

誰でも使えるデータベース！

Access

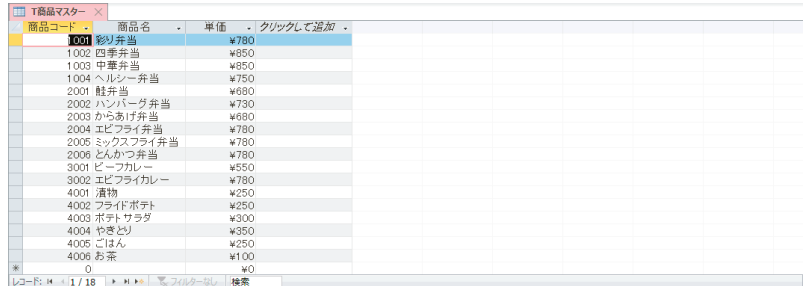
【Office365・Office2019 でご使用になる場合】

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＞をクリック
- ② 1) Access のスタート画面の＜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

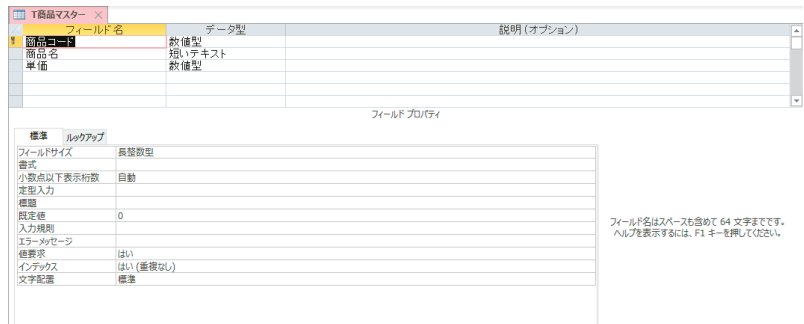
- ③ ナビゲーションウィンドウの
〔テーブル〕の“T 商品マスター”を右クリックし、ショート
カットメニューから＜開く(O)＞
を選ぶ



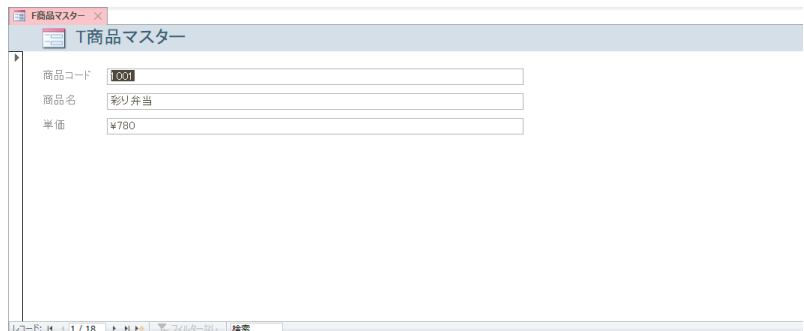
商品コード	商品名	単価
1001	彩り弁当	¥780
1002	四季弁当	¥850
1003	中華弁当	¥850
1004	ヘルシー弁当	¥750
2001	鮭弁当	¥680
2002	ハンバーグ弁当	¥730
2003	からあげ弁当	¥680
2004	エビフライ弁当	¥780
2005	ミックスフライ弁当	¥780
2006	とんかつ弁当	¥780
3001	ビーフカレー	¥550
3002	エビフライカレー	¥780
4001	漬物	¥250
4002	フライドポテト	¥250
4003	ポテトサラダ	¥300
4004	やきとり	¥350
4005	ごはん	¥250
4006	お茶	¥100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


- ④ [ホーム] タブの  (表示) を
クリック

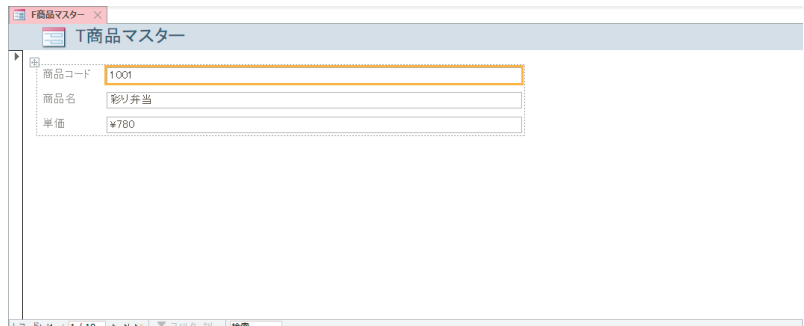
- ⑤  をクリックして、テーブル
『T 商品マスター』を閉じる






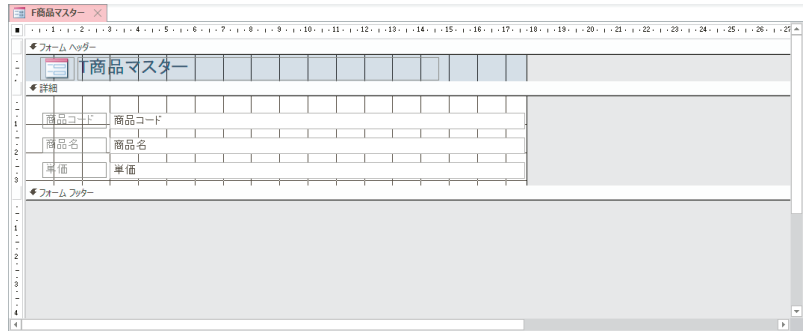
- ⑥ ナビゲーションウィンドウの
〔フォーム〕の“F 商品マスター”を右クリックし、ショート
カットメニューから＜開く(O)＞
を選ぶ




- ⑦ [ホーム] タブの  (表示) を
クリック




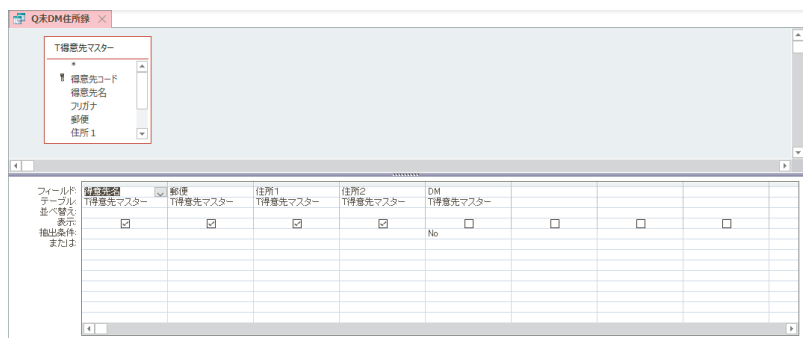
- ⑧ [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックして、<デザインビュー(D)>を選ぶ
- ⑨  をクリックして、フォーム『F 商品マスター』を閉じる






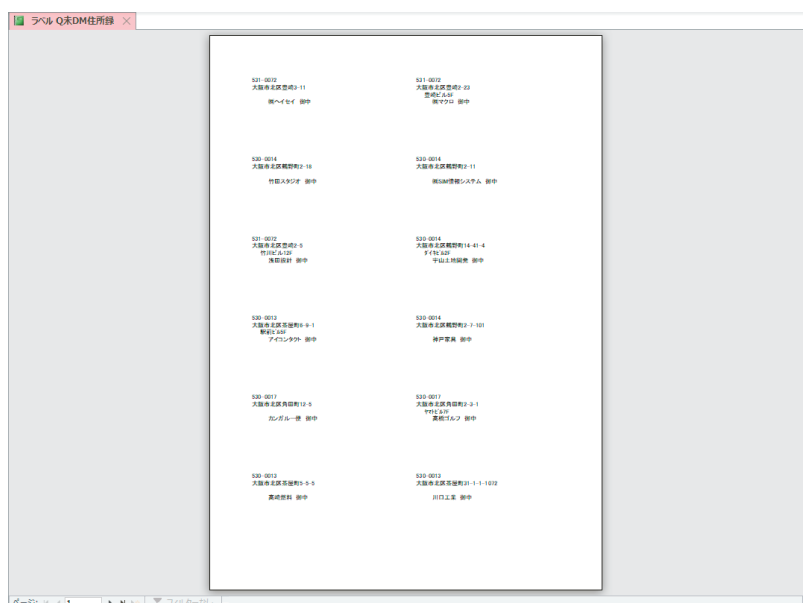
- ⑩ ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の“Q 未 DM 住所録”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ



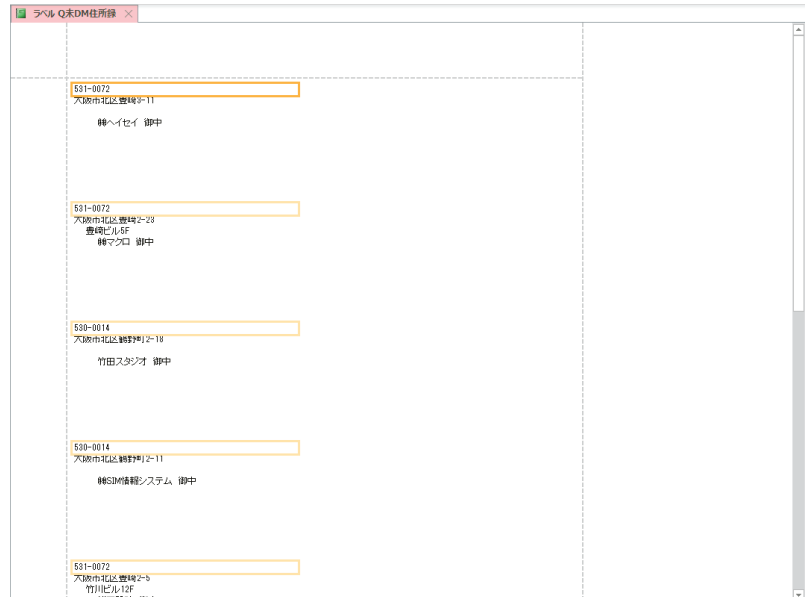
- ⑪ [ホーム] タブの  (表示) をクリック






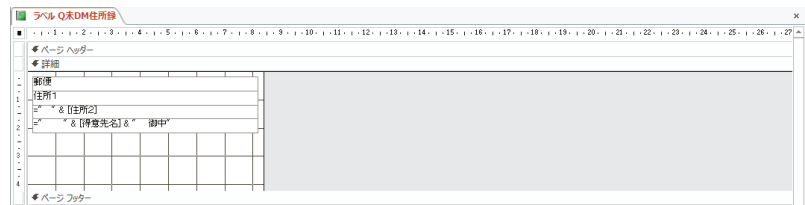
- ⑫ [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックして、<SQL ビュー(Q)>を選ぶ
- ⑬  をクリックして、クエリ『Q 未 DM 住所録』を閉じる
- ⑭ ナビゲーションウィンドウの [レポート] の“ラベル Q 未 DM 住所録”を右クリックし、ショートカットメニューから<印刷プレビュー(V)>を選ぶ

- 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)
の表示 をクリックして、<デザイ
ンビュー(D)>を選ぶ
- ⑰  をクリックして、『ラベル Q
未 DM 住所録』を閉じる
- 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












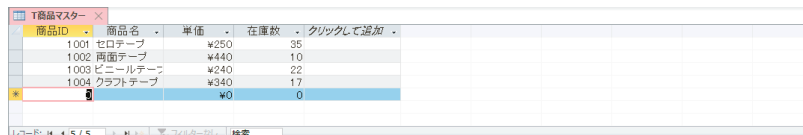
練習2

- ① 省略
- ② 1) Access のスタート画面の“空のデータベース”をクリック
2) [空のデータベース] 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)  をクリックして、テーブル『T 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)  をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる
- 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




