
Access 問題集 Ver2016

標準解答

STEP1 Access の基礎

Lesson1

- 《問 1》 ④
《問 2》 ③
《問 3》 ①
《問 4》 ⑤
《問 5》 ②

Lesson2

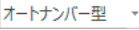





- 《問 1》 アー② イー③ ウー④ エー⑤ オー⑨
 カー⑧ キー⑨ クー⑩ ケー⑩ コー⑪
 サー⑫

Lesson3

- 《問 1》 アー① イー⑫ ウー⑪ エー⑦ オー②
 カー③ キー⑤ クー⑧



STEP2 テーブル機能

Lesson1






- 《問1》
- 1) Access のスタート画面で“空のデスクトップデータベース”を選ぶ
 - 2) [ファイル名] に「S2L1 受注管理」と入力して[作成]をクリック
- 《問2》
- 1) 『テーブル 1』の“ID”フィールド名をダブルクリック
 - 2) 「顧客コード」と入力し、[↓]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、“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) 「顧客名 1」と入力して[↓]キーを押す
 - 6) 同様にして「顧客名 2」、「顧客部署」、「フリガナ」、「郵便番号」、「都道府県」、「住所 1」、「住所 2」、「TEL」、「FAX」、「備考」を追加
 - 7) [ファイル] タブの<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、[' テーブル 1 ' の保存先] に「T 顧客マスター」と入力して、[OK]をクリック
 - 10) [フィールド] タブの  (表示) をクリックし、デザインビューに切り替える
 - 11) 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」になっていることと、[デザイン] タブの  (主キー) がオンの状態で、主キーに設定されていることを確認
 - 12) 顧客名 1 フィールドをクリックして、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「50」と入力し、[値要求]の  をクリックして“はい”を選ぶ
 - 13) [IME 入力モード]の  をクリックして“ひらがな”を選び、[IME 変換モード]が“一般”であることを確認
 - 14) 同様に残りのフィールドプロパティを設定
 - 15) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
 - 16)  (' T 顧客マスター ' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 顧客マスター』を閉じる
 - 17) 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
 - 18) 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

《問 3》 ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 顧客マスター” 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)> を選び、以下の設定を行う


●顧客名 1 のふりがな


- 1) 顧客名 1 フィールドをクリックして、画面下部のフィールドプロパティの [ふりがな] の  をクリック
- 2) 【ふりがなウィザード】ダイアログボックスの [ふりがなの入力先] から “既存のフィールドを使用する” が選ばれていることを確認し、 をクリックして “フリガナ” を選ぶ
- 3) [ふりがなの文字種] から “半角カタカナ” が選ばれていることを確認し、[完了(F)] をクリック
- 4) 変更確認メッセージが表示されるので、[OK] をクリック

●郵便番号の住所入力支援

- 1) 郵便番号フィールドをクリックして、画面下部のフィールドプロパティの [住所入力支援] の  をクリック
- 2) 【住所入力支援ウィザード】ダイアログボックスの [郵便番号] の  をクリックして “郵便番号” を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 3) “都道府県、住所、建物名の 3 分割” を選び、[都道府県] の  をクリックして “都道府県”、[住所] の  をクリックして “住所 1”、[建物名] の  をクリックして “住所 2” を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 4) 入力動作の確認をし、[完了(F)] をクリック
- 5) 変更確認メッセージが表示されるので、[OK] をクリック

●TEL の定型入力


- 1) TEL フィールドをクリックして、画面下部のフィールドプロパティの [定型入力] の  をクリック
- 2) 【定型入力ウィザード】ダイアログボックスから “電話番号” が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
- 3) そのまま [次へ(N)>] をクリックし、“定型入力中の文字を含めて保存する” を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 4) [完了(F)] をクリック
- 5) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
- 6) 同様にして、FAX フィールドにも定型入力の設定をして上書き保存

《問 4》 1) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューに切り替える
 2) 顧客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、1 件目のデータを入力
 3) 同様に、2 件目のデータも入力
 4) × (' T 顧客マスター' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 顧客マスター』を閉じる


T顧客マスター											
顧客コード	顧客名1	顧客名2	顧客部署	フリガナ	郵便番号	都道府県	住所1	住所2	TEL	FAX	備考
270101	岩崎電工 株:		販売部	イワサキデンコウ	657-0821	兵庫県	神戸市灘区赤	大島ビル2F	(078)-581-6	(078)-581-7	
280100	第一家電 株:			ダイイチデンコウ	590-0048	大阪府	堺市堺区一条		(0722)-33-8	(0722)-33-8	
0											
* 検索: <input type="text" value="1/2"/> <input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="検索"/>											


Lesson2





《問1》省略

- 《問2》
- 1) [外部データ] タブの  (Excel スプレッドシートのインポート) をクリック
 - 2) 【外部データの取り込み－Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、[参照(R)] をクリック
 - 3) [ファイルの場所] 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 問題集』を選び、[開く(O)] をクリック
 - 4) 一覧から『顧客一覧』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 顧客マスター”が表示されていることを確認し、[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、先頭行がフィールド名として使われていることを確認して [次へ(N)>] をクリック
 - 7) [インポート先のテーブル(I)] に「T 顧客マスター」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

Lesson3

- 《問1》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の“T 顧客マスター”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) 顧客コードフィールドのフィールドセクタ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) 同様にして、残りのフィールドの列幅を調整
 - 4) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ

- 《問2》
- 1) 顧客名 1 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
 - 2) 【検索と置換】ダイアログボックスの [検索] タブの [検索する文字列(N)] に「八代電産 株式会社」と入力
 - 3) [探す場所(L)] が“現在のフィールド”、[検索条件(H)] が“フィールド全体”になっていることを確認し、[次を検索(F)] をクリック
 - 4) 何度か [次を検索(F)] をクリックし、検索終了のメッセージが表示されたら [OK] をクリック
 - 5) [キャンセル] をクリックして【検索と置換】ダイアログボックスを閉じる
※ × (閉じる) をクリックしてもかまいません。

- 《問 3》
- 1) 顧客名 1 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) をクリック
 - 2) 【検索と置換】ダイアログボックスの[置換] タブの[検索する文字列(N)]に「安川商店」、[置換後の文字列(P)]に「安藤商事」と入力
 - 3) [検索条件(H)]を“フィールドの一部”、[検索方向(S)]を“下へ”にし、[次を検索(F)]をクリック
 - 4) 「安川商店」が選択状態になるので、[置換(R)]をクリック
 - 5) 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) [キャンセル]をクリックして【検索と置換】ダイアログボックスを閉じる
※ × (閉じる) をクリックしてもかまいません。
- 《問 4》
- 1) フリガナフィールドの 1 行目にカーソルを移動し、[ホーム] タブの  (置換) をクリック
 - 2) 【検索と置換】ダイアログボックスの[置換] タブの[検索する文字列(N)]に「ヤスカワショウテン」、[置換後の文字列(P)]に「アンドウショウジ」と入力
 - 3) [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[次を検索(F)]をクリック
 - 4) 「ヤスカワショウテン」が選択状態になるので、[置換(R)]をクリック
 - 5) 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) [キャンセル]をクリックして【検索と置換】ダイアログボックスを閉じる
※ × (閉じる) をクリックしてもかまいません。
- 《問 5》
- 1) 顧客名 1 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) をクリック
 - 2) 【検索と置換】ダイアログボックスの[置換] タブの[検索する文字列(N)]に「代」、[置換後の文字列(P)]に「城」と入力
 - 3) [検索条件(H)]が“フィールドの一部”になっていることを確認し、[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) 確認メッセージが表示されるので、[はい(Y)]をクリック
 - 6) [キャンセル]をクリックして【検索と置換】ダイアログボックスを閉じる
※ × (閉じる) をクリックしてもかまいません。
 - 7)  (‘T 顧客マスター’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T 顧客マスター』を閉じる



Lesson4

- 《問1》 1) Access のスタート画面 “空のデスクトップデータベース” を選ぶ
2) [ファイル名] に「S2L4 受注管理」と入力して [作成] をクリック


《問2》 主キー：商品コード

廃止:【Yes/No】型

廃止日:【日付/時刻】型 , 書式:(日付(S))





- 1) [フィールド] タブの  (表示) をクリック
- 2) 【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、[テーブル名(N)] に「T 商品マスター」と入力して、[OK] をクリック
- 3) [フィールド名] の 1 行目にカーソルがあることを確認し、「商品コード」と入力して [Enter] キー
- 4) [データ型] を “数値型” にする
- 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] が「長整数型」になっており、[デザイン] タブの  (主キー) がオンの状態で、主キーに設定されていることを確認
- 6) [フィールド名] の 2 行目にカーソルを表示し、[フィールド名] を「商品名」、[データ型] を “短いテキスト” にする
- 7) [フィールドサイズ] を「50」、[IME 入力モード] を “ひらがな”、[IME 変換モード] を “一般” にする
- 8) 同様に「区分」、「廃止」、「廃止日」のフィールドを作成
- 9) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ

- 《問3》 1) 商品コードフィールドをクリック
2) フィールドプロパティの [入力規則] に「>=10000000」と入力
3) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ

- 《問4》 1) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューに切り替える
2) 商品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、10000000 未満の数値を入力して [Enter] キー
3) エラーメッセージが表示されるので、[OK] をクリック





《問5》 省略

Lesson5





- 《問 1》
- 1) [外部データ] タブの  (Excel スプレッドシートのインポート) をクリック
 - 2) 【外部データの取り込みー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 問題集』を選び、[開く(O)] をクリック
 - 4) 一覧から『顧客一覧』を選び、[開く(O)] をクリック
 - 5) 【外部データの取り込みー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、“現在のデータベースの新しいテーブルにソースデータをインポートする(I)”を選び、[OK] をクリック
 - 6) [先頭行をフィールド名として使う(I)] チェックボックスをオンにし、[次へ(N)>] をクリック
 - 7) 画面下部の顧客コードフィールドが反転しているのを確認し、フィールドのオプションの [データ型(T)] から“長整数型”を選ぶ
 - 8) 画面下部の顧客名 1 フィールドをクリックし、フィールドのオプションの [データ型(T)] が“短いテキスト”になっていることを確認
 - 9) 同様に残りのフィールドのデータ型を確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 10) “次のフィールドに主キーを設定する(C)”を選び、“顧客コード”が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 - 11) [インポート先のテーブル(I)] に「T 顧客マスター」が表示されていることを確認して [完了(F)] をクリック
 - 12) 【外部データの取り込みー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
- 《問 2》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の“T 顧客マスター”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) 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」になっていることと、[デザイン] タブの  (主キー) がオンの状態で、主キーに設定されていることを確認
 - 3) 顧客名 1 フィールドをクリックして、[データ型] が“短いテキスト”であることを確認し、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「50」と入力し、[IME 入力モード] の  をクリックして“ひらがな”を選び、[IME 変換モード] が“一般”であることを確認
 - 4) 同様にして「顧客名 2」、「顧客部署」、「フリガナ」、「郵便番号」、「都道府県」、「住所 1」、「住所 2」、「TEL」、「FAX」、「備考」のフィールドプロパティを設定
 - 5) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
 - 6) メッセージが表示されるので [はい(Y)] をクリック
 - 7)  (‘T 顧客マスター’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T 顧客マスター』を閉じる




STEP3 フォーム機能



Lesson1

- 《問1》
- 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) 単票形式のフォームがレイアウトビューで表示される
 - 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、[‘T 商品マスター’の保存先]に「F 商品マスター」と入力し、[OK] をクリック
- 《問2》
- 1) [デザイン] タブの  (表示) をクリック
 - 2) 画面下部の  (新しい(空の)レコード) をクリック
 - 3) 新しいレコードの入力画面が表示される(レコード番号 22)ので、商品コードフィールドに「30040001」と入力し、[Enter] キー
 - 4) 残りのデータを入力
 - 5)  (‘F 商品マスター’を閉じる) をクリックして、フォーム『F 商品マスター』を閉じる

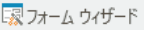









Lesson2

- 《問1》
- 1) ナビゲーションウィンドウの[テーブル]の“T 顧客マスター”を選び、[作成]タブの  (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 顧客マスター」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 顧客マスター」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、[完了(F)] をクリック
 - 6) フォームビューで表示されるので、[ホーム] タブの  (表示) をクリックし、レイアウトビューを表示
 - 7) フォームのタイトル「F 顧客マスター」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
 - 8) 「顧客リスト」と入力して [Enter] キー

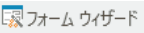








- 9) 顧客名 2 ラベルコントロールをクリックし、[Shift] キーを押しながら顧客名 2 テキストボックスコントロールをクリックし、外枠左側にマウスポインタを合わせて  の形にする
- 10) 右方向にドラッグして幅を狭める
- 11) 顧客名 1 ラベルコントロールと顧客名 1 テキストボックスコントロールの外枠右側を右方向に広げる
- 12) 顧客部署ラベルコントロールと顧客部署テキストボックスコントロールの外枠右側を左方向に狭める
- 13) フリガナラベルコントロールとフリガナテキストボックスコントロールの外枠左側を左方向に広げる
- 14) 住所 2 ラベルコントロールをクリックし、[Delete] キー
- 15) 住所 2 テキストボックスコントロールの外枠右側を左方向に狭める
- 16) TEL ラベルコントロールと TEL テキストボックスコントロールを選び、マウスポインタを  にし、左方向にドラッグ
- 17) FAX ラベルコントロールと FAX テキストボックスコントロールの外枠左側を左方向に広げる
- 18) 住所 2 テキストボックスコントロールの外枠左側を右方向に狭める
- 19) 住所 1 テキストボックスコントロールの外枠右側を右方向に広げる
- 20) 住所 1 ラベルコントロールの幅を住所 2 テキストボックスコントロールの外枠右側に合わせるように広げる
- 21) 顧客名 1 ラベルコントロールを 2 回クリックし、ラベルを「顧客名」に変更
- 22) 同様に顧客名 2 ラベルコントロール、住所 1 ラベルコントロールのラベルを「支店名」、「住所」に変更
- 23) [ホーム] タブの  (表示) をクリックし、入力した文字列が全て見えていることを確認
- 24) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ






- 《問 2》
- 1)  (新しい (空の) レコード) をクリック
 - 2) 新しいレコードの入力画面が表示される (レコード番号 33) ので、顧客コードフィールドに「340101」と入力し、[Enter] キー
 - 3) 残りのデータを入力
 - 4)  (' F 顧客マスター' を閉じる) をクリックして、フォーム『F 顧客マスター』を閉じる


Lesson3

- 《問 1》
- 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) 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) “単票形式(C)” 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」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、 [完了(F)] をクリック
 - 6) フォームビューで表示されるので、 [ホーム] タブの  (表示) をクリックし、レイアウトビューを表示
 - 7) フォームのタイトル「F 商品マスター」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
 - 8) 「F 商品マスター」の「F」を削除し、 [Enter] キー
 - 9) 廃止日ラベルコントロールと廃止日テキストボックスコントロールを廃止チェックボックスコントロールの右にドラッグ
 - 10) 廃止日ラベル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て  の形にし、左方向にドラッグして幅を狭める
 - 11) 廃止日テキストボックスコントロールを選び、外枠左側にマウスポインタを合わせて  の形にし、左方向にドラッグして幅を広げる
 - 12) 商品名テキストボックスコントロールと区分テキストボックスコントロールの外枠右側を右方向にドラッグして廃止日テキストボックスコントロールの端に合わせる
 - 13) ラベルコントロールをすべて選択し、 [書式] タブの  (右揃え) をクリック
 - 14) 商品コードラベルコントロールの「商品コード」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
 - 15) カーソルが表示されるので、「:」を入力し [Enter] キー
 - 16) 同様に残りのラベルコントロールの最後に「:」を入力
 - 17) [ホーム] タブの  (表示) をクリックし、フォームビューでデザインの変更を確認
 - 18) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
- 《問 2》
- 1) カレントレコードボタンを使ってレコード番号 22 を表示
 - 2) 商品名フィールドを「複合機 X380」に修正
 - 3)  (‘F 商品マスター’ を閉じる) をクリックして、フォーム『F 商品マスター』を閉じる

Lesson4




- 《問 1》
- 1) ナビゲーションウィンドウの[テーブル]の“T 顧客マスター”を選び、[作成]タブの  (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 顧客マスター」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)”を選び、[次へ(N)>] をクリック
 - 5) フォーム名に「F 顧客マスター」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、[完了(F)] をクリック
 - 6) フォームビューで表示されるので、[ホーム] タブの  (表示) をクリックし、レイアウトビューを表示
 - 7) フォームのタイトル「F 顧客マスター」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
 - 8) 「顧客リスト」と入力し、[Enter] キー
 - 9) フリガナテキストボックスコントロールをクリックして選び、マウスポインタを合わせて  の形にし、顧客名 1 テキストボックスコントロールの右にドラッグ
 - 10) フリガナラベルコントロールをクリックし、[Delete] キー
 - 11) 郵便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、郵便番号テキストボックスコントロール、都道府県ラベルコントロール、都道府県テキストボックスコントロールをクリック
 - 12) 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、顧客部署テキストボックスコントロールの下にドラッグ
 - 13) 郵便番号テキストボックスコントロールの幅を都道府県テキストボックスコントロールの右端に合うように調整
 - 14) 住所 1 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  の形にして都道府県テキストボックスの右にドラッグ
 - 15) 住所 1 テキストボックスコントロールの幅をフリガナテキストボックスコントロールの右端に合うように調整
 - 16) 住所 2 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  の形にして都道府県テキストボックスコントロールの下にドラッグ
 - 17) 住所 2 テキストボックスコントロールの幅を住所 1 テキストボックスコントロールの右端に合うように調整
 - 18) 住所 1 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 2 ラベルコントロールをクリックして [Delete] キー
 - 19) 備考テキストボックスコントロールをクリックし、外枠下側にマウスポインタを合わせて  の形にし、下方向にドラッグして高さを調整
 - 20) TEL ラベルコントロールをクリックし、[Shift] キーを押しながら、TEL テキストボックスコントロール、FAX ラベルコントロール、FAX テキストボックスコントロール、備考ラベルコントロール、備考テキストボックスコントロールをクリック

- 21) 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、住所 2 テキストボックスコントロールの下にドラッグ
- 22) 顧客名 1 ラベルコントロールの「顧客名 1」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
- 23) カーソルが表示されるので、「1」を削除し [Enter] キー
- 24) 顧客名 2 ラベルコントロールの「顧客名 2」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
- 25) ラベル名を「支店名」に変更
- 26) 都道府県ラベルコントロールの「都道府県」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
- 27) ラベル名を「住所」に変更
- 28) [ホーム] タブの (表示) をクリックし、フォームビューでデザインの変更を確認
- 29) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ


- 《問 2》
- 1) カレントレコードボタンを使ってレコード番号 33 を表示
 - 2) 顧客名フィールドを「有限会社 大谷電産」に修正
 - 3) フリガナフィールドが自動で「ユウゲンガイシャ オオタニデンサン」に変更されたことを確認
 - 4)  (' F 顧客マスター' を閉じる) をクリックして、フォーム『F 顧客マスター』を閉じる


STEP4 クエリ機能

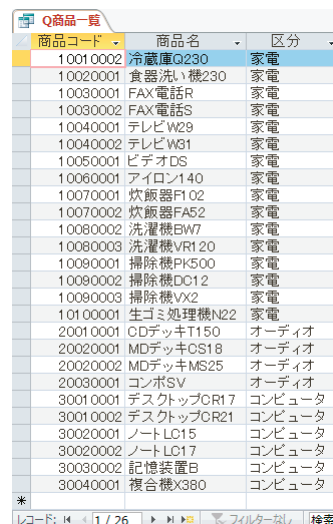
Lesson1

- 《問1》
- 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 顧客マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 顧客マスター』フィールドリストから [顧客コード] をダブルクリック
 - 4) デザイングリッドに顧客コードが追加されるので、続けて [顧客名 1]、[顧客名 2]、[郵便番号]、[都道府県]、[住所 1]、[住所 2] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 5) [デザイン] タブの  (表示) をクリック
 - 6) データシートビューで表示されるので、抽出されたレコードを確認
 - 7) [ファイル] タブの <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 顧客住所録」と入力し、[OK] をクリック
 - 10)  ('Q 顧客住所録' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 顧客住所録』を閉じる

顧客コード	顧客名1	顧客名2	郵便番号	都道府県	住所1	住所2
110101	永原商事 株式会社		551-0001	大阪府	大阪市大正区三軒家西2-1-3	第一ビル4F
110102	永原商事 株式会社		551-0001	大阪府	大阪市大正区三軒家西2-1-3	第一ビル5F
120100	竹下商会 株式会社		556-0001	大阪府	大阪市浪速区下寺4-2	
130100	株式会社 東京電気	大阪支社	555-0001	大阪府	大阪市西淀川区佃1-1-10	
130200	株式会社 東京電気	兵庫支社	650-0001	兵庫県	神戸市中央区加納町1-2-1	北山ビル5F
140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	554-0012	大阪府	大阪市此花区西九条2-8	
140200	上伸電気 株式会社	京都支社	611-0033	京都府	京都市西京区嵐山茶屋町3-1-5	
140300	上伸電気 株式会社	名古屋支社	464-0850	愛知県	名古屋市中区今池1-8-2	
150100	有限会社 富士商会		671-1242	兵庫県	姫路市網干区浜田7-4	
160101	山科電機商事 株式会社	神戸支社	651-0075	兵庫県	神戸市中央区北本町通1-8-21	
160102	山科電機商事 株式会社	神戸支社	651-0075	兵庫県	神戸市中央区北本町通1-8-21	
160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社	558-0024	大阪府	大阪市住吉区山之内元町4-8	
170100	株式会社 山陽電気	関東支社	106-0013	東京都	港区浜松町2-8-10	谷島ビル10F
170200	株式会社 山陽電気	中部支社	471-0823	愛知県	豊田市今町4-2-15	
170300	株式会社 山陽電気	関西支社	540-0038	大阪府	大阪市中央区内淡路町2-1-1	
180100	安藤商事 株式会社		574-0015	大阪府	大東市野崎1-1-25	
190100	有限会社 牛島電器		630-0135	奈良県	生駒市南田原町5-2	
200101	八城電産 株式会社	大阪支社	533-0004	大阪府	大阪市東淀川区小松1-1-4	
200102	八城電産 株式会社	大阪支社	533-0004	大阪府	大阪市東淀川区小松1-1-4	
200200	八城電産 株式会社	神戸支社	658-0051	兵庫県	神戸市東灘区住吉本町7-1	



- 《問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 商品マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 商品マスター』フィールドリストから [商品コード] をダブルクリック
 - 4) デザイングリッドに商品コードが追加されるので、続けて [商品名]、[区分]、[廃止] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 5) [廃止] フィールドの [表示] をクリックして、☐ にする

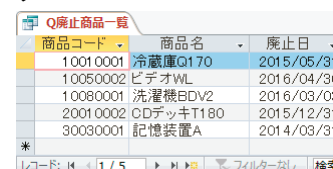
- 6) [廃止] フィールドの [抽出条件] のセル内をクリックしてカーソルを表示し、「no」（半角）と入力し、[→] キー
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリック
- 8) 廃止されていない商品のレコードが表示されることを確認
- 9) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ
- 10) <オブジェクトに名前を付けて保存> を選び、[データベースファイルの種類] の“オブジェクトに名前を付けて保存” が選ばれていることを確認し、[名前を付けて保存] をクリック
- 11) 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、['クエリ 1' の保存先] に「Q 商品一覧」と入力し、[OK] をクリック
- 12) × ('Q 商品一覧' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 商品一覧』を閉じる







商品コード	商品名	区分
10010002	冷蔵庫Q230	家電
10020001	食器洗い機230	家電
10030001	FAX電話R	家電
10030002	FAX電話S	家電
10040001	テレビW29	家電
10040002	テレビW31	家電
10050001	ビデオDS	家電
10060001	アイロン140	家電
10070001	炊飯器F102	家電
10070002	炊飯器FA52	家電
10080002	洗濯機BW7	家電
10080003	洗濯機VR120	家電
10090001	掃除機PK500	家電
10090002	掃除機DC12	家電
10090003	掃除機VX2	家電
10100001	生ゴミ処理機N22	家電
20010001	CDデッキT150	オーディオ
20020001	MDデッキCS18	オーディオ
20020002	MDデッキMS25	オーディオ
20030001	コンボSV	オーディオ
30010001	デスクトップCR17	コンピュータ
30010002	デスクトップCR21	コンピュータ
30020001	ノートLC15	コンピュータ
30020002	ノートLC17	コンピュータ
30030002	記憶装置B	コンピュータ
30040001	複合機X380	コンピュータ

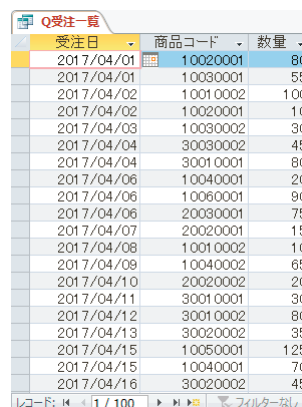
《問3》

- 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 [テーブル] タブの“T 商品マスター”を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
- 3) 『T 商品マスター』フィールドリストから [商品コード] をダブルクリック
- 4) デザイングリッドに商品コードが追加されるので、続けて [商品名]、[廃止]、[廃止日] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
- 5) [廃止] フィールドの [表示] をクリックして、□にする
- 6) [廃止] 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、「yes」（半角）と入力し、[→] キー
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリック
- 8) 廃止されている商品のレコードが表示されることを確認
- 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 廃止商品一覧」と入力し、[OK] をクリック
- 12) × ('Q 廃止商品一覧' を閉じる) をクリックしてクエリ『Q 廃止商品一覧』を閉じる



商品コード	商品名	廃止日
10010001	冷蔵庫Q170	2015/05/31
10050002	ビデオWL	2016/04/30
10080001	洗濯機BDV2	2016/03/03
20010002	CDデッキT180	2015/12/31
30030001	記憶装置A	2014/03/31



- 《問 4》
- 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、“選択クエリウィザード”を選んで[OK]をクリック
 - 3) 【選択クエリウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル/クエリ(T)] の  をクリックし、“テーブル：T 受注履歴”を選ぶ
 - 4) [選択可能なフィールド(A)] から“受注日”を選んで  をクリックし、[選択したフィールド(S)] に移動
 - 5) 同様に“商品コード”、“数量”を移動し、[次へ(N)>] をクリック
 - 6) “各レコードのすべてのフィールドを表示する(D)”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 7) クエリ名に「Q 受注一覧」と入力し、[完了(F)] をクリック
 - 8) 受注した商品のレコードが表示されることを確認
 - 9)  (‘Q 受注一覧’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 受注一覧』を閉じる



受注日	商品コード	数量
2017/04/01	10020001	80
2017/04/01	10030001	55
2017/04/02	10010002	100
2017/04/02	10020001	10
2017/04/03	10030002	30
2017/04/04	30030002	45
2017/04/04	30010001	80
2017/04/06	10040001	20
2017/04/06	10060001	90
2017/04/06	20030001	75
2017/04/07	20020001	15
2017/04/08	10010002	10
2017/04/09	10040002	65
2017/04/10	20020002	20
2017/04/11	30010001	30
2017/04/12	30010002	80
2017/04/13	30020002	35
2017/04/15	10050001	125
2017/04/15	10040001	70
2017/04/16	30020002	45



レコード: 1 / 100 フィルターなし

Lesson2


- 《問 1》
- 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 顧客マスター”を選んで[追加(A)]をクリックし、[閉じる(C)]をクリック
 - 3) 『T 顧客マスター』フィールドリストから[顧客コード]、[顧客名 1]、[顧客名 2]、[都道府県]の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [顧客名 2] フィールドの[抽出条件]に「大阪支社」と入力して、[Enter] キー
 - 5) [都道府県] フィールドの[抽出条件]に「大阪府」と入力して、[Enter] キー
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、大阪府で大阪支社の顧客のレコードが表示されることを確認
 - 7) [ファイル] タブの<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 大阪府大阪支社」と入力し、[OK]をクリック


- 10) × (' Q 大阪府大阪支社' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 大阪府大阪支社』を閉じる

Q大阪府大阪支社			
顧客コード	顧客名1	顧客名2	都道府県
130100	株式会社 東京電気	大阪支社	大阪府
140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	大阪府
160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社	大阪府
200101	八城電産 株式会社	大阪支社	大阪府
200102	八城電産 株式会社	大阪支社	大阪府
220200	明和商店 株式会社	大阪支社	大阪府
230100	山棲電気 株式会社	大阪支社	大阪府
260100	有限会社 関西工業	大阪支社	大阪府
* 0			
レコード: 1 / 8			



- 《問 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 受注履歴” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 受注履歴』フィールドリストから [受注 ID]、[受注日]、[顧客コード]、[商品コード] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [受注日] フィールドの [抽出条件] に「2017/04/01」（半角）と入力して、[Enter] キー
※ “#2017/04/01#” と表示されます。
 - 5) [受注日] フィールドの [または] に「2017/05/01」（半角）と入力して、[Enter] キー
※ “#2017/05/01#” と表示されます。
 - 6) [受注日] フィールドの [または] の一段下のセルに「2017/06/01」（半角）と入力して、[Enter] キー
※ “#2017/06/01#” と表示されます。
 - 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、受注日が 2017/04/01、2017/05/01、2017/06/01 のレコードが表示されることを確認
 - 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、[' クエリ 1' の保存先] に「Q 指定日履歴」と入力し、[OK] をクリック
 - 11) × (' Q 指定日履歴' を閉じる) をクリックしてクエリ『Q 指定日履歴』を閉じる

Q指定日履歴			
受注ID	受注日	顧客コード	商品コード
1	2017/04/01	110101	10020001
2	2017/04/01	130200	10030001
37	2017/05/01	240100	20020002
69	2017/06/01	170200	30010001
* (新規) 0			
レコード: 1 / 4			

- 《問 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 [テーブル] タブの “T 顧客マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 顧客マスター』フィールドリストから [顧客コード]、[顧客名 1]、[顧客名 2]、[郵便番号]、[都道府県]、[住所 1]、[住所 2] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [顧客名 2] フィールドの [抽出条件] に「大阪支社」と入力して、[Enter] キー
 - 5) [都道府県] フィールドの [抽出条件] に「大阪府」と入力して、[Enter] キー
 - 6) [顧客名 2] フィールドの [または] に「神戸支社」と入力して、[Enter] キー

- 7) [都道府県] フィールドの [または] に「兵庫県」と入力して、[Enter]キー
- 8) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、大阪府で大阪支社、または、兵庫県で神戸支社の顧客のレコードが表示されることを確認
- 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 大阪兵庫顧客」と入力し、[OK] をクリック
- 12) × (' Q 大阪兵庫顧客 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 大阪兵庫顧客』を閉じる

Q大阪兵庫顧客						
顧客コード	顧客名1	顧客名2	郵便番号	都道府県	住所1	住所2
130100	株式会社 東京電気	大阪支社	555-0001	大阪府	大阪市西淀川区佃1-10	
140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	554-0012	大阪府	大阪市此花区西九条2-8	
160101	山科電機商事 株式会社	神戸支社	651-0075	兵庫県	神戸市中央区北本町通1-8-21	
160102	山科電機商事 株式会社	神戸支社	651-0075	兵庫県	神戸市中央区北本町通1-8-21	
160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社	558-0024	大阪府	大阪市住吉区山之内元町4-8	
200101	八城電産 株式会社	大阪支社	533-0004	大阪府	大阪市東淀川区小松1-1-4	
200102	八城電産 株式会社	大阪支社	533-0004	大阪府	大阪市東淀川区小松1-1-4	
200200	八城電産 株式会社	神戸支社	658-0051	兵庫県	神戸市東灘区住吉本町7-1	
220200	明和商店 株式会社	大阪支社	584-0036	大阪府	富田林市甲田14-3	
230100	山棲電気 株式会社	大阪支社	550-0015	大阪府	大阪市西区南堀江32-4	山棲ビル2F
230300	山棲電気 株式会社	神戸支社	654-0066	兵庫県	神戸市須磨区桜木町1-4	
260100	有限会社 関西工業	大阪支社	542-0082	大阪府	大阪市中央区島之内1-8	立花ビル9F

- 《問4》
- 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”を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 商品マスター』フィールドリストから [商品コード]、[商品名]、[区分]、[廃止] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [廃止] フィールドの [表示] をクリックして、☐ にする
 - 5) [区分] フィールドの [抽出条件] に「家電」と入力して、[Enter] キー
 - 6) [廃止] フィールドの [抽出条件] に「no」（半角）と入力して、[→] キー
 - 7) [区分] フィールドの [または] に「オーディオ」と入力して、[Enter] キー
 - 8) [廃止] フィールドの [または] に「no」（半角）と入力して、[→] キー
 - 9) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、廃止されていない家電、または廃止されていないオーディオのレコードが表示されることを確認
 - 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、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q 家電オーディオ」と入力し、[OK] をクリック



