


応用問題 1 解答


問題 1.<各テーブル設計 (T 学部、T 学科、T コース)>

[オブジェクト] バーの「 テーブル 」をクリックし、[データベースウィンドウ] ツールバーの  (新規作成) をクリックする。

《 テーブルの新規作成 》ダイアログボックスの [デザインビュー] を選択し、 ボタンをクリックする。





《 フィールド名 》の 1 行目に **学部 No.** と入力し、 キーを押す。

《 データ型 》の  をクリックし、一覧から「テキスト型」を選択する。

《 フィールドプロパティ 》の《 フィールドサイズ 》に 20 と入力する。

《 フィールドプロパティ 》の《 書式 》に 00 と入力する。

《 フィールドプロパティ 》の《 IME 入力モード 》の  をクリックし、一覧から「オフ」を選択する。

「学部 No」の行セクタをポイントし、マウスポインタが  の形状で、右クリックし、ショートカットメニューから [主キー] を選択する。

テーブル名「T 学部」としてテーブル保存


以降 T 学科、T コースについても同様にテーブル設計する。

(*) 以降の T 学科テーブル、T コーステーブルは、テーブルのデザイン内容が似ているため、 の主キー設定の前の状態で、T 学部テーブルをコピーして使用すると効率よく作成できる)

<レコード入力>

作成した各テーブルをひらき、データシートビューにて、各レコードを入力する。


問題 2. <T科目テーブル設計>

[オブジェクト] バーの「 テーブル 」をクリックし、[データベースウィンドウ] ツールバーの  (新規作成) をクリックする。

《 テーブルの新規作成 》ダイアログボックスの [デザインビュー] を選択し、 ボタンをクリックする。




《 フィールド名 》の 1 行目に **コース No.** と入力し、 キーを押す。


《 データ型 》の  をクリックし、一覧から「テキスト型」を選択する。

《 フィールドプロパティ 》の《 フィールドサイズ 》に **20** と入力する。

《 フィールドプロパティ 》の《 書式 》に **00** と入力する。

《 フィールドプロパティ 》の《 IME 入力モード 》の  をクリックし、一覧から「オフ」を選択する。

同様に、他フィールドの設定も行う

「科目 NO.」の行セクタをポイントし、マウスポインタが  の形状で、右クリックし、ショートカットメニューから [主キー] を選択する。

テーブル名「T科目」としてテーブル保存

<T科目レコード入力およびインポート>


作成したT科目テーブルをひらき、データシートビューにて、各レコードを入力する。

ンポートする素材データの「T_kamoku.xls」の内容と場所を確認する。

* ダウンロードした圧縮ファイル (T_kamoku.exe) をダブルクリックして解凍しておく

* インポートするレコードのフィールド名、データ型が、インポート先のものと一致しているか確認のこと

T科目テーブルをいったん閉じて、《ファイル》 《外部データの取り込み》 《インポート》をクリック


ファイルの種類を  に設定

インポートするファイル (T_kamoku.xls) を選択

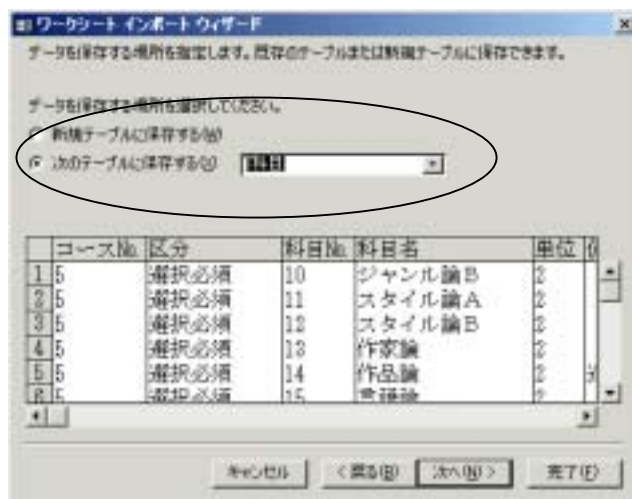
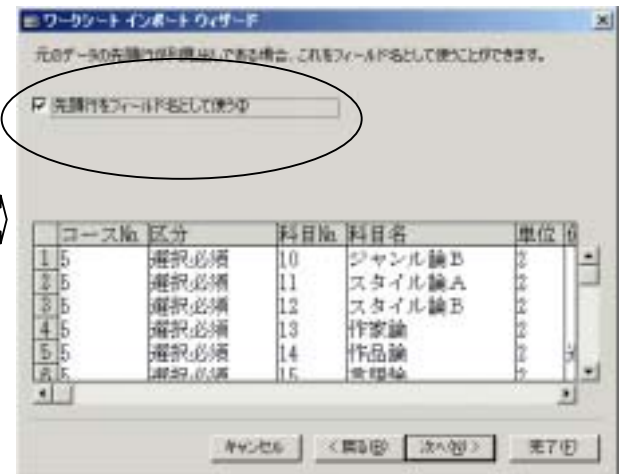
本ファイルの内容を転記・転載することを禁じます。