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	

練習4





① 省略




- ② 1) [外部データ] タブの  をクリックして、＜ファイルから(F)>—＜Excel(X)>をクリックする
- 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、 をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる





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	
2001	レーザプリンタ	¥600	16	
2002	レーザプリンタ	¥480	8	
2003	レーザプリンタ	¥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(青)	¥200	71	
3002	ボールペン(青)	¥220	69	
3003	ボールペン(青)	¥220	43	
3004	ボールペン(青)	¥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	クリアファイル	¥1,750	29	
5003	30穴バインダ	¥1,250	11	
0		¥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)  をクリックして、テーブル『T 仕入先マスター』を閉じる
- ⑤ 1) [外部データ] タブの  をクリックして、＜ファイルから(F)＞—＜Excel(X)＞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、 をクリックして、テーブル『T 仕入先マスター』を閉じる
- ⑦ 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	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	カミヤマショウジ	570-0006	大阪府	守口市八雲西	06-4250-****	
103	滝井文具	タキヰブツ	565-0652	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	栗公堂	キリコドウ	547-0024	大阪府	大阪市平野区	06-6703-****	
107	ロイヤル書房	ロイヤルショブウ	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	080-3629-****	
109	ベスト企画	ベスタキカ	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	伊丹市錦塚町	0727-65-****	
0							



練習5

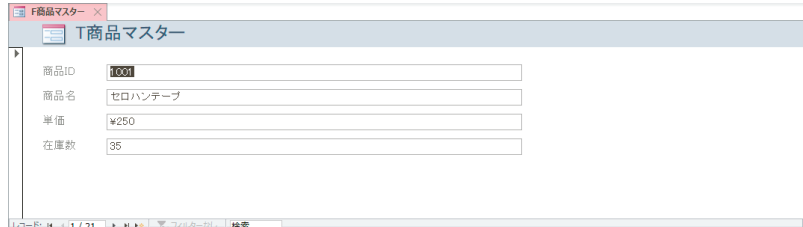
- ① 省略
- ② 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の“T 商品マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから＜開く(O)＞を選ぶ
- 2) [商品 ID] フィールドのフィールドセレクターの右側にマウスポインタを合わせ、 の形にしてダブルクリック
- 3) 同様に、すべてのフィールドの列幅を自動調整
- 4)  をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる
- 5) テーブルのレイアウトを保存するかどうかたずねるメッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック
- ③ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の“T 仕入先マスター”を右クリックし、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)  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)  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)  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)  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)  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) 再度 [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)  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)  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)  をクリックして、フォーム『F 商品マスター』を閉じる






商品ID	1001
商品名	セロハンテープ
単価	¥250
在庫数	35

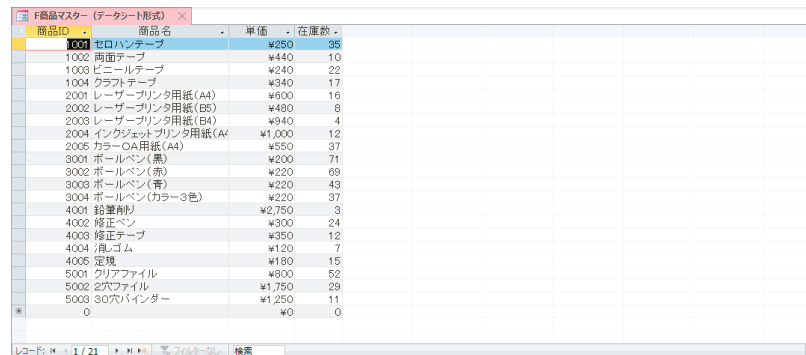
- ③ 1) ナビゲーションウィンドウの「テーブル」の「T 商品マスター」を選び、「[作成]」タブの  フォームウィザード (フォームウィザード) をクリック
- 2) 【フォームウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、「[テーブル/クエリ(T)]」が「テーブル: T 商品マスター」であることを確認して  をクリック
- 3) すべてのフィールドが「[選択したフィールド(S)]」に移動したことを確認して、「[次へ(N)>]」をクリック
- 4) “表形式(T)”を選び、「[次へ(N)>]」をクリック
- 5) フォーム名に「F 商品マスター (表形式)」と入力し、“フォームを開いてデータを入力する(O)”が選ばれていることを確認して、「[完了(F)]」をクリック
- 6)  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(B6)	¥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
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穴バインダー	¥1,250	11
0		¥0	0

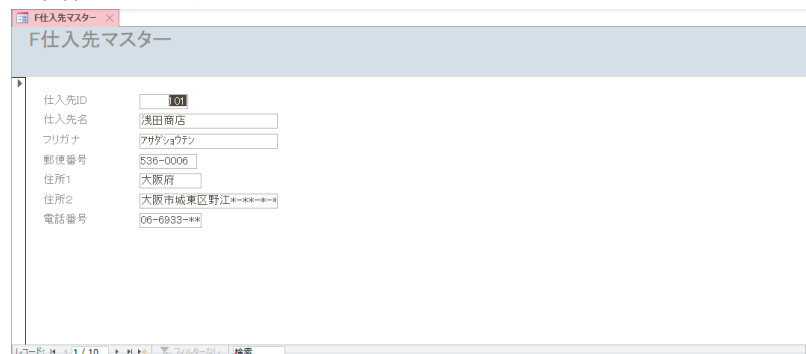
- ④ 1) ナビゲーションウィンドウの「テーブル」の「T 商品マスター」を選び、「[作成]」タブの  フォームウィザード (フォームウィザード) をクリック
- 2) 【フォームウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、「[テーブル/クエリ(T)]」が「テーブル: T 商品マスター」であることを確認して  をクリック
- 3) すべてのフィールドが「[選択したフィールド(S)]」に移動したことを確認して、「[次へ(N)>]」をクリック
- 4) “データシート(D)”を選び、「[次へ(N)>]」をクリック
- 5) フォーム名に「F 商品マスター (データシート形式)」と入力し、“フォ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)  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
4005	定規	¥180	15
5001	クリアファイル	¥800	52
5002	2穴ファイル	¥1,750	28
5003	30穴バインダー	¥1,250	11
0		¥0	0

- 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)  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	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1	大阪府
住所2	大阪市城東区野江
電話番号	06-6933-***














- 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)  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

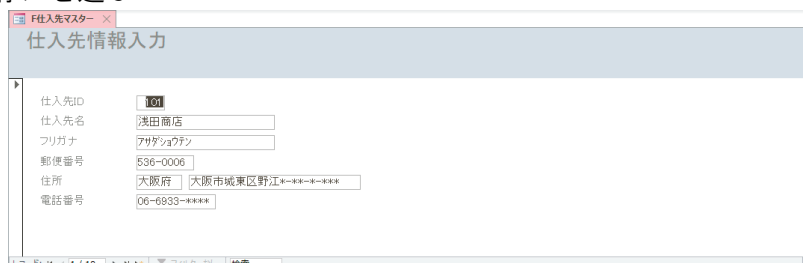


仕入先ID	仕入先名	フリガナ	郵便番号	住所1	住所2
101	浅田商店	アサダショウテン	536-0006	大阪府	大阪市城東区野江
電話番号	06-6933-***				

- 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) 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) の  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) 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) 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) をクリックして、“左(L)” を選ぶ
- ⑪ 1) [ホーム] 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
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) をクリック
2) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
3)  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




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) テーブル『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)  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
豊田商店	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	八幡市川口東園	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-****
三ツ星使	664-0882	兵庫県	伊丹市鈴原町	0727-85-****


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)  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
豊田商店	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-****
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-****


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

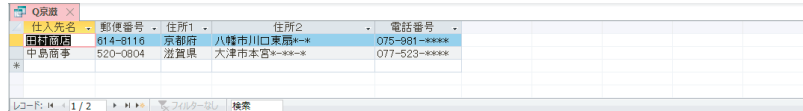
7) [住所 1] フィールドの [または] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「滋賀県」と入力して [Enter] キー

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)  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
京滋商店	614-8116	京都府	八幡市川口東路	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)  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
山崎商店	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	533-0001	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-****
湊田商店	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)  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
湊田商店	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	533-0001	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-****


- 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)  をクリックして、クエリ『Q 大阪府以外』を閉じる

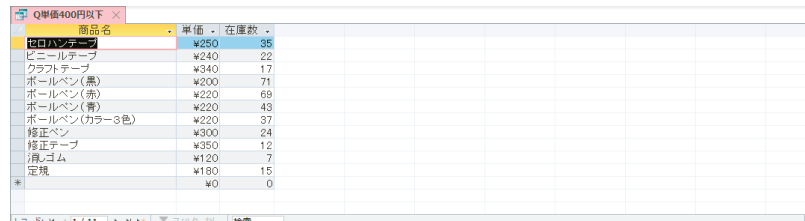


仕入先名	郵便番号	住所1	住所2	電話番号
京滋商店	614-8116	京都府	八幡市川口東路	075-981-****
中島商事	520-0804	滋賀県	大津市本宮	077-523-****
三ツ星	664-0882	兵庫県	伊丹市鈴原町	0727-85-****


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) テーブル『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

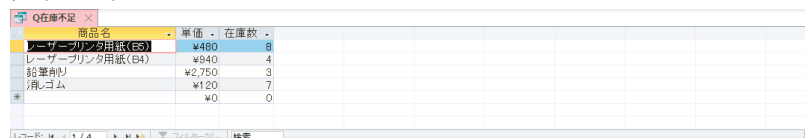
- 11)  をクリックして、クエリ『Q 単価 400 円以下』を閉じる




商品名	単価	在庫数
ビニールテープ	¥250	35
クワッドテープ	¥240	22
ボールペン(黒)	¥340	17
ボールペン(赤)	¥200	71
ボールペン(青)	¥220	69
ボールペン(カラー3色)	¥220	43
修正テープ	¥300	37
消しゴム	¥350	24
定規	¥120	12
	¥180	7
	¥0	15
	¥0	0


- 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

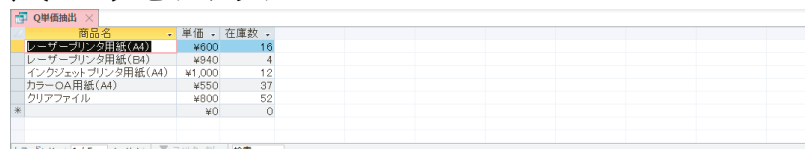
- 11)  をクリックして、クエリ『Q 在庫不足』を閉じる





商品名	単価	在庫数
レーザープリンタ用紙(B5)	¥480	8
レーザープリンタ用紙(B4)	¥940	4
鉛筆削り	¥2,750	3
消しゴム	¥120	7
	¥0	0

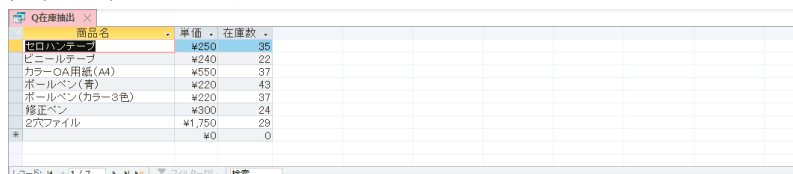
- c.6) [単価] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、 「Between 500 And 1000」(半角) と入力して [Enter] キー
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' 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





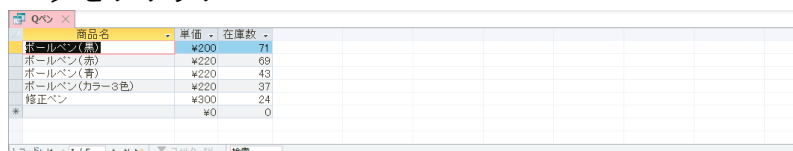
商品名	単価	在庫数
レーザープリンタ用紙(A4)	¥600	16
レーザープリンタ用紙(B4)	¥940	4
インクジェットプリンタ用紙(A4)	¥1,000	12
カラーOA用紙(A4)	¥550	37
クリアファイル	¥800	52
	¥0	0

