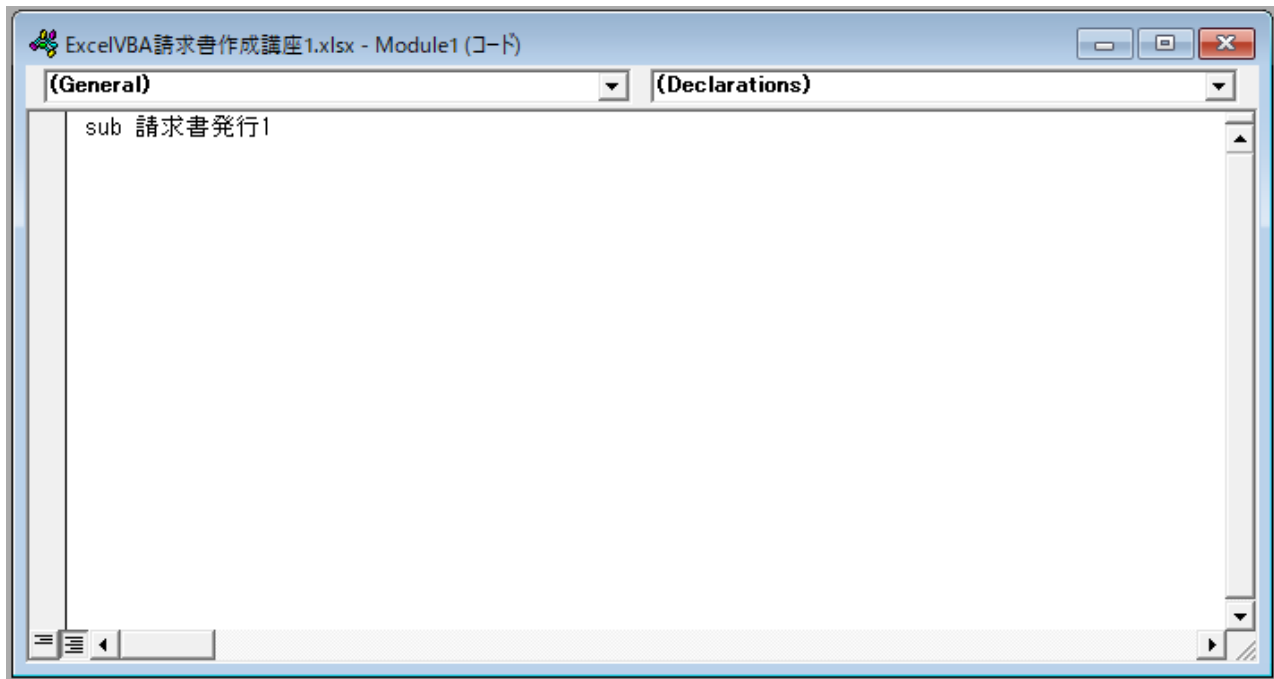


ここで作成するマクロの名前を決めます。ここでは「請求書発行1」とします。
まず1行目には下図のように sub_請求書発行1 と入力します。

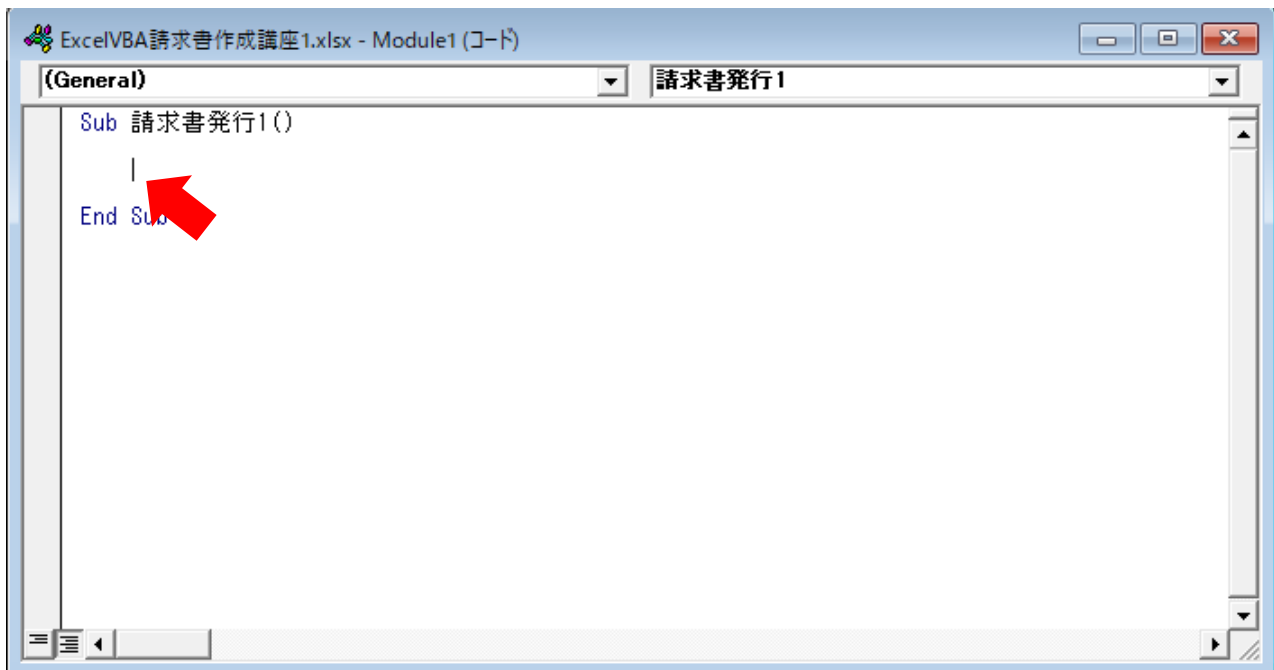