Created by 有限会社 神戸システムプロダクツ

<http://www.k-s-p.co.jp> e-mail lesson@k-s-p.co.jp

 インポート(M) をクリック


インポートウィザードが起動されるので、次のように設定しながら進めていく



インポート完了のメッセージが出たら、インポート終了。

内容確認し、上書き保存をしてT科目テーブルを閉じる


問題 3. <T 生徒名簿テーブル設計>


[オブジェクト] バーの「 テーブル 」をクリックし、[データベースウィンドウ] ツールバーの  (新規作成) をクリックする。

《 テーブルの新規作成 》ダイアログボックスの [デザインビュー] を選択し、 ボタンをクリックする。



《 フィールド名 》の 1 行目に **入力 No.** と入力し、 キーを押す。

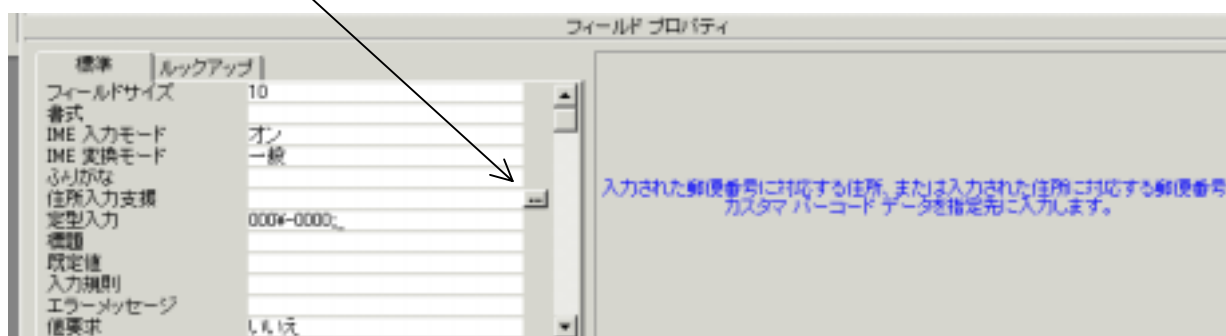