- 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)  をクリックして、クエリ『Q 在庫抽出』を閉じる





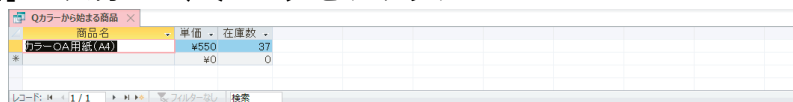
商品名	単価	在庫数
ビニールテープ	¥250	35
カラーOA用紙(A4)	¥240	22
ボールペン(赤)	¥550	37
ボールペン(青)	¥220	43
ボールペン(カラー3色)	¥220	37
修正ペン	¥300	24
2穴ファイル	¥1,750	29
*	¥0	0

- 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)  をクリックして、クエリ『Q ペン』を閉じる





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

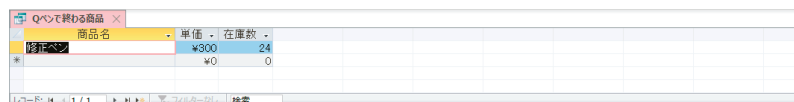
- f.6) [商品名] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「カラー*」(*は半角) と入力して [Enter] キー
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q カラーから始まる商品」と入力して、[OK] をクリック
- 11)  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
*	¥0	0

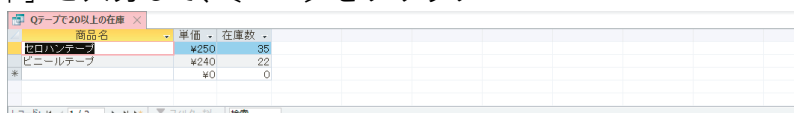
- g.6) [商品名] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「*ペン」(*は半角) と入力して [Enter] キー
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、抽出されたレコードを確認
- 8) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q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

- 11)  をクリックして、クエリ『Q ペンで終わる商品』を閉じる





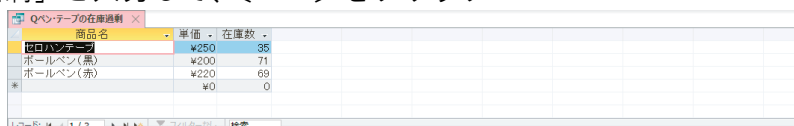
商品名	単価	在庫数
ボールペン(黒)	¥300	24
ボールペン(赤)	¥0	0

- 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)  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
ボールペン(黒)	¥250	35
ボールペン(赤)	¥240	22
ボールペン(青)	¥0	0







- 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)  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
ボールペン(黒)	¥250	35
ボールペン(赤)	¥200	71
ボールペン(青)	¥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)  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*-*-*	0727-65-*

- 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

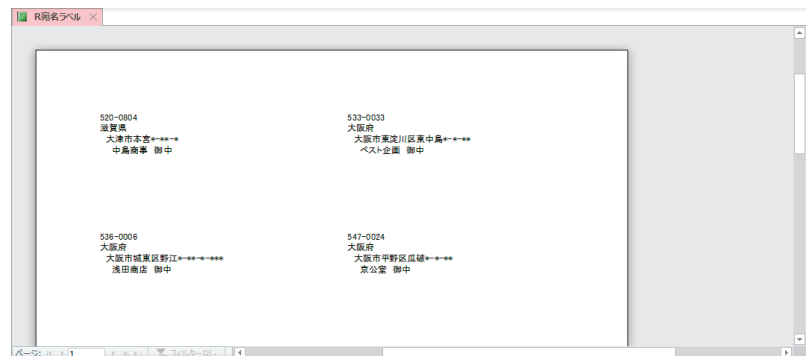
- 9) 作成したレポートの印刷プレビューが表示されるので確認
- 10)  をクリックして、レポート『R 仕入先住所録（単票形式）』を閉じる



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) 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)  をクリックして、レポート『R 宛名ラベル』を閉じる









⑤ 省略



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*** 浅田商店 御中	547-0024 大阪府 大阪市平野区広田*** 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)  をクリックして、レポート『R 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
ベスト企画	533-0033	大阪府	大阪府東淀川区東中島***	06-6325-****
ヤザキ	555-0012	大阪府	大阪府西淀川区御幣島***	090-3629-****
ロイヤル書房	553-0001	大阪府	大阪府福島区海老江***	06-6454-****
京公堂	547-0024	大阪府	大阪府平野区瓜破***	06-6703-****
ミツ星便	664-0882	兵庫県	伊丹市鈴屋町***	0727-85-****
上山商事	570-0006	大阪府	守口市八雲西町***	06-4250-****
浅田商店	536-0006	大阪府	大阪府城東区野江***	06-6933-****
滝井文具	565-0852	大阪府	吹田市千里山竹園***	06-6190-****
中島商事	520-0804	滋賀県	大津市本宮***	077-523-****
田村商店	614-8116	京都府	八幡市川口東扇***	075-981-****

- 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)  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




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	大阪府東淀川区東中島***	06-6325-****

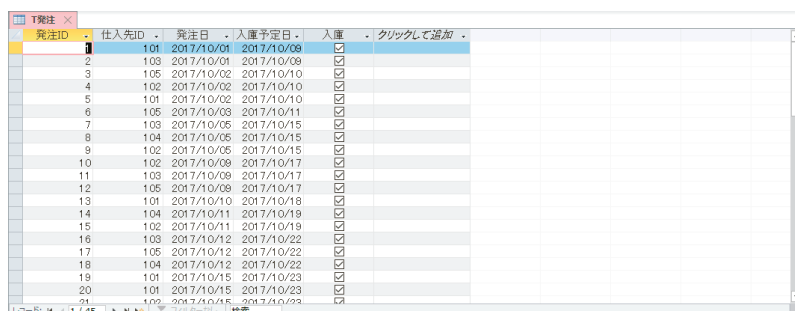
④ 省略

練習 1 1


① 省略


- ② 1) 【外部データ】タブの  をクリックして、＜データベースから(D)>—＜Access＞をクリックする
- 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

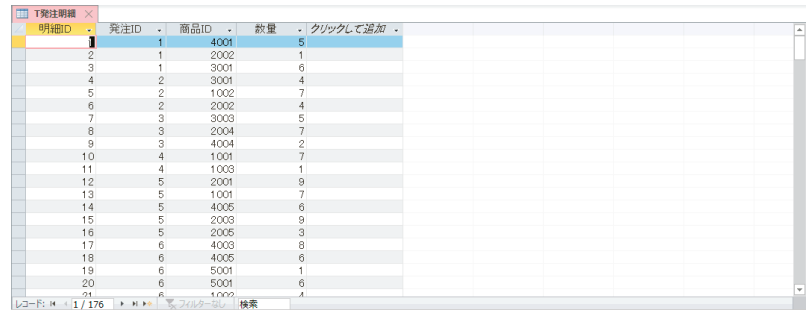
- ③ 1) ナビゲーションウィンドウの〔テーブル〕の“T 発注”を右クリックし、ショートカットメニューから＜開く(O)>を選ぶ
- 2) テーブルがインポートされ、45 件のレコードがあることを確認
- 3)  をクリックして、テーブル『T 発注』を閉じる






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
101	2017/10/01	2017/10/08			
103	2017/10/01	2017/10/08			
2	105	2017/10/02	2017/10/10		
3	105	2017/10/02	2017/10/10		
4	102	2017/10/02	2017/10/10		
5	101	2017/10/02	2017/10/10		
6	105	2017/10/03	2017/10/11		
7	103	2017/10/05	2017/10/15		
8	104	2017/10/05	2017/10/15		
9	102	2017/10/05	2017/10/15		
10	102	2017/10/09	2017/10/17		
11	103	2017/10/09	2017/10/17		
12	105	2017/10/09	2017/10/17		
13	101	2017/10/10	2017/10/18		
14	104	2017/10/11	2017/10/19		
15	102	2017/10/11	2017/10/19		
16	103	2017/10/12	2017/10/22		
17	105	2017/10/12	2017/10/22		
18	104	2017/10/12	2017/10/22		
19	101	2017/10/15	2017/10/23		
20	101	2017/10/15	2017/10/23		


- ④ 1) 【外部データ】タブの  をクリックして、＜データベースから(D)>—＜Access＞をクリックする
- 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)  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	4003	8
18	4005	6
19	5001	1
20	5001	6
21	1002	4

- 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】のテーブル『T 仕入先マスター』の [仕入先 ID] をテーブル『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  (テーブルの追加) 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】のテーブル『T 発注』の [発注 ID] をテーブル『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  (テーブルの追加) 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】のテーブル『T 発注明細』の [商品 ID] をテーブル『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) テーブル『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」のテーブルであるテーブル『T 発注』のレコードが表示される

4)  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) テーブル『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」のテーブルであるテーブル『T 発注明細』のレコードが表示される

4)  をクリックして、テーブル『T 発注』を閉じる

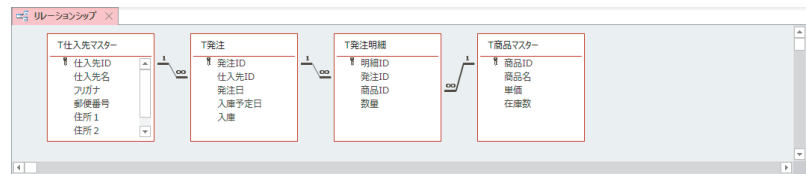
⑪ 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 商品マスター” を右クリックし、ショートカットメニューから <開く(O)> を選ぶ

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) テーブル『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」のテーブルであるテーブル『T 発注明細』のレコードが表示される

4)  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





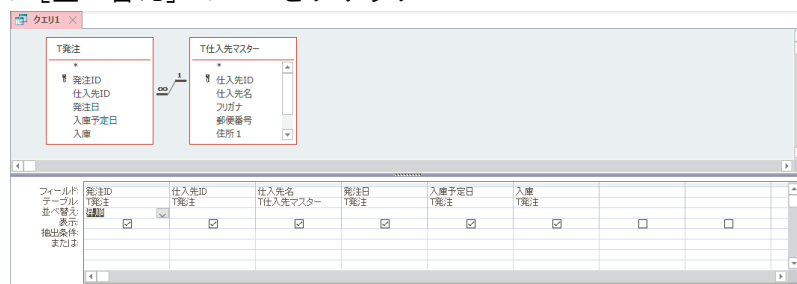
仕入先ID	仕入先名	フリガナ	郵便番号	住所1	住所2	電話番号
101	浅田商店	アサタケン	536-0006	大阪府	大阪市城東区野江	06-6833-****
5			2017/10/02	2017/10/10		
13			2017/10/10	2017/10/18		
19			2017/10/15	2017/10/23		
20			2017/10/15	2017/10/23		
30			2017/10/19	2017/10/29		
31			2017/10/19	2017/10/29		
37			2017/10/26	2017/11/05		
45			2017/10/31	2017/11/08		
102	上山商事	カヤマショウジ	570-0006	大阪府	守口市八雲西町	06-4250-****
103	滝井文具	タキヰンブ	565-0852	大阪府	吹田市千里山竹園	06-6190-****



F2 発注					
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	2017/10/09	<input checked="" type="checkbox"/>	
明細ID	商品ID	数量			
1	4001	5			
2	2002	1			
3	3001	6			
(新規)		0			
2	103	2017/10/01	2017/10/09	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	105	2017/10/02	2017/10/10	<input checked="" type="checkbox"/>	

