

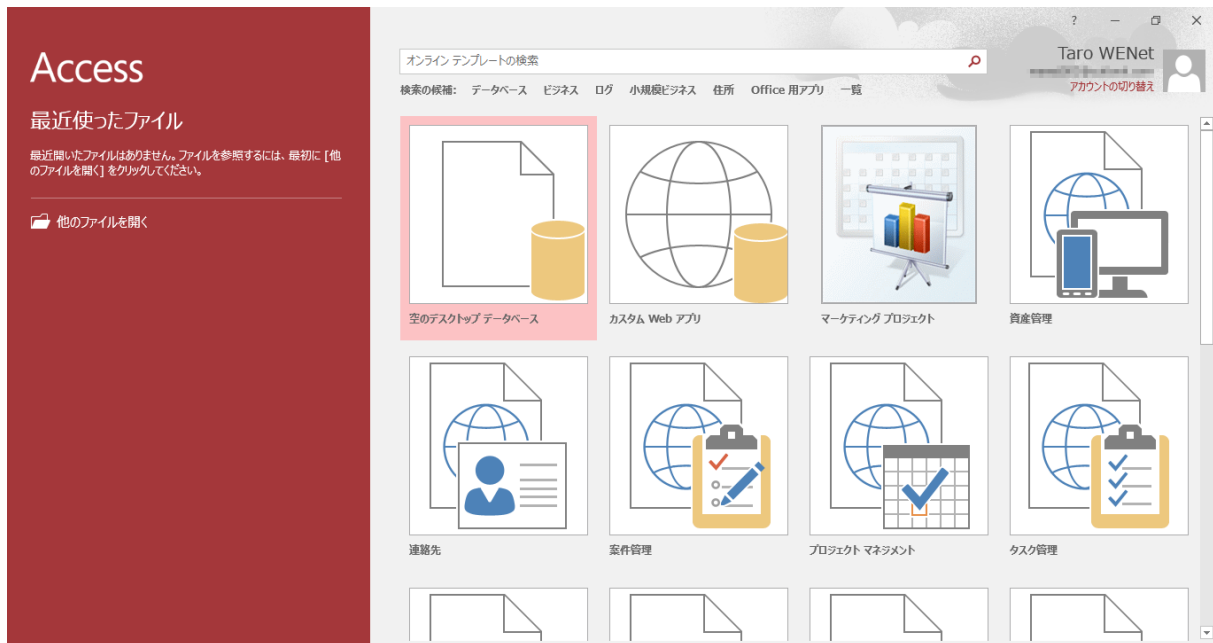
総合学習問題 解説

(Access 2016 クイックマスター)



問題 1 データベースの作成

(1)

○ Access のスタート画面

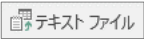


○主な手順

- Access を起動する。
Access のスタート画面が表示されます。
- [空のデスクトップデータベース] をクリック。
- [ファイル名] ボックスの右側の  [データベースの保存場所を指定します] ボタンをクリック。
- [新しいデータベース] ダイアログボックスで、データベースを保存する場所として、「ドキュメント」－「AccessQM」－「実習」－「第3部」フォルダーを設定する。
- [ファイル名] ボックスに「雑貨売上管理.accdb」と入力する。
- [OK] ボタンをクリック。
[新しいデータベース] ダイアログボックスが閉じます。
- [ファイル名] に「雑貨売上管理.accdb」と設定されていることを確認し、 ボタンをクリック。

(2)

○主な手順

- ・ [外部データ] タブの [インポートとリンク] グループの  [テキストファイルのインポート] ボタンをクリック。
[外部データの取り込み - テキストファイル] ダイアログボックスが表示されます。
- ・ [ファイル名] に「第3部」フォルダーの「商品マスター.txt」を設定する。
- ・ [レコードのコピーを次のテーブルに追加する] オプションボタンを選択する。
- ・ オプションボタンの右側のコンボボックスに「T01_商品マスター」テーブルが設定されていることを確認する。
- ・ [OK] ボタンをクリック。
- ・ テキストインポートウィザードで、以下の表を参考に必要事項の指定をしながら、インポートを行う。

項目	設定値
データの形式	区切り記号付き
フィールド区切り記号	カンマ
テキスト区切り記号	”

- ・ [外部データの取り込み - テキストファイル] ダイアログボックスの [閉じる] ボタンをクリック。

(3)