- 13) × (' Q 家電オーディオ' を閉じる) をクリックして、
クエリ『Q 家電オーディオ』を閉じる

商品コード	商品名	区分
10010002	冷蔵庫Q230	家電
10020001	食器洗い機230	家電
10030001	FAX電話R	家電
10030002	FAX電話S	家電
10040001	テレビW29	家電
10040002	テレビW31	家電
10050001	ビデオDS	家電
10060001	アイロン140	家電
10070001	炊飯器F102	家電
10070002	炊飯器FA52	家電
10080002	洗濯機BW7	家電
10080003	洗濯機VR120	家電
10090001	掃除機PK500	家電
10090002	掃除機DC12	家電
10090003	掃除機VX2	家電
10100001	生ゴミ処理機N22	家電
20010001	CDデッキT150	オーディオ
20020001	MDデッキCS18	オーディオ
20020002	MDデッキMS25	オーディオ
20030001	コンボSV	オーディオ

- 《問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 商品マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 商品マスター』フィールドリストから [商品コード]、[商品名]、[区分]、[廃止]、[廃止日] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [廃止] フィールドの [表示] をクリックして、☐ にする
 - 5) [区分] フィールドの [抽出条件] に「家電」と入力して、[Enter] キー
 - 6) [廃止] フィールドの [抽出条件] に「yes」（半角）と入力して [→] キー
 - 7) [区分] フィールドの [または] に「コンピュータ」と入力して、[Enter] キー
 - 8) [廃止] フィールドの [または] に「yes」（半角）と入力して [→] キー
 - 9) [デザイン] タブの (表示) をクリックし、廃止された家電、または、廃止されたコンピュータのレコードが表示されることを確認
 - 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、[' クエリ 1' の保存先] に「Q 廃止家電コンピュータ」と入力し、[OK] をクリック
 - 13) × (' Q 廃止家電コンピュータ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 廃止家電コンピュータ』を閉じる



商品コード	商品名	区分	廃止日
10010001	冷蔵庫Q170	家電	2015/05/31
10050002	ビデオWL	家電	2016/04/30
10080001	洗濯機BDV2	家電	2016/03/03
30030001	記憶装置A	コンピュータ	2014/03/31

Lesson3

- 《問 1》
- 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 受注履歴” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 受注履歴』フィールドリストから [受注 ID]、[受注日]、[数量] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [数量] フィールドの [抽出条件] に 「>=100」 (半角) と入力して、[Enter] キー
 - 5) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、数量が 100 以上のレコードが表示されることを確認
 - 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、[' クエリ 1 ' の保存先] に 「Q 大量受注一覧」と入力し、[OK] をクリック
 - 9) × (' Q 大量受注一覧 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 大量受注一覧』を閉じる



受注ID	受注日	数量
3	2017/04/02	100
18	2017/04/15	125
22	2017/04/18	100
27	2017/04/22	100
32	2017/04/27	100
56	2017/05/20	100
57	2017/05/21	120
68	2017/05/31	100
70	2017/06/02	110
92	2017/06/22	120
93	2017/06/23	110
* (新規)		0

レコード: 1 / 11


- 《問 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 受注履歴” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 受注履歴』フィールドリストから [受注 ID]、[受注日]、[商品コード]、[数量] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [受注日] フィールドの [抽出条件] に 「<=2017/04/20」 (半角) と入力して、[Enter] キー
※ “<=#2017/04/20#” と表示されます。
 - 5) [受注日] フィールドの [表示] をクリックして、□にする
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、受注日が 2017/04/20 までのレコードが表示されることを確認
 - 7) [ファイル] タブの <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 「Q4 月締め日」と入力し、[OK] をクリック


- 10) × (' Q4 月締め日' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q4 月締め日』を閉じる

Q4月締め日		
受注ID	商品コード	数量
1	10020001	80
2	10030001	55
3	10010002	100
4	10020001	10
5	10030002	30
6	30030002	45
7	30010001	80
8	10040001	20
9	10060001	90
10	20030001	75
11	20020001	15
12	10010002	10
13	10040002	65
14	20020002	20
15	30010001	30
16	30010002	80
17	30020002	35
18	10050001	125
19	10040001	70
20	30020002	45
21	20020001	50
22	30010001	100
23	30030002	15
24	30030002	85
25	10040002	35
* (新規)		0

- 《問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 [テーブル] タブの “T 商品マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 商品マスター』フィールドリストから [商品コード]、[商品名]、[単価]、[配送料] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [単価] フィールドの [抽出条件] に 「>=50000」 (半角) と入力して、[Enter] キー
 - 5) [配送料] フィールドの [抽出条件] に 「>0」 (半角) と入力して、[Enter] キー
※ 「<>0」 でもかまいません。
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、単価が 50,000 円以上で、かつ配送料のかかるレコードが表示されることを確認
 - 7) [ファイル] タブの <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 配送料有り高額商品」と入力し、[OK] をクリック
 - 10) × (' Q 配送料有り高額商品' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 配送料有り高額商品』を閉じる

Q 配送料有り高額商品			
商品コード	商品名	単価	配送料
10020001	食器洗い機230	¥58,090	¥500
10040002	テレビ W31	¥79,800	¥1,000
10080001	洗濯機BDV2	¥107,000	¥5,000
10080002	洗濯機BW7	¥89,800	¥5,000
10080003	洗濯機VR1 20	¥124,000	¥5,000
30020001	ノート LC15	¥67,870	¥500
30020002	ノート LC17	¥105,000	¥500
30040001	複合機X380	¥125,300	¥5,000



- 《問4》
- 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” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 商品マスター』フィールドリストから [商品コード]、[商品名]、[単価]、[配送料] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [単価] フィールドの [抽出条件] に 「<10000」 (半角) と入力して、[Enter] キー

- 5) [配送料] フィールドの [抽出条件] に「=0」（半角）と入力して、[Enter] キー
- 6) [配送料] フィールドの [表示] をクリックして、□にする
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、単価が 10,000 円未満で配送料のかからないレコードが表示されることを確認
- 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、['クエリ 1' の保存先] に「Q 配送料無し少額商品」と入力し、[OK] をクリック
- 11) × ('Q 配送料無し少額商品' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 配送料無し少額商品』を閉じる

Q 配送料無し少額商品

商品コード	商品名	単価
10060001	アイロン140	¥3,980
10070001	炊飯器F102	¥6,800
10070002	炊飯器FA52	¥4,800
30030001	記憶装置A	¥2,980
30030002	記憶装置B	¥5,600

レコード: 1 / 5



- 《問 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 受注履歴”を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 受注履歴』フィールドリストから [受注 ID]、[受注日]、[顧客コード]、[商品コード]、[数量] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [受注日] フィールドの [抽出条件] に「>=2017/05/01」（半角）と入力して、[Enter] キー
※ “>=#2017/05/01#” と表示されます。
 - 5) [数量] フィールドの [抽出条件] に「<50」と入力して [Enter] キー
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、受注日が 2017/05/01 以降で数量が 50 未満のレコードが表示されることを確認
 - 7) [ファイル] タブの<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「Q5 月以降少量受注」と入力し、[OK] をクリック
 - 10) × ('Q5 月以降少量受注' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q5 月以降少量受注』を閉じる

Q5月以降少量受注

受注ID	受注日	顧客コード	商品コード	数量
38	2017/05/02	280100	30010002	30
40	2017/05/04	200102	10040002	15
41	2017/05/05	200200	20010001	25
42	2017/05/06	220100	20020001	30
44	2017/05/08	230200	20030001	25
45	2017/05/09	250100	20020002	20
49	2017/05/13	140300	10030002	45
51	2017/05/15	160101	10050001	30
54	2017/05/18	250100	20020002	35
63	2017/05/26	280100	10040002	30
64	2017/05/27	160102	10050001	25
67	2017/05/30	200200	20020002	20
72	2017/06/04	200102	30010001	25
73	2017/06/05	140300	30010002	35
77	2017/06/08	160101	10040001	45
81	2017/06/12	220200	20010001	35
83	2017/06/13	230100	30030002	20
84	2017/06/14	170300	10010002	35
85	2017/06/14	210100	20020002	45
86	2017/06/16	230200	20030001	30
90	2017/06/20	200101	20010001	35
97	2017/06/27	320100	20010001	35
100	2017/06/30	240100	30010002	40
※ (新規)		0	0	0

レコード: 1 / 23



Lesson4

- 《問 1》
- 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 受注履歴” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 受注履歴』フィールドリストから [受注日]、[商品コード]、[数量] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [数量] フィールドの [抽出条件] に「Between 30 And 80」(半角) と入力して [Enter] キー
 - 5) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、数量が 30 以上 80 以下のレコードが表示されることを確認
 - 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、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q 数量 30 以上 80 以下」と入力し、[OK] をクリック
 - 9) × (' Q 数量 30 以上 80 以下 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 数量 30 以上 80 以下』を閉じる

Q数量30以上80以下



受注日	商品コード	数量
2017/04/01	10020001	80
2017/04/01	10030001	55
2017/04/03	10030002	30
2017/04/04	30030002	45
2017/04/04	30010001	80
2017/04/06	20030001	75
2017/04/09	10040002	65
2017/04/11	30010001	30
2017/04/12	30010002	80
2017/04/13	30020002	35
2017/04/15	10040001	70
2017/04/16	30020002	45
2017/04/17	20020001	50
2017/04/20	10040002	35
2017/04/21	20020001	80
2017/04/24	30010002	40
2017/04/25	20030001	60
2017/04/27	30010001	80
2017/04/28	20030001	55
2017/04/30	30010001	60

レコード: 1 / 68


- 《問 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 受注履歴” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 受注履歴』フィールドリストから [受注 ID]、[受注日]、[顧客コード]、[商品コード]、[数量]、[備考] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [受注日] フィールドの [抽出条件] に「Between 2017/05/21 And 2017/06/20」(半角) と入力して、[Enter] キー
※「Between #2017/05/21# And #2017/06/20#」と表示されます。
 - 5) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、受注日が 2017/05/21 から 2017/06/20 のレコードが表示されることを確認
 - 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、[‘クエリ 1’の保存先]に「Q5 月度受注履歴」と入力し、[OK]をクリック
- 9) × (‘Q5 月度受注履歴’を閉じる)をクリックして、クエリ『Q5 月度受注履歴』を閉じる

Q5 月度受注履歴					
受注ID	受注日	顧客コード	商品コード	数量	備考
57	2017/05/21	260100	30010002	120	
58	2017/05/22	260200	10040001	70	
59	2017/05/23	170300	10040002	55	
60	2017/05/24	230100	10050001	80	
61	2017/05/24	270101	20010001	50	
62	2017/05/25	180100	20010001	60	
63	2017/05/26	280100	10040002	30	
64	2017/05/27	160102	10050001	25	
65	2017/05/28	160200	20010001	85	
66	2017/05/29	150100	20020001	75	
67	2017/05/30	200200	20020002	20	
68	2017/05/31	170100	20030001	100	
69	2017/06/01	170200	30010001	80	
70	2017/06/02	130100	10040002	110	
71	2017/06/04	140100	30020002	60	
72	2017/06/04	200102	30010001	25	
73	2017/06/05	140300	30010002	35	
74	2017/06/06	280100	10040002	60	
75	2017/06/06	140100	30010002	80	
76	2017/06/07	160200	10030002	55	



- 《問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[テーブル]タブの“T 商品マスター”を選んで[追加(A)]をクリックし、[閉じる(C)]をクリック
- 3) 『T 商品マスター』フィールドリストから[商品名]、[単価]、[廃止]の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
- 4) [単価]フィールドの[抽出条件]に「Between 10000 And 50000」(半角)と入力して、[Enter]キー
- 5) [廃止]フィールドの[表示]をクリックして、☐にする
- 6) [廃止]フィールドの[抽出条件]に「yes」(半角)と入力
- 7) [デザイン]タブの  (表示) をクリックし、単価が 10,000 円以上 50,000 円以下の廃止商品のレコードが表示されることを確認
- 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、[‘クエリ 1’の保存先]に「Q 廃止高額商品」と入力し、[OK]をクリック
- 11) × (‘Q 廃止高額商品’を閉じる)をクリックして、クエリ『Q 廃止高額商品』を閉じる

Q 廃止高額商品	
商品名	単価
冷蔵庫G170	¥40,000
CDデッキT180	¥21,000

- 《問4》 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 顧客マスター”を選んで[追加(A)]をクリックし、[閉じる(C)]をクリック
- 3) 『T 顧客マスター』フィールドリストから[顧客コード]、[顧客名 1]、[顧客名 2]、[TEL]の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
- 4) [顧客コード]フィールドの[抽出条件]に「Between 100000 And 199999」(半角)と入力して、[Enter]キー

- 5) [顧客コード] フィールドの [または] に「Between 300000 And 399999」（半角）と入力して、[Enter] キー
- 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、顧客コードが 100000 以上 199999 以下、または、300000 以上 399999 以下のレコードが表示されることを確認
- 7) [ファイル] タブの <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 特定顧客一覧」と入力し、[OK] をクリック
- 10) × (' Q 特定顧客一覧 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 特定顧客一覧』を閉じる

Q 特定顧客一覧			
顧客コード	顧客名1	顧客名2	TEL
110101	永原商事 株式会社		(06)-6651-1234
110102	永原商事 株式会社		(06)-6651-2345
120100	竹下商会 株式会社		(06)-6212-1234
130100	株式会社 東京電気	大阪支社	(06)-4752-4567
130200	株式会社 東京電気	兵庫支社	(078)- 584-1234
140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	(06)-6842-3456
140200	上伸電気 株式会社	京都支社	(075)- 448-7890
140300	上伸電気 株式会社	名古屋支社	(052)- 944-3456
150100	有限会社 富士商会		(0792)- 21-3210
160101	山科電機商事 株式会社	神戸支社	(078)- 847-6543
160102	山科電機商事 株式会社	神戸支社	(078)- 847-6554
160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社	(06)-4822-9876
170100	株式会社 山陽電気	関東支社	(03)-5699-2222
170200	株式会社 山陽電気	中部支社	(0565)- 33-7890
170300	株式会社 山陽電気	関西支社	(06)-6692-8880
180100	安藤商事 株式会社		(072)- 866-4578
190100	有限会社 牛島電器		(0743)- 25-9999
340101	有限会社 大谷電産		(03)-3582-1245



- 《問 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 受注履歴”を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 受注履歴』フィールドリストから [受注 ID]、[受注日]、[商品コード]、[数量] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [受注日] フィールドの [抽出条件] に「Between 2017/06/01 And 2017/06/30」（半角）と入力して、[Enter] キー
※「Between #2017/06/01# And #2017/06/30#」と表示されます。
 - 5) [数量] フィールドの [抽出条件] に「Between 50 And 100」（半角）と入力して、[Enter] キー
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、受注日が 2017/06/01 から 2017/06/30 で数量が 50 以上 100 以下のレコードが表示されることを確認
 - 7) [ファイル] タブの <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「Q6 月受注レベル中」と入力し、[OK] をクリック

- 10) × (' Q6 月受注レベル中' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q6 月受注レベル中』を閉じる

受注ID	受注日	商品コード	数量
69	2017/06/01	30010001	80
71	2017/06/04	30020002	60
74	2017/06/06	10040002	60
75	2017/06/06	30010002	80
76	2017/06/07	10030002	55
78	2017/06/09	10040002	50
79	2017/06/10	10050001	90
80	2017/06/10	30010001	60
82	2017/06/12	30020002	80
87	2017/06/17	30010002	50
88	2017/06/18	10040002	55
89	2017/06/20	10050001	65
91	2017/06/21	20030001	80
94	2017/06/24	10040001	50
95	2017/06/25	30030002	60
96	2017/06/26	20020002	65
98	2017/06/28	30010001	60
99	2017/06/29	20020002	80
* (新規)			0



レコード: 1 / 18

Lesson5



- 《問 1》
- 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 顧客マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 顧客マスター』フィールドリストから [顧客コード]、[顧客名 1]、[顧客名 2]、[郵便番号]、[都道府県]、[住所 1]、[住所 2] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [顧客名 1] フィールドの [抽出条件] に 「*株式会社*」 (「*」は半角) と入力して、[Enter] キー
 - 5) [住所 1] フィールドの [抽出条件] に 「大阪市*」 と入力して、[Enter] キー
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、顧客名 1 に「株式会社」を含む大阪市のレコードが表示されることを確認
 - 7) [ファイル] タブの <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 株式会社大阪市」 と入力し、[OK] をクリック
 - 10) × (' Q 株式会社大阪市' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 株式会社大阪市』を閉じる

顧客コード	顧客名1	顧客名2	郵便番号	都道府県	住所1	住所2
110101	永原商事 株式会社		551-0001	大阪府	大阪市大正区三軒家西2-1-3	第一ビル4F
110102	永原商事 株式会社		551-0001	大阪府	大阪市大正区三軒家西2-1-3	第一ビル5F
120100	竹下商会 株式会社		556-0001	大阪府	大阪市浪速区下寺4-2	
130100	株式会社 東京電気	大阪支社	555-0001	大阪府	大阪市西淀川区佃1-1-10	
140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	554-0012	大阪府	大阪市此花区西九条2-8	
160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社	558-0024	大阪府	大阪市住吉区山之内元町4-8	
170300	株式会社 山陽電気	関西支社	540-0038	大阪府	大阪市中央区内淡路町2-1-1	
200101	八城電産 株式会社	大阪支社	533-0004	大阪府	大阪市東淀川区小松1-1-4	
200102	八城電産 株式会社	大阪支社	533-0004	大阪府	大阪市東淀川区小松1-1-4	
230100	山棲電気 株式会社	大阪支社	550-0015	大阪府	大阪市西区南堀江32-4	山棲ビル2F
*			0			

レコード: 1 / 10

- 《問 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 商品マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 商品マスター』フィールドリストから [商品コード]、[商品名]、[区分]、[単価]、[廃止] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [廃止] フィールドの [表示] をクリックして、☐ にする
 - 5) [廃止] フィールドの [抽出条件] に「no」（半角）と入力して、[→] キー
 - 6) [区分] フィールドの [表示] をクリックして、☐ にする
 - 7) [区分] フィールドの [抽出条件] に「家電」と入力して、[Enter] キー
 - 8) [商品名] フィールドの [抽出条件] に「"?*機*」（「?」と「*」は半角）と入力して、[Enter] キー
 - 9) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、区分が家電で、商品名の 3 文字目に “機” のつく廃止されていない商品のレコードが表示されることを確認
 - 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、[' クエリ 1 ' の保存先] に「Q 特定商品一覧」と入力し、[OK] をクリック
 - 13) × (' Q 特定商品一覧 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 特定商品一覧』を閉じる



Q 特定商品一覧		
商品コード	商品名	単価
10080002	洗濯機BW7	¥89,800
10080003	洗濯機VR120	¥124,000
10090001	掃除機PK500	¥38,800
10090002	掃除機DC12	¥39,800
10090003	掃除機VX2	¥41,440
* 10090003 掃除機VX2		

- 《問 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 [テーブル] タブの “T 顧客マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 顧客マスター』フィールドリストから [顧客コード]、[顧客名 1]、[顧客名 2]、[郵便番号]、[都道府県]、[住所 1]、[住所 2] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [住所 1] フィールドの [抽出条件] に「大阪市*」と入力して、[Enter] キー
 - 5) [顧客名 1] フィールドの [抽出条件] に「"!株*」（「!」と「[]」と「!」と「*」は半角）と入力して、[Enter] キー
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、住所 1 が「大阪市」から始まり、顧客名 1 が「株」から始まらないレコードが表示されることを確認
 - 7) [ファイル] タブの <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 大阪市前株以外」と入力し、[OK] をクリック



- 10) × (' Q 大阪市前株以外' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 大阪市前株以外』を閉じる

Q大阪市前株以外							
顧客コード	顧客名1	顧客名2	郵便番号	都道府県	住所1	住所2	
110101	永原商事 株式会社		551-0001	大阪府	大阪市大正区三軒家西2-1-3	第一ビル4F	
110102	永原商事 株式会社		551-0001	大阪府	大阪市大正区三軒家西2-1-3	第一ビル5F	
120100	竹下商会 株式会社		556-0001	大阪府	大阪市浪速区下寺4-2		
140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	554-0012	大阪府	大阪市此花区西九条2-8		
160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社	558-0024	大阪府	大阪市住吉区山之内元町4-8		
200101	八城電産 株式会社	大阪支社	533-0004	大阪府	大阪市東淀川区小松1-1-4		
200102	八城電産 株式会社	大阪支社	533-0004	大阪府	大阪市東淀川区小松1-1-4		
230100	山棲電気 株式会社	大阪支社	550-0015	大阪府	大阪市西区南堀江32-4	山棲ビル2F	
260100	有限会社 関西工業	大阪支社	542-0082	大阪府	大阪市中央区島之内1-8	立花ビル9F	
* 0							



Lesson6

- 《問1》
- 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 顧客マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 顧客マスター』フィールドリストから [顧客コード]、[顧客名 1]、[顧客名 2]、[顧客部署]、[郵便番号]、[都道府県]、[住所 1]、[住所 2] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [顧客コード] フィールドの [表示] をクリックして、☐ にする
 - 5) [顧客コード] フィールドの [抽出条件] に 「<250000」 (半角) と入力して、[Enter] キー
 - 6) [都道府県] フィールドの [抽出条件] に 「<>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、顧客コードが 250000 未満で、都道府県が「大阪府」でないレコードが表示されることを確認
 - 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、[' クエリ 1 ' の保存先] に 「Q 大阪府以外特別顧客」 と入力し、[OK] をクリック
 - 11) × (' Q 大阪府以外特別顧客' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 大阪府以外特別顧客』を閉じる

Q大阪府以外特別顧客							
顧客名1	顧客名2	顧客部署	郵便番号	都道府県	住所1	住所2	
株式会社 東京電気	兵庫支社		650-0001	兵庫県	神戸市中央区加納町1-2-1	北山ビル5F	
上伸電気 株式会社	京都支社		611-0033	京都府	京都市西京区嵐山余所町3-1-5		
上伸電気 株式会社	名古屋支社		464-0850	愛知県	名古屋市中区今池1-8-2		
有限会社 富士商会			671-1242	兵庫県	姫路市網干区浜田7-4		
山科電機商事 株式会社	神戸支社	営業部1課	651-0075	兵庫県	神戸市中央区北本町通1-8-21		
山科電機商事 株式会社	神戸支社	営業部2課	651-0075	兵庫県	神戸市中央区北本町通1-8-21		
株式会社 山陽電気	関東支社		105-0013	東京都	港区浜松町2-6-10	谷島ビル10F	
株式会社 山陽電気	中部支社		471-0823	愛知県	豊田市今町4-2-15		
有限会社 牛島電器			630-0135	奈良県	生駒市南田原町5-2		
八城電産 株式会社	神戸支社		658-0051	兵庫県	神戸市東灘区住吉本町7-1		
株式会社 横川商事			603-8404	京都府	京都市北区大宮中林町6-2-2		
明和商店 株式会社	京都支社		621-0865	京都府	亀岡市新町21-3		
山棲電気 株式会社	福岡支社		811-0203	福岡県	福岡市東区塩浜2-46-2		
山棲電気 株式会社	神戸支社		654-0066	兵庫県	神戸市須磨区桜木町1-4		
* 1/14							

- 《問 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 商品マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 商品マスター』フィールドリストから [商品名]、[単価]、[配送料]、[廃止] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [廃止] フィールドの [表示] をクリックして、☐ にする
 - 5) [廃止] フィールドの [抽出条件] に「no」（半角）と入力して、[→]キー
 - 6) [単価] フィールドの [抽出条件] に「Between 20000 And 50000」（半角）と入力して、[Enter]キー
 - 7) [配送料] フィールドの [抽出条件] に「<1000」（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、現在販売されている単価が 20,000 円以上 50,000 円以下で配送料が 1,000 円未満の商品のレコードが表示されることを確認
 - 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 価格見直し商品」と入力し、[OK] をクリック
 - 12) × (' Q 価格見直し商品 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 価格見直し商品』を閉じる




Q 価格見直し商品		
商品名	単価	配送料
FAX電話R	¥32,800	¥0
FAX電話S	¥29,800	¥0
生ゴミ処理機N22	¥35,600	¥500
MDデッキCS18	¥31,500	¥0
MDデッキMS25	¥42,550	¥0
* 1レコード: 1 / 5		

- 《問 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 [テーブル] タブの “T 受注履歴” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 受注履歴』フィールドリストから [受注 ID]、[受注日]、[顧客コード]、[商品コード]、[数量] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
 - 4) [受注日] フィールドの [抽出条件] に「Between 2017/05/01 And 2017/05/31」（半角）と入力して、[Enter] キー
※「Between #2017/05/01# And #2017/05/31#」と表示されます。
 - 5) [商品コード] フィールドの [抽出条件] に「"200*"」（半角）と入力して、[Enter] キー
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、受注日が 2017/05/01 から 2017/05/31 で商品コードが 200 から始まるレコードが表示されることを確認
 - 7) [ファイル] タブの <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「Q5 月度リコール対象一覧」と入力し、[OK] をクリック

- 10) ×（' Q5 月度リコール対象一覧' を閉じる）
をクリックして、クエリ『Q5 月度リコール対
象一覧』を閉じる

Q5月度リコール対象一覧				
受注ID	受注日	顧客コード	商品コード	数量
37	2017/05/01	240100	20020002	55
39	2017/05/03	200101	20030001	80
41	2017/05/05	200200	20010001	25
42	2017/05/06	220100	20020001	30
44	2017/05/08	230200	20030001	25
45	2017/05/09	250100	20020002	20
46	2017/05/10	300100	20010001	80
47	2017/05/11	260200	20030001	50
54	2017/05/18	250100	20020002	35
55	2017/05/19	160200	20030001	80
61	2017/05/24	270101	20010001	50
62	2017/05/25	180100	20010001	60
65	2017/05/28	160200	20010001	85
66	2017/05/29	150100	20020001	75
67	2017/05/30	200200	20020002	20
68	2017/05/31	170100	20030001	100
* (新規)		0	0	0

レコード: 1 / 16









- 《問4》
- 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、“選択クエリウィザード”を選び[OK]をクリック
 - 3) 【選択クエリウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル/クエリ(T)] の  をクリックし、“クエリ：Q5 月度リコール対象一覧”を選ぶ
 - 4) [選択可能なフィールド(A)] から“受注日”を選んで  をクリックして[選択したフィールド(S)] に移動
 - 5) 同様に“商品コード”、“数量”の順に移動し、[次へ(N)>] をクリック
 - 6) “各レコードのすべてのフィールドを表示する(D)”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 7) クエリ名に「Q5 月度リコール対象内部用」と入力し、[完了(F)] をクリック
 - 8) ×（' Q5 月度リコール対象内部用' を閉じる）をクリックして、クエリ『Q5 月度リコール対象内部用』を閉じる

Q5月度リコール対象内部用			
受注日	商品コード	数量	
2017/05/01	20020002	55	
2017/05/03	20030001	80	
2017/05/05	20010001	25	
2017/05/06	20020001	30	
2017/05/08	20030001	25	
2017/05/09	20020002	20	
2017/05/10	20010001	80	
2017/05/11	20030001	50	
2017/05/18	20020002	35	
2017/05/19	20030001	80	
2017/05/24	20010001	50	
2017/05/25	20010001	60	
2017/05/28	20010001	85	
2017/05/29	20020001	75	
2017/05/30	20020002	20	
2017/05/31	20030001	100	
*		0	0












レコード: 1 / 16




STEP5 レポート機能

Lesson1














- 《問1》
- 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“テーブル:T 会員マスター”を選ぶ
 - 3) [選択可能なフィールド(A)] の“会員コード”を選び、 をクリック
 - 4) 同様に“氏名”、“フリガナ”、“郵便番号”、“住所 1”、“住所 2”、“住所 3”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) 会員コードの昇順で並べ替えるため、[1] の  をクリックして“会員コード”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] から“表形式(T)”が、[印刷の向き] から“縦(P)”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 9) レポート名に「R 会員住所録」と入力して、[完了(F)] をクリック
 - 10) ナビゲーションウィンドウの [レポート] の“R 会員住所録”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
 - 11) レポートのタイトル「R 会員住所録」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
 - 12) 「R 会員住所録」の「R」を削除して [Enter] キー
 - 13) 住所 2 ラベルコントロールをクリックして、[Shift] キーを押しながら住所 3 ラベルコントロールをクリック
 - 14) 2 つのラベルコントロールが選択されている状態で、[Delete] キー
 - 15) 住所 1 ラベルコントロールを 2 回クリックし、カーソルを表示
 - 16) 「住所 1」の「1」を削除し、[Enter] キー
 - 17) 各コントロールのサイズや位置を調整
 - 18) 住所 1 ラベルコントロールの幅を、住所 3 テキストボックスコントロールの右端に合うように調整
 - 19) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
 - 20) [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックし、<印刷プレビュー(V)>を選ぶ
 - 21) デザインが変更されていることを確認
 - 22)  (‘R 会員住所録’を閉じる) をクリックして、レポート『R 会員住所録』を閉じる




Lesson2

- 《問 1》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 会員マスター” を選び、 [作成] タブの  (宛名ラベル) をクリック
 - 2) 【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 “AOne 28183” を選び、 [次へ(N)>] をクリック
 - 3) 標準文字の [サイズ] から “10” が選ばれていることを確認し、 [次へ(N)>] をクリック
 - 4) [ラベルのレイアウト] の 1 行目をクリックし、 「〒」を入力
 - 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) 2 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
 - 8) [選択可能なフィールド] の “住所 2” を選び、  をクリック
 - 9) [ラベルのレイアウト] の 2 行目に 「 {住所 2}」が表示されたことを確認して、 [Enter] キー
 - 10) 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] キーを 2 回押す
 - 11) [選択可能なフィールド] の “住所 3” を選び、  をクリック
 - 12) [ラベルのレイアウト] の 3 行目に 「 {住所 3}」が表示されたことを確認して [Enter] キーを 2 回押す
 - 13) 5 行目にカーソルが表示されていることを確認して、 [選択可能なフィールド] の “氏名” を選び、  をクリック
 - 14) [ラベルのレイアウト] の 5 行目に 「{氏名}」が表示されたことを確認して、 [スペース] キーを 1 回押し、 「様」と入力して [Enter] キー
 - 15) [ラベルのレイアウト] の 5 行目に 「{氏名} 様」が表示されたことを確認して、 8 行目にカーソルを表示し、 「No.」と入力
 - 16) [選択可能なフィールド] の “会員コード” を選び、  をクリック
 - 17) [ラベルのレイアウト] の 8 行目に 「No.{会員コード}」が表示されたことを確認して、 [次へ(N)>] をクリック
 - 18) [選択可能なフィールド] の “会員コード” を選び、  をクリック
 - 19) [並べ替えを行うフィールド] に “会員コード” が移動したことを確認して、 [次へ(N)>] をクリック
 - 20) [レポート名] に 「R 会員用宛名ラベル」と入力して、 [完了(F)] をクリック
 - 21) ナビゲーションウィンドウの [レポート] の “R 会員用宛名ラベル” 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
 - 22) テキスト 6 テキストボックスコントロール (氏名) をクリックし、 [書式] タブの  (中央揃え) をクリックし、  (フォントサイズ) の ▾ をクリックし、 “12” を選ぶ
 - 23) テキスト 9 テキストボックスコントロール (会員コード) をクリックし、 [書式] タブの  (右揃え) をクリックし、  (フォントサイズ) の ▾ をクリックし、 “9” を選ぶ
 - 24) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ

- 25) [ホーム] タブの  (表示) の  をクリックし、＜印刷プレビュー(V)＞を選ぶ
- 26) デザインが変更されていることを確認
- 27)  (' R 会員用宛名ラベル' を閉じる) をクリックして、レポート『R 会員用宛名ラベル』を閉じる

Lesson3

- 《問1》
- 1) [作成] タブの  (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“テーブル：T 会員マスター”を選ぶ
 - 3) [選択可能なフィールド(A)] の“会員コード”を選び、 をクリック
 - 4) 同様に“氏名”、“フリガナ”、“年齢”、“性別”、“郵便番号”、“住所 2”、“住所 3”、“電話番号”の順に [選択可能なフィールド(A)] から [選択したフィールド(S)] に移動して、[次へ(N)>] をクリック
 - 5) 性別でグループ化するので、“性別”を選び  をクリックし、[次へ(N)>] をクリック
 - 6) 会員コードの昇順で並べ替えるため、[1] の  をクリックして“会員コード”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] から“ステップ(S)”、[印刷の向き] から“縦(P)”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 9) レポート名に「R 会員管理表」と入力して、[完了(F)] をクリック
 - 10) ナビゲーションウィンドウの [レポート] の“R 会員管理表”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
 - 11) レポートのタイトル「R 会員管理表」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
 - 12) 「R 会員管理表」の「R」を削除して [Enter] キー
 - 13) 住所 3 ラベルコントロールをクリックし、[Delete] キー
 - 14) 住所 2 ラベルコントロールを 2 回クリックし、カーソルを表示
 - 15) 「住所 2」の「2」を削除し、[Enter] キー
 - 16) 年齢テキストボックスコントロールをクリックし、[書式] タブの  (中央揃え) をクリック
 - 17) 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
 - 18) テキストボックスの [プロパティシート] で“住所 2”が表示されるので、[書式] タブをクリック
 - 19) [印刷時拡張] の  をクリックし、“はい”を選ぶ
 - 20) 同様に住所 3 テキストボックスコントロールの [印刷時拡張] を“はい”にする
 - 21) [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックし、＜デザインビュー(D)＞を選ぶ
 - 22) [性別ヘッダー] をクリックし、[書式] タブの [改ページ] の  をクリックして“カレントセクションの前”を選ぶ
 - 23) プロパティシートの  (閉じる) をクリック

