

# Automatiser avec **VBA** en bureautique

Josée E. Bureau et Katia Dupuis



**Corrigé Exercice 6.1**  
**Faculté d'éducation**



CENTRE COLLÉGIAL DE DÉVELOPPEMENT  
DE MATÉRIEL DIDACTIQUE

[www.ccdmd.qc.ca](http://www.ccdmd.qc.ca)

**Faculté d'éducation**

**6.1 Collecte d'information**

**6.1.1 Familiarisation avec l'environnement de travail**

Vous travaillez au registrariat de la faculté d'éducation d'une université. La principale tâche que vous effectuez est de traiter les inscriptions des étudiantes et étudiants pour tous les programmes de votre faculté. Vous êtes trois commis aux affaires académiques à traiter les inscriptions des futurs étudiants et il y a une coordonnatrice qui valide votre travail. Toutes les personnes qui travaillent avec vous sont à l'aise avec les différents logiciels de la suite Office 365. D'ailleurs, elles ont toutes une formation dans le domaine de la bureautique, ce qui leur apporte une polyvalence avec les technologies de l'information.

**6.1.2 Description des caractéristiques de la tâche et du poste où elle est effectuée**

La tâche récurrente est celle de traiter les inscriptions avec un formulaire spécifique qui actuellement n'est pas en format numérique.

**6.1.3 Identification des problématiques et des causes**

Vous êtes dans un secteur où il y a un taux élevé de roulement de personnel. À l'arrivée d'un nouvel employé, il est toujours nécessaire de lui expliquer comment traiter les inscriptions et sur quoi il doit porter son attention afin d'éviter les erreurs.

Actuellement, vous utilisez un formulaire qui est remis de plusieurs façons, soit :

- Au registrariat;
- Par la poste;
- Par courriel;
- Par télécopie.

Lorsque ce formulaire est rempli, l'étudiante ou l'étudiant le remet au registrariat. Cependant, à plusieurs reprises, vous devez contacter la personne qui a saisi les données parce qu'il y a des parties non remplies, il manque des informations ou encore il y a des erreurs dans les données fournies. De plus, certaines parties du formulaire doivent être complétées si au préalable l'étudiante ou l'étudiant a coché une option. Actuellement, il n'y a aucune façon de vérifier si cela est fait correctement.

Voici la liste des problématiques avec leurs causes :

Problématique	Cause
Il y a des parties du formulaire qui sont non remplies.	Le formulaire manque peut-être de clarté et les étudiantes et les étudiants ne savent pas quoi compléter.
Il manque certaines informations dans le formulaire.	Il n'y a pas de façon de vérifier si certaines parties du formulaire sont vides.



## Corrigé Exercice 6.1 (suite)

Problématique	Cause
Il y a des erreurs dans les données fournies dans le formulaire.	Le formulaire manque peut-être de clarté et les étudiantes et les étudiants ne savent pas quoi compléter. Lorsqu'un formulaire est rempli par une personne qui ne le connaît pas, il faut s'attendre à y avoir des erreurs. Il manque peut-être des explications.
Certaines parties du formulaire doivent être complétées si au préalable il y a une option de cochée.	Il n'y a pas de façon de vérifier si lorsqu'une case est cochée, l'information qui y est liée est complétée.

## 6.2 Analyse des informations recueillies

La problématique rencontrée touche une tâche spécifique, c'est-à-dire le traitement des formulaires d'inscription.

### 6.2.1 Clarification des besoins pour s'assurer de la compréhension de la demande

Le besoin d'uniformiser et d'automatiser la gestion des inscriptions par un formulaire est bien réel. Selon la collecte d'informations effectuée, la compréhension de la demande est claire. Il serait possible de se poser les questions suivantes pour s'assurer que le projet d'automatisation sera personnalisé à la situation.