↵キーを押すと、下図のようになります。



次に行う操作は、しなくても良いのですが、コードが見やすくなります。

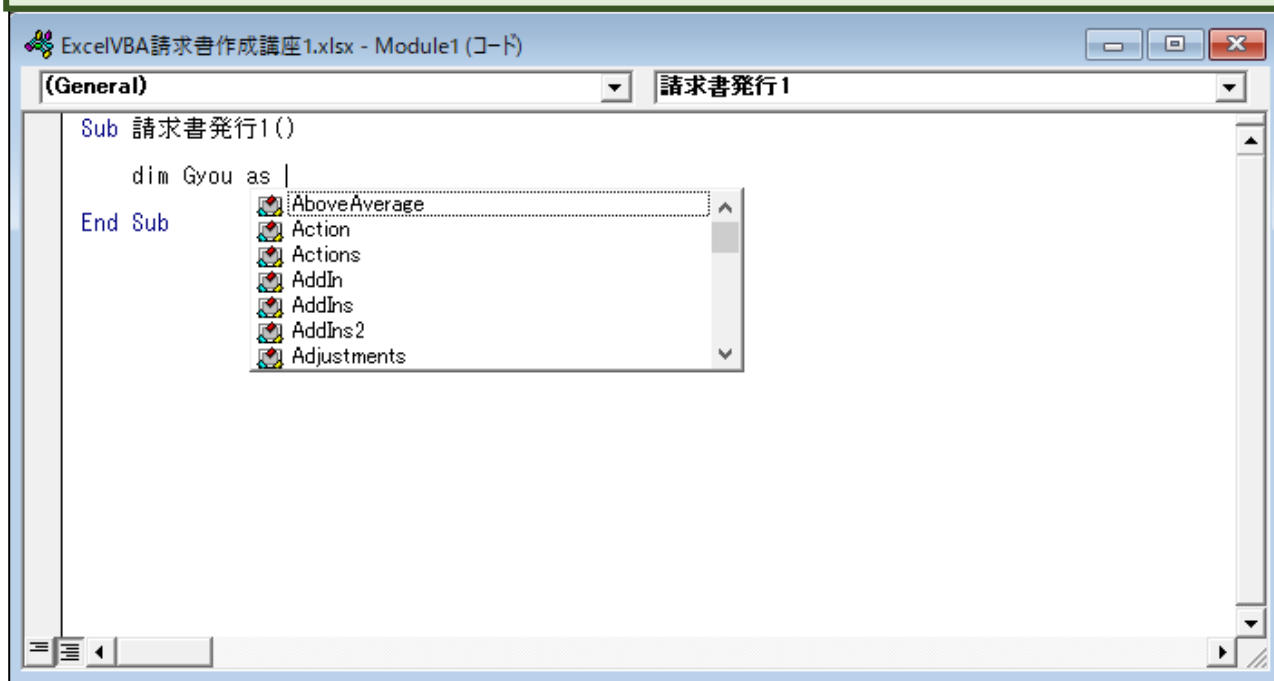
↵キーを2回押し、↑キーを1回押し、TABキーを1回押しと、下図の位置にカーソルが移動します。