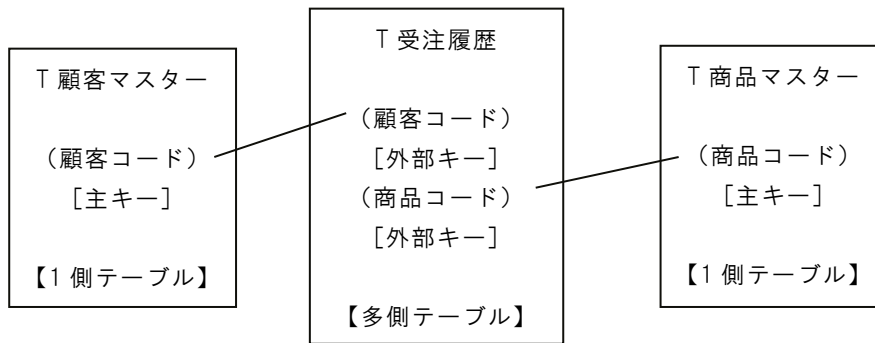
- 24) 各コントロールのサイズや位置を調整
- 25) 住所 2 ラベルコントロールの幅を、住所 3 テキストボックスコントロールの右端に合うように調整
- 26) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 27) [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックし、<印刷プレビュー(V)>を選ぶ
- 28) デザインが変更されていることを確認
- 29)  (' R 会員管理表' を閉じる) をクリックして、レポート『R 会員管理表』を閉じる

STEP6 リレーションシップ

Lesson1


《問 1》 省略

《問 2》





《問 3》


	T 顧客マスター：T 受注履歴		T 商品マスター：T 受注履歴	
参照整合性	ON	<input type="radio"/> OFF	<input type="radio"/> ON	OFF
連鎖更新	ON	<input type="radio"/> OFF	<input type="radio"/> ON	OFF
連鎖削除	ON	<input type="radio"/> OFF	ON	<input type="radio"/> OFF

- 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、【テーブルの表示】ダイアログボックスの“T 顧客マスター”を選んで、〔追加(A)〕をクリック
- 3) 【リレーションシップ】に『T 顧客マスター』フィールドリストが追加される
- 4) 同様にして『T 受注履歴』、『T 商品マスター』のフィールドリストを【リレーションシップ】に追加
- 5) 【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
- 6) 【リレーションシップ】の『T 顧客マスター』の〔顧客コード〕を『T 受注履歴』の〔顧客コード〕にドラッグ
- 7) 【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、そのまま〔作成(C)〕をクリック
- 8) 『T 受注履歴』の〔商品コード〕を『T 商品マスター』の〔商品コード〕にドラッグ
- 9) 【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)〕チェックボックスをオンにして、〔作成(C)〕をクリック

- 10) 結合線が表示されたことを確認して、【リレーションシップ】の × (' リレーションシップ' を閉じる) をクリック
- 11) 変更を保存するかどうかを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

- 《問 4》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 受注履歴” 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) [Enter] キー、または [Tab] キーを押し、「2017/07/02」と入力し、[Enter] キー
 - 4) 「330100」と入力し、[Enter] キー
 - 5) 「30030003」と入力し、[Enter] キー
 - 6) 「25」と入力し、[Enter] キー
 - 7) 「関西電工株」と入力し、[Enter] キー
 - 8) エラーメッセージが表示されるので、[OK] をクリック
 - 9) 「30030003」にカーソルを表示し、「30030002」に変更し [Enter] キー
 - 10) × (' T 受注履歴' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 受注履歴』を閉じる

- 《問 5》
- 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) 2 行目のレコードセレクトにマウスポインタを合わせ、 の形にして右クリックし、<レコードの削除(R)>を選ぶ
 - 3) エラーメッセージが表示されるので、[OK] をクリック
 - 4) × (' T 商品マスター' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる

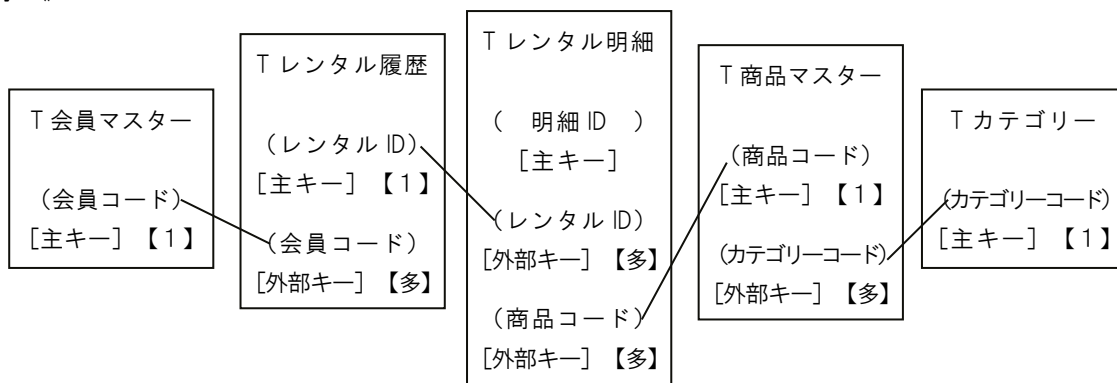
- 《問 6》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 受注履歴” を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
 - 2) 商品コードフィールドの 1 行目にカーソルを移動し、[ホーム] タブの  (検索) をクリック
 - 3) 【検索と置換】ダイアログボックスの [検索] タブが表示されるので、[検索する文字列(N)] に「10010002」と入力
 - 4) [検索条件(H)] が “フィールド全体” であることを確認して、[次を検索(F)] をクリック
 - 5) 検索が終了したことを知らせるメッセージが表示されるまで [次を検索(F)] をクリック
 - 6) 受注 ID が “3”、“12”、“48”、“84” の商品コードが “10010002” であることを確認
 - 7) [キャンセル] をクリックして【検索と置換】ダイアログボックスを閉じる
※ × (閉じる) をクリックしてもかまいません。
 - 8) × (' T 受注履歴' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 受注履歴』を閉じる
 - 9) 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

- 10) 商品コードフィールドの 2 行目にカーソルを表示し、「10010002」を「10010003」に変更
- 11) × (' T 商品マスター' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる
- 12) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 受注履歴” 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
- 13) 受注 ID が “3”、“12”、“48”、“84” の商品コードが “10010003” に変更されていることを確認
- 14) × (' T 受注履歴' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 受注履歴』を閉じる

Lesson2

《問 1》 省略



《問 2》











《問 3》


	T 会員マスター：T レンタル履歴		T レンタル履歴：T レンタル明細	
参照整合性	ON	OFF	ON	OFF
連鎖更新	ON	OFF	ON	OFF
連鎖削除	ON	OFF	ON	OFF

	T 商品マスター：T レンタル明細		T カテゴリー：T 商品マスター	
参照整合性	ON	OFF	ON	OFF
連鎖更新	ON	OFF	ON	OFF
連鎖削除	ON	OFF	ON	OFF




- 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、【テーブルの表示】ダイアログボックスの“T 会員マスター”を選んで、[追加(A)] をクリック
- 3) 【リレーションシップ】に『T 会員マスター』フィールドリストが追加される
- 4) 同様にして『T レンタル履歴』、『T レンタル明細』、『T 商品マスター』、『T カテゴリー』のフィールドリストを【リレーションシップ】に追加
- 5) 【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
- 6) 【リレーションシップ】の『T 会員マスター』の[会員コード]を『T レンタル履歴』の[会員コード]にドラッグ
- 7) 【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)] チェックボックスをオンにして、[作成(C)] をクリック
- 8) 『T レンタル履歴』の[レンタル ID]を『T レンタル明細』の[レンタル ID]にドラッグ
- 9) 【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
- 10) 『T レンタル明細』の[商品コード]を『T 商品マスター』の[商品コード]にドラッグ
- 11) 【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)] チェックボックスをオンにして、[作成(C)] をクリック
- 12) 『T 商品マスター』の[カテゴリーコード]を『T カテゴリー』の[カテゴリーコード]にドラッグ
- 13) 【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、そのまま[作成(C)] をクリック
- 14) 結合線が表示されたことを確認して、【リレーションシップ】の  (‘リレーションシップ’を閉じる) をクリック
- 15) 変更を保存するかどうかを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

- 《問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)  (新しい(空の)レコード) をクリック
 - 3) 「11428102」と入力し、[Enter] キー
 - 4) 「南の島の少女シンディ」と入力し、[Enter] キー
 - 5) 「114」と入力し、[Enter] キー
 - 6) 「280」と入力し、[Enter] キー
 - 7) 2回 [Enter] キー
 - 8) 未登録のカテゴリーコードが入力可能なことを確認
 - 9)  (‘T 商品マスター’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる




- 《問 5》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T レンタル履歴” 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) [Enter] キー、または [Tab] キーを押し、「20070407003」と入力し、[Enter] キー
 - 4) 「2017/10/04」と入力し、[Enter] キー
 - 5) エラーメッセージが表示されるので、[OK] をクリック
 - 6) [Esc] キーを押して入力を取り消す
 - 7)  (‘T レンタル履歴’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T レンタル履歴』を閉じる
- 《問 6》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T レンタル履歴” 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) 会員コードフィールドの 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「20060409005」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) 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まで [次を検索(F)] をクリック
 - 6) レンタル ID “84”、“112” の会員コードが “20060409005” であることを確認
 - 7) [キャンセル] をクリックして【検索と置換】ダイアログボックスを閉じる
 - ※ × (閉じる) をクリックしてもかまいません。
 - 8)  (‘T レンタル履歴’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T レンタル履歴』を閉じる
 - 9) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 会員マスター” 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
 - 10) 会員コードフィールドの 4 行目にカーソルを表示し、「20060409005」を「20070515001」に変更
 - 11)  (‘T 会員マスター’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T 会員マスター』を閉じる
 - 12) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T レンタル履歴” 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
 - 13) レンタル ID が “84”、“112” の会員コードが “20070515001” に変更されていることを確認
 - 14)  (‘T レンタル履歴’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T レンタル履歴』を閉じる

- 《問 7》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T 会員マスター” 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) 2 行目のレコードセクターにマウスポインタを合わせ、➡の形にして右クリックし、<レコードの削除(R)> を選ぶ
 - 3) エラーメッセージが表示されるので、[OK] をクリック
 - 4) ✕ (' T 会員マスター' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 会員マスター』を閉じる
- 《問 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) 3 行目のレコードセクターにマウスポインタを合わせ、➡の形にして右クリックし、<レコードの削除(R)> を選ぶ
 - 3) エラーメッセージが表示されるので、[OK] をクリック
 - 4) ✕ (' T 商品マスター' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 商品マスター』を閉じる
- 《問 9》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T レンタル明細” 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) レンタル ID 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「2」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) 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まで [次を検索(F)] をクリック
 - 6) 明細 ID “4” のレンタル ID が “2” であることを確認
 - 7) [キャンセル] をクリックして【検索と置換】ダイアログボックスを閉じる
※ ✕ (閉じる) をクリックしてもかまいません。
 - 8) ✕ (' T レンタル明細' を閉じる) をクリックして、テーブル『T レンタル明細』を閉じる
 - 9) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T レンタル履歴” 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
 - 10) 2 行目のレコードセクターにマウスポインタを合わせ、➡の形にして右クリックし、<レコードの削除(R)> を選ぶ
 - 11) レコード削除の確認メッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック
 - 12) ✕ (' T レンタル履歴' を閉じる) をクリックして、テーブル『T レンタル履歴』を閉じる
 - 13) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の “T レンタル明細” 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
 - 14) 明細 ID “4” も削除されていることを確認
 - 15) ✕ (' T レンタル明細' を閉じる) をクリックして、テーブル『T レンタル明細』を閉じる

Lesson3

- 《問1》
- 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 顧客マスター”を選んで[追加(A)] をクリック
 - 3) 同様に、“T 受注履歴”、“T 商品マスター”を追加して[閉じる(C)] をクリック
 - 4) 『T 受注履歴』フィールドリストの[受注ID] をダブルクリック
 - 5) 続けて、『T 受注履歴』フィールドリストの[受注日]、[顧客コード]、『T 顧客マスター』フィールドリストの[顧客名1]、[顧客名2]、『T 受注履歴』の[商品コード]、『T 商品マスター』フィールドリストの[商品名]、[単価]、『T 受注履歴』フィールドリストの[数量] の順にダブルクリック
 - 6) 受注ID 順に並べ替えたいので、デザイングリッドの[受注ID] の[並べ替え] のセルをクリックし、 をクリックして“昇順”を選ぶ
 - 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューに切り替えて結果を確認
 - 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 受注一覧」と入力して[OK] をクリック
 - 11) × ('Q 受注一覧' を閉じる) をクリックしてクエリ『Q 受注一覧』を閉じる

受注ID	受注日	顧客コード	顧客名1	顧客名2	商品コード	商品名	単価	数量
1	2017/04/01	110101	永原商事 株式会社		10020001	食器洗い機230	¥58,080	80
2	2017/04/01	130200	株式会社 東京電気	兵庫支社	10030001	FAX電話R	¥32,800	55
3	2017/04/02	120100	竹下商会 株式会社		10010003	冷蔵庫Q230	¥45,000	100
5	2017/04/03	160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社	10030002	FAX電話S	¥29,800	30
6	2017/04/04	170200	株式会社 山陽電気	中部支社	30030002	記憶装置B	¥5,600	45
7	2017/04/04	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	30010001	デスクトップCR17	¥39,800	80
8	2017/04/06	200200	八城電産 株式会社	神戸支社	10040001	テレビW29	¥55,000	20
9	2017/04/06	170300	株式会社 山陽電気	関西支社	10060001	アイロン140	¥3,880	90
10	2017/04/06	270101	岩崎電工 株式会社		20030001	コンボSV	¥21,890	75
11	2017/04/07	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	20020001	MDデッキCS18	¥31,500	15
12	2017/04/08	200102	八城電産 株式会社	大阪支社	10010003	冷蔵庫Q230	¥45,000	10
13	2017/04/09	210100	株式会社 横川商事		10040002	テレビW31	¥79,800	65
14	2017/04/10	170100	株式会社 山陽電気	関東支社	20020002	MDデッキMS25	¥42,550	20
15	2017/04/11	110102	永原商事 株式会社		30010001	デスクトップCR17	¥39,800	30
16	2017/04/12	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	30010002	デスクトップCR21	¥42,100	80
17	2017/04/13	270101	岩崎電工 株式会社		30020002	ノートLC17	¥105,000	35
18	2017/04/15	130100	株式会社 東京電気	大阪支社	10050001	ビデオDS	¥64,500	125
19	2017/04/15	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	10040001	テレビW29	¥55,000	70
20	2017/04/16	230300	山棲電気 株式会社	神戸支社	30020002	ノートLC17	¥105,000	45
21	2017/04/17	140300	上伸電気 株式会社	名古屋支社	20020001	MDデッキCS18	¥31,500	50

- 《問2》
- 1) ナビゲーションウィンドウの[クエリ]の“Q 受注一覧”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  の形にし、クリックして[Delete]キー
 - 3) デザイングリッドの[受注日]の[並べ替え]のセルをクリックし、 をクリックして“昇順”を選ぶ
 - 4) 同様にデザイングリッドの[顧客コード]の[並べ替え]のセルをクリックし、 をクリックして“昇順”を選ぶ







- 5) [数量] の右の列の [フィールド] のセルをクリックし、「金額:単価*数量」(「:」、「*」は半角)と入力し、[Enter] キー
- 6) [金額] の列を選んで、[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
- 7) フィールドプロパティの [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”を選び、[プロパティシート] の (閉じる) をクリック
- 8) [デザイン] タブの (表示) をクリックして、データシートビューで計算結果を確認
- 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、[' Q 受注一覧' の保存先] に「Q 受注金額一覧」と入力して [OK] をクリック
- 12) (' Q 受注金額一覧' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 受注金額一覧』を閉じる

受注日	顧客コード	顧客名1	顧客名2	商品コード	商品名	単価	数量	金額
2017/04/01	110101	永原商事 株式会社		10020001	食器洗い機230	¥58,090	80	¥4,647,200
2017/04/01	130200	株式会社 東京電気	兵庫支社	10030001	FAX電話R	¥32,800	55	¥1,804,000
2017/04/02	120100	竹下商会 株式会社		10010003	冷蔵庫Q230	¥45,000	100	¥4,500,000
2017/04/03	160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社	10030002	FAX電話S	¥29,800	30	¥894,000
2017/04/04	170200	株式会社 山陽電気	中部支社	30030002	記憶装置B	¥5,600	45	¥252,000
2017/04/04	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	30010001	デスクトップCR17	¥39,800	80	¥3,184,000
2017/04/06	170300	株式会社 山陽電気	関西支社	10060001	アイロン140	¥3,980	90	¥358,200
2017/04/06	200200	八城電産 株式会社	神戸支社	10040001	テレビW29	¥55,000	20	¥1,100,000
2017/04/06	270101	岩崎電工 株式会社		20030001	コンボSV	¥21,890	75	¥1,641,750
2017/04/07	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	20020001	MDデッキCS18	¥31,500	15	¥472,500
2017/04/08	200102	八城電産 株式会社	大阪支社	10010003	冷蔵庫Q230	¥45,000	10	¥450,000
2017/04/09	210100	株式会社 横川商事		10040002	テレビW31	¥79,800	65	¥5,187,000
2017/04/10	170100	株式会社 山陽電気	関東支社	20020002	MDデッキMS25	¥42,550	20	¥851,000
2017/04/11	110102	永原商事 株式会社		30010001	デスクトップCR17	¥39,800	30	¥1,194,000
2017/04/12	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	30010002	デスクトップCR21	¥42,100	80	¥3,368,000
2017/04/13	270101	岩崎電工 株式会社		30020002	ノートLC17	¥105,000	35	¥3,675,000
2017/04/15	130100	株式会社 東京電気	大阪支社	10050001	ビデオDS	¥64,500	125	¥8,062,500
2017/04/15	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	10040001	テレビW29	¥55,000	70	¥3,850,000
2017/04/16	230300	山根電気 株式会社	神戸支社	30020002	ノートLC17	¥105,000	45	¥4,725,000
2017/04/17	140300	上伸電気 株式会社	名古屋支社	20020001	MDデッキCS18	¥31,500	50	¥1,575,000

- 《問3》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の“Q 受注金額一覧”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) [受注日] のフィールドセレクターにマウスポインタを合わせて の形にし、クリックして [Delete] キー
 - 3) [金額] の右の列の [フィールド] のセルをクリックし、「出荷予定日:受注日+3」(「:」、「+」は半角)と入力し、[Enter] キー
 - 4) デザイングリッドの [出荷予定日] の [並べ替え] のセルをクリックし、 をクリックして“昇順”を選ぶ
 - 5) [出荷予定日] の列を選んで、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
 - 6) [顧客コード] 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 (表示) をクリックして、データシートビューで計算結果を確認
 - 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、[' Q 受注金額一覧' の保存先]に「Q 出荷一覧」と入力して[OK]をクリック
- 11) × (' Q 出荷一覧' を閉じる)をクリックしてクエリ『Q 出荷一覧』を閉じる




出荷予定日	顧客コード	顧客名1	顧客名2	商品コード	商品名	単価	数量	金額
2017/04/04	110101	永原商事 株式会社		10020001	食器洗い機230	¥58,090	80	¥4,647,200
2017/04/04	130200	株式会社 東京電気	兵庫支社	10030001	FAX電話R	¥32,800	55	¥1,804,000
2017/04/05	120100	竹下商会 株式会社		10010003	冷蔵庫Q230	¥45,000	100	¥4,500,000
2017/04/06	160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社	10030002	FAX電話S	¥29,800	30	¥894,000
2017/04/07	170200	株式会社 山陽電気	中部支社	30030002	記憶装置B	¥5,600	45	¥252,000
2017/04/07	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	30010001	デスクトップCR17	¥39,800	80	¥3,184,000
2017/04/09	170300	株式会社 山陽電気	関西支社	10060001	アイロン140	¥3,880	90	¥358,200
2017/04/09	200200	八城電産 株式会社	神戸支社	10040001	テレビW29	¥55,000	20	¥1,100,000
2017/04/09	270101	岩崎電工 株式会社		20030001	コンボSV	¥21,890	75	¥1,641,750
2017/04/10	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	20020001	MDデッキCS18	¥31,500	15	¥472,500
2017/04/11	200102	八城電産 株式会社	大阪支社	10010003	冷蔵庫Q230	¥45,000	10	¥450,000
2017/04/12	210100	株式会社 横川商事		10040002	テレビW31	¥79,800	65	¥5,187,000
2017/04/13	170100	株式会社 山陽電気	関東支社	20020002	MDデッキMS25	¥42,550	20	¥851,000
2017/04/14	110102	永原商事 株式会社		30010001	デスクトップCR17	¥39,800	30	¥1,194,000
2017/04/15	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	30010002	デスクトップCR21	¥42,100	80	¥3,368,000
2017/04/16	270101	岩崎電工 株式会社		30020002	ノートLC17	¥105,000	35	¥3,675,000
2017/04/18	130100	株式会社 東京電気	大阪支社	10050001	ビデオDS	¥64,500	125	¥8,062,500
2017/04/18	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	10040001	テレビW29	¥55,000	70	¥3,850,000
2017/04/19	230300	山科電機 株式会社	神戸支社	30020002	ノートLC17	¥105,000	45	¥4,725,000
2017/04/20	140300	上伸電気 株式会社	名古屋支社	20020001	MDデッキCS18	¥31,500	50	¥1,575,000

- 《問4》
- 1) ナビゲーションウィンドウの[クエリ]の“Q 受注金額一覧”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) 『T 受注履歴』フィールドリストの[受注ID]をダブルクリック
 - 3) [受注ID]の列を選んで、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
 - 4) [受注日]の左の境界線が太く表示されるまで、左側にドラッグ
 - 5) デザイングリッドの[受注ID]の[並べ替え]のセルをクリックし、をクリックして“昇順”を選ぶ
 - 6) デザイングリッドの[受注日]の[並べ替え]のセルをクリックし、をクリックして“(並べ替えなし)”を選ぶ
 - 7) 同様に[顧客コード]も“(並べ替えなし)”にする
 - 8) [金額]の右の列の[フィールド]のセルをクリックし、「手数料:金額*0.07」(「:」、「*」は半角)と入力し、[Enter]キー
 - 9) [手数料]の列を選んで、[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
 - 10) フィールドプロパティの[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”を選び、[プロパティシート]の×(閉じる)をクリック
 - 11) [デザイン]タブの (表示)をクリックして、データシートビューで計算結果を確認
 - 12) [ファイル]タブの<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、[' Q 受注金額一覧' の保存先]に「Q 手数料一覧」と入力して[OK]をクリック

- 15) × (' Q 手数料一覧' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 手数料一覧』を閉じる




受注ID	受注日	顧客コード	顧客名1	顧客名2	商品コード	商品名	単価	数量	金額	手数料
1	2017/04/01	110101	永原商事 株式会社		10020001	食器洗い機230	¥58,090	80	¥4,647,200	¥325,304
2	2017/04/01	130200	株式会社 東京電気	兵庫支社	10030001	FAX電話R	¥32,800	55	¥1,804,000	¥126,280
3	2017/04/02	120100	竹下商会 株式会社		10010003	冷蔵庫Q230	¥45,000	100	¥4,500,000	¥315,000
5	2017/04/03	160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社	10030002	FAX電話S	¥29,800	30	¥894,000	¥62,580
6	2017/04/04	170200	株式会社 山陽電気	中部支社	30030002	記憶装置B	¥5,600	45	¥252,000	¥17,640
7	2017/04/04	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	30010001	デスクトップCR17	¥39,800	80	¥3,184,000	¥222,880
8	2017/04/06	200200	八城電産 株式会社	神戸支社	10040001	テレビW29	¥55,000	20	¥1,100,000	¥77,000
9	2017/04/06	170300	株式会社 山陽電気	関西支社	10060001	アイロン140	¥3,980	90	¥358,200	¥25,074
10	2017/04/06	270101	岩崎電気 株式会社		20030001	コンボSV	¥21,890	75	¥1,641,750	¥114,923
11	2017/04/07	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	20020001	MDデッキCS18	¥31,500	15	¥472,500	¥33,075
12	2017/04/08	200102	八城電産 株式会社	大阪支社	10010003	冷蔵庫Q230	¥45,000	10	¥450,000	¥31,500
13	2017/04/09	210100	株式会社 横川商事		10040002	テレビW31	¥79,800	65	¥5,187,000	¥363,090
14	2017/04/10	170100	株式会社 山陽電気	関東支社	20020002	MDデッキMS25	¥42,550	20	¥851,000	¥59,570
15	2017/04/11	110102	永原商事 株式会社		30010001	デスクトップCR17	¥39,800	30	¥1,194,000	¥83,580
16	2017/04/12	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	30010002	デスクトップCR21	¥42,100	80	¥3,368,000	¥235,760
17	2017/04/13	270101	岩崎電気 株式会社		30020002	ノートLC17	¥105,000	35	¥3,675,000	¥257,250
18	2017/04/15	130100	株式会社 東京電気	大阪支社	10050001	ビデオD9	¥64,500	125	¥8,062,500	¥564,375
19	2017/04/15	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社	10040001	テレビW29	¥55,000	70	¥3,850,000	¥269,500
20	2017/04/16	230300	山棲電気 株式会社	神戸支社	30020002	ノートLC17	¥105,000	45	¥4,725,000	¥330,750
21	2017/04/17	140300	上伸電気 株式会社	名古屋支社	20020001	MDデッキCS18	¥31,500	50	¥1,575,000	¥110,250

Lesson4




- 《問1》
- 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、“T 商品マスター”、“T レンタル明細”、“T レンタル履歴”、“T 会員マスター”を【クエリ1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T レンタル明細』フィールドリストの [明細 ID]、『T レンタル履歴』フィールドリストの [レンタル開始日]、『T レンタル明細』フィールドリストの [レンタル ID]、『T レンタル履歴』フィールドリストの [会員コード]、『T 会員マスター』フィールドリストの [氏名]、[無効チェック]、『T レンタル明細』の [商品コード]、『T 商品マスター』の [商品名]、[単価]、『T レンタル明細』フィールドリストの [返却日]、『T 会員マスター』フィールドリストの [電話番号] の順にダブルクリック
 - 4) [電話番号] の右の列の [フィールド] のセルをクリックし、「レンタル終了予定日:レンタル開始日+7」(「:」、「+」は半角)と入力し、[Enter] キー
 - 5) [レンタル終了予定日] の列を選んで、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) [返却日] 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  (表示) をクリックして、データシートビューで計算結果を確認
 - 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 レンタル明細」と入力して [OK] をクリック

- 11) × (' Q レンタル明細' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q レンタル明細』を閉じる



明細ID	レンタル開始日	レンタルID	会員コード	氏名	無効チェック	商品コード	商品名	単価	レンタル終了予定日	返却日	電話番号
1	2017/09/01	1	20060401002	吉村 栄一	<input type="checkbox"/>	10310501	恋の行方	¥280	2017/09/08	2017/09/04 (072)	841-1111
2	2017/09/01	1	20060401002	吉村 栄一	<input type="checkbox"/>	10411408	海の輝き	¥280	2017/09/08	2017/09/03 (072)	841-1111
3	2017/09/01	1	20060401002	吉村 栄一	<input type="checkbox"/>	10431802	恋の時間	¥280	2017/09/08	2017/09/04 (072)	841-1111
5	2017/09/01	3	20060514006	飯田 和紀	<input type="checkbox"/>	10204706	失われた赤平	¥280	2017/09/08	2017/09/10 (072)	77-9999
6	2017/09/01	3	20060514006	飯田 和紀	<input type="checkbox"/>	10509503	ナビローの要塞	¥280	2017/09/08	2017/09/04 (072)	77-9999
7	2017/09/01	4	20070204008	市川 公一郎	<input type="checkbox"/>	10116201	大列車強盗	¥280	2017/09/08	2017/09/08 (072)	23-9876
8	2017/09/02	5	200611219025	福島 和人	<input type="checkbox"/>	10532501	クリスティアのメロディ	¥280	2017/09/09	2017/09/08 (072)	22-2222
9	2017/09/02	6	20060413010	川村 麻衣	<input type="checkbox"/>	11341202	大切なひと	¥280	2017/09/08	2017/09/07 (072)	24-1469
10	2017/09/02	6	20060413010	川村 麻衣	<input type="checkbox"/>	10840205	XYZ	¥280	2017/09/08	2017/09/07 (072)	24-1469
11	2017/09/02	7	20060514006	飯田 和紀	<input type="checkbox"/>	10337401	忘れられない人	¥280	2017/09/08	2017/09/07 (072)	77-9999
12	2017/09/02	7	20060514006	飯田 和紀	<input type="checkbox"/>	10405201	また逢う日まで	¥280	2017/09/08	2017/09/10 (072)	77-9999
13	2017/09/02	7	20060514006	飯田 和紀	<input type="checkbox"/>	11346302	彼女の時代2	¥280	2017/09/08	2017/09/07 (072)	77-9999
14	2017/09/02	8	20061123006	大久保 有希	<input type="checkbox"/>	10112412	イーグル	¥280	2017/09/09	2017/09/08 (072)	27-9999
15	2017/09/02	8	20061123006	大久保 有希	<input type="checkbox"/>	10820411	ファイナル・カウント	¥280	2017/09/09	2017/09/08 (072)	27-9999
16	2017/09/03	9	20060413010	川村 麻衣	<input type="checkbox"/>	10411403	海の輝き	¥280	2017/09/10	2017/09/08 (072)	24-1469
17	2017/09/03	10	20060823002	大島 好美	<input type="checkbox"/>	11206507	ブルース・ムーン	¥280	2017/09/10	2017/09/09 (080)	8585-5889
18	2017/09/03	10	20060823002	大島 好美	<input type="checkbox"/>	10411408	海の輝き	¥280	2017/09/10	2017/09/09 (080)	8585-5889
19	2017/09/03	11	20070302004	関 優一	<input type="checkbox"/>	10411413	海の輝き	¥280	2017/09/10	2017/09/14 (080)	4566-1251
20	2017/09/03	11	20070302004	関 優一	<input type="checkbox"/>	10413601	愛の嵐	¥280	2017/09/10	2017/09/14 (080)	4566-1251
21	2017/09/03	11	20070302004	関 優一	<input type="checkbox"/>	10417204	浮雲のように	¥280	2017/09/10	2017/09/14 (080)	4566-1251
22	2017/09/04	12	20060629001	東 智満	<input type="checkbox"/>	11329601	愛はときどき嘘をつく1	¥280	2017/09/11	2017/09/09 (072)	77-1212








- 《問2》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q レンタル明細” 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) [レンタル ID] の列を選んで、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) [明細 ID] の左の境界線が太く表示されるまで、左側にドラッグ
 - 4) [氏名] 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
 - 5) [無効チェック] の列までドラッグし、[Delete] キー
 - 6) 同様に、[商品名]、[単価]、[電話番号] の列を削除
 - 7) [返却日] の右の列の [フィールド] のセルをクリックし、「遅延日数:返却日-レンタル終了予定日」(「:」、「-」は半角) と入力し、[Enter] キー
 - 8) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、データシートビューで計算結果を確認
 - 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、[' Q レンタル明細' の保存先] に「Q 返却遅延日数」と入力して [OK] をクリック
 - 12) × (' Q 返却遅延日数' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 返却遅延日数』を閉じる