○テーブルのデザインビュー



フィールド名	データ型	説明 (オプション)
担当者コード	短いテキスト	
担当者名	短いテキスト	
性別	短いテキスト	
雇用形態	短いテキスト	
入社日	日付/時刻型	
リーダー	Yes/No 型	


標準	ルックアップ
フィールドサイズ	3
書式	
定型入力	
標題	
既定値	
入力規則	
エラーメッセージ	
値要求	はい
空文字列の許可	はい
インデックス	はい (重複なし)
Unicode 圧縮	はい
IME 入力モード	オン
IME 変換モード	一般
ふりがな	

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

F1 = ヘルプ NumLock


○主な手順

- ・ [作成] タブの [テーブル] グループの  ボタンをクリック。
- ・ 以下の通りフィールドの定義を行う。
 - 「担当者コード」
 - データ型 : 「短いテキスト」を選択する。
 - フィールドサイズ : 「3」と入力する。
 - 主キーの設定 : 行セクターをクリックし、[テーブルツール] - [デザイン] タブの [ツール] グループの  ボタンをクリック。
 - 「担当者名」
 - データ型 : 「短いテキスト」を選択する。
 - フィールドサイズ : 「20」と入力する。
 - 「性別」
 - データ型 : 「短いテキスト」を選択する。
 - フィールドサイズ : 「2」と入力する。
 - 「雇用形態」
 - データ型 : 「短いテキスト」を選択する。
 - フィールドサイズ : 「20」と入力する。
 - 「入社日」
 - データ型 : 「日付/時刻型」を選択する。
 - 書式 : 「yyyy¥/mm¥/dd」と入力する。
 - 「リーダー」
 - データ型 : 「Yes/No 型」を選択する。

- ・ クイックアクセスツールバーの  [上書き保存] ボタンをクリック。
[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。
- ・ [テーブル名] に「T02_担当者マスター」と入力する。
- ・ [OK] ボタンをクリック。
- ・ 「T02_担当者マスター」テーブルを閉じる。

(4)

○主な手順

- ・ [外部データ] タブの [インポートとリンク] グループの  テキストファイル [テキストファイルのインポート] ボタンをクリック。
[外部データの取り込み - テキストファイル] ダイアログボックスが表示されます。
- ・ [ファイル名] に「第3部」フォルダーの「担当者マスター.txt」を設定する。
- ・ [レコードのコピーを次のテーブルに追加する] オプションボタンを選択する。
- ・ オプションボタンの右側のコンボボックスで「T02_担当者マスター」テーブルを選択する。
- ・ [OK] ボタンをクリック。
- ・ テキストインポートウィザードで、以下の表を参考に必要事項の指定をしながら、インポートを行う。

項目	設定値
データの形式	区切り記号付き
フィールド区切り記号	カンマ
テキスト区切り記号	”

- ・ [外部データの取り込み - テキストファイル] ダイアログボックスの [閉じる] ボタンをクリック。

○テーブルのデザインビュー

T03_売上データ

フィールド名	データ型	説明(オプション)
売上番号	オートナンバー型	
売上日	日付/時刻型	
商品コード	短いテキスト	
数量	数値型	
担当者コード	短いテキスト	


フィールド プロパティ

標準	ロックアップ
フィールドサイズ	長整数型
新規レコードの値	インクリメント
書式	
標題	
インデックス	はい (重複なし)
文字配置	標準

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

F1 = ヘルプ

○主な手順

- ・ [作成] タブの [テーブル] グループの  ボタンをクリック。

- ・以下の通りフィールドの定義を行う。

「売上番号」

データ型 : 「オートナンバー型」を選択する。

フィールドサイズ : 「長整数型」が設定されていることを確認する。

主キーの設定 : 行セクターをクリックし、[テーブルツール] – [デザイン] タブ

の [ツール] グループの  ボタンをクリック。

「売上日」

データ型 : 「日付/時刻型」を選択する。

書式 : 「yyyy¥/mm¥/dd」 と入力する。

「商品コード」

データ型 : 「短いテキスト」を選択する。

フィールドサイズ : 「4」 と入力する。

「数量」

データ型 : 「数値型」を選択する。

フィールドサイズ : 「整数型」を選択する。

「担当者コード」

データ型 : 「短いテキスト」を選択する。

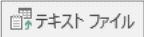
フィールドサイズ : 「3」と入力する。

- クイックアクセスツールバーの  [上書き保存] ボタンをクリック。
[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。