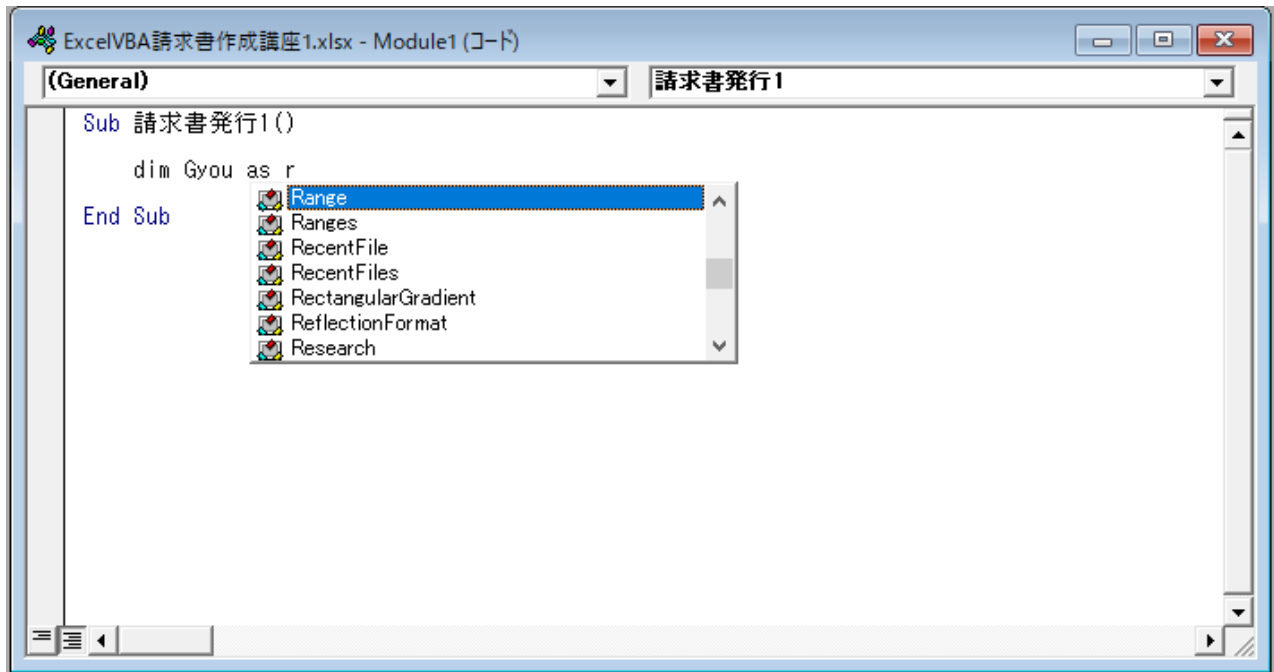
では、コードを入力していきます。

まずは、変数「Gyou」を宣言します。このGyouは行の意味です。

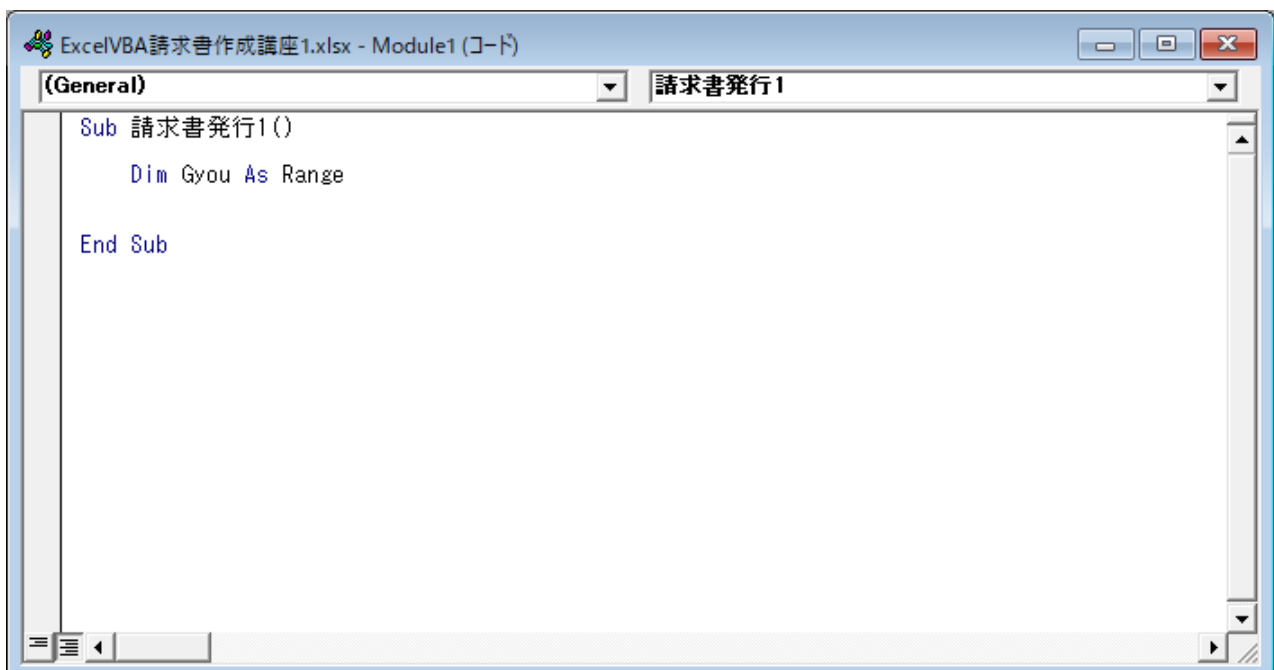
dim Gyou as と入力してスペースキーを押すと、下図のような画面になります。



