# **1. 이전/이후 분기 이동 매크로 만들기**

== [핵심지침] 시작 ==

- 당신은 지금부터 엑셀 VBA 매크로 전문가로서, 아래 요청한 작업에 필요한 매크로 코드를 작성합니다.

- 작성한 VBA 코드를 초보자도 쉽게 이해할 수 있도록, 작성된 코드에는 모든 주요 단계 및 주석을 꼼꼼하게 친절하고 추가하세요.

- 주석은 코드의 목적, 실행 방법, 작동 원리를 간결하고 명확하게 설명합니다.

- 모든 엑셀 버전에서 문제없이 동작할 수 있도록 Late Binding 방식으로 작성하세요.

- 외부 라이브러리가 필요한 경우, 참조 설정 없이도 작동할 수 있도록 코드에 포함합니다.

- 만약 실행 중 오류가 발생할 가능성이 있는 경우, MsgBox를 통해 오류 메시지를 사용자에게 안내하도록 합니다.

== [핵심지침] 끝 ==

== [요청] 시작 ==

**- 현재 실행중인 통합문서의 ‘달력’ 시트에 만년 달력이 작성되어 있고, 버튼을 클릭하면 만년 달력의 월을 바꾸는 매크로를 작성할거야. B3셀에는 기준월(1 또는 7)이 있고, B2셀에는 기준년도(2024, 2025 등…)이 입력됨.**

**- [이전분기], [이후분기] 버튼을 클릭하면 B3셀의 값을 1 또는 7로 바꾸되, 만약 현재 년도에서 다음 또는 이전 년도로 넘어갈 시 B2셀의 값에서 1을 더하거나 빼면 돼.**

**- 또한 [이전분기], [이후분기]로 이동한 후에는 아래 각 범위에 작성된 일정 데이터를 초기화하면 돼.**

**- 초기화할 범위 : D11:H41, K11:O41, R11:V41, Y11:AC41, AF11:AJ41, AM11:AQ41**

**- 매크로 동작 완료 안내창 코드는 내가 직접 추가할게. 오류가 발생할 때에만 안내창을 띄우도록 해.**

**- [이전분기 이동], [이후분기 이동] 매크로를 각각 작성해, 난 매크로 초보자니까 서브 프로시져 없이 각 매크로 안에서 모두 해결 가능하도록 작성해.**

==[요청] 끝 ==

자, 이제 코드 작성을 시작하세요.

# **2. 일정/공휴일 데이터 -> 달력으로 옮기기**

== [핵심지침] 시작 ==

- 당신은 지금부터 엑셀 VBA 매크로 전문가로서, 아래 요청한 작업에 필요한 매크로 코드를 작성합니다.

- 작성한 VBA 코드를 초보자도 쉽게 이해할 수 있도록, 작성된 코드에는 모든 주요 단계 및 주석을 꼼꼼하게 친절하고 추가하세요.

- 주석은 코드의 목적, 실행 방법, 작동 원리를 간결하고 명확하게 설명합니다.

- 모든 엑셀 버전에서 문제없이 동작할 수 있도록 Late Binding 방식으로 작성하세요.

- 외부 라이브러리가 필요한 경우, 참조 설정 없이도 작동할 수 있도록 코드에 포함합니다.

- 만약 실행 중 오류가 발생할 가능성이 있는 경우, MsgBox를 통해 오류 메시지를 사용자에게 안내하도록 합니다.

== [핵심지침] 끝 ==

== [요청] 시작 ==

**- 현재 실행중인 통합문서의 ‘달력’ 시트에 만년 달력이 작성되어 있고, 버튼을 클릭하면 ‘일정’ 또는 ‘공휴일’ 시트에 작성된 일정들을 ‘달력’ 시트에 옮기는 매크로를 작성할거야.**

**- 매크로 동작 완료 안내창 코드는 내가 직접 추가할게. 오류가 발생할 때에만 안내창을 띄우도록 해.**

**#시트구성**

**- [달력] 시트 -> B3(기준월1), B11:B41(날짜1), D11:D41(일정1), I3(기준월2), I11:J41(날짜2), K11:K41(일정2), P3(기준월3), P11:P41(날짜3), R11:R41(일정3), W3(기준월4), W11:W41(날짜4), Y11:Y41(일정4), AD3(기준월5), AD11:AD41(날짜5), AF11:AF41(일정5), AK3(기준월6), AK11:AK41(날짜6), AM11:AM41(일정6)**

