

誰でも使えるデータベース！

Access

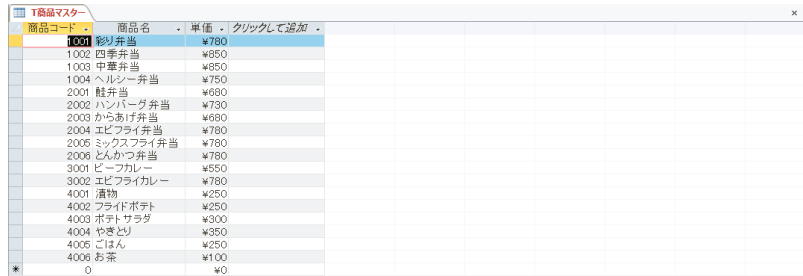
【Office2016 でご使用になる場合】

標準解答



練習 1

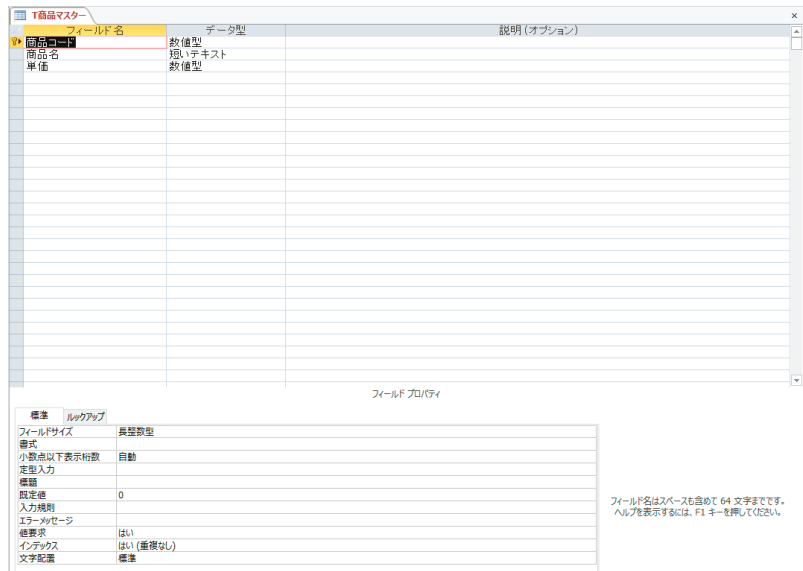
- ① 1)  をクリック
2) スタートメニューのアプリの一覧から＜Access 2016＞をクリック
- ② 1) Access のスタート画面の〔他のファイルを開く〕をクリック
2) ＜この PC＞をクリックして、＜Access2016＞をクリック
3) 『Access2016』に保存されているファイルやフォルダーの一覧が表示されるので、“受注管理 サンプル”を選ぶ
4) 【セキュリティの警告】メッセージバーが表示されるので、〔コンテンツの有効化〕をクリック

- ③ ナビゲーションウィンドウの〔テーブル〕の“T 商品マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから＜開く(O)＞を選ぶ



| 商品コード | 商品名 | 単価 |
|-------|-----------|------|
| 1001 | 彩り弁当 | ¥780 |
| 1002 | 四季弁当 | ¥850 |
| 1003 | 中華弁当 | ¥850 |
| 1004 | ヘルシー弁当 | ¥750 |
| 2001 | 鮭弁当 | ¥680 |
| 2002 | ハンバーグ弁当 | ¥730 |
| 2003 | からあげ弁当 | ¥680 |
| 2004 | エビフライ弁当 | ¥780 |
| 2005 | ミックスフライ弁当 | ¥780 |
| 2006 | とんかつ弁当 | ¥780 |
| 3001 | ビーフカレー | ¥550 |
| 3002 | エビフライカレー | ¥780 |
| 4001 | 漬物 | ¥250 |
| 4002 | フライドポテト | ¥250 |
| 4003 | ポテトサラダ | ¥300 |
| 4004 | やきとり | ¥350 |
| 4005 | ごはん | ¥250 |
| 4006 | お茶 | ¥100 |
| 0 | | ¥0 |


- ④ [ホーム] タブの  (表示) をクリック
- ⑤  (‘T 商品マスター’ を閉じる) をクリック

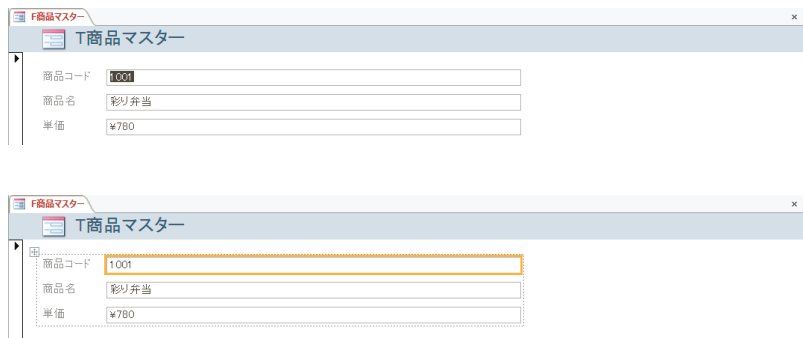


| フィールド名 | データ型 | 説明 (オプション) |
|--------|--------|------------|
| 商品コード | 数値型 | |
| 商品名 | 短いテキスト | |
| 単価 | 数値型 | |




| 標準 | ルックアップ |
|-----------|-----------|
| フィールドサイズ | 長整数型 |
| 書式 | |
| 小数点以下表示桁数 | 自動 |
| 定型入力 | |
| 値 | |
| 既定値 | 0 |
| 入力規則 | |
| エラーメッセージ | |
| 検索要求 | はい |
| インデックス | はい (重複なし) |
| 文字配置 | 標準 |

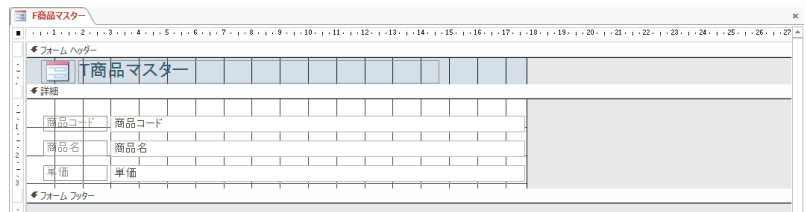
フィールド名はスペースも含めて 64 文字までです。
ヘルプを表示するには、F1 キーを押してください。

- ⑥ ナビゲーションウィンドウの〔フォーム〕の“F 商品マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから＜開く(O)＞を選ぶ
- ⑦ [ホーム] タブの  (表示) をクリック




| 商品コード | 商品名 | 単価 |
|-------|------|------|
| 1001 | 彩り弁当 | ¥780 |

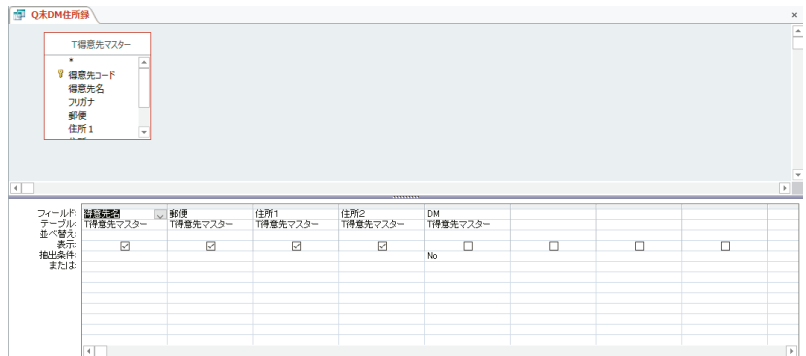
- ⑧ [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックして、<デザインビュー(D)>を選ぶ
- ⑨  (' F 商品マスター' を閉じる) をクリック





- ⑩ ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 未 DM 住所録” を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ


| 郵便先名 | 郵便 | 住所1 | 住所2 |
|------------|----------|---------------------|----------|
| 出向先 | 531-0072 | 大阪市北区豊崎3-11 | |
| 朝マクロ | 531-0072 | 大阪市北区豊崎2-23 | 豊崎ビル5F |
| 竹田スタジオ | 530-0014 | 大阪市北区鶴野町2-18 | |
| 朝SIM情報システム | 530-0014 | 大阪市北区鶴野町2-11 | |
| 浅田設計 | 531-0072 | 大阪市北区豊崎2-5 | 竹川ビル12F |
| 宇山土地開発 | 530-0014 | 大阪市北区鶴野町14-41-4 | ダイナム2F |
| アイコンタクト | 530-0013 | 大阪市北区茶屋町6-9-1 | 駅前ビル5F |
| 神戸家具 | 530-0014 | 大阪市北区鶴野町2-7-101 | |
| カンガルー便 | 530-0017 | 大阪市北区角田町12-5 | |
| 高橋ビル | 530-0017 | 大阪市北区角田町2-3-1 | |
| 高崎資料 | 530-0013 | 大阪市北区茶屋町5-5-5 | ヤマトビル7F |
| 川口工業 | 530-0013 | 大阪市北区茶屋町31-1-1072 | |
| ドリームホーム | 530-0013 | 大阪市北区茶屋町23-13 | |
| 九州倉庫 | 530-0014 | 大阪市北区鶴野町7-7 | |
| リース不動産 | 530-0017 | 大阪市北区角田町3-3-3 | |
| ロイヤルコーヒー | 531-0072 | 大阪市北区豊崎712-31 | |
| 三星商会 | 531-0072 | 大阪市北区豊崎1-1-1 | |
| 安田建設 | 531-0072 | 大阪市北区豊崎8-8 | |
| ソウマ | 530-0014 | 大阪市北区鶴野町3-5-8 | |
| 承公堂 | 530-0014 | 大阪市北区鶴野町5-3-5 | |
| トップ企画 | 531-0072 | 大阪市北区豊崎9-8-7 | |
| 布日酒造 | 530-0014 | 大阪市北区鶴野町6-6 | |
| 山野工務店 | 530-0013 | 大阪市北区茶屋町1-30 | |
| 佐野建設 | 530-0014 | 大阪市北区鶴野町3-3 | |
| 丸高工業 | 530-0017 | 大阪市北区角田町20-14 | |
| 矢崎金庫 | 530-0017 | 大阪市北区角田町6-9-40-1018 | |
| つばの薬品 | 530-0013 | 大阪市北区茶屋町9-7-24 | |
| ポートレート | 530-0013 | 大阪市北区茶屋町4-5-6 | 川上興産ビル3F |

- ⑪ [ホーム] タブの  (表示) をクリック

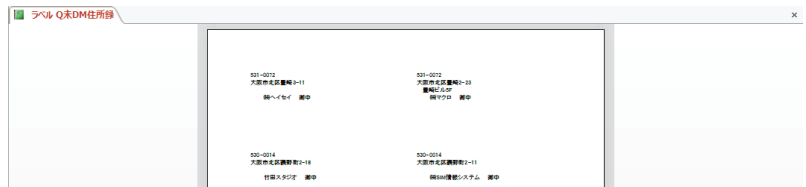


- ⑫ [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックして、<SQLビュー(Q)>を選ぶ

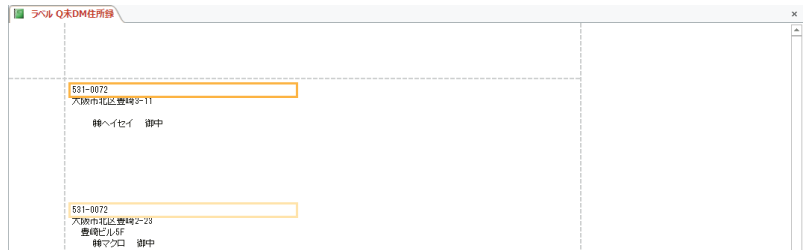




- ⑬  (' Q 未 DM 住所録' を閉じる) をクリック


- ⑭ ナビゲーションウィンドウの [レポート] の “ラベル Q 未 DM 住所録” を右クリックし、ショートカットメニューから<印刷プレビュー(V)>を選ぶ

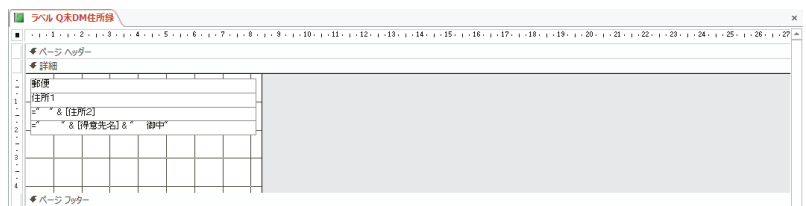



- ⑮ ナビゲーションウィンドウの [レポート] の “ラベル Q 未 DM 住所録” を右クリックし、ショートカットメニューから<レイアウトビュー(Y)>を選ぶ



- ⑯ [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックして、<デザインビュー(D)>を選ぶ

- ⑰  (' ラベル Q 未 DM 住所録' を閉じる) をクリック


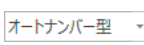








- ⑱ [ファイル] タブをクリックして、＜閉じる＞を選ぶ
 ⑲  (閉じる) をクリック

練習 2

- ① 省略
 ② 1) Access のスタート画面の“空のデスクトップデータベース”をクリック
 2) [空のデスクトップデータベース] の [ファイル名] に「在庫管理」と入力して、[作成] をクリック
 ③ 省略
 ④ 省略

練習 3


- ① 省略
 ② 1) [作成] タブの  (テーブル) をクリック
 2) 『テーブル 1』の“ID”フィールド名をダブルクリックし、「商品 ID」と入力して [↓] キーを押す
 3) [フィールド] タブの  (データ型) の  をクリックして、“数値型”を選ぶ
 4) “クリックして追加”をクリックして、＜短いテキスト(T)>を選ぶ
 5) 「フィールド 1」が反転するので、「商品名」と入力し、[↓] キーを押す
 6) “クリックして追加”をクリックして、＜数値(N)>を選ぶ
 7) 「フィールド 1」が反転するので、「単価」と入力し、[↓] キーを押す
 8) “クリックして追加”をクリックして、＜数値(N)>を選ぶ
 9) 「フィールド 1」が反転するので、「在庫数」と入力し、[↓] キーを押す
 10) [ファイル] タブをクリックして、＜名前を付けて保存＞を選ぶ
 11) ＜オブジェクトに名前を付けて保存＞を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
 12) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘テーブル 1’の保存先] に「T 商品マスター」と入力して、[OK] をクリック
 13) [フィールド] タブの  (表示) をクリック
 14) [フィールド名] の 1 行目が選ばれていること、画面下部の [フィールドプロパティ] の [フィールドサイズ] が「長整数型」であること、[デザイン] タブの  (主キー) がオンの状態であることを確認
 15) [フィールド名] の 2 行目をクリックし、画面下部の [フィールドプロパティ] の [フィールドサイズ] に「30」と入力
 16) [フィールド名] の 3 行目をクリックし、画面下部の [フィールドプロパティ] の [書式] をクリックして、 をクリックし、“通貨”を選ぶ
 17) [フィールド名] の 4 行目をクリックし、画面下部の [フィールドプロパティ] の [フィールドサイズ] をクリックして、 をクリックし、“整数型”を選ぶ
 18) [ファイル] タブをクリックして、＜上書き保存＞を選ぶ
 19)  (‘T 商品マスター’を閉じる) をクリック
 ③ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の“T 商品マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから＜開く(O)>を選ぶ
 2) [商品 ID] フィールドにカーソルが表示されていることを確認し、「1001」と入力して [Enter] キー
 3) 「セロテープ」と入力して [Enter] キー

- 4) 「250」と入力して [Enter] キー
- 5) 「35」と入力して [Enter] キー
- 6) 同様に、4 レコード目まで、データを入力
- 7) ✕ (' T 商品マスター' を閉じる) をクリック



| 商品ID | 商品名 | 単価 | 在庫数 | クリックして追加 |
|------|---------|------|-----|----------|
| 1001 | セロテープ | ¥250 | 35 | |
| 1002 | 両面テープ | ¥440 | 10 | |
| 1003 | ビニールテープ | ¥240 | 22 | |
| 1004 | クラフトテープ | ¥340 | 17 | |
| * | | ¥0 | 0 | |






- ④ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “テーブル 1” を右クリックし、ショートカットメニューから <削除(L)> を選ぶ
- 2) 削除を確認するメッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック
- ⑤ 省略

練習 4

- ① 省略
- ② 1) [外部データ] タブの  (Excel スプレッドシートのインポート) をクリック
- 2) 【外部データの取り込み - Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、[参照(R)] をクリック
- 3) 【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] が “ドキュメント” であることを確認し、一覧からフォルダー『Access2016_練』を選び、[開く(O)] をクリック
- 4) 一覧から “在庫” を選び、[開く(O)] をクリック
- 5) 【外部データの取り込み - Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、“レコードのコピーを次のテーブルに追加する(A)” を選び、“T 商品マスター” が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック
- 6) 【スプレッドシートインポートウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、“Sheet1” が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
- 7) [次へ(N)>] をクリック
- 8) [インポート先のテーブル(I)] に 「T 商品マスター」 が表示されていることを確認して、[完了(F)] をクリック
- 9) 【外部データの取り込み - Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、[閉じる(C)] をクリック
- ③ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 商品マスター” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ
- 2) 21 件のデータがあることを確認して、✕ (' T 商品マスター' を閉じる) をクリック

| 商品ID | 商品名 | 単価 | 在庫数 |
|------|----------|--------|-----|
| 1001 | セロテープ | ¥250 | 35 |
| 1002 | 両面テープ | ¥440 | 10 |
| 1003 | ビニールテープ | ¥240 | 22 |
| 1004 | クラフトテープ | ¥340 | 17 |
| 2001 | レーザープリンタ | ¥600 | 16 |
| 2002 | レーザープリンタ | ¥480 | 8 |
| 2003 | レーザープリンタ | ¥940 | 4 |
| 2004 | インクジェット | ¥1,000 | 12 |
| 2005 | カラーOA用紙 | ¥550 | 37 |
| 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 71 |
| 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 69 |
| 3003 | ボールペン(青) | ¥220 | 43 |
| 3004 | ボールペン(カ) | ¥220 | 37 |
| 4001 | 鉛筆削り | ¥2,750 | 3 |
| 4002 | 修正ペン | ¥300 | 24 |
| 4003 | 修正テープ | ¥350 | 12 |
| 4004 | 消しゴム | ¥120 | 7 |
| 4005 | 定規 | ¥180 | 15 |
| 5001 | クリアファイル | ¥800 | 52 |
| 5002 | 2穴ファイル | ¥1,750 | 29 |
| 5003 | 30穴バインダ | ¥1,250 | 11 |
| * | | ¥0 | 0 |










- ④ 1) [作成] タブの  (テーブルデザイン) をクリック
- 2) [フィールド名] の 1 行目に「仕入先 ID」と入力して、[Enter] キー
- 3) [デザイン] タブの  (主キー) をクリック






- 4) [データ型] の  をクリックして、“数値型” を選ぶ
- 5) 画面下部の [フィールドプロパティ] の [フィールドサイズ] をクリックして、 をクリックし、“整数型” を選ぶ
- 6) [フィールド名] の 2 行目に「仕入先名」と入力して、[Enter] キー
- 7) [データ型] が“短いテキスト”であることを確認
- 8) 画面下部の [フィールドプロパティ] の [フィールドサイズ] に「30」と入力
- 9) 同様に、「フリガナ」、「郵便番号」、「住所1」、「住所2」、「電話番号」を設定
- 10) [ファイル] タブをクリックして、＜名前を付けて保存＞を選ぶ
- 11) ＜オブジェクトに名前を付けて保存＞を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 12) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘テーブル 1’の保存先] に「T 仕入先マスター」と入力して、[OK] をクリック
- 13)  (‘T 仕入先マスター’ を閉じる) をクリック
- ⑤ 1) [外部データ] タブの  (Excel スプレッドシートのインポート) をクリック
- 2) 【外部データの取り込み - Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、[参照(R)] をクリック
- 3) 【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] が“Access2016_練”であることを確認し、一覧から“在庫”を選び、[開く(O)] をクリック
- 4) 【外部データの取り込み - Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、“レコードのコピーを次のテーブルに追加する(A)”を選び、“T 仕入先マスター”が表示されていることを確認して、[OK] をクリック
- 5) 【スプレッドシートインポートウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、“Sheet2”を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 6) [次へ(N)>] をクリック
- 7) [インポート先のテーブル(I)] に「T 仕入先マスター」が表示されていることを確認して、[完了(F)] をクリック
- 8) 【外部データの取り込み - Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、[閉じる(C)] をクリック
- ⑥ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の“T 仕入先マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから＜開く(O)>を選ぶ
- 2) 10 件のデータがあることを確認して  (‘T 仕入先マスター’ を閉じる) をクリック

⑦ 省略



| T 仕入先マスター | | | | | | |
|-----------|--------|----------|----------|-----|--------|---------------|
| 仕入先ID | 仕入先名 | フリガナ | 郵便番号 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 |
| 101 | 朝田商店 | アサダショウテン | 536-0006 | 大阪府 | 大阪市城東区 | 06-6933-**** |
| 102 | 上山商事 | ウエヤマショウジ | 570-0006 | 大阪府 | 守口市八雲西 | 06-4250-**** |
| 103 | 滝井文具 | タキイブツキ | 565-0852 | 大阪府 | 吹田市千里山 | 06-6190-**** |
| 104 | 田村商店 | タムラショウテン | 614-8116 | 京都府 | 八幡市川口東 | 075-981-**** |
| 105 | 中島商事 | ナカシマショウジ | 520-0804 | 滋賀県 | 大津市本宮* | 077-523-**** |
| 106 | 京公堂 | キョウコウドウ | 547-0024 | 大阪府 | 大阪市平野区 | 06-6703-**** |
| 107 | ロイヤル書房 | ロイヤルショボウ | 553-0001 | 大阪府 | 大阪市福島区 | 06-6454-**** |
| 108 | ヤザキ | ヤザキ | 555-0012 | 大阪府 | 大阪市西淀川 | 090-3629-**** |
| 109 | ベスト企画 | ベストキカク | 533-0033 | 大阪府 | 大阪市東淀川 | 06-6325-**** |
| 110 | 三ツ星便 | ミツホシヒン | 664-0882 | 兵庫県 | 伊丹市鈴原町 | 0727-65-**** |
| * | 0 | | | | | |