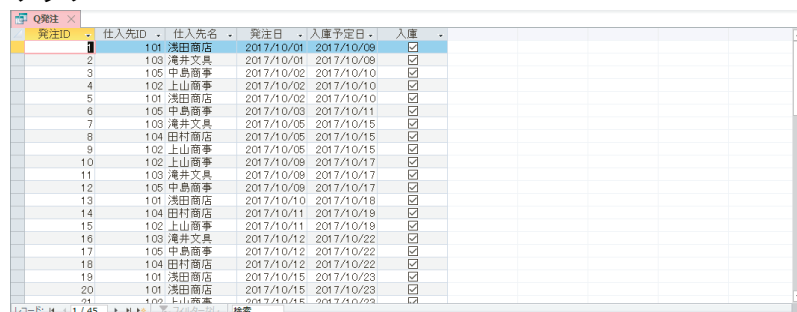
練習 1 2

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】にテーブル『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) テーブル『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、テーブル『T 発注』フィールドリストの [仕入先 ID]、テーブル『T 仕入先マスター』フィールドリストの [仕入先名]、テーブル『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





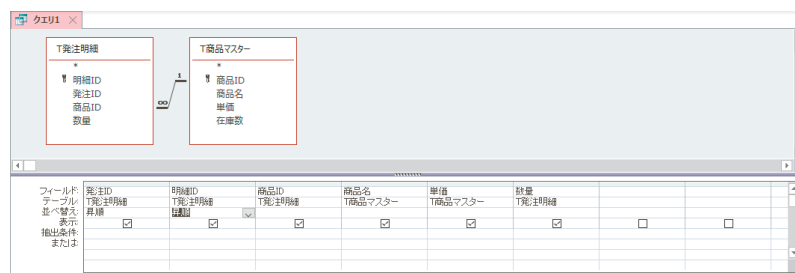
- 9) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、クエリの結果を確認
 10) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
 11) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
 12) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q 発注」と入力して、[OK] をクリック
 13)  をクリックして、クエリ『Q 発注』を閉じる





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	<input checked="" type="checkbox"/>
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	2017/10/08	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"/>
18	104	田村商店	2017/10/12	2017/10/22	<input checked="" type="checkbox"/>
19	101	浅田商店	2017/10/15	2017/10/23	<input checked="" type="checkbox"/>
20	101	浅田商店	2017/10/15	2017/10/23	<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】にテーブル『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) テーブル『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、テーブル『T 発注明細』フィールドリストの [明細 ID]、[商品 ID]、テーブル『T 商品マスター』フィールドリストの [商品名]、[単価]、テーブル『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

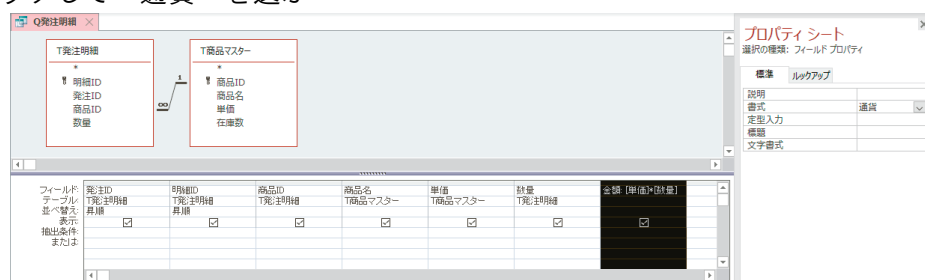
- 8)  をクリックして、“昇順”を選ぶ
- 9) デザイングリッドの [明細ID] の [並べ替え] のセルをクリック
- 10)  をクリックして、“昇順”を選ぶ





- 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)  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	丸コシ	¥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
6	18	4005	定規	¥180	6
6	19	5001	クリアファイル	¥800	1
6	20	5001	クリアファイル	¥800	6
6	21	1002	座席テープ	¥440	4

- 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





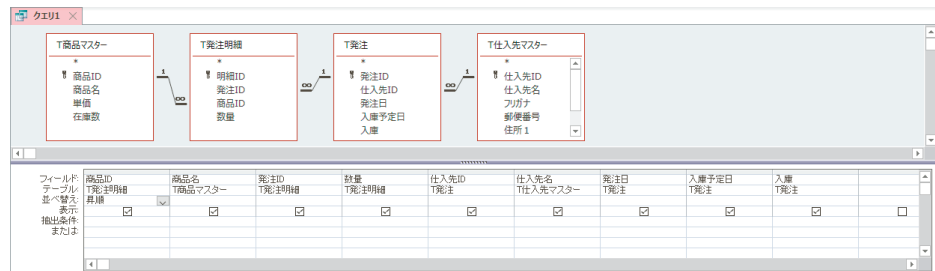
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、クエリの結果を確認
- 8) [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存>を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、['Q 発注明細' の保存先] に「Q 発注明細金額」と入力して、[OK] をクリック

- 11)  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	2	4001	鉛筆削り	¥2,750	5	¥13,750
1	3	2002	レーザープリンタ用紙(B5)	¥480	1	¥480
2	4	3001	ボールペン(黒)	¥200	6	¥1,200
2	5	3001	ボールペン(黒)	¥200	4	¥800
2	6	1002	両面テープ	¥440	7	¥3,080
3	7	2002	レーザープリンタ用紙(B5)	¥480	4	¥1,920
3	8	3003	ボールペン(青)	¥220	5	¥1,100
3	9	2004	インクジェットプリンタ用紙(A4)	¥1,000	7	¥7,000
4	10	4004	消しゴム	¥120	2	¥240
4	11	1001	セロハンテープ	¥250	7	¥1,750
5	12	1003	ビニールテープ	¥240	1	¥240
5	13	2001	レーザープリンタ用紙(A4)	¥600	9	¥5,400
5	14	1001	セロハンテープ	¥250	7	¥1,750
5	15	4005	定規	¥180	6	¥1,080
5	16	2005	カラーレーザープリンタ用紙(B4)	¥940	9	¥8,460
6	17	2005	カラーレーザープリンタ用紙(B4)	¥550	3	¥1,650
6	18	4003	修正テープ	¥350	8	¥2,800
6	19	4005	定規	¥180	6	¥1,080
6	20	5001	クリアファイル	¥800	1	¥800
6	21	5001	クリアファイル	¥800	6	¥4,800

- 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】にテーブル『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) テーブル『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、テーブル『T 商品マスター』フィールドリストの〔商品名〕、テーブル『T 発注明細』フィールドリストの〔発注 ID〕、〔数量〕、テーブル『T 発注』フィールドリストの〔仕入先 ID〕、テーブル『T 仕入先マスター』フィールドリストの〔仕入先名〕、テーブル『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



フィールド/テーブル	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
T商品マスター	商品ID	商品名							
T発注明細	発注ID	商品ID	数量						
T発注	仕入先ID	仕入先名	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							

- 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)  をクリックして、クエリ『Q 商品発注日一覧』を閉じる

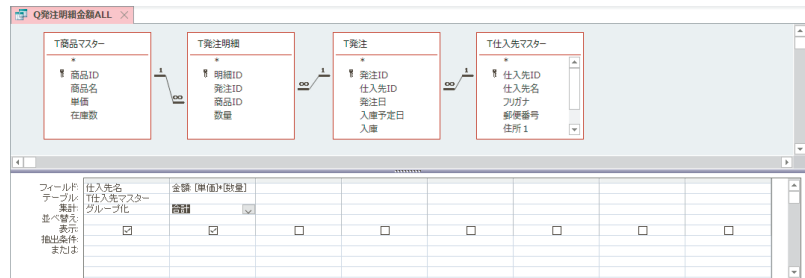


商品ID	商品名	発注ID	数量	仕入先ID	仕入先名	発注日	入庫予定日	入庫
1001	セロハンテープ	13	2	101	浅田商店	2017/10/10	2017/10/18	☑
1001	セロハンテープ	32	1	105	中島商事	2017/10/22	2017/10/30	☑
1001	セロハンテープ	21	9	102	上山商事	2017/10/15	2017/10/23	☑
1001	セロハンテープ	15	4	102	上山商事	2017/10/11	2017/10/19	☑
1001	セロハンテープ	18	8	104	田村商店	2017/10/12	2017/10/22	☑
1001	セロハンテープ	4	7	102	上山商事	2017/10/02	2017/10/10	☑
1001	セロハンテープ	41	9	105	中島商事	2017/10/29	2017/11/06	☑
1001	セロハンテープ	5	7	101	浅田商店	2017/10/02	2017/10/10	☑
1001	セロハンテープ	11	8	103	浅井文具	2017/10/08	2017/10/17	☑
1002	両面テープ	6	4	105	中島商事	2017/10/03	2017/10/11	☑
1002	両面テープ	39	8	103	浅井文具	2017/10/26	2017/11/05	☑
1002	両面テープ	26	3	104	田村商店	2017/10/16	2017/10/24	☑
1002	両面テープ	23	7	105	中島商事	2017/10/16	2017/10/24	☑
1002	両面テープ	13	7	101	浅田商店	2017/10/10	2017/10/18	☑
1002	両面テープ	33	5	105	中島商事	2017/10/23	2017/10/31	☑
1002	両面テープ	19	6	101	浅田商店	2017/10/15	2017/10/23	☑
1002	両面テープ	2	7	103	浅井文具	2017/10/01	2017/10/09	☑
1002	両面テープ	30	3	101	浅田商店	2017/10/19	2017/10/29	☑
1003	ビニールテープ	21	7	101	浅田商店	2017/10/19	2017/10/29	☑
1003	ビニールテープ	42	3	104	田村商店	2017/10/30	2017/11/07	☑
1003	ビニールテープ	41	8	105	中島商事	2017/10/29	2017/11/06	☑

- 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 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 Σ (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) をクリックして、クエリ『Q 商品別合計金額』を閉じる

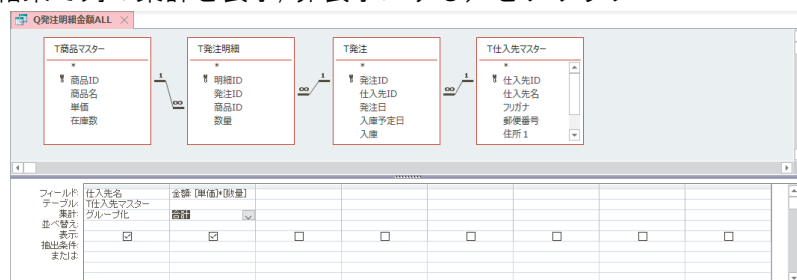
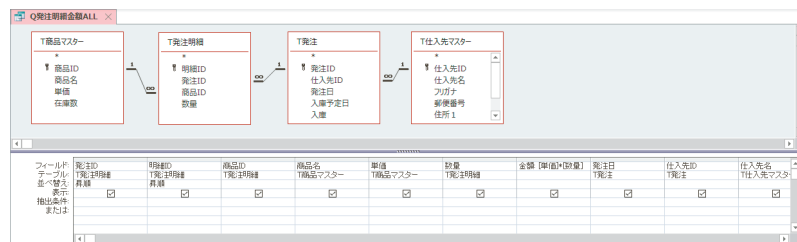
商品名	金額
インクジェットプリンタ用紙(A4)	¥70,000
カラーOA用紙(A4)	¥54,000
クラフトテープ	¥24,200
クリアファイル	¥22,100
ゼロハンテープ	¥28,000
ビニールテープ	¥13,750
ボールペン(黒)	¥7,200
ボールペン(青)	¥12,600
ボールペン(赤)	¥10,780
レーザープリンタ用紙(A4)	¥9,680
レーザープリンタ用紙(B4)	¥20,400
レーザープリンタ用紙(E5)	¥41,360
鉛筆削り	¥12,480
修正テープ	¥123,750
修正ペン	¥9,800
消しゴム	¥14,400
定規	¥7,920
両面テープ	¥8,280
	¥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 (テーブルの追加) 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) テーブル『T 発注』の「発注日」と「仕入先 ID」、テーブル『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