明細ID	レンタル開始日	会員コード	商品コード	レンタル終了予定日	返却日	遅延日数
1	2017/09/01	20060401002	10310501	2017/09/08	2017/09/04	-4
2	2017/09/01	20060401002	10411408	2017/09/08	2017/09/03	-5
3	2017/09/01	20060401002	10431802	2017/09/08	2017/09/04	-4
5	2017/09/01	20060514006	10204706	2017/09/08	2017/09/10	2
6	2017/09/01	20060514006	10509503	2017/09/08	2017/09/04	-4
7	2017/09/01	20070204008	10116201	2017/09/08	2017/09/08	0
8	2017/09/02	200611219025	10532501	2017/09/09	2017/09/09	0
9	2017/09/02	20060413010	11341202	2017/09/08	2017/09/07	-2
10	2017/09/02	20060413010	10840205	2017/09/08	2017/09/07	-2
11	2017/09/02	20060514006	10337401	2017/09/08	2017/09/07	-2
12	2017/09/02	20060514006	10405201	2017/09/08	2017/09/14	5
13	2017/09/02	20060514006	11346302	2017/09/08	2017/09/07	-2
14	2017/09/02	20061123006	10112412	2017/09/09	2017/09/09	0
15	2017/09/02	20061123006	10820411	2017/09/09	2017/09/09	0
16	2017/09/03	20060413010	10411403	2017/09/10	2017/09/08	-2
17	2017/09/03	20060823002	11206507	2017/09/10	2017/09/09	-1
18	2017/09/03	20060823002	10411408	2017/09/10	2017/09/09	-1
19	2017/09/03	20070302004	10411413	2017/09/10	2017/09/14	4
20	2017/09/03	20070302004	10413601	2017/09/10	2017/09/14	4
21	2017/09/03	20070302004	10417204	2017/09/10	2017/09/14	4
22	2017/09/04	20060629001	11329601	2017/09/11	2017/09/09	-2

- 《問 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、[クエリ] タブをクリック
 - 3) “Q 返却遅延日数” を【クエリ 1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 4) 『Q 返却遅延日数』フィールドリストの [明細 ID]、[会員コード]、[商品コード]、[レンタル開始日]、[レンタル終了予定日]、[返却日]、[遅延日数] の順にダブルクリック
 - 5) [遅延日数] フィールドの [抽出条件] に「>0」(半角) と入力し、[Enter] キー
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、データシートビューで抽出結果を確認
 - 7) [ファイル] タブの <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 返却遅延日数抽出」と入力して [OK] をクリック
 - 10)  (' Q 返却遅延日数抽出 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 返却遅延日数抽出』を閉じる





Q 返却遅延日数抽出						
明細ID	会員コード	商品コード	レンタル開始日	レンタル終了予定日	返却日	遅延日数
5	20060514006	10204706	2017/09/01	2017/09/08	2017/09/10	2
12	20060514006	10405201	2017/09/02	2017/09/09	2017/09/14	5
19	20070302004	10411413	2017/09/03	2017/09/10	2017/09/14	4
20	20070302004	10413601	2017/09/03	2017/09/10	2017/09/14	4
21	20070302004	10417204	2017/09/03	2017/09/10	2017/09/14	4
24	20060510002	10428509	2017/09/04	2017/09/11	2017/09/12	1
26	20070302004	11211403	2017/09/04	2017/09/11	2017/09/20	9
27	20070302004	11329701	2017/09/04	2017/09/11	2017/09/20	9
28	20070317003	10109301	2017/09/04	2017/09/11	2017/09/13	2
37	20070203010	10701702	2017/09/06	2017/09/13	2017/09/20	7
38	20070203010	10704302	2017/09/06	2017/09/13	2017/09/20	7
39	20070203010	10706901	2017/09/06	2017/09/13	2017/09/20	7
40	20061005003	10706904	2017/09/06	2017/09/13	2017/09/25	12
49	20060727002	11352301	2017/09/08	2017/09/15	2017/09/16	1
50	20060803001	10129501	2017/09/09	2017/09/16	2017/09/22	6
51	20060803001	10146201	2017/09/09	2017/09/16	2017/09/18	2
52	20060803001	10321901	2017/09/09	2017/09/16	2017/09/18	2
54	20060506001	10129502	2017/09/09	2017/09/16	2017/09/21	5
61	20060425004	11204601	2017/09/11	2017/09/18	2017/09/21	3
62	20060929002	11129301	2017/09/11	2017/09/18	2017/09/25	7

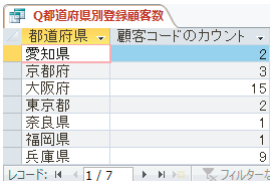
- 《問 4》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q レンタル明細” を右クリックし、ショートカットメニューから <デザインビュー(D)> を選ぶ
 - 2) [デザイン] タブの  (テーブルの表示) をクリック
 - 3) 【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、[クエリ] タブをクリックし、“Q 返却遅延日数抽出” を【Q レンタル明細】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 4) 『Q 返却遅延日数抽出』の [遅延日数] をデザイングリッドに追加
 - 5) [無効チェック]、[単価]、[レンタル終了予定日]、[電話番号] の列を削除
 - 6) [遅延日数] フィールドの [表示] をクリックし、☐ にする
 - 7) [遅延日数] フィールドの [抽出条件] に「>0」(半角) と入力し、[Enter] キー
 - 8) [レンタル ID]、[会員コード] を選んで、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

- 9) [明細 ID] の左の境界線が太く表示されるまで、左側にドラッグ
- 10) [氏名]、[商品コード]、[商品名] を選んで、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
- 11) [レンタル開始日] の左の境界線が太く表示されるまで、左側にドラッグ
- 12) デザイングリッドの [レンタル ID] の [並べ替え] のセルをクリックし、 をクリックして“昇順”を選ぶ
- 13) [遅延日数] の右の列の [フィールド] のセルをクリックし、「延滞料:遅延日数*100」（半角）と入力し、[Enter] キー
- 14) [延滞料] の列を選んで、[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
- 15) フィールドプロパティの [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”を選び、[プロパティシート] の （閉じる）をクリック
- 16) [デザイン] タブの （表示）をクリックして、データシートビューで計算結果を確認
- 17) [ファイル] タブの＜名前を付けて保存＞を選ぶ
- 18) ＜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
- 19) 【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 レンタル明細 ' の保存先] に「Q 延滞料演算」と入力して [OK] をクリック
- 20) （ ' Q 延滞料演算 ' を閉じる）をクリックして、クエリ『Q 延滞料演算』を閉じる

Q延滞料演算								
レンタルID	会員コード	明細ID	氏名	商品コード	商品名	レンタル開始日	返却日	延滞料
3	20060514006	5	飯田 和紀	10204706	失われた未来	2017/09/01	2017/09/10	¥200
7	20060514006	12	飯田 和紀	10405201	また逢う日まで	2017/09/02	2017/09/14	¥500
11	20070302004	21	関 優一	10417204	浮雲のように	2017/09/03	2017/09/14	¥400
11	20070302004	20	関 優一	10413601	愛の嵐	2017/09/03	2017/09/14	¥400
11	20070302004	19	関 優一	10411413	海の輝き	2017/09/03	2017/09/14	¥400
13	20060510002	24	松下 恵美子	10428509	愛が見えない	2017/09/04	2017/09/12	¥100
14	20070302004	27	関 優一	11329701	愛はときどき嘘をつく2	2017/09/04	2017/09/20	¥900
14	20070302004	26	関 優一	11211403	ブラック・ナイツ	2017/09/04	2017/09/20	¥900
15	20070317003	28	樋口 雅哉	10109301	エンド・オブ・ドリーム	2017/09/04	2017/09/13	¥200
20	20070203010	38	大西 宗男	10704302	ドライビング・テクニック	2017/09/06	2017/09/20	¥700
20	20070203010	37	大西 宗男	10701702	素晴らしい冒険	2017/09/06	2017/09/20	¥700
20	20070203010	39	大西 宗男	10706901	ニューヨーク・パラディッソ	2017/09/06	2017/09/20	¥700
21	20061005003	40	川上 恭彦	10706904	ニューヨーク・パラディッソ	2017/09/06	2017/09/25	¥1,200
27	20060727002	49	安田 真治	11352301	春の輝き3	2017/09/08	2017/09/16	¥100
28	20060803001	50	馬場 優美子	10129501	トリプルボーダー	2017/09/09	2017/09/22	¥600
28	20060803001	51	馬場 優美子	10146201	ソルジャー・メン	2017/09/09	2017/09/18	¥200
28	20060803001	52	馬場 優美子	10321901	バーバラの秘密	2017/09/09	2017/09/18	¥200
30	20060506001	54	田口 薫	10128502	トリプルボーダー	2017/09/09	2017/09/21	¥500
34	20060425004	61	荒木 啓子	11204601	エンターテイメント	2017/09/11	2017/09/21	¥300
35	20060829002	62	広瀬 由布子	11129301	真実という嘘	2017/09/11	2017/09/25	¥700










Lesson5

- 《問 1》
- 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 顧客マスター”を【クエリ 1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 顧客マスター』フィールドリストの [都道府県]、[顧客コード] の順にダブルクリック
 - 4) [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
 - 5) [顧客コード] の [集計] セルをクリックし、 をクリックして、“カウント”を選ぶ
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューに切り替えて、集計結果を確認
 - 7) [ファイル] タブの<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 都道府県別登録顧客数」と入力して[OK] をクリック
 - 10) × (‘Q 都道府県別登録顧客数’を閉じる) をクリックしてクエリ『Q 都道府県別登録顧客数』を閉じる

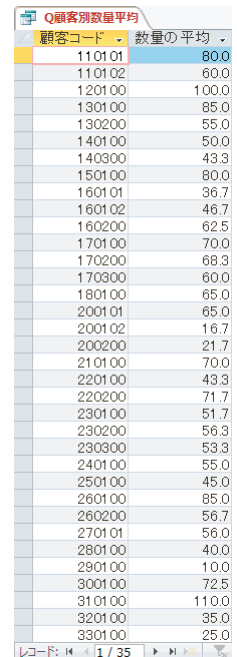


都道府県	顧客コードのカウント
愛知県	2
京都府	3
大阪府	15
東京都	2
奈良県	1
福岡県	1
兵庫県	9







レコード: 1 / 7

- 《問 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“T 受注履歴”を【クエリ 1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 受注履歴』フィールドリストの [顧客コード]、[数量] の順にダブルクリック
 - 4) [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
 - 5) [数量] の [集計] セルをクリックし、 をクリックして、“平均”を選ぶ
 - 6) [数量] の列を選んで、[デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリック
 - 7) フィールドプロパティの [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、 “標準”を選び、[小数点以下表示桁数] をクリックし、 をクリックして“1”を選び、[プロパティシート] の × (閉じる) をクリック
 - 8) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、データシートビューで集計結果を確認
 - 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 顧客別数量平均」と入力して[OK]をクリック
- 12) × (‘Q 顧客別数量平均’を閉じる)をクリックして、クエリ『Q 顧客別数量平均』を閉じる







顧客コード	数量の平均
110101	80.0
110102	60.0
120100	100.0
130100	85.0
130200	55.0
140100	50.0
140300	43.3
150100	80.0
160101	36.7
160102	46.7
160200	62.5
170100	70.0
170200	68.3
170300	60.0
180100	65.0
200101	65.0
200102	16.7
200200	21.7
210100	70.0
220100	43.3
220200	71.7
230100	51.7
230200	56.3
230300	53.3
240100	55.0
250100	45.0
260100	85.0
260200	56.7
270101	56.0
280100	40.0
290100	10.0
300100	72.5
310100	110.0
320100	35.0
330100	25.0

- 《問 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 受注履歴”と“T 商品マスター”を【クエリ 1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 受注履歴』フィールドリストの[顧客コード]をダブルクリック
 - 4) [顧客コード]の右の列の[フィールド]に「金額:単価*数量」(「:」、「*」は半角)と入力し、[Enter] キー
 - 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) [金額]の列を選んで、[デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリック
 - 8) フィールドプロパティの[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”を選び、[プロパティシート]の×(閉じる)をクリック
 - 9) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューに切り替えて集計結果を確認
 - 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、[‘クエリ 1’の保存先]に「Q 顧客別金額」と入力して[OK]をクリック


- 13) × (' Q 顧客別金額 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 顧客別金額』を閉じる











顧客コード	金額
110101	¥4,647,200
110102	¥6,664,000
120100	¥4,500,000
130100	¥17,627,700
130200	¥1,804,000
140100	¥16,615,500
140300	¥4,389,500
150100	¥9,079,000
160101	¥7,203,000
160102	¥9,795,000
160200	¥5,606,800
170100	¥8,845,000
170200	¥11,836,000
170300	¥6,322,200
180100	¥7,155,000
200101	¥10,952,800
200102	¥2,642,000
200200	¥2,340,000
210100	¥11,356,750
220100	¥5,017,000
220200	¥4,126,600
230100	¥6,475,950
230200	¥10,412,950

Lesson6

- 《問1》
- 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 レンタル履歴”と“T レンタル明細”と“T 商品マスター”を【クエリ 1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T レンタル履歴』フィールドリストの[会員コード]、『T 商品マスター』の[単価]の順にダブルクリック
 - 4) [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
 - 5) [単価] の [集計] セルをクリックし、 をクリックして、“合計”を選ぶ
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューに切り替えて、集計結果を確認
 - 7) [ファイル] タブの<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 会員別金額」と入力して[OK] をクリック
 - 10) × (' Q 会員別金額 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 会員別金額』を閉じる




会員コード	単価の合計
20060401002	¥1,120
20060401008	¥3,640
20060413010	¥1,120
20060425004	¥1,680
20060502001	¥1,120
20060506001	¥560
20060510002	¥1,400
20060514006	¥2,800
20060522002	¥1,400
20060526004	¥280
20060619002	¥1,120
20060629001	¥1,400
20060702002	¥280
20060707004	¥1,120
20060712009	¥840
20060727002	¥1,400
20060803001	¥840
20060808001	¥840
20060808002	¥2,240
20060818004	¥280

- 《問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“T レンタル明細”と“T レンタル履歴”を【クエリ 1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック


- 3) 『T レンタル明細』フィールドリストの[商品コード]をダブルクリック
- 4) [商品コード]の右の列の[フィールド]のセルをクリックし、「期間:返却日-レンタル開始日」(「:」、「-」は半角)と入力し、[Enter]キー
- 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) [期間]の[集計]セルをクリックし、 をクリックして、“平均”を選ぶ
- 7) [期間]の列を選んで、[デザイン]タブの  (プロパティシート)をクリック
- 8) フィールドプロパティの[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“標準”を選ぶ
- 9) [デザイン]タブの  (表示)をクリックして、データシートビューに一旦切り替え、集計結果を確認
- 10) [ホーム]タブの  (表示)をクリックし、デザインビューに切り替える
- 11) フィールドプロパティの[プロパティシート]の[標準]タブに[小数点以下表示桁数]が表示されているので、 をクリックして“1”を選び、[プロパティシート]の  (閉じる)をクリック
- 12) [デザイン]タブの  (表示)をクリックして、データシートビューに切り替え、[期間]が小数点1位で表示されていることを確認
- 13) [ファイル]タブの<名前を付けて保存>を選ぶ
- 14) <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
- 15) 【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 レンタル期間平均」と入力して[OK]をクリック
- 16)  (‘Q レンタル期間平均’を閉じる)をクリックして、クエリ『Q レンタル期間平均』を閉じる



Q レンタル期間平均	
商品コード	期間
10108208	2.0
10108301	6.0
10112403	3.5
10112412	7.0
10116201	7.0
10129501	9.5
10129502	12.0
10131401	7.0
10146201	7.5
10204702	7.0
10204706	8.0
10219601	8.5
10232501	7.0
10251101	10.5
10251102	6.0
10253508	6.0
10253515	7.0
10301501	6.0
10306904	5.0
10310601	5.7

Lesson7

- 《問1》
- 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、“T 商品マスター”、“T 受注履歴”を【クエリ1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 商品マスター』フィールドリストの[区分]、[商品名]、『T 受注履歴』フィールドリストの[数量]の順にダブルクリック
 - 4) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、データシートビューで結果を確認
 - 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、['クエリ1' の保存先] に「Q 区分別商品別数量」と入力して[OK] をクリック
 - 8) × ('Q 区分別商品別数量' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 区分別商品別数量』を閉じる
 - 9) [作成] タブの  (クエリウィザード) をクリック
 - 10) 【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
 - 11) 【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
 - 12) クエリの一覧から“クエリ：Q 区分別商品別数量”を選び、[次へ(N)>] をクリック
 - 13) [選択可能なフィールド] から“区分”が選ばれていることを確認し、> をクリックして[次へ(N)>] をクリック
 - 14) “商品名”が選ばれていることを確認し[次へ(N)>] をクリック
 - 15) [フィールド] から“数量”が選ばれていることを確認し、[集計方法] から“合計”を選んで、[次へ(N)>] をクリック
 - 16) クエリ名が「Q 区分別商品別数量のクロス集計」であることを確認し、[完了(F)] をクリック
 - 17) 集計結果を確認し、各フィールドの列幅を調整
 - 18) × ('Q 区分別商品別数量のクロス集計' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 区分別商品別数量のクロス集計』を閉じる

Q区分別商品別数量のクロス集計						
区分	合計 数量	ODデッキT150	FAX電話R	FAX電話S	MDデッキCS18	MDデッキMS25
オーディオ	1750	425			250	440
コンピュータ	2000					
家電	2020		55	180		190

- 《問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、“T 顧客マスター”、“T 受注履歴”、“T 商品マスター”を【クエリ1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック







- 3) 『T 顧客マスター』フィールドリストの〔顧客名 1〕、『T 商品マスター』フィールドリストの〔区分〕、『T 受注履歴』フィールドリストの〔数量〕の順にダブルクリック
- 4) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、データシートビューで結果を確認
- 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、[‘クエリ 1’の保存先]に「Q 顧客別区分別数量」と入力して[OK] をクリック
- 8) × (‘Q 顧客別区分別数量’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 顧客別区分別数量』を閉じる
- 9) [作成] タブの  (クエリウィザード) をクリック
- 10) 【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
- 11) 【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
- 12) クエリの一覧から“クエリ：Q 顧客別区分別数量”を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 13) [選択可能なフィールド] から“顧客名 1”が選ばれていることを確認し、> をクリックして [次へ(N)>] をクリック
- 14) “区分”が選ばれていることを確認し [次へ(N)>] をクリック
- 15) [フィールド] から“数量”が選ばれていることを確認し、[集計方法] から“合計”を選んで、[次へ(N)>] をクリック
- 16) クエリ名が「Q 顧客別区分別数量のクロス集計」であることを確認し、[完了(F)] をクリック
- 17) 集計結果を確認し、各フィールドの列幅を調整
- 18) × (‘Q 顧客別区分別数量のクロス集計’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 顧客別区分別数量のクロス集計』を閉じる

Q顧客別区分別数量のクロス集計




顧客名1	合計	数量	オーディオ	コンピュータ	家電
安藤商事 株式会社	260	200	60		
永原商事 株式会社	260		130	130	
株式会社 横川商事	210	145		65	
株式会社 山陽電気	595	120	205	270	
株式会社 東京電気	395	20	85	290	
岩崎電工 株式会社	280	125	95	60	
山科電機商事 株式会社	500	165		335	
山稜電気 株式会社	540	190	125	225	
児嶋商店 株式会社	135	135			
上伸電気 株式会社	380	65	200	115	
第一家電 株式会社	120		30	90	
竹下商会 株式会社	100			100	
八城電産 株式会社	440	160	235	45	
明和商店 株式会社	345	65	180	100	
有限会社 関西工業	425	50	255	120	
有限会社 飯山電工	220	55	100	65	
有限会社 富士商会	240	75	165		

レコード: 1 / 17 フィルターなし 検索

Lesson8




- 《問 1》
- 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、“T レンタル明細”、“T 商品マスター”、“T カテゴリー”を【クエリ 1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T カテゴリー』フィールドリストの [カテゴリー]、『T 商品マスター』フィールドリストの [商品名]、[単価] の順にダブルクリック
 - 4) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、データシートビューで結果を確認
 - 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、[‘クエリ 1’の保存先] に「Q カテゴリー別商品別金額」と入力して [OK] をクリック
 - 8)  (‘Q カテゴリー別商品別金額’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q カテゴリー別商品別金額』を閉じる
 - 9) [作成] タブの  (クエリウィザード) をクリック
 - 10) 【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
 - 11) 【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
 - 12) クエリの一覧から“クエリ：Q カテゴリー別商品別金額”を選び、[次へ(N)>] をクリック
 - 13) [選択可能なフィールド] から“カテゴリー”が選ばれていることを確認し、 をクリックして [次へ(N)>] をクリック
 - 14) “商品名”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 15) [フィールド] から“単価”が選ばれていることを確認し、[集計方法] から“合計”を選んで、[次へ(N)>] をクリック
 - 16) クエリ名が「Q カテゴリー別商品別金額のクロス集計」であることを確認し、[完了(F)] をクリック
 - 17) 集計結果を確認し、各フィールドの列幅を調整
 - 18)  (‘Q カテゴリー別商品別金額のクロス集計’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q カテゴリー別商品別金額のクロス集計』を閉じる

Q カテゴリー別商品別金額のクロス集計									
カテゴリー	合計	単価	XYZ	アウト・オブ・アウト	アゲイン	ありふれた結末	ある朝突然	イーグル	インサイダー取引
SF	¥3,360	¥560							
TVドラマ	¥14,840								
コメディ	¥1,400						¥280		
ダンス・ミュージカル	¥4,480								
パニック	¥1,400			¥280					
ヒューマン	¥3,360								
法廷ドラマ	¥6,160								¥280
邦画アクション	¥3,640				¥840				
邦画サスペンス	¥2,240								
邦画ロマン	¥3,080								
洋画アクション	¥4,200							¥840	
洋画サスペンス	¥3,080					¥280			
洋画ロマン	¥4,480								


- 《問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、“T レンタル履歴”、“T レンタル明細”、“T 商品マスター”、“T カテゴリー”を【クエリ 1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T レンタル履歴』フィールドリストの[会員コード]、『T カテゴリー』フィールドリストの[カテゴリー]、『T レンタル明細』フィールドリストの[商品コード]の順にダブルクリック
 - 4) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、データシートビューで結果を確認
 - 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、[‘クエリ 1’の保存先]に「Q 会員別カテゴリー別本数」と入力して[OK] をクリック
 - 8) × (‘Q 会員別カテゴリー別本数’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 会員別カテゴリー別本数』を閉じる
 - 9) [作成] タブの  (クエリウィザード) をクリック
 - 10) 【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
 - 11) 【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
 - 12) クエリの一覧から“クエリ：Q 会員別カテゴリー別本数”を選び、[次へ(N)>] をクリック
 - 13) [選択可能なフィールド] から“会員コード”が選ばれていることを確認し、> をクリックして[次へ(N)>] をクリック
 - 14) “カテゴリー”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 15) [フィールド] から“商品コード”が選ばれていることを確認し、[集計方法] から“カウント”を選んで、[次へ(N)>] をクリック
 - 16) クエリ名が「Q 会員別カテゴリー別本数のクロス集計」であることを確認し、[完了(F)] をクリック
 - 17) 集計結果を確認し、各フィールドの列幅を調整
 - 18) × (‘Q 会員別カテゴリー別本数のクロス集計’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 会員別カテゴリー別本数のクロス集計』を閉じる

Q 会員別カテゴリー別本数のクロス集計										
会員コード	合計	商品コード	SF	TVドラマ	コメディ	ダンス・ミュージカル	パニック	ヒューマン	法廷ドラマ	邦画アクション
20060401002	4									
20060401008	13		1	1	1		1	1	3	1
20060413010	4		1	1					1	
20060425004	6		1	1			2			
20060502001	4			4						
20060506001	2							1		
20060510002	5			2			1			1
20060514006	10			3	1					1
20060522002	5		1					1	1	1
20060526004	1			1						
20060619002	4						1		1	2
20060629001	5		2	1	1		1			
20060702002	1									
20060707004	4									1
20060712009	3			1						
20060727002	5			2			2			1
20060803001	3									
20060808001	3		1				1			
20060808002	8			2	1				1	1
20060818004	1						1			

Lesson9


- 《問1》
- 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、“T 顧客マスター”、“T 受注履歴”、“T 商品マスター”を【クエリ1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 受注履歴』フィールドリストの[受注ID]、[受注日]、[顧客コード]、『T 顧客マスター』フィールドリストの[顧客名1]、[顧客名2]、[顧客部署]、『T 受注履歴』フィールドリストの[商品コード]、『T 商品マスター』フィールドリストの[商品名]、『T 受注履歴』フィールドリストの[数量]、『T 商品マスター』フィールドリストの[区分]、[廃止]、『T 受注履歴』フィールドリストの[備考]の順にダブルクリック
 - 4) 受注ID順に並べ替えたいので、デザイングリッドの[受注ID]の[並べ替え]のセルをクリックし、 をクリックして“昇順”を選ぶ
 - 5) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、データシートビューで結果を確認
 - 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、[‘クエリ1’の保存先]に「Q 受注履歴」と入力して[OK] をクリック
 - 9) × (‘Q 受注履歴’を閉じる) をクリックしてクエリ『Q 受注履歴』を閉じる

受注ID	受注日	顧客コード	顧客名1	顧客名2	顧客部署	商品コード	商品名	数量	区分	廃止	備考
1	2017/04/01	110101	永原商事 株式会社		営業第1部	10020001	食器洗い機230	80	家電	<input type="checkbox"/>	
2	2017/04/01	130200	株式会社 東京電気	兵庫支社		10030001	FAX電話R	55	家電	<input type="checkbox"/>	
3	2017/04/02	120100	竹下商会 株式会社			10010003	冷蔵庫Q230	100	家電	<input type="checkbox"/>	
5	2017/04/03	160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社		10030002	FAX電話S	30	家電	<input type="checkbox"/>	
6	2017/04/04	170200	株式会社 山陽電気	中部支社		30030002	記憶装置B	45	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
7	2017/04/04	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第1部	30010001	デスクトップCR17	80	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
8	2017/04/06	200200	八城電産 株式会社	神戸支社		10040001	テレビW29	20	家電	<input type="checkbox"/>	
9	2017/04/06	170300	株式会社 山陽電気	関西支社		10060001	アイロン140	90	家電	<input type="checkbox"/>	
10	2017/04/06	270101	岩崎電工 株式会社		販売部	20030001	コンボSV	75	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
11	2017/04/07	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社		20020001	MDデッキCS18	15	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
12	2017/04/08	200102	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第2部	10010003	冷蔵庫Q230	10	家電	<input type="checkbox"/>	
13	2017/04/09	210100	株式会社 横川商事			10040002	テレビW31	65	家電	<input type="checkbox"/>	
14	2017/04/10	170100	株式会社 山陽電気	関東支社		20020002	MDデッキMS25	20	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
15	2017/04/11	110102	永原商事 株式会社		営業第2部	30010001	デスクトップCR17	30	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
16	2017/04/12	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第1部	30010002	デスクトップCR21	80	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
17	2017/04/13	270101	岩崎電工 株式会社		販売部	30020002	ノートLC17	35	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
18	2017/04/15	130100	株式会社 東京電気	大阪支社		10050001	ビデオDS	125	家電	<input type="checkbox"/>	
19	2017/04/15	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社		10040001	テレビW29	70	家電	<input type="checkbox"/>	
20	2017/04/16	230300	山棲電気 株式会社	神戸支社		30020002	ノートLC17	45	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	

- 《問2》
- 1) ナビゲーションウィンドウの[クエリ]の“Q 受注履歴”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) [顧客コード]の[抽出条件]セルに「[顧客コードを入力してください]」([]は半角)と入力して、[Enter] キー
 - 3) [デザイン] タブの  (表示) をクリック
 - 4) [顧客コード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ことを確認し、[キャンセル] をクリック
 - 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、[‘Q 受注履歴’の保存先]に「Q 顧客別受注履歴」と入力して[OK]をクリック
- 8) × (‘Q 顧客別受注履歴’を閉じる)をクリックして、クエリ『Q 顧客別受注履歴』を閉じる
- 9) ナビゲーションウィンドウの[クエリ]の“Q 顧客別受注履歴”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
- 10) 【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、「200101」と入力して[OK]をクリック
- 11) 顧客コードが「200101」のデータが抽出されることを確認
- 12) × (‘Q 顧客別受注履歴’を閉じる)をクリックして、クエリ『Q 顧客別受注履歴』を閉じる

Q顧客別受注履歴												
受注ID	受注日	顧客コード	顧客名1	顧客名2	顧客部署	商品コード	商品名	数量	区分	廃止	備考	
7	2017/04/04	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第1部	30010001	デスクトップCR17	90	コンピュータ	<input type="checkbox"/>		
16	2017/04/12	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第1部	30010002	デスクトップCR21	80	コンピュータ	<input type="checkbox"/>		
39	2017/05/03	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第1部	20030001	コンボSV	80	オーディオ	<input type="checkbox"/>		
87	2017/06/17	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第1部	30010002	デスクトップCR21	50	コンピュータ	<input type="checkbox"/>		
90	2017/06/20	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第1部	20010001	CDデッキT150	35	オーディオ	<input type="checkbox"/>		
* (新規)												
レコード: 1 / 5 フィルターなし 検索												

- 《問3》
- 1) ナビゲーションウィンドウの[クエリ]の“Q 受注履歴”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]」([]は半角)と入力して、[Enter]キー
※「>=[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]」でもかまいません
 - 3) [デザイン]タブの  (表示)をクリック
 - 4) [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ことを確認し、[キャンセル]をクリック
 - 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、[‘Q 受注履歴’の保存先]に「Q 期間指定受注履歴」と入力して[OK]をクリック
 - 8) × (‘Q 期間指定受注履歴’を閉じる)をクリックして、クエリ『Q 期間指定受注履歴』を閉じる
 - 9) ナビゲーションウィンドウの[クエリ]の“Q 期間指定受注履歴”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
 - 10) [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、「2017/05/01」と入力して[OK]をクリック
 - 11) [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、「2017/05/31」と入力して[OK]をクリック

- 12) 受注日が「2017/05/01」から「2017/05/31」までのデータが抽出されることを確認
- 13) × (' Q 期間指定受注履歴' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 期間指定受注履歴』を閉じる

Q期間指定受注履歴											
受注ID	受注日	顧客コード	顧客名1	顧客名2	顧客部署	商品コード	商品名	数量	区分	廃止	備考
37	2017/05/01	240100	有限会社 飯山電工			20020002	MDデッキMS25	55	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
38	2017/05/02	280100	第一家電 株式会社			30010002	デスクトップCR21	30	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
39	2017/05/03	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第1部	20030001	コンボSV	80	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
40	2017/05/04	200102	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第2部	10040002	テレビW31	15	家電	<input type="checkbox"/>	
41	2017/05/05	200200	八城電産 株式会社	神戸支社		20010001	CDデッキT150	25	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
42	2017/05/06	220100	明和商店 株式会社	京都支社		20020001	MDデッキCS18	30	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
43	2017/05/07	240100	有限会社 飯山電工			30010001	デスクトップCR17	60	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
44	2017/05/08	230200	山稜電気 株式会社	福岡支社		20030001	コンボSV	25	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
45	2017/05/09	250100	児嶋商店 株式会社			20020002	MDデッキMS25	20	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
47	2017/05/11	260200	有限会社 関西工業	兵庫支社		20030001	コンボSV	50	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
48	2017/05/12	270101	岩崎電工 株式会社		販売部	10010003	冷蔵庫Q230	60	家電	<input type="checkbox"/>	
49	2017/05/13	140300	上伸電気 株式会社	名古屋支社		10030002	FAX電話S	45	家電	<input type="checkbox"/>	
50	2017/05/14	150100	有限会社 富士商会			30010002	デスクトップCR21	65	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
51	2017/05/15	160101	山科電機商事 株式会社	神戸支社	営業部1課	10050001	ビデオDS	30	家電	<input type="checkbox"/>	
52	2017/05/16	160102	山科電機商事 株式会社	神戸支社	営業部2課	10050001	ビデオDS	65	家電	<input type="checkbox"/>	
53	2017/05/17	110102	永原商事 株式会社		営業第2部	10030002	FAX電話S	50	家電	<input type="checkbox"/>	
54	2017/05/18	250100	児嶋商店 株式会社			20020002	MDデッキMS25	35	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
55	2017/05/19	160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社		20030001	コンボSV	80	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
56	2017/05/20	110102	永原商事 株式会社		営業第2部	30010001	デスクトップCR17	100	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
57	2017/05/21	260100	有限会社 関西工業	大阪支社		30010002	デスクトップCR21	120	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
58	2017/05/22	260200	有限会社 関西工業	兵庫支社		10040001	テレビW29	70	家電	<input type="checkbox"/>	
59	2017/05/23	170300	株式会社 山陽電気	関西支社		10040002	テレビW31	55	家電	<input type="checkbox"/>	
60	2017/05/24	230100	山稜電気 株式会社	大阪支社		10050001	ビデオDS	80	家電	<input type="checkbox"/>	
61	2017/05/24	270101	岩崎電工 株式会社		販売部	20010001	CDデッキT150	50	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
62	2017/05/25	180100	安藤商事 株式会社			20010001	CDデッキT150	60	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
63	2017/05/26	280100	第一家電 株式会社			10040002	テレビW31	30	家電	<input type="checkbox"/>	
64	2017/05/27	160102	山科電機商事 株式会社	神戸支社	営業部2課	10050001	ビデオDS	25	家電	<input type="checkbox"/>	
65	2017/05/28	160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社		20010001	CDデッキT150	85	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
66	2017/05/29	150100	有限会社 富士商会			20020001	MDデッキCS18	75	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
67	2017/05/30	200200	八城電産 株式会社	神戸支社		20020002	MDデッキMS25	20	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
68	2017/05/31	170100	株式会社 山陽電気	関東支社		20030001	コンボSV	100	オーディオ	<input type="checkbox"/>	