《 データ型 》の  をクリックし、一覧から「オートナンバー型」を選択する。

「入力 NO.」の行セクタをポイントし、マウスポインタが  の形状で、右クリックし、ショートカットメニューから [主キー] を選択する。

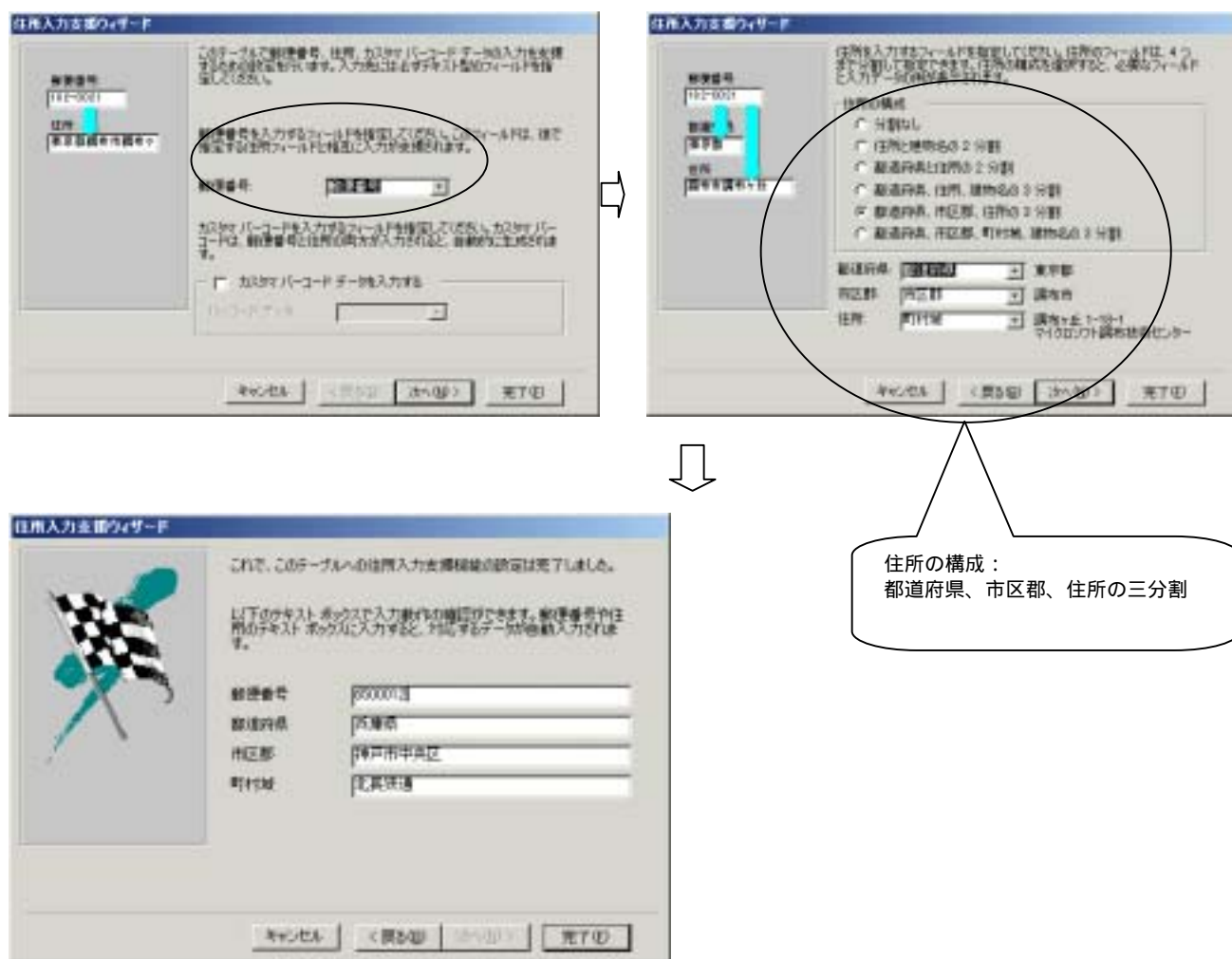
「氏名」以降のフィールドの設定については、問 1、問 2 を参考に設定する。

<郵便番号、都道府県、市区郡、町村域、住所フィールドの住所入力支援設定について>

T 生徒名簿のデザインビューを開き、郵便番号のフィールドにカーソルをおき、フィールドプロパティの ビルドボタン をクリックし、住所入力支援ウィザードを起動する。



ウィザードを以下の手順で設定する。



<レコード入力>

作成した各テーブルをひらき、データーシートビューにて、各レコードを入力する。

