_{備忘録} EXCEL マクロの作成編

業務で予約票を作って受付履歴を取っている。カレンダーソフトを利用して、二月などは、うるう年の判定 など年と月を入れるだけでひと月分の記録ページが作成できて便利に使えている。

毎年の始めに作るのですが、木曜日や年末年始の休みを薄い背景色を設定して使っています。 今回、それも自動化してしまおうと作ったのがマクロというプログラミングである。

※概要 下の予約票の印刷外の欄に、背景の変更、土日編、クリアという3種のボタンを作り、それを押す ことで背景を作り直そうとしたものです。

12	1		月	度	1		_	カ -		予制	約 表				令和3年度		今年度の人力 2021 a	Ē	平成33	午度 122106 年
3	· ·		生物	の部 厚倉					在港口	漆山翠		夜間小部					2021	+/2	1 10, 33 4/2	+)2 0640 50 x
4		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	120	21	備者					
e e	1 (金)						-								in is					北星の汎守
7	2 (土)								++								1/1	元旦	祝日	月京の設定
â	3 (日)																1/第2月曜日 成人の日 2/11 連国記念日 3/20 or 21 春分の日 4/29 昭和の日 5/3 憲法記念日 5/4 みどりの日	1		
9	4 (月)																	2		
0	5 (火)																	3	土日・背景の設定	
1	6 (水)																	99	-	
2	7 (木)																5/5 7/第3月曜日	こどもの 日 海の 日	99	老星のクロマ
3	8 (金)																8/11	山の日		月京のプリア
4	9 (土)																9/第3月曜日 9/22 or 23 or	敏老の日 24 秋分の日		
5	10 (日)	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	_		10/第2月曜日 体育の日 11/3 文化の日 11/23 動労感謝の日			
6	11 (月)																			
7	12 (火)																12/23 天皇誕生日 年間16日	1	現在の休日	
8	13 (水)																	1月1,2,3日	12月31日	
9	14 (木)						++		++											
.0	15 (金)		_									_						-		
21	16 (土)					++	+													
2	17 (H)	口予約	表(前月)		カイロ予約	1表(次月		(+)	1 1		1.1		i				: 1			
集備完	7 👼						× 1	0												四 -
	0 771-7	+17	论志					0	H		a	-	-	11					11°C /#11 A	tan tan) ∧ ^{12:46}
	/~ LLIL/	0101	. 19 4 970						I	а.	C.	1001			- 			_	11 C 109	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
_		_	18 6		<u>н</u> 1					-		-		L -	- 1994					
款	のクリ	57	ጥዎ	シ	を打	甲し	TE	23	512	便	われ	16	マ	7	1例。					
指.	暑のク	IJ.	ア ()																	
	示 • / /	_	· · · ·			_					_									
		Ť	約	祟り	の背	景る	をり	レセ	ッ	トす	-2									
i	ı m																			
İ,	J, M																			

Worksheets(wsheet).Activate

For i = 6 To 36 With Sheets(wsheet) . Cells(i, 2).Font.Color = RGB(0, 0, 0) . Cells(i, 3).Font.Color = RGB(0, 0, 0) . Range(Cells(i, 2), Cells(i, 31)).Interior.Color = RGB(255, 255, 255) End With Next Next MsgBox "背景のリセット完了です !!"

RGB(0, 0, 0): Black RGB(255, 255, 255): White

土日・背景編というボタンを押した場合の例。概要図とマクロの例を記録する。



MsgBox "土・日曜日のセット完了です!!" ' RGB(220, 220, 220):gainsboro(薄い灰色) RGB(255, 255, 255):white

