

選択クエリの作成と変更

タスク1

Microsoft Office Specialist

選択クエリウィザードやデザインビューを使ったそれぞれのクエリの作成方法を実習します。

データベース「クエリの作成と変更1」を開いておきましょう。



■ 選択クエリウィザードを使ったクエリの作成


「クエリ」とは、テーブルに格納されたデータをさまざまに加工するためのオブジェクトです。クエリを使うと、ひとつまたは複数のテーブルから必要なフィールドを組み合わせて仮想テーブルを編成したり、レコードを抽出したりできます。

「選択クエリウィザード」を使うと、対話形式の設問に答えながら、簡単にクエリを作成できます。

Lesson 1



選択クエリウィザードを使って、テーブル「得意先」をもとにクエリを作成しましょう。次のように設定します。

フィールド : 「得意先名」「TEL」
クエリ名 : 得意先電話帳

- ① オブジェクトバーの《クエリ》を選択します。
- ② 《新規作成》をクリックします。
- ③ 《選択クエリウィザード》をダブルクリックします。
- ④ 《テーブル/クエリ》の  をクリックし、一覧から「テーブル：得意先」を選択します。
- ⑤ 《選択可能なフィールド》から「得意先名」をダブルクリックします。
- ⑥ 《選択可能なフィールド》から「TEL」をダブルクリックします。

Point

その他の方法（選択クエリの作成）

- ◆メニュー：《挿入》→《クエリ》
- ◆ボタン：（新しいオブジェクト）の  →《クエリ》

Point

その他のクエリウィザード

- クロス集計クエリウィザード
2つ以上のフィールドをもとにデータを分類し、合計、平均、カウントなどの方法で集計するクエリです。
- 重複クエリウィザード
テーブルやクエリのフィールドに重複するデータが存在するかどうかを調べることができるクエリです。
- 不一致クエリウィザード
2つのテーブルの共通のフィールドを比較して、一方のテーブルにしか存在しないレコードを抽出するクエリです。

- ⑦ 《次へ》 をクリックします。

選択クエリ ウィザード

クエリに含めるフィールドを選択してください。
複数のテーブルまたはクエリからフィールドを選択できます。

テーブル/クエリ(T)
テーブル: 得意先

選択可能なフィールド(A):

得意先No
フリガナ
〒
住所1
住所2
店舗No
DM

選択したフィールド(S):

得意先名
TEL

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(F)

- ⑧ 《クエリ名を指定してください。》に「得意先電話帳」と入力します。

- ⑨ 《完了》 をクリックします。

<結果>

得意先電話帳 : 選択クエリ

得意先名	TEL
丸の内商事	03-3211-XXXX
富士スポーツ	03-3213-XXXX
さくらテニス	03-3244-XXXX
スター広告社	03-3286-XXXX
安達スポーツ	03-3588-XXXX
関西販売	03-5000-XXXX
山岡ゴルフ	03-3262-XXXX
日高販売店	03-5252-XXXX
大江戸販売	03-5522-XXXX
山の手スポーツ用品	03-3297-XXXX
海山商事	03-3299-XXXX
ヤマネコススポーツ	03-3388-XXXX
サイトウススポーツ	03-5555-XXXX
富士商事	03-3330-XXXX
長治クラブ	03-3766-XXXX
みどりテニス	03-5688-XXXX
東京富士販売	03-3888-XXXX
いろは通信販売	03-5553-XXXX
目黒野球用品	03-3532-XXXX
ミズホ	03-3111-XXXX
富士デパート	03-3203-XXXX
富士スポーツクラブ	03-3367-XXXX
スポーツスクエア鳥居	03-3389-XXXX
東販売サービス	03-3145-XXXX
富士通信販売	03-3212-XXXX
*	

レコード: 1 / 25

次の操作のために、クエリを閉じておきましょう。