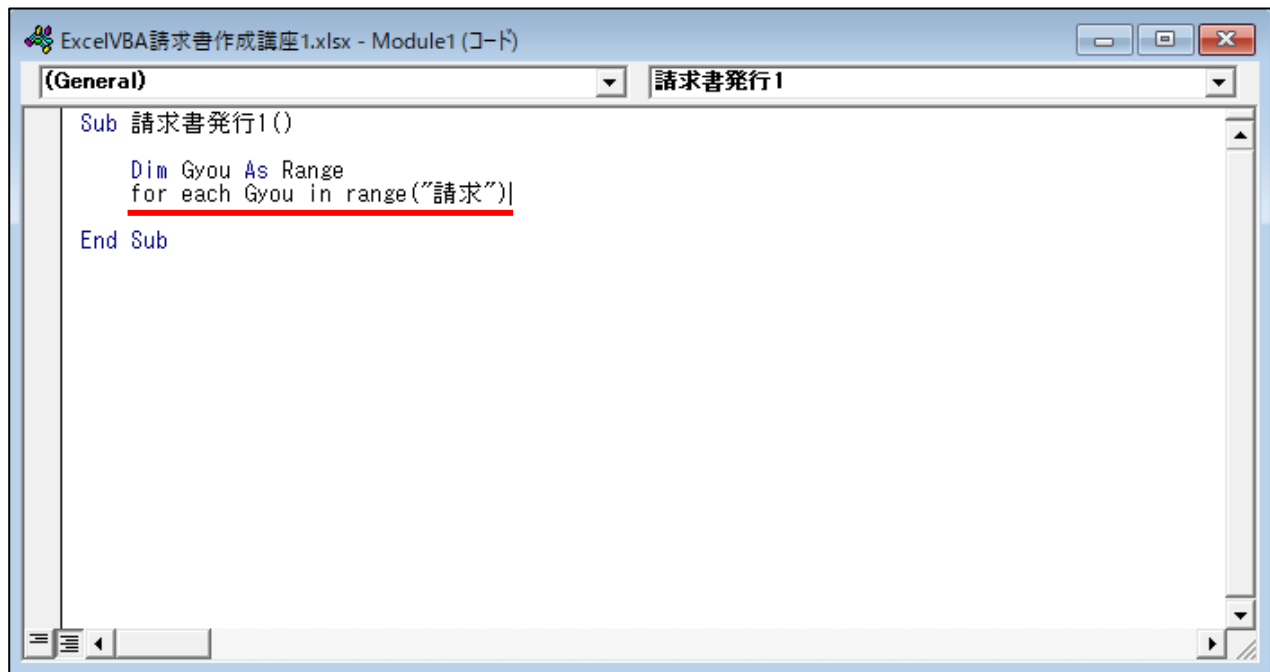
キーボードの **R** を入力すると、下図のようになります。



Range を入力したいので、このまま **↵**キーを押すと下図のようになります。
これで、変数 Gyou はセル範囲を表すオブジェクトになります。

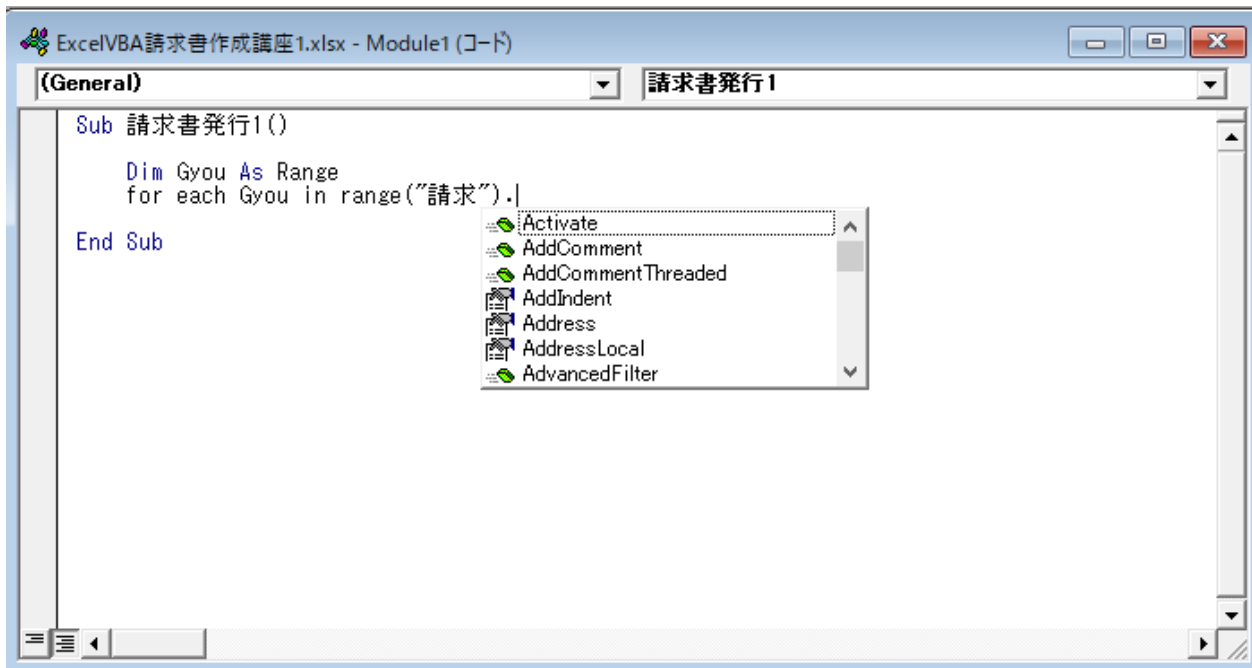


次に下図のコードを入力します。後で続きを入力します。



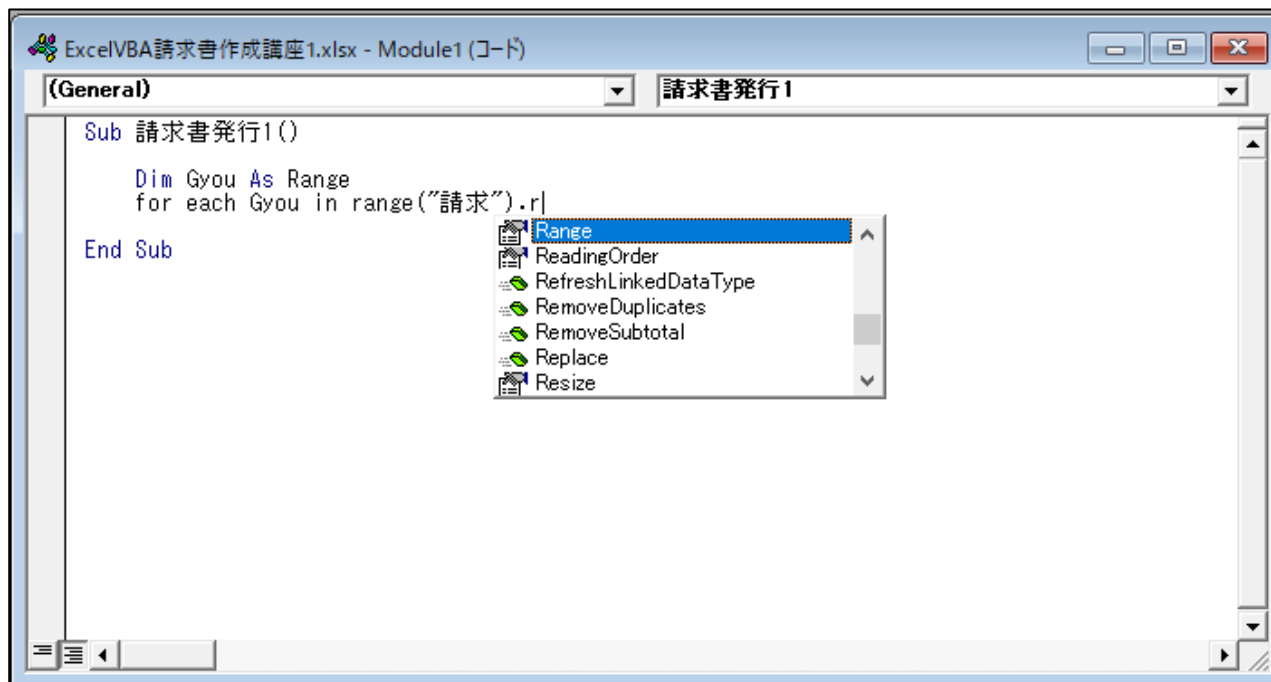
```
Sub 請求書発行1()  
    Dim Gyou As Range  
    for each Gyou in range("請求")  
End Sub
```