- ・ [テーブル名] に「T03_売上データ」と入力する。
- ・ [OK] ボタンをクリック。
- ・ 「T03_売上データ」テーブルを閉じる。

(6)

○主な手順

- ・ [外部データ] タブの [インポートとリンク] グループの  [テキストファイルのインポート] ボタンをクリック。
[外部データの取り込み - テキストファイル] ダイアログボックスが表示されます。
- ・ [ファイル名] に「第3部」フォルダーの「売上データ.txt」を設定する。
- ・ [レコードのコピーを次のテーブルに追加する] オプションボタンを選択する。
- ・ オプションボタンの右側のコンボボックスで「T03_売上データ」テーブルを選択する。
- ・ [OK] ボタンをクリック。
- ・ テキストインポートウィザードで、以下の表を参考に必要事項の指定をしながら、インポートを行う。

項目	設定値
データの形式	区切り記号付き
フィールド区切り記号	カンマ
テキスト区切り記号	”



- ・ [外部データの取り込み - テキストファイル] ダイアログボックスの [閉じる] ボタンをクリック。

(7)

○テーブルのデータシートビュー

売上番号	売上日	商品コード	数量	担当者コード	クリックして追加
1	2016/07/02	1020	5	104	
2	2016/07/02	2030	3	107	
3	2016/07/04	3020	5	105	
4	2016/07/04	1010	4	106	
5	2016/07/05	3010	10	101	
6	2016/07/06	1020	4	109	
7	2016/07/09	4010	15	108	
8	2016/07/09	1030	20	109	
9	2016/07/11	1020	30	109	
10	2016/07/12	5010	10	109	
11	2016/07/13	2010	15	106	
12	2016/07/13	2030	4	103	
13	2016/07/16	3010	4	106	
14	2016/07/16	2010	2	105	
15	2016/07/16	4020	50	108	
16	2016/07/17	3020	10	108	
17	2016/07/17	1020	5	109	
19	2016/07/18	3020	6	109	
20	2016/07/18	2010	30	105	
21	2016/07/19	4020	2	100	
22	2016/07/19	1030	2	103	
23	2016/07/19	1010	10	105	
24	2016/07/19	1020	12	109	
25	2016/07/20	1030	5	108	
26	2016/07/20	1010	3	100	
27	2016/07/20	5010	5	100	
28	2016/07/20	2010	3	108	
29	2016/07/23	1020	9	109	
30	2016/07/23	1010	15	103	


○主な手順 (①)


- ・「T03_売上データ」テーブルをデータシートビューで開く。
- ・「売上番号」フィールドの値が「18」であるレコードのレコードセクターをクリックし、[ホーム] タブの [レコード] グループの  ボタンの  をクリック。
操作の確認のメッセージが表示されます。
- ・[はい] ボタンをクリック。

○主な手順 (②)



- ・「売上番号」フィールドの値が「20」であるレコードの「担当者コード」フィールドの値を「105」に変更する。

○主な手順 (③)

- ・「担当者コード」フィールド内をクリック。
- ・[ホーム] タブの [検索] グループの  ボタンをクリック。
[検索と置換] ダイアログボックスが表示されます。
- ・[検索する文字列] に「110」と入力する。
- ・[置換後の文字列] に「109」と入力する。
- ・[探す場所] が [現在のフィールド] となっていることを確認する。
- ・[検索条件] が [フィールド全体] となっていることを確認する。
- ・[次を検索] ボタンをクリック。
該当するデータが選択されていることを確認します。
- ・[置換] ボタンをクリック。
「110」が「109」に置き換わり、次の「110」が選択されます。

- ・ [すべて置換] ボタンをクリック。
操作の確認のメッセージが表示されます。
- ・ [はい] ボタンをクリック。
- ・ [検索と置換] ダイアログボックスの  [閉じる] ボタンをクリック。

○主な手順 (④)

- ・ 「売上番号」フィールドと「売上日」フィールドの列見出し（フィールド名）の境界線にマウスポインターを合わせる。
- ・ マウスポインターが  の状態でダブルクリック。
「売上番号」フィールドの列幅が自動調整されます。
- ・ 同様に他の列の列幅も自動調整する。
- ・ クイックアクセスツールバーの  [上書き保存] ボタンをクリック。
- ・ 「T03_売上データ」テーブルを閉じる。