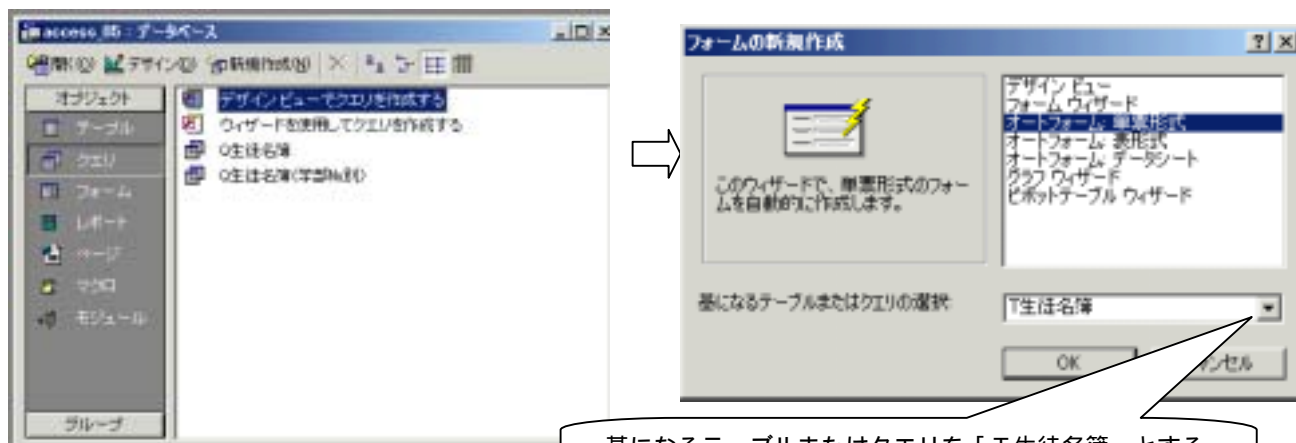
《ONE POINT!》

各テーブルの関連つきたいフィールドは、フィールド名、データ型、フィールドサイズを同じであり、かついづれかのフィールドが主キーであれば、クエリを作成したときに自動的にリレーションが貼られます。

Ex) 問題 1, 2 で作成した「学部 NO.」「学科 NO.」「コース NO.」など

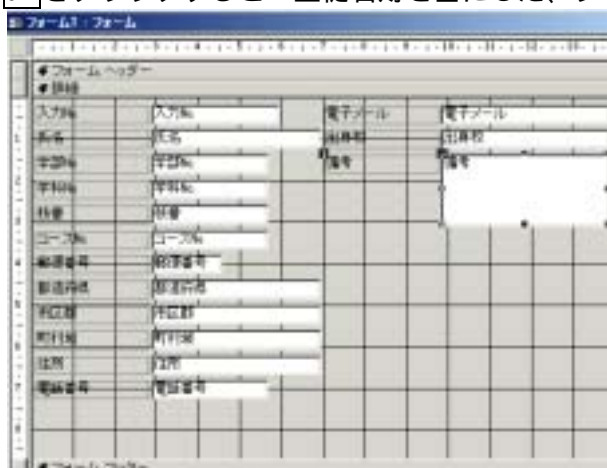
問題 5. <F 生徒フォーム設計>

オブジェクトバーの「フォーム」をクリックし、「新規作成」ボタンをクリックする。



基になるテーブルまたはクエリを「T生徒名簿」とする

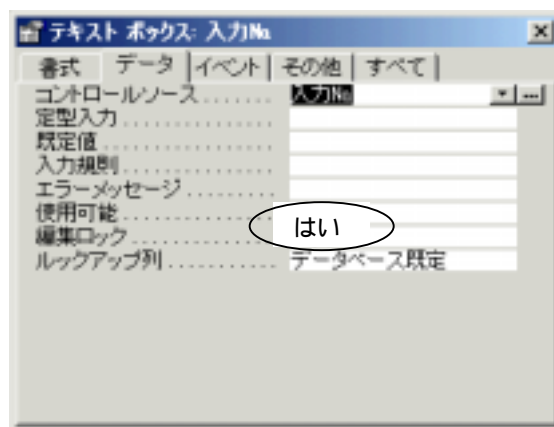
OKをクリックするとT生徒名簿を基にした、フォームが作成され、デザインビューが開かれる。