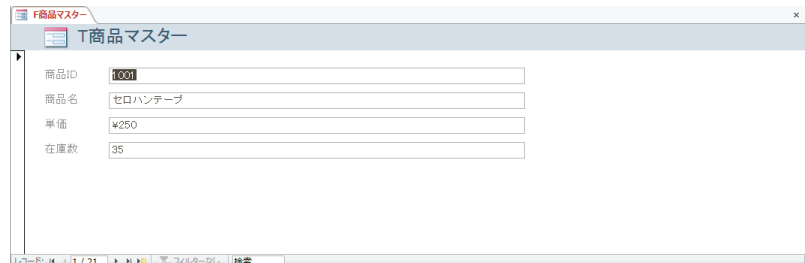
練習5



- ① 省略
- ② 1) ナビゲーションウィンドウの[テーブル]の“T 商品マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
 2) [商品 ID] フィールドのフィールドセレクターの右側にマウスポインタを合わせ、の形にしてダブルクリック
 3) 同様に、すべてのフィールドの列幅を自動調整
 4)  (‘T 商品マスター’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる
 5) テーブルのレイアウトを保存するかどうかたずねるメッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック
- ③ 1) ナビゲーションウィンドウの[テーブル]の“T 仕入先マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
 2) [仕入先 ID] フィールドのフィールドセレクターの右側にマウスポインタを合わせ、の形にしてダブルクリック
 3) 同様に、すべてのフィールドの列幅を自動調整
 4)  (‘T 仕入先マスター’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 仕入先マスター』を閉じる
 5) テーブルのレイアウトを保存するかどうかたずねるメッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック
- ④ 1) ナビゲーションウィンドウの[テーブル]の“T 商品マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
 2) 1 件目の商品名を「セロハンテープ」に変更
 3)  (‘T 商品マスター’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる
- ⑤ 1) ナビゲーションウィンドウの[テーブル]の“T 仕入先マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
 2) 1 件目の仕入先名を「浅田商店」に変更
 3)  (‘T 仕入先マスター’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 仕入先マスター』を閉じる
- ⑥ 1) ナビゲーションウィンドウの[テーブル]の“T 商品マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
 2) [単価] フィールドの 1 行目にカーソルを移動し、[ホーム] タブの  (検索) をクリック
 3) 【検索と置換】ダイアログボックスの[検索] タブが表示されるので、[検索する文字列(N)] に「¥220」と入力
 4) [検索条件(H)] が“フィールド全体”であることを確認して、[次を検索(F)] をクリック
 5) 何回か[次を検索(F)] をクリックしていくと、検索が終了したことを知らせるメッセージが表示されるので、[OK] をクリック
 6) 【検索と置換】ダイアログボックスの[キャンセル] をクリック
 7)  (‘T 商品マスター’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる
- ⑦ 1) ナビゲーションウィンドウの[テーブル]の“T 商品マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
 2) [商品名] フィールドの 1 行目にカーソルを移動し、[ホーム] タブの  (検索) をクリック
 3) 【検索と置換】ダイアログボックスの[検索] タブが表示されるので、[検索する文字列(N)] に「テープ」と入力
 4) [検索条件(H)] を“フィールドの一部”にして、[次を検索(F)] をクリック
 5) 何回か[次を検索(F)] をクリックしていくと、検索が終了したことを知らせるメッセージが表示されるので、[OK] をクリック
 6) 【検索と置換】ダイアログボックスの[キャンセル] をクリック

- 7)  (‘T 商品マスター’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる
- ⑧ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 商品マスター” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ
- 2) [商品名] フィールドの 1 行目にカーソルを移動して、[ホーム] タブの  (検索) をクリック
- 3) 【検索と置換】ダイアログボックスの [検索] タブが表示されるので、[検索する文字列(N)] に「カラー」と入力
- 4) [検索条件(H)] を “フィールドの先頭” にして、[次を検索(F)] をクリック
- 5) [次を検索(F)] をクリックすると、検索が終了したことを知らせるメッセージが表示されるので、[OK] をクリック
- 6) 【検索と置換】ダイアログボックスの [キャンセル] をクリック
- 7)  (‘T 商品マスター’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる
- ⑨ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 商品マスター” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ
- 2) [商品名] フィールドの 1 行目にカーソルを移動し、[ホーム] タブの  置換 (置換) をクリック
- 3) 【検索と置換】ダイアログボックスの [置換] タブが表示されるので、[検索する文字列(N)] に「レーザ」、[置換後の文字列(P)] に「レーザー」と入力し、[検索条件(H)] を「フィールドの一部」、[検索方向(S)] を「下へ」にして、[すべて置換(A)] をクリック
- 4) 検索が終了したことを知らせるメッセージが表示されるので、[OK] をクリック
- 5) 置換を元に戻すことができないメッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック
- 6) 【検索と置換】ダイアログボックスの [キャンセル] をクリック
- 7)  (‘T 商品マスター’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる
- ⑩ 省略

練習 6

- ① 省略
- ② 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 商品マスター” を選び、[作成] タブの  (フォーム) をクリック
- 2) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存> を選ぶ
- 3) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 4) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘T 商品マスター’ の保存先] に「F 商品マスター」と入力して、[OK] をクリック
- 5)  (‘F 商品マスター’ を閉じる) をクリックして、フォーム『F 商品マスター』を閉じる




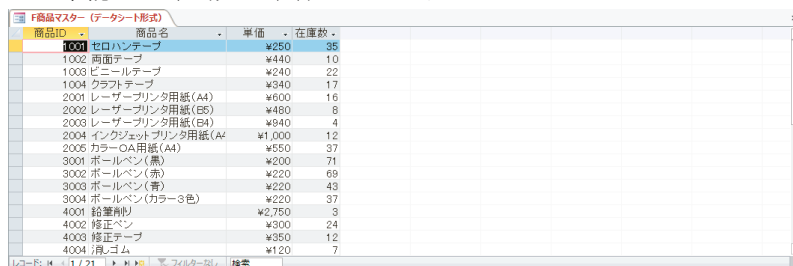
- ③ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 商品マスター” を選び、[作成] タブの  フォームウィザード (フォームウィザード) をクリック
- 2) 【フォームウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル/クエリ(T)] が「テーブル: T 商品マスター」であることを確認して  をクリック

- 3) すべてのフィールドが「選択したフィールド(S)」に移動したことを確認して、「次へ(N)>」をクリック
- 4) “表形式(T)”を選び、「次へ(N)>」をクリック
- 5) フォーム名に「F 商品マスター (表形式)」と入力し、“フォームを開いてデータを入力する(O)”が選ばれていることを確認して、「完了(F)」をクリック
- 6) ×(’ F 商品マスター (表形式)’ を閉じる)をクリックして、フォーム『F 商品マスター (表形式)』を閉じる




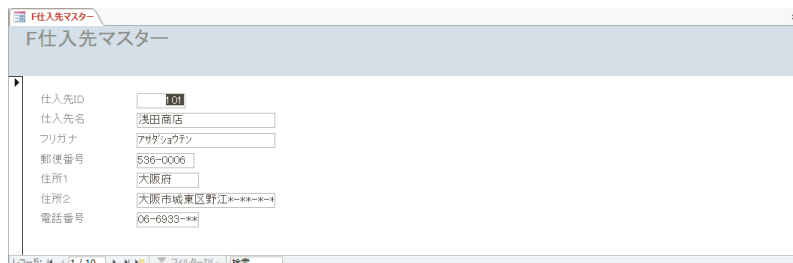
| 商品ID | 商品名 | 単価 | 在庫数 |
|------|-------------------|--------|-----|
| 1001 | セロハンテープ | ¥250 | 35 |
| 1002 | 両面テープ | ¥440 | 10 |
| 1003 | ビニールテープ | ¥240 | 22 |
| 1004 | クラフトテープ | ¥340 | 17 |
| 2001 | レーザープリンタ用紙(A4) | ¥600 | 16 |
| 2002 | レーザープリンタ用紙(B5) | ¥480 | 8 |
| 2003 | レーザープリンタ用紙(B4) | ¥940 | 4 |
| 2004 | インクジェットプリンタ用紙(A4) | ¥1,000 | 12 |
| 2005 | カラー-OA用紙(A4) | ¥550 | 37 |

- ④ 1) ナビゲーションウィンドウの「テーブル」の「T 商品マスター」を選び、「作成」タブの  フォームウィザード (フォームウィザード) をクリック
- 2) 【フォームウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、「テーブル/クエリ(T)」が「テーブル: T 商品マスター」であることを確認して >> をクリック
- 3) すべてのフィールドが「選択したフィールド(S)」に移動したことを確認して、「次へ(N)>」をクリック
- 4) “データシート(D)”を選び、「次へ(N)>」をクリック
- 5) フォーム名に「F 商品マスター (データシート形式)」と入力し、“フォームを開いてデータを入力する(O)”が選ばれていることを確認して、「完了(F)」をクリック
- 6) ×(’ F 商品マスター (データシート形式)’ を閉じる)をクリックして、フォーム『F 商品マスター (データシート形式)』を閉じる




| 商品ID | 商品名 | 単価 | 在庫数 |
|------|-------------------|--------|-----|
| 1001 | セロハンテープ | ¥250 | 35 |
| 1002 | 両面テープ | ¥440 | 10 |
| 1003 | ビニールテープ | ¥240 | 22 |
| 1004 | クラフトテープ | ¥340 | 17 |
| 2001 | レーザープリンタ用紙(A4) | ¥600 | 16 |
| 2002 | レーザープリンタ用紙(B5) | ¥480 | 8 |
| 2003 | レーザープリンタ用紙(B4) | ¥940 | 4 |
| 2004 | インクジェットプリンタ用紙(A4) | ¥1,000 | 12 |
| 2005 | カラー-OA用紙(A4) | ¥550 | 37 |
| 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 71 |
| 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 69 |
| 3003 | ボールペン(青) | ¥220 | 43 |
| 3004 | ボールペン(カラー3色) | ¥220 | 37 |
| 4001 | 鉛筆削り | ¥2,750 | 3 |
| 4002 | 修正ペン | ¥300 | 24 |
| 4003 | 修正テープ | ¥350 | 12 |
| 4004 | 消しゴム | ¥120 | 7 |

- ⑤ 1) ナビゲーションウィンドウの「テーブル」の「T 仕入先マスター」を選び、「作成」タブの  フォームウィザード (フォームウィザード) をクリック
- 2) 【フォームウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、「テーブル/クエリ(T)」が「テーブル: T 仕入先マスター」であることを確認して >> をクリック
- 3) すべてのフィールドが「選択したフィールド(S)」に移動したことを確認して、「次へ(N)>」をクリック
- 4) “単票形式(C)”が選ばれていることを確認して、「次へ(N)>」をクリック
- 5) フォーム名に「F 仕入先マスター」と入力し、“フォームを開いてデータを入力する(O)”が選ばれていることを確認して、「完了(F)」をクリック
- 6) ×(’ F 仕入先マスター’ を閉じる)をクリックして、フォーム『F 仕入先マスター』を閉じる



| 仕入先ID | 仕入先名 | フリガナ | 郵便番号 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 |
|-------|------|----------|----------|-----|----------|--------------|
| 1001 | 浅田商店 | アサダショウテン | 536-0006 | 大阪府 | 大阪市城東区野江 | 06-6833-XXXX |


- ⑥ 1) ナビゲーションウィンドウの「テーブル」の「T 仕入先マスター」を選び、「作成」タブの  フォームウィザード (フォームウィザード) をクリック
- 2) 【フォームウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、「テーブル/クエリ(T)」が「テーブル: T 仕入先マスター」であることを確認して >> をクリック

- 3) すべてのフィールドが「選択したフィールド(S)」に移動したことを確認して、「次へ(N)>」をクリック
- 4) “帳票形式(J)”を選び、「次へ(N)>」をクリック
- 5) フォーム名に「F 仕入先マスター（帳票形式）」と入力し、“フォームを開いてデータを入力する(O)”が選ばれていることを確認して、「完了(F)」をクリック
- 6) ×(’ F 仕入先マスター（帳票形式）’を閉じる)をクリックして、フォーム『F 仕入先マスター（帳票形式）』を閉じる

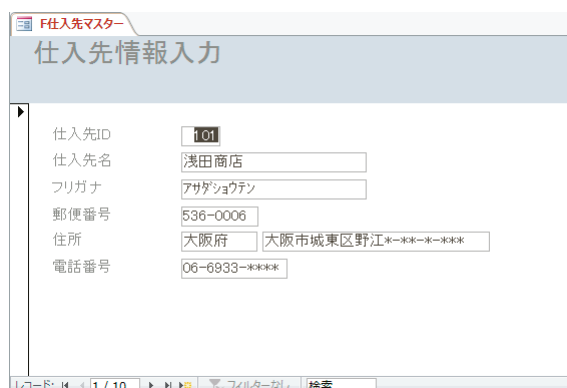
⑦ 省略

練習7

- ① 省略
- ② ナビゲーションウィンドウの「フォーム」の「F 仕入先マスター」を右クリックし、ショートカットメニューから「開く(O)>」を選ぶ
- ③ 1) 「ホーム」タブの「表示」アイコンをクリック
2) 仕入先IDテキストボックスコントロールにマウスポインタを合わせてクリック
3) 仕入先IDテキストボックスコントロールの外枠右側にマウスポインタを合わせ、↔の形にして、左方向にドラッグ
4) 同様に、住所1、住所2、電話番号テキストボックスコントロールの大きさを調整
- ④ 1) 住所2テキストボックスコントロールをクリック
2) 住所2テキストボックスコントロールを住所1テキストボックスコントロールの右にドラッグ
- ⑤ 住所2ラベルコントロールをクリックして、「Delete」キー
- ⑥ 1) 住所1ラベルコントロールの「住所1」の右にマウスポインタを合わせて☒の形にし、2回クリック
2) 「Backspace」キーを押して「1」を削除し、「Enter」キーを押して確定
- ⑦ 1) 電話番号ラベルコントロールをクリックし、「Shift」キーを押しながら電話番号テキストボックスコントロールをクリック
2) コントロールのいずれかにマウスポインタを合わせて☒の形にし、上方向にドラッグ
- ⑧ 1) 「デザイン」タブの「表示」アイコンの「表示」をクリックして「デザインビュー(D)>」を選ぶ
2) 住所ラベルコントロールをクリックし、「Shift」キーを押しながら、住所1テキストボックスコントロール、住所2テキストボックスコントロールをクリック
3) 「配置」タブの「配置」アイコンをクリックして、「上(T)」を選ぶ
4) フォーム内の何もないところをクリックして、コントロールの選択をはずす
- ⑨ 1) 住所ラベルコントロールをクリックし、「Shift」キーを押しながら、電話番号ラベルコントロールをクリック
2) 「配置」タブの「配置」アイコンをクリックして、「左(L)」を選ぶ
3) フォーム内の何もないところをクリックして、コントロールの選択をはずす
- ⑩ 1) 住所1テキストボックスコントロールをクリックし、「Shift」キーを押しながら、電話番号テキストボックスコントロールをクリック
2) 「配置」タブの「配置」アイコンをクリックして、「左(L)」を選ぶ
- ⑪ 1) 「ホーム」タブの「表示」アイコンの「表示」をクリックして「レイアウトビュー(Y)>」を選ぶ
2) フォームのタイトル「F 仕入先マスター」の文字にマウスポインタを合わせて☒の形にし、2回クリックし、「仕入先情報入力」と入力して「Enter」キー
- ⑫ 1) 「デザイン」タブの「表示」アイコンをクリック
2) 「ファイル」タブの「上書き保存」を選ぶ

- 3)  (' F 仕入先マスター' を閉じる) をクリックして、フォーム『F 仕入先マスター』を閉じる

⑬ 省略






仕入先ID: 101
 仕入先名: 浅田商店
 フリガナ: アサダショウテン
 郵便番号: 536-0006
 住所: 大阪府 大阪市城東区野江*-*-*-*
 電話番号: 06-6933-*-*-*

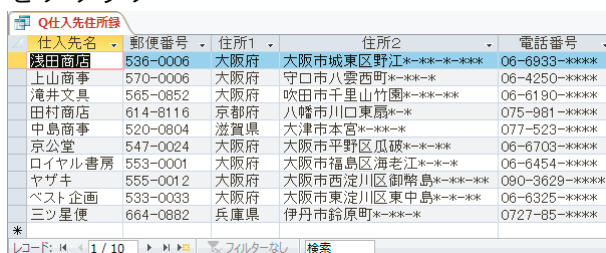
レコード: 1 / 10 フィルターなし 検索

練習 8

① 省略


- ② 1)～5)は、a～f 共通。6)以降、それぞれの手順。

- 1) [作成] タブの  (クエリデザイン) をクリック
- 2) 【クエリ 1】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの [テーブル] タブの “T 仕入先マスター” を選んで [追加 (A)] をクリック
- 3) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの [閉じる (C)] をクリック
- 4) 『T 仕入先マスター』フィールドリストから [仕入先名] をダブルクリック
- 5) 続けて [郵便番号]、[住所 1]、[住所 2]、[電話番号] の順にダブルクリックして、デザイングリッドに追加
- a.6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 7) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 8) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 9) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1' の保存先] に 「Q 仕入先住所録」と入力して、[OK] をクリック
- 10)  (' Q 仕入先住所録' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 仕入先住所録』を閉じる




| 仕入先名 | 郵便番号 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 |
|--------|----------|-----|-----------------|----------------|
| 浅田商店 | 536-0006 | 大阪府 | 大阪市城東区野江*-*-*-* | 06-6933-*-*-* |
| 上山商事 | 570-0006 | 大阪府 | 守口市八雲西町*-*-*-* | 06-4250-*-*-* |
| 滝井文具 | 565-0852 | 大阪府 | 吹田市千里山竹園*-*-*-* | 06-6190-*-*-* |
| 田村商店 | 614-8116 | 京都府 | 八幡市川口東扇*-*-* | 075-981-*-*-* |
| 中島商事 | 520-0804 | 滋賀県 | 大津市本宮*-*-*-* | 077-523-*-*-* |
| 京公堂 | 547-0024 | 大阪府 | 大阪市平野区瓜破*-*-* | 06-6703-*-*-* |
| ロイヤル書房 | 553-0001 | 大阪府 | 大阪市福島区海老江*-*-* | 06-6454-*-*-* |
| ヤザキ | 555-0012 | 大阪府 | 大阪市西淀川区御幣島*-*-* | 090-3629-*-*-* |
| ベスト企画 | 533-0033 | 大阪府 | 大阪市東淀川区東中島*-*-* | 06-6325-*-*-* |
| 三ツ星便 | 664-0882 | 兵庫県 | 伊丹市鈴原町*-*-* | 0727-85-*-*-* |

レコード: 1 / 10 フィルターなし 検索


- b.6) [住所 1] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「大阪府」と入力して [Enter] キー
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1' の保存先] に 「Q 大阪府」と入力して、[OK] をクリック

- 11) ✕ (' Q 大阪府' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 大阪府』を閉じる


| 仕入先名 | 郵便番号 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 |
|--------|----------|-----|-----------------|---------------|
| 浅田商店 | 536-0006 | 大阪府 | 大阪市城東区野江*-*-*-* | 06-6933-**** |
| 上山商事 | 570-0006 | 大阪府 | 守口市八雲西町*-*-*-* | 06-4250-**** |
| 滝井文具 | 565-0852 | 大阪府 | 吹田市千里山竹園*-*-*-* | 06-6190-**** |
| 京公堂 | 547-0024 | 大阪府 | 大阪市平野区瓜破*-*-*-* | 06-6703-**** |
| ロイヤル書房 | 553-0001 | 大阪府 | 大阪市福島区海老江*-*-* | 06-6454-**** |
| ヤザキ | 555-0012 | 大阪府 | 大阪市西淀川区御船島*-*-* | 090-3629-**** |
| ベスト企画 | 533-0033 | 大阪府 | 大阪市東淀川区東中島*-*-* | 06-6325-**** |

- c.6) [住所1] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「京都府」と入力して [Enter] キー
- 7) [住所1] フィールドの [または] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「滋賀県」と入力して [Enter] キー
- 8) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 9) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 10) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 11) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1' の保存先] に「Q 京滋」と入力して、[OK] をクリック
- 12) ✕ (' Q 京滋' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 京滋』を閉じる



| 仕入先名 | 郵便番号 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 |
|------|----------|-----|------------|--------------|
| 浅田商店 | 614-8116 | 京都府 | 八幡市川口東扇*-* | 075-981-**** |
| 中島商事 | 520-0804 | 滋賀県 | 大津市本宮*-*-* | 077-523-**** |

- d.6) [電話番号] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「06*」と入力して [Enter] キー
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1' の保存先] に「Q 市外局番 06」と入力して、[OK] をクリック
- 11) ✕ (' Q 市外局番 06' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 市外局番 06』を閉じる

| 仕入先名 | 郵便番号 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 |
|--------|----------|-----|---------------|--------------|
| 浅田商店 | 570-0006 | 大阪府 | 守口市八雲西町*-*-* | 06-4250-**** |
| 滝井文具 | 565-0852 | 大阪府 | 吹田市千里山竹園*-*-* | 06-6190-**** |
| ベスト企画 | 533-0033 | 大阪府 | 大阪市東淀川区東中島*-* | 06-6325-**** |
| ロイヤル書房 | 553-0001 | 大阪府 | 大阪市福島区海老江*-* | 06-6454-**** |
| 京公堂 | 547-0024 | 大阪府 | 大阪市平野区瓜破*-*-* | 06-6703-**** |
| 浅田商店 | 536-0006 | 大阪府 | 大阪市城東区野江*-*-* | 06-6933-**** |

- e.6) [住所1] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「大阪府」と入力して [Enter] キー
- 7) [住所2] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「大阪市*」と入力して [Enter] キー
- 8) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 9) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 10) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 11) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1' の保存先] に「Q 大阪市」と入力して、[OK] をクリック
- 12) ✕ (' Q 大阪市' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 大阪市』を閉じる

| 仕入先名 | 郵便番号 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 |
|--------|----------|-----|---------------|---------------|
| 浅田商店 | 536-0006 | 大阪府 | 大阪市城東区野江*-*-* | 06-6933-**** |
| 京公堂 | 547-0024 | 大阪府 | 大阪市平野区瓜破*-*-* | 06-6703-**** |
| ロイヤル書房 | 553-0001 | 大阪府 | 大阪市福島区海老江*-* | 06-6454-**** |
| ヤザキ | 555-0012 | 大阪府 | 大阪市西淀川区御船島*-* | 090-3629-**** |
| ベスト企画 | 533-0033 | 大阪府 | 大阪市東淀川区東中島*-* | 06-6325-**** |