(8)

○主な手順

- ・ 「T01_商品マスター」テーブルをデータシートビューで表示する。
- ・ 新しい（空の）レコードの「商品コード」、「商品名」、「単価」フィールドにデータを入力する。
- ・ 「T01_商品マスター」テーブルを閉じる。

問題3 クエリの作成

(1)

○クエリのデザインビュー



Q01_女性リーダー

T02_担当者マスター

*
担当者コード
担当者名
性別
雇用形態
入社日
リーダー

フィールド:	担当者コード	担当者名	性別	雇用形態	入社日	リーダー
テーブル:	T02_担当者マスター	T02_担当者マスター	T02_担当者マスター	T02_担当者マスター	T02_担当者マスター	T02_担当者マスター
並べ替え:						
表示:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
抽出条件:			“女性”			Yes
または:						

○主な手順

- ・[作成] タブの [クエリ] グループの  ボタンをクリック。
- ・「T02_担当者マスター」テーブルを追加して、[テーブルの表示] ダイアログボックスを閉じる。
- ・デザイングリッドに、「担当者コード」、「担当者名」、「性別」、「雇用形態」、「入社日」、「リーダー」の順にフィールドを追加する。
- ・「性別」フィールドの [抽出条件] 行に「女性」と入力する。
- ・「リーダー」フィールドの [抽出条件] 行に「Yes」と入力する。
- ・データシートビューで表示し、表示を確認する。
- ・クイックアクセスツールバーの  [上書き保存] ボタンをクリックし、「Q01_女性リーダー」という名前を付けて保存する。
- ・「Q01_女性リーダー」クエリを閉じる。

(2)

○クエリのデザインビュー



Q02_9月売上一覧

T03_売上データ

*
売上番号
売上日
商品コード
数量
担当者コード

フィールド:	売上日	商品コード	数量		
テーブル:	T03_売上データ	T03_売上データ	T03_売上データ		
並べ替え:	昇順				
表示:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
抽出条件:	Between #2016/09/01# And #2016/09/30#				
または:					

○主な手順

- ・[作成] タブの [クエリ] グループの  ボタンをクリック。
- ・「T03_売上データ」テーブルを追加して、[テーブルの表示] ダイアログボックスを閉じる。
- ・デザイングリッドに、「売上日」、「商品コード」、「数量」の順にフィールドを追加する。
- ・「売上日」フィールドの [抽出条件] 行に、「between△16/9/1△and△16/9/30」（すべて半角、△は半角スペース）と入力し、**Enter** キーを押す。
- ・「売上日」フィールドの [並べ替え] 行に [昇順] を設定する。
- ・データシートビューで表示し、表示を確認する。
- ・クイックアクセスツールバーの  [上書き保存] ボタンをクリックし、「Q02_9月売上一覧」という名前を付けて保存する。
- ・「Q02_9月売上一覧」クエリを閉じる。

(3)