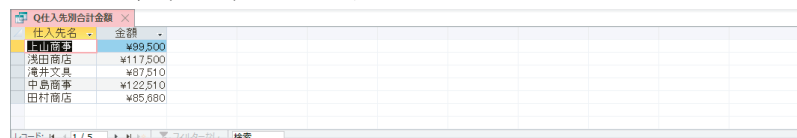
- 9)  をクリックして、クエリ『Q 発注明細金額 ALL』を閉じる




※ 見やすくするためにフィールドリストは並べ替えています。並べ替えなくてもかまいません。

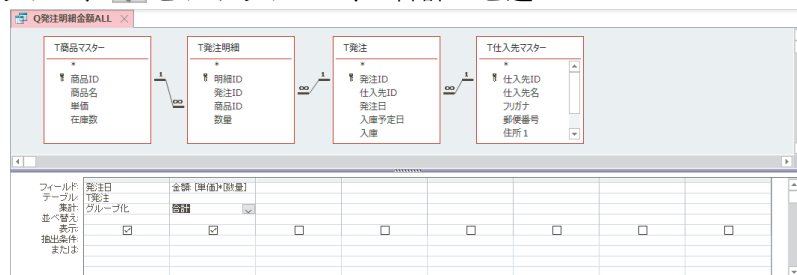
- ④ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 発注明細金額 ALL” を右クリックし、ショートカットメニューから <デザインビュー(D)> を選ぶ
 2) [発注 ID] のフィールドセクターにマウスポインタを合わせて、↓ の形にする
 3) [数量] の列までドラッグして [Delete] キー
 4) 同様に、[発注日] と [仕入先 ID] の列を削除
 5) [仕入先名] を選び、フィールドセクターにマウスポインタを合わせて、 の形にする
 6) [金額] の左の境界線が太く表示されるまで、左側にドラッグ
 7) [デザイン] タブの  (クエリ結果で列の集計を表示/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



- 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)  をクリックして、クエリ『Q 仕入先別合計金額』を閉じる



- 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  (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



- | Q 居住日原合計金額 | | 金額 | |
|------------|--|---------|--|
| 居住日 | | 金額 | |
| 2017/1/01 | | ¥21,230 | |
| 2017/1/02 | | ¥28,670 | |
| 2017/1/03 | | ¥11,240 | |
| 2017/1/05 | | ¥51,010 | |
| 2017/1/09 | | ¥52,730 | |
| 2017/1/10 | | ¥19,240 | |
| 2017/1/11 | | ¥10,100 | |
| 2017/1/12 | | ¥43,040 | |
| 2017/1/15 | | ¥45,080 | |
| 2017/1/16 | | ¥24,080 | |
| 2017/1/17 | | ¥2,960 | |
| 2017/1/18 | | ¥2,000 | |
| 2017/1/19 | | ¥51,760 | |
| 2017/1/22 | | ¥5,770 | |
| 2017/1/23 | | ¥11,360 | |
| 2017/1/24 | | ¥26,800 | |
| 2017/1/25 | | ¥30,430 | |
| 2017/1/26 | | ¥12,240 | |
| 2017/1/29 | | ¥47,060 | |
| 2017/1/30 | | ¥31,580 | |
| 2017/1/31 | | ¥24,330 | |


- ```



 graph LR
 TM[T商品マスター] -- "1 (商品ID)" --- DM[T発注明細]
 DM -- "(∞ (発注ID))" --- T[T発注]
 T -- "1 (仕入先ID)" --- TS[T仕入先マスター]
 TS -- "(∞)" --- DM

```


- | Q発行ID照合計算金額 |  | 金額      |  |
|-------------|--|---------|--|
| 発行ID        |  |         |  |
| 1           |  | ¥15,430 |  |
| 2           |  | ¥5,800  |  |
| 3           |  | ¥8,340  |  |
| 4           |  | ¥1,980  |  |
| 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 |  |
| 21          |  | ¥7,440  |  |

- 27 -

- 9)  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

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)  をクリックして、クエリ『Q 商品別仕入先別数量』を閉じる

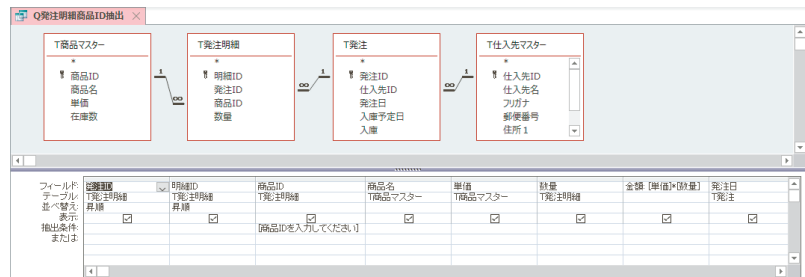
- ⑨ 省略


| Q品別仕入先別数量         |       |      |      |      |      |      |  |
|-------------------|-------|------|------|------|------|------|--|
| 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    | 10   | 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    |      |  |
| セロハンテープ           | 55    | 20   | 9    | 6    | 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    | 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(赤)             | 45    | 11   | 6    | 12   | 16   |      |  |
| 修正テープ             | 28    | 8    | 7    | 12   | 1    |      |  |
| 修正ペン              | 48    | 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    |  |

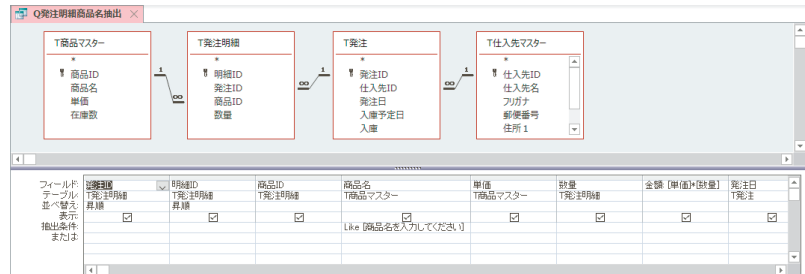
## 練習 1 4


## ① 省略

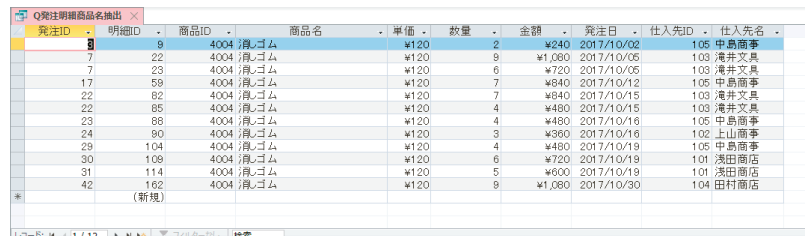
- ② 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 発注明細金額 ALL” を右クリックし、ショートカットメニューから <デザインビュー(D)> を選ぶ  
 2) [商品 ID] の [抽出条件] セルに 「[商品 ID を入力してください]」 と入力して、[Enter] キー  
 3) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ  
 4) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック  
 5) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[ ' 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)  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)  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)  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   | 滝井文具 |
| 7    | 23   | 4004 | /消しゴム | ¥120 | 6  | ¥720   | 2017/10/05 | 103   | 滝井文具 |
| 17   | 59   | 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   | 滝井文具 |
| 22   | 85   | 4004 | /消しゴム | ¥120 | 4  | ¥480   | 2017/10/15 | 103   | 滝井文具 |
| 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   | 108  | 4004 | /消しゴム | ¥120 | 6  | ¥720   | 2017/10/19 | 101   | 浜田商店 |
| 31   | 114  | 4004 | /消しゴム | ¥120 | 5  | ¥600   | 2017/10/19 | 101   | 浜田商店 |
| 42   | 162  | 4004 | /消しゴム | ¥120 | 9  | ¥1,080 | 2017/10/30 | 104   | 田村商店 |
| (新規) |      |      |       |      |    |        |            |       |      |

- 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)  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     | ¥500 | 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 | 101   | 浅田商店 |
| 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   | 81   | 4002 | 修正ペン     | ¥300 | 9  | ¥2,700 | 2017/10/16 | 102   | 上山商事 |
| 26   | 82   | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 4  | ¥880   | 2017/10/16 | 104   | 田村商店 |


- 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)  をクリックして、クエリ『Q 発注明細商品名抽出』を閉じる

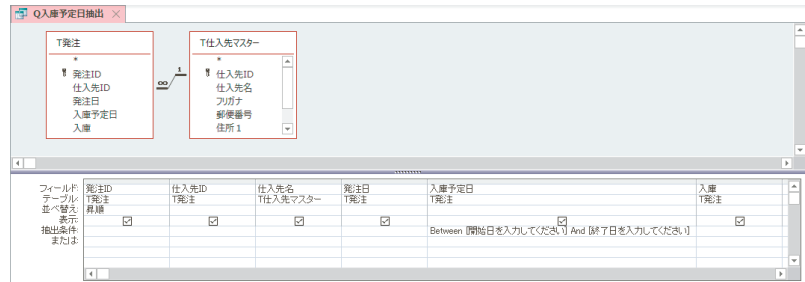
| 発注ID | 明細ID | 商品ID | 商品名      | 単価   | 数量 | 金額     | 発注日        | 仕入先ID | 仕入先名 |
|------|------|------|----------|------|----|--------|------------|-------|------|
| 1    | 3    | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 6  | ¥1,200 | 2017/10/01 | 101   | 浅田商店 |
| 2    | 4    | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 4  | ¥800   | 2017/10/01 | 103   | 海井文具 |
| 3    | 32   | 3002 | ボールペン(赤) | ¥220 | 2  | ¥440   | 2017/10/05 | 102   | 上山商事 |
| 14   | 59   | 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   | 82   | 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 | 101   | 浅田商店 |
| 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)  をクリックして、クエリ『Q 発注明細商品名抽出』を閉じる

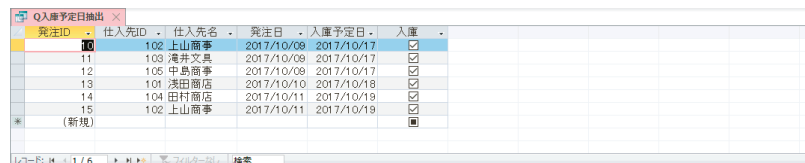
| 発注ID | 明細ID | 商品ID | 商品名      | 単価   | 数量 | 金額     | 発注日        | 仕入先ID | 仕入先名 |
|------|------|------|----------|------|----|--------|------------|-------|------|
| 1    | 3    | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 6  | ¥1,200 | 2017/10/01 | 101   | 浅田商店 |
| 2    | 4    | 3001 | ボールペン(黒) | ¥200 | 4  | ¥800   | 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 | 101   | 浅田商店 |
| 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 |

- 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) 「在庫予定日」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)  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)  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 | 2017/10/09 | 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"/> |
| (新規) |       |      |            |            | <input type="checkbox"/>            |