。（ピリオド）を入力すると、下図のようになります。

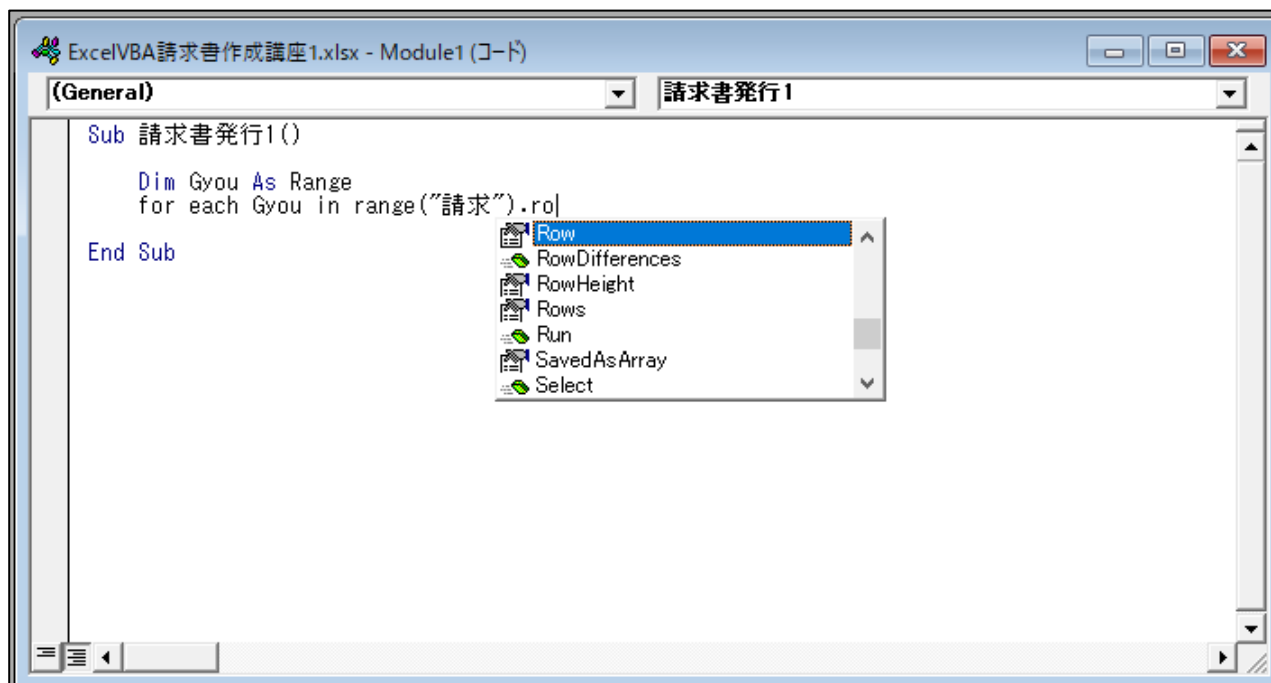


```
Sub 請求書発行1()  
    Dim Gyou As Range  
    for each Gyou in range("請求").  
End Sub
```