- f.6) 「住所1」フィールドの「抽出条件」のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「<>大阪府」(<>は半角)と入力して[Enter]キー
- 7) 「デザイン」タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) 「ファイル」タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、「データベースファイルの種類」の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、「名前を付けて保存」をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、「クエリ 1」の保存先に「Q 大阪府以外」と入力して、[OK] をクリック
- 11)  (「Q 大阪府以外」を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 大阪府以外』を閉じる

Q大阪府以外

| 仕入先名 | 郵便番号 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 |
|------|----------|-----|----------|--------------|
| 田村商店 | 614-8116 | 京都府 | 八幡市川口東馬場 | 075-981-**** |
| 中島商事 | 520-0804 | 滋賀県 | 大津市本宮 | 077-523-**** |
| 三ツ星便 | 664-0882 | 兵庫県 | 伊丹市鈴原町 | 0727-85-**** |

レコード: 1 / 3



③ 1)～5)は、a～i 共通。6)以降、それぞれの手順。

- 1) 「作成」タブの  (クエリデザイン) をクリック
- 2) 【クエリ 1】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの「テーブル」タブの“T 商品マスター”を選び、「追加(A)」をクリック
- 3) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの「閉じる(C)」をクリック
- 4) 『T 商品マスター』フィールドリストから「商品名」をダブルクリック
- 5) 続けて「単価」、「在庫数」の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
- a.6) 「単価」フィールドの「抽出条件」のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「<=400」(半角)と入力して[Enter]キー
- 7) 「デザイン」タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) 「ファイル」タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、「データベースファイルの種類」の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、「名前を付けて保存」をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、「クエリ 1」の保存先に「Q 単価 400 円以下」と入力して、[OK] をクリック
- 11)  (「Q 単価 400 円以下」を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 単価 400 円以下』を閉じる

Q単価400円以下

| 商品名 | 単価 | 在庫数 |
|--------------|------|-----|
| セロハンテープ | ¥250 | 35 |
| ビニールテープ | ¥240 | 22 |
| クラフトテープ | ¥340 | 17 |
| ボールペン(黒) | ¥200 | 71 |
| ボールペン(赤) | ¥220 | 69 |
| ボールペン(青) | ¥220 | 43 |
| ボールペン(カラー3色) | ¥220 | 37 |
| 修正ペン | ¥300 | 24 |
| 修正テープ | ¥350 | 12 |
| 消しゴム | ¥120 | 7 |
| 定規 | ¥180 | 15 |
| | ¥0 | 0 |



レコード: 1 / 11

- b.6) 「在庫数」フィールドの「抽出条件」のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「<10」(半角)と入力して[Enter]キー
- 7) 「デザイン」タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) 「ファイル」タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、「データベースファイルの種類」の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、「名前を付けて保存」をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、「クエリ 1」の保存先に「Q 在庫不足」と入力して、[OK] をクリック
- 11)  (「Q 在庫不足」を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 在庫不足』を閉じる

Q在庫不足

| 商品名 | 単価 | 在庫数 |
|----------------|--------|-----|
| レーザープリンタ用紙(E5) | ¥480 | 8 |
| レーザープリンタ用紙(E4) | ¥940 | 4 |
| 鉛筆削り | ¥2,750 | 3 |
| 消しゴム | ¥120 | 7 |
| | ¥0 | 0 |



レコード: 1 / 4

- c.6) [単価] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「Between 500 And 1000」(半角) と入力して [Enter] キー
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q 単価抽出」と入力して、[OK] をクリック
- 11)  (' Q 単価抽出 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 単価抽出』を閉じる

Q 単価抽出

| 商品名 | 単価 | 在庫数 |
|-------------------|--------|-----|
| レーザープリンタ用紙(A4) | ¥600 | 16 |
| レーザープリンタ用紙(B4) | ¥940 | 4 |
| インクジェットプリンタ用紙(A4) | ¥1,000 | 12 |
| カラーOA用紙(A4) | ¥550 | 37 |
| クリアファイル | ¥800 | 52 |
| * | ¥0 | 0 |



レコード: 1 / 5 フィルターなし 検索

- d.6) [在庫数] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「Between 20 And 50」(半角) と入力して [Enter] キー
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q 在庫抽出」と入力して、[OK] をクリック
- 11)  (' Q 在庫抽出 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 在庫抽出』を閉じる

Q 在庫抽出

| 商品名 | 単価 | 在庫数 |
|--------------|--------|-----|
| ゼロハンテープ | ¥250 | 35 |
| ビニールテープ | ¥240 | 22 |
| カラーOA用紙(A4) | ¥550 | 37 |
| ボールペン(青) | ¥220 | 43 |
| ボールペン(カラー3色) | ¥220 | 37 |
| 修正ペン | ¥300 | 24 |
| 2穴ファイル | ¥1,750 | 29 |
| * | ¥0 | 0 |


レコード: 1 / 7 フィルターなし 検索

- e.6) [商品名] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「*ペン*」(*は半角) と入力して [Enter] キー
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q ペン」と入力して、[OK] をクリック
- 11)  (' Q ペン ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q ペン』を閉じる

Q ペン

| 商品名 | 単価 | 在庫数 |
|--------------|------|-----|
| ボールペン(黒) | ¥200 | 71 |
| ボールペン(赤) | ¥220 | 69 |
| ボールペン(青) | ¥220 | 43 |
| ボールペン(カラー3色) | ¥220 | 37 |
| 修正ペン | ¥300 | 24 |
| * | ¥0 | 0 |

レコード: 1 / 5 フィルターなし 検索

- f.6) [商品名] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「カラー*」(*は半角) と入力して [Enter] キー
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック

- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q カラーから始まる商品」と入力して、[OK] をクリック
- 11) ✕ (' Q カラーから始まる商品 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q カラーから始まる商品』を閉じる

| 商品名 | 単価 | 在庫数 |
|-------------|------|-----|
| カラーOA用紙(A4) | ¥550 | 37 |

- g.6) [商品名] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「*ペン」(*は半角)と入力して [Enter] キー
- 7) [デザイン] タブの (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q ペンで終わる商品」と入力して、[OK] をクリック
- 11) ✕ (' Q ペンで終わる商品 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q ペンで終わる商品』を閉じる

| 商品名 | 単価 | 在庫数 |
|------|------|-----|
| 修正ペン | ¥300 | 24 |

- h.6) [商品名] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「*テープ*」(*は半角)と入力して [Enter] キー
- 7) [在庫数] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「>=20」(半角)と入力して [Enter] キー
- 8) [デザイン] タブの (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 9) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 10) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 11) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q テープで 20 以上の在庫」と入力して、[OK] をクリック
- 12) ✕ (' Q テープで 20 以上の在庫 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q テープで 20 以上の在庫』を閉じる

| 商品名 | 単価 | 在庫数 |
|---------|------|-----|
| 黒ロハンテープ | ¥250 | 35 |
| ビニールテープ | ¥240 | 22 |







- i.6) [商品名] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「*ペン*」(*は半角)と入力して [Enter] キー
- 7) [在庫数] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「>=50」(半角)と入力して [Enter] キー
- 8) [商品名] フィールドの [または] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「*テープ*」(*は半角)と入力して [Enter] キー
- 9) [在庫数] フィールドの [または] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「>=30」(半角)と入力して [Enter] キー
- 10) [デザイン] タブの (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 11) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 12) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 13) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q ペン・テープの在庫過剰」と入力して、[OK] をクリック
- 14) ✕ (' Q ペン・テープの在庫過剰 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q ペン・テープの在庫過剰』を閉じる

| 商品名 | 単価 | 在庫数 |
|----------|------|-----|
| 黒ロハンテープ | ¥250 | 35 |
| ボールペン(黒) | ¥200 | 71 |
| ボールペン(赤) | ¥220 | 69 |

④ 省略

練習 9






① 省略


- ② 1) [作成] タブの  レポートウィザード (レポートウィザード) をクリック
 2) 【レポートウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル/クエリ(T)] の  をクリックして、“クエリ：Q 仕入先住所録” を選ぶ
 3)  をクリックしてすべてのフィールドを [選択可能なフィールド(A)] から [選択したフィールド(S)] に移動したことを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 4) グループ化はしないので、そのまま [次へ(N)>] をクリック
 5) [郵便番号] の昇順で並べ替えるため、[1] の  をクリックして“郵便番号”を選ぶ
 6) [1] の右のボタンが  であることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 7) 印刷形式として [レイアウト] の“表形式(T)”、[印刷の向き] の“縦(P)” が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 8) [レポート名を指定してください。] に「R 仕入先住所録」と入力して、[完了(F)] をクリック
 9) 作成したレポートの印刷プレビューが表示されるので確認
 10)  (‘ R 仕入先住所録 ’ を閉じる) をクリックして、レポート『R 仕入先住所録』を閉じる

R 仕入先住所録

| 郵便番号 | 仕入先名 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 |
|----------|--------|-----|---------------|--------------|
| 520-0804 | 中島商事 | 滋賀県 | 大津市本宮*-*-* | 077-523-**- |
| 533-0033 | ベスト企画 | 大阪府 | 大阪市東淀川区東中島*-* | 06-6325-**- |
| 536-0006 | 浅田商店 | 大阪府 | 大阪市城東区野江*-*-* | 06-6933-**- |
| 547-0024 | 京公堂 | 大阪府 | 大阪市平野区瓜破*-*-* | 06-6703-**- |
| 553-0001 | ロイヤル書房 | 大阪府 | 大阪市福島区海老江*-* | 06-6454-**- |
| 555-0012 | ヤザキ | 大阪府 | 大阪市西淀川区御幣島*-* | 090-3629-**- |
| 565-0852 | 滝井文具 | 大阪府 | 吹田市千里山竹園*-*-* | 06-6190-**- |
| 570-0006 | 上山商事 | 大阪府 | 守口市八雲西町*-*-* | 06-4250-**- |
| 614-8116 | 田村商店 | 京都府 | 八幡市川口東扇*-* | 075-981-**- |
| 664-0882 | 三ツ星便 | 兵庫県 | 伊丹市鈴原町*-*-* | 0727-85-**- |








ページ: 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000

- ③ 1) [作成] タブの  レポートウィザード (レポートウィザード) をクリック
 2) 【レポートウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル/クエリ(T)] の  をクリックして、“クエリ：Q 仕入先住所録” を選ぶ
 3)  をクリックしてすべてのフィールドを [選択可能なフィールド(A)] から [選択したフィールド(S)] に移動したことを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 4) グループ化はしないので、そのまま [次へ(N)>] をクリック
 5) [郵便番号] の昇順で並べ替えるため、[1] の  をクリックして“郵便番号”を選ぶ
 6) [1] の右のボタンが  であることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 7) 印刷形式として [レイアウト] の“単票形式(C)”、[印刷の向き] の“縦(P)” を選び、[次へ(N)>] をクリック
 8) [レポート名を指定してください。] に「R 仕入先住所録 (単票形式)」と入力して、[完了(F)] をクリック

- 9) 作成したレポートの印刷プレビューが表示されるので確認
 10)  (' R 仕入先住所録 (単票形式) ' を閉じる) をクリックして、レポート『R 仕入先住所録 (単票形式)』を閉じる



| R 仕入先住所録 (単票形式) | |
|-----------------|---------------|
| 郵便番号 | 520-0804 |
| 仕入先名 | 中島商事 |
| 住所1 | 滋賀県 |
| 住所2 | 大津市本宮*** |
| 電話番号 | 077-523-*** |
| 郵便番号 | 533-0033 |
| 仕入先名 | ベスト企画 |
| 住所1 | 大阪府 |
| 住所2 | 大阪市東淀川区東中島*** |
| 電話番号 | 06-6325-*** |

- ④ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 仕入先住所録” をクリック
 2) [作成] タブの  宛名ラベル (宛名ラベル) をクリック
 3) 【宛名ラベルウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[メーカー] から “A-ONE”、[製品番号] から “AOne28175” を選び、[次へ(N)>] をクリック
 4) 文字のスタイルは変更しないので、そのまま [次へ(N)>] をクリック
 5) [選択可能なフィールド] の “郵便番号” を選び、 をクリック
 6) [ラベルのレイアウト] の 1 行目に 「{郵便番号}」 が表示されたことを確認して [Enter] キー
 7) [選択可能なフィールド] の “住所 1” を選び、 をクリック
 8) [ラベルのレイアウト] の 2 行目に 「{住所 1}」 が表示されたことを確認して [Enter] キー
 9) 3 行目にカーソルが表示されていることを確認して、[スペース] キー
 10) [選択可能なフィールド] の “住所 2” を選び、 をクリック
 11) [ラベルのレイアウト] の 3 行目に 「 {住所 2}」 が表示されたことを確認して [Enter] キー
 12) 4 行目にカーソルが表示されていることを確認して、[スペース] キーを 2 回押す
 13) [選択可能なフィールド] の “仕入先名” を選び、 をクリック
 14) [ラベルのレイアウト] の 4 行目に 「 {仕入先名}」 が表示されたことを確認して、[スペース] キーを 1 回押す
 15) 「御中」と入力して、[次へ(N)>] をクリック
 16) [選択可能なフィールド] の “郵便番号” を選び、 をクリック
 17) [並べ替えを行うフィールド] に “郵便番号” が移動したことを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 18) [レポート名を指定してください。] に 「R 宛名ラベル」と入力して、[完了(F)] をクリック
 19) 作成したレポートの印刷プレビューが表示されるので確認
 20)  (' R 宛名ラベル ' を閉じる) をクリックして、レポート『R 宛名ラベル』を閉じる









⑤ 省略



| R 宛名ラベル | |
|---|--|
| 520-0804 滋賀県 大津市本宮*** 中島商事 御中 | 533-0033 大阪府 大阪市東淀川区東中島*** ベスト企画 御中 |
| 536-0006 大阪府 大阪市城東区野江*** 淡田商店 御中 | 547-0024 大阪府 大阪市平野区丘原*** 京公堂 御中 |




練習 10

① 省略

- ② a.1) ナビゲーションウィンドウの[レポート]の“R 仕入先住所録”を右クリックし、ショートカットメニューから<レイアウトビュー(Y)>を選ぶ
- 2) レポートのタイトル「R 仕入先住所録」の文字にマウスポインタを合わせて  の形にして、2 回クリック
- 3) 「R」を削除して[Enter]キー
- b.1) 電話番号テキストボックスコントロールをクリックし、外枠右側にマウスポインタを合わせて  の形にする
- 2) 右方向にドラッグ
- c.1) 住所2テキストボックスコントロールを選び、[デザイン]タブの  (プロパティシート) をクリック
- 2) [テキストボックス(T):住所2]プロパティシートの[書式]タブが表示されるので、スクロールボックスを下にドラッグ
- 3) [印刷時拡張]をクリックし、 をクリックして、“はい”を選ぶ
- 4) [テキストボックス(T):住所2]プロパティシートの  (閉じる) をクリックして閉じる
- d.1) [デザイン]タブの  (表示) の  をクリックして、<印刷プレビュー(V)>を選ぶ
- 2) [ファイル]タブの<上書き保存>を選ぶ
- 3)  (‘R 仕入先住所録’を閉じる) をクリックして、レポート『R 仕入先住所録』を閉じる



| 郵便番号 | 仕入先名 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 |
|----------|--------|-----|---------------|---------------|
| 520-0804 | 中島商事 | 滋賀県 | 大津市本宮*-*-* | 077-523-**** |
| 533-0033 | ベスト企画 | 大阪府 | 大阪市東淀川区東中島*-* | 06-6325-**** |
| 536-0006 | 浅田商店 | 大阪府 | 大阪市城東区野江*-*-* | 06-6933-**** |
| 547-0024 | 京公堂 | 大阪府 | 大阪市平野区瓜破*-*-* | 06-6703-**** |
| 553-0001 | ロイヤル書房 | 大阪府 | 大阪市福島区海老江*-* | 06-6454-**** |
| 555-0012 | ヤザキ | 大阪府 | 大阪市西淀川区御幣島*-* | 090-3629-**** |
| 565-0852 | 滝井文具 | 大阪府 | 吹田市千里山竹園*-*-* | 06-6190-**** |
| 570-0006 | 上山商事 | 大阪府 | 守口市八雲西町*-* | 06-4250-**** |
| 614-8116 | 田村商店 | 京都府 | 八幡市川口東扇*-* | 075-981-**** |
| 664-0882 | 三ツ星便 | 兵庫県 | 伊丹市鈴原町*-* | 0727-85-**** |

- ③ a.1) ナビゲーションウィンドウの[レポート]の“R 仕入先住所録 (単票形式)”を右クリックし、ショートカットメニューから<レイアウトビュー(Y)>を選ぶ
- 2) 住所2テキストボックスコントロールをクリックし、外枠右側にマウスポインタを合わせて  の形にする
- 3) 右方向にドラッグ
- 4) 同様に、電話番号テキストボックスコントロールの大きさを調整
- b.1) [デザイン]タブの  (表示) の  をクリックして、<印刷プレビュー(V)>を選ぶ
- 2) [ファイル]タブの<上書き保存>を選ぶ

- 3) X('R 仕入先住所録 (単票形式)') を閉じる) をクリックして、レポート『R 仕入先住所録 (単票形式)』を閉じる

④ 省略


R仕入先住所録(単票形式)

| | |
|------|-----------------|
| 郵便番号 | 520-0804 |
| 仕入先名 | 中島商事 |
| 住所1 | 滋賀県 |
| 住所2 | 大津市本宮*-*-* |
| 電話番号 | 077-523-**** |
| 郵便番号 | 533-0033 |
| 仕入先名 | ベスト企画 |
| 住所1 | 大阪府 |
| 住所2 | 大阪市東淀川区東中島*-*-* |
| 電話番号 | 06-6325-**** |

ページ: 1 / 1 フィルターなし


練習 1 1


① 省略

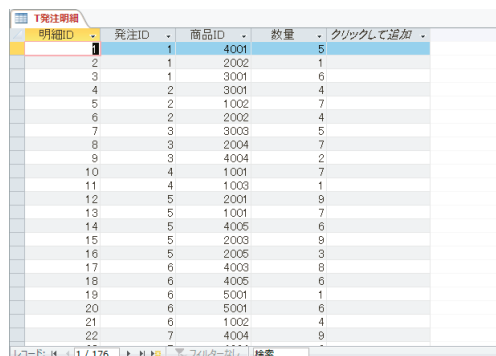
- ② 1) [外部データ] タブの  (Access データベースのインポート) をクリック
 2) 【外部データの取り込み - Access データベース】ダイアログボックスが表示されるので、[参照(R)] をクリック
 3) 【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] が“ドキュメント”であることを確認し、一覧からフォルダー『Access2016_練』を選び、[開く(O)] をクリック
 4) 一覧から“発注インポート用”を選び、[開く(O)] をクリック
 5) 【外部データの取り込み - Access データベース】ダイアログボックスに戻るので、“現在のデータベースにテーブル、クエリ、フォーム、レポート、マクロ、モジュールをインポートする(I)”を選び、[OK] をクリック
 6) 【オブジェクトのインポート】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル] タブを表示し、一覧から“T 発注”を選び、[OK] をクリック
 7) 【外部データの取り込み - Access データベース】ダイアログボックスが表示されるので、[閉じる(C)] をクリック
- ③ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の“T 発注”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
 2) テーブルがインポートされ、45 件のレコードがあることを確認
 3) X('T 発注') を閉じる) をクリックして、テーブル『T 発注』を閉じる

| 発注ID | 仕入先ID | 発注日 | 入庫予定日 | 入庫 | クリックして追加 |
|------|-------|-------------|-------------|-------------------------------------|----------|
| 1 | 101 | 2017/1/0/01 | 2017/1/0/09 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 2 | 103 | 2017/1/0/01 | 2017/1/0/09 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 3 | 105 | 2017/1/0/02 | 2017/1/0/10 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 4 | 102 | 2017/1/0/02 | 2017/1/0/10 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 5 | 101 | 2017/1/0/02 | 2017/1/0/10 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 6 | 105 | 2017/1/0/03 | 2017/1/0/11 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 7 | 103 | 2017/1/0/05 | 2017/1/0/15 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 8 | 104 | 2017/1/0/05 | 2017/1/0/15 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 9 | 102 | 2017/1/0/05 | 2017/1/0/15 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 10 | 102 | 2017/1/0/09 | 2017/1/0/17 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 11 | 103 | 2017/1/0/09 | 2017/1/0/17 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 12 | 105 | 2017/1/0/09 | 2017/1/0/17 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 13 | 101 | 2017/1/0/10 | 2017/1/0/18 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 14 | 104 | 2017/1/0/11 | 2017/1/0/19 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 15 | 102 | 2017/1/0/11 | 2017/1/0/19 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 16 | 103 | 2017/1/0/12 | 2017/1/0/22 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 17 | 105 | 2017/1/0/12 | 2017/1/0/22 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 18 | 104 | 2017/1/0/12 | 2017/1/0/22 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 19 | 101 | 2017/1/0/15 | 2017/1/0/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 20 | 101 | 2017/1/0/15 | 2017/1/0/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 21 | 102 | 2017/1/0/15 | 2017/1/0/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 22 | 103 | 2017/1/0/15 | 2017/1/0/23 | <input checked="" type="checkbox"/> | |




レコード: 1 / 45 フィルターなし 検索








- ④ 1) [外部データ] タブの  (Access データベースのインポート) をクリック
 2) 【外部データの取り込み - Access データベース】ダイアログボックスが表示されるので、[参照(R)] をクリック

- 3) 【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] が “Access2016_練” であることを確認し、一覧から “発注インポート用” を選び、[開く(O)] をクリック
- 4) 【外部データの取り込み - Access データベース】ダイアログボックスに戻るので、“現在のデータベースにテーブル、クエリ、フォーム、レポート、マクロ、モジュールをインポートする(I)” を選び、[OK] をクリック
- 5) 【オブジェクトのインポート】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル] タブを表示し、一覧から “T 発注明細” を選び、[OK] をクリック
- 6) 【外部データの取り込み - Access データベース】ダイアログボックスが表示されるので、[閉じる(C)] をクリック
- ⑤ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 発注明細” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ
- 2) テーブルがインポートされ、176 件のレコードがあることを確認
- 3)  (“T 発注明細” を閉じる) をクリックして、テーブル『T 発注明細』を閉じる



| 発注ID | 商品ID | 数量 |
|------|--------|----|
| 1 | 4001 | 5 |
| 2 | 2002 | 1 |
| 3 | 3001 | 6 |
| 4 | 3001 | 4 |
| 5 | 1002 | 7 |
| 6 | 2002 | 4 |
| 7 | 3003 | 5 |
| 8 | 2004 | 7 |
| 9 | 4004 | 2 |
| 10 | 1001 | 7 |
| 11 | 1003 | 1 |
| 12 | 2001 | 9 |
| 13 | 1001 | 7 |
| 14 | 4005 | 6 |
| 15 | 2003 | 9 |
| 16 | 2005 | 3 |
| 17 | 6 4003 | 8 |
| 18 | 6 4005 | 6 |
| 19 | 6 5001 | 1 |
| 20 | 6 5001 | 6 |
| 21 | 6 1002 | 4 |
| 22 | 7 4004 | 9 |