- 《問4》
- 1) ナビゲーションウィンドウの「クエリ」の「Q 受注履歴」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) 「受注日」の「抽出条件」セルに「>=[指定日を入力してください]」（[]は半角）と入力して、[Enter] キー
 - 3) 「デザイン」タブの （表示）をクリック
 - 4) 「指定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ことを確認し、[キャンセル] をクリック
 - 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、[' Q 受注履歴' の保存先] に「Q 指定日以降受注履歴」と入力して[OK] をクリック
 - 8) × (' Q 指定日以降受注履歴' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 指定日以降受注履歴』を閉じる
 - 9) ナビゲーションウィンドウの「クエリ」の「Q 指定日以降受注履歴」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
 - 10) 【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、「2017/05/20」と入力して[OK] をクリック
 - 11) 受注日が「2017/05/20 以降」のデータが抽出されることを確認

- 12) × (' Q 指定日以降受注履歴' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 指定日以降受注履歴』を閉じる


受注ID	受注日	顧客コード	顧客名1	顧客名2	顧客部署	商品コード	商品名	数量	区分	廃止	備考
56	2017/05/20	110102	永原商事 株式会社		営業第2部	30010001	デスクトップCR17	100	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
57	2017/05/21	260100	有限会社 関西工業	大阪支社		30010002	デスクトップCR21	120	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
58	2017/05/22	260200	有限会社 関西工業	兵庫支社		10040001	テレビW29	70	家電	<input type="checkbox"/>	
59	2017/05/23	170300	株式会社 山陽電気	関西支社		10040002	テレビW31	55	家電	<input type="checkbox"/>	
60	2017/05/24	230100	山棲電気 株式会社	大阪支社		10050001	ビデオDS	80	家電	<input type="checkbox"/>	
61	2017/05/24	270101	岩崎電工 株式会社		販売部	20010001	CDデッキT150	50	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
62	2017/05/25	180100	安藤商事 株式会社			20010001	CDデッキT150	60	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
63	2017/05/26	280100	第一家電 株式会社			10040002	テレビW31	30	家電	<input type="checkbox"/>	
64	2017/05/27	160102	山科電機商事 株式会社	神戸支社	営業部2課	10050001	ビデオDS	25	家電	<input type="checkbox"/>	
65	2017/05/28	160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社		20010001	CDデッキT150	85	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
66	2017/05/29	150100	有限会社 富士商会			20020001	MDデッキCS18	75	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
67	2017/05/30	200200	八城電産 株式会社	神戸支社		20020002	MDデッキMS25	20	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
68	2017/05/31	170100	株式会社 山陽電気	関東支社		20030001	コンボSV	100	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
69	2017/06/01	170200	株式会社 山陽電気	中部支社		30010001	デスクトップCR17	80	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
70	2017/06/02	130100	株式会社 東京電気	大阪支社		10040002	テレビW31	110	家電	<input type="checkbox"/>	
71	2017/06/04	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社		30020002	ノートLC17	60	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
72	2017/06/04	200102	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第2部	30010001	デスクトップCR17	25	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
73	2017/06/05	140300	上伸電気 株式会社	名古屋支社		30010002	デスクトップCR21	35	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
74	2017/06/06	280100	第一家電 株式会社			10040002	テレビW31	60	家電	<input type="checkbox"/>	
75	2017/06/06	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社		30010002	デスクトップCR21	80	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
76	2017/06/07	160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社		10030002	FAX電話S	55	家電	<input type="checkbox"/>	
77	2017/06/08	160101	山科電機商事 株式会社	神戸支社	営業部1課	10040001	テレビW29	45	家電	<input type="checkbox"/>	
78	2017/06/09	160102	山科電機商事 株式会社	神戸支社	営業部2課	10040002	テレビW31	50	家電	<input type="checkbox"/>	
79	2017/06/10	170100	株式会社 山陽電気	関東支社		10050001	ビデオDS	90	家電	<input type="checkbox"/>	
80	2017/06/10	180100	安藤商事 株式会社			30010001	デスクトップCR17	60	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
81	2017/06/12	220200	明和商店 株式会社	大阪支社		20010001	CDデッキT150	35	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
82	2017/06/12	170200	株式会社 山陽電気	中部支社		30020002	ノートLC17	80	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
83	2017/06/13	230100	山棲電気 株式会社	大阪支社		30030002	記憶装置B	20	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
84	2017/06/14	170300	株式会社 山陽電気	関西支社		10010003	冷蔵庫Q230	35	家電	<input type="checkbox"/>	
85	2017/06/14	210100	株式会社 横川商事			20020002	MDデッキMS25	45	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
86	2017/06/16	230200	山棲電気 株式会社	福岡支社		20030001	コンボSV	30	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
87	2017/06/17	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第1部	30010002	デスクトップCR21	50	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
88	2017/06/18	230300	山棲電気 株式会社	神戸支社		10040002	テレビW31	55	家電	<input type="checkbox"/>	
89	2017/06/20	240100	有限会社 飯山電工			10050001	ビデオDS	65	家電	<input type="checkbox"/>	
90	2017/06/20	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第1部	20010001	CDデッキT150	35	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
91	2017/06/21	250100	見崎商店 株式会社			20030001	コンボSV	80	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
92	2017/06/22	260100	有限会社 関西工業	大阪支社		30030002	記憶装置B	120	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
94	2017/06/24	260200	有限会社 関西工業	兵庫支社		10040001	テレビW29	50	家電	<input type="checkbox"/>	
95	2017/06/25	270101	岩崎電工 株式会社		販売部	30030002	記憶装置B	60	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
98	2017/06/28	220100	明和商店 株式会社	京都支社		30010001	デスクトップCR17	60	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
99	2017/06/29	230200	山棲電気 株式会社	福岡支社		20020002	MDデッキMS25	80	オーディオ	<input type="checkbox"/>	
100	2017/06/30	240100	有限会社 飯山電工			30010002	デスクトップCR21	40	コンピュータ	<input type="checkbox"/>	

Lesson10

- 《問1》
- ナビゲーションウィンドウの「クエリ」の「Q レンタル明細」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
 - 「レンタル開始日」の「抽出条件」セルに「>=[期間開始日を入力してください] And <=[期間終了日を入力してください]」（「」は半角）と入力して、「[Enter]」キー
 - 「無効チェック」のフィールドセクターにマウスポインタを合わせて「↓」の形にし、クリックして「[Delete]」キー
 - 「単価」のフィールドセクターにマウスポインタを合わせて「↓」の形にし、「電話番号」の列までドラッグして「[Delete]」キー
 - 「デザイン」タブの「表示」をクリック
 - 「期間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ことを確認し、「[キャンセル]」をクリック
 - 「ファイル」タブの「名前を付けて保存」を選ぶ
 - 「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
 - 【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 レンタル明細」の保存先」に「Q 期間指定レンタル履歴」と入力して「[OK]」をクリック



- 10) × (' Q 期間指定レンタル履歴' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 期間指定レンタル履歴』を閉じる
- 11) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 期間指定レンタル履歴” 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
- 12) [期間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、「2017/09/15」と入力して [OK] をクリック
- 13) [期間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、「2017/09/30」と入力して [OK] をクリック
- 14) レンタル開始日が「2017/09/15」から「2017/09/30」までのデータが抽出されることを確認
- 15) × (' Q 期間指定レンタル履歴' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 期間指定レンタル履歴』を閉じる

Q期間指定レンタル履歴						
明細ID	レンタル開始日	レンタルID	会員コード	氏名	商品コード	商品名
77	2017/09/15	44	20060401002	吉村 栄一	10108208	レイン・ゲーム
78	2017/09/15	45	20061002003	登田 隆一	10614302	黒い事件
79	2017/09/15	46	20060425004	荒木 啓子	10837802	ボールゲーム
80	2017/09/15	47	20061115002	古河 広明	10204706	失われた未来
81	2017/09/16	48	20060727002	安田 真治	10253515	蘇る記憶
82	2017/09/16	49	20060823002	大島 好美	11132604	栄光の日々
83	2017/09/16	50	20060619002	松浦 英子	10253508	蘇る記憶
84	2017/09/16	50	20060619002	松浦 英子	11216001	ダーティ・アウト
85	2017/09/16	51	20060510002	松下 恵美子	11334801	青い鳥症候群1
86	2017/09/16	51	20060510002	松下 恵美子	11334901	青い鳥症候群2
87	2017/09/17	52	20060629001	東 智満	10820406	ファイナル・カウント
88	2017/09/17	52	20060629001	東 智満	10825304	ディープ・スター
89	2017/09/17	53	20060712009	尾崎 圭子	11352101	春の輝き1
90	2017/09/17	54	20070105002	浅野 ひろみ	11352301	春の輝き3
91	2017/09/17	54	20070105002	浅野 ひろみ	10835203	スペースファイター
92	2017/09/17	55	20070117001	土屋 美加	10824303	白い手袋の女
93	2017/09/17	55	20070117001	土屋 美加	11129302	真実という嘘
94	2017/09/18	56	20061227006	山内 淳一	10310506	恋の行方
95	2017/09/18	57	20061003011	富野 実加	10310510	恋の行方
96	2017/09/18	57	20061003011	富野 実加	11341201	大切なひと

- 《問2》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q レンタル明細” 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) [レンタル終了予定日] の [抽出条件] セルに「<[返却を確認したい日を入力してください]>」([]は半角) と入力して、[Enter] キー
 - 3) [返却日] の [抽出条件] セルに「Is Null」と入力して、[Enter] キー
 - 4) [明細 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 ↓ の形にし、[レンタル ID] の列までドラッグして [Delete] キー
 - 5) 同様にして [無効チェック]、[単価] のフィールドを削除
 - 6) [電話番号] を選んで、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
 - 7) [商品コード] の左の境界線が太く表示されるまで、左側にドラッグ
 - 8) [返却日] フィールドの [表示] をクリックして、□にする
 - 9) [デザイン] タブの  (表示) をクリック
 - 10) 【パラメーターの入力】ダイアログボックスが表示されることを確認し、[キャンセル] をクリック
 - 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、[' Q レンタル明細' の保存先] に「Q 返却督促リスト」と入力して[OK]をクリック
- 14) × (' Q 返却督促リスト' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 返却督促リスト』を閉じる
- 15) ナビゲーションウィンドウの[クエリ]の“Q 返却督促リスト”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
- 16) 【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、「2017/10/10」と入力して[OK]をクリック
- 17) 「2017/10/10 現在、未返却」のデータが抽出されることを確認
- 18) × (' Q 返却督促リスト' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 返却督促リスト』を閉じる

Q返却督促リスト						
会員コード	氏名	電話番号	商品コード	商品名	レンタル終了予定日	
20060808002	小沢 裕美	(0726)-24-9090	11007504	未来はこれから	2017/10/02	
20060808004	浜田 博	(0726)-23-7890	11348401	ためらい2	2017/10/02	
20060727002	安田 真治	(0726)-26-5130	11206504	ブルース・ムーン	2017/10/04	
20060502001	菊地 光一	(0726)-22-4567	11357901	最後の日々4	2017/10/05	
20060401008	北村 亮	(0726)-24-9630	11119708	サマリートライアル	2017/10/05	
20060401008	北村 亮	(0726)-24-9630	11116212	ジャッジメント	2017/10/07	
20061203003	西山 千郷	(0726)-26-3434	11348301	ためらい1	2017/10/08	
20060808002	小沢 裕美	(0726)-24-9090	10219601	アゲイン	2017/10/08	
20060823002	大島 好美	(090)-8585-5869	10824103	ラスト・オブ・シップ	2017/10/09	
20060823002	大島 好美	(090)-8585-5869	11116201	ジャッジメント	2017/10/09	
20070515001	吉岡 美津代	(0726)-25-6666	10108208	レイン・ゲーム	2017/10/09	

- 《問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、“T 会員マスター”を【クエリ 1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 会員マスター』フィールドリストの[会員コード]、[氏名]、[郵便番号]、[住所 2]、[住所 3]、[電話番号]の順にダブルクリック
 - 4) [住所 2]の[抽出条件]セルに「Like [市を入力してください]」([]は半角)と入力して、[Enter] キー
 - 5) [デザイン] タブの  (表示) をクリック
 - 6) 【パラメーターの入力】ダイアログボックスが表示されることを確認し、[キャンセル] をクリック
 - 7) [ファイル] タブの<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 指定市在住顧客リスト」と入力して[OK]をクリック
 - 10) × (' Q 指定市在住顧客リスト' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 指定市在住顧客リスト』を閉じる
 - 11) ナビゲーションウィンドウの[クエリ]の“Q 指定市在住顧客リスト”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
 - 12) 【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、「高槻市*」と入力して[OK]をクリック
 - 13) 「高槻市在住」のデータが抽出されることを確認

- 14) × (' Q 指定市在住顧客リスト' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 指定市在住顧客リスト』を閉じる






会員コード	氏名	郵便番号	住所2	住所3	電話番号
20060514006	飯田 和紀	569-1144	高槻市大畑町3-14-6	高槻レックスマンション702号	(0726)- 77-9999
20060522002	黒田 由香利	569-0826	高槻市寿町1-8-10		(0726)- 78-8520
20060629001	東 智満	569-0826	高槻市寿町2-4-12		(0726)- 77-1212
20060707004	平田 智也	569-0815	高槻市昭台町2-32-1		(090)-6666-8585
20060818004	沢田 誠一	569-0851	高槻市総持寺町8-10-1		(090)-1847-2958
20060915003	川口 毅	569-0814	高槻市富田町5-12	富田キャッスルハイイツ101	(090)-3212-6545
20061008009	川崎 賢	569-0825	高槻市栄町4-12-4		(0726)- 76-5432
20061011005	本多 崇	569-0823	高槻市芝生町3-25-6		(0726)- 77-1010

- 《問4》
- 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、“T 会員マスター”を【クエリ 1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 会員マスター』フィールドリストの [会員コード]、[氏名]、[性別]、[年齢]、[郵便番号]、[住所 2]、[住所 3]、[電話番号] の順にダブルクリック
 - 4) [性別] の [抽出条件] セルに「[性別を入力してください]」([]は半角) と入力して、[Enter] キー
 - 5) [年齢] の [抽出条件] セルに「>=[年齢を入力してください]」([]は半角) と入力して、[Enter] キー
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリック
 - 7) [性別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ことを確認し、[キャンセル] をクリック
 - 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 指定性別年齢顧客リスト」と入力して [OK] をクリック
 - 11) × (' Q 指定性別年齢顧客リスト' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 指定性別年齢顧客リスト』を閉じる
 - 12) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の“Q 指定性別年齢顧客リスト”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
 - 13) [性別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、「男」と入力して [OK] をクリック
 - 14) [年齢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、「40」と入力して [OK] をクリック
 - 15) 「40 歳以上の男」のデータが抽出されることを確認
 - 16) × (' Q 指定性別年齢顧客リスト' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 指定性別年齢顧客リスト』を閉じる












会員コード	氏名	性別	年齢	郵便番号	住所2	住所3	電話番号
20060401002	吉村 栄一	男	43	573-0005	枚方市池之宮1-22-4		(072)- 841-1111
20060514006	飯田 和紀	男	40	569-1144	高槻市大畑町3-14-6	高槻レックスマンション702号	(0726)- 77-9999
20060722001	久保田 直登	男	42	573-1185	枚方市天之川町4-11-3		(072)- 844-1234



STEP7 高度な機能












Lesson1


- 《問1》
- 1) ナビゲーションウィンドウの「クエリ」の「Q 受注履歴」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) 「廃止」のフィールドセレクトにマウスポインタを合わせて、↓の形にする
 - 3) 「備考」の列までドラッグして選択し、[Delete] キー
 - 4) 『T 商品マスター』の「単価」、「配送料」をデザイングリッドに追加
 - 5) 「配送料」の右の列の「フィールド」のセルをクリックし、「金額:単価*数量」(「:」、「*」は半角)と入力し、[Enter] キー
 - 6) 「金額」の右の列の「フィールド」のセルをクリックし、「合計:金額+配送料」(「:」、「+」は半角)と入力し、[Enter] キー
 - 7) 「金額」の列を選んで、「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
 - 8) フィールドプロパティの「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
 - 9) 「合計」の列を選んで、「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) × (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
 - 11) 「数量」の列を選んで、フィールドセレクトにマウスポインタを合わせて、 の形にする
 - 12) 「配送料」の左の境界線が太く表示されるまで、右側にドラッグ
 - 13) 「デザイン」タブの  (表示) をクリックし、データシートビューに切り替え、計算結果を確認
 - 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、「Q 受注履歴」の保存先に「Q 受注金額履歴」と入力して「OK」をクリック
 - 17) × (Q 受注金額履歴を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 受注金額履歴』を閉じる




受注ID	受注日	顧客コード	顧客名1	顧客名2	顧客部署	商品コード	商品名	区分	単価	数量	配送料	金額	合計
1	2017/04/01	110101	永原商事 株式会社		営業第1部	10020001	食器洗い機Z30	家電	¥58,080	80	¥500	¥4,647,200	¥4,647,700
2	2017/04/01	130200	株式会社 東京電気	兵庫支社		10030001	FAX電話R	家電	¥32,800	55	¥0	¥1,804,000	¥1,804,000
3	2017/04/02	120100	竹下商会 株式会社			10010003	冷蔵庫Q230	家電	¥45,000	100	¥1,000	¥4,500,000	¥4,501,000
5	2017/04/03	160200	山科電機商事 株式会社	大阪支社		10030002	FAX電話S	家電	¥29,800	30	¥0	¥894,000	¥894,000
6	2017/04/04	170200	株式会社 山陽電気	中部支社		30030002	記憶装置B	コンピュータ	¥5,600	45	¥0	¥252,000	¥252,000
7	2017/04/04	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第1部	30010001	デスクトップGR17	コンピュータ	¥39,800	80	¥1,000	¥3,184,000	¥3,185,000
8	2017/04/06	200200	八城電産 株式会社	神戸支社		10040001	テレビW29	家電	¥55,000	20	¥0	¥1,100,000	¥1,100,000
9	2017/04/06	170300	株式会社 山陽電気	関西支社		10060001	アイロンI140	家電	¥3,980	90	¥0	¥358,200	¥358,200
10	2017/04/06	270101	岩崎電工 株式会社			20030001	コロボSV	オーディオ	¥21,890	75	¥1,000	¥1,641,750	¥1,642,750
11	2017/04/07	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社		20020001	MDデッキCS18	オーディオ	¥31,500	15	¥0	¥472,500	¥472,500
12	2017/04/08	200102	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第2部	10010003	冷蔵庫Q230	家電	¥45,000	10	¥1,000	¥450,000	¥451,000
13	2017/04/09	210100	株式会社 横川商事			10040002	テレビW91	家電	¥79,800	65	¥1,000	¥5,187,000	¥5,188,000
14	2017/04/10	170100	株式会社 山陽電気	関東支社		20020002	MDデッキMS25	オーディオ	¥42,500	20	¥0	¥850,000	¥851,000
15	2017/04/11	110102	永原商事 株式会社		営業第2部	30010001	デスクトップGR17	コンピュータ	¥39,800	30	¥1,000	¥1,194,000	¥1,195,000
16	2017/04/12	200101	八城電産 株式会社	大阪支社	販売第1部	30010002	デスクトップGR21	コンピュータ	¥42,100	80	¥1,000	¥3,368,000	¥3,369,000
17	2017/04/13	270101	岩崎電工 株式会社		販売部	30020002	ノートLC17	コンピュータ	¥105,000	35	¥500	¥3,675,000	¥3,675,500
18	2017/04/15	130100	株式会社 東京電気	大阪支社		10050001	ビデオS	家電	¥64,500	125	¥0	¥8,062,500	¥8,062,500
19	2017/04/15	140100	上伸電気 株式会社	大阪支社		10040001	テレビW29	家電	¥55,000	70	¥0	¥3,850,000	¥3,850,000
20	2017/04/16	230300	山科電気 株式会社	神戸支社		30020002	ノートLC17	コンピュータ	¥105,000	45	¥500	¥4,725,000	¥4,725,500
21	2017/04/17	140300	上伸電気 株式会社	名古屋支社		20020001	MDデッキCS18	オーディオ	¥31,500	50	¥0	¥1,575,000	¥1,575,000


- 《問 2》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の “Q 受注金額履歴” を選び、 [作成] タブの  (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「クエリ：Q 受注金額履歴」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 受注履歴」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) [ホーム] タブの  (表示) をクリックし、レイアウトビューに切り替える
 - 7) フォームのタイトル「F 受注履歴」の文字にマウスポインタを合わせて  の形にし、2 回クリックして「F」を削除し、 [Enter] キー
 - 8) すべてのラベルコントロールを選び、いずれかのラベルコントロールの外枠右側にマウスポインタを合わせて  の形にし、左方向にドラッグして幅を調整
 - 9) すべてのテキストボックスコントロールを選び、いずれかの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  の形にし、左にドラッグして位置を調整
 - 10) 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て  の形にし、受注 ID テキストボックスコントロールの右端と合うように幅を調整
 - 11) 同様に、顧客コードテキストボックスコントロール、商品コードテキストボックスコントロール、区分テキストボックスコントロール、単価テキストボックスコントロール、数量テキストボックスコントロール、配送料テキストボックスコントロール、金額テキストボックスコントロール、合計テキストボックスコントロールの幅を調整
 - 12) 顧客名 2 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  の形にし顧客名 1 テキストボックスコントロールの右にドラッグ
 - 13) 顧客名 2 ラベルコントロールを削除
 - 14) 顧客部署ラベルコントロールをクリックし、 [Shift] キーを押しながら、顧客部署テキストボックスコントロール、商品コードラベルコントロール、商品コードテキストボックスコントロール、商品名ラベルコントロール、商品名テキストコントロールボックスをクリック
 - 15) 顧客部署ラベルコントロールにマウスポインタを合わせて  の形にし、顧客名 1 ラベルコントロールの下にドラッグ
 - 16) 顧客名 1 ラベルコントロールを 2 回クリックし、「顧客名」に変更
 - 17) 区分ラベルコントロールをクリックし、 [Shift] キーを押しながら区分テキストボックスコントロールをクリック
 - 18) 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、商品名テキストボックスコントロールの右にドラッグ
 - 19) 単価ラベルコントロールをクリックし、 [Shift] キーを押しながら、単価テキストボックスコントロール、数量ラベルコントロール、数量テキストボックスコントロールをクリック
 - 20) 単価ラベルコントロールにマウスポインタを合わせて  の形にし、商品名ラベルコントロールの下にドラッグ



- 21) 金額ラベルコントロールをクリックし、[Shift] キーを押しながら金額テキストボックスコントロールをクリック
- 22) 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、単価テキストボックスコントロールの右にドラッグ
- 23) 同様に配送料ラベルコントロールと配送料テキストボックスコントロールを数量テキストボックスコントロールの右に、合計ラベルコントロールと合計テキストボックスコントロールを配送料ラベルボックスコントロールの下にドラッグ
- 24) 各コントロールの位置を調整
- 25) [ホーム] タブの  (表示) をクリックし、フォームビューでデザインの変更を確認
- 26) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ

- 《問3》
- 1) [ホーム] 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) 商品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) 顧客部署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、[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、“テーブル：T 商品マスター” を選んで [次へ(N)>] をクリック
 - 7) [選択可能なフィールド] から“商品コード”を選び、 をクリック
 - 8) [選択したフィールド] に「商品コード」が移動するので、同様にして“商品名”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“商品コード”を選び、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) 商品コード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、列幅を調整
 - 12) 同様に、[商品名] 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“商品コード” が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 - 14) “次のフィールドに保存する(S)” を選び、 をクリックして、“商品コード”を選んで [次へ(N)>] をクリック
 - 15) ラベル名に「商品コード」と入力して、[完了(F)] をクリック
 - 16) 作成したコンボボックスコントロールとラベルコントロールが表示されるので、商品コード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) コンボボックスの [プロパティシート] で“コンボ n”が表示されるので、[その他] タブをクリックし、[名前] に「商品コード」と入力
 - 18)  (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる


- 19) 商品コードラベルコントロールと商品コードテキストボックスコントロールのサイズや位置を調整
- 20) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、フォームビューでデザインの変更を確認
- 21) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ











- 《問4》
- 1) [ホーム] 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) [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 [商品コード] のフィールドセクター (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“商品コード”を選び、[顧客部署] の下までドラッグ
 - 6) 同様に、“金額”を [数量] の下までドラッグし、[OK] をクリック
 - 7) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ


- 《問5》
- 1) 受注 ID 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) テキストボックスの [プロパティシート] で“受注 ID”が表示されるので、[その他] タブを表示し、[タブストップ] から“いいえ”を選ぶ
 - 3) 同様に、[顧客名 1]、[顧客名 2]、[顧客部署]、[商品名]、[区分]、[単価]、[金額]、[配送料]、[合計] 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) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
 - 5) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ








- 《問6》
- 1) [デザイン] タブの  (表示) をクリック
 - 2)  (新しい (空の) レコード) をクリック
 - 3) 新しいレコードの入力画面が表示される (レコード番号 96) ので、受注日フィールドに「2017/07/03」と入力し、[Enter] キー
 - 4) 残りのデータを入力
 - 5) ✕ (' F 受注履歴' を閉じる) をクリックして、フォーム『F 受注履歴』を閉じる





Lesson2

- 《問1》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の“T 会員マスター”を選び、[作成] タブの  (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 会員マスター」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)”を選び、[次へ(N)>] をクリック



- 5) フォーム名に「F 会員名簿」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、〔完了(F)〕をクリック
- 6) フォームビューで表示されるので、〔ホーム〕タブの  (表示) をクリックし、レイアウトビューを表示
- 7) フォームのタイトル「F 会員名簿」の文字にマウスポインタを合わせて  の形にして 2 回クリックし、「F」を削除して、〔Enter〕キー
- 8) すべてのラベルコントロールを選び、いずれかのラベルコントロールの外枠右側にマウスポインタを合わせて  の形にし、左方向にドラッグして幅を調整
- 9) すべてのテキストボックスコントロール、チェックボックスコントロールを選び、いずれかの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て  の形にし、ドラッグして左に移動
- 10) 性別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て  の形にし、左方向にドラッグして幅を調整
- 11) 年齢テキストボックスコントロールの幅を、性別テキストボックスコントロールに合うように調整
- 12) 同様にして、会員コードテキストボックスコントロール、氏名テキストボックスコントロール、フリガナテキストボックスコントロールの幅を、電話番号テキストボックスコントロールに、住所 1 テキストボックスコントロールの幅を、住所 2 テキストボックスコントロールに合うように調整
- 13) 性別ラベルコントロールと性別テキストボックスコントロールを選び、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、氏名テキストボックスコントロールの右にドラッグ
- 14) 同様にして、年齢ラベルコントロールと年齢テキストボックスコントロールをフリガナテキストボックスコントロールの右に、備考ラベル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、備考テキストボックスコントロールを住所 2 テキストボックスコントロールの右に、身分証明ラベルコントロールと身分証明チェックボックスコントロールを無効チェックボックスコントロールの右にドラッグ
- 15) 郵便番号ラベルコントロールと郵便番号テキストボックスコントロール、住所 1 ラベルコントロールと住所 1 テキストボックスコントロール、住所 2 ラベルコントロールと住所 2 テキストボックスコントロール、住所 3 ラベルコントロールと住所 3 テキストボックスコントロール、備考ラベルコントロールと備考テキストボックスコントロールを選び、郵便番号ラベルコントロールにマウスポインタを合わせて  の形にし、フリガナラベルコントロールの下にドラッグ
- 16) 電話番号ラベルコントロールと電話番号テキストボックスコントロールを選び、電話番号ラベルコントロールにマウスポインタを合わせて  の形にし、住所 3 ラベルコントロールの下にドラッグ
- 17) 無効ラベルコントロールと無効チェックボックス、身分証明ラベルコントロールと身分証明チェックボックスを選び、無効ラベルコントロールにマウスポインタを合わせて  の形にし、電話番号ラベルコントロールの下にドラッグ
- 18) 備考テキストボックスコントロールを選び、外枠下側にマウスポインタを合わせて  の形にし、下方向にドラッグして高さを調整
- 19) 各コントロールのサイズや位置を調整







- 20) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、フォームビューでデザインの変更を確認
- 21) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ













- 《問2》
- 1) [ホーム] 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) 性別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) 年齢テキストボックスコントロールの上でクリック
 - 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、“表示する値をここで指定する(V)”を選び、[次へ(N)>] をクリック
 - 6) [Col1] の1行目にカーソルを表示して「男」と入力し、2行目をクリック
 - 7) 「女」と入力し、列の右端をダブルクリックして列幅を整え、[次へ(N)>] をクリック
 - 8) “次のフィールドに保存する(S)”を選び、 をクリックして“性別”を選んで[次へ(N)>] をクリック
 - 9) ラベル名に「性別」と入力して、[完了(F)] をクリック
 - 10) 作成したコンボボックスコントロールとラベルコントロールが表示されるので、性別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
 - 11) コンボボックスの [プロパティシート] で“コンボ n”が表示されるので、[その他] タブをクリックし、[名前] に「性別」と入力
 - 12) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
 - 13) 性別ラベルコントロールと性別テキストボックスコントロールのサイズや位置を調整
 - 14) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、フォームビューでデザインの変更を確認
 - 15) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ





- 《問3》
- 1) [ホーム] 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) [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 [性別] のフィールドセクター (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“性別”を選び、[フリガナ] の下までドラッグ
 - 6) 同様に、“年齢”を [性別] の下、“身分証明”を [無効チェック] の下までドラッグし、[OK] をクリック
 - 7) フリガナ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
 - 8) テキストボックスの [プロパティシート] で“フリガナ”が表示されるので、[その他] タブを表示し、[タブストップ] から“いいえ”を選ぶ

- 9) 同様にして、住所 1 の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
- 10) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 11) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ


- 《問 4》
- 1) [デザイン] タブの  (表示) をクリック
 - 2)  (新しい (空の) レコード) をクリック
 - 3) 新しいレコードの入力画面が表示される (レコード番号 71) ので、会員コードフィールドに「20070624001」と入力し、[Enter] キー
 - 4) 残りのデータを入力
 - 5) ✕ (' F 会員名簿' を閉じる) をクリックして、フォーム『F 会員名簿』を閉じる



- 《問 5》
- 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
 - 4) [テーブル/クエリ(T)] から “テーブル：T カテゴリー” を選び、[カテゴリー] フィールドを [選択したフィールド(S)] に移動し、[次へ(N)>] をクリック
 - 5) “by T 商品マスター” が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 - 6) “単票形式(C)” を選び、[次へ(N)>] をクリック
 - 7) フォーム名に「F 商品マスター」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、[完了(F)] をクリック
 - 8) フォームビューで表示されるので、[ホーム] タブの  (表示) をクリックし、レイアウトビューを表示
 - 9) フォームのタイトル「F 商品マスター」の文字にマウスポインタを合わせて  の形にし、2 回クリックして「F」を削除し、[Enter] キー
 - 10) 単価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て  の形にし、左方向にドラッグして、カテゴリーコードテキストボックスコントロールの幅に合うように調整
 - 11) カテゴリーラベルコントロールをクリックし、[Delete] キー
 - 12) カテゴリー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  の形にし、カテゴリーコードテキストボックスコントロールの右にドラッグ
 - 13) カテゴリーコードラベルコントロールを 2 回クリックし「コード」を削除し、[Enter] キー
 - 14) 備考テキストボックスコントロールのサイズを調整
 - 15) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、フォームビューでデザインの変更を確認
 - 16) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ

- 《問 6》
- 1) [ホーム] 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) カテゴリー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) 商品名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、[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、“テーブル:T カテゴリー”を選んで[次へ(N)>] をクリック
 - 7)  をクリックし、すべてのフィールドを[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“カテゴリーコード”を選び、右のボタンが  であることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 - 9) [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
 - 10) カテゴリーコードフィールドセレクトの右端境界線にマウスポインタを合わせて  の形にし、列幅を調整
 - 11) 同様に、[カテゴリー] の列幅も調整して[次へ(N)>] をクリック
 - 12) [選択可能なフィールド] の“カテゴリーコード”が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 - 13) “次のフィールドに保存する(S)”を選び、 をクリックして、“カテゴリーコード”を選んで[次へ(N)>] をクリック
 - 14) ラベル名に「カテゴリーコード」と入力して、[完了(F)] をクリック
 - 15) 作成したコンボボックスコントロールとラベルコントロールが表示されるので、カテゴリーコード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
 - 16) コンボボックスの [プロパティシート] で“コンボ n”が表示されるので、[その他] タブをクリックし、[名前] に「カテゴリーコード」と入力
 - 17)  (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
 - 18) カテゴリーコードラベルコントロールとカテゴリーコードテキストボックスコントロールのサイズや位置を調整
 - 19) カテゴリーコードラベルコントロールを 2 回クリックし「コード」を削除し、[Enter] キー
 - 20) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、フォームビューでデザインの変更を確認
 - 21) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ