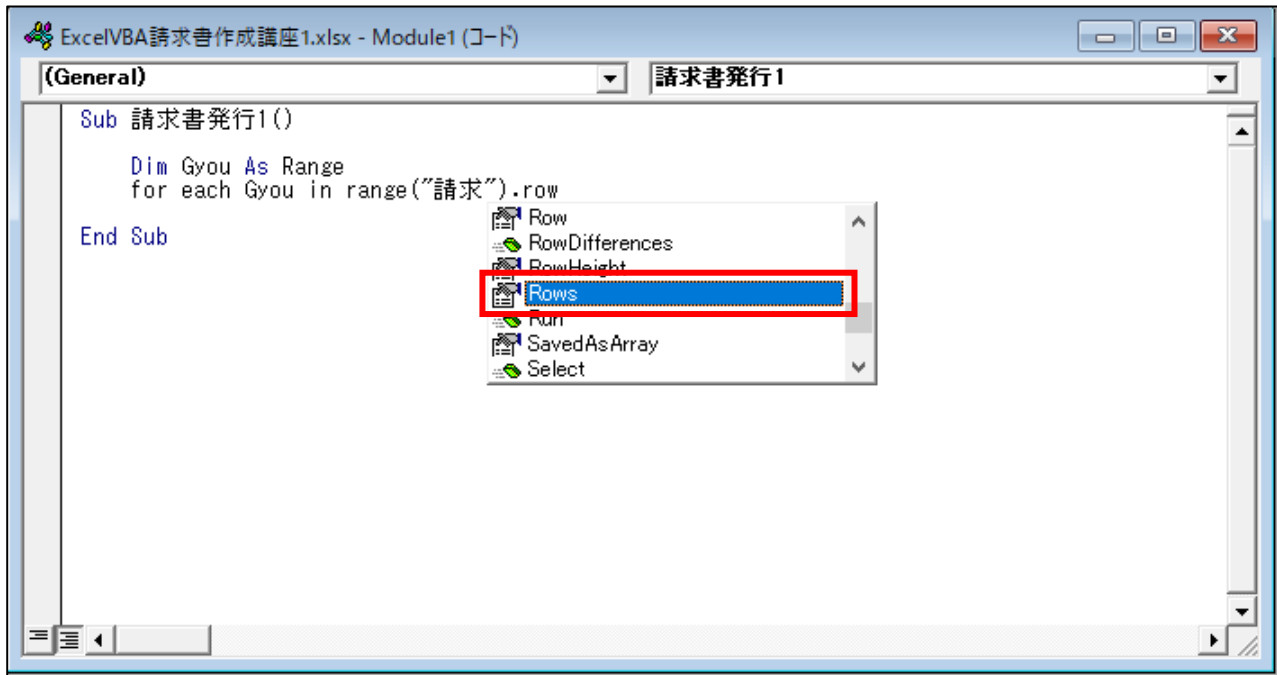
r を入力すると下図のようになります。



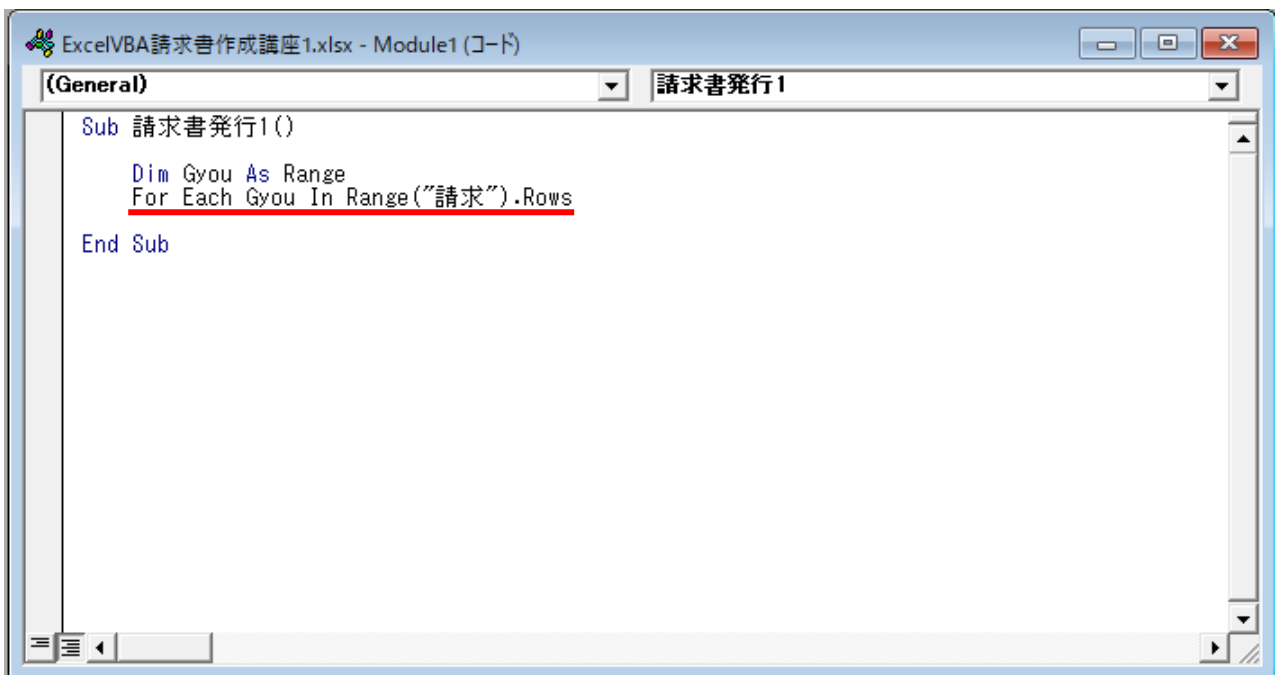
続けて o (オー) を入力すると、下図のようになります。



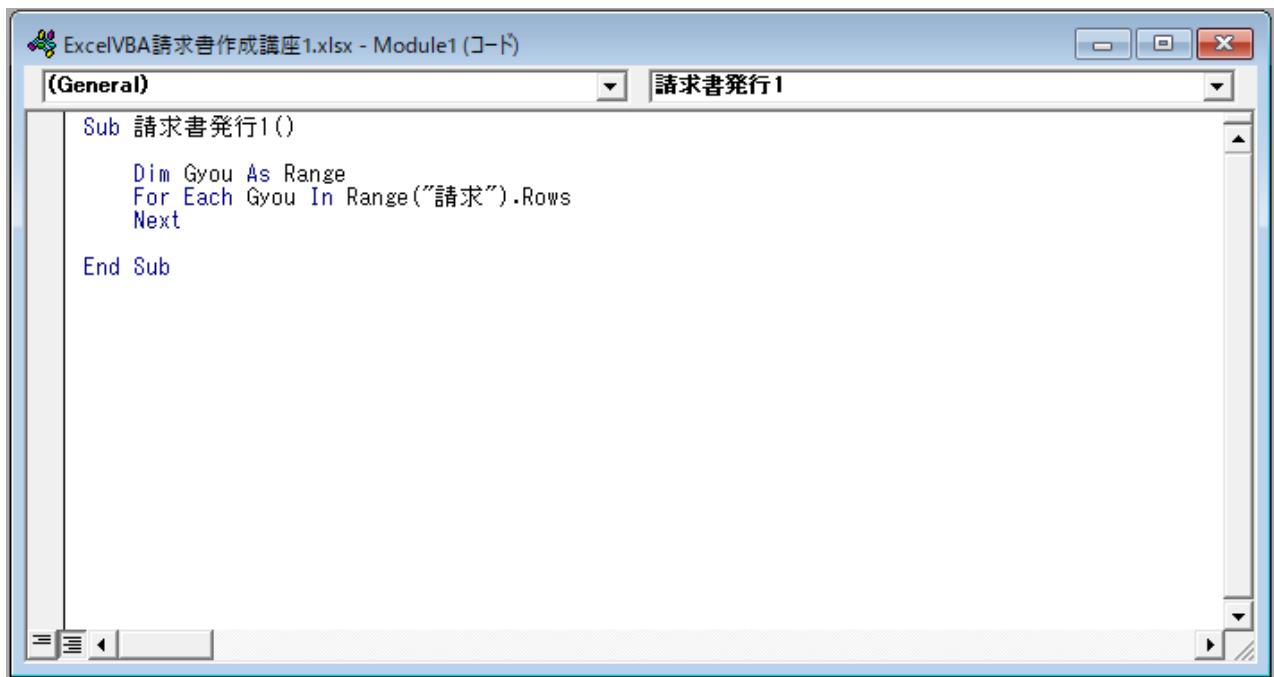
ここでは Rows を入力したいので、↓キーを押して Rows に青帯を合わせます。