<入力NO.、都道府県、市区郡、町村域フィールドは入力できないように設定>

入力できないようにしたいフィールドのテキストボックスをクリックして選択し、右クリックしてプロパティウィンドウを表示する。

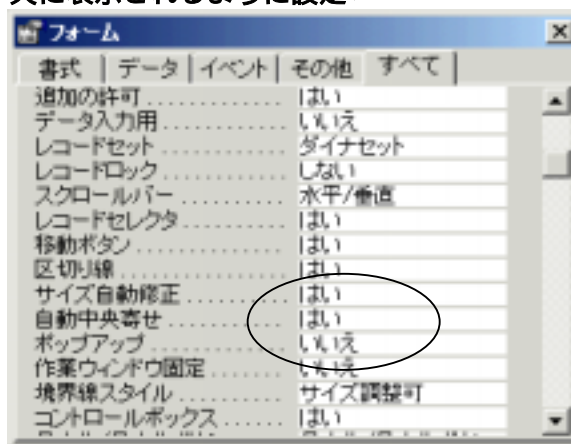
該当テキストボックスプロパティで、編集ロックの項目を「はい」に設定する。



<画面を自動サイズ調整し、常に画面の中央に表示されるように設定>

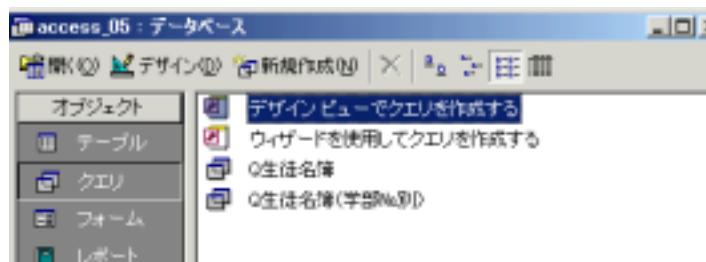
フォームを選択し、右クリックしてプロパティウィンドウ表示する。

《サイズ自動修正》と、《自動中央寄せ》の項目をはいを設定します。



問題 6. <Q 生徒名簿クエリ>

オブジェクトバーのクエリをクリックし、
デザインビューでクエリを作成する
をダブルクリック



テーブルの追加ウィンドウで、必要なテーブル
 T学部、Tコース、T学科、T生徒名簿
 を追加する。

デザインビューで、必要なフィールドをデザイングリッドに落とす。

- * 学籍番号：[T 生徒名簿]![学部 NO.]&[T 生徒名簿]![学科 NO.]&[T 生徒名簿]![枝番]
* 学部 NO.：表示チェックボックスのチェックをはずす。

[illegible]

作成後、クエリを実行し、実行結果を確認する。

学籍番号	学部名	学科名	コース名	氏名	郵便番号	都道府県	市区郡	町村郷
000008	法学部	法律学科	行政・政治コース	星野純一郎	662-0002	兵庫県	西宮市	紫竹寺南町
000203	経営学部	経営法学科	企業法務	中嶋雄貴	530-0001	大阪府	大阪市北区	梅田
000204	経営学部	経営法学科	国際経済コース	宮本佳二	655-0001	兵庫県	神戸市東灘区	多聞町
050505	理工学部	理工学科	地域経済分野	堀永千秋	564-0001	大阪府	吹田市	岸部北
050306	理工学部	総合経済政策学科	国民経済分野	高村真紀	662-0025	兵庫県	西宮市	北名次町
050507	理工学部	理工学科	商学コース	坂本隆	664-0022	兵庫県	伊丹市	中野東
050508	理工学部	理工学科	国際ビジネスコース	藤田康夫	662-0933	兵庫県	西宮市	西波止町
130609	文芸学部	文学科	日本語文学専攻	山岡清	659-0001	兵庫県	芦屋市	利谷
130610	文芸学部	文学科	日本語文学専攻	藤井明彦	657-0001	兵庫県	神戸市東灘区	高羽
130611	文芸学部	文学科	日本語文学専攻	土井美緒	662-0001	兵庫県	西宮市	甲山町
130612	文芸学部	文学科	日本語文学専攻	横部敏子	530-0012	大阪府	大阪市北区	芝田
130613	文芸学部	文学科	日本語文学専攻	山本隆	530-0025	大阪府	大阪市北区	扇町
130614	文芸学部	文学科	行政・政治コース	山口智二	530-0021	大阪府	大阪市北区	浮田
130615	文芸学部	文学科	行政・政治コース	坂口隆	530-0015	大阪府	大阪市北区	中崎西
130616	文芸学部	文学科	行政・政治コース	中村典人	564-0025	大阪府	吹田市	南富沢町
130617	文芸学部	文学科	日本語文学専攻	力石敦	661-0025	兵庫県	尼崎市	立花町
130618	文芸学部	文学科	日本語文学専攻	大田美紀	661-0021	兵庫県	尼崎市	名神町
130601	文芸学部	文学科	日本語文学専攻	足立真由美	662-0023	兵庫県	西宮市	旗山