⑩ 省略

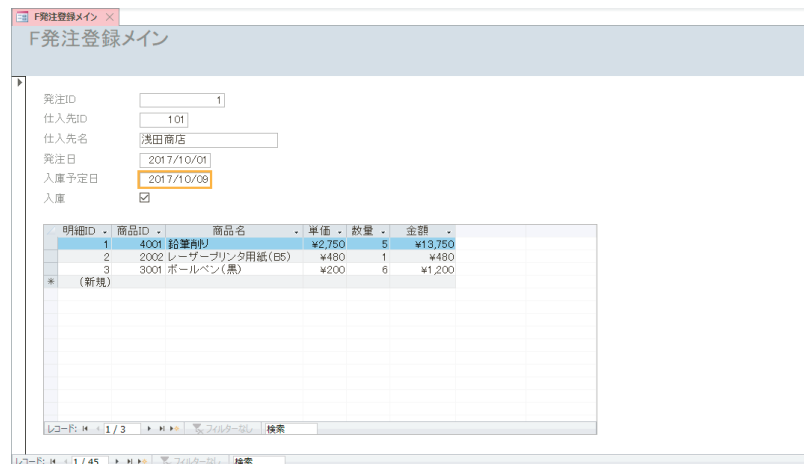
## 練習 15

- 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)  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] フィールドセレクト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)  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














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


















## 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) 上書き保存し、 をクリックして、フォーム『F 発注登録メイン』を閉じる

- 19) ナビゲーションウィンドウの「フォーム」の「F 発注明細金額サブフォーム」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
- 20) 仕入先 ID と同様に、商品 ID をコンボボックスに変更
- 21) 上書き保存し、 をクリックして、フォーム『F 発注明細金額サブフォーム』を閉じる
- 22) 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
- 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、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、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、[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)  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)  をクリックして、フォーム『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、[タイトル] 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)  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

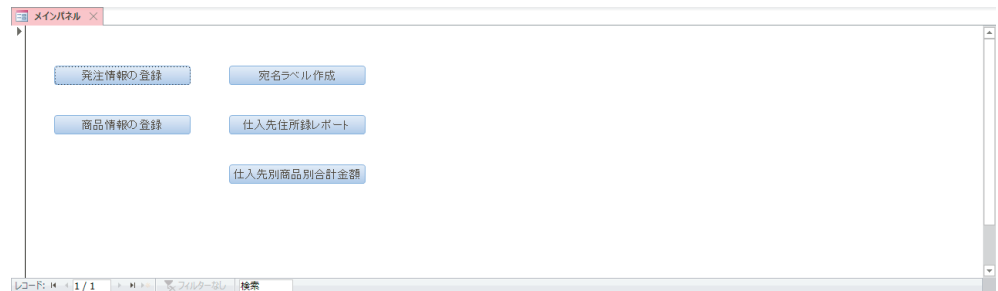
⑤ 省略

| 明細ID | 商品ID | 商品名            | 単価     | 数量 | 金額      |
|------|------|----------------|--------|----|---------|
| 1    | 4001 | 鉛筆(黒)          | ¥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) をクリックして、『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) をクリックして、『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、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) **×** をクリックして、『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) **×** 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“空のデータベース”をクリック  
2) [空のデータベース] 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)  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>をクリック、“ドキュメント”の一覧が表示されていることを確認し、[ここにファイル名を入力してください] をポイントして、[ ] にし、クリック  
4) 「住所録」と入力して、[保存] 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) [外部データ] タブの  をクリックして、＜ファイルから(F)>—＜Excel(X)>をクリックする  
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  
8) 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  
9) インポートされたデータを確認して、 をクリックし、テーブル『T 個人用住所録』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 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)  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)  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)  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 (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)  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) テーブル『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)  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         | 携帯電話番号        | メールアドレス              |
|--------|--------|----|----------|-------------------|------------|-----|--------------|---------------|----------------------|
| 7      | 小田 千恵子 | 女  | 547-0016 | 大阪府 大阪市平野区長吉長原2-5 | 太田ハイム1305  |     | 06-6790-8765 | 090-8881-1111 |                      |
| 13     | 高橋 康裕  | 男  | 560-0045 | 大阪府 豊中市刀根山2-1     |            |     | 06-6684-3333 | 090-7659-6765 |                      |
| 14     | 岡田 亜希子 | 女  | 571-0001 | 大阪府 門真市東本町5       |            |     | 06-6843-3210 | 090-8889-9999 |                      |
| 11     | 森井 和子  | 女  | 578-0832 | 大阪府 河内長野市美加の台1-15 | グランドハイム303 |     | 06-6903-2109 |               | mini@nifty.ne.jp     |
| 1      | 森井 和子  | 女  | 586-0044 | 大阪府 河内長野市美加の台1-15 | 美加の台バレス701 |     | 0722-66-3456 | 090-8857-6543 | tomo@15.soonet.ne.jp |
| 3      | 高田 咲一  | 男  | 590-0132 | 大阪府 堺市原山台8-1      |            |     | 0722-98-1234 | 090-3910-1234 | eichi@nifty.ne.jp    |
| 10     | 水野 みゆき | 女  | 591-8025 | 大阪府 堺市長曽根町15-4    |            |     | 0722-50-9888 | 090-7778-8776 |                      |
| 9      | 河村 恵美子 | 女  | 610-0354 | 京都府 京都市山手401-5-1  |            |     | 0774-55-2233 |               |                      |
| 4      | 杉山 祐子  | 女  | 630-8266 | 奈良県 奈良市金堂町1-1     |            |     | 0742-27-1234 | 090-2345-6789 |                      |
| 6      | 増田 有美子 | 女  | 644-0042 | 和歌山県 日高郡美浜町浜ノ瀬1   |            |     | 07382-4-2233 |               |                      |
| 2      | 速水 由悦  | 男  | 655-0007 | 兵庫県 神戸市垂水区多聞台3    | 武上マンション101 |     | 078-785-4567 |               |                      |
| 15     | 松居 千枝  | 女  | 662-0671 | 兵庫県 西宮市愛宕山11-11   |            |     | 0798-44-5678 | 090-1234-5677 | chiem@hiho.ne.jp     |
| 12     | 森谷 和子  | 女  | 665-0024 | 兵庫県 宝塚市逆瀬台11-1    | メゾン逆瀬台1202 |     | 0787-71-9012 | 090-5436-6778 |                      |
| 5      | 深川 徳幸  | 男  | 666-0151 | 兵庫県 川西市美山西1-10    |            |     | 0727-93-7890 | 090-2341-2345 | td.234@odd.ne.jp     |
| * (新規) |        |    |          |                   |            |     |              |               |                      |

- 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) テーブル『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)  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         | 携帯電話番号        | メールアドレス              |
|--------|--------|----|----------|-------------------|------------|-----|--------------|---------------|----------------------|
| 3      | 高田 咲一  | 男  | 590-0132 | 大阪府 堺市原山台8-1      |            |     | 0722-98-1234 | 090-3910-1234 | eichi@nifty.ne.jp    |
| 5      | 深川 徳幸  | 男  | 666-0151 | 兵庫県 川西市美山西1-10    |            |     | 0727-93-7890 | 090-2341-2345 | td.234@odd.ne.jp     |
| 11     | 森井 和子  | 女  | 578-0832 | 大阪府 河内長野市美加の台1-15 | グランドハイム303 |     | 0722-66-3456 | 090-8857-6543 | tomo@15.soonet.ne.jp |
| 14     | 岡田 亜希子 | 女  | 571-0001 | 大阪府 門真市東本町5       |            |     | 06-6903-2109 |               | mini@nifty.ne.jp     |
| 15     | 松居 千枝  | 女  | 662-0671 | 兵庫県 西宮市愛宕山11-11   |            |     | 0798-44-5678 | 090-1234-5677 | chiem@hiho.ne.jp     |
| * (新規) |        |    |          |                   |            |     |              |               |                      |

- 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) テーブル『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)  をクリックして、クエリ『Q 兵庫県男性』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         | 携帯電話番号        | メールアドレス         |
|----|-------|----|----------|-----|-------------|------------|--------------|---------------|-----------------|
| 2  | 速水 由悦 | 男  | 655-0007 | 兵庫県 | 神戸市垂水区多聞台3  | 武上マンション101 | 078-785-4567 |               |                 |
| 5  | 深川 徳幸 | 男  | 666-0151 | 兵庫県 | 川西市美山台西1-10 |            | 0727-93-7890 | 090-2341-2345 | df234@odd.ne.jp |
| *  | (新規)  |    |          |     |             |            |              |               |                 |

- 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)  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

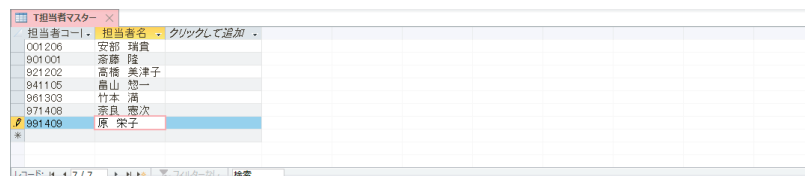


| 郵便番号     | 氏名     | 住所1  | 住所2           | 住所3        |
|----------|--------|------|---------------|------------|
| 547-0016 | 寺岡 正美  | 大阪府  | 大阪市平野区長吉長原2   | 太田ハイムII305 |
| 559-0015 | 小田 千恵子 | 大阪府  | 大阪市住之江区南加賀屋2- |            |
| 560-0045 | 高橋 康裕  | 大阪府  | 豊中市刀根山2-1     |            |
| 571-0001 | 篠田 亜希子 | 大阪府  | 門真市巢本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 | 美加の台ハルス701 |
| 590-0132 | 高田 映一  | 大阪府  | 堺市東区山台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    | 武上マンション101 |
| 662-0871 | 松居 千枝  | 兵庫県  | 西宮市慶岩山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

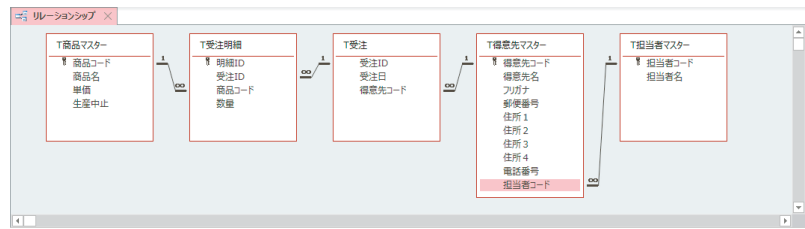
- ② 1) [作成] タブの  (テーブルデザイン) をクリック
- 2) [フィールド名] の 1 行目に「担当者コード」と入力して、[Enter] キー
- 3) [データ型] が“短いテキスト”であることを確認
- 4) 画面下部の [フィールドプロパティ] の [フィールドサイズ] に「6」と入力
- 5) [IME 入力モード] の  をクリックして、“オフ”を選ぶ
- 6) [担当者コード] の行の左端の列 (行セクタ) をポイントし、マウスポインタを ➡ の形にしてクリック
- 7) [デザイン] タブの  (主キー) をクリックし、主キーに設定されたことを確認
- 8) [フィールド名] 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)  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)  をクリックして、テーブル『T 担当者マスター』を閉じる





| 担当者コード | 担当者名   |
|--------|--------|
| 001206 | 安部 瑞貴  |
| 901001 | 斎藤 隆   |
| 921202 | 高橋 美津子 |
| 941105 | 畠山 悠一  |
| 961303 | 竹本 清   |
| 971408 | 奈良 豊次  |
| 981408 | 原 栄子   |



- 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】のテーブル『T 商品マスター』の [商品コード] をテーブル『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、テーブル『T 受注明細』の [受注 ID] とテーブル『T 受注』の [受注 ID]、テーブル『T 受注』の [得意先コード] とテーブル『T 得意先マスター』の [得意先コード]、テーブル『T 得意先マスター』の [担当者コード] とテーブル『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)  をクリックして、リレーションシップを閉じる
- 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) テーブル『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、テーブル『T 受注』フィールドリストの〔受注日〕、〔得意先コード〕 テーブル『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〕、テーブル『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) デザイングリッドの〔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