○クエリのデザインビュー



○主な手順

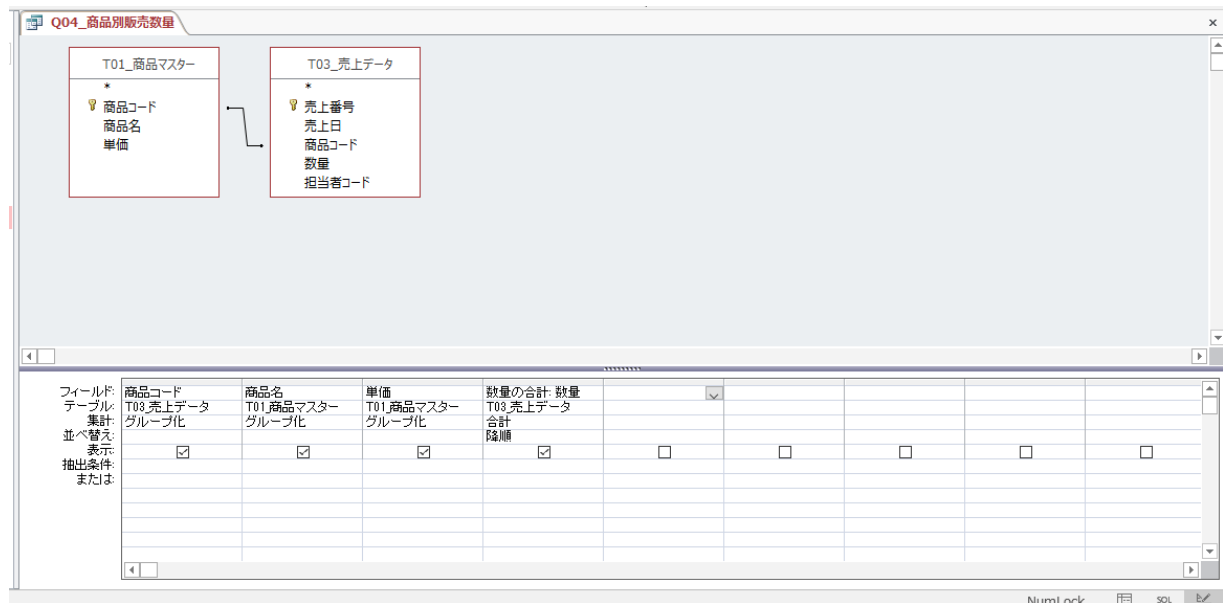
- ・[作成] タブの [クエリ] グループの ボタンをクリック。
- ・「T01_商品マスター」、「T02_担当者マスター」、「T03_売上データ」テーブルを追加して、[テーブルの表示] ダイアログボックスを閉じる。
- ・デザイングリッドに、以下の表の順番でフィールドを追加する。

テーブル名	フィールド名
T03_売上データ	商品コード
T03_売上データ	売上日
T01_商品マスター	商品名
T03_売上データ	担当者コード
T02_担当者マスター	担当者名
T01_商品マスター	単価
T03_売上データ	数量


- ・「数量」列の右隣の [フィールド] 行に、「金額: [単価] * [数量]」と入力する。(記号は半角)
- ・「商品コード」フィールドの [並べ替え] 行に [昇順] を設定する。
- ・「売上日」フィールドの [並べ替え] 行に [昇順] を設定する。
- ・データシートビューで表示し、表示を確認する。
- ・クイックアクセスツールバーの [上書き保存] ボタンをクリックし、「Q03_売上一覧」という名前を付けて保存する。
- ・「Q03_売上一覧」クエリを閉じる。

(4)



○クエリのデザインビュー



○主な手順

- ・[作成] タブの[クエリ] グループの  ボタンをクリック。
- ・「T01_商品マスター」、「T03_売上データ」テーブルを追加して、[テーブルの表示] ダイアログボックスを閉じる。
- ・デザイングリッドに、以下の表の順番でフィールドを追加する。

テーブル名	フィールド名
T03_売上データ	商品コード
T01_商品マスター	商品名
T01_商品マスター	単価
T03_売上データ	数量

- ・[クエリツール] - [デザイン] タブの[表示/非表示] グループの  [クエリ結果で列の集計を表示/非表示にする] ボタンをクリック。
デザイングリッドに、[集計] 行が追加され、すべてのフィールドの[集計] 行に、「グループ化」と表示されます。
- ・「数量」フィールドの[集計] 行に[合計] を設定する。
- ・「数量」フィールドの[並べ替え] 行に[降順] を設定する。
- ・「数量」フィールドの[フィールド] 行を「数量の合計:数量」に変更する。(記号は半角)
- ・データシートビューで表示し、表示を確認する。
- ・クイックアクセスツールバーの  [上書き保存] ボタンをクリックし、「Q04_商品別販売数量」という名前を付けて保存する。
- ・「Q04_商品別販売数量」クエリを閉じる。

(5)

○クエリのデザインビュー

フィールド	担当者コード	担当者名	売上日	商品コード	商品名	数量	金額 [単価]*[数量]	担当者コード
テーブル	T03_売上データ	T02_担当者マスター	T03_売上データ	T03_売上データ	T01_商品マスター	T03_売上データ		T03_売上データ
並べ替え			降順					昇順
表示	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
抽出条件				[商品コードを入力してください]				
または								

