

業務のコリをほぐします

EXCEL VBA

実践教室

新連載

牧村 あきこ
MAKIMURA, Akiko
Office Makimura
<http://www.makim.net/>

1枚のシートで管理された 複数の表を操作する



本連載のみどころ

業務で使うアプリケーションの中でも、Excelはひととき汎用性の高いソフトです。本来の表計算ソフトとしてはもとより、データベースや、ワープロの代わりに利用するなど、さまざまな場面で活用されています。

このようにExcelが幅広く使われるもっとも大きな理由は、その構造がシンプルであるがゆえの使いやすさにあります。それだけに“セル”という特殊なオブジェクトの基本的な構成要素、セルの集合体であるワークシート、ワ

ークシートを束ねたワークブック、これらを基本機能やVBAを交え、どう工夫して使いこなすかが、Excelを効率よく活用するためのポイントになります。

本連載では、“ここをこんなふうに工夫すればもっと効率よく便利に使える”をテーマに、単なるテクニックだけでなく仕事の一場面に役立つヒントとなる活用例を紹介してゆくことにします。

第1回目の今回は、複数の表を1枚のシートで管理するようなケースにおいて、ひとつのアイデアを紹介したいと思います。



作成する プログラムについて

表の扱いやすさを考え、1枚のシートにひとつの表のみを配置することはよくあります。しかし、同じカテゴリに属する表を1枚のシートにまとめて管理したいという場合もあるでしょう。このようなとき、図1に示すように表を配置する一定のルールを決めておけば、あとから表のデータを活用したいと思うときに、自分の目的にあった仕組みを作りやすくなります。

そこで今回は、複数の表が配置されているシートでプログラムを実行すると、フォームが表示され、そこで選択/出力した表が新しいシートにコピーされる仕掛けを作成してみることにしましょう(図2)。

レベル >>> Level

1 2 3 4 5

ツール >>> Tool

- Excel 2002
- Excel 2003

言語 >>> Language

- VBA

サンプル >>> Sample

この記事で取り上げたソースコード
およびサンプルプログラムは、
<http://www.shoeisha.com/mag/windev/>
からダウンロード可能です。



フォームの外観を 作成する

では早速、プログラムの作成に取

図1：ルールを決めてシートに表を配置する

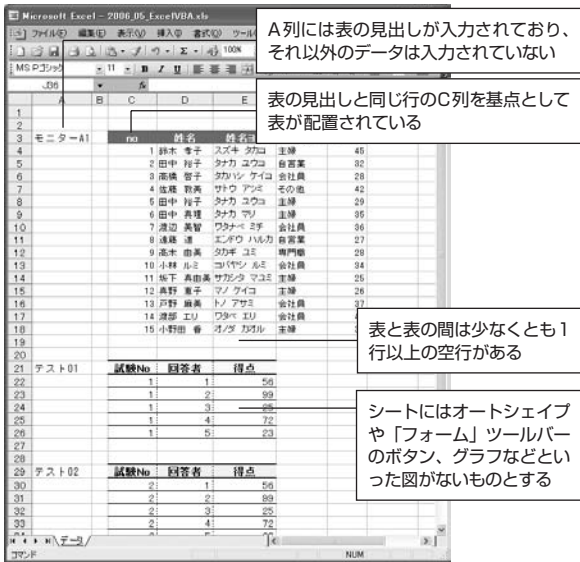
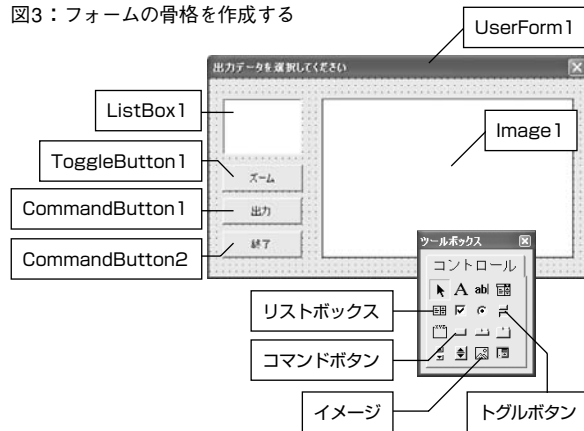


図3：フォームの骨格を作成する



とつずつ、コマンドボタンを2つ配置します。Captionプロパティを変更し表示する文字の体裁を整えておきます(図3)。さらに図を見やすくするために、イメージコントロールの背景を「白」に変更します(図4)。

り掛かりましょう。サンプルファイル「2006_05_Excel VBA.xls」には、今回作成するフォームやプログラムが収められていますので、参考にしてください。

Excelのメニューから [ツール] - [マクロ] - [Visual Basic Editor] を選択すると、Visual Basic Editorが起動します。メニューから [挿入] - [ユーザーフォーム] を選択して新規のフォームをひとつ追加し、ツールボックスからリストボックス、トグルボタン、イメージを各ひ

👍 フォームを呼び出す

フォームの外観が完成したら、メニューから [挿入] - [標準モジュール] を選択し、標準モジュールを追加して、リスト1を参考に「OutputTable」プロシージャを入力します。

図2：コピー処理を行なう表を選択するフォームを作成する