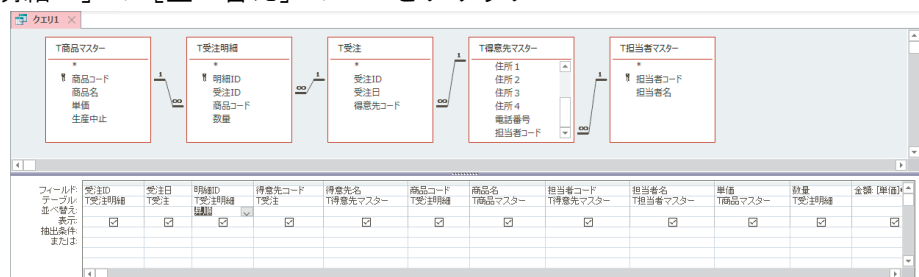
| フィールド名 | テーブル名    | 並べ替え | 表示                                  | 検索条件 | またはい |
|--------|----------|------|-------------------------------------|------|------|
| 受注ID   | T受注      | 昇順   | <input checked="" type="checkbox"/> |      |      |
| 受注日    | T受注      | 昇順   | <input checked="" type="checkbox"/> |      |      |
| 得意先コード | T得意先マスター | 昇順   | <input checked="" type="checkbox"/> |      |      |
| 得意先名   | T得意先マスター | 昇順   | <input checked="" type="checkbox"/> |      |      |
| 担当者コード | T担当者マスター | 昇順   | <input checked="" type="checkbox"/> |      |      |
| 担当者名   | T担当者マスター | 昇順   | <input checked="" type="checkbox"/> |      |      |

- 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)  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 豊次  |
| 3    | 2017/11/19 | 19000  | 九州書房   | 961303 | 竹本 満   |
| 4    | 2017/11/19 | 16000  | 高崎燃料   | 941105 | 畠山 悠一  |
| 5    | 2017/11/20 | 13000  | 神戸家具   | 961303 | 竹本 満   |
| 6    | 2017/11/20 | 10000  | 山田製鉄   | 901001 | 斎藤 隆   |
| 7    | 2017/11/20 | 23000  | 安田建設   | 991409 | 原 栄子   |
| 8    | 2017/11/20 | 33000  | ポートレート | 991409 | 原 栄子   |
| 9    | 2017/11/21 | 29000  | 佐野建設   | 901001 | 斎藤 隆   |
| 10   | 2017/11/21 | 27000  | 春日海産   | 991409 | 原 栄子   |
| 11   | 2017/11/21 | 20000  | ACE不動産 | 961303 | 竹本 満   |
| 12   | 2017/11/21 | 31000  | 矢崎金庫   | 901001 | 斎藤 隆   |
| 13   | 2017/11/22 | 32010  | つばの薬品  | 941105 | 畠山 悠一  |
| 14   | 2017/11/23 | 19000  | 九州書房   | 961303 | 竹本 満   |
| 15   | 2017/11/23 | 31000  | 矢崎金庫   | 901001 | 斎藤 隆   |
| 16   | 2017/11/23 | 23000  | 安田建設   | 991409 | 原 栄子   |
| 17   | 2017/11/24 | 25000  | 京公堂    | 921202 | 高橋 美津子 |
| 18   | 2017/11/26 | 16000  | 高崎燃料   | 941105 | 畠山 悠一  |
| 19   | 2017/11/26 | 13000  | 神戸家具   | 961303 | 竹本 満   |
| 20   | 2017/11/26 | 10000  | 山田製鉄   | 901001 | 斎藤 隆   |
| 21   | 2017/11/27 | 25000  | 京公堂    | 921202 | 高橋 美津子 |

- 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) テーブル『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、テーブル『T 受注』フィールドリストの [受注日]、テーブル『T 受注明細』フィールドリストの [明細 ID]、テーブル『T 受注』フィールドリストの [得意先コード]、テーブル『T 得意先マスター』フィールドリストの [得意先名]、テーブル『T 受注明細』フィールドリストの [商品コード]、テーブル『T 商品マスター』フィールドリストの [商品名]、テーブル『T 得意先マスター』フィールドリストの [担当者コード]、テーブル『T 担当者マスター』フィールドリストの [担当者名]、テーブル『T 商品マスター』フィールドリストの [単価]、テーブル『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

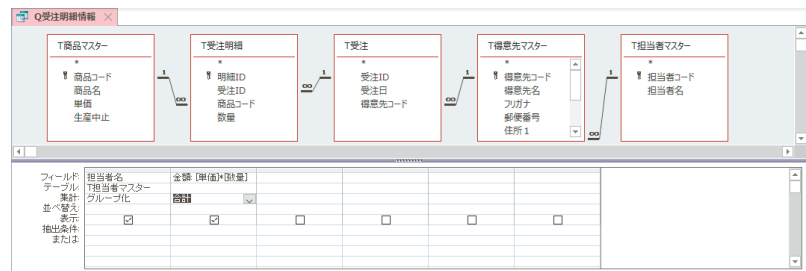




- 13) [デザイン] タブの (表示) をクリックして、クエリの結果を確認
- 14) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
- 15) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の “オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 16) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[ ' クエリ 1 ' の保存先 ] に「Q 受注明細情報」と入力して、[OK] をクリック
- 17) をクリックして、クエリ『Q 受注明細情報』を閉じる

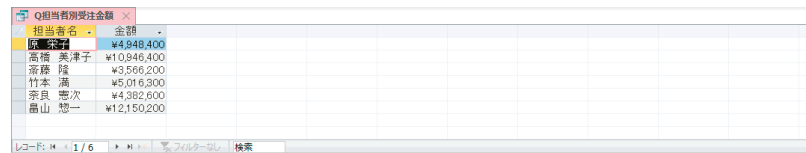
| 受注ID | 受注日        | 明細ID | 得意先コード | 得意先名      | 商品コード     | 商品名          | 担当者コード | 担当者名 | 単価       | 数量 | 金額         |
|------|------------|------|--------|-----------|-----------|--------------|--------|------|----------|----|------------|
| 1    | 2017/11/17 | 1    | 11000  | 宇山土地開発    | 2 15型ター   | 型/921202     | 高橋     | 美津子  | ¥108,000 | 5  | ¥540,000   |
| 2    | 2017/11/17 | 2    | 15000  | 高橋ゴルフ 東京店 | 6 121型    | ノート型/971408  | 奈良     | 憲次   | ¥158,000 | 4  | ¥632,000   |
| 2    | 2017/11/17 | 3    | 15000  | 高橋ゴルフ 東京店 | 4 17型ター   | 型/971408     | 奈良     | 憲次   | ¥135,000 | 2  | ¥270,000   |
| 3    | 2017/11/19 | 4    | 18000  | 九州書房      | 1 15型デス   | クッ/961303    | 竹本     | 満    | ¥98,000  | 4  | ¥392,000   |
| 3    | 2017/11/19 | 5    | 18000  | 九州書房      | 23 CD-RW  | ドライブ/961303  | 竹本     | 満    | ¥39,000  | 3  | ¥117,000   |
| 4    | 2017/11/19 | 6    | 16000  | 高崎燃料      | 2 15型ター   | 型/941105     | 島山     | 悠一   | ¥108,000 | 2  | ¥216,000   |
| 4    | 2017/11/19 | 7    | 16000  | 高崎燃料      | 24 ISDN   | ターミナ/941105  | 島山     | 悠一   | ¥17,800  | 2  | ¥35,600    |
| 5    | 2017/11/20 | 8    | 13000  | 神戸家具      | 14 600dpi | スキャ/961303   | 竹本     | 満    | ¥21,000  | 1  | ¥21,000    |
| 6    | 2017/11/20 | 9    | 10000  | 山田製菓 本社   | 9 レーザ     | ープリンタ/901001 | 斎藤     | 隆    | ¥158,000 | 2  | ¥316,000   |
| 7    | 2017/11/20 | 10   | 23000  | 安田醸造      | 1 15型デス   | クッ/961408    | 原      | 栄子   | ¥98,000  | 2  | ¥196,000   |
| 7    | 2017/11/20 | 11   | 23000  | 安田醸造      | 4 17型ター   | 型/961408     | 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   | クッ/961408    | 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/961408   | 原      | 栄子   | ¥178,000 | 4  | ¥712,000   |
| 9    | 2017/11/20 | 14   | 33000  | ポートレート    | 11 ドット    | プリンタ/961408  | 原      | 栄子   | ¥210,000 | 1  | ¥210,000   |
| 9    | 2017/11/20 | 15   | 33000  | ポートレート    | 14 600dpi | スキャ/961408   | 原      | 栄子   | ¥21,000  | 2  | ¥42,000    |
| 9    | 2017/11/21 | 16   | 28000  | 佐野建設      | 5 13.3型   | 液晶デ/901001   | 斎藤     | 隆    | ¥178,000 | 7  | ¥1,246,000 |
| 9    | 2017/11/21 | 17   | 28000  | 佐野建設      | 23 CD-RW  | ドライブ/901001  | 斎藤     | 隆    | ¥39,000  | 2  | ¥78,000    |
| 10   | 2017/11/21 | 18   | 27000  | 布目海産      | 6 121型    | ノート型/961408  | 原      | 栄子   | ¥158,000 | 5  | ¥790,000   |
| 10   | 2017/11/21 | 19   | 27000  | 布目海産      | 9 レーザ     | ープリンタ/961408 | 原      | 栄子   | ¥158,000 | 2  | ¥316,000   |
| 11   | 2017/11/21 | 20   | 20000  | ACE不動産    | 1 15型デス   | クッ/961303    | 竹本     | 満    | ¥98,000  | 2  | ¥196,000   |
| 12   | 2017/11/21 | 21   | 51,000 | 宇山土地開発    | 5 13.3型   | 液晶デ/901001   | 斎藤     | 隆    | ¥178,000 | 3  | ¥534,000   |

- 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) 同様にして、[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

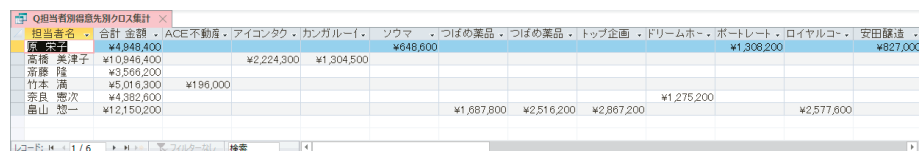


- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、担当者名別に金額が集計されていることを確認
- 8) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
- 9) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 10) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘Q 受注明細情報’の保存先] に「Q 担当者別受注金額」と入力して、[OK] をクリック
- 11)  をクリックして、クエリ『Q 担当者別受注金額』を閉じる




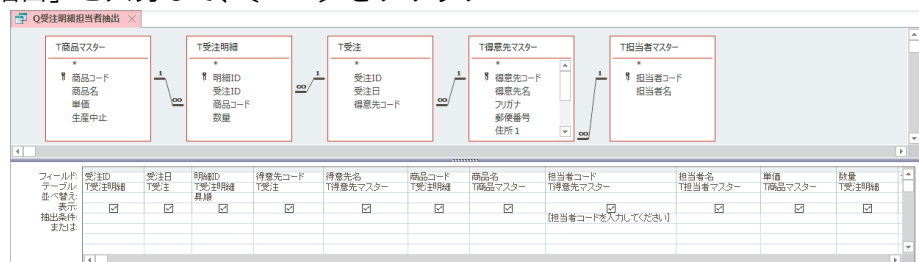
| 担当者名   | 金額          |
|--------|-------------|
| 高橋 美津子 | ¥1,094,400  |
| 高橋 隆   | ¥3,566,200  |
| 竹本 満   | ¥5,016,300  |
| 奈良 恵次  | ¥4,382,600  |
| 島山 悠一  | ¥12,150,200 |