O.K.であれば、クエリ名「Q 生徒名簿」で保存する

* 今回は、自動的にリレーションが貼られましたが、複数のテーブル（または、クエリ）を使用してクエリを作成するときは、リレーションシップの確認を行い、リレーションをきっちり貼ってからクエリを作成

問題 7. <Q 生徒名簿クエリ（学部 NO.別）パラメータクエリの作成>

オブジェクトウィンドウの Q 生徒名簿のアイコンを選択し、ctrl キーを押しながらドラッグしてコピーし、名前を Q 生徒名簿（学部 NO.別）に変更する。

でコピーして名前を変えた Q 生徒名簿（学部 NO.別）を開き、学部 NO.フィールドの抽出条件にパラメータで抽出できるように設定する

* 【パラメータクエリ設定】〔（メッセージ）〕

フィールド名	抽出条件	検索条件
学部NO.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		[学部NO.を入力]

書き保存し、オブジェクトウィンドウの Q 生徒名簿（学部 NO.別）アイコンをダブルクリックして、パラメータクエリが実行されるか確認する。

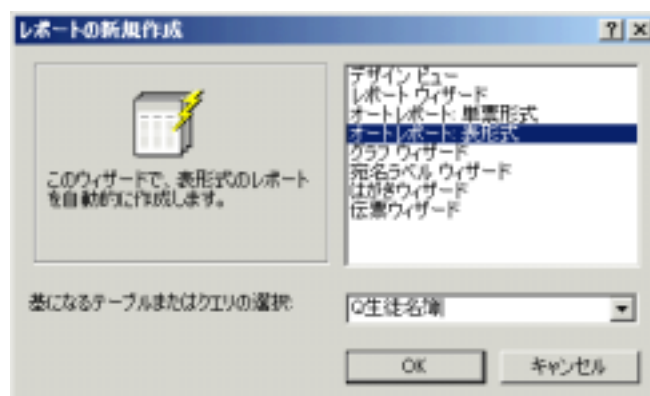
* パラメータクエリは作成後、開くときはアイコンを右クリックして、ショートカットメニューで開くようにする。（ダブルクリックでは実行されてしまう）

問題 8 . < Q 生徒名簿を基にレポート作成 >

オブジェクトバーの「レポート」を選択し、「新規作成」ボタンをクリックする

レポートの新規作成ウィンドウで、「オートレポート：表形式」を選択し、元になるテーブルまたはクエリの選択で「Q 生徒名簿」を選択し、「OK」をクリック

自動でレポートが作成される



すべてのデータが表示されないフィールドラベルやフィールドデータがある場合はデザインビューに切り替えて、該当ラベル、データに対して編集を行う。

Case 1：郵便番号フィールドが半分しか表示されていない場合

郵便番号のフィールドラベル、データラベルの表示エリアを拡大したいが、拡大するためのスペースがないため、郵便番号の右側にあるフィールドラベルを shift キーを使って複数選択し、マウスポインタが手のひらの形になる状態で右側に一気に移動する。

郵便番号のフィールドラベルを選択し、ハンドルをポイントし、マウスポインタが になった状態で、 の作業によって、空いたスペースに郵便番号のフィールドラベルを拡大する
* 同様の作業で、郵便番号のデータラベルも、拡大する。