○主な手順

- ・[作成] タブの [クエリ] グループの ボタンをクリック。
- ・「T01_商品マスター」、「T02_担当者マスター」、「T03_売上データ」テーブルを追加して、[テーブルの表示] ダイアログボックスを閉じる。
- ・デザイングリッドに、以下の表の順番でフィールドを追加する。

テーブル名	フィールド名
T03_売上データ	担当者コード
T02_担当者マスター	担当者名
T03_売上データ	売上日
T03_売上データ	商品コード
T01_商品マスター	商品名
T03_売上データ	数量

- ・「商品コード」フィールドの [抽出条件] 行に「[商品コードを入力してください]」と入力する。（記号は半角）
- ・「数量」列の右隣の [フィールド] 行に、「金額: [単価] * [数量]」と入力する。（記号は半角）
- ・「売上日」フィールドの [並べ替え] 行に [降順] を設定する。
- ・「担当者コード」フィールド (T03_売上データ) を追加する。
- ・追加した「担当者コード」フィールドの [並べ替え] 行に [昇順] を設定する。
- ・追加した「担当者コード」フィールドの [表示] チェックボックスを OFF にする。
- ・データシートビューで表示し、表示を確認する。
- ・クイックアクセスツールバーの [上書き保存] ボタンをクリックし、「Q05_指定商品売上」という名前を付けて保存する。
- ・「Q05_指定商品売上」クエリを閉じる。



問題4 フォームの作成

(1)


○フォームのデザインビュー

The screenshot shows a software interface for creating a form titled 'F01_担当者入力フォーム'. The form is in 'Design View' and is displayed on a grid with a ruler at the top. The form is divided into two main sections: 'フォーム ヘッダー' (Form Header) and '詳細' (Details). The 'フォーム ヘッダー' section contains the title '担当者入力フォーム'. The '詳細' section contains several fields: '担当者コード' (Employee Code), '担当者名' (Employee Name), '性別' (Gender), '雇用形態' (Employment Status), '入社日' (Start Date), and a checkbox for 'リーダー' (Leader). The '雇用形態' field has a dropdown menu with '社員' (Employee) and 'アルバイト' (Part-time) options. The '入社日' field has a date picker. The 'リーダー' checkbox is checked. The form is displayed on a grid with a ruler at the top.

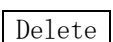
○主な手順

- ・ナビゲーションウィンドウの「T02_担当者マスター」テーブルをクリック。
- ・[作成]タブの[フォーム]グループの  ボタンをクリック。
- ・クイックアクセスツールバーの  [上書き保存] ボタンをクリックし、「F01_担当者入力フォーム」という名前を付けて保存する。



○主な手順 (①)

- ・「F01_担当者入力フォーム」フォームをデザインビューで表示する。
- ・縦方向のルーラーの上部（フォームヘッダー）から下部（[詳細] セクション）までドラッグし、すべてのコントロールを選択する。
- ・[フォームデザインツール] - [配置] タブの [テーブル] グループの  ボタンをクリック。
- ・[詳細] セクションの余白をクリックして、選択を解除する。


○主な手順 (②)

- ・フォームヘッダーに配置されているアイコンをクリック
- ・ キーを押す。


○主な手順 (③)

- ・フォームヘッダーをクリック。
- ・[フォームデザインツール] – [デザイン] タブの [ツール] グループの  ボタンを ON にし、プロパティシートを表示する。
- ・プロパティシートの [書式] タブの [背景色] プロパティをクリックし表示される  をクリック。
- ・緑4 ([標準の色] 5行7列目) をクリック。

○主な手順 (④)

- ・フォームヘッダーに配置されているタイトルに関するラベルをクリック。
- ・プロパティシートの [書式] タブの [標題] プロパティを「担当者入力フォーム」に変更する。
- ・プロパティシートの [書式] タブの [前景色] プロパティをクリックし表示される  をクリック。
- ・濃い青 ([標準の色] 1行4列目) をクリック。


○主な手順 (⑤)

- ・[詳細] セクションのすべてのラベルを囲むようにドラッグし、すべてのラベルを選択する。
- ・プロパティシートの [書式] タブの [フォント太さ] プロパティを [太字] に設定する。
- ・プロパティシートの [書式] タブの [フォントサイズ] プロパティを [12] に設定する。
- ・プロパティシートの [書式] タブの [前景色] プロパティをクリックし表示される  をクリック。
- ・緑5 ([標準の色] 6行7列目) をクリック。