- ⑥ 1) [データベースツール] タブの  (リレーションシップ) をクリック
- 2) 【リレーションシップ】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル] タブの “T 仕入先マスター” を選び、[追加(A)] をクリック
- 3) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの [テーブル] タブの “T 発注” を選び、[追加(A)] をクリック
- 4) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの [閉じる(C)] をクリック
- 5) 【リレーションシップ】の『T 仕入先マスター』の [仕入先 ID] を『T 発注』の [仕入先 ID] にドラッグ
- 6) 【リレーションシップ】ダイアログボックスが表示されるので、[参照整合性(E)] チェックボックス、[フィールドの連鎖更新(U)] チェックボックス、[レコードの連鎖削除(D)] チェックボックスをオンにして、[作成(C)] をクリック
- ⑦ 1) [デザイン] タブの  (テーブルの表示) をクリック
- 2) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの [テーブル] タブが表示されるので、“T 発注明細” を選び、[追加(A)] をクリック
- 3) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの [閉じる(C)] をクリック
- 4) 【リレーションシップ】の『T 発注』の [発注 ID] を『T 発注明細』の [発注 ID] にドラッグ
- 5) 【リレーションシップ】ダイアログボックスが表示されるので、[参照整合性(E)] チェックボックス、[フィールドの連鎖更新(U)] チェックボックス、[レコードの連鎖削除(D)] チェックボックスをオンにして、[作成(C)] をクリック
- ⑧ 1) [デザイン] タブの  (テーブルの表示) をクリック
- 2) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの [テーブル] タブが表示されるので、“T 商品マスター” を選び、[追加(A)] をクリック
- 3) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの [閉じる(C)] をクリック
- 4) 【リレーションシップ】の『T 発注明細』の [商品 ID] を『T 商品マスター』の [商品 ID] にドラッグ
- 5) 【リレーションシップ】ダイアログボックスが表示されるので、[参照整合性(E)] チェックボックス、[フィールドの連鎖更新(U)] チェックボックス、[レコードの連鎖削除(D)] チェックボックスをオンにして、[作成(C)] をクリック

- 6) [デザイン] タブの  (閉じる) をクリック
- 7) 変更を保存するかどうかたずねるメッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック
- ⑨ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 仕入先マスター” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ
- 2) 1 列目に表示されている  (展開インジケータ) をクリック
- 3) 『T 仕入先マスター』の [仕入先 ID] フィールドと結合された 1 対多関係の「多」のテーブルである『T 発注』のレコードが表示される
- 4)  (‘T 仕入先マスター’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T 仕入先マスター』を閉じる
- ⑩ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 発注” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ
- 2) 1 列目に表示されている  (展開インジケータ) をクリック
- 3) 『T 発注』の [発注 ID] フィールドと結合された 1 対多関係の「多」のテーブルである『T 発注明細』のレコードが表示される
- 4)  (‘T 発注’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T 発注』を閉じる
- ⑪ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 商品マスター” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ
- 2) 1 列目に表示されている  (展開インジケータ) をクリック
- 3) 『T 商品マスター』の [商品 ID] フィールドと結合された 1 対多関係の「多」のテーブルである『T 発注明細』のレコードが表示される
- 4)  (‘T 商品マスター’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる
- ⑫ 省略





| 仕入先ID | 仕入先名 | フリガナ | 郵便番号 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 | クリックして追加 |
|-------|------|---------|----------|--------------|------------|--------------|----------|
| 101 | 浅田商店 | アサダショテン | 536-0006 | 大阪府 大阪市東区野江 | ***-**-*** | 06-6833-**** | |
| 102 | 上山商事 | ウエヤマショジ | 570-0006 | 大阪府 守口市八雲西町 | ***-**-** | 06-4250-**** | |
| 103 | 滝井文具 | タキヰブツ | 565-0852 | 大阪府 吹田市千里山竹園 | ***-**-** | 06-6190-**** | |

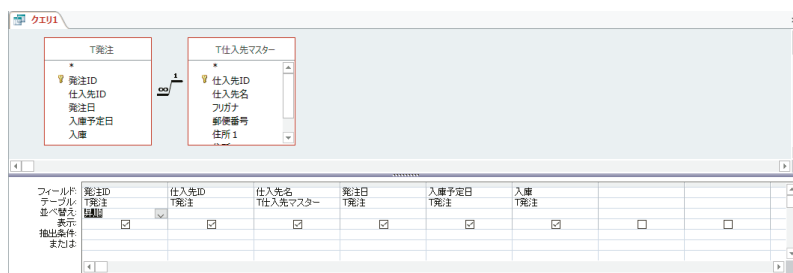
| 発注ID | 仕入先ID | 発注日 | 入庫予定日 | 入庫 | クリックして追加 |
|------|-------|------------|------------|-------------------------------------|----------|
| 1 | 101 | 2017/10/01 | 2017/10/08 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 2 | 103 | 2017/10/01 | 2017/10/08 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 3 | 105 | 2017/10/02 | 2017/10/10 | <input checked="" type="checkbox"/> | |



| 商品ID | 商品名 | 単価 | 在庫数 | クリックして追加 |
|------|---------|------|-----|----------|
| 1001 | セロハンテープ | ¥250 | 35 | |
| 1002 | 両面テープ | ¥440 | 10 | |
| 1003 | ビニールテープ | ¥240 | 22 | |

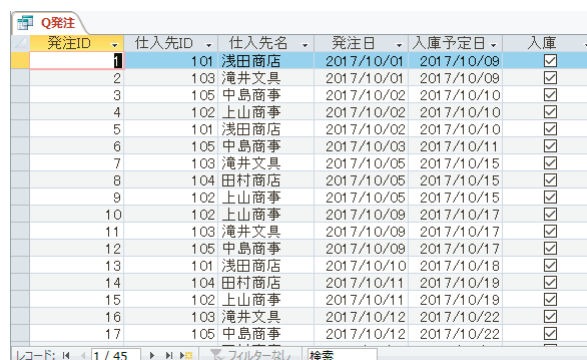
練習 1 2

- ① 省略
- ② 1) [作成] タブの  (クエリデザイン) をクリック
- 2) 【クエリ 1】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの [テーブル] タブの “T 発注” を選び、[追加(A)] をクリック
- 3) 【クエリ 1】に『T 発注』フィールドリストが追加されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの “T 仕入先マスター” を選び、[追加(A)] をクリック
- 4) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの [閉じる(C)] をクリック
- 5) 『T 発注』フィールドリストの [発注 ID] をダブルクリック
- 6) 続けて、『T 発注』フィールドリストの [仕入先 ID]、『T 仕入先マスター』フィールドリストの [仕入先名]、『T 発注』フィールドリストの [発注日]、[入庫予定日]、[入庫] の順にダブルクリック
- 7) デザイングリッドの [発注 ID] の [並べ替え] のセルをクリック




- 8)  をクリックして“昇順”を選ぶ

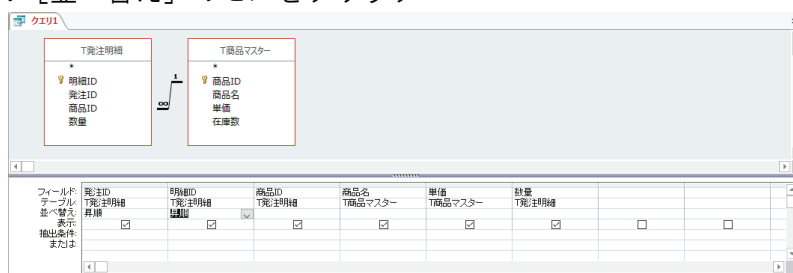



- 9) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、クエリの結果を確認
 10) [ファイル] タブをクリックして、＜名前を付けて保存＞を選ぶ
 11) ＜オブジェクトに名前を付けて保存＞を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
 12) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘クエリ 1’の保存先] に「Q 発注」と入力して、[OK] をクリック
 13)  (‘Q 発注’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 発注』を閉じる



| 発注ID | 仕入先ID | 仕入先名 | 発注日 | 入庫予定日 | 入庫 |
|------|-------|------|------------|------------|-------------------------------------|
| 1 | 101 | 浅田商店 | 2017/10/01 | 2017/10/09 | |
| 2 | 103 | 滝井文具 | 2017/10/01 | 2017/10/09 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | 105 | 中島商事 | 2017/10/02 | 2017/10/10 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | 102 | 上山商事 | 2017/10/02 | 2017/10/10 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | 101 | 浅田商店 | 2017/10/02 | 2017/10/10 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | 105 | 中島商事 | 2017/10/03 | 2017/10/11 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | 103 | 滝井文具 | 2017/10/05 | 2017/10/15 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 | 104 | 田村商店 | 2017/10/05 | 2017/10/15 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9 | 102 | 上山商事 | 2017/10/05 | 2017/10/15 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10 | 102 | 上山商事 | 2017/10/09 | 2017/10/17 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11 | 103 | 滝井文具 | 2017/10/09 | 2017/10/17 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12 | 105 | 中島商事 | 2017/10/09 | 2017/10/17 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 13 | 101 | 浅田商店 | 2017/10/10 | 2017/10/18 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 14 | 104 | 田村商店 | 2017/10/11 | 2017/10/19 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 15 | 102 | 上山商事 | 2017/10/11 | 2017/10/19 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 16 | 103 | 滝井文具 | 2017/10/12 | 2017/10/22 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 17 | 105 | 中島商事 | 2017/10/12 | 2017/10/22 | <input checked="" type="checkbox"/> |

- ③ 1) [作成] タブの  (クエリデザイン) をクリック
 2) 【クエリ 1】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの“T 発注明細”を選び、[追加(A)] をクリック
 3) 【クエリ 1】に『T 発注明細』フィールドリストが追加されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの“T 商品マスター”を選び、[追加(A)] をクリック
 4) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの[閉じる(C)] をクリック
 5) 『T 発注明細』フィールドリストの[発注 ID] をダブルクリック
 6) 続けて、『T 発注明細』フィールドリストの[明細 ID]、[商品 ID]、『T 商品マスター』フィールドリストの[商品名]、[単価]、『T 発注明細』フィールドリストの[数量] の順にダブルクリック
 7) デザイングリッドの[発注 ID] の[並べ替え] のセルをクリック
 8)  をクリックして、“昇順”を選ぶ
 9) デザイングリッドの[明細 ID] の[並べ替え] のセルをクリック
 10)  をクリックして、“昇順”を選ぶ

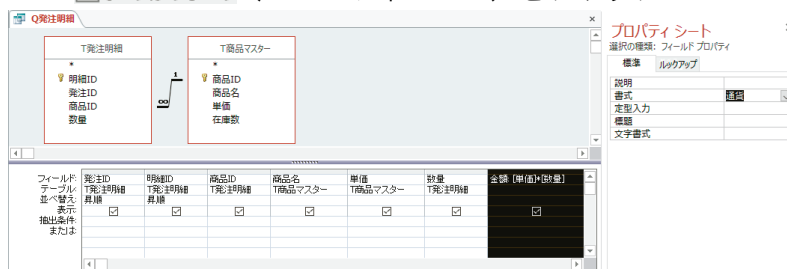


- 11) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、クエリの結果を確認
 12) [ファイル] タブをクリックして、＜名前を付けて保存＞を選ぶ
 13) ＜オブジェクトに名前を付けて保存＞を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
 14) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘クエリ 1’の保存先] に「Q 発注明細」と入力して、[OK] をクリック

- 15) ✕（'Q 発注明細' を閉じる）をクリックして、クエリ『Q 発注明細』を閉じる

| 発注ID | 明細ID | 商品ID | 商品名 | 単価 | 数量 |
|------|------|------|-------------------|--------|----|
| 1 | 1 | 4001 | 鉛筆削り | ¥2,750 | 5 |
| 1 | 2 | 2002 | レーザープリンタ用紙(B5) | ¥480 | 1 |
| 1 | 3 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 6 |
| 2 | 4 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 4 |
| 2 | 5 | 1002 | 両面テープ | ¥440 | 7 |
| 2 | 6 | 2002 | レーザープリンタ用紙(B5) | ¥480 | 4 |
| 3 | 7 | 3003 | ボールペン(青) | ¥220 | 5 |
| 3 | 8 | 2004 | インクジェットプリンタ用紙(A4) | ¥1,000 | 7 |
| 3 | 9 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 2 |
| 4 | 10 | 1001 | セロハンテープ | ¥250 | 7 |
| 4 | 11 | 1003 | ビニールテープ | ¥240 | 1 |
| 5 | 12 | 2001 | レーザープリンタ用紙(A4) | ¥600 | 9 |
| 5 | 13 | 1001 | セロハンテープ | ¥250 | 7 |
| 5 | 14 | 4005 | 定規 | ¥180 | 6 |
| 5 | 15 | 2003 | レーザープリンタ用紙(B4) | ¥940 | 9 |
| 5 | 16 | 2005 | カラーOA用紙(A4) | ¥550 | 3 |
| 6 | 17 | 4003 | 修正テープ | ¥350 | 8 |

- ④ 1) ナビゲーションウィンドウの[クエリ]の“Q 発注明細”を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ
 2) デザインビューが表示されるので、[数量]の右の列の[フィールド]のセルをクリック
 3) 「金額:単価*数量」(「:」、「*」は半角)と入力して、[Enter]キー
 4) [金額: [単価] * [数量]]のフィールドセレクターをポイントし、マウスポインターを ↓ にしてクリックし、[デザイン]タブの プロパティシート (プロパティシート) をクリック
 5) [フィールドプロパティ] プロパティシートが表示されるので、[標準]タブの[書式]をクリックし、 をクリックして“通貨”を選ぶ
 6) プロパティシートの ✕ (閉じる) をクリック




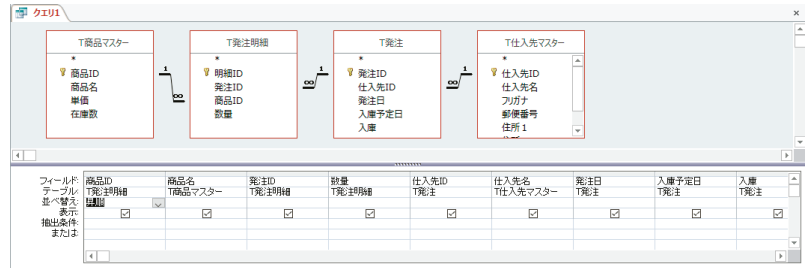
- 7) [デザイン]タブの (表示) をクリックして、クエリの結果を確認
 8) [ファイル]タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類]の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存]をクリック
 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、['Q 発注明細' の保存先] に「Q 発注明細金額」と入力して、[OK]をクリック
 11) ✕（'Q 発注明細金額' を閉じる）をクリックして、クエリ『Q 発注明細金額』を閉じる


| 発注ID | 明細ID | 商品ID | 商品名 | 単価 | 数量 | 金額 |
|------|------|------|-------------------|--------|----|---------|
| 1 | 1 | 4001 | 鉛筆削り | ¥2,750 | 5 | ¥13,750 |
| 1 | 2 | 2002 | レーザープリンタ用紙(B5) | ¥480 | 1 | ¥480 |
| 1 | 3 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 6 | ¥1,200 |
| 2 | 4 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 4 | ¥800 |
| 2 | 5 | 1002 | 両面テープ | ¥440 | 7 | ¥3,080 |
| 2 | 6 | 2002 | レーザープリンタ用紙(B5) | ¥480 | 4 | ¥1,920 |
| 3 | 7 | 3003 | ボールペン(青) | ¥220 | 5 | ¥1,100 |
| 3 | 8 | 2004 | インクジェットプリンタ用紙(A4) | ¥1,000 | 7 | ¥7,000 |
| 3 | 9 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 2 | ¥240 |
| 4 | 10 | 1001 | セロハンテープ | ¥250 | 7 | ¥1,750 |
| 4 | 11 | 1003 | ビニールテープ | ¥240 | 1 | ¥240 |
| 5 | 12 | 2001 | レーザープリンタ用紙(A4) | ¥600 | 9 | ¥5,400 |
| 5 | 13 | 1001 | セロハンテープ | ¥250 | 7 | ¥1,750 |
| 5 | 14 | 4005 | 定規 | ¥180 | 6 | ¥1,080 |
| 5 | 15 | 2003 | レーザープリンタ用紙(B4) | ¥940 | 9 | ¥8,460 |
| 5 | 16 | 2005 | カラーOA用紙(A4) | ¥550 | 3 | ¥1,650 |
| 6 | 17 | 4003 | 修正テープ | ¥350 | 8 | ¥2,800 |

- ⑤ 1) [作成]タブの (クエリデザイン) をクリック
 2) 【クエリ 1】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの“T 商品マスター”を選び、[追加(A)]をクリック
 3) 【クエリ 1】に『T 商品マスター』フィールドリストが追加されるので、同様にして【テーブルの表示】ダイアログボックスの“T 発注明細”、“T 発注”、“T 仕入先マスター”を追加
 4) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの[閉じる(C)]をクリック
 5) 『T 発注明細』フィールドリストの[商品 ID]をダブルクリック
 6) 続けて、『T 商品マスター』フィールドリストの[商品名]、『T 発注明細』フィールドリストの[発注 ID]、[数量]、『T 発注』フィールドリストの[仕入先 ID]、『T 仕入先マスター』フィールドリストの[仕入先名]、『T 発注』フィールドリストの[発注日]、[入庫予定日]、[入庫]の順にダブルクリック

7) デザイングリッドの [商品 ID] の [並べ替え] のセルをクリック

8)  をクリックして、“昇順”を選ぶ




9) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、クエリの結果を確認

10) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ

11) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック

12) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、['クエリ 1' の保存先] に「Q商品発注日一覧」と入力して、[OK] をクリック

13)  ('Q商品発注日一覧' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q商品発注日一覧』を閉じる

| 商品ID | 商品名 | 発注ID | 数量 | 仕入先ID | 仕入先名 | 発注日 | 入庫予定日 | 入庫日 |
|------|---------|------|----|-------|------|-------------|-------------|-----|
| 1001 | セロハンテープ | 5 | 7 | 101 | 浅田商店 | 2017/1/0/02 | 2017/1/0/10 | |
| 1001 | セロハンテープ | 11 | 8 | 103 | 滝井文具 | 2017/1/0/09 | 2017/1/0/17 | |
| 1001 | セロハンテープ | 13 | 2 | 101 | 浅田商店 | 2017/1/0/10 | 2017/1/0/18 | |
| 1001 | セロハンテープ | 15 | 4 | 102 | 上山商事 | 2017/1/0/11 | 2017/1/0/19 | |
| 1001 | セロハンテープ | 18 | 8 | 104 | 田村商店 | 2017/1/0/12 | 2017/1/0/22 | |
| 1001 | セロハンテープ | 21 | 9 | 102 | 上山商事 | 2017/1/0/15 | 2017/1/0/23 | |
| 1001 | セロハンテープ | 32 | 1 | 105 | 中島商事 | 2017/1/0/22 | 2017/1/0/30 | |
| 1001 | セロハンテープ | 41 | 9 | 105 | 中島商事 | 2017/1/0/29 | 2017/1/1/06 | |
| 1001 | セロハンテープ | 4 | 7 | 102 | 上山商事 | 2017/1/0/02 | 2017/1/0/10 | |
| 1002 | 両面テープ | 2 | 7 | 103 | 滝井文具 | 2017/1/0/01 | 2017/1/0/09 | |
| 1002 | 両面テープ | 39 | 8 | 103 | 滝井文具 | 2017/1/0/26 | 2017/1/1/05 | |
| 1002 | 両面テープ | 33 | 5 | 105 | 中島商事 | 2017/1/0/23 | 2017/1/0/31 | |
| 1002 | 両面テープ | 30 | 3 | 101 | 浅田商店 | 2017/1/0/19 | 2017/1/0/29 | |
| 1002 | 両面テープ | 26 | 3 | 104 | 田村商店 | 2017/1/0/16 | 2017/1/0/24 | |
| 1002 | 両面テープ | 23 | 7 | 105 | 中島商事 | 2017/1/0/16 | 2017/1/0/24 | |
| 1002 | 両面テープ | 19 | 6 | 101 | 浅田商店 | 2017/1/0/15 | 2017/1/0/23 | |
| 1002 | 両面テープ | 6 | 4 | 105 | 中島商事 | 2017/1/0/03 | 2017/1/0/11 | |

⑥ 省略

練習13


① 省略


② 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 発注明細金額” を右クリックし、ショートカットメニューから <デザインビュー(D)> を選ぶ

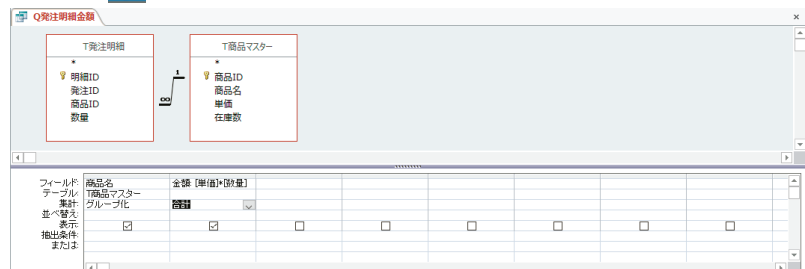
2) [発注 ID] のフィールドセレクターにマウスポインタを合わせて、↓ の形にする


