

CONTENTS

Access クイックマスター

序章 データベースのしくみ

0-1	データベースとは	2
0-2	Accessのしくみ	6

第1部 基本操作編

Chapter1

Accessの基本操作

1-1	Accessの起動	10
1-2	Accessの画面構成	15
1-3	データベースオブジェクト	18
1-4	Accessの終了	22

Chapter2

データベースファイルの作成

2-1	作成するデータベースの構成	24
2-2	データベースファイルの新規作成	26

Chapter3

テーブル

3-1	テーブルの概要	30
3-2	テーブルの新規作成	34
3-3	主キーの設定	40
3-4	テーブルの保存	42
3-5	データの入力	44
3-6	フィールドの追加	46
3-7	フィールドプロパティ	48
3-8	テキストファイルのインポート	54
3-9	データシートビューの活用	58

Chapter4

クエリ

4-1	クエリの概要	68
4-2	選択クエリの新規作成	70
4-3	レコードの並べ替え	76
4-4	レコードの抽出	82
4-5	演算フィールドの作成	88

Chapter5

フォーム

5-1	フォームの概要	94
5-2	フォームの新規作成	98
5-3	フォームの編集	106
5-4	プロパティ	116

Chapter6

レポート

6-1	レポートの概要	122
6-2	レポートの新規作成	126
6-3	レポートの編集	130
6-4	レポートの印刷	139
6-5	PDFとして保存	140

Chapter7

リレーションシップ

7-1	リレーションシップの概要	144
7-2	テーブルの結合	150
7-3	メイン/サブフォーム	154

Chapter8

マクロ

8-1	マクロの概要	160
8-2	マクロの作成と実行	162

第2部 アプリケーション活用編

Chapter1

データベースの設計

1-1	データベースの設計	168
-----	-----------	-----

Chapter2

テーブルの作成

2-1	会員マスターテーブルの作成	174
-----	---------------	-----

Chapter3

会員マスター入力画面の作成

3-1	会員マスター入力フォームの作成	182
3-2	フォームの編集	184

Chapter4

宛名ラベルの作成

4-1	宛名ラベル作成の準備	194
4-2	宛名ラベルの作成	196

Chapter5

会員電話番号リストの作成

5-1	電話番号リスト作成の準備	200
5-2	電話番号リストの作成	203

Chapter6

受注データ入力処理の作成

6-1	受注伝票入力フォーム作成の準備	210
6-2	テーブルの結合	212
6-3	受注伝票入力フォームの作成	216

Chapter7

会員別注文伝票の作成

7-1	会員別注文伝票作成の準備	218
7-2	パラメータクエリの作成	220
7-3	会員別注文伝票の作成	222

Chapter8

各種集計リストの作成

8-1	会員別受注金額集計クエリの作成	232
8-2	商品別受注数集計リストレポートの作成	235

Chapter9

過去データの処理

9-1	データ転送処理の確認	242
9-2	過去のデータを保存するテーブルの作成	244
9-3	データを転送するクエリの作成	246

Chapter10

処理の自動化

10-1	商品販売システムのメニュー画面	252
10-2	コマンドボタンの作成	254
10-3	データ転送用の埋め込みマクロの作成	256

第3部 問題演習編

総合学習問題	262
--------	-----

索引	269
----	-----