※背景の変更ボタンを押した場合 木曜日と祝日などの臨時休業日の背景で以下のようになる。

	自動保存 (1)	目 り・マ・マ 挿入 ページレイアウト	カイロ予約表(新簡易版).xlsm ・ 数式 データ 校問 #	ク 検索 (Alt+Q) 表示 開発 ヘルプ Foxit PDF	*	- 回 🖉 🥵 🖉 📼 -	
	AK10 *	× √ fx 3					~
	A B C		LMNOPQRST	UVWXYZAAABACAD AE 会和3年	Al AG AH AI AJ 度 今年度の入力	AK AL AM	AN
	² 1	月度	カイロ う	予約表 (75日の)部	2021 年度	平成 33 年度 昭利	096年度
	4 5	9 10 11 12	13 14 15 16	17 18 19 20 21 備考			
	6 1 (金) 7 2 (土)				1/1 元旦	背景の語	安定
	8 3(日) 9 4(月)				2/11 建国記念日 3/20 or 21 春分の日	1 2	
	10 5 (火)				4/29 昭和の日 5/3 憲法記念日	3 土日・背景の	の設定
	11 0 (元) 12 7 (木)				5/5 こどもの日 7/第3月曜日 海の日	99 背景のク	עדעד
	13 8(釜) 14 9(土)				8/11 山の日 9/第3月曜日 敬老の日 9/22 or 23 or 24 秋分の日		
	15 10 (日) 16 11 (月)	9 10 11 12	13 14 15 16	17 18 19 20 21	10/第2月曜日 体育の日 11/3 文化の日		
	17 12 (火) 18 13 (水)				12/23 新力感謝の日	現在の休日 1月1,2,3日 12月31日	
	19 14 (木) 15 (余)				年間16日		
	20 15 (m) 21 16 (±)						
	22 17 (E)	(ロ予約表(前月) カイロ子	前表(次月) ①		1		
		し力して検索	O Ħ	0 🛤 🗑 👽 🌆	ø 📧 🕐 🌰	ш ш 11℃ <tり ^="" td="" а="" ф)="" ঢ়="" ๒="" ₂<=""><td>12:50 021/12/13</td></tり>	12:50 021/12/13
Sub 봡톧	の設定	2()					
, ,		- 0					
,	カ	イロプラク	フティック予約	約票の作成	木曜日と祝日の背景	をセットする	
,					その他の曜日は、白	背景に戻す	
Dim i,	j, m						
Dim wsh	eet						
For m =	1 To 2						
wsheet :	= Sheets	(m). Name		[,] <i>"</i> カイロ予約票	[_表″ ″カイロ予約]	票_裏″	
Workshe	ets(wshe	et).Activ	ate				
For	i = 6 To	36					
Wi	th Sheet	s(wsheet)					
	.Cells	(i, 2).Fon	t.Color = RG	B(0, 0, 0)			
	.Cells	(i, 3).Fon	t.Color = RG	B(0, 0, 0)			
j =	i - 5						
If	.Cells(i	, 3).Valu	e = ″(木)″ 1	hen			
	. Range	(Cells(i,	2), Cells(i,	31)). Interior.	Color = RGB(220, 22)	20, 220)	
Els	eIf j	= . Range (″AK8″).Value	e Or j=.Ran	ge("AK9").Value ()r _	
	j	= . Range (″AK10″).Valu	ie Or j=.Ran	ge("AK11").Value ()r _	
	j	= . Range ("AK12").Valu	ie Then			
	. F	lange (Cell	s(i, 2), Cel	ls(i, 31)).Inte	rior.Color = RGB(22	20, 220, 220)	'灰色
Els	se						
	. Range ((Cells(i,	2), Cells(i,	31)). Interior.	Color = RGB(255, 25	55, 255)	'white
End	If						
End	With						
Next							
Next	<i>"</i>						
MsgBox	『背景の‐	セット完了	です!!"				
End Sub							

※考察

年に一度だけ12ページだけの利用には、、、もったいないくらい便利になった感がある。

1. 準備

EXCEL ヘッダー部のバーから ファイル オプション トラストセンター マクロの設定を選ぶ 警告を表示してすべてのマクロを無効にするという項目は選ばれたままにして、下の VBA プロジェクト オブジェクトモデルへのアクセスを信頼するという項目をチェックする。 すると、EXCEL の編集バーに開発という環境が準備される。

2. マクロの作成

EXCELの編集バーの 開発 左のほうにある マクロを選ぶ 名前を付けて 作成を選ぶと開始 二度目からは 編集で開始すると続けて作業ができる。

実感なのだが、編集エリアでは、置換などが難しく メモ帳などに切り取って 編集後 張り付け で対応した。

3. ボタンの作成

EXCEL の編集バーの 開発 挿入 フォームコントロールのボタン(左上の四角い箱)を選ぶ どのマクロを走らせるのかを設定して EXCEL 編集画面に戻り 余白にボタンを置く ボタンを右クリックして 名前の変更などして使いやすくする。

4. 保存

変更した場合、名前を付けて保存を選び、属性を「マクロ有効ブック」として保存する。

5. その他

マクロのプログラミングは、ビジュアルベーシック(VBA)と呼ばれるもので文法が作られる。 特に変わったところは、今回の作業に限ってであるが、

IF A = "日" Then 処理

Else IF A = "土" Then 処理 ではエラーとなり ElseIf という文法を覚えた。

```
Else
```

処理

End If

また、Thenという定義を次の行に持っていくと、エラーになる。 限られた内容だからまだまだ見えていないところが多いかもしれない。 今後の為に記録する。

追記

2021.12.12 ・土日背景の設定マクロを訂正した。白背景にしない事にした。土日でも休業可能に。