3) [商品 ID] の列までドラッグして [Delete] キー

4) 同様に、[単価] と [数量] の列を削除

5) [デザイン] タブの  (クエリ結果で列の集計を表示/非表示にする) をクリック

6) [金額] の [集計] セルをクリックし、 をクリックして、“合計”を選ぶ




7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、商品名別に金額が集計されていることを確認

8) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ



9) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック

- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' Q 発注明細金額' の保存先] に「Q 商品別合計金額」と入力して、[OK] をクリック
- 11) ✕ (' Q 商品別合計金額' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 商品別合計金額』を閉じる


| 商品名 | 金額 |
|-------------------|----------|
| 2バファイル | ¥70,000 |
| インクジェットプリンタ用紙(A4) | ¥54,000 |
| カラーOA用紙(A4) | ¥24,200 |
| クラフトテープ | ¥22,100 |
| クリアファイル | ¥28,000 |
| セロハンテープ | ¥13,750 |
| ビニールテープ | ¥7,200 |
| ボールペン(黒) | ¥12,600 |
| ボールペン(青) | ¥10,780 |
| ボールペン(赤) | ¥9,680 |
| レーザープリンタ用紙(A4) | ¥20,400 |
| レーザープリンタ用紙(B4) | ¥41,360 |
| レーザープリンタ用紙(B5) | ¥12,480 |
| 鉛筆削り | ¥123,750 |
| 修正テープ | ¥9,800 |
| 修正ペン | ¥14,400 |
| 消しゴム | ¥7,920 |
| 定規 | ¥8,280 |
| 両面テープ | ¥22,000 |

- ③ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 発注明細金額” を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ
- 2) [デザイン] タブの  (テーブルの表示) をクリック
- 3) 【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル] タブの “T 発注” を選んで [追加(A)] をクリック
- 4) 続いて “T 仕入先マスター” を選び [追加(A)] をクリックして、[閉じる(C)] をクリック
- 5) 『T 発注』の [発注日] と [仕入先 ID]、『T 仕入先マスター』の [仕入先名] を順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
- 6) [ファイル] タブの<名前を付けて保存>を選ぶ
- 7) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 8) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' Q 発注明細金額' の保存先] に「Q 発注明細金額 ALL」と入力して、[OK] をクリック
- 9) ✕ (' Q 発注明細金額 ALL' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 発注明細金額 ALL』を閉じる

| フィールド/テーブル | 商品ID | 商品名 | 単位 | 数量 | 金額 | 発注日 | 仕入先ID | 仕入先名 |
|------------|-------|-------|------|-------|-----|-----|-------|------|
| T発注明細 | 明細ID | 商品ID | 商品名 | 数量 | | | | |
| T商品マスター | 商品ID | 商品名 | 単位 | 在庫数 | | | | |
| T発注 | 発注ID | 仕入先ID | 発注日 | 入庫予定日 | 入庫 | | | |
| T仕入先マスター | 仕入先ID | 仕入先名 | フリガナ | 郵便番号 | 住所1 | | | |

- ④ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 発注明細金額 ALL” を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ
- 2) [発注ID] のフィールドセクターにマウスポインタを合わせて、↓の形にする
- 3) [数量] の列までドラッグして [Delete] キー
- 4) 同様に、[発注日] と [仕入先 ID] の列を削除
- 5) [仕入先名] を選び、フィールドセクターにマウスポインタを合わせて、↖の形にする
- 6) [金額] の左の境界線が太く表示されるまで、左側にドラッグ
- 7) [デザイン] タブの  (クエリ結果で列の集計を表示/非表示にする) をクリック
- 8) [金額] の [集計] セルをクリックし、 をクリックして、“合計” を選ぶ

| フィールド/テーブル | 仕入先名 | 金額 |
|------------|-------|------|
| T仕入先マスター | 仕入先ID | 仕入先名 |
| T発注 | 発注ID | 入庫 |
| T商品マスター | 商品ID | 在庫数 |
| T発注明細 | 明細ID | 商品ID |

- 9) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、仕入先名別に金額が集計されていることを確認

- 10) [ファイル] タブの<名前を付けて保存>を選ぶ
- 11) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 12) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' Q 発注明細金額 ALL ' の保存先] に「Q 仕入先別合計金額」と入力して、[OK] をクリック
- 13) ✕ (' Q 仕入先別合計金額 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 仕入先別合計金額』を閉じる

| 仕入先名 | 金額 |
|------|----------|
| 山崎商事 | ¥99,500 |
| 浅田商店 | ¥117,500 |
| 滝井文具 | ¥87,510 |
| 中島商事 | ¥122,510 |
| 田村商店 | ¥85,680 |

- ⑤ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の“Q 発注明細金額 ALL” を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ
- 2) [発注 ID] のフィールドセクターにマウスポインタを合わせて、↓の形にする
- 3) [数量] の列までドラッグして [Delete] キー
- 4) 同様に、[仕入先 ID] と [仕入先名] の列を削除
- 5) [発注日] を選び、フィールドセクターにマウスポインタを合わせて、↖の形にする
- 6) [金額] の左の境界線が太く表示されるまで、左側にドラッグ
- 7) [デザイン] タブの Σ (クエリ結果で列の集計を表示/非表示にする) をクリック
- 8) [金額] の [集計] セルをクリックし、 をクリックして、“合計”を選ぶ

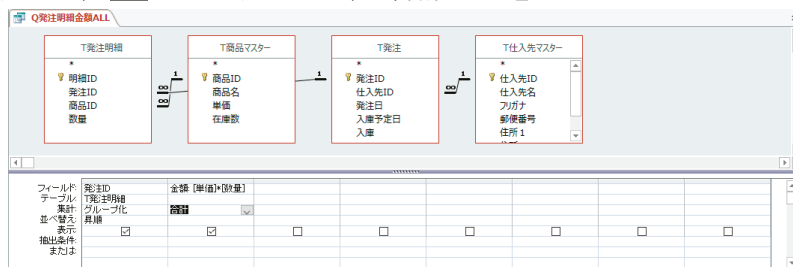
| フィールド | 発注日 | 金額 [単価]*[数量] | | | | | | |
|-------|------|--------------|------|----------|--|--|--|--|
| テーブル | T発注 | T商品マスター | T発注 | T仕入先マスター | | | | |
| フィールド | 発注ID | 商品ID | 発注ID | 仕入先ID | | | | |
| 表示 | 数量 | 単価 | 仕入先名 | 発注日 | | | | |
| 集計 | | 合計 | | | | | | |
| 条件 | | | | | | | | |
| 抽出条件 | | | | | | | | |



- 9) [デザイン] タブの (表示) をクリックし、発注日別に金額が集計されていることを確認
- 10) [ファイル] タブの<名前を付けて保存>を選ぶ
- 11) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 12) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' Q 発注明細金額 ALL ' の保存先] に「Q 発注日別合計金額」と入力して、[OK] をクリック
- 13) ✕ (' Q 発注日別合計金額 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 発注日別合計金額』を閉じる

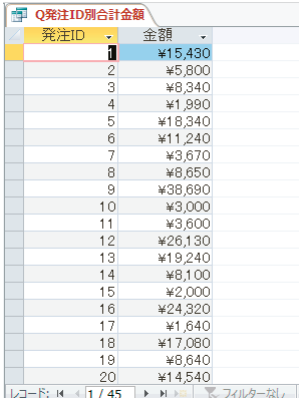
| 発注日 | 金額 |
|------------|---------|
| 2017/10/01 | ¥21,230 |
| 2017/10/02 | ¥28,670 |
| 2017/10/03 | ¥11,240 |
| 2017/10/05 | ¥51,010 |
| 2017/10/09 | ¥32,730 |
| 2017/10/10 | ¥19,240 |
| 2017/10/11 | ¥10,100 |
| 2017/10/12 | ¥43,040 |
| 2017/10/15 | ¥45,080 |
| 2017/10/16 | ¥24,080 |
| 2017/10/17 | ¥2,960 |
| 2017/10/18 | ¥2,000 |
| 2017/10/19 | ¥31,760 |
| 2017/10/22 | ¥5,770 |
| 2017/10/23 | ¥11,350 |
| 2017/10/24 | ¥26,800 |
| 2017/10/25 | ¥30,430 |
| 2017/10/26 | ¥12,240 |
| 2017/10/29 | ¥47,060 |
| 2017/10/30 | ¥31,580 |
| 2017/10/31 | ¥24,330 |

- ⑥ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の“Q 発注明細金額 ALL” を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ
- 2) [明細 ID] のフィールドセクターにマウスポインタを合わせて、↓の形にする
- 3) [数量] の列までドラッグして [Delete] キー
- 4) 同様に、[発注日] から [仕入先名] の列を削除
- 5) [デザイン] タブの Σ (クエリ結果で列の集計を表示/非表示にする) をクリック




- 6) [金額] の [集計] セルをクリックし、 をクリックして、“合計” を選ぶ




- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、発注 ID 別に金額が集計されていることを確認
 8) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
 9) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' Q 発注明細金額 ALL ' の保存先] に「Q 発注 ID 別合計金額」と入力して、[OK] をクリック
 11)  (' Q 発注 ID 別合計金額 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 発注 ID 別合計金額』を閉じる





| 発注ID | 金額 |
|------|---------|
| 1 | ¥15,430 |
| 2 | ¥5,800 |
| 3 | ¥8,340 |
| 4 | ¥1,990 |
| 5 | ¥18,340 |
| 6 | ¥11,240 |
| 7 | ¥3,670 |
| 8 | ¥8,650 |
| 9 | ¥38,690 |
| 10 | ¥3,000 |
| 11 | ¥3,600 |
| 12 | ¥26,130 |
| 13 | ¥19,240 |
| 14 | ¥8,100 |
| 15 | ¥2,000 |
| 16 | ¥24,320 |
| 17 | ¥1,640 |
| 18 | ¥17,080 |
| 19 | ¥8,640 |
| 20 | ¥14,540 |

- ⑦ 1) [作成] タブの  (クエリウィザード) をクリック
 2) 【新しいクエリ】ダイアログボックスが表示されるので “クロス集計クエリウィザード” を選び、[OK] をクリック
 3) 【クロス集計クエリウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[表示] から “クエリ(Q)” を選ぶ
 4) クエリの一覧から “クエリ：Q 発注明細金額 ALL” を選び、[次へ(N)>] をクリック
 5) [選択可能なフィールド] から “仕入先名” を選び、 をクリックして [次へ(N)>] をクリック
 6) “商品名” を選び、[次へ(N)>] をクリック
 7) [フィールド] から “金額”、[集計方法] から “合計” を選び、[次へ(N)>] をクリック
 8) [クエリ名を指定してください。] に「Q 仕入先別商品別合計金額」と入力して、[完了(F)] をクリック
 9)  (' Q 仕入先別商品別合計金額 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 仕入先別商品別合計金額』を閉じる



| 仕入先名 | 合計 金額 | 2穴ファイル・インクジェット・カラーOA用・クラフト紙・クリアファイ・セロハン紙・ビニール紙・ボールペン・ | | | | | | | | |
|------|--------|---|-------|------|------|-------|------|------|------|------|
| 浅田商店 | 98500 | 14000 | 13000 | 6050 | 1700 | | 5000 | 1440 | 4000 | 2420 |
| 浅田商店 | 117500 | | 10000 | 8950 | 8160 | 10400 | 2250 | 1680 | 5200 | 880 |
| 青井文具 | 87510 | 3500 | 4000 | 5500 | 690 | 4800 | 2000 | 1440 | 2200 | 1320 |
| 中島商事 | 122510 | 15750 | 19000 | 2200 | 7140 | 8800 | 2500 | 1920 | 600 | 3960 |
| 田村商店 | 85680 | 36750 | 8000 | 1100 | 4420 | 4000 | 2000 | 720 | 600 | 2200 |

- ⑧ 1) [作成] タブの  (クエリウィザード) をクリック
 2) 【新しいクエリ】ダイアログボックスが表示されるので “クロス集計クエリウィザード” を選び、[OK] をクリック
 3) 【クロス集計クエリウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[表示] から “クエリ(Q)” を選ぶ
 4) クエリの一覧から “クエリ：Q 発注明細金額 ALL” を選び、[次へ(N)>] をクリック
 5) [選択可能なフィールド] から “商品名” を選び、 をクリックして [次へ(N)>] をクリック
 6) “仕入先名” を選び、[次へ(N)>] をクリック

- 7) [フィールド] から“数量”、[集計方法] から“合計”を選び、[次へ(N)>] をクリック
 8) [クエリ名を指定してください。] に「Q 商品別仕入先別数量」と入力して、[完了(F)] をクリック

- 9) ×(' Q 商品別仕入先別数量' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 商品別仕入先別数量』を閉じる

⑨ 省略

| 商品名 | 合計 数量 | 上山商事 | 浅田商店 | 滝井文具 | 中島商事 | 田村商店 |
|-------------------|-------|------|------|------|------|------|
| 2穴ファイル | 40 | 8 | | 2 | 9 | 21 |
| インクジェットプリンタ用紙(A4) | 54 | 13 | 10 | 4 | 19 | 8 |
| カラーOA用紙(A4) | 44 | 11 | 17 | 10 | 4 | 2 |
| クラフトテープ | 65 | 5 | 24 | 2 | 21 | 13 |
| クリアファイル | 35 | | 13 | 6 | 11 | 5 |
| ゼロハンテープ | 55 | 20 | 9 | 8 | 10 | 8 |
| ビニールテープ | 30 | 6 | 7 | 6 | 8 | 3 |
| ボールペン(黒) | 63 | 20 | 26 | 11 | 3 | 3 |
| ボールペン(青) | 49 | 11 | 4 | 6 | 18 | 10 |
| ボールペン(赤) | 44 | 16 | 6 | 13 | | 9 |
| レーザープリンタ用紙(A4) | 34 | | 15 | 1 | 1 | 17 |
| レーザープリンタ用紙(B4) | 44 | 6 | 22 | 9 | | 7 |
| レーザープリンタ用紙(B5) | 26 | 9 | 8 | 7 | 1 | 1 |
| 鉛筆削り | 45 | 11 | 6 | 12 | 16 | |
| 修正テープ | 28 | | 8 | 7 | 12 | 1 |
| 修正ペン | 48 | 20 | 14 | | 4 | 10 |
| 消しゴム | 66 | 3 | 11 | 26 | 17 | 9 |
| 定規 | 46 | 10 | 16 | 9 | 6 | 5 |
| 両面テープ | 50 | | 16 | 15 | 16 | 3 |

練習 1 4

① 省略

- ② 1) ナビゲーションウィンドウの[クエリ]の“Q 発注明細金額 ALL”を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ

- 2) [商品 ID] の[抽出条件]セルに「[商品 ID を入力してください]」と入力して、[Enter] キー

- 3) [ファイル] タブの<名前を付けて保存>を選ぶ

- 4) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類]の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存]をクリック

- 5) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' Q 発注明細金額 ALL' の保存先]に「Q 発注明細商品 ID 抽出」と入力して、[OK]をクリック

- 6) ×(' Q 発注明細商品 ID 抽出' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 発注明細商品 ID 抽出』を閉じる

- ③ 1) ナビゲーションウィンドウの[クエリ]の“Q 発注明細金額 ALL”を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ

- 2) [商品名] の[抽出条件]セルに「Like [商品名を入力してください]」と入力して、[Enter] キー

- 3) [ファイル] タブの<名前を付けて保存>を選ぶ

- 4) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類]の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存]をクリック

- 5) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' Q 発注明細金額 ALL ' の保存先] に「Q 発注明細商品名抽出」と入力して、[OK] をクリック
- 6) ✕ (' Q 発注明細商品名抽出 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 発注明細商品名抽出』を閉じる
- ④ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 発注明細商品名抽出” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ

- 2) 【パラメーターの入力】ダイアログボックスが表示されるので、「消しゴム」と入力して、[OK] をクリック

- 3) ✕ (' Q 発注明細商品名抽出 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 発注明細商品名抽出』を閉じる

| 発注ID | 明細ID | 商品ID | 商品名 | 単価 | 数量 | 金額 | 発注日 | 仕入先ID | 仕入先名 |
|------|------|------|------|------|----|--------|------------|-------|------|
| 8 | 9 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 2 | ¥240 | 2017/10/02 | 105 | 中島商事 |
| 7 | 22 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 9 | ¥1,080 | 2017/10/05 | 103 | 海井文具 |
| 7 | 23 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 6 | ¥720 | 2017/10/05 | 103 | 海井文具 |
| 17 | 58 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 7 | ¥840 | 2017/10/12 | 105 | 中島商事 |
| 22 | 82 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 7 | ¥840 | 2017/10/15 | 103 | 海井文具 |
| 22 | 85 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 4 | ¥480 | 2017/10/15 | 103 | 海井文具 |
| 23 | 88 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 4 | ¥480 | 2017/10/16 | 105 | 中島商事 |
| 24 | 90 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 3 | ¥360 | 2017/10/16 | 102 | 上山商事 |
| 29 | 104 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 4 | ¥480 | 2017/10/19 | 105 | 中島商事 |
| 30 | 109 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 6 | ¥720 | 2017/10/19 | 101 | 浅田商店 |
| 31 | 114 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 5 | ¥600 | 2017/10/19 | 101 | 浅田商店 |
| 42 | 162 | 4004 | 消しゴム | ¥120 | 9 | ¥1,080 | 2017/10/30 | 104 | 田村商店 |

- ⑤ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 発注明細商品名抽出” を右クリックして、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ
- 2) 【パラメーターの入力】ダイアログボックスが表示されるので、「*ペン*」(「*」は半角) と入力して、[OK] をクリック

- 3) ✕ (' Q 発注明細商品名抽出 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 発注明細商品名抽出』を閉じる

| 発注ID | 明細ID | 商品ID | 商品名 | 単価 | 数量 | 金額 | 発注日 | 仕入先ID | 仕入先名 |
|------|------|------|----------|------|----|--------|------------|-------|------|
| 1 | 3 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 6 | ¥1,200 | 2017/10/01 | 101 | 浅田商店 |
| 2 | 4 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 4 | ¥800 | 2017/10/01 | 103 | 海井文具 |
| 3 | 7 | 3003 | ボールペン(青) | ¥220 | 5 | ¥1,100 | 2017/10/02 | 105 | 中島商事 |
| 7 | 25 | 3003 | ボールペン(青) | ¥220 | 6 | ¥1,320 | 2017/10/05 | 103 | 海井文具 |
| 8 | 26 | 3003 | ボールペン(青) | ¥220 | 1 | ¥220 | 2017/10/05 | 104 | 田村商店 |
| 8 | 30 | 3003 | ボールペン(青) | ¥220 | 4 | ¥880 | 2017/10/05 | 104 | 田村商店 |
| 9 | 32 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 2 | ¥440 | 2017/10/05 | 102 | 上山商事 |
| 12 | 40 | 4002 | 修正ペン | ¥300 | 4 | ¥1,200 | 2017/10/09 | 105 | 中島商事 |
| 12 | 41 | 3003 | ボールペン(青) | ¥220 | 5 | ¥1,100 | 2017/10/09 | 105 | 中島商事 |
| 13 | 48 | 4002 | 修正ペン | ¥300 | 8 | ¥2,400 | 2017/10/10 | 101 | 浅田商店 |
| 14 | 53 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 5 | ¥1,100 | 2017/10/11 | 104 | 田村商店 |
| 15 | 54 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 5 | ¥1,000 | 2017/10/11 | 102 | 上山商事 |
| 16 | 58 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 4 | ¥880 | 2017/10/12 | 103 | 海井文具 |
| 18 | 61 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 3 | ¥600 | 2017/10/12 | 104 | 田村商店 |
| 19 | 70 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 9 | ¥1,800 | 2017/10/15 | 101 | 浅田商店 |
| 20 | 74 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 6 | ¥1,200 | 2017/10/15 | 101 | 浅田商店 |
| 20 | 75 | 4002 | 修正ペン | ¥300 | 5 | ¥1,500 | 2017/10/15 | 101 | 浅田商店 |
| 21 | 79 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 2 | ¥440 | 2017/10/15 | 102 | 上山商事 |
| 21 | 80 | 4002 | 修正ペン | ¥300 | 3 | ¥900 | 2017/10/15 | 102 | 上山商事 |
| 24 | 91 | 4002 | 修正ペン | ¥300 | 9 | ¥2,700 | 2017/10/16 | 102 | 上山商事 |

- ⑥ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 発注明細商品名抽出” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ
- 2) 【パラメーターの入力】ダイアログボックスが表示されるので、「ボールペン ([黒赤])」(「[」 「]」は半角) と入力して、[OK] をクリック

- 3) ✕ (' Q 発注明細商品名抽出 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 発注明細商品名抽出』を閉じる

| 発注ID | 明細ID | 商品ID | 商品名 | 単価 | 数量 | 金額 | 発注日 | 仕入先ID | 仕入先名 |
|------|------|------|----------|------|----|--------|------------|-------|------|
| 1 | 3 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 6 | ¥1,200 | 2017/10/01 | 101 | 浅田商店 |
| 2 | 4 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 4 | ¥800 | 2017/10/01 | 103 | 海井文具 |
| 9 | 32 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 2 | ¥440 | 2017/10/05 | 102 | 上山商事 |
| 14 | 53 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 5 | ¥1,100 | 2017/10/11 | 104 | 田村商店 |
| 15 | 54 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 5 | ¥1,000 | 2017/10/11 | 102 | 上山商事 |
| 16 | 58 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 4 | ¥880 | 2017/10/12 | 103 | 海井文具 |
| 18 | 61 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 3 | ¥600 | 2017/10/12 | 104 | 田村商店 |
| 19 | 70 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 9 | ¥1,800 | 2017/10/15 | 101 | 浅田商店 |
| 20 | 74 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 6 | ¥1,200 | 2017/10/15 | 101 | 浅田商店 |
| 21 | 79 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 2 | ¥440 | 2017/10/15 | 102 | 上山商事 |
| 25 | 92 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 4 | ¥880 | 2017/10/16 | 104 | 田村商店 |
| 27 | 100 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 8 | ¥1,760 | 2017/10/17 | 102 | 上山商事 |
| 28 | 102 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 6 | ¥1,320 | 2017/10/18 | 103 | 海井文具 |
| 30 | 108 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 5 | ¥1,000 | 2017/10/19 | 101 | 浅田商店 |
| 34 | 126 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 7 | ¥1,400 | 2017/10/24 | 103 | 海井文具 |
| 35 | 133 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 4 | ¥880 | 2017/10/24 | 102 | 上山商事 |
| 37 | 145 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 6 | ¥1,320 | 2017/10/26 | 101 | 浅田商店 |
| 38 | 148 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 3 | ¥600 | 2017/10/26 | 105 | 中島商事 |
| 40 | 153 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 2 | ¥400 | 2017/10/29 | 102 | 上山商事 |
| 43 | 163 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 9 | ¥1,800 | 2017/10/30 | 102 | 上山商事 |
| 43 | 167 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 4 | ¥800 | 2017/10/30 | 102 | 上山商事 |
| 44 | 171 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 3 | ¥660 | 2017/10/31 | 103 | 海井文具 |