TAB キーを押すと、下図のようになります。



⇧キーを押して next と入力して⇩キーを押すと、下図のようになります。



```
Sub 請求書発行1()  
    Dim Gyou As Range  
    For Each Gyou In Range("請求").Rows  
    Next  
End Sub
```

ここでは、まず Range プロパティにテーブル名の文字列を指定して、「請求」テーブルのデータ行の範囲を表す Range オブジェクトを取得します。さらに Rows プロパティでその範囲を行単位の Range コレクションにして、For Each～Next の対象にしています。これで、テーブルの各データ行を表す Range オブジェクトが変数 Gyou にセットされ、以降の処理が繰り返されます。

Next の後に半角の空白を入れた後に Gyou と入れることもありますが、今回は For Each ～ Next を 1 つしか使わないので、Next の後に Gyou は省略しています。
複数の For Each ～ Next や For ～ Next を使用する場合は、Next の後に変数を入力した方が分かりやすくなります。

[For Each～]の行と[Next]の間に繰り返し行う内容を入力します。
[Next]の左にカーソルを移動させます。



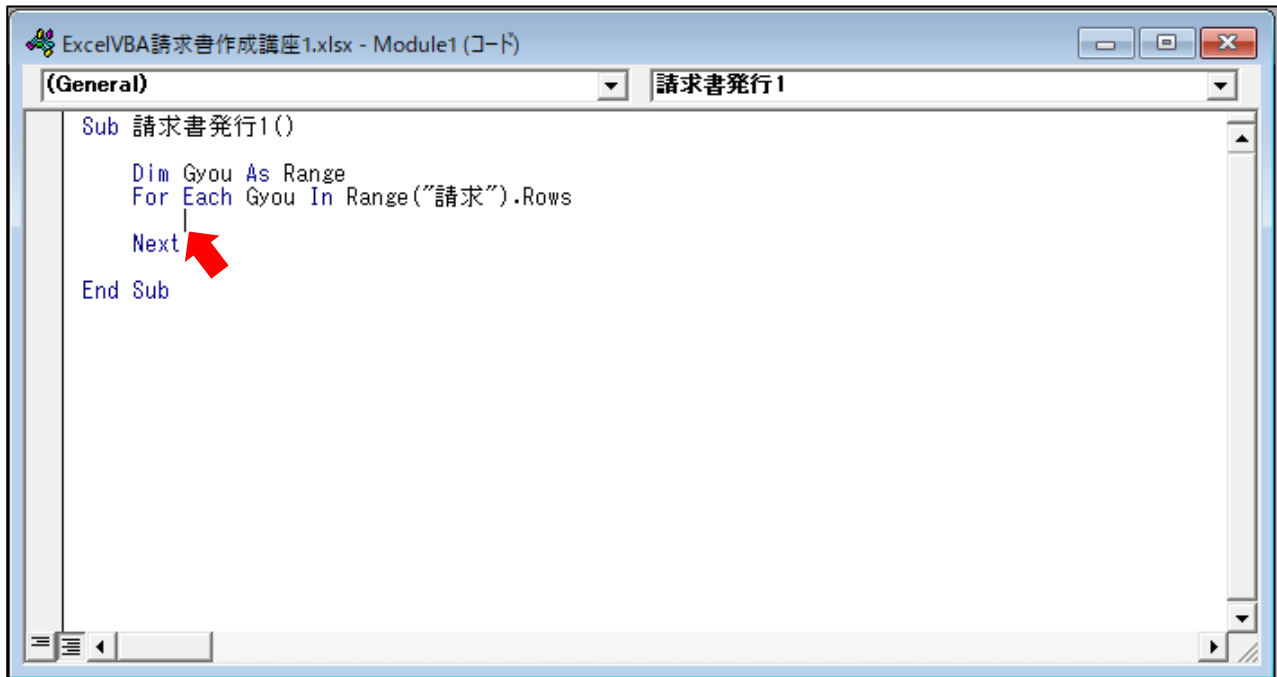
```
Sub 請求書発行1()  
    Dim Gyou As Range  
    For Each Gyou In Range("請求").Rows  
    Next  
  
End Sub
```

↵キーを1度押して空白行を作ります。



```
Sub 請求書発行1()  
    Dim Gyou As Range  
    For Each Gyou In Range("請求").Rows  
    Next  
  
End Sub
```