Question	Réponse
Quelles sont les informations qui doivent être présentes dans le formulaire d'inscription ?	<p>Les informations qui se retrouvent sur le formulaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le prénom et le nom de l'étudiante ou de l'étudiant ;</li> <li>– Le numéro de l'étudiant s'il en a un ;</li> <li>– Le prénom et le nom de la mère et du père ;</li> <li>– Les coordonnées complètes (adresse de correspondance et autre adresse s'il y a lieu) ;</li> <li>– Les numéros de téléphone (résidence, cellulaire, au travail) et le courriel ;</li> <li>– Le sexe de la personne (féminin, masculin, autre) ;</li> <li>– La date de naissance ;</li> <li>– La langue maternelle et la langue parlée à la maison ;</li> <li>– Le code permanent du ministère de l'Éducation ;</li> <li>– Les études collégiales (nom de l'établissement, numéro du programme et nom du programme) ;</li> </ul>

## Corrigé Exercice 6.1 (suite)

Question	Réponse
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La citoyenneté (canadienne, étrangère RP (résident permanent), étrangère VE (visa d'étudiant), étrangère A (autre permis));</li> <li>– Les études universitaires (nom du dernier établissement, niveau d'études, domaine, pays, crédits obtenus, code du programme et nom du diplôme);</li> <li>– L'admission à un programme spécifique 1<sup>er</sup> choix (code du programme, régime (temps partiel ou temps plein), trimestre (Automne, Hiver, Été) et année);</li> <li>– L'admission à un programme spécifique 2<sup>e</sup> choix (code du programme, régime (temps partiel ou temps plein), trimestre (Automne, Hiver, Été) et année);</li> <li>– Les formations antérieures (nom de l'établissement, programme suivi, diplôme obtenu et en quelle année).</li> </ul>
Est-ce qu'il serait pertinent de remplir une boîte personnalisée afin que l'information saisie soit vérifiée et qu'elle s'écrive automatiquement dans un fichier Word?	Oui, ce type de solution serait l'idéal et serait facile à compléter.
Est-ce que vous voulez que la boîte personnalisée s'ouvre à l'ouverture du fichier Word? À partir d'un bouton de commande? Les deux options?	Vous voulez que la boîte personnalisée s'ouvre avec un bouton de commande sur le document.

### 6.2.2 Estimation de l'ampleur du projet et des changements probables

C'est un projet d'automatisation moyen qui demande de créer une boîte personnalisée qui contient tous les objets pour récupérer les informations liées à l'inscription. La majorité du temps investi le sera pour la création de cette boîte ainsi que pour la rédaction des macros qui y seront liées et qui permettront de vérifier et de valider les informations. De plus, il faudra prévoir du temps pour la création d'un fichier modèle Word qui sera porteur de ce projet et qui pourra recevoir toutes les informations de l'inscription dès que la boîte personnalisée sera complétée et fermée.

## Corrigé Exercice 6.1 (suite)

### 6.2.3 Détermination du niveau recherché de récurrence et d'efficacité

Le traitement des inscriptions se fait tout au long de l'année, mais la quantité augmente considérablement quelques mois avant chaque session. Les trois commis passent énormément de temps à vérifier les informations, à contacter les personnes pour corriger et ajouter les informations manquantes. Donc, le niveau de récurrence est élevé pour s'assurer de faire un bon traitement des inscriptions. La création d'une boîte personnalisée qui est liée à un document et qui valide et vérifie les informations au fur et à mesure que la personne remplit les informations augmentera le niveau d'efficacité des commis.

### 6.3 Prise de décision: Est-ce pertinent d'automatiser?

Dans cette situation, oui, il est pertinent d'automatiser. Voici les éléments qui appuient cette prise de décision:

- Le niveau de récurrence dans la tâche est élevé;
- La tâche ciblée vise trois commis;
- Une méthode uniformisée sera mise en place;
- La méthode va fonctionner malgré un roulement de personnel élevé;
- L'efficacité des commis va augmenter dans toutes leurs tâches quotidiennes, car ils auront moins de vérifications à faire;
- L'automatisation va offrir un accès facile à un document uniforme et dans un seul format (numérique).