- ⑦ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 発注明細商品名抽出” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ
- 2) 【パラメーターの入力】ダイアログボックスが表示されるので、「ボールペン ([青])」(「[」 「]」は半角) と入力して、[OK] をクリック

- 3) ×('Q 発注明細商品名抽出' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 発注明細商品名抽出』を閉じる

| 発注ID | 明細ID | 商品ID | 商品名 | 単価 | 数量 | 金額 | 発注日 | 仕入先ID | 仕入先名 |
|------|------|------|----------|------|----|--------|------------|-------|------|
| 1 | 3 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 6 | ¥1,200 | 2017/10/01 | 101 | 浅田商店 |
| 2 | 4 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 4 | ¥800 | 2017/10/01 | 103 | 滝井文具 |
| 9 | 32 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 2 | ¥440 | 2017/10/05 | 102 | 上山商事 |
| 14 | 53 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 5 | ¥1,100 | 2017/10/11 | 104 | 田村商店 |
| 15 | 54 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 5 | ¥1,000 | 2017/10/11 | 102 | 上山商事 |
| 16 | 58 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 4 | ¥880 | 2017/10/12 | 103 | 滝井文具 |
| 18 | 61 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 3 | ¥600 | 2017/10/12 | 104 | 田村商店 |
| 19 | 70 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 9 | ¥1,800 | 2017/10/15 | 101 | 浅田商店 |
| 20 | 74 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 6 | ¥1,200 | 2017/10/15 | 101 | 浅田商店 |
| 21 | 78 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 2 | ¥440 | 2017/10/15 | 102 | 上山商事 |
| 25 | 92 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 4 | ¥880 | 2017/10/16 | 104 | 田村商店 |
| 27 | 100 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 8 | ¥1,760 | 2017/10/17 | 102 | 上山商事 |
| 28 | 102 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 6 | ¥1,320 | 2017/10/18 | 103 | 滝井文具 |
| 30 | 108 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 5 | ¥1,000 | 2017/10/19 | 101 | 浅田商店 |
| 34 | 126 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 7 | ¥1,400 | 2017/10/24 | 103 | 滝井文具 |
| 35 | 133 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 4 | ¥880 | 2017/10/24 | 102 | 上山商事 |
| 37 | 145 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 6 | ¥1,320 | 2017/10/26 | 101 | 浅田商店 |
| 38 | 148 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 3 | ¥600 | 2017/10/26 | 105 | 中島商事 |
| 40 | 153 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 2 | ¥400 | 2017/10/29 | 102 | 上山商事 |
| 43 | 163 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 9 | ¥1,800 | 2017/10/30 | 102 | 上山商事 |
| 43 | 167 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 4 | ¥800 | 2017/10/30 | 102 | 上山商事 |
| 44 | 171 | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 3 | ¥660 | 2017/10/31 | 103 | 滝井文具 |







- ⑧ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 発注” を右クリックし、ショートカットメニューから <デザインビュー(D)> を選ぶ
2) [入庫予定日] の [抽出条件] セルに 「Between [開始日を入力してください] And [終了日を入力してください]」 と入力して、[Enter] キー




- 3) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
4) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
5) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、['Q 発注' の保存先] に 「Q 入庫予定日抽出」と入力して、[OK] をクリック
6) ×('Q 入庫予定日抽出' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 入庫予定日抽出』を閉じる
⑨ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 入庫予定日抽出” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ
2) [開始日を入力してください] というメッセージの【パラメーターの入力】ダイアログボックスが表示されるので、「2017/10/17」と入力して、[OK] をクリック
3) [終了日を入力してください] というメッセージの【パラメーターの入力】ダイアログボックスが表示されるので、「2017/10/21」と入力して、[OK] をクリック
4) ×('Q 入庫予定日抽出' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 入庫予定日抽出』を閉じる

| 発注ID | 仕入先ID | 仕入先名 | 発注日 | 入庫予定日 | 入庫 |
|------|-------|------|------------|------------|-------------------------------------|
| 10 | 102 | 上山商事 | 2017/10/08 | 2017/10/17 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11 | 103 | 滝井文具 | 2017/10/08 | 2017/10/17 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12 | 105 | 中島商事 | 2017/10/09 | 2017/10/17 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 13 | 101 | 浅田商店 | 2017/10/10 | 2017/10/18 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 14 | 104 | 田村商店 | 2017/10/11 | 2017/10/19 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 15 | 102 | 上山商事 | 2017/10/11 | 2017/10/19 | <input checked="" type="checkbox"/> |

- ⑩ 省略

練習 15

- ① 省略
- ②
 - 1) [作成] タブの  フォーム ウィザード (フォームウィザード) をクリック
 - 2) 【フォームウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル/クエリ(T)] の  をクリックして、“クエリ：Q 発注”を選び、  をクリック
 - 3) すべてのフィールドが [選択したフィールド(S)] に移動したことを確認
 - 4) [テーブル/クエリ(T)] の  をクリックして、“クエリ:Q 発注明細金額”を選ぶ
 - 5) [選択可能なフィールド(A)] の“明細 ID”を選び、  をクリック
 - 6) [選択したフィールド(S)] に [明細 ID] が移動するので、同様にして“商品 ID”、“商品名”、“単価”、“数量”、“金額”を移動して、[次へ(N)>] をクリック
 - 7) “by Q 発注”、“サブフォームがあるフォーム(S)”が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 - 8) “データシート(D)”が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 - 9) [フォーム] に「F 発注登録メイン」、[サブフォーム] に「F 発注明細金額サブフォーム」と入力
 - 10) “フォームを開いてデータを入力する(O)”が選ばれていることを確認して、[完了(F)] をクリック
 - 11)  (‘F 発注登録メイン’を閉じる) をクリックして、フォーム『F 発注登録メイン』を閉じる

- ③
 - 1) ナビゲーションウィンドウの [フォーム] の“F 発注登録メイン”を右クリックし、ショートカットメニューから<レイアウトビュー(Y)>を選ぶ
 - a. サブフォームのラベルコントロールをクリックして、[Delete] キー
 - b.1) サブフォームをクリック
 - 2) 左側枠線をポイントして、マウスポインタを  の形にする
 - 3) 入庫ラベルコントロールの左と同じ位置まで左方向にドラッグして、サブフォームの幅を広げる
 - c.1) [明細 ID] フィールドセクターの右側境界線にマウスポインタを合わせて  の形にし、ダブルクリックして列幅を調整
 - 2) 同様に、[商品 ID] フィールド、[単価] フィールド、[数量] フィールドの列幅も調整
 - 3) 発注日テキストボックスコントロールをクリックし、外枠右側にポインタを合わせて  の形にし、右にドラッグしてサイズを拡大
 - 4) 同様に、入庫予定日テキストボックスコントロールのサイズも拡大
 - 5) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ







- 6) × ('F 発注登録メイン' を閉じる)
をクリックして、フォーム『F 発注登録メイン』を閉じる

④ 省略




















練習 16

① 省略

- ② 1) ナビゲーションウィンドウの[フォーム]の“F 発注登録メイン”を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ
- a.1) 仕入先 ID テキストボックスコントロールを選び、[Delete] キー
- 2) [デザイン] タブの[コントロール]の (その他) をクリックし、<コントロールウィザードの使用(W)>がオンになっていることを確認して、 (コンボボックス) をクリック
- 3) 発注 ID テキストボックスコントロールの下でクリック
- 4) 【コンボボックスウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、“コンボボックスの値を別のテーブルまたはクエリから取得する(T)”が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
- 5) [表示] の“テーブル(T)”が選ばれていることを確認して、“テーブル:T 仕入先マスター”を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 6) [選択可能なフィールド] から“仕入先 ID”を選び、 をクリック
- 7) [選択したフィールド] に「仕入先 ID」が移動するので、同様に“仕入先名”も [選択したフィールド] に移動して、[次へ(N)>] をクリック
- 8) [1] の をクリックして、“仕入先 ID”を選ぶ
- 9) 右のボタンが であることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
- 10) [キー列を表示しない(推奨)(H)] チェックボックスをオフにする
- 11) [仕入先 ID] フィールドセレクターの右端境界線にマウスポインタを合わせて の形にし、ドラッグして列幅を調整
- 12) 同様に、[仕入先名] の列幅も調整して、[次へ(N)>] をクリック
- 13) [選択可能なフィールド] の“仕入先 ID”が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
- 14) “次のフィールドに保存する(S)”を選び、 をクリックして、“仕入先 ID”を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 15) [コンボボックスに付けるラベルを指定してください。] に「仕入先 ID」と入力して、[完了(F)] をクリック
- 16) 仕入先 ID コンボボックスコントロールが選ばれていることを確認して、[デザイン] タブの (プロパティシート) をクリック
- 17) [コンボボックス: コンボ n] プロパティシートが表示されるので、[その他] タブをクリックして、[名前] に「仕入先 ID」と入力し、[Enter] キー
- 18) 同様に、商品 ID もコンボボックスに変更

- b.1) 仕入先 ID ラベルコントロールをクリック
 - 2) [Shift] キーを押しながら、仕入先名ラベルコントロールをクリック
 - 3) [配置] タブの  (配置) をクリックして、“左(L)” を選ぶ
 - 4) 同様にして、仕入先 ID コンボボックスコントロールも位置を合わせる
 - 5) サブフォームの商品 ID ラベルコントロールをクリック
 - 6) [Shift] キーを押しながら、商品 ID ラベルコントロールをクリック
 - 7) [配置] タブの  (配置) をクリックして、“左(L)” を選ぶ
 - 8) 同様にして、商品 ID コンボボックスコントロールも位置を合わせる
- c.1) メインフォームの詳細フィールド内をクリックして、[デザイン] タブの  (タブオーダー) をクリック
 - 2) 【タブオーダー】ダイアログボックスが表示されるので、[セクション] の“詳細”が選ばれていることを確認
 - 3) [タブオーダーの設定] の [仕入先 ID] のフィールドセレクター (左側のグレー部分) にマウスポインタを合わせて ➡ の形にする
 - 4) クリックして“仕入先 ID”を選び、[発注 ID] の下までドラッグ
 - 5) [仕入先 ID] の位置が [発注 ID] の下に移動したことを確認して、[OK] をクリック
 - 6) サブフォーム内をクリック
 - 7) サブフォームの詳細フィールド内をクリック
 - 8) [デザイン] タブの  (タブオーダー) をクリック
 - 9) 【タブオーダー】ダイアログボックスが表示されるので、[セクション] の“詳細”が選ばれていることを確認
 - 10) [タブオーダーの設定] の [商品 ID] のフィールドセレクター (左側のグレー部分) にマウスポインタを合わせて ➡ の形にする
 - 11) クリックして“商品 ID”を選び、[明細 ID] の下までドラッグ
 - 12) [商品 ID] の位置が [明細 ID] の下に移動したことを確認して、[OK] をクリック
- d.1) 発注 ID テキストボックスコントロールをクリック
 - 2) プロパティシートの [その他] タブを表示して、[タブストップ] をクリックして、“いいえ”を選ぶ
 - 3) 同様にして、[仕入先名]、[明細 ID]、[商品名]、[単価]、[金額] の各テキストボックスコントロールの [タブストップ] も“いいえ”にする
 - 4) プロパティシートの ✕ (閉じる) をクリック
 - 5) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
- ③ 1) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、フォームビューに切り替える
 - 2) 仕入先 ID の  をクリックし、ドロップダウンリストの表示を確認
 - 3) [Esc] キーを押して、リストを閉じる
 - 4) 同様に、商品 ID のドロップダウンリストの表示も確認し、リストを閉じる
 - 5) 発注 ID テキストボックスコントロールにカーソルを表示し、[Tab] キーを数回押して、カーソルの移動順序を確認
 - 6) ✕ (‘F 発注登録メイン’ を閉じる) をクリックして、フォーム『F 発注登録メイン』を閉じる
- ④ 省略

練習 17








- ① 省略
- ②
 - 1) [作成] タブの  (マクロ) をクリック
 - 2)   (新しいアクションの追加) の  をクリックして、“フォームを開く”を選ぶ
 - 3) [フォーム名] の  をクリックして、“F 発注登録メイン”を選び、[ビュー] に「フォームビュー」と表示されていることを確認
 - 4) [ファイル] タブの<名前を付けて保存>を選ぶ
 - 5) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
 - 6) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、['マクロ 1' の保存先] に「F 発注登録メインを開く」と入力して、[OK] をクリック
 - 7)  (' F 発注登録メインを開く' を閉じる) をクリックして、マクロ『F 発注登録メインを開く』を閉じる
- ③
 - 1) ナビゲーションウィンドウの [フォーム] の“F 発注登録メイン”を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ
 - 2) フォームフッターの下境界線にマウスポインタを合わせて  の形にし、下方向にドラッグ
 - 3) [デザイン] タブの [コントロール] の  (その他) をクリックし、<コントロールウィザードの使用(W)>を選んでオフにする
 - 4) [デザイン] タブの  (ボタン) をクリック
 - 5) フォームフッターをポイントし、マウスポインタの形が  であることを確認して、クリック
 - 6) [デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリックして、プロパティシートを表示
 - 7) [イベント] タブの [クリック時] の  (ビルド) をクリック
 - 8) 【ビルダーの選択】ダイアログボックスが表示されるので、“マクロビルダー”が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック
 - 9) 【F 発注登録メイン：コマンド n：クリック時】が表示されるので、  (新しいアクションの追加) の  をクリックして、“ウィンドウを閉じる”を選ぶ
 - 10) [オブジェクトの種類] から“フォーム”、[オブジェクト名] から“F 発注登録メイン”を選び、[オブジェクトの保存] に「確認」と表示されていることを確認
 - 11) [デザイン] タブの  (閉じる) をクリック
 - 12) プロパティ更新の確認メッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック
 - 13) プロパティシートの [イベント] タブの [クリック時] に「[埋め込みマクロ]」が設定されていることを確認
 - 14) プロパティシートの [書式] タブをクリックして、[標題] に「閉じる」と入力し、[Enter] キー
 - 15) [ホーム] タブの  (フォントの色) をクリック
 - 16) プロパティシートの  (閉じる) をクリック
 - 17) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
 - 18)  (' F 発注登録メイン' を閉じる) をクリックして、フォーム『F 発注登録メイン』を閉じる

- ④ 1) ナビゲーションウィンドウの [マクロ] の “F 発注登録メインを開く” を右クリックし、ショートカットメニューから <実行(R)> を選ぶ
- 2) フォーム『F 発注登録メイン』が開くので、[閉じる] をクリックして、フォーム『F 発注登録メイン』を閉じる

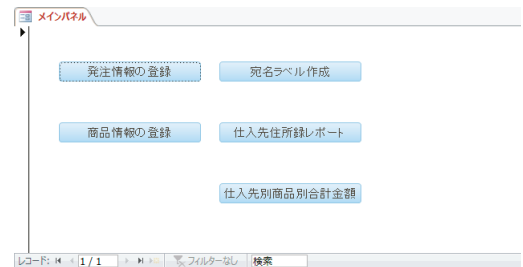
⑤ 省略

| 明細ID | 商品ID | 商品名 | 単価 | 数量 | 金額 |
|------|------|----------------|--------|----|---------|
| 1 | 4001 | 鉛筆(赤) | ¥2,750 | 5 | ¥13,750 |
| 2 | 2002 | レーザープリンタ用紙(B5) | ¥480 | 1 | ¥480 |
| 3 | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 6 | ¥1,200 |






練習 18



- ① 省略
- ② 1) [作成] タブの  (フォームデザイン) をクリック
- 2) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
- 3) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 4) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘フォーム 1’ の保存先] に「メインパネル」と入力して、[OK] をクリック
- 5)  (‘メインパネル’ を閉じる) をクリックして、フォーム『メインパネル』を閉じる
- ③ 1) ナビゲーションウィンドウの [フォーム] の “メインパネル” を右クリックし、ショートカットメニューから <デザインビュー(D)> を選ぶ
- 2) ナビゲーションウィンドウの [マクロ] の “F 発注登録メインを開く” を選び、フォーム『メインパネル』上にドラッグ
- 3) フォームに [F 発注登録メインを開く] と表示されたコマンドボタンが作成されていることを確認して、[デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリック
- 4) プロパティシートが表示されるので、[書式] タブの [標題] に「発注情報の登録」と入力し、[Enter] キー
- 5) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
- 6)  (‘メインパネル’ を閉じる) をクリックして、フォーム『メインパネル』を閉じる
- ④ 1) ナビゲーションウィンドウの [フォーム] の “メインパネル” を右クリックし、ショートカットメニューから <デザインビュー(D)> を選ぶ
- 2) [デザイン] タブの [コントロール] の  (その他) をクリックし、<コントロールウィザードの使用(W)> を選んでオンにする
- 3) [デザイン] タブの  (ボタン) をクリック
- 4) マウスポインタの形が  であることを確認して、クリック
- 5) 【コマンドボタンウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[種類(C)] から “フォームの操作”、[ボタンの動作(A)] から “フォームを開く” を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 6) “F 商品マスター” を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 7) “すべてのレコードを表示する(A)” を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 8) “文字列(T)” を選び、「商品情報の登録」と入力して、[次へ(N)>] をクリック
- 9) [ボタン名を指定してください。] に「商品情報の登録」と入力して、[完了(F)] をクリック

- 10) 同様にして、他のコマンドボタンも作成し、配置を整える
 - 11) プロパティシートの × (閉じる) をクリック
 - 12) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
 - 13) × ('メインパネル' を閉じる) をクリックして、フォーム『メインパネル』を閉じる
- ⑤
- 1) [ファイル] タブの <オプション> を選ぶ
 - 2) 【Access のオプション】ダイアログボックスが表示されるので、“現在のデータベース”の [アプリケーション オプション] の [フォームの表示(D)] の ☒ をクリックして、“メインパネル”を選ぶ
 - 3) [ナビゲーション] の [ナビゲーションウィンドウを表示する(N)] チェックボックスをオフにして、[OK] をクリック
 - 4) オプションを有効化するための確認のメッセージが表示されるので、[OK] をクリック
- ⑥
- 1) [ファイル] タブをクリックして、<閉じる> を選ぶ
 - 2) [ファイル] タブをクリックして <開く> を選び、[最近使ったファイル] の “在庫管理 S7L4” をクリック
 - 3) データベース『在庫管理 S7L4』が開き、自動的にフォーム『メインパネル』が表示されることを確認
 - 4) 【セキュリティの警告】メッセージバーが表示された場合は、[コンテンツの有効化] をクリック
 - ※ 【セキュリティの警告】ダイアログボックスが表示された場合は、[はい(Y)] をクリック
 - 5) × ('メインパネル' を閉じる) をクリックして、フォーム『メインパネル』を閉じる
- ⑦ 省略













Drill1

- ① 1) Access のスタート画面の“空のデスクトップデータベース”をクリック
2) [空のデスクトップデータベース] の [ファイル名] に「drill1」と入力して、[作成] をクリック
- ② 1) 『テーブル 1』の“ID”フィールド名をクリックして、[フィールド]タブの [データ型] が“オートナンバー型”であることを確認
2) “クリックして追加”をクリックして＜短いテキスト(T)>を選ぶ
3) 「フィールド 1」が反転するので、「氏名」と入力して [↓] キー
4) 同様に、「性別」「郵便番号」「住所 1」「住所 2」「住所 3」「電話番号」「携帯電話番号」「メールアドレス」を設定
5) [ファイル] タブの＜名前を付けて保存＞を選ぶ
6) ＜オブジェクトに名前を付けて保存＞を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
7) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘テーブル 1’の保存先] に「T 個人用住所録」と入力して、[OK] をクリック
8) [フィールド] タブの  (表示) をクリック
9) [デザイン] タブの  (主キー) がオンの状態であることを確認
10) [フィールド名] の 2 行目をクリックして、画面下部の [フィールドプロパティ] の [フィールドサイズ] に「30」と入力
11) 同様に、フィールドサイズを設定
12) [ファイル] タブの＜上書き保存＞を選ぶ
13)  (‘T 個人用住所録’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 個人用住所録』を閉じる
14) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の“テーブル 1”を右クリックし、ショートカットメニューから＜削除(L)>を選ぶ
15) 削除を確認するメッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック
- ③ 1) Excel を起動して、＜入力レコード＞の表を作成
2) [ファイル] タブの＜名前を付けて保存＞を選ぶ
3) ＜この PC>が選ばれていることを確認し、“ドキュメント”をクリック
4) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] が“ドキュメント”であることを確認し、[ファイル名(N)] に「住所録」と入力して、[保存(S)] をクリック
5)  (閉じる) をクリックして、ブック『住所録』を閉じる
- ④ 1) Access がアクティブウィンドウであることを確認して、[外部データ] タブの  (Excel スプレッドシートのインポート) をクリック
2) 【外部データの取り込み - Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、[参照(R)] をクリック
3) 【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] が“ドキュメント”であることを確認し、一覧から“住所録”を選び、[開く(O)] をクリック
4) 【外部データの取り込み - Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、“レコードのコピーを次のテーブルに追加する(A)”を選び、“T 個人用住所録”が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック
5) 【スプレッドシートインポートウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[次へ(N)>] をクリック
6) [インポート先のテーブル(I)] に「T 個人用住所録」が表示されていることを確認して、[完了(F)] をクリック
7) 【外部データの取り込み - Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、[閉じる(C)] をクリック

- ⑤ 1) ナビゲーションウィンドウの[テーブル]の“T 個人用住所録”が選ばれていることを確認して、[作成] タブの  (フォーム) をクリック
- 2) [ファイル] タブの<名前を付けて保存>を選ぶ
- 3) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類]の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 4) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘T 個人用住所録登録’の保存先]に「F 個人用住所録登録」と入力して、[OK] をクリック
- 5)  (‘F 個人用住所録登録’を閉じる) をクリックし、フォーム『F 個人用住所録登録』を閉じる
- ※ テキストボックスのサイズを大きくする、住所1と住所2を横に並べるなど、自由にデザインしましょう。