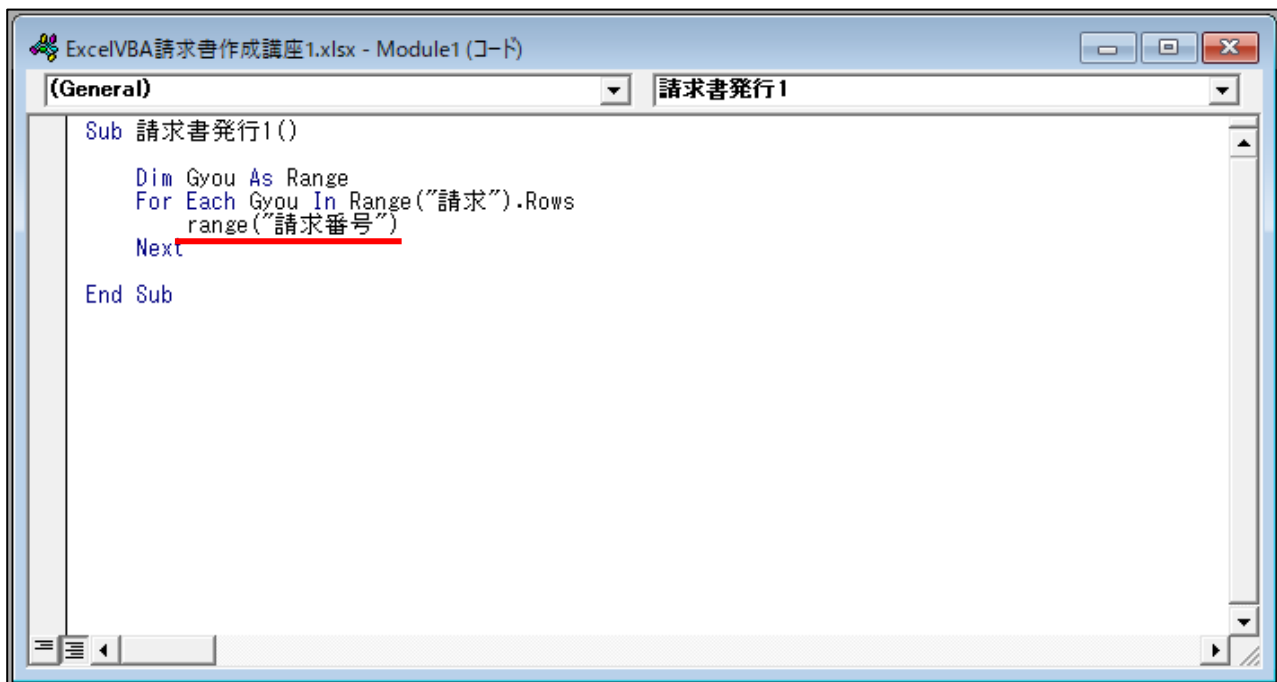

↑キーを1回押して TAB キーを押すと、下図の位置にカーソルが移動します。



```
Sub 請求書発行1()  
    Dim Gyou As Range  
    For Each Gyou In Range("請求").Rows  
        Next  
    End Sub
```

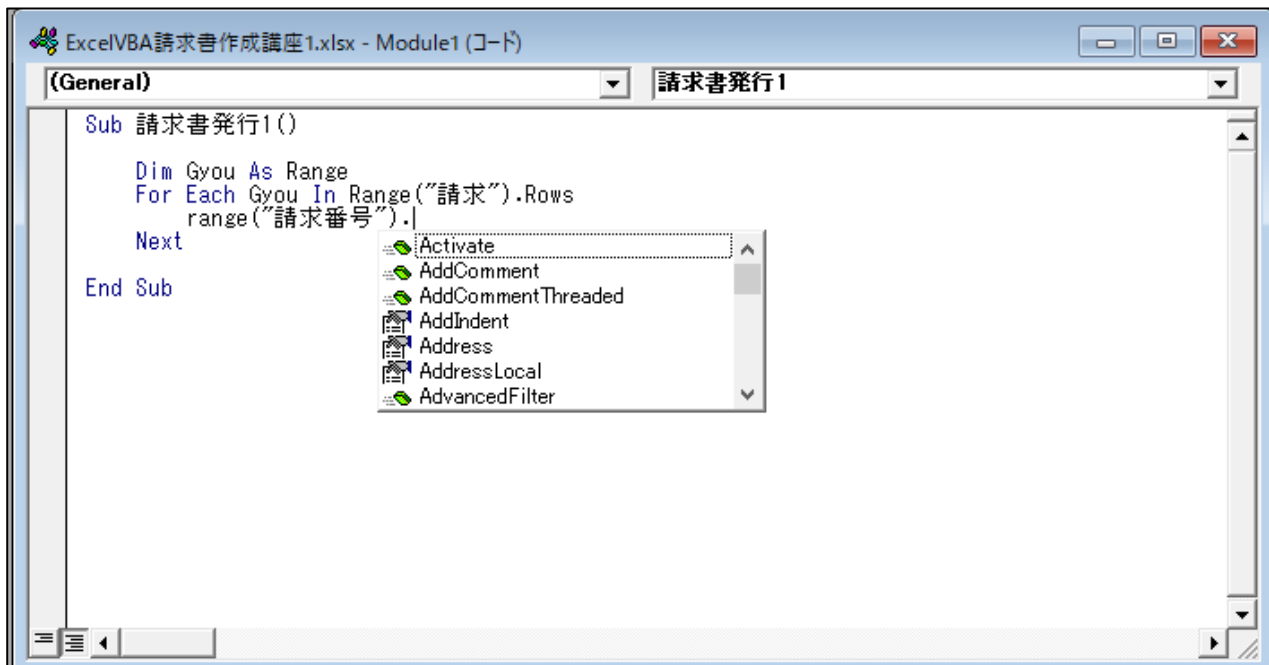
ここでは、「請求」テーブルの各行の「番号」のセルの値を「請求番号」セルに入力させるコードを入力します。

まず下図のように `range("請求番号")` と入力します。



```
Sub 請求書発行1()  
    Dim Gyou As Range  
    For Each Gyou In Range("請求").Rows  
        range("請求番号")  
    Next  
    End Sub
```

・（ピリオド）を入力すると下図のようにメニューが表示されます。



ここでは[value]と入力したいので、 V とだけ入力すると下図のようになります。