○主な手順 (⑥)

- ・[詳細] セクションのすべてのテキストボックスを囲むようにドラッグし、すべてのテキストボックスを選択する。
- ・プロパティシートの [書式] タブの [フォントサイズ] プロパティを [12] に設定する。

○主な手順 (⑦)

- ・[詳細] セクションの余白をクリックして、選択を解除する。
- ・[詳細] セクションの「担当者コード」に関するテキストボックスをクリック、 キーを押しながら「性別」に関するテキストボックスおよび「リーダー」に関するチェックボックスをクリックし、三つのコントロールを同時に選択する。
- ・プロパティシートの [書式] タブの [幅] プロパティに「1.3」 (1mm の誤差は許容範囲内) を入力する。




○主な手順 (⑧)

- ・[詳細] セクションの「担当者名」に関するテキストボックスをクリック、 キーを押しながら「雇用形態」に関するテキストボックスをクリックし、二つのコントロールを同時に選択する。
- ・プロパティシートの [書式] タブの [幅] プロパティに「3」 (1mm の誤差は許容範囲内) を入力する。





○主な手順 (⑨)

- ・ [詳細] セクションの「入社日」に関するテキストボックスをクリック。
- ・ プロパティシートの [書式] タブの [幅] プロパティに、「3.3」 (1mm の誤差は許容範囲内) を入力する。
- ・ プロパティシートの [書式] タブの [書式] プロパティを、「yyyy¥年 mm¥月 dd¥日」に変更する。

○主な手順 (⑩)

- ・ [フォームデザインツール] - [デザイン] タブの [コントロール] グループの  [ラベル] ボタンをクリック。
- ・ [詳細] セクションの余白部分をクリック。
- ・ 「※「社員」または「アルバイト」を入力」と入力し、 キーを押す。
- ・ 作成したラベルが選択されている状態で、プロパティシートの [書式] タブの [前景色] プロパティをクリックし表示される  をクリック。
- ・ 黒 ([標準の色] 1行2列目) をクリック。
- ・ プロパティシートの [書式] タブの [フォント太さ] プロパティを [太字] に設定する。

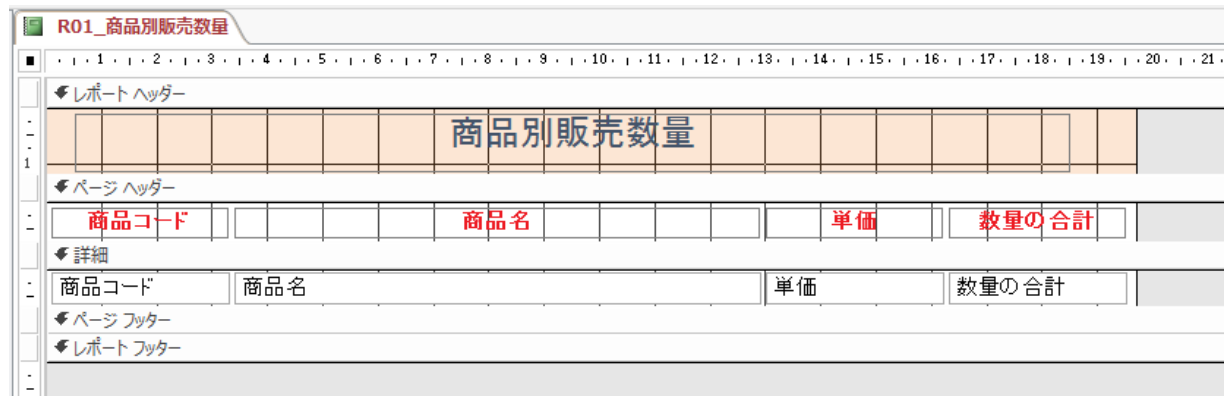
○主な手順 (⑪)

- ・ 「入社日」に関するコントロールをドラッグして、「雇用形態」に関するコントロールの右側に移動する。
- ・ ラベル「※「社員」または「アルバイト」を入力」をドラッグして、ラベル「雇用形態」の下に移動し、幅を調整する。
- ・ 「雇用形態」と「入社日」に関するラベルとテキストボックスを同時に選択し、[フォームデザインツール] - [配置] タブの [サイズ変更と並べ替え] グループの  ボタンをクリック。
- ・  ボタンまたは  ボタンをクリック。
- ・ 各コントロールのサイズ、位置などを調整する。
- ・ クイックアクセスツールバーの  [上書き保存] ボタンをクリック。
- ・ 「F01_担当者入力フォーム」フォームを閉じる。