- 《問 7》
- 1) [ホーム] 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) [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 [カテゴリーコード] のフィールドセクター (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“カテゴリーコード”を選び、[商品名]の下までドラッグ
- 6) 同様に“カテゴリー”を[カテゴリーコード]の下までドラッグし、[OK]をクリック
- 7) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ

- 《問8》
- 1) カテゴリー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) テキストボックスの[プロパティシート]で“カテゴリー”が表示されるので、[その他] タブを表示し、[タブストップ] から“いいえ”を選ぶ
 - 3) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
 - 4) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ







- 《問9》
- 1) [ホーム] タブの  (表示) をクリックしてフォームビューを表示
 - 2)  (新しい(空の)レコード) をクリック
 - 3) 新しいレコードの入力画面が表示される(レコード番号 151)ので、商品コードフィールドに「10232508」と入力し、[Enter] キー
 - 4) 残りのデータを入力し、[Tab] キー
 - 5) ✕ (‘F 商品マスター’を閉じる) をクリックして、フォーム『F 商品マスター』を閉じる

Lesson3

- 《問1》
- 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 会員マスター”を選んで[追加(A)]をクリック
 - 3) 同様に“T レンタル履歴”を追加して[閉じる(C)]をクリック
 - 4) 『T レンタル履歴』フィールドリストの[レンタルID]をダブルクリック
 - 5) 続けて、『T レンタル履歴』フィールドリストの[会員コード]、『T 会員マスター』フィールドリストの[氏名]、[フリガナ]、『T レンタル履歴』フィールドリストの[レンタル開始日]の順にダブルクリック
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューに切り替えて結果を確認
 - 7) [ファイル] タブの<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 レンタル履歴」と入力して[OK]をクリック

- 10) × (' Q レンタル履歴' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q レンタル履歴』を閉じる








レンタルID	会員コード	氏名	フリガナ	レンタル開始日
1	20060401002	吉村 栄一	ヨシムラ エイチ	2017/09/01
44	20060401002	吉村 栄一	ヨシムラ エイチ	2017/09/15
61	20060401008	北村 亮	キタムラ リョウ	2017/09/19
76	20060401008	北村 亮	キタムラ リョウ	2017/09/25
90	20060401008	北村 亮	キタムラ リョウ	2017/09/27
96	20060401008	北村 亮	キタムラ リョウ	2017/09/28
101	20060401008	北村 亮	キタムラ リョウ	2017/09/30
107	20060401008	北村 亮	キタムラ リョウ	2017/10/01
114	20060401008	北村 亮	キタムラ リョウ	2017/10/02
117	20060401008	北村 亮	キタムラ リョウ	2017/10/03
6	20060413010	川村 麻衣	カワムラ マイ	2017/09/02
9	20060413010	川村 麻衣	カワムラ マイ	2017/09/03
105	20060413010	川村 麻衣	カワムラ マイ	2017/09/30
34	20060425004	荒木 啓子	アラキ ケイコ	2017/09/11
46	20060425004	荒木 啓子	アラキ ケイコ	2017/09/15
64	20060425004	荒木 啓子	アラキ ケイコ	2017/09/20
26	20060502001	菊地 光一	キクチ コウイチ	2017/09/08
93	20060502001	菊地 光一	キクチ コウイチ	2017/09/28
30	20060506001	田口 薫	タグチ カオル	2017/09/09
13	20060510002	松下 恵美子	マツタ エミコ	2017/09/04
51	20060510002	松下 恵美子	マツタ エミコ	2017/09/16







- 《問2》
- ナビゲーションウィンドウの[クエリ]の“Q レンタル明細”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
 - [明細ID]の列を選んで、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
 - [氏名]の左の境界線が太く表示されるまで、右側にドラッグ
 - 同様に、[レンタル開始日]を[返却日]の左側にドラッグ
 - [無効チェック]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し、クリックして[Delete]キー
 - [単価]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し、[レンタル終了予定日]の列までドラッグして選び、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
 - [返却日]の右の境界線が太く表示されるまで、右側にドラッグ
 - [電話番号]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し、クリックして[Delete]キー
 - [ファイル]タブの<名前を付けて保存>を選ぶ
 - <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
 - 【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 レンタル明細' の保存先]に「Q 延滞料演算 2」と入力して[OK]をクリック
 - [レンタル終了予定日]の右の列の[フィールド]のセルをクリックして、[デザイン]タブの (ビルダー) をクリック
 - 【式ビルダー】ダイアログボックスが表示されるので、[式の要素(X)]の“関数”をダブルクリックして、“組み込み関数”をクリック
 - [式のカテゴリ(C)]の“プログラムフロー”をクリックし、[式の値(V)]の“IF”をダブルクリック
 - 上のボックスの“«expression»”をクリックして、[式の要素(X)]の“Q 延滞料演算 2”をクリックし、[式のカテゴリ(C)]の“返却日”をダブルクリック
 - 「-」と半角で入力（以下、記号や英数字は全て半角）し、[式のカテゴリ(C)]の“レンタル終了予定日”をダブルクリックして、「>0」と入力
 - 上のボックスの“«truepart»”をクリックして、「(」と入力し、[式のカテゴリ(C)]の“返却日”をダブルクリック







- 18) 「-」と入力し、[式のカテゴリ(C)] の“レンタル終了予定日”をダブルクリックして、「」*100」と入力
- 19) 上のボックスの“<falsepart>”をクリックして、「0」と入力し、[OK] をクリック
- 20) 作成した演算フィールドのフィールド名を、「式 1」から「延滞料」に変更
- 21) [延滞料] の列を選んで、[デザイン] タブの (プロパティシート) をクリック
- 22) フィールドプロパティの [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”を選び、[プロパティシート] の (閉じる) をクリック
- 23) [延滞料] の列を選んで、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
- 24) [単価] の左の境界線が太く表示されるまで、左側にドラッグ
- 25) [デザイン] タブの (表示) をクリックして計算結果を確認
- 26) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
- 27) (‘Q 延滞料演算 2’ を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 延滞料演算 2』を閉じる









レンタルID	会員コード	明細ID	氏名	商品コード	商品名	レンタル開始日	返却日	延滞料	単価	レンタル終了予定日
1	20060401002	1	吉村 宋一	10310501	恋の行方	2017/09/01	2017/09/04	¥0	¥280	2017/09/08
2	20060401002	2	吉村 宋一	10411408	海の輝き	2017/09/01	2017/09/03	¥0	¥280	2017/09/08
3	20060514006	3	吉村 宋一	10431802	恋の時間	2017/09/01	2017/09/04	¥0	¥280	2017/09/08
4	20070204008	5	飯田 和紀	10204706	失われた未来	2017/09/01	2017/09/10	¥200	¥280	2017/09/08
5	20061219025	6	飯田 和紀	10509503	ナビロンの要塞	2017/09/01	2017/09/04	¥0	¥280	2017/09/08
6	20060413010	7	市川 公一郎	10116201	大列車強盗	2017/09/01	2017/09/08	¥0	¥280	2017/09/08
7	20060413010	8	福島 和人	10532501	クリスティヌのメロディ	2017/09/02	2017/09/09	¥0	¥280	2017/09/09
8	20060413010	9	川村 麻衣	11341202	大切なひと	2017/09/02	2017/09/07	¥0	¥280	2017/09/09
9	20060413010	10	川村 麻衣	10840205	XYZ	2017/09/02	2017/09/07	¥0	¥280	2017/09/09
10	20060514006	11	飯田 和紀	10337401	忘れられない人	2017/09/02	2017/09/07	¥0	¥280	2017/09/09
11	20060514006	12	飯田 和紀	10405201	また逢う日まで	2017/09/02	2017/09/14	¥500	¥280	2017/09/09
12	20060514006	13	飯田 和紀	11346302	彼女の時代2	2017/09/02	2017/09/07	¥0	¥280	2017/09/09
13	20061123006	14	大久保 有希	10112412	イーグル	2017/09/02	2017/09/09	¥0	¥280	2017/09/09
14	20061123006	15	大久保 有希	10820411	ファイナル・カウント	2017/09/02	2017/09/09	¥0	¥280	2017/09/09
15	20060413010	16	川村 麻衣	10411403	海の輝き	2017/09/03	2017/09/08	¥0	¥280	2017/09/10
16	20060823002	17	大島 好美	11206507	ブルース・ムーン	2017/09/03	2017/09/09	¥0	¥280	2017/09/10
17	20060823002	18	大島 好美	10411408	海の輝き	2017/09/03	2017/09/09	¥0	¥280	2017/09/10
18	20070302004	19	関 優一	10411413	海の輝き	2017/09/03	2017/09/14	¥400	¥280	2017/09/10
19	20070302004	20	関 優一	10413601	雲の嵐	2017/09/03	2017/09/14	¥400	¥280	2017/09/10
20	20070302004	21	関 優一	10417204	浮雲のように	2017/09/03	2017/09/14	¥400	¥280	2017/09/10
21	20060629001	22	東 智満	11329601	愛はときどき嘘をつく1	2017/09/04	2017/09/09	¥0	¥280	2017/09/11





- 《問3》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の“Q レンタル履歴”を選び、[作成] タブの (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「クエリ：Q レンタル履歴」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
 - 4) [テーブル/クエリ(T)] から“クエリ：Q 延滞料演算 2”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”、“返却日”、“延滞料”、“単価”、“レンタル終了予定日”を移動して、[次へ(N)>] をクリック
 - 7) “by Q レンタル履歴”、“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 レンタル履歴 メイン」、[サブフォーム] に「F 延滞料演算 2 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) [ホーム] タブの  (表示) をクリックし、レイアウトビューに切り替える
- 12) フォームのタイトル「F レンタル履歴 メイン」の文字にマウスポインタを合わせて  の形にし、2 回クリックして「F」を削除し、〔Enter〕キー
- 13) 会員コードテキストボックスコントロールを選び、右側枠線をポイントして、マウスポインタを  の形にし、レンタル ID テキストボックスコントロールの幅に合うように調整
- 14) レンタル開始日テキストボックスコントロールを選び、右側枠線をポイントして、マウスポインタを  の形にし、レンタル ID テキストボックスコントロールの幅に合うように調整
- 15) サブフォームのタイトル「F 延滞料演算 2」の文字を「延滞料演算サブ」に変更
- 16) サブフォームのラベルコントロールにマウスポインタを合わせて  の形にし、レンタル開始日ラベルコントロールの下にドラッグ
- 17) サブフォームをクリックし、サブフォームの左側枠線をポイントして、マウスポインタを  の形にし、左方向にドラッグして、サブフォームの幅を広げる
- 18) メインフォームの各コントロールの位置、サブフォームの各フィールドの列幅を調整
- 19) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、フォームビューでデザインの変更を確認
- 20) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ




- 《問 4》
- 1) [ホーム] タブの  (表示) の  をクリックして<デザインビュー(D)>を選び、デザインビューに切り替える
 - 2) サブフォームの [フォームフッター] 領域を広げる
 - 3) サブフォームの [詳細] 領域の単価テキストボックスコントロールをクリックして、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック
 - 4) サブフォームの [フォームフッター] 領域をクリックし、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック
 - 5) サブフォームの [フォームフッター] 領域にある単価と書かれたラベルコントロールをクリックし、〔Delete〕キー
 - 6) サブフォームの [フォームフッター] 領域にある単価と書かれた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
 - 7) テキストボックスの [プロパティシート] で“テキスト n”が表示されるので、[その他] タブをクリックし、[名前] に「単価合計」と入力
 - 8) [データ] タブをクリックし、[コントロールソース] の [単価] を削除し、 をクリック
 - 9) 【式ビルダー】ダイアログボックスが表示されるので、[式の要素(X)] の“関数”をダブルクリックして、“組み込み関数”をクリック
 - 10) [式のカテゴリ(C)] の“SQL 集合関数”をクリックし、右側のボックスの“Sum”をダブルクリック
 - 11) 上のボックスの“«expression»”をクリックして、[式の要素(X)] の“F 延滞料演算 2 サブフォーム”をクリックし、[式のカテゴリ(C)] の“単価”をダブルクリックして、〔OK〕をクリック

- 12) ✕（閉じる）をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 13) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 14) [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
- 15) [デザイン] タブの[コントロール] の （テキストボックス）をクリックし、メインフォームのフリガナテキストボックスコントロールの右側でクリック
- 16) テキスト n ラベルコントロールをクリックして選び、[デザイン] タブの （プロパティシート）をクリック
- 17) ラベルの[プロパティシート] で“ラベル n”が表示されるので、[すべて] タブをクリックし、[名前] に「レンタル料金_ラベル」、[標題] に「レンタル料金」と入力
- 18) 非連結と表示されているテキストボックスコントロールをクリックし、テキストボックスの[プロパティシート] で“テキスト n”を表示
- 19) [その他] タブをクリックし、[名前] に「レンタル料金」と入力
- 20) [書式] タブをクリックし、[書式] の  をクリックして“通貨”を選ぶ
- 21) [データ] タブの[コントロールソース] を選び、 をクリック
- 22) 【式ビルダー】ダイアログボックスが表示されるので、[式の要素(X)] の“F レンタル履歴 メイン”をダブルクリックし、“F 延滞料演算 2 サブフォーム”をクリック
- 23) [式のカテゴリ(C)] の“単価合計”をダブルクリックして[OK] をクリック
- 24) ✕（閉じる）をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 25) 各コントロールのサイズや位置を調整
- 26) [デザイン] タブの （表示）をクリックし、フォームビューでデザインの変更を確認
- 27) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ















- 《問 5》
- 1) [ホーム] 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) サブフォームの[フォームフッター] 領域の単価合計テキストボックスコントロールをクリックして、[ホーム] タブの （コピー）をクリックし、（貼り付け）をクリック
 - 3) 貼り付けられたテキストボックスコントロールが選ばれていることを確認し、[デザイン] タブの （プロパティシート）をクリック
 - 4) テキストボックスの[プロパティシート] で“テキスト n”が表示されるので、[その他] タブをクリックし、[名前] に「延滞料合計」と入力
 - 5) [データ] タブをクリックし、[コントロールソース] の「=Sum([単価])」を「=Sum([延滞料])」に変更
 - 6) ✕（閉じる）をクリックして、プロパティシートを閉じる
 - 7) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
 - 8) [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)>がオフであることを確認して、（テキストボックス）をクリックし、メインフォームのレンタル料金テキストボックスコントロールの下側でクリック
 - 9) テキスト n ラベルコントロールをクリックして選択し、[デザイン] タブの （プロパティシート）をクリック








- 10) ラベルの [プロパティシート] で “ラベル n” が表示されるので、[すべて] タブをクリックし、[名前] に「延滞料金_ラベル」、[標題] に「延滞料金」と入力
- 11) 非連結と表示されているテキストボックスコントロールをクリックし、テキストボックスの [プロパティシート] で “テキスト n” を表示
- 12) [その他] タブをクリックし、[名前] に「延滞料金」と入力
- 13) [書式] タブをクリックし、[書式] の  をクリックして “通貨” を選ぶ
- 14) [データ] タブの [コントロールソース] を選び、 をクリック
- 15) 【式ビルダー】ダイアログボックスが表示されるので、[式の要素(X)] の “F レンタル履歴 メイン” をダブルクリックし、“F 延滞料演算 2 サブフォーム” をクリック
- 16) [式のカテゴリ(C)] の “延滞料合計” をダブルクリックして、[OK] をクリック
- 17)  (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 18) 各コントロールのサイズや位置を調整
- 19) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、フォームビューでデザインの変更を確認
- 20) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ

- 《問 6》
- 1) [ホーム] タブの  (表示) の  をクリックし、<デザインビュー(D)> を選ぶ
 - 2) メインフォームの レンタル ID 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
 - 3) テキストボックスの [プロパティシート] で “レンタル ID” が表示されるので、[その他] タブを表示し、[タブストップ] から “いいえ” を選ぶ
 - 4) 同様にして、[氏名]、[フリガナ]、[レンタル料金]、[延滞料金]、サブフォームの [明細 ID]、[商品名]、[延滞料]、[単価]、[レンタル終了予定日] 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
 - 5)  (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
 - 6) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ










- 《問 7》
- 1) [デザイン] タブの  (表示) をクリック
 - 2) メインフォームの  (新しい (空の) レコード) をクリック
 - 3) 新しいレコードの入力画面が表示される (レコード番号 122) ので、会員コードフィールドに「20060712009」と入力し、[Enter] キー
 - 4) 残りのデータを入力
 - 5) 返却日を「2017/10/15」に変更
 - 6) 延滞料金が表示されたことを確認
 - 7)  (' F レンタル履歴 メイン ' を閉じる) をクリックして、フォーム『F レンタル履歴 メイン』を閉じる

Lesson4


- 《問1》
- 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 商品マスター” 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 商品マスターを開く」と入力し、[OK] をクリック
 - 7)  (' F 商品マスターを開く' を閉じる) をクリックして、マクロ『F 商品マスターを開く』を閉じる
- 《問2》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [マクロ] の “F 商品マスターを開く” 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 商品マスター』が開くことを確認
 - 3)  (' F 商品マスター' を閉じる) をクリックして、フォーム『F 商品マスター』を閉じる
- 《問3》
- 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、“レポートを開く” を選ぶ
 - 3) [レポート名] の  をクリックして、“R 会員住所録” を選び、[ビュー] に「レポート」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「R 会員住所録を開く」と入力し、[OK] をクリック
 - 7)  (' R 会員住所録を開く' を閉じる) をクリックして、マクロ『R 会員住所録を開く』を閉じる
- 《問4》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [マクロ] の “R 会員住所録を開く” 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) レポート『R 会員住所録』が開くことを確認
 - 3)  (' R 会員住所録' を閉じる) をクリックして、レポート『R 会員住所録』を閉じる









- 《問5》
- 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、“クエリを開く”を選ぶ
 - 3) [クエリ名] の  をクリックして、“Q 会員別金額”を選び、[ビュー] に「データシートビュー」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「Q 会員別金額を開く」と入力し、[OK] をクリック
 - 7)  (' Q 会員別金額を開く ' を閉じる) をクリックして、マクロ『Q 会員別金額を開く』を閉じる
- 《問6》
- 1) ナビゲーションウィンドウの[マクロ]の“Q 会員別金額を開く”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) クエリ『Q 会員別金額』が開くことを確認
 - 3)  (' Q 会員別金額 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 会員別金額』を閉じる














Lesson5

- 《問1》
- 1) ナビゲーションウィンドウの[フォーム]の“F レンタル履歴 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) メインフォームの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、下方向へドラッグしてフォームフッター領域を広げる
 - 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)>がオフであることを確認して、 (ボタン) をクリック
 - 4) フォームフッター領域をポイントし、マウスポインタの形が  であることを確認して、クリック
 - 5) コマンドボタンが作成されるので、[デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリックし、プロパティシートを表示
 - 6) [イベント] タブの[クリック時]のテキストボックス内をクリックし、 (ビルド) をクリック
 - 7) 【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”を選び、[OK] をクリック
 - 8) 【F レンタル履歴 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






- 9) [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 レンタル履歴 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
- 10) ×（' F レンタル履歴 メイン：コマンド n：クリック時' を閉じる）をクリック
- 11) 確認メッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリックして、マクロビルダーを閉じる
- 12) フォームのデザインビューとプロパティシートの表示に戻るので、[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
- 13) [書式] タブをクリックし、[標題] に「フォームを閉じる」と入力
- 14) ×（閉じる）をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 15) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ







- 《問 2》
- 1) [デザイン] タブの （表示）をクリックし、フォームビューに切り替える
 - 2) [フォームを閉じる] をクリック

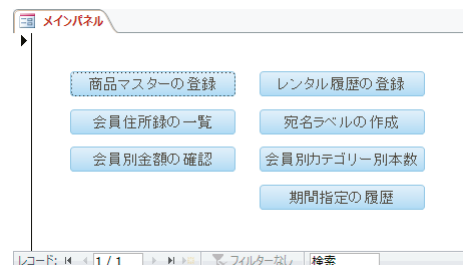
- 《問 3》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [フォーム] の“F 商品マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから<デザインビュー(D)>を選ぶ
 - 2) フォームフッターの下境界線にマウスポインタを合わせて  の形にし、下方方向へドラッグしてフォームフッター領域を広げる
 - 3) [デザイン] タブの [コントロール] の （その他）をクリックし、<コントロールウィザードの使用(W)>がオフであることを確認して、（ボタン）をクリック
 - 4) フォームフッター領域をポイントし、マウスポインタの形が  であることを確認して、クリック
 - 5) コマンドボタンが作成されるので、[デザイン] タブの （プロパティシート）をクリックし、プロパティシートを表示
 - 6) [イベント] タブの [クリック時] のテキストボックス内をクリックし、（ビルド）をクリック
 - 7) 【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”を選び、[OK] をクリック
 - 8) 【F 商品マスター：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
 - 9) [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 商品マスター”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
 - 10) ×（' F 商品マスター：コマンド n：クリック時' を閉じる）をクリック
 - 11) 確認メッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリックして、マクロビルダーを閉じる
 - 12) フォームのデザインビューとプロパティシートの表示に戻るので、[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
 - 13) [書式] タブをクリックし、[標題] に「フォームを閉じる」と入力
 - 14) ×（閉じる）をクリックして、プロパティシートを閉じる
 - 15) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ

- 《問4》 1) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、フォームビューに切り替える
2) [フォームを閉じる] をクリック
- 《問5》 1) ナビゲーションウィンドウの [フォーム] の “F 会員名簿” 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、下方方向へドラッグしてフォームフッター領域を広げる
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)> がオフであることを確認して、 (ボタン) をクリック
4) フォームフッター領域をポイントし、マウスポインタの形が  であることを確認して、クリック
5) コマンドボタンが作成されるので、[デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリックし、プロパティシートを表示
6) [イベント] タブの [クリック時] のテキストボックス内をクリックし、 (ビルド) をクリック
7) 【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”を選び、[OK] をクリック
8) 【F 会員名簿：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
9) [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 会員名簿”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
10)  (‘F 商品マスター：コマンド n：クリック時’を閉じる) をクリック
11) 確認メッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリックして、マクロビルダーを閉じる
12) フォームのデザインビューとプロパティシートの表示に戻るので、[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
13) [書式] タブをクリックし、[標題] に「フォームを閉じる」と入力
14)  (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
15) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
- 《問6》 1) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、フォームビューに切り替える
2) [フォームを閉じる] をクリック

Lesson6

- 《問1》 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、[OK] をクリック
- 《問2》 1) ナビゲーションウィンドウの[マクロ]の“F 商品マスターを開く”をフォーム上にドラッグ
 2) フォームに[F 商品マスターを開く]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) をクリックし、プロパティシートを表示
 3) プロパティシートの[書式] タブの[標題]に「商品マスターの登録」と入力
 4) コマンドボタンの右側中央のハンドルをダブルクリックして、大きさを自動調整
- 《問3》 1) ナビゲーションウィンドウの[マクロ]の“R 会員住所録を開く”をフォーム上の「商品マスターの登録」の下にドラッグ
 2) フォームに[R 会員住所録を開く]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、プロパティシートの[書式] タブの[標題]に「会員住所録の一覧」と入力
 3) コマンドボタンの右側中央のハンドルをダブルクリックして、大きさを自動調整
- 《問4》 1) ナビゲーションウィンドウの[マクロ]の“Q 会員別金額を開く”をフォーム上の「会員住所録の一覧」の下にドラッグ
 2) フォームに[Q 会員別金額を開く]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、プロパティシートの[書式] タブの[標題]に「会員別金額の確認」と入力
 3) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
 4) コマンドボタンの右側中央のハンドルをダブルクリックして、大きさを自動調整
- 《問5》 1) [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
 2) [デザイン] タブの  (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、フォーム上の「商品マスターの登録」の右でクリック
 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 レンタル履歴 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)” が選ばれていることを確認し、〔次へ(N)>〕をクリック
- 7) “文字列(T)” を選び、「レンタル履歴の登録」と入力して〔次へ(N)>〕をクリック
- 8) [ボタン名] に「レンタル履歴の登録」と入力し、〔完了(F)〕をクリック
- 9) [デザイン] タブの  (ボタン) をクリック
- 10) マウスポインタの形が  であることを確認し、フォーム上の〔会員住所録の一覧〕の右でクリック
- 11) 【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“レポートの操作”、[ボタンの動作(A)] から“レポートのプレビュー”を選び〔次へ(N)>〕をクリック
- 12) “R 会員用宛名ラベル” を選び、〔次へ(N)>〕をクリック
- 13) “文字列(T)” を選び、「宛名ラベルの作成」と入力して〔次へ(N)>〕をクリック
- 14) [ボタン名] に「宛名ラベルの作成」と入力し、〔完了(F)〕をクリック
- 15) [デザイン] タブの  (ボタン) をクリック
- 16) マウスポインタの形が  であることを確認し、フォーム上の〔会員別金額の確認〕の右でクリック
- 17) 【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“その他”、[ボタンの動作(A)] から“クエリの実行”を選び〔次へ(N)>〕をクリック
- 18) “Q 会員別カテゴリー別本数のクロス集計” を選び、〔次へ(N)>〕をクリック
- 19) “文字列(T)” を選び、「会員別カテゴリー別本数」と入力して〔次へ(N)>〕をクリック
- 20) [ボタン名] に「会員別カテゴリー別本数」と入力し、〔完了(F)〕をクリック
- 21) [デザイン] タブの  (ボタン) をクリック
- 22) マウスポインタの形が  であることを確認し、フォーム上の〔会員別カテゴリー別本数〕の下でクリック
- 23) 【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“その他”、[ボタンの動作(A)] から“クエリの実行”を選び〔次へ(N)>〕をクリック
- 24) “Q 期間指定レンタル履歴” を選び、〔次へ(N)>〕をクリック
- 25) “文字列(T)” を選び、「期間指定の履歴」と入力して〔次へ(N)>〕をクリック
- 26) [ボタン名] に「期間指定の履歴」と入力し、〔完了(F)〕をクリック
- 27) 各コマンドボタンのサイズ、位置を調整
- 28) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 29) × (‘メインパネル’ を閉じる) をクリックして、フォーム『メインパネル』を閉じる



Lesson7

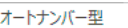







- 《問1》
- 1) [ファイル] タブの<オプション>を選ぶ
 - 2) 【Access のオプション】ダイアログボックスが表示されるので、“現在のデータベース”の[アプリケーション オプション]の[フォームの表示(D)]の▼をクリックして、“メインパネル”を選び、[ナビゲーション]の[ナビゲーションウィンドウを表示する(N)]チェックボックスをオフにして[OK]をクリック
 - 3) 確認のメッセージが表示されるので、[OK]をクリック
 - 4) [ファイル] タブの<閉じる>を選ぶ

- 《問2》 [ファイル] タブの<開く>から“S7L7 レンタル管理”をクリック



STEP8 総合練習問題


Lesson1

《問1》 ●T 社員マスター


- 1) Access のスタート画面で“空のデスクトップデータベース”を選ぶ
- 2) [ファイル名] に「社員管理」と入力して[作成]をクリック
- 3) 『テーブル 1』の“ID”フィールド名をダブルクリックし、「社員コード」と入力して[↓]キーを押す
- 4) [フィールド] タブの  (データ型) の  をクリックして、“短いテキスト”を選ぶ
- 5) “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
- 6) 「フィールド 1」が反転するので、「社員名」と入力して[↓]キーを押す
- 7) 同様にして「部署」、「役職」、「内線番号」を追加
- 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、[‘テーブル 1’の保存先] に「T 社員マスター」と入力して、[OK]をクリック
- 11) [フィールド] タブの  (表示) をクリックし、デザインビューに切り替える
- 12) [デザイン] タブの  (主キー) がオンの状態で、社員コードが主キーに設定されていることを確認して、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「6」と入力し、[IME 入力モード]の  をクリックして“オフ”を選ぶ
- 13) 社員名フィールドをクリックして、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」と入力し、[IME 入力モード]の  をクリックして“ひらがな”を選び、[IME 変換モード]の  をクリックして“人名/地名”を選ぶ
- 14) 同様に残りのフィールドプロパティを設定
- 15) [ファイル] タブの＜上書き保存＞を選ぶ
- 16)  (‘T 社員マスター’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 社員マスター』を閉じる
- 17) 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
- 18) 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

●T 会議室マスター

- 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 行目にカーソルがあることを確認し、「会議室コード」と入力して[Enter]キー
- 3) [デザイン] タブの  (主キー) をクリックして、主キーに設定
- 4) [データ型] を“数値型”、[フィールドサイズ] を“整数型”にする



- 5) [フィールド名] の 2 行目にカーソルを表示し、[フィールド名] を「会議室名」、[データ型] を“短いテキスト”にする
- 6) 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」と入力し、[IME 入力モード] の  をクリックして“ひらがな”を選び、[IME 変換モード] が“一般”であることを確認
- 7) 同様に「場所」、「収容人数」を追加
- 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、[' テーブル 1 ' の保存先] に「T 会議室マスター」と入力して、[OK] をクリック
- 11) × (' T 会議室マスター ' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 会議室マスター』を閉じる

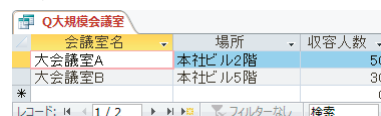
- 《問 2》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の“T 会議室マスター”を右クリックし、ショートカットメニューから<開く(O)>を選ぶ
 - 2) 会議室コードフィールドにカーソルが表示されていることを確認し、データを入力
 - 3) 各フィールドの列幅を調整
 - 4) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
 - 5) × (' T 会議室マスター ' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 会議室マスター』を閉じる

- 《問 3》
- 1) [外部データ] タブの  (Excel スプレッドシートのインポート) をクリック
 - 2) 【外部データの取り込み—Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、[参照(R)] をクリック
 - 3) 【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] が“ドキュメント”であることを確認し、一覧からフォルダー『Access2016 問題集』を選び、[開く(O)] をクリック
 - 4) 一覧から『社員』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 社員マスター”を選び、[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、先頭行がフィールド名として使われていることを確認して [次へ(N)>] をクリック
 - 7) [インポート先のテーブル(I)] に「T 社員マスター」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
 - 9) T 社員マスターをデータシートビューで開き、各フィールドの列幅を調整
 - 10) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ

- 11) × (' T 社員マスター' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 社員マスター』を閉じる

《問 4》 ●Q 大規模会議室



- 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 会議室マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
- 3) 『T 会議室マスター』フィールドリストから [会議室名]、[場所]、[収容人数] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
- 4) [収容人数] フィールドの [抽出条件] に 「>=30」 (半角) と入力して、[Enter] キー
- 5) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、収容人数が 30 人以上の会議室のレコードが表示されることを確認
- 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、[' クエリ 1' の保存先] に 「Q 大規模会議室」と入力し、[OK] をクリック
- 9) × (' Q 大規模会議室' を閉じる) をクリックしてクエリ『Q 大規模会議室』を閉じる



会議室名	場所	収容人数
大会議室A	本社ビル2階	50
大会議室B	本社ビル5階	30
*		0

レコード: 1 / 2 フィルターなし 検索



●Q 本社中規模会議室

- 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 会議室マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
- 3) 『T 会議室マスター』フィールドリストから [会議室名]、[場所]、[収容人数] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
- 4) [場所] フィールドの [抽出条件] に 「本社ビル*」 (「*」は半角) と入力して [Enter] キー
- 5) [収容人数] フィールドの [抽出条件] に 「Between 15 And 29」 (半角) と入力して、[Enter] キー
- 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、本社ビルにある収容人数が 15～29 人の会議室のレコードが表示されることを確認
- 7) [ファイル] タブの <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 本社中規模会議室」と入力し、[OK] をクリック

- 10) × (' Q 本社中規模会議室' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 本社中規模会議室』を閉じる



会議室名	場所	収容人数
第1会議室	本社ビル3階	15
*ミーティングスペース	本社ビル1階	0

●Q 小規模会議室





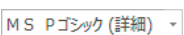






- 1) [作成] タブの  (クエリデザイン) をクリック
- 2) 【クエリ 1】と【テーブルの表示】ダイアログボックスが表示されるので、【テーブルの表示】ダイアログボックスの [テーブル] タブの “T 会議室マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
- 3) 『T 会議室マスター』フィールドリストから [会議室名]、[場所]、[収容人数] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
- 4) [収容人数] フィールドの [抽出条件] に「<15」(半角) と入力して、[Enter] キー
- 5) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、収容人数が 15 人未満の会議室のレコードが表示されることを確認
- 6) [ファイル] タブの <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 小規模会議室」と入力し、[OK] をクリック
- 10) × (' Q 小規模会議室' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 小規模会議室』を閉じる