- ⑥ 1) ナビゲーションウィンドウの[フォーム]の“F 個人用住所録登録”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
- 2)  (新しい(空の)レコード) をクリック
- 3) [ID] にカーソルがあることを確認して [Tab] キー
- 4) [氏名] にカーソルが移動したことを確認し、「森井 知子」と入力して [Tab] キー
- 5) 同様に、追加レコード(5件)を入力
- 6)  (‘F 個人用住所録登録’を閉じる) をクリックして、フォーム『F 個人用住所録登録』を閉じる
- ⑦ 1) ナビゲーションウィンドウの[テーブル]の“T 個人用住所録”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
- 2) [住所2] フィールドの1行目にカーソルを移動し、[ホーム] タブの  (検索) をクリック
- 3) 【検索と置換】ダイアログボックスの[検索]タブが表示されるので、[検索する文字列(N)]に「大阪市」と入力
- 4) [検索条件(H)]を“フィールドの先頭”にして、[次を検索(F)] をクリック
- 5) 何回か[次を検索(F)] をクリックしていくと、検索が終了したことを知らせるメッセージが表示されるので、[OK] をクリック
- 6) 【検索と置換】ダイアログボックスの表示に戻るので、[キャンセル] をクリック
- 7)  (‘T 個人用住所録’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 個人用住所録』を閉じる
- ⑧ 1) ナビゲーションウィンドウの[テーブル]の“T 個人用住所録”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
- 2) [携帯電話番号] フィールドの1行目にカーソルを移動して、[ホーム] タブの  (置換) をクリック
- 3) 【検索と置換】ダイアログボックスの[置換]タブが表示されるので、[検索する文字列(N)]に「070」、[置換後の文字列(P)]に「080」と入力し、[検索条件(H)]を“フィールドの一部”、[検索方向(S)]を“下へ”にして、[すべて置換(A)] をクリック
- 4) 検索が終了したことを知らせるメッセージが表示されるので、[OK] をクリック
- 5) 置換を元に戻すことができないメッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック
- 6) 【検索と置換】ダイアログボックスの表示に戻るので、[キャンセル] をクリック
- 7)  (‘T 個人用住所録’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 個人用住所録』を閉じる
- ⑨ 1) [作成] タブの  (クエリデザイン) をクリック
- 2) 【クエリ 1】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの“T 個人用住所録”が選ばれていることを確認して、[追加(A)] をクリック
- 3) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの[閉じる(C)] をクリック
- 4) 『T 個人用住所録』フィールドリストの[ID] をダブルクリック

- 5) 続けて、[氏名]、[性別]、[郵便番号]、[住所1]、[住所2]、[住所3]、[電話番号]、[携帯電話番号]、[メールアドレス] の順にダブルクリック
- 6) デザイングリッドの [郵便番号] の [並べ替え] のセルをクリック
- 7)  をクリックして、“昇順” を選ぶ
- 8) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、クエリの結果を確認
- 9) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
- 10) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 11) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘クエリ 1’ の保存先] に「Q 郵便番号順」と入力して、[OK] をクリック
- 12)  (‘Q 郵便番号順’ を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 郵便番号順』を閉じる





| ID | 氏名 | 性別 | 郵便番号 | 住所1 | 住所2 | 住所3 | 電話番号 | 携帯電話番 | メールアドレス |
|----|--------|----|----------|------|---------|---------|--------------|--------------|----------------|
| 1 | 高田 映一 | 男 | 547-0016 | 大阪府 | 大阪市平野区 | 太田ハイムⅡ | 06-6790-8781 | 080-6881-11 | |
| 2 | 小田 千恵子 | 女 | 559-0015 | 大阪府 | 大阪市住之江 | | 06-6684-3331 | 080-7859-871 | |
| 3 | 高田 映一 | 男 | 590-0045 | 大阪府 | 豊中市刀根山 | | 06-6843-3211 | 080-6889-981 | |
| 4 | 高田 亜希子 | 女 | 571-0001 | 大阪府 | 門真市奥本5 | | 06-6803-2101 | | mimi@n6.pepe |
| 5 | 森井 知子 | 女 | 578-0932 | 大阪府 | 東大阪市玉串 | グランドハイム | 0729-67-5431 | 080-6763-451 | tomo@t5.soor |
| 6 | 意 有紀 | 女 | 586-0044 | 大阪府 | 河内長野市美 | 美加の谷ハル | 0722-66-3451 | 080-6887-651 | |
| 7 | 高田 映一 | 男 | 590-0132 | 大阪府 | 堺市原山台8- | | 0722-98-1231 | 080-3910-121 | eichi@nfty.ne |
| 8 | 水野 みゆき | 女 | 591-8025 | 大阪府 | 堺市喜望峯町 | | 0722-50-9981 | 080-7778-871 | |
| 9 | 河村 恵美子 | 女 | 610-0354 | 京都府 | 京田辺市山手 | | 0774-55-2231 | | |
| 10 | 杉山 祐子 | 女 | 630-8266 | 奈良県 | 奈良市香芝町 | | 0742-27-1231 | 080-2345-671 | |
| 11 | 増田 有美子 | 女 | 644-0042 | 和歌山県 | 日高郡美浜町 | | 07382-4-2231 | | |
| 12 | 遠井 由紀 | 男 | 655-0007 | 兵庫県 | 神戸市垂水区 | 武上マンション | 078-785-4561 | | |
| 13 | 松尾 千枝 | 女 | 662-0871 | 兵庫県 | 西宮市栗谷山 | | 0798-44-5671 | 080-1234-561 | chiem@hiho.ne |
| 14 | 新谷 郁子 | 女 | 665-0024 | 兵庫県 | 宝塚市逆瀬台 | メゾン逆瀬台1 | 0797-71-9011 | 080-5436-671 | |
| 15 | 深川 徳幸 | 男 | 666-0151 | 兵庫県 | 川西市美山台 | | 0727-93-7891 | 080-2341-231 | cf.234@oddi.ne |

- ⑩ 1) [作成] タブの  (クエリデザイン) をクリック
- 2) 【クエリ 1】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの “T 個人用住所録” が選ばれていることを確認して、[追加(A)] をクリック
- 3) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの [閉じる(C)] をクリック
- 4) 『T 個人用住所録』フィールドリストの [ID] をダブルクリック
- 5) 続けて、[氏名]、[性別]、[郵便番号]、[住所1]、[住所2]、[住所3]、[電話番号]、[携帯電話番号]、[メールアドレス] の順にダブルクリック
- 6) デザイングリッドの [メールアドレス] の [抽出条件] のセルに「<>” (半角)」と入力
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、クエリの結果を確認
- 8) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘クエリ 1’ の保存先] に「Q メールアドレス保有者」と入力して、[OK] をクリック
- 11)  (‘Q メールアドレス保有者’ を閉じる) をクリックして、クエリ『Q メールアドレス保有者』を閉じる



| ID | 氏名 | 性別 | 郵便番号 | 住所1 | 住所2 | 住所3 | 電話番号 | 携帯電話番 | メールアドレス |
|----|--------|----|----------|-----|---------|---------|--------------|--------------|----------------|
| 1 | 高田 映一 | 男 | 590-0132 | 大阪府 | 堺市原山台8- | | 0722-98-1231 | 080-3910-121 | eichi@nfty.ne |
| 2 | 深川 徳幸 | 男 | 666-0151 | 兵庫県 | 川西市美山台 | | 0727-93-7891 | 080-2341-231 | cf.234@oddi.ne |
| 3 | 森井 知子 | 女 | 578-0932 | 大阪府 | 東大阪市玉串 | グランドハイム | 0729-67-5431 | 080-6763-451 | tomo@t5.soor |
| 4 | 高田 亜希子 | 女 | 571-0001 | 大阪府 | 門真市奥本5 | | 06-6803-2101 | | mimi@n6.pepe |
| 5 | 松尾 千枝 | 女 | 662-0871 | 兵庫県 | 西宮市栗谷山 | | 0798-44-5671 | 080-1234-561 | chiem@hiho.ne |

- ⑪ 1) [作成] タブの  (クエリデザイン) をクリック
- 2) 【クエリ 1】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの “T 個人用住所録” が選ばれていることを確認して、[追加(A)] をクリック
- 3) 【テーブルの表示】ダイアログボックスの [閉じる(C)] をクリック
- 4) 『T 個人用住所録』フィールドリストの [ID] をダブルクリック
- 5) 続けて、[氏名]、[性別]、[郵便番号]、[住所1]、[住所2]、[住所3]、[電話番号]、[携帯電話番号]、[メールアドレス] の順にダブルクリック
- 6) デザイングリッドの [住所1] の [抽出条件] のセルに「兵庫県」と入力
- 7) デザイングリッドの [性別] の [抽出条件] のセルに「男」と入力
- 8) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、クエリの結果を確認
- 9) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
- 10) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック

11) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q 兵庫県男性」と入力して、[OK] をクリック

12) × (' Q 兵庫県男性 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 兵庫県男性』を閉じる






- ⑫ 1) [作成] タブの レポートウィザード (レポートウィザード) をクリック
 2) 【レポートウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル/クエリ(T)] の をクリックして、“テーブル：T 個人用住所録” を選ぶ
 3) [選択可能なフィールド(A)] の“氏名”を選び、 をクリック
 4) [選択したフィールド(S)] に [氏名] が移動するので、同様にして“郵便番号”、“住所1”、“住所2”、“住所3”を移動して、[次へ(N)>] をクリック
 5) グループ化はしないので、そのまま [次へ(N)>] をクリック
 6) 郵便番号の昇順で並べ替えるため、[1] の をクリックして、“郵便番号”を選ぶ
 7) [1] の右のボタンが であることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 8) 印刷形式として [レイアウト] の“表形式(T)”、[印刷の向き] の“縦(P)”が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 9) レポート名に「R 個人用住所録一覧」と入力して、[完了(F)] をクリック
 10) 作成したレポートの印刷プレビューが表示されるので確認
 11) × (' R 個人用住所録一覧 ' を閉じる) をクリックして、レポート『R 個人用住所録一覧』を閉じる

⑬ 省略

| 郵便番号 | 氏名 | 住所1 | 住所2 | 住所3 |
|----------|--------|------|---------------|--------------|
| 547-0016 | 寺岡 正美 | 大阪府 | 大阪市平野区長吉長原2 | 太田ハイツ II 305 |
| 559-0015 | 小田 千恵子 | 大阪府 | 大阪市住之江区南加賀屋2- | |
| 560-0045 | 高橋 康裕 | 大阪府 | 豊中市刀根山2-1 | |
| 571-0001 | 篠田 亜希子 | 大阪府 | 門真市果木5 | |
| 578-0932 | 森井 知子 | 大阪府 | 東大阪市玉串町東1 | グランドハイツ303 |
| 586-0044 | 倉 有紀 | 大阪府 | 河内長野市美加の台1-15 | 美加の台パレス701 |
| 590-0132 | 高田 映一 | 大阪府 | 堺市原山台8-1 | |
| 591-8025 | 水野 みゆき | 大阪府 | 堺市長曾根町15-4 | |
| 610-0354 | 河村 恵美子 | 京都府 | 京田辺市山手北1-5-1 | |
| 630-8266 | 杉山 祐子 | 奈良県 | 奈良市香芝町5-1 | |
| 644-0042 | 増田 有美子 | 和歌山県 | 日高郡美浜町浜ノ瀬1 | |
| 655-0007 | 速水 由悦 | 兵庫県 | 神戸市垂水区多聞台3 | 武上マシオン101 |
| 662-0871 | 松居 千枝 | 兵庫県 | 西宮市愛宕山11-11 | |
| 665-0024 | 新谷 郁子 | 兵庫県 | 宝塚市逆瀬台1-1-1 | メゾン逆瀬台1202 |
| 666-0151 | 深川 徳幸 | 兵庫県 | 川西市美山台西1-10 | |

Drill2


① 省略

- ② 1) [作成] タブの  (テーブルデザイン) をクリック
 2) [フィールド名] の 1 行目に「担当者コード」と入力して、[Enter] キー
 3) [データ型] が“短いテキスト”であることを確認
 4) 画面下部の [フィールドプロパティ] の [フィールドサイズ] に「6」と入力
 5) [IME 入力モード] の  をクリックして、“オフ”を選ぶ
 6) [担当者コード] の行の左端の列 (行セレクト) をポイントし、マウスポインタを ➡ の形にしてクリック
 7) [デザイン] タブの  (主キー) をクリックし、主キーに設定されたことを確認
 8) [フィールド名] の 2 行目に「担当者名」と入力して、[Enter] キー
 9) [データ型] が“短いテキスト”であることを確認
 10) 画面下部の [フィールドプロパティ] の [フィールドサイズ] に、「24」と入力
 11) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
 12) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
 13) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘テーブル 1’の保存先] に「T 担当者マスター」と入力して、[OK] をクリック
 14)  (‘T 担当者マスター’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 担当者マスター』を閉じる
- ③ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の“T 担当者マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
 2) [担当者コード] フィールドにカーソルが表示されていることを確認し、「001206」と入力して [Enter] キー
 3) [担当者名] に「安部 瑞貴」と入力して [Enter] キー
 4) 同様に、データを入力
 5)  (‘T 担当者マスター’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 担当者マスター』を閉じる

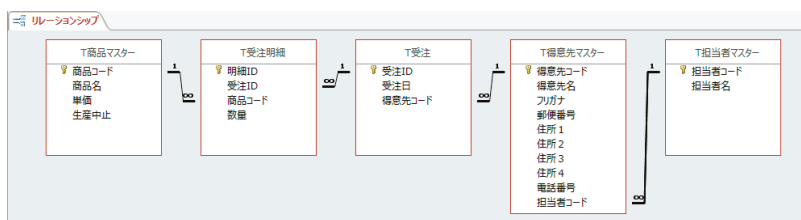
T 担当者マスター

| 担当者コード | 担当者名 | クリックして追加 |
|--------|--------|----------|
| 001206 | 安部 瑞貴 | |
| 901001 | 斎藤 隆 | |
| 921202 | 高橋 美津子 | |
| 941105 | 島山 悠一 | |
| 961303 | 竹本 満 | |
| 971408 | 奈良 聖次 | |
| 981409 | 原 栄子 | |


レコード: 14 / 7 / 7 フィルターなし 検索

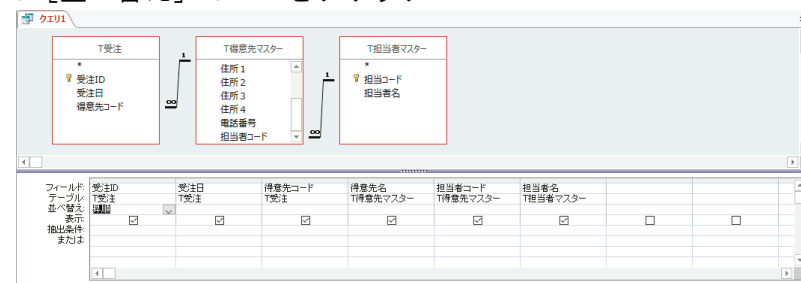
- ④ 1) [データベースツール] タブの  (リレーションシップ) をクリック
 2) 【リレーションシップ】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、“T 商品マスター”を選び、[追加(A)] をクリック
 3) 同様に“T 受注明細”、“T 受注”、“T 得意先マスター”、“T 担当者マスター”を追加して、【テーブルの表示】ダイアログボックスの [閉じる(C)] をクリック
 4) 【リレーションシップ】の『T 商品マスター』の [商品コード] を『T 受注明細』の [商品コード] にドラッグ
 5) 【リレーションシップ】ダイアログボックスが表示されるので、[参照整合性(E)] チェックボックス、[フィールドの連鎖更新(U)] チェックボックス、[レコードの連鎖削除(D)] チェックボックスをオンにして、[作成(C)] をクリック
 6) 同様に、『T 受注明細』の [受注 ID] と『T 受注』の [受注 ID]、『T 受注』の [得意先コード] と『T 得意先マスター』の [得意先コード]、『T 得意先マスター』の [担当者コード] と『T 担当者マスター』の [担当者コード] にリレーションシップを設定


- 7) 【リレーションシップ】の
('リレーションシップ'
を閉じる) をクリック



- 8) 変更を保存するかどうかたずねるメッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック

- ⑤ 1) [作成] タブの (クエリデザイン) をクリック
2) 【クエリ 1】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの [テーブル] タブの “T 受注” を選び、[追加(A)] をクリック
3) 同様にして、“T 得意先マスター”、“T 担当者マスター” を追加して、【テーブルの表示】ダイアログボックスの [閉じる(C)] をクリック
4) 『T 受注』フィールドリストの [受注 ID] をダブルクリック
5) 続けて、『T 受注』フィールドリストの [受注日]、[得意先コード] 『T 得意先マスター』フィールドリストの [得意先名]、[担当者コード]、『T 担当者マスター』フィールドリストの [担当者名] の順にダブルクリック
6) デザインリッドの [受注 ID] の [並べ替え] のセルをクリック
7)  をクリックして、“昇順” を選ぶ



- 8) [デザイン] タブの (表示) をクリックして、クエリの結果を確認
9) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
10) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
11) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、['クエリ 1' の保存先] に「Q 受注情報」と入力して、[OK] をクリック
12)  ('Q 受注情報' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 受注情報』を閉じる

| 受注ID | 受注日 | 得意先コード | 得意先名 | 担当者コード | 担当者名 |
|------|------------|--------|--------|----------|--------|
| 1 | 2017/11/17 | 11000 | 宇山土地開発 | 921202 | 高橋 美津子 |
| 2 | 2017/11/17 | 15000 | 高橋ゴルフ | 971408 | 奈良 悠次 |
| 3 | 2017/11/19 | 19000 | 九州書房 | 961303 | 竹本 満 |
| 4 | 2017/11/19 | 16000 | 高崎燃料 | 941105 | 島山 悠一 |
| 5 | 2017/11/20 | 13000 | 神戸家具 | 961303 | 竹本 満 |
| 6 | 2017/11/20 | 10000 | 山田製板 | 本1901001 | 宮藤 隆 |
| 7 | 2017/11/20 | 23000 | 安田舗造 | 991409 | 原 栄子 |
| 8 | 2017/11/20 | 33000 | ボードレー | 991409 | 原 栄子 |
| 9 | 2017/11/21 | 29000 | 佐野建設 | 901001 | 宮藤 隆 |
| 10 | 2017/11/21 | 27000 | 布目通信 | 991409 | 原 栄子 |
| 11 | 2017/11/21 | 20000 | ACE不動産 | 961303 | 竹本 満 |
| 12 | 2017/11/21 | 31000 | 矢崎金属 | 901001 | 宮藤 隆 |
| 13 | 2017/11/22 | 32010 | つばめ薬品 | 941105 | 島山 悠一 |
| 14 | 2017/11/23 | 19000 | 九州書房 | 961303 | 竹本 満 |
| 15 | 2017/11/23 | 31000 | 矢崎金属 | 901001 | 宮藤 隆 |
| 16 | 2017/11/23 | 23000 | 安田舗造 | 991409 | 原 栄子 |
| 17 | 2017/11/24 | 25000 | 宗公堂 | 921202 | 高橋 美津子 |
| 18 | 2017/11/26 | 16000 | 高崎燃料 | 941105 | 島山 悠一 |
| 19 | 2017/11/26 | 13000 | 神戸家具 | 961303 | 竹本 満 |
| 20 | 2017/11/26 | 10020 | 山田製板 | 東1901001 | 宮藤 隆 |

- ⑥ 1) [作成] タブの (クエリデザイン) をクリック
2) 【クエリ 1】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの [テーブル] タブの “T 商品マスター” を選び、[追加(A)] をクリック
3) 同様にして、“T 受注明細”、“T 受注”、“T 得意先マスター”、“T 担当者マスター” を追加して、【テーブルの表示】ダイアログボックスの [閉じる(C)] をクリック
4) 『T 受注明細』フィールドリストの [受注 ID] をダブルクリック

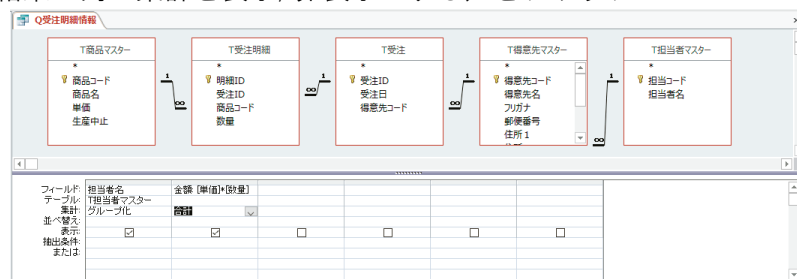
- 5) 続けて、『T 受注』フィールドリストの〔受注日〕、『T 受注明細』フィールドリストの〔明細 ID〕、『T 受注』フィールドリストの〔得意先コード〕、『T 得意先マスター』フィールドリストの〔得意先名〕、『T 受注明細』フィールドリストの〔商品コード〕、『T 商品マスター』フィールドリストの〔商品名〕、『T 得意先マスター』フィールドリストの〔担当者コード〕、『T 担当者マスター』フィールドリストの〔担当者名〕、『T 商品マスター』フィールドリストの〔単価〕、『T 受注明細』フィールドリストの〔数量〕の順にダブルクリック
- 6) [数量] の右の列の [フィールド] のセルをクリック
- 7) 「金額: 単価*数量」(「:」、「*」は半角) と入力して、[Enter] キー
- 8) [金額: [単価] * [数量]] の列を選び、[デザイン] タブの プロパティシート (プロパティシート) をクリック
- 9) プロパティシートが表示されるので、[標準] タブの [書式] をクリックし、 をクリックして “通貨” を選ぶ
- 10) プロパティシートの (閉じる) をクリック
- 11) デザイングリッドの [明細 ID] の [並べ替え] のセルをクリック
- 12) をクリックして、“昇順” を選ぶ