- 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 受注明細情報”を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 5) [選択可能なフィールド] から“担当者名”を選び、 をクリックして、[次へ(N)>] をクリック
- 6) “得意先名”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 担当者別得意先別クロス集計」と入力して、[完了(F)] をクリック
- 9)  をクリックして、クエリ『Q 担当者別得意先別クロス集計』を閉じる

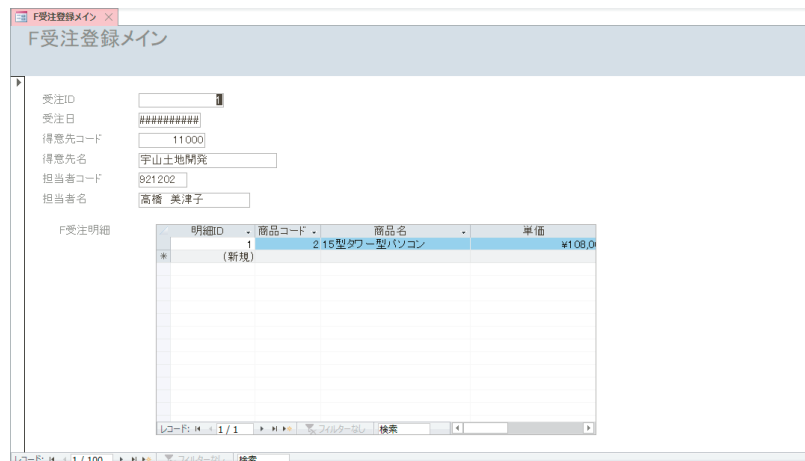







| 担当者名   | 合計金額        | ACE不動産     | アイコンタ      | カンガルー    | ソマ         | つばの薬品      | つばの薬品      | トップ企画 | ドリームホー     | ポードレイト | ロイヤルコ      | 安田藤道     |
|--------|-------------|------------|------------|----------|------------|------------|------------|-------|------------|--------|------------|----------|
| 高橋 美津子 | ¥1,094,400  | ¥2,224,300 | ¥1,304,500 | ¥848,600 |            |            |            |       |            |        | ¥1,308,200 | ¥827,000 |
| 高橋 隆   | ¥3,566,200  |            |            |          |            |            |            |       |            |        |            |          |
| 竹本 満   | ¥5,016,300  | ¥196,000   |            |          |            |            |            |       |            |        |            |          |
| 奈良 恵次  | ¥4,382,600  |            |            |          |            |            |            |       | ¥1,275,200 |        |            |          |
| 島山 悠一  | ¥12,150,200 |            |            |          | ¥1,687,800 | ¥2,516,200 | ¥2,897,200 |       |            |        | ¥2,577,800 |          |

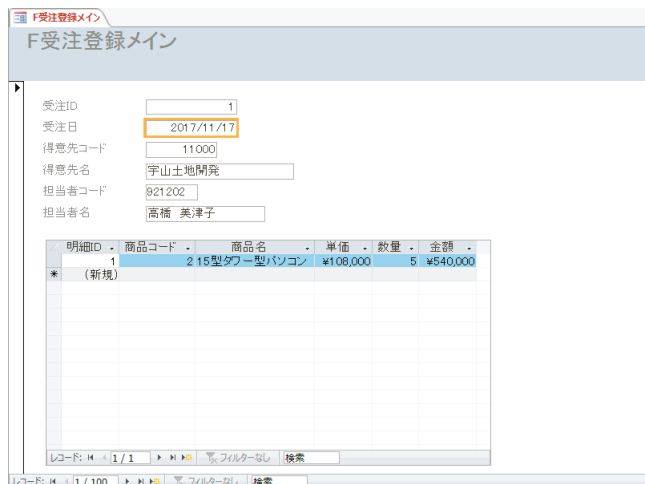
- ⑨ 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の“Q 受注明細情報”を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ
- 2) [担当者コード] の [抽出条件] セルに「[担当者コードを入力してください]」([ ]は半角) と入力して、[Enter] キー
- 3) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
- 4) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存”が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 5) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[‘Q 受注明細情報’の保存先] に「Q 受注明細担当者抽出」と入力して、[OK] をクリック
- 6)  をクリックして、クエリ『Q 受注明細担当者抽出』を閉じる















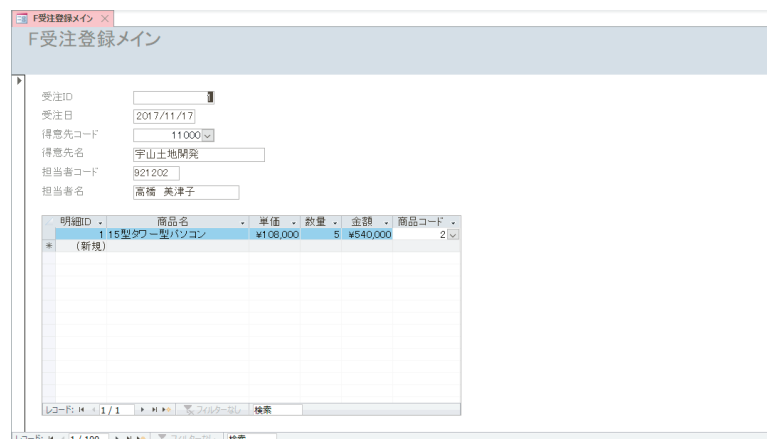
- ⑩ 1) [作成] タブの  フォームウィザード (フォームウィザード) をクリック  
 2) 【フォームウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル/クエリ(T)] の  をクリックして “クエリ:Q 受注情報” を選び、  をクリック  
 3) すべてのフィールドが [選択したフィールド(S)] に移動したことを確認  
 4) [テーブル/クエリ(T)] の  をクリックして、“クエリ:Q 受注明細情報” を選ぶ  
 5) [選択可能なフィールド(A)] の “明細 ID” を選び、  をクリック  
 6) [選択したフィールド(S)] に [明細 ID] が移動するので、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)  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)  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) 得意先コードラベルコントロールをクリック
- 20) [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
- 21) 「配置」タブの  (配置) をクリックして「左(L)」を選ぶ
- 22) 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
- 23) 上書き保存し、 をクリックして、フォーム『F 受注登録メイン』を閉じる
- 24) ナビゲーションウィンドウの「フォーム」の「F 受注明細金額サブフォーム」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
- 25) 得意先コードと同様にして、商品コードもコンボボックスに変更して、位置を合わせる
- 26) 上書き保存し、 をクリックして、フォーム『F 受注明細金額サブフォーム』を閉じる
- 27) 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「開く(O)」を選ぶ
- 28)  をクリックして、フォーム『F 受注登録メイン』を閉じる



受注ID:

受注日: 2017/11/17

得意先コード: 11000











得意先名: 宇山土地開発

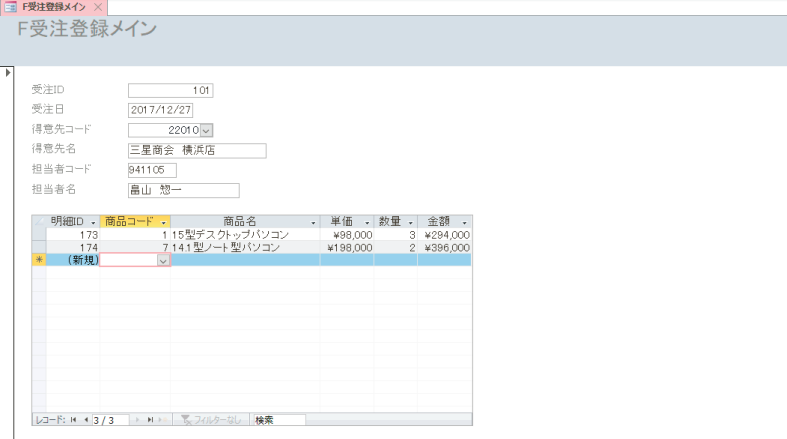
担当者コード: 021202

担当者名: 高橋 美津子

| 明細ID | 商品名               | 単価       | 数量 | 金額       | 商品コード |
|------|-------------------|----------|----|----------|-------|
| 1    | 115型タワー型パソコン (新規) | ¥108,000 | 5  | ¥540,000 | 2     |

1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1

- 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  
 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  
 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)  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) 同様にして、「[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)  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)  をクリックして、フォーム『F 受注登録メイン』を閉じる













F受注登録メイン

受注ID: 101  
 受注日: 2017/12/27  
 得意先コード: 22010  
 得意先名: 三井物産 横浜店  
 担当者コード: 941105  
 担当者名: 高山 悠一






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




レコード: 101 / 101

- ⑩ 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)  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  | 山田製板 本社   | 9     | レーザープリンタ          | 2  | ¥316,000   |
|        | 斎藤 隆   | 2017/11/21 | 28000  | 佐野建設      | 23    | CD-RWドライブ         | 2  | ¥78,000    |
|        | 斎藤 隆   | 2017/11/21 | 28000  | 佐野建設      | 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 | 10030  | 山田製板 東京支社 | 9     | レーザープリンタ          | 3  | ¥474,000   |
|        | 斎藤 隆   | 2017/11/26 | 28000  | 佐野建設      | 28    | LANカード            | 3  | ¥29,400    |
|        | 斎藤 隆   | 2017/12/14 | 10000  | 山田製板 本社   | 21    | MO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キヤノン        | 1  | ¥21,000    |
|        | 斎藤 隆   | 2017/12/24 | 10000  | 山田製板 本社   | 27    | ルータ               | 1  | ¥24,000    |
|        | 斎藤 隆   | 2017/12/26 | 10000  | 山田製板 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  | 京公室       | 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  | 京公室       | 22    | CD-RWドライブ         | 2  | ¥57,000    |
|        | 高橋 美津子 | 2017/12/03 | 12000  | アイエックアウト  | 10    | カラーレーザープリンタ       | 1  | ¥257,000   |
|        | 高橋 美津子 | 2017/12/03 | 12000  | アイエックアウト  | 4     | 17型タワー型パソコン       | 2  | ¥270,000   |
|        | 高橋 美津子 | 2017/12/03 | 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 | 2017/12/03 | 11000  | 宇山土地開発    | 21    | MOドライブ            | 2  | ¥63,600    |
|        | 高橋 美津子 | 2017/12/03 | 17000  | 川口工業      | 1     | 15型デスクトップパソコン     | 7  | ¥688,000   |
|        | 高橋 美津子 | 2017/12/03 | 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  | カガリ便      | 6     | 121型ノートパソコン       | 1  | ¥158,000   |
|        | 高橋 美津子 | 2017/12/10 | 14000  | カガリ便      | 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  | カガリ便      | 8     | インクジェットプリンタ       | 1  | ¥18,500    |
|        | 高橋 美津子 | 2017/12/11 | 14000  | カガリ便      | 7     | 141型ノートパソコン       | 4  | ¥782,000   |
|        | 高橋 美津子 | 2017/12/12 | 12000  | アイエックアウト  | 7     | 141型ノートパソコン       | 4  | ¥782,000   |
|        | 高橋 美津子 | 2017/12/12 | 12000  | アイエックアウト  | 2     | 15型タワー型パソコン       | 3  | ¥324,000   |
|        | 高橋 美津子 | 2017/12/12 | 12000  | アイエックアウト  | 6     | 121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   |

2020年1月30日 1/6 ページ

- ⑪ 1) [作成] タブの  フォームデザイン（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)  をクリックして、フォーム『メインパネル』を閉じる
- ⑫ 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) 同様にして、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)  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)  をクリックして、フォーム『メインパネル』を閉じる
- ②0) 省略