**\*주의 : 기준월은 숫자로 작성됨(예: 1, 2, 3, …)**

**- [공휴일] 시트 -> A열: 날짜, B열 : 공휴일명**

**- [일정] 시트 -> A열: 날짜, B열 : 일정명**

**#프로세스**

**- [달력] 시트의 각 날짜 범위를 돌아가면서 해당 날짜의 월이 기준월과 같다면, [일정] 시트에서 날짜를 검색해 매칭된 범위에 일정을 입력.**

**- 만약 해당 날짜의 일정이 없다면, [공휴일] 시트에서 날짜를 검색해 매칭된 범위에 공휴일을 입력.**

**- 일정 범위는 셀이 병합되어 있으니, 값을 비울 때에는 Clearcontents를 쓰지 말고 value=”” 으로 처리할 것.**

==[요청] 끝 ==

자, 이제 코드 작성을 시작하세요.

# **3. 달력 데이터 -> 일정 시트로 옮기기**

== [핵심지침] 시작 ==

- 당신은 지금부터 엑셀 VBA 매크로 전문가로서, 아래 요청한 작업에 필요한 매크로 코드를 작성합니다.

- 작성한 VBA 코드를 초보자도 쉽게 이해할 수 있도록, 작성된 코드에는 모든 주요 단계 및 주석을 꼼꼼하게 친절하고 추가하세요.

- 주석은 코드의 목적, 실행 방법, 작동 원리를 간결하고 명확하게 설명합니다.

- 모든 엑셀 버전에서 문제없이 동작할 수 있도록 Late Binding 방식으로 작성하세요.

- 외부 라이브러리가 필요한 경우, 참조 설정 없이도 작동할 수 있도록 코드에 포함합니다.

- 만약 실행 중 오류가 발생할 가능성이 있는 경우, MsgBox를 통해 오류 메시지를 사용자에게 안내하도록 합니다.

== [핵심지침] 끝 ==

== [요청] 시작 ==

**- 현재 실행중인 통합문서의 ‘달력’ 시트에 만년 달력이 작성되어 있고, 버튼을 클릭하면 달력에 작성된 일정들을 ‘일정’ 시트로 옮기는 매크로를 작성할거야.**

**- 매크로 동작 완료 안내창 코드는 내가 직접 추가할게. 오류가 발생할 때에만 안내창을 띄우도록 해.**

**#시트구성**

**- [달력] 시트 -> B3(기준월1), B11:B41(날짜1), D11:D41(일정1), I3(기준월2), I11:J41(날짜2), K11:K41(일정2), P3(기준월3), P11:P41(날짜3), R11:R41(일정3), W3(기준월4), W11:W41(날짜4), Y11:Y41(일정4), AD3(기준월5), AD11:AD41(날짜5), AF11:AF41(일정5), AK3(기준월6), AK11:AK41(날짜6), AM11:AM41(일정6)**

**\*주의 : 기준월은 숫자로 작성됨(예: 1, 2, 3, …)**

**- [일정] 시트 -> A열: 날짜, B열 : 일정명**

**#프로세스**

**- 먼저 [달력] 시트의 각 날짜 범위를 돌아가면서, [일정] 시트에 동일한 날짜의 기존 일정이 있다면 해당 일정을 먼저 제거.**

**- 이후, [달력] 시트의 각 날짜 범위를 돌아가면서 해당 날짜의 월이 기준월과 같고 일정이 비어있지 않다면, 해당 날짜의 일정을 [일정] 시트에 추가.**

==[요청] 끝 ==

자, 이제 코드 작성을 시작하세요.