- 13) [デザイン] タブの (表示) をクリックして、クエリの結果を確認
- 14) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
- 15) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 16) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q 受注明細情報」と入力して、[OK] をクリック
- 17) (' Q 受注明細情報 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 受注明細情報』を閉じる

| 受注ID | 受注日 | 明細ID | 得意先コード | 得意先名 | 商品コード | 商品名 | 担当者コード | 担当者名 | 単価 | 数量 | 金額 |
|------|------------|------|--------|---------|----------------|--------|--------|------|----------|----|------------|
| 1 | 2017/11/17 | 1 | 11000 | 宇山土地開発 | 2 15型タワー型 | 921202 | 高橋 | 美津子 | ¥108,000 | 5 | ¥540,000 |
| 2 | 2017/11/17 | 2 | 15000 | 高橋ゴルフ | 6 12.1型ノート型 | 971408 | 奈良 | 憲次 | ¥158,000 | 4 | ¥632,000 |
| 3 | 2017/11/17 | 3 | 15000 | 高橋ゴルフ | 4 17型タワー型 | 971408 | 奈良 | 憲次 | ¥135,000 | 2 | ¥270,000 |
| 3 | 2017/11/19 | 4 | 19000 | 九州書房 | 1 15型デスクトップ | 961303 | 竹本 | 満 | ¥98,000 | 4 | ¥392,000 |
| 3 | 2017/11/19 | 5 | 19000 | 九州書房 | 23 OD-RW ライト | 961303 | 竹本 | 満 | ¥39,000 | 3 | ¥117,000 |
| 4 | 2017/11/19 | 6 | 16000 | 高崎燃料 | 2 15型タワー型 | 941105 | 畠山 | 悠一 | ¥108,000 | 2 | ¥216,000 |
| 4 | 2017/11/19 | 7 | 16000 | 高崎燃料 | 24 ISDN ターミナル | 941105 | 畠山 | 悠一 | ¥17,800 | 2 | ¥35,600 |
| 5 | 2017/11/20 | 8 | 13000 | 神戸家具 | 14 600dpi スキャナ | 961303 | 竹本 | 満 | ¥21,000 | 1 | ¥21,000 |
| 6 | 2017/11/20 | 9 | 10000 | 山田製板 | 9 レーザープリンタ | 901001 | 青藤 | 隆 | ¥158,000 | 2 | ¥316,000 |
| 7 | 2017/11/20 | 10 | 23000 | 安田醸造 | 1 15型デスクトップ | 961409 | 原 | 栄子 | ¥98,000 | 2 | ¥196,000 |
| 7 | 2017/11/20 | 11 | 23000 | 安田醸造 | 4 17型タワー型 | 961409 | 原 | 栄子 | ¥135,000 | 1 | ¥135,000 |
| 8 | 2017/11/20 | 12 | 33000 | ポートレート | 1 15型デスクトップ | 961409 | 原 | 栄子 | ¥98,000 | 1 | ¥98,000 |
| 8 | 2017/11/20 | 13 | 33000 | ポートレート | 5 13.3型液晶デ | 961409 | 原 | 栄子 | ¥178,000 | 4 | ¥712,000 |
| 8 | 2017/11/20 | 14 | 33000 | ポートレート | 11 ドットプリンタ | 961409 | 原 | 栄子 | ¥210,000 | 1 | ¥210,000 |
| 8 | 2017/11/20 | 15 | 33000 | ポートレート | 14 600dpi スキャナ | 961409 | 原 | 栄子 | ¥21,000 | 2 | ¥42,000 |
| 9 | 2017/11/21 | 16 | 29000 | 佐野建設 | 5 13.3型液晶デ | 901001 | 青藤 | 隆 | ¥178,000 | 7 | ¥1,246,000 |
| 9 | 2017/11/21 | 17 | 29000 | 佐野建設 | 23 OD-RW ライト | 901001 | 青藤 | 隆 | ¥39,000 | 2 | ¥78,000 |
| 10 | 2017/11/21 | 18 | 27000 | 布目酒造 | 6 12.1型ノート型 | 961409 | 原 | 栄子 | ¥158,000 | 5 | ¥790,000 |
| 10 | 2017/11/21 | 19 | 27000 | 布目酒造 | 9 レーザープリンタ | 961409 | 原 | 栄子 | ¥158,000 | 2 | ¥316,000 |
| 11 | 2017/11/21 | 20 | 20000 | ACE 不動産 | 1 15型デスクトップ | 961303 | 竹本 | 満 | ¥98,000 | 2 | ¥196,000 |

- ⑦ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 受注明細情報” を右クリックし、ショートカットメニューから <デザインビュー(D)> を選ぶ
- 2) [受注 ID] のフィールドセレクターにマウスポインタを合わせて、↓ の形にする
- 3) [担当者コード] の列までドラッグして [Delete] キー
- 4) 同様に、[単価] と [数量] の列を削除
- 5) [デザイン] タブの (クエリ結果で列の集計を表示/非表示にする) をクリック
- 6) [金額] の [集計] セルをクリックし、 をクリックして、“合計” を選ぶ



- | 担当者名 | 金額 |
|--------|------------|
| 原 宋子 | ¥4,948.40 |
| 高橋 美津子 | ¥10,946.40 |
| 斉藤 隆 | ¥3,566.20 |
| 竹本 満 | ¥5,016.30 |
| 奈良 恵次 | ¥4,382.60 |
| 品山 惣一 | ¥12,150.20 |

- | Q相当者別経費見解クロス集計 | | | | | | | | | | |
|----------------|--------------|-----------|-------------|-------------|-----------|-------|--------|-------|-------------|-------------|
| 得意先名 | 合計金額 | ACE不動産 | アイコンタク | カンガルイー | ソクマ | つばめ薬品 | つばめの薬品 | トップ企画 | ドリームホーム | ポートレート |
| 佐々木 宗子 | \$1,946,400 | | \$2,224,300 | \$1,304,500 | \$648,600 | | | | | \$1,308,200 |
| 宮藤 美津子 | \$3,566,200 | | | | | | | | | |
| 竹本 満 | \$5,016,300 | \$196,000 | | | | | | | | |
| 奈良 恵次 | \$4,382,600 | | | | | | | | | |
| 山根 悠一 | \$12,150,200 | | | | | | | | | |
| 小計 | \$17,600,000 | \$196,000 | \$2,224,300 | \$1,304,500 | \$648,600 | | | | \$1,275,200 | |












- [illegible]

- 43 -

- 6) [選択したフィールド(S)] に [明細 ID] が移動するので、同様にして“商品コード”、“商品名”、“単価”、“数量”、“金額”を移動して、[次へ(N)>] をクリック
- 7) “by Q 受注情報”、“サブフォームがあるフォーム(S)” が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
- 8) “データシート(D)” が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
- 9) [フォーム] に「F 受注登録メイン」、[サブフォーム] に「F 受注明細サブフォーム」と入力して、[完了(F)] をクリック
- 10) ✕（' F 受注登録メイン' を閉じる）をクリックして、フォーム『F 受注登録メイン』を閉じる


- ⑪ 1) ナビゲーションウィンドウの [フォーム] の“F 受注登録メイン”を右クリックし、ショートカットメニューから<レイアウトビュー(Y)>を選ぶ
- 2) サブフォームのラベルコントロールをクリックして、[Delete] キー
- 3) サブフォームコントロールをクリックし、左側枠線をポイントしてマウスポインタを↔の形にし、左方向へドラッグして、サブフォームの幅を広げる
- 4) [明細 ID] フィールドセレクターの右側境界線にマウスポインタを合わせて✚の形にし、ダブルクリック
- 5) 同様に、その他のフィールドの列幅も調整
- 6) サブフォームコントロールの右側枠線をポイントしてマウスポインタを↔の形にし、左方向へドラッグして、サブフォームの幅を狭める
- 7) 受注日テキストボックスコントロールを選び、外枠右側にマウスポインタを合わせ、↔の形にして、右方向にドラッグ
- 8) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 9) ✕（' F 受注登録メイン' を閉じる）をクリックして、フォーム『F 受注登録メイン』を閉じる








- ⑫ 1) ナビゲーションウィンドウの [フォーム] の“F 受注登録メイン”を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ
- 2) 得意先コードテキストボックスコントロールを選び、[Delete] キー

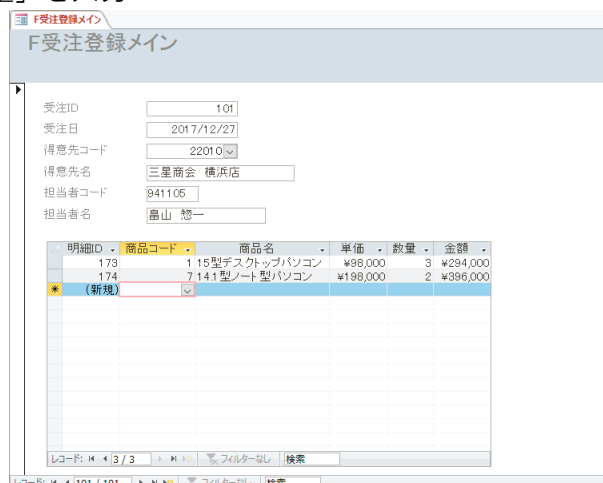
- 3) [デザイン] タブの [コントロール] の  (その他) をクリックし、<コントロールウィザードの使用(W)> がオンになっていることを確認して、 (コンボボックス) をクリック
- 4) 受注日テキストボックスコントロールの下でクリック
- 5) 【コンボボックスウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、“コンボボックスの値を別のテーブルまたはクエリから取得する(T)” が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
- 6) [表示] の “テーブル(T)” が選ばれていることを確認して、“テーブル：T 得意先マスター” を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 7) [選択可能なフィールド] から “得意先コード” を選び、 をクリック
- 8) [選択したフィールド] に「得意先コード」が移動するので、同様にして “得意先名” も [選択したフィールド] に移動して、[次へ(N)>] をクリック
- 9) [1] の  をクリックして、“得意先コード” を選ぶ
- 10) 右のボタンが  であることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
- 11) [キー列を表示しない (推奨) (H)] チェックボックスをオフにする
- 12) [得意先コード] フィールドセクターの右端境界線にマウスポインタを合わせて  の形にし、ドラッグして列幅を調整
- 13) 同様に、[得意先名] の列幅も調整して、[次へ(N)>] をクリック
- 14) [選択可能なフィールド] の “得意先コード” が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
- 15) “次のフィールドに保存する(S)” を選び、 をクリックして、“得意先コード” を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 16) [コンボボックスに付けるラベルを指定してください。] に「得意先コード」と入力して、[完了(F)] をクリック
- 17) [デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリックして、プロパティシートを表示
- 18) [コンボボックス：コンボ n] プロパティシートが表示されるので、[その他] タブをクリックして、[名前] に「得意先コード」と入力
- 19) 同様にして、商品コードもコンボボックスに変更
- 20) 得意先コードラベルコントロールをクリック
- 21) [Shift] キーを押しながら、得意先名ラベルコントロールをクリック
- 22) [配置] タブの  (配置) をクリックして “左(L)” を選ぶ
- 23) 同様にして、得意先コードコンボボックスコントロールも位置を合わせる
- 24) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
- 25) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、フォームビューに切り替える
- 26)  (' F 受注登録メイン' を閉じる) をクリックして、フォーム『F 受注登録メイン』を閉じる





| 明細ID | 商品名 | 単価 | 数量 | 金額 | 商品コード |
|------|-------------|----------|----|----------|-------|
| 1 | 15型タワー型パソコン | ¥108,000 | 5 | ¥540,000 | 2 |
| (新規) | | | | | |









- ⑬ 1) ナビゲーションウィンドウの [フォーム] の “F 受注登録メイン” を右クリックし、ショートカットメニューから <デザインビュー(D)> を選ぶ
- 2) [デザイン] タブの  (タブオーダー) をクリック
- 3) 【タブオーダー】ダイアログボックスが表示されるので、[セクション] の “詳細” が選ばれていることを確認

- 4) [タブオーダーの設定] の [得意先コード] のフィールドセレクトア (左側のグレー部分) にマウスポインタを合わせて ➡ の形にする
 - 5) クリックして “得意先コード” を選び、[受注日] の下までドラッグ
 - 6) [得意先コード] の位置が [受注日] の下に移動したことを確認して、[OK] をクリック
 - 7) サブフォーム内をクリック
 - 8) サブフォームの詳細フィールド内をクリック
 - 9) [デザイン] タブの  (タブオーダー) をクリック
 - 10) 【タブオーダー】ダイアログボックスが表示されるので、[セクション] の “詳細” が選ばれていることを確認
 - 11) [タブオーダーの設定] の [商品コード] のフィールドセレクトア (左側のグレー部分) にマウスポインタを合わせて ➡ の形にする
 - 12) クリックして “商品コード” を選び、[明細ID] の下までドラッグ
 - 13) [商品コード] の位置が [明細ID] の下に移動したことを確認して、[OK] をクリック
 - 14) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
 - 15)  (‘F 受注登録メイン’ を閉じる) をクリックして、フォーム『F 受注登録メイン』を閉じる
- ⑭ 1) ナビゲーションウィンドウの [フォーム] の “F 受注登録メイン” を右クリックし、ショートカットメニューから <デザインビュー(D)> を選ぶ
- 2) 受注IDテキストボックスコントロールをクリック
 - 3) プロパティシートの [その他] タブを表示して、[タブストップ] から “いいえ” を選ぶ
 - 4) 同様に、[得意先名]、[担当者コード]、[担当者名]、[明細ID]、[商品名]、[単価]、[金額] の各テキストボックスコントロールの [タブストップ] をクリックして、“いいえ” にする
 - 5) プロパティシートの  (閉じる) をクリック
 - 6) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
 - 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、フォームビューに切り替える
 - 8) [Tab] キーを押して、カーソルの移動を確認
 - 9)  (‘F 受注登録メイン’ を閉じる) をクリックして、フォーム『F 受注登録メイン』を閉じる
- ⑮ 1) ナビゲーションウィンドウの [フォーム] の “F 受注登録メイン” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ
- 2) メインフォーム (画面下方) の  (新しい (空の) レコード) をクリック
 - 3) [受注日] にカーソルが表示されるので、「2017/12/27」と入力して [Tab] キー
 - 4) 続けて、[得意先コード]、[商品コード]、[数量] を入力
 - 5)  (‘F 受注登録メイン’ を閉じる) をクリックして、フォーム『F 受注登録メイン』を閉じる








| 明細ID | 商品コード | 商品名 | 単価 | 数量 | 金額 |
|------|-------|---------------|----------|----|----------|
| 173 | 115 | 15型デスクトップパソコン | ¥98,000 | 3 | ¥294,000 |
| 174 | 7141 | 14.1型ノートパソコン | ¥198,000 | 2 | ¥396,000 |
| (新規) | | | | | |




- ⑯ 1) [作成] タブの  レポートウィザード (レポートウィザード) をクリック
- 2) 【レポートウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル/クエリ(T)] から “クエリ: Q 受注明細情報” を選ぶ
 - 3) [選択可能なフィールド(A)] の “担当者コード” を選び、 をクリック

- 4) [選択したフィールド(S)] に [担当者コード] が移動するので、同様にして“担当者名”、“受注日”、“得意先コード”、“得意先名”、“商品コード”、“商品名”、“数量”、“金額”を移動して、[次へ(N)>] をクリック
- 5) グループレベルの指定はそのまま、[次へ(N)>] をクリック
- 6) [1] の  をクリックして、“受注日”を選ぶ
- 7) [2] の  をクリックして“得意先コード”を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 8) 印刷形式として [レイアウト] の“ステップ(S)”、[印刷の向き] の“横(L)”を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 9) レポート名に「R 担当者別受注一覧」と入力して、[完了(F)] をクリック
- 10) 作成したレポートの印刷プレビューが表示されるので確認
- 11) [印刷プレビュー] タブの  (印刷プレビューを閉じる) をクリック
- 12) [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックして、<レイアウトビュー(Y)>を選ぶ
- 13) 担当者コード、受注日、担当者名、得意先コード、商品コード、商品名、数量のサイズや位置を調整
- 14) [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックして、<印刷プレビュー(V)>を選ぶ
- 15) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 16)  (‘R 担当者別受注一覧’を閉じる) をクリックして、レポート『R 担当者別受注一覧』を閉じる



| 担当者コード | 担当者名 | 受注日 | 得意先コード | 得意先名 | 商品コード | 商品名 | 数量 | 金額 |
|--------|--------|------------|--------|-----------|-------|-------------------|----|------------|
| 901001 | 斎藤 隆 | 2017/11/20 | 10000 | 山田製版 本社 | 9 | レーザープリンタ | 2 | ¥318,000 |
| | 斎藤 隆 | 2017/11/21 | 29000 | 佐野建設 | 23 | CD-RWドライブ | 2 | ¥78,000 |
| | 斎藤 隆 | 2017/11/21 | 31000 | 矢崎金属 | 5 | 13.3型液晶デスクトップパソコン | 7 | ¥1,246,000 |
| | 斎藤 隆 | 2017/11/21 | 31000 | 矢崎金属 | 4 | 17型タワー型パソコン | 1 | ¥135,000 |
| | 斎藤 隆 | 2017/11/21 | 31000 | 矢崎金属 | 5 | 13.3型液晶デスクトップパソコン | 3 | ¥534,000 |
| | 斎藤 隆 | 2017/11/23 | 31000 | 矢崎金属 | 4 | 17型タワー型パソコン | 2 | ¥270,000 |
| | 斎藤 隆 | 2017/11/23 | 31000 | 矢崎金属 | 9 | レーザープリンタ | 1 | ¥158,000 |
| | 斎藤 隆 | 2017/11/26 | 10020 | 山田製版 東京支社 | 9 | レーザープリンタ | 3 | ¥474,000 |
| | 斎藤 隆 | 2017/11/28 | 29000 | 佐野建設 | 26 | LANカード | 3 | ¥29,400 |
| | 斎藤 隆 | 2017/12/14 | 10000 | 山田製版 本社 | 21 | MODドライブ | 1 | ¥31,800 |
| | 斎藤 隆 | 2017/12/22 | 31000 | 矢崎金属 | 11 | ドットプリンタ | 1 | ¥210,000 |
| | 斎藤 隆 | 2017/12/22 | 31000 | 矢崎金属 | 14 | 600dpiスキャナー | 1 | ¥21,000 |
| | 斎藤 隆 | 2017/12/24 | 10000 | 山田製版 本社 | 27 | ルータ | 1 | ¥24,000 |
| | 斎藤 隆 | 2017/12/26 | 10000 | 山田製版 本社 | 23 | CD-RWドライブ | 1 | ¥39,000 |
| 921202 | 高橋 美津子 | 2017/11/17 | 11000 | 宇山土地開発 | 2 | 15型タワー型パソコン | 5 | ¥540,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/11/24 | 25000 | 京公堂 | 5 | 13.3型液晶デスクトップパソコン | 7 | ¥1,246,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/11/27 | 25000 | 京公堂 | 22 | CD-ROMドライブ | 2 | ¥57,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/03 | 12000 | アイコンタクト | 10 | カラーレーザープリンタ | 1 | ¥257,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/03 | 12000 | アイコンタクト | 4 | 17型タワー型パソコン | 2 | ¥270,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/05 | 11000 | 宇山土地開発 | 4 | 17型タワー型パソコン | 14 | ¥1,890,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/05 | 11000 | 宇山土地開発 | 21 | MODドライブ | 2 | ¥63,600 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/09 | 17000 | 川口工業 | 1 | 15型デスクトップパソコン | 7 | ¥696,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/09 | 17000 | 川口工業 | 24 | ISDNターミナルアダプター | 2 | ¥35,600 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/10 | 14000 | カンガルー便 | 6 | 12.1型ノートパソコン | 1 | ¥158,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/10 | 14000 | カンガルー便 | 5 | 13.3型液晶デスクトップパソコン | 1 | ¥178,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/11 | 14000 | カンガルー便 | 8 | インクジェットプリンタ | 1 | ¥18,500 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/11 | 14000 | カンガルー便 | 7 | 14.1型ノートパソコン | 4 | ¥792,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/12 | 12000 | アイコンタクト | 7 | 14.1型ノートパソコン | 4 | ¥792,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/12 | 12000 | アイコンタクト | 2 | 15型タワー型パソコン | 3 | ¥324,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/12 | 12000 | アイコンタクト | 6 | 12.1型ノートパソコン | 2 | ¥316,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/13 | 11000 | 宇山土地開発 | 23 | CD-RWドライブ | 1 | ¥39,000 |
| | 高橋 美津子 | 2017/12/13 | 11000 | 宇山土地開発 | 10 | カラーレーザープリンタ | 1 | ¥257,000 |

- 17) 1) [作成] タブの  (フォームデザイン) をクリック
- 2) [ファイル] タブの<名前を付けて保存>を選ぶ
- 3) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 4) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘フォーム 1’の保存先] に「メインパネル」と入力して、[OK] をクリック
- 5)  (‘メインパネル’を閉じる) をクリックして、フォーム『メインパネル』を閉じる
- 18) 1) ナビゲーションウィンドウの [フォーム] の“メインパネル”を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ
- 2) [デザイン] タブの [コントロール] の  (その他) をクリックし、<コントロールウィザードの使用(W)>がオンになっていることを確認して、 (ボタン) をクリック
- 3) マウスポインタの形が  であることを確認して、クリック
- 4) 【コマンドボタンウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[種類(C)] から“フォームの操作”、[ボタンの動作(A)] から“フォームを開く”を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 5) “F 受注登録メイン”を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 6) “すべてのレコードを表示する(A)”を選び、[次へ(N)>] をクリック

- 7) “文字列(T)”を選び、「受注情報の登録」と入力して、〔次へ(N)>〕をクリック
- 8) 〔ボタン名を指定してください。〕に「受注情報の登録」と入力して、〔完了(F)〕をクリック
- 9) 同様に、他のコマンドボタンも作成して、配置を整える
- 10) 〔ファイル〕タブの<上書き保存>を選ぶ
- 11)  (‘メインパネル’を閉じる) をクリックして、フォーム『メインパネル』を閉じる
- ①9) 1) 〔ファイル〕タブの<オプション>を選ぶ
- 2) 【Access のオプション】ダイアログボックスが表示されるので、“現在のデータベース”の〔アプリケーション オプション〕の〔フォームの表示(D)〕の  をクリックして、“メインパネル”を選び、〔ナビゲーション〕の〔ナビゲーションウィンドウを表示する(N)〕チェックボックスをオフにして、〔OK〕をクリック
- 3) オプションを有効化するための確認のメッセージが表示されるので、〔OK〕をクリック
- 4) 〔ファイル〕タブをクリックして、<閉じる>を選ぶ
- 5) 〔ファイル〕タブをクリックして<開く>を選び、〔最近使ったファイル〕の“drill2”をクリック
- 6) データベース『drill2』が開き、自動的にフォーム『メインパネル』が表示されることを確認
- 7) 【セキュリティの警告】メッセージバーが表示された場合は、〔コンテンツの有効化〕をクリック
- ※ 【セキュリティの警告】ダイアログボックスが表示された場合は、〔はい(Y)〕をクリック
- 8)  (‘メインパネル’を閉じる) をクリックして、フォーム『メインパネル』を閉じる
- ②0) 省略

