# ▼FOM出版

# よくわかる Access 2019 応用

# Microsoft 365 を利用しているユーザー用補足資料

「よくわかる Access 2019 応用」(型番:FPT1820)は、2019 年 4 月現在の Office 2019(ビルド番号 10342.20010)に基づい て、操作手順を掲載しています。この資料は、Microsoft 365(ビルド番号 14430.20154)で学習する場合の操作手順の違いを 一覧にしたものです。

### 【お使いの Microsoft 365 のビルド番号を確認する方法】

Access を起動→《ファイル》タブ→《アカウント》→《Access のバージョン情報》→表示されるダイアログボックスで確認



## 【リボンの違い】

Office 2019 と Microsoft 365 で大きく異なる点として、「リボンの表示」があげられます。リボンに表示されているボタンの見た目や大きさ、配置などが異なります。ボタンの操作は、ポップヒントに表示されるボタン名が同じものを選択してください。

#### ●Office 2019 で《ホーム》タブを選択した状態



#### ●Microsoft 365 で《ホーム》タブを選択した状態





#### 【《ファイル》タブのコマンドについて】

お使いのパソコンの解像度によって、《ファイル》タブのコマンドが《その他のオプション》に含まれる場合があります。 操作するコマンドが表示されていない場合は、《その他のオプション》をご確認ください。

#### 【《Microsoft Access のセキュリティに関する通知》について】

《Microsoft Access のセキュリティに関する通知》が表示された場合は、《開く》をクリックしてください。お使いの環境や、操作 方法によっては、【操作手順について】に記載している場所で表示されなかったり、記載してない場所で表示されたりする場 合があります。

Microsoft Ac	cess のセキュリティに関する通知	?	×	
🛡 t‡	ュリティに影響を及ぼす可能性のある問題点が	検知され	はした。	
警告: このコンデ ん。このコンデ き、このコンテン	・テンツの発行元が信頼できるかどうかを確認す ンツが重要な機能を備えており、発行元が信頼 ンツは無効のままにしてください。	ることは できる場	できませ 合を除	
ファイルのパス:	C:¥Program Files¥WindowsApps ¥Microsoft.Office.Desktop.Access_		Ŷ	
このファイルには、お使いのコンピューターに損害を与える危険なコンテンツが含ま れている可能性があります。このファイルを開きますか、それとも操作を取り消しま すか?				
詳細情報				
	開く	<b>+</b> 72	ンセル	

#### 【操作手順について】

Microsoft 365をお使いの方は、以下のように読み替えてください。

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.9	1 データベースを開く	《他のファイルを開く》をクリックします。	《開く》をクリックします。
	操作②		
P.11	STEP UP 信頼できる場所の追加	◆《ファイル》タブ→《オプション》→左側の一覧	◆《ファイル》タブ→《オプション》→左側の一覧
		から《セキュリティセンター》を選択→《セキュリ	から《トラストセンター》を選択→《トラストセン
		ティセンターの設定》→・・・	ターの設定》→・・・
P.17	2 《ふりがな》プロパティの設定	《…》をクリックします。	…(追加)
	操作④		※お使いの環境によっては、セキュリティに関
			する通知が表示される場合があります。その場
			合には《開く》をクリックしてください。
P.20	4 《定型入力》プロパティの設定	《…》をクリックします。	…(追加)
	操作④		※お使いの環境によっては、セキュリティに関
			する通知が表示される場合があります。その場
			合には《開く》をクリックしてください。
P.24	6 データの入力	《デザイン》タブを選択します。	《テーブルデザイン》タブを選択します。
	操作①		
P.33	1 自動結合による作成	クエリウィンドウと《テーブルの表示》ダイアログ	クエリウィンドウと《テーブルの追加》が表示さ
	操作②の下の段落	ボックスが表示されます。	れます。
P.33	1 自動結合による作成	⑥《追加》をクリックします。	⑥《選択したテーブルを追加》をクリックします。
	操作 ⑥~⑦	《テーブルの表示》ダイアログボックスを閉じま	《テーブルの追加》を閉じます。
		す。	
		⑦《閉じる》をクリックします。	⑦《×》(閉じる)をクリックします。
P.35	1 自動結合による作成	《デザイン》タブを選択します。	《クエリデザイン》タブを選択します。
	操作 ①		



頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.36	2 手動結合による作成	リレーションシップウィンドウと《テーブルの表	リレーションシップウィンドウと《テーブルの追
	操作②の下の段落	示》ダイアログボックスが表示されます。	加》が表示されます。
P.36	2 手動結合による作成	⑥《追加》をクリックします。	⑥《選択したテーブルを追加》をクリックします。
	操作 ⑥~⑦	《テーブルの表示》ダイアログボックスを閉じま	《テーブルの追加》を閉じます。
		す。	
		⑦《閉じる》をクリックします。	⑦《×》(閉じる)をクリックします。
P.38	2 手動結合による作成	《デザイン》タブを選択します。	《リレーションシップのデザイン》タブを選択しま 
<b>.</b>			
P.38	STEP UP リレーションシップの印刷		
		サイン》ダン→《ツール》グルーン・・・	レーションシップのチザイン <i>》</i> ダノ→《ソール <i>》</i> ク
P43	2 ルックアップフィールドの作成	「利田区分コード」フィールドの《データ型》の	<u> </u>
1.40	2 ルリリリンショール 100 FP級 場件 ⑤	《▼》をクロック 一覧から《ルックアップウィ	※お使いの環境によってけ、セキュリティに閉
		※▼ *** を *******************************	する通知が表示される場合があります。その場
			合には《開く》をクリックしてください。
P.46	2 ルックアップフィールドの作成	《デザイン》タブを選択します。	《テーブルデザイン》タブを選択します。
	操作 ②		
P.46	STEP UP その他の方法(ルックアップ	◆