会議室名	場所	収容人数
第2会議室	本社ビル3階	12
*ミーティングスペース	本社ビル1階	6
*ミーティングスペース	本社ビル1階	0








《問 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 社員マスター” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
- 3) 『T 社員マスター』フィールドリストから [社員コード]、[社員名]、[部署]、[役職]、[内線番号] の順にダブルクリックしてデザイングリッドに追加
- 4) [部署] フィールドの [抽出条件] に「情報システム部」と入力して [Enter] キー
- 5) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、情報システム部の社員レコードが表示されることを確認
- 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、[' クエリ 1' の保存先] に「Q 情報システム部社員」と入力し、[OK] をクリック
- 9) × (' Q 情報システム部社員' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 情報システム部社員』を閉じる



社員コード	社員名	部署	役職	内線番号
J40008	青山修二	情報システム部		3705
J40003	田之倉亮平	情報システム部		3706
J40006	加藤善一	情報システム部		3704
J40008	野原昭夫	情報システム部		3709
J80001	野島秀男	情報システム部	主任	3702
J40005	堂島照美	情報システム部		3708
J40002	神田則夫	情報システム部		3710
J80002	秋田卓	情報システム部	主任	3703
J40007	津山奈津子	情報システム部		3712
J40004	村木敦	情報システム部		3711
J10001	上山直治	情報システム部	部長	3701
J40001	前田宗央子	情報システム部		3707



- 《問 6》
- 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 情報システム部社員”を選ぶ
 - 3) [選択可能なフィールド(A)] の“役職”を選び、 をクリック
 - 4) 同様に“社員名”、“内線番号”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) 内線番号の昇順で並べ替えるため、[1] の  をクリックして“内線番号”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] から“表形式(T)”、[印刷の向き] から“縦(P)”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 9) レポート名に「R 情報システム部名簿」と入力して、[完了(F)] をクリック
 - 10) ナビゲーションウィンドウの[レポート] の“R 情報システム部名簿”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
 - 11) 「R 情報システム部名簿」ラベルコントロールをクリックし、[書式] タブの  (フォント) から“MS ゴシック”を選ぶ
 - 12) レポートのタイトル「R 情報システム部名簿」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
 - 13) 「R 情報システム部名簿」を「情報システム部 名簿」に変更して[Enter] キー
 - 14) 社員名ラベルコントロールと社員名テキストボックスコントロールを選び、コントロールのいずれかの外枠右側にマウスポインタを合わせて  の形にし、左方向にドラッグして幅を調整
 - 15) 内線番号ラベルコントロールと内線番号テキストボックスコントロールを選び、内線番号ラベルコントロールにマウスポインタを合わせて  の形にし、社員名ラベルコントロールの右端にドラッグ
 - 16) 各コントロールのサイズや位置を調整
 - 17) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
 - 18 [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックし、<印刷プレビュー(V)>を選ぶ
 - 19) デザインが変更されていることを確認
 - 20)  (‘R 情報システム部名簿’を閉じる) をクリックして、レポート『R 情報システム部名簿』を閉じる

- 《問 7》
- 1) ナビゲーションウィンドウの[テーブル] の“T 社員マスター”を選び、[作成] タブの  宛名ラベル (宛名ラベル) をクリック
 - 2) 【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“Kokuyo”、[製品番号] から“LBP-7160”を選び、[次へ(N)>] をクリック
 - 3) 印字する文字のスタイルを確認して、[次へ(N)>] をクリック
 - 4) [ラベルのレイアウト] の 1 行目にカーソルが表示されていることを確認し、[選択可能なフィールド] の“部署”を選び、 をクリック
 - 5) 続けて[選択可能なフィールド] の“役職”を選び、 をクリック
 - 6) [ラベルのレイアウト] の 1 行目に「{部署}{役職}」が表示されたことを確認して[Enter] キー
 - 7) 2 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 3 回押す

- 8) [選択可能なフィールド] の“社員名”を選び、 をクリック
- 9) [ラベルのレイアウト] の 2 行目に「 {社員名}」が表示されたことを確認して、[スペース] キーを 1 回押し、「様」と入力して [Enter] キー
- 10) [ラベルのレイアウト] の 2 行目に「 {社員名} 様」が表示されたことを確認して、[次へ(N)>] をクリック
- 11) [選択可能なフィールド] の“部署”を選び、 をクリック
- 12) [並べ替えを行うフィールド] に“部署”が移動したことを確認して、[次へ(N)>] をクリック
- 13) [レポート名を指定してください。] に「R ラベル社員用」と入力して、[完了(F)] をクリック
- 14) ナビゲーションウィンドウの [レポート] の“R ラベル社員用”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
- 15) テキスト 3 テキストボックスコントロール (社員名) をクリックし、[書式] タブの  (フォントサイズ) の  をクリックし、“11”を選ぶ
- 16) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 17) [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックし、<印刷プレビュー(V)>を選ぶ
- 18) デザインが変更されていることを確認
- 19)  (‘R ラベル社員用’ を閉じる) をクリックして、レポート『R ラベル社員用』を閉じる


- 《問 8》
- 1) [外部データ] タブの  (Access データベースのインポート) をクリック
 - 2) 【外部データの取り込み—Access データベース】ダイアログボックスが表示されるので [参照(R)] をクリック
 - 3) 【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] が“ドキュメント”であることを確認し、一覧からフォルダー『Access2016 問題集』を選び、[開く(O)] をクリック
 - 4) 一覧から『会議』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、“T 会議室利用一覧”をクリックし、[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
 - 8) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の“T 会議室利用一覧”を右クリックして、ショートカットメニューから<開く(O)>選ぶ
 - 9) テーブルがインポートされていることを確認
 - 10)  (‘T 会議室利用一覧’ を閉じる) をクリックして、テーブル『T 会議室利用一覧』を閉じる

- 《問 9》
- 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、【テーブルの表示】ダイアログボックスの“T 会議室マスター”を選んで、[追加(A)] をクリック
 - 3) 【リレーションシップ】に『T 会議室マスター』フィールドリストが追加される
 - 4) 同様にして『T 会議室利用一覧』、『T 社員マスター』のフィールドリストを【リレーションシップ】に追加
 - 5) 【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
 - 6) 【リレーションシップ】の『T 会議室マスター』の[会議室コード]を『T 会議室利用一覧』の[会議室コード]にドラッグ
 - 7) 【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) 『T 会議室利用一覧』の[代表者コード]を『T 社員マスター』の[社員コード]にドラッグ
 - 9) 【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
 - 10) 結合線が表示されたことを確認して、【リレーションシップ】の  (‘リレーションシップ’を閉じる) をクリック
 - 11) 変更を保存するかどうかを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



- 《問 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、“T 会議室マスター”、“T 会議室利用一覧”、“T 社員マスター”を【クエリ 1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 会議室利用一覧』フィールドリストの[利用番号]、『T 会議室マスター』フィールドリストの[会議室名]、[収容人数]、『T 会議室利用一覧』フィールドリストの[利用人数]、『T 会議室マスター』フィールドリストの[場所]、『T 会議室利用一覧』フィールドリストの[利用日]、[開始時間]、[終了時間]、『T 社員マスター』の[部署]、[社員名]の順にダブルクリック
 - 4) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューで結果を確認
 - 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、[‘クエリ 1’の保存先]に「Q 会議室利用スケジュール」と入力して[OK] をクリック

- 8) × (' Q 会議室利用スケジュール' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 会議室利用スケジュール』を閉じる




利用番号	会議室名	収容人数	利用人数	場所	利用日	開始時間	終了時間	部署	社員名
17-06001	ミーティングスペース	6	5	本社ビル1階	2017/06/01	10:00	12:00	品質管理部	杉山瑞穂
17-06002	大会議室B	30	25	本社ビル5階	2017/06/01	14:00	17:00	品質管理部	山田栄一郎
17-06003	第1会議室	15	14	本社ビル3階	2017/06/01	14:00	15:00	企画開発部	川村大介
17-06004	第4会議室	15	12	アネックスビル4階	2017/06/01	15:30	16:30	マーケティング事業部	野々村文雄
17-06005	第3会議室	18	16	アネックスビル2階	2017/06/04	10:30	12:00	情報システム部	秋田卓
17-06006	ミーティングスペース	6	3	本社ビル1階	2017/06/04	13:00	15:00	営業部	朝倉留美
17-06007	第2会議室	12	10	本社ビル3階	2017/06/05	10:00	12:00	品質管理部	杉山瑞穂
17-06008	大会議室B	30	27	本社ビル5階	2017/06/05	11:00	12:00	営業部	松本翔
17-06009	第1会議室	15	14	本社ビル3階	2017/06/05	13:00	16:00	マーケティング事業部	野々村文雄
17-06010	第3会議室	18	17	アネックスビル2階	2017/06/05	15:00	18:30	製造本部	西川真人
17-06011	第4会議室	15	14	アネックスビル4階	2017/06/06	10:00	15:00	マーケティング事業部	野々村文雄
17-06012	大会議室A	50	38	本社ビル2階	2017/06/07	14:00	16:00	情報システム部	上山直治
17-06013	大会議室A	50	40	本社ビル2階	2017/06/08	10:00	12:30	品質管理部	杉山瑞穂
17-06014	第4会議室	15	15	アネックスビル4階	2017/06/08	11:00	12:00	情報システム部	秋田卓
17-06015	第1会議室	15	13	本社ビル3階	2017/06/08	14:00	15:00	営業部	浅井啓太
17-06016	第3会議室	18	16	アネックスビル2階	2017/06/11	13:00	15:00	品質管理部	山田栄一郎
17-06017	ミーティングスペース	6	5	本社ビル1階	2017/06/11	13:00	15:00	企画開発部	赤坂弘幸
17-06018	第3会議室	18	15	アネックスビル2階	2017/06/11	15:30	17:30	情報システム部	上山直治
17-06019	大会議室A	50	42	本社ビル2階	2017/06/12	10:00	12:30	品質管理部	山田栄一郎
17-06020	大会議室A	50	46	本社ビル2階	2017/06/13	10:00	16:00	営業部	浅井啓太











- 《問 11》
- 1) ナビゲーションウィンドウの「クエリ」の「Q 会議室利用スケジュール」を右クリックし、＜デザインビュー(D)>を選ぶ
 - 2) 「社員名」の右の列の「フィールド」のセルをクリックし、「人数余裕:収容人数-利用人数」(「:」、「-」は半角)と入力し、「[Enter]」キー
 - 3) 「人数余裕」フィールドの「抽出条件」に「>0」(半角)と入力して、「[Enter]」キー
 - 4) 「場所」のフィールドセレクターにマウスポインタを合わせて↓の形にし、クリックして「[Delete]」キー
 - 5) 同様に「部署」、「社員名」フィールドを削除
 - 6) 「人数余裕」の列を選んで、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
 - 7) 「利用日」の左の境界線が太く表示されるまで、左側にドラッグ
 - 8) 「デザイン」タブの  (表示) をクリックして、データシートビューで計算結果を確認
 - 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、「『Q 会議室利用スケジュール』の保存先」に「Q 会議室利用可能」と入力して「[OK]」をクリック
 - 12) × (' Q 会議室利用可能' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 会議室利用可能』を閉じる



利用番号	会議室名	収容人数	利用人数	人数余裕	利用日	開始時間	終了時間
17-06012	大会議室A	50	38	12	2017/06/07	14:00	16:00
17-06013	大会議室A	50	40	10	2017/06/08	10:00	12:30
17-06019	大会議室A	50	42	8	2017/06/12	10:00	12:30
17-06020	大会議室A	50	46	4	2017/06/13	10:00	16:00
17-06035	大会議室A	50	35	15	2017/06/26	10:00	15:00
17-06041	大会議室A	50	48	2	2017/06/28	15:30	16:30
17-06042	大会議室A	50	45	5	2017/06/29	15:00	18:00
17-06002	大会議室B	30	25	5	2017/06/01	14:00	17:00
17-06008	大会議室B	30	27	3	2017/06/05	11:00	12:00
17-06023	大会議室B	30	20	10	2017/06/15	10:00	11:30
17-06003	第1会議室	15	14	1	2017/06/01	14:00	15:00
17-06009	第1会議室	15	14	1	2017/06/05	13:00	16:00
17-06015	第1会議室	15	13	2	2017/06/08	14:00	15:00
17-06021	第1会議室	15	12	3	2017/06/13	11:00	12:00
17-06032	第1会議室	15	13	2	2017/06/22	10:00	12:00
17-06037	第1会議室	15	12	3	2017/06/26	15:00	18:30
17-06007	第2会議室	12	10	2	2017/06/05	10:00	12:00
17-06030	第2会議室	12	10	2	2017/06/21	15:00	17:30
17-06005	第3会議室	18	16	2	2017/06/04	10:30	12:00
17-06010	第3会議室	18	17	1	2017/06/05	15:00	18:30

- 《問 12》 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、“T 会議室マスター”、“T 会議室利用一覧”、“T 社員マスター”を【クエリ 1】に追加し、[閉じる(C)] をクリック
- 3) 『T 会議室利用一覧』フィールドリストの [利用番号]、[会議室コード]、『T 会議室マスター』フィールドリストの [会議室名]、『T 会議室利用一覧』フィールドリストの [利用日]、[開始時間]、[終了時間]、[代表者コード]、『T 社員マスター』フィールドリストの [部署]、[社員名]、『T 会議室利用一覧』フィールドリストの [利用人数] の順にダブルクリック
- 4) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューで結果を確認
- 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、[‘クエリ 1’の保存先] に「Q 会議室予約」と入力して [OK] をクリック
- 8) × (‘Q 会議室予約’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 会議室予約』を閉じる

利用番号	会議室コード	会議室名	利用日	開始時間	終了時間	代表者コード	部署	社員名	利用人数
17-06001	301	ミーティングスペース	2017/06/01	10:00	12:00	H1 0001	品質管理部	杉山瑞穂	5
17-06002	102	大会議室B	2017/06/01	14:00	17:00	H30001	品質管理部	山田栄一郎	25
17-06003	201	第1会議室	2017/06/01	14:00	15:00	K30001	企画開発部	川村大介	14
17-06004	204	第4会議室	2017/06/01	15:30	16:30	M1 0001	マーケティング事業部	野々村文雄	12
17-06005	203	第3会議室	2017/06/04	10:30	12:00	J30002	情報システム部	秋田卓	16
17-06006	301	ミーティングスペース	2017/06/04	13:00	15:00	E30001	営業部	朝倉留美	3
17-06007	202	第2会議室	2017/06/05	10:00	12:00	H1 0001	品質管理部	杉山瑞穂	10
17-06008	102	大会議室B	2017/06/05	11:00	12:00	E20001	営業部	松本翔	27
17-06009	201	第1会議室	2017/06/05	13:00	16:00	M1 0001	マーケティング事業部	野々村文雄	14
17-06010	203	第3会議室	2017/06/05	15:00	18:30	S1 0001	製造本部	西川真人	17
17-06011	204	第4会議室	2017/06/06	10:00	15:00	M1 0001	マーケティング事業部	野々村文雄	14
17-06012	101	大会議室A	2017/06/07	14:00	16:00	J1 0001	情報システム部	上山直治	38
17-06013	101	大会議室A	2017/06/08	10:00	12:30	H1 0001	品質管理部	杉山瑞穂	40
17-06014	204	第4会議室	2017/06/08	11:00	12:00	J30002	情報システム部	秋田卓	15
17-06015	201	第1会議室	2017/06/08	14:00	15:00	E1 0001	営業部	浅井啓太	13
17-06016	203	第3会議室	2017/06/11	13:00	15:00	H30001	品質管理部	山田栄一郎	16
17-06017	301	ミーティングスペース	2017/06/11	13:00	15:00	K1 0001	企画開発部	赤坂弘幸	5
17-06018	203	第3会議室	2017/06/11	15:30	17:30	J1 0001	情報システム部	上山直治	15
17-06019	101	大会議室A	2017/06/12	10:00	12:30	H30001	品質管理部	山田栄一郎	42
17-06020	101	大会議室A	2017/06/13	10:00	18:00	E1 0001	営業部	浅井啓太	46

- 《問 13》 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の“Q 会議室予約”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「クエリ：Q 会議室予約」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) データの表示方法で、“by T 会議室利用一覧”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
- 5) “単票形式(C)”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
- 6) フォーム名に「F 会議室予約入力」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、[完了(F)] をクリック
- 7) フォームビューで表示されるので、[ホーム] タブの  (表示) をクリックし、レイアウトビューを表示
- 8) フォームのタイトル「F 会議室予約入力」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



- 9) 「F 会議室予約入力」の「F」を削除し、[Enter] キー
- 10) 完成図のとおりラベルやテキストボックスのサイズ、位置を調整
- 11) [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックし、<デザインビュー(D)>を選ぶ
- 12) 会議室コードテキストボックスコントロールを選び、[Delete] キー
- 13) [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
- 14) 利用番号テキストボックスコントロールの下でクリック
- 15) 【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、[次へ(N)>] をクリック
- 16) [表示] の“テーブル(T)” が選ばれていることを確認し、“テーブル：T 会議室マスター”を選んで [次へ(N)>] をクリック
- 17) [選択可能なフィールド] から“会議室コード”、“会議室名”を [選択したフィールド] に移動し、[次へ(N)>] をクリック
- 18) [1] の  をクリックして“会議室コード”を選び、右のボタンが  であることを確認して [次へ(N)>] をクリック
- 19) [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
- 20) フィールドセレクターの境界線にマウスポインタを合わせ、ダブルクリックして列幅を調節し、[次へ(N)>] をクリック
- 21) [選択可能なフィールド] の“会議室コード” が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック
- 22) “次のフィールドに保存する(S)” を選び、 をクリックして“会議室コード”を選んで [次へ(N)>] をクリック
- 23) [コンボボックスに付けるラベルを指定してください。] に「会議室コード」と入力して [完了(F)] をクリック
- 24) 会議室コード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
- 25) [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「会議室コード」と入力
- 26) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 27) 会議室コードラベルコントロールと会議室テキストボックスコントロールのサイズと位置を調整
 ※位置を揃える際は、[配置] タブの  (配置) をクリックして、“左(L)”、“下(B)”、“上(T)”を使用します。
- 28) [デザイン] タブの  (タブオーダー) をクリック
- 29) 【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
- 30) [タブオーダーの設定] の [会議室コード] 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
- 31) クリックして“会議室コード”を選び、[利用番号] の下までドラッグ
- 32) [会議室コード] が [利用番号] の下に移動したことを確認して、[OK] をクリック

- 33) 会議室名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
- 34) [テキストボックス(T): 会議室名] プロパティシートが表示されるので、[その他] タブを表示し、[タブストップ] から“いいえ”を選ぶ
- 35) 同様にして[部署]、[社員名] 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
- 36) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 37) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 38) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、フォームビューに切り替えて確認





《問 14》 省略

Lesson2




《問 1》 ●T 業者



- 1) Access のスタート画面で“空のデスクトップデータベース”を選ぶ
- 2) [ファイル名] に「支払管理」と入力して[作成] をクリック
- 3) 『テーブル 1』の“ID”フィールド名をダブルクリックし、「業者コード」と入力して[↓] キーを押す
- 4) [データ型] を“短いテキスト”にする
- 5) 同様にして、「業者名」、「郵便番号」、「住所 1」、「住所 2」、「電話番号」を追加
- 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、[' テーブル 1 ' の保存先] に「T 業者」と入力して、[OK] をクリック
- 9) [フィールド] タブの  (表示) をクリックし、デザインビューに切り替える
- 10) [デザイン] タブの  (主キー) がオンの状態で、主キーに設定されていることを確認して、画面下部のフィールドプロパティの[フィールドサイズ] を「6」、[IME 入力モード] を“オフ”にする
- 11) 同様に、残りのフィールドプロパティを設定
※住所入力支援、定型入力の設定の前に上書き保存をしましょう。
- 12) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 13) ✕ (' T 業者 ' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 業者』を閉じる
- 14) 不要なテーブル「テーブル 1」を削除



●T 発注

- 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 行目にカーソルがあることを確認し、「発注書 No」と入力して [Enter]キー
- 3) [データ型] を“短いテキスト”にし、[デザイン] タブの  (主キー) をクリックして主キーに設定して、[フィールドサイズ] を“15”、[IME 入力モード] を“オフ”にする
- 4) [フィールド名] の 2 行目にカーソルを表示し、[フィールド名] を「発注日」、[データ型] を“日付/時刻型”、[書式] を“日付(S)”にする
- 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 発注」と入力して、[OK] をクリック
- 8) [発注日] フィールドが選択されていることを確認して、[定型入力] の  をクリックし、【定型入力ウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、“日付(S)”を選び[次へ(N)>] をクリック
- 9) そのまま[次へ(N)>] をクリックし、[完了(F)] をクリック
- 10) 残りのフィールドを追加
※定型入力の設定の前に上書き保存をしましょう。
- 11) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 12)  (' T 発注 ' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 発注』を閉じる

●T 発注明細





- 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 行目にカーソルがあることを確認し、「明細 ID」と入力して [Enter]キー
- 3) [データ型] を“オートナンバー型”にして、[デザイン] タブの  (主キー) をクリックして、主キーに設定
- 4) [フィールド名] の 2 行目にカーソルを表示し、[フィールド名] を「発注書 No」、[データ型] を“短いテキスト”、[フィールドサイズ] を“15”、[IME 入力モード] を“オフ”にする
- 5) 残りのフィールドを追加
- 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、[' テーブル 1 ' の保存先] に「T 発注明細」と入力して、[OK] をクリック
- 9)  (' T 発注明細 ' を閉じる) をクリックして、テーブル『T 発注明細』を閉じる

- 《問 2》
- 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、【テーブルの表示】ダイアログボックスの[テーブル] タブの“T 業者”を選んで[追加(A)] をクリック
 - 3) 同様に“T 発注”、“T 発注明細”を追加し、[閉じる(C)] をクリック
 - 4) 【リレーションシップ】に『T 業者』、『T 発注』、『T 発注明細』のフィールドリストが追加されるので、『T 業者』の[業者コード]を『T 発注』の[業者コード]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) 【リレーションシップ】に戻るので、『T 発注』の[発注書 No]を『T 発注明細』の[発注書 No]にドラッグ
 - 7) 【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) 【リレーションシップ】の  (‘リレーションシップ’を閉じる) をクリック
 - 9) 変更を保存するかどうかなぜかメッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック



- 《問 3》
- 1) [外部データ] タブの  (Excel スプレッドシートのインポート) をクリック
 - 2) 【外部データの取り込み—Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、[参照(R)] をクリック
 - 3) 【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所]が“ドキュメント”であることを確認し、一覧からフォルダー『Access2016 問題集』を選び、[開く(O)] をクリック
 - 4) 一覧から『発注リスト』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 業者”が選ばれていることを確認し、[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、[ワークシート(W)] の“T 業者”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 7) 先頭行がフィールド名として使われていることを確認して[次へ(N)>] をクリック
 - 8) [インポート先のテーブル(I)] に「T 業者」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
 - 10) Access を終了し、再度データベース『支払管理』を起動
 - 11) [外部データ] タブの  (Excel スプレッドシートのインポート) をクリック
 - 12) 【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










- 13) 【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 問題集』を選び、[開く(O)] をクリック
- 14) 一覧から『発注リスト』を選び、[開く(O)] をクリック
- 15) 【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 発注”を選び、[OK] をクリック
- 16) 【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、[ワークシート(W)] の“T 発注”を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 17) 先頭行がフィールド名として使われていることを確認して [次へ(N)>] をクリック
- 18) [インポート先のテーブル(I)] に「T 発注」が表示されていることを確認して [完了(F)] をクリック
- 19) 【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
- 20) Access を終了し、再度データベース『支払管理』を起動
- 21) 同様に“T 発注明細”にインポート
- 22) 「T 業者」、「T 発注」、「T 発注明細」の各フィールドの列幅を調整







《問4》

- 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 業者”を選んで [追加(A)] をクリック
- 3) 同様に、“T 発注”を追加して、[閉じる(C)] をクリック
- 4) 『T 発注』フィールドリストの [発注書 No] をダブルクリック
- 5) 続けて『T 発注』フィールドリストの [発注日]、[業者コード]、『T 業者』フィールドリストの [業者名]、『T 発注』フィールドリストの [見積書 No]、[見積金額]、[請求書 No]、[支払日] の順にダブルクリック
- 6) 発注書 No 順に並べ替えたいので、デザイングリッドの [発注書 No] の [並べ替え] のセルをクリックし、 をクリックして“昇順”を選ぶ
- 7) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューに切り替え、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 発注履歴」と入力して、[OK] をクリック
- 11)  (‘Q 発注履歴’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 発注履歴』を閉じる

《問5》

- 1) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の“Q 発注履歴”を選び、[作成] タブの  (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「クエリ：Q 発注履歴」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

- 4) [テーブル/クエリ(T)] から“テーブル：T 発注明細”を選び、[発注書 No] 以外のすべてのフィールドを[選択したフィールド(S)]に移動し、[次へ(N)>]をクリック
- 5) “by Q 発注履歴”、“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
- 6) “データシート(D)”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>]をクリック
- 7) [フォーム]に「F 発注履歴」、[サブフォーム]に「F 発注明細」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
- 8) [ホーム] タブの  (表示) をクリックし、レイアウトビューに切り替える
- 9) フォームのタイトル「F 発注履歴」の文字にマウスポインタを合わせて  の形にし2回クリックして「F」を削除し、[Enter] キー
- 10) 同様に「F 発注明細」の「F」を削除
- 11) 完成図をもとに、各コントロールのサイズや位置、サブフォームの各フィールドの列幅等を調整
- 12) [ファイル] タブの <上書き保存>を選ぶ
- 13) [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックし、<デザインビュー(D)>を選びデザインビューに切り替える
- 14) サブフォームの[フォームフッター]領域を広げる
- 15) サブフォームの[詳細]領域の金額テキストボックスコントロールをクリックして、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック
- 16) サブフォームの[フォームフッター]領域をクリックし、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック
- 17) サブフォームの[フォームフッター]領域の金額ラベルコントロールをクリックし、[Delete] キー
- 18) サブフォームの[フォームフッター]領域の金額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
- 19) [テキストボックス(T): テキスト 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、[名前]に「金額合計」と入力
- 20) [データ] タブをクリックし、[コントロールソース]の[金額]を削除して  をクリック
- 21) 【式ビルダー】ダイアログボックスが表示されるので、[式の要素(X)]の“関数”をダブルクリックして、“組み込み関数”をクリック
- 22) [式のカテゴリ(C)]の“SQL 集合関数”をクリックし[式の値(V)]の“Sum”をダブルクリック
- 23) 上のボックスの“«expression»”をクリックして、[式の要素(X)]の“F 発注明細”をクリックし、[式のカテゴリ(C)]の“金額”をダブルクリック
※上欄が「Sum([金額])」になります。
- 24) [OK] をクリックし、ダイアログボックスを閉じる
- 25) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 26) [ファイル] タブの <上書き保存>を選ぶ
- 27) [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

- 28) [デザイン] タブの [コントロール] の  (テキストボックス) をクリックしてメインフォーム上でクリック
- 29) テキスト n ラベルコントロールをクリックして選び、[デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリック
- 30) [ラベル: ラベル n] プロパティシートが表示されるので、[すべて] タブをクリックし、[名前] に「発注金額合計_ラベル」、[標題] に「発注金額合計」と入力
- 31) 非連結と表示されているテキストボックスコントロールをクリックし、[テキストボックス(T): テキスト n] プロパティシートを表示
- 32) [その他] タブをクリックし、[名前] に「発注金額合計」と入力
- 33) [書式] タブをクリックし、[書式] の  をクリックして“通貨”を選ぶ
- 34) [データ] タブの [コントロールソース] を選び、 をクリック
- 35) 【式ビルダー】ダイアログボックスが表示されるので、[式の要素(X)] の“F 発注履歴”をダブルクリックし、“F 発注明細”をクリック
- 36) [式のカテゴリ(C)] の“金額合計”をダブルクリックして、[OK] をクリック
- 37) 業者名テキストボックスコントロールを選び、[テキストボックス(T): 業者名] プロパティシートを表示
- 38) [その他] タブを表示し、[タブストップ] から“いいえ”を選ぶ
- 39) 同様にして、[発注金額合計]、サブフォームの [明細 ID] 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
- 40)  (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 41) 各コントロールのサイズや位置を調整
- 42) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、フォームビューでデザインの変更を確認
- 43) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ

《問 6》以下のデータを入力します。

(1)

ユーザーフォーム

発注書 No	H29080027
発注日	2017/08/31
業者コード	A00100 (アートクリエイティブ)
見積書 No	102014035
見積金額	¥1,650,000

サブフォーム



名称	数量	金額	発注依頼所属
展示会室レンタル	2	¥300,000	システム営業 2 課
展示会パネル	10	¥350,000	システム営業 2 課
展示会リーフレット	10000	¥1,000,000	システム営業 2 課

(2)





サブフォームの納品確認チェックボックスをすべてオンにする








(3)

請求書 No	910136542
支払日	2017/11/30








- 《問 7》
- 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 発注明細” を選んで [追加(A)] をクリックし、[閉じる(C)] をクリック
 - 3) 『T 発注明細』フィールドリストの [明細 ID] をダブルクリック
 - 4) 続けて [名称]、[数量]、[金額]、[発注依頼所属]、[納品確認] の順にダブルクリック
 - 5) [納品確認] 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、「no」（半角）と入力し、[→] キー
 - 6) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューに切り替え、抽出結果を確認
 - 7) [ファイル] タブの <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 発注明細未確認分」と入力して、[OK] をクリック
 - 10) × ('Q 発注明細未確認分' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 発注明細未確認分』を閉じる




Q 発注明細未確認分					
明細ID	名称	数量	金額	発注依頼所属	納品確認
63	販促用パンフレット	1000	¥218,000	システム営業2課	<input type="checkbox"/>
65	販促用粗品	500	¥250,000	システム営業2課	<input type="checkbox"/>
66	販促用粗品	500	¥100,000	システム営業2課	<input type="checkbox"/>
70	ハガキ印刷	1000	¥20,000	カスタマサービス課	<input type="checkbox"/>
86	スタンドパネル	3	¥210,000	システム営業2課	<input type="checkbox"/>
87	インテリアグリーン	5	¥60,000	システム営業2課	<input type="checkbox"/>
95	新聞広告	1	¥300,000	システム営業2課	<input type="checkbox"/>
96	雑誌広告	1	¥150,000	システム営業2課	<input type="checkbox"/>
97	宛名ラベル	100	¥100,000	カスタマサービス課	<input type="checkbox"/>
101	CD-R	30	¥3,600	技術センター	<input type="checkbox"/>
103	名刺印刷	200	¥3,600	技術センター	<input type="checkbox"/>
＊ (新規)		0	¥0		<input type="checkbox"/>





- 《問 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、“選択クエリウィザード” を選んで [OK] をクリック
 - 3) 【選択クエリウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル/クエリ(T)] の  をクリックし、“テーブル：T 発注明細” を選ぶ
 - 4) [選択可能なフィールド(A)] から “発注依頼所属” を選んで  をクリックし、[選択したフィールド(S)] に移動
 - 5) [テーブル/クエリ(T)] の  をクリックし “テーブル：T 発注” を選ぶ











- 6) [選択可能なフィールド(A)] から“発注日”を選んで  をクリックし、[選択したフィールド(S)] に移動
- 7) [テーブル/クエリ(T)] の  をクリックし、“テーブル：T 発注明細”を選ぶ
- 8) [選択可能なフィールド(A)] から“金額”を選んで  をクリックし、[選択したフィールド(S)] に移動し、[次へ(N)>] をクリック
- 9) “集計する(S)”を選び、[集計のオプション(O)] をクリック
- 10) 【集計のオプション】ダイアログボックスが表示されるので [金額] の [合計] チェックボックスをオンにし、[OK] をクリック
- 11) 【選択クエリウィザード】ダイアログボックスに戻るので、[次へ(N)>] をクリック
- 12) 月ごとに集計をするので“月(M)”を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 13) [クエリ名を指定してください。] に「Q 所属別月度発注金額」と入力し、[完了(F)] をクリック
- 14) [ホーム] タブの  (表示) をクリックし、デザインビューに切り替える
- 15) [発注日を月でグループ化: Format\$([T 発注].[発注日], 'mmmm yyyy')] フィールドのフィールド名を「発注月: Format\$([T 発注].[発注日], 'yyyy/mm')」に変更
- 16) [発注月] の [並べ替え] のセルをクリックし、 をクリックして“昇順”を選ぶ
- 17) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューに切り替え、集計結果を確認
※その際、列幅の調整をしましょう。
- 18) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 19)  (‘Q 所属別月度発注金額’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 所属別月度発注金額』を閉じる