問題5 レポートの作成

(1)

○レポートのデザインビュー




○主な手順

- ・ナビゲーションウィンドウの「Q04_商品別販売数量」クエリをクリック。
- ・[作成]タブの[レポート]グループの  ボタンをクリック。
- ・クイックアクセスツールバーの  [上書き保存] ボタンをクリックし、「R01_商品別販売数量」という名前を付けて保存する。

○主な手順 (①)

- ・「R01_商品別販売数量」レポートをデザインビューで表示する。
- ・レポートヘッダーのタイトルに関するラベルの左側のアイコンをクリック、**[Shift]** キーを押しながら「=Date()」のテキストボックス、および「=Time()」のテキストボックスをクリック。
- ・**[Delete]** キーを押す。


○主な手順 (②)

- ・レポートヘッダーをクリック。
- ・プロパティシート of [書式] タブの [背景色] プロパティをクリックし表示される  をクリック。
- ・茶2 ([標準の色] 3行10列目) をクリック。


○主な手順 (③)

- ・レポートヘッダーに配置されているタイトルに関するラベルをクリック。
- ・プロパティシート of [書式] タブの [標題] プロパティを「商品別販売数量」に変更する。
- ・プロパティシート of [書式] タブの [幅] プロパティに、「18」 (1mm の誤差は許容範囲内) を入力する。
- ・プロパティシート of [書式] タブの [文字配置] プロパティを [中央] に設定する。

○主な手順 (④)

- ・ ページヘッダーに配置されているラベルをすべて選択する。
- ・ プロパティシートの [書式] タブの [フォント太さ] プロパティを [太字] に設定する。
- ・ プロパティシートの [書式] タブの [前景色] プロパティをクリックし表示される  をクリック。
- ・ 赤 ([標準の色] 7 行 2 列目) をクリック。
- ・ プロパティシートの [書式] タブの [文字配置] プロパティを [中央] に設定する。

○主な手順 (⑤)

- ・ [詳細] セクションに配置されているテキストボックスをすべて選択する。
- ・ プロパティシートの [書式] タブの [前景色] プロパティをクリックし表示される  をクリック。
- ・ 黒 ([標準の色] 1 行 2 列目) をクリック。


○主な手順 (⑥)

- ・ 「商品コード」、「単価」、「数量の合計」に関するラベルを同時に選択する。
- ・ プロパティシートの [書式] タブの [幅] プロパティに、「3.2」 (1mm の誤差は許容範囲内) を入力する。
テキストボックスの幅も変更されます。

○主な手順 (⑦)

- ・ 「商品名」に関するラベルを選択する。
- ・ プロパティシートの [書式] タブの [幅] プロパティに、「9.5」 (1mm の誤差は許容範囲内) を入力する。
テキストボックスの幅も変更されます。





○主な手順 (⑧)

- ・ 縦方向のルーラーのページフッター部分からレポートフッター部分までドラッグし、ページフッターおよびレポートフッターに配置されているすべてのコントロールを選択する。
- ・  キーを押す。


○主な手順 (⑨)

- ・ ページフッターをクリック。
- ・ プロパティシートの [書式] タブの [高さ] プロパティに「0」を入力する。
- ・ レポートフッターをクリック。
- ・ プロパティシートの [書式] タブの [高さ] プロパティに「0」を入力する。

○主な手順 (⑩)

- ・ [グループ化、並べ替え、集計] ウィンドウが表示されていない場合は、[レポートデザインツール] - [デザイン] タブの [グループ化と集計] グループの  ボタンを ON にする。
- ・ [グループ化、並べ替え、集計] ウィンドウの  ボタンをクリック。
- ・ [フィールドの選択] の一覧が表示されるので、[数量の合計] をクリック。
- ・  の  をクリックし、[降順] を選択する。

○主な手順 (⑪)

- ・ 必要に応じて各コントロールのサイズ、位置などを調整する。
- ・ クイックアクセスツールバーの  [上書き保存] ボタンをクリック。
- ・ 「R01_商品別販売数量」レポートを閉じる。