

1・作業予定集計・マクロ・メニュー



1:「予定集計」の枠を再作成します。

- 1) 再作成する「予定集計1/2」のいずれかを選択します。
- 2) 作成する行数(日数)はA3セルに記載した数に従います。
- 3) 作成する列数は「メンバー」シート A列・氏名の青色)数に従います。

2:「予定表1/2」各セルに対しての選択リスト作成

- 1) 「メンバー」「地区」「支店」シートのデータに基づくリスト再作成

3:「予定表1/2」内各メンバーの回数集計

- 1) 結果は「メンバー」シートのL(リーダー)/S(サブ)/W(ワゴン)/列に表示

4:「予定表1/2」内メンバー指定(セル背景:薄黄色になる)の回数集計

- 1) 結果は「メンバー」シートのL(リーダー)/S(サブ)/W(ワゴン)/列に表示

5:「予定表1/2」内データに基づく、「作業明細」シート作成

6: 通常は非表示シート(マスタ)を表示、表示にします。

- 非表示シート(マスタ)は下記シートとなります。
- 1) 「精算明細M」(精算明細のマスタ)
- 2) 「日額」(精算明細の作業料金)

【予定表】シート

	2009年度 <2回目>	予定日	支店	地区	サブ	ワゴン
2					Aさん	MAX-I
3	13					
4						
5	1	7/17(金)	光浜	東大淀1	Fさん	Oさん
6						

リーダーリスト

機台リスト

機台リスト(シート・メンバーによって作成される。)

メンバーリスト(シート・メンバーによって作成され)

地区リスト(シート・M_地区によって作成される。)

支店リスト(シート・M_支店によって作成される。)

【メンバー】シート

	氏名	管理機	役割
1	Aさん	MAX-D	L
2	Bさん	MAX-E	L
3	Cさん	MAX-F	L
4	Dさん		S
5	Eさん		S
6	Fさん		S
7	Gさん		S
8	Hさん		S
9	Iさん		S
10	Jさん	MAX-G	L
11	Kさん	MAX-H	L
12	Lさん		S
13	Mさん		S
14	Nさん		S
15	Oさん		S
16	Pさん		W
17	Qさん		W
18	Rさん		W
19	Sさん		W
20	Tさん		W
21	Uさん		W
22	よび	MAX-C	P
23	よび2	MAX-A	
24			