

Access 研修 テキスト





目次

データベース概要

データベースソフトとは？	1
データベースを使うメリット	1
Access の起動とデータベースの作成	1
Access のウィンドウ各部の名称	2
データベースオブジェクトの概要	2

テーブル

テーブルとは？	3
テーブルの画面構成とレコード操作	3
データシートの操作	4
並べ替え	4
選択フィルタ/非選択フィルタ/フィルタの対象	5
検索	6
レコードの更新、追加、削除	7
テーブルの印刷とプレビュー	8
他のアプリケーションとのデータ交換	9
テーブルの作成	11
ルックアップの利用	16

クエリー

クエリーとは？	18
クエリー デザインビュー	18
さまざまな選択クエリー	19
集計クエリー	24
アクションクエリー	27
複数のテーブルの結合	29
複数テーブルの結合の種類	30
特殊なクエリー	31

フォーム

フォームとは？	37
フォームの作り方	37
フォームによるデータ操作	40
フォームのデザイン変更	42
フォームの便利な機能	43

レポート

レポートとは？	46
レポートの作り方	46
レポートのデザイン変更	50
レポートなどで使う関数	51

マクロ

マクロとは？	52
マクロの作り方	52
マクロの利用法	52

補足

データベース全般の操作	54
総合演習	55

🔑 データベース概要

データベースソフトとは？

「データベース」とは、バラバラのデータを、利用目的に沿って、意味のある分類を行い、整理・統合したもの。
「データベースソフト」とは、データの整理や、抽出・並べ替えなどの操作に特化したソフトウェア。

データベースを使うメリット(=表計算ソフトとの違い)

- 大量のデータを扱える
- データの整合性が高い
- データの共有ができる
- セキュリティの設定が可能
- 拡張、部分利用が可能
- 画像や音声データも扱える

Access の起動とデータベースの作成

- 👉 Access の起動……[スタート]-[プログラム]-[Microsoft Access]を選択します。
- 👉 起動後に表示される画面で、新規作成または既存のデータベースを選択します。

Microsoft Access

新しいデータベースの作成

- 空のデータベース(B)
- データベース ウィザード、ページまたはプロジェクト(A)
- 既存のファイルを開く(O)

その他のファイル

- C:\My Documents\Acc210
- C:\My Documents\Acc220
- C:\Data\UserRegist
- C:\tmp\Labo9

OK キャンセル

データベースの新規作成

保存先: My Documents

空のデータベースを作るときは、最初にファイル名を指定します
※Excel などとは異なり、先にデータを入れる器(ファイル)を作成します。「空のデータベース」とはデータのまったくない状態のファイルのことです。

ファイル名: db1.mdb

ファイルの種類: Microsoft Access データベース (*.mdb)

作成(C) キャンセル

新規作成

データベース | Office 95 テンプレート | Office 97 テンプレート

イベント管理 | スケジュール管理 | 家計簿 | 顧客管理 | 在庫管理 | プレビュー

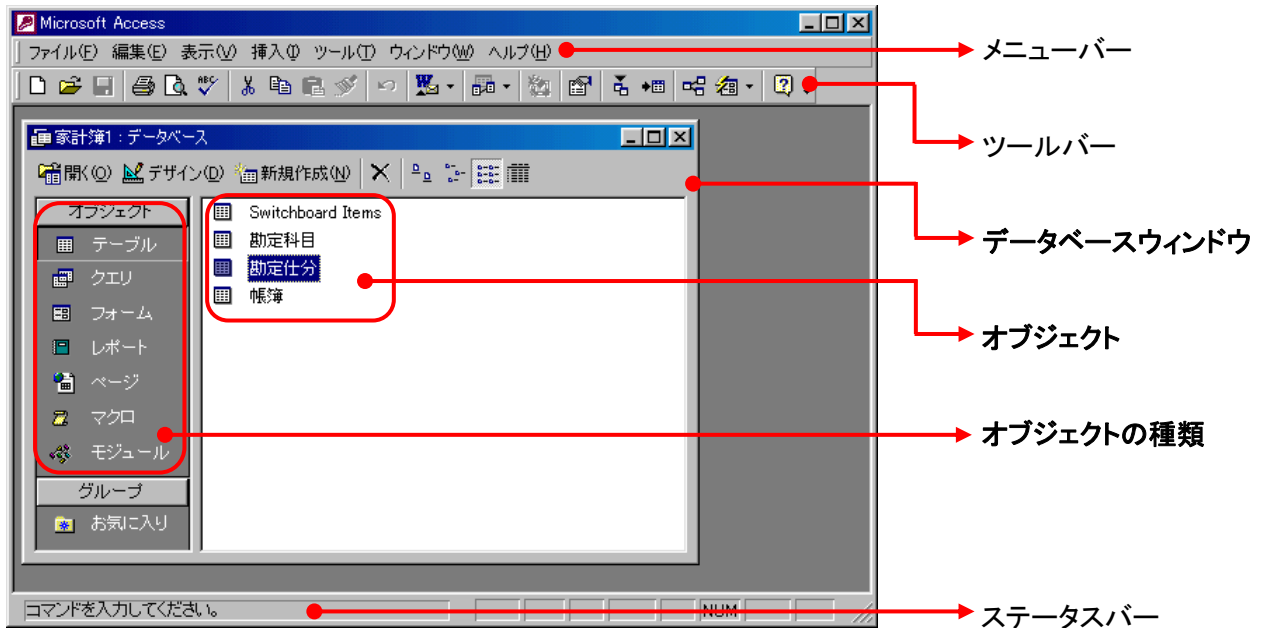
支出管理 | 資産管理 | 発注管理 | 出退勤管理 | 保守サービス

データベースウィザードを使うと、簡単に既定のデータベースが作成できます

既存のデータベースを開くには、最近使ったファイルのリストから選択するか、「その他のファイル」を選択します。

Access のウィンドウ各部の名称

データベースを開くと、次のような画面が表示されます。



データベースオブジェクトの概要

Access のデータベースには、次の7つのオブジェクトがあります。

オブジェクトの種類	概要
テーブル	データを格納する場所
クエリー	テーブルに対する問い合わせ操作
フォーム	入出力画面のデザイン
レポート	帳票のデザイン
ページ	データベースに接続された Web ページ
マクロ	操作を自動化するための命令の集合体
モジュール	VBA(Visual Basic for Applications)によるプログラム