《問9》




- 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、“選択クエリウィザード”を選んで [OK] をクリック
- 3) 【選択クエリウィザード】ダイアログボックスが表示されるので、[テーブル/クエリ(T)] の  をクリックし、“テーブル：T 業者”を選ぶ
- 4) [選択可能なフィールド(A)] から“業者名”を選んで  をクリックし、[選択したフィールド(S)] に移動
- 5) [テーブル/クエリ(T)] の  をクリックし“テーブル：T 発注”を選ぶ
- 6) [選択可能なフィールド(A)] から“支払日”を選んで  をクリックし、[選択したフィールド(S)] に移動
- 7) [テーブル/クエリ(T)] の  をクリックし、“テーブル：T 発注明細”を選ぶ
- 8) [選択可能なフィールド(A)] から“金額”を選んで  をクリックし、[選択したフィールド(S)] に移動し、[次へ(N)>] をクリック
- 9) “集計する(S)”を選び、[集計のオプション(O)] をクリック
- 10) 【集計のオプション】ダイアログボックスが表示されるので [金額] の [合計] チェックボックスをオンにし、[OK] をクリック
- 11) 【選択クエリウィザード】ダイアログボックスに戻るので、[次へ(N)>] をクリック
- 12) 月ごとに集計をするので“月(M)”を選び、[次へ(N)>] をクリック

- 13) [クエリ名を指定してください。] に「Q 業者別月度支払金額」と入力し、[完了(F)] をクリック
- 14) [ホーム] タブの  (表示) をクリックし、デザインビューに切り替える
- 15) [支払日] を月でグループ化: Format\$([T 発注].[支払日], 'mmmm yyyy') フィールドのフィールド名を「支払月: Format\$([T 発注].[支払日], 'yyyy/mm')」に変更
- 16) [支払月] の [並べ替え] のセルをクリックし、 をクリックして“昇順”を選ぶ
- 17) 『T 発注』の [支払日] をデザイングリッドに追加
- 18) [支払日] フィールドの [表示] をクリックし、☐ にする
- 19) [支払日] フィールドの [抽出条件] に「Is Not Null」 (半角) と入力し、[Enter] キー
- 20) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューに切り替え、集計結果を確認
※その際、列幅の調整をしましょう。
- 21) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
- 22) × (' Q 業者別月度支払金額 ' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 業者別月度支払金額』を閉じる

- 《問 10》
- 1) [作成] タブの  (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“テーブル: T 業者”を選ぶ
 - 3) [選択可能なフィールド(A)] の“業者名”を選び、 をクリック
 - 4) [テーブル/クエリ(T)] から“テーブル: T 発注明細”を選び、“名称”、“数量”、“金額”の順に [選択可能なフィールド(A)] から [選択したフィールド(S)] に移動して、[次へ(N)>] をクリック
 - 5) “by T 業者”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 6) グループレベルは指定せず、[次へ(N)>] をクリック
 - 7) [集計のオプション(O)] をクリック
 - 8) 【集計のオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[数量] の [合計] チェックボックスと [金額] の [合計] チェックボックスをオンにし、“詳細および集計値(D)”が選ばれていることを確認し、[OK] をクリック
 - 9) 【レポートウィザード】ダイアログボックスに戻るので、[次へ(N)>] をクリック
 - 10) [レイアウト] の“ステップ(S)”、[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
 - 11) [レポート名を指定してください。] に「R 業者別発注合計」と入力して、[完了(F)] をクリック
 - 12) ナビゲーションウィンドウの [レポート] の“R 業者別発注合計”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
 - 13) レポートのタイトル「R 業者別発注合計」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
 - 14) 「R 業者別発注合計」の「R」を削除して [Enter] キー
 - 15) [詳細] 領域の名称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て  の形にし、左方向にドラッグして幅を調整

- 16) [詳細] 領域の数量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、[詳細]領域の金額テキストボックスコントロールをクリックして選択し、いずれかのコントロールにマウスポインタを合わせて  の形にし、ドラッグして左に移動し、位置を調整
- 17) [レポートフッター] 領域の金額総計合計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て  の形にし、右方向にドラッグして幅を広げる
- 18) [レポートフッター] 領域の金額総計合計テキストボックスコントロールと、[詳細] 領域の金額テキストボックスコントロール、[業者コードフッター] 領域の金額の合計テキストボックスコントロールの幅を広い方に合わせる
- 19) [ページフッター] 領域の右側にあるテキスト n テキストボックスコントロールをクリックし、コントロールにマウスポインタを合わせて  の形にし、ドラッグして左に移動し、配置を調整
- 20) [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックし、<デザインビュー(D)>を選ぶ
- 21) [詳細] 領域の数量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、[ページヘッダー] 領域の数量ラベルコントロール、[業者コードフッター] 領域の数量の合計テキストボックスコントロール、[レポートフッター] 領域の金額総計合計テキストボックスコントロールをクリック
- 22) [配置] タブの  (配置) をクリックして、“左(L)”を選ぶ
- 23) 同様に [詳細] 領域の金額テキストボックスコントロールと、[ページヘッダー] 領域の金額ラベルコントロール、[業者コードフッター] 領域の金額の合計テキストボックスコントロール、[レポートフッター] 領域の金額総計合計テキストボックスコントロールを左揃えにする
- 24) [業者コードヘッダー] をクリックし、[デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリック
- 25) [書式] タブの [改ページ] の  をクリックし、“カレントセクションの前”を選ぶ
- 26) × (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 27) 各コントロールのサイズや位置を調整
- 28) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 29) [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックし、<印刷プレビュー(V)>を選ぶ
- 30) デザインが変更されていることを確認
- 31) × (' R 業者別発注合計 ' を閉じる) をクリックして、レポート『R 業者別発注合計』を閉じる

- 《問 11》
- 1) [作成] タブの  (フォームデザイン) をクリック
 - 2) 白紙の【フォーム 1】が表示されるので、[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 [コントロール] 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、[詳細] 領域でクリック
 - 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 発注履歴”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)”が選ばれていることを確認し、〔次へ(N)>〕をクリック
- 8) “文字列(T)”を選び、「発注履歴の登録」と入力し、〔次へ(N)>〕をクリック
- 9) 〔ボタン名を指定してください。〕に「発注履歴の登録」と入力し、〔完了(F)〕をクリック
- 10) 同様にして、他のコマンドボタンも作成して、サイズや位置を調整
- 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、〔' フォーム 1' の保存先〕に「メインパネル」と入力し、〔OK〕をクリック
- 14) 〔デザイン〕タブの  (表示) をクリックし、フォームビューに切り替える
- 15)  ('メインパネル' を閉じる) をクリックして、フォーム『メインパネル』を閉じる
- 16) 〔ファイル〕タブの<オプション>を選ぶ
- 17) 【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
- 18) 確認のメッセージが表示されるので、〔OK〕をクリック

Lesson3




《問1》 ●T 生徒マスター

フィールド名	データ型	フィールドサイズ	その他の設定	備考
生徒 ID	短いテキスト	6	IME 入力：オフ	主キー
学年	数値型	長整数型		
組	数値型	長整数型		
氏名	短いテキスト	30	IME 入力：ひらがな IME 変換：人名/地名 ふりがな：フリガナ	
フリガナ	短いテキスト	30	IME 入力：半角カタカナ IME 変換：無変換	
性別	短いテキスト	2	IME 入力：ひらがな	



● T 試験結果

フィールド名	データ型	フィールドサイズ	その他の設定	備考
成績 ID	オートナンバー型			主キー
試験 No	数値型	長整数型		
生徒 ID	短いテキスト	6	IME 入力：オフ	
国語	数値型	長整数型		
数学	数値型	長整数型		
理科	数値型	長整数型		
社会	数値型	長整数型		
英語	数値型	長整数型		

● T 生徒マスター


- 1) Access のスタート画面で“空のデスクトップデータベース”を選ぶ
- 2) [ファイル名] に「成績管理」と入力して[作成]をクリック
- 3) 『テーブル 1』の“ID”フィールド名をダブルクリックし、「生徒 ID」と入力して[↓]キー
- 4) [フィールド] タブの[データ型]を“短いテキスト”にする
- 5) 同様にして、「学年」、「組」、「氏名」、「フリガナ」、「性別」を追加
- 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、[‘テーブル 1’の保存先]に「T 生徒マスター」と入力して、[OK]をクリック
- 9) [フィールド] タブの  (表示) をクリックし、デザインビューに切り替える
- 10) [デザイン] タブの  (主キー) がオンの状態で、主キーに設定されていることを確認して、画面下部のフィールドプロパティの[フィールドサイズ]を「6」、[IME 入力モード]を“オフ”にする
- 11) 同様に残りのフィールドプロパティを設定
※ふりがなの設定の前に上書き保存をしましょう。
- 12) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 13)  (‘T 生徒マスター’を閉じる) をクリックして、テーブル『T 生徒マスター』を閉じる
- 14) 不要なテーブル「テーブル 1」を削除

● T 試験結果


- 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 行目にカーソルがあることを確認し、「成績 ID」と入力して[Enter]キー
- 3) [データ型]を“オートナンバー型”にして、[デザイン] タブの  (主キー) をクリックして、主キーに設定
- 4) [フィールド名] の 2 行目にカーソルを表示し、[フィールド名]を「試験 No」、[データ型]を“数値型”にする
- 5) 同様に「生徒 ID」、「国語」、「数学」、「理科」、「社会」、「英語」を追加


- 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、[‘テーブル 1’の保存先]に「T 試験結果」と入力して、[OK]をクリック
- 9) × (‘T 試験結果’を閉じる)をクリックして、テーブル『T 試験結果』を閉じる

●リレーションシップ





- 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、【テーブルの表示】ダイアログボックスの[テーブル]タブの“T 生徒マスター”を選んで[追加(A)]をクリック
- 3) 同様に“T 試験結果”を選んで[追加(A)]をクリックし、[閉じる(C)]をクリック
- 4) 【リレーションシップ】に『T 生徒マスター』、『T 試験結果』のフィールドリストが追加されるので、『T 生徒マスター』の[生徒 ID]を『T 試験結果』の[生徒 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) 【リレーションシップ】の × (‘リレーションシップ’を閉じる)をクリック
- 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

《問2》


- 1) [外部データ] タブの  (Excel スプレッドシートのインポート) をクリック
- 2) 【外部データの取り込み—Excel スプレッドシート】ダイアログボックスが表示されるので、[参照(R)]をクリック
- 3) 【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所]が“ドキュメント”であることを確認し、一覧からフォルダー『Access2016 問題集』を選び、[開く(O)]をクリック
- 4) 一覧から『成績データ』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 生徒マスター”を選び、[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、[ワークシート(W)]の“T 生徒マスター”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>]をクリック
- 7) 先頭行がフィールド名として使われていることを確認して[次へ(N)>]をクリック
- 8) [インポート先のテーブル(I)]に「T 生徒マスター」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
- 10) Access を終了し、再度データベース『成績管理』を起動




- 11) [外部データ] タブの  (Excel スプレッドシートのインポート) をクリック
- 12) 【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
- 13) 【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 問題集』を選び、[開く(O)] をクリック
- 14) 一覧から『成績データ』を選び、[開く(O)] をクリック
- 15) 【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 試験結果”が選ばれていることを確認し、[OK] をクリック
- 16) 【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、[ワークシート(W)] の“T 試験結果”を選び、[次へ(N)>] をクリック
- 17) 先頭行がフィールド名として使われていることを確認して [次へ(N)>] をクリック
- 18) [インポート先のテーブル(I)] に「T 試験結果」が表示されていることを確認して [完了(F)] をクリック
- 19) 【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
- 20) 各テーブル各フィールドの列幅を調整


《問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 [テーブル] タブの“T 生徒マスター”を選んで [追加(A)] をクリック
- 3) 同様に、“T 試験結果”を追加して、[閉じる(C)] をクリック
- 4) 『T 試験結果』フィールドリストの [試験 No] をダブルクリック
- 5) 続けて『T 試験結果』フィールドリストの [生徒 ID]、『T 生徒マスター』フィールドリストの [学年]、[組]、[氏名]、[フリガナ]、[性別]、『T 試験結果』フィールドリストの [国語]、[数学]、[理科]、[社会]、[英語] の順にダブルクリック
- 6) デザイングリッドの [試験 No] 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) 同様に [生徒 ID] の [並べ替え] から“昇順”を選ぶ
- 9) デザイングリッドの [英語] の右列の [フィールド] セルに「合計点:国語+数学+理科+社会+英語」と入力し、[Enter] キー
- 10) [合計点] の右列の [フィールド] セルに「平均点:合計点/5」と入力し、[Enter] キー
- 11) [平均点] フィールドを選択した状態で [デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリックし、[プロパティシート] を表示
- 12) [プロパティシート] の [標準] タブの [書式] に「0.0」と入力
- 13) × (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 14) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューを表示し、データを確認
- 15) [合計点] フィールドと [平均点] フィールドの列幅を調整
- 16) [ファイル] タブの <名前を付けて保存> を選ぶ

- 17) <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
- 18) 【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 試験結果集計」と入力して、[OK]をクリック

- 《問 4》
- 1) [ホーム] タブの  (表示) をクリックし、デザインビューを表示
 - 2) [試験 No] の [抽出条件] セルに「[試験 No 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 試験結果集計’の保存先]に「Q 特定試験結果集計」と入力して、[OK]をクリック
 - 6) × (‘Q 特定試験結果集計’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 特定試験結果集計』を閉じる
 - 7) ナビゲーションウィンドウの [クエリ] の“Q 特定試験結果集計”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
 - 8) 【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、「201702」と入力して [OK] をクリック
 - 9) 抽出結果を確認
 - 10) × (‘Q 特定試験結果集計’を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 特定試験結果集計』を閉じる








- 《問 5》
- 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)”を選び、クエリの一覧から“クエリ：Q 試験結果集計”を選び、[次へ(N)>] をクリック
 - 4) [選択可能なフィールド] から“学年”を選んで、> をクリック
 - 5) 同様に“組”、“性別”を [選択したフィールド] に移動し、[次へ(N)>] をクリック
 - 6) “試験 No”を選び、サンプルの列見出しに表示されたことを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 7) [フィールド] から“合計点”、[集計方法] から“平均”を選ぶ
 - 8) サンプルの集計値に「平均（合計点）」と表示されていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 9) クエリ名に「Q 男女別平均点集計」と入力し、[完了(F)] をクリック
 - 10) [ホーム] タブの  (表示) をクリック
 - 11) [合計点] フィールドを選択し、[デザイン] タブの  プロパティシート (プロパティシート) をクリックし、[プロパティシート] を表示




- 12) [プロパティシート] の [標準] タブの [書式] に「0.0」と入力し、[小数点以下表示桁数] の「1」を選ぶ
- 13) 同様に [合計 合計点: [合計点]] フィールドの書式と小数点以下表示桁数を変更
- 14) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 15) [合計 合計点: [合計点]] フィールドのフィールド名を「全試験平均: [合計点]」に変更
- 16) [デザイン] タブの  (表示) をクリックし、データシートビューを表示し、データを確認
- 17) 集計結果が表示されるので、列幅を調整
- 18) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
- 19) ✕ (' Q 男女別平均点集計' を閉じる) をクリックして、クエリ『Q 男女別平均点集計』を閉じる





Q男女別平均点集計

学年	組	性別	全試験平均	201701	201702	201703
2	1	女	332.0	329.5	329.5	337.0
2	1	男	396.9	385.0	393.0	412.6
2	2	女	313.3	306.5	314.0	319.5
2	2	男	299.7	302.0	299.0	298.0
3	1	女	401.7	395.6	404.8	404.6
3	1	男	298.5	292.8	291.0	311.8
3	2	女	379.1	360.5	385.8	391.0
3	2	男	328.8	335.5	318.5	332.5

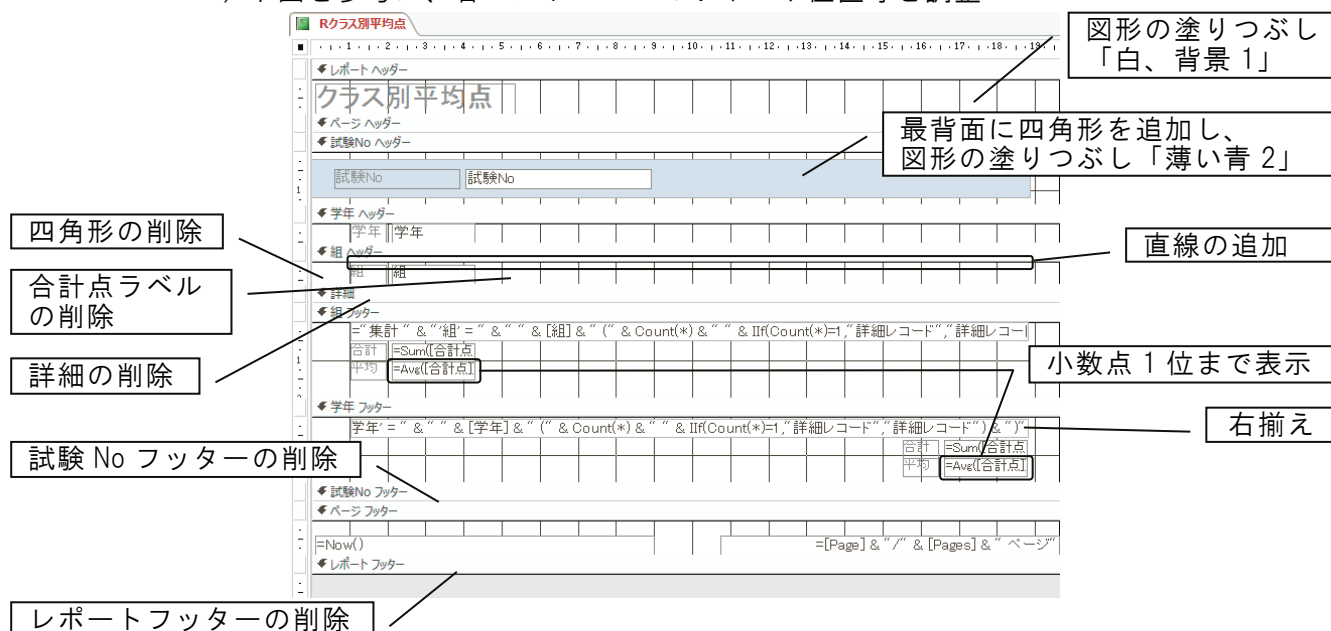
レコード: 1 / 8 フィルターなし 検索

- 《問6》
- 1) ナビゲーションウィンドウの [テーブル] の「T 生徒マスター」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 生徒マスター」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
 - 4) [テーブル/クエリ(T)] から「クエリ: Q 試験結果集計」を選び、[試験 No]、[国語]、[数学]、[理科]、[社会]、[英語]、[合計点] の順にフィールドを [選択したフィールド(S)] に移動し、[次へ(N)>] をクリック
 - 5) “by T 生徒マスター”、“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
 - 6) “データシート(D)” が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 7) [フォーム] に「F 生徒メイン」、[サブフォーム] に「F 試験結果サブ」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
 - 8) [ホーム] タブの  (表示) をクリックし、レイアウトビューに切り替える
 - 9) フォームのタイトル「F 生徒メイン」の文字にマウスポインタを合わせて  の形にし、2回クリックして「F」を削除し、[Enter] キー
 - 10) 同様に「F 試験結果サブ」の「F」と「サブ」を削除
 - 11) 完成図をもとにサブフォームの位置や、フィールドの列幅を調整
 - 12) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
 - 13) [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
 - 14) 性別テキストボックスコントロールを選び、[Delete] キー
 - 15) [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
 - 16) フリガナテキストボックスコントロールの下でクリック
 - 17) 【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、“表示する値をここで指定する(V)” を選び、[次へ(N)>] をクリック

- 18) [Col1] の 1 行目にカーソルを表示して「男」と入力し、2 行目をクリック
- 19) 「女」と入力し、列の右端をダブルクリックして列幅を整え、[次へ(N)>] をクリック
- 20) “次のフィールドに保存する(S)” を選び、 をクリックして“性別”を選んで [次へ(N)>] をクリック
- 21) [コンボボックスに付けるラベルを指定してください。] に「性別」と入力して、[完了(F)] をクリック
- 22) 作成したコンボボックスコントロールとラベルコントロールが表示されるので、性別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
- 23) [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、[名前] に「性別」と入力
- 24) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 25) 各コントロールのサイズや位置を調整
- 26) [デザイン] タブの  (表示) をクリックして、フォームビューでデザインの変更を確認
- 27) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
- 28) ✕ (‘F 生徒メイン’ を閉じる) をクリックして、フォーム『F 生徒メイン』を閉じる

- 《問 7》
- 1) [作成] タブの  (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 試験結果集計”を選ぶ
 - 3) [選択可能なフィールド(A)] の“試験 No”を選び、 をクリック
 - 4) 同様に、“学年”、“組”、“合計点”の順に [選択可能なフィールド(A)] から [選択したフィールド(S)] に移動して、[次へ(N)>] をクリック
 - 5) “by T 試験結果”が選ばれていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 6) “試験 No”が選ばれていることを確認し、 をクリック
 - 7) 同様にして、“学年”、“組”の順にグループレベルを指定し、[次へ(N)>] をクリック
 - 8) [集計のオプション(O)] をクリック
 - 9) 【集計のオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[合計点] の [合計] チェックボックスと [平均] チェックボックスをオンにし、[表示するデータ] の“集計値のみ(S)”を選んで [OK] をクリック
 - 10) 【レポートウィザード】ダイアログボックスに戻るので、[次へ(N)>] をクリック
 - 11) [レイアウト] の“アウトライン(O)”を選び、[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
 - 12) レポート名に「R クラス別平均点」と入力して、[完了(F)] をクリック
 - 13) ナビゲーションウィンドウの [レポート] の“R クラス別平均点”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
 - 14) レポートのタイトル「R クラス別平均点」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
 - 15) 「R クラス別平均点」の「R」を削除して [Enter] キー


16) 下図を参考に、各コントロールのサイズや位置等を調整

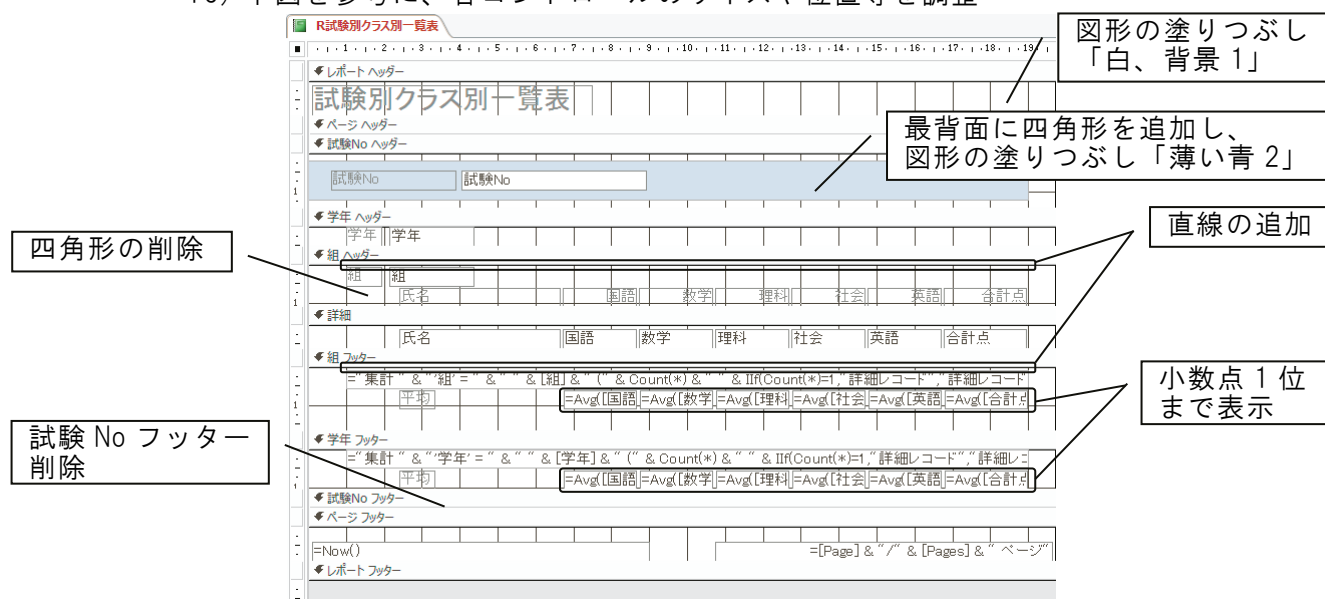




- ・図形や直線は [デザイン] タブの [コントロール] の“直線”や“四角形”で作成
背景にする際は、[配置] タブの (最背面へ移動) をクリック
- ・フォントサイズ：10 ポイント…「組」、「合計」、「平均」の各コントロール
- ・「試験 No ヘッダー」「学年ヘッダー」「組ヘッダー」「組フッター」「学年フッター」のプロパティシートを表示し、[書式] タブの [代替の背景色] の をクリックして、“白、背景 1”を選ぶ
- ・「組フッター」と「学年フッター」の「合計」、「平均」テキストボックスコントロールのプロパティシートを表示し、[書式] タブの [境界線スタイル] から“透明”を選ぶ






- 17) [試験 No フッター] をクリックし、[デザイン] タブの (プロパティシート) をクリック
- 18) [書式] タブの [改ページ] の をクリックし、“カレントセクションの後”を選ぶ
- 19) (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 20) [ファイル] タブの 上書き保存> を選ぶ
- 21) [ホーム] タブの (表示) の をクリックし、<印刷プレビュー(V)> を選ぶ
- 22) デザインが変更されていることを確認
- 23) (' R クラス別平均点' を閉じる) をクリックして、レポート『R クラス別平均点』を閉じる







- 《問 8》
- 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 試験結果集計”を選ぶ
 - 3) [選択可能なフィールド(A)] の“試験 No”を選び、 をクリック
 - 4) 同様に、“学年”、“組”、“氏名”、“国語”、“数学”、“理科”、“社会”、“英語”、“合計点”の順に [選択可能なフィールド(A)] から [選択したフィールド(S)] に移動して、[次へ(N)>] をクリック


- 5) “by T 試験結果” が選ばれていることを確認し、〔次へ(N)>〕をクリック
- 6) “試験 No” が選ばれていることを確認し、> をクリック
- 7) 同様にして、“学年”、“組”の順にグループレベルを指定し、〔次へ(N)>〕をクリック
- 8) 〔集計のオプション(O)〕をクリック
- 9) 【集計のオプション】ダイアログボックスが表示されるので、すべての項目の〔平均〕チェックボックスをオンにし、“詳細および集計値(D)”が選ばれていることを確認し、〔OK〕をクリック
- 10) 【レポートウィザード】ダイアログボックスに戻るので、〔次へ(N)>〕をクリック
- 11) 〔レイアウト〕の“アウトライン(O)”を選び、〔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
- 12) 〔レポート名を指定してください。〕に「R 試験別クラス別一覧表」と入力して、〔完了(F)〕をクリック
- 13) ナビゲーションウィンドウの〔レポート〕の“R 試験別クラス別一覧表”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
- 14) レポートのタイトル「R 試験別クラス別一覧表」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
- 15) 「R 試験別クラス別一覧表」の「R」を削除して〔Enter〕キー
- 16) 下図を参考に、各コントロールのサイズや位置等を調整

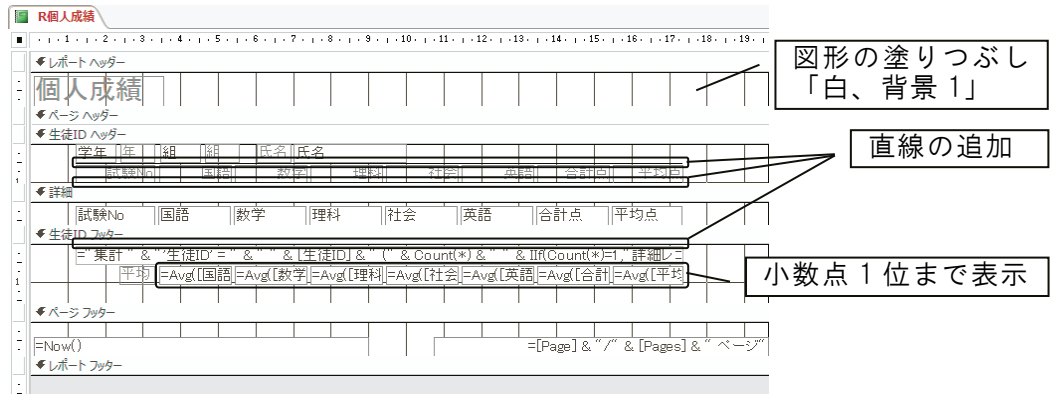


- ・図形や直線は〔デザイン〕タブの〔コントロール〕の“直線”や“四角形”で作成背景にする際は、〔配置〕タブの（最背面へ移動）をクリック
- ・「組フッター」と「学年フッター」の各科目の平均のプロパティシートを表示し、〔書式〕タブの〔境界線スタイル〕から“透明”を選ぶ
- ・「試験 No ヘッダー」「組ヘッダー」「組フッター」「学年フッター」のプロパティシートを表示し、〔書式〕タブの〔代替の背景色〕のをクリックして、“白、背景 1”を選ぶ

- 17) [学年フッター] をクリックし、[デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリック
- 18) [書式] タブの [改ページ] の  をクリックし、“カレントセクションの後”を選ぶ
- 19) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 20) [デザイン] タブの  (表示) の  をクリックし、<レイアウトビュー(Y)>を選ぶ
- 21) 合計点テキストボックスコントロールをクリックし、[ホーム] タブの  (降順) をクリック
※合計点テキストボックスであれば、どこでもかまいません。
- 22) 組内で合計点の高い順に並べ替えができたことを確認
- 23) [ファイル] タブの<上書き保存>を選ぶ
- 24) ✕ (R 試験別クラス別一覧表) をクリックして、レポート『R 試験別クラス別一覧表』を閉じる

- 《問 9》
- 1) [作成] タブの  (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 試験結果集計”を選ぶ
 - 3) [選択可能なフィールド(A)] の“試験 No”を選び、 をクリック
 - 4) 同様に、“生徒 ID”、“国語”、“数学”、“理科”、“社会”、“英語”、“合計点”、“平均点”の順に [選択可能なフィールド(A)] から [選択したフィールド(S)] に移動して、[次へ(N)>] をクリック
 - 5) “生徒 ID” がグループレベルになっていることを確認し、[次へ(N)>] をクリック
 - 6) [1] の  をクリックして“試験 No”を選び、[1] の右のボタンが  であることを確認して、[集計のオプション(O)] をクリック
 - 7) 【集計のオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[試験 No] 以外の [平均] チェックボックスをオンにし、“詳細および集計値(D)”が選ばれていることを確認し、[OK] をクリック
 - 8) 【レポートウィザード】ダイアログボックスに戻るので、[次へ(N)>] をクリック
 - 9) [レイアウト] の“アウトライン(O)”を選び、[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
 - 10) [レポート名を指定してください。] に「R 個人成績」と入力して、[完了(F)] をクリック
 - 11) ナビゲーションウィンドウの [レポート] の“R 個人成績”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
 - 12) レポートのタイトル「R 個人成績」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
 - 13) 「R 個人成績」の「R」を削除して [Enter] キー
 - 14) 生徒 ID テキストボックスコントロールをクリックし、[Delete] キー
 - 15) [デザイン] タブの  (既存のフィールドの追加) をクリック
 - 16) 【フィールドリスト】が表示されるので、“学年”を [生徒 ID ヘッダー] 領域にドラッグ
 - 17) 同様に、“組”、“氏名”を [生徒 ID ヘッダー] 領域にドラッグ
 - 18) 【フィールドリスト】の ✕ (閉じる) をクリック


- 19) 学年ラベルコントロールをクリックし、[デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリック
- 20) [書式] タブの [標題] を「年」に変更
- 21) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 22) 学年ラベルコントロールと学年テキストボックスコントロールの位置を入れ替える
- 23) 同様に組ラベルコントロールと組テキストボックスコントロールの位置を入れ替える
- 24) 下図を参考に、各コントロールのサイズや位置等を調整







図形の塗りつぶし「白、背景1」

直線の追加

小数点1位まで表示

- ・直線は [デザイン] タブの [コントロール] の“直線”で作成
- ・「学年」「組」「氏名」のテキストボックスコントロール、「生徒 ID フッター」の各科目の得点と合計点と平均点の平均値のコントロールのプロパティシートを表示し、[書式] タブの [境界線スタイル] から“透明”を選ぶ
- ・「生徒 ID ヘッダー」「生徒 ID フッター」のプロパティシートを表示し、[書式] タブの [代替の背景色] の  をクリックして、“白、背景1”を選ぶ

- 25) [生徒 ID フッター] をクリックし、[デザイン] タブの  (プロパティシート) をクリック
- 26) [書式] タブの [改ページ] の  をクリックし、“カレントセクションの後”を選ぶ
- 27) ✕ (閉じる) をクリックして、プロパティシートを閉じる
- 28) [ファイル] タブの <上書き保存> を選ぶ
- 29) [ホーム] タブの  (表示) の  をクリックし、<印刷プレビュー(V)> を選ぶ
- 30) デザインが変更されていることを確認
- 31) ✕ (' R 個人成績 ' を閉じる) をクリックして、レポート『R 個人成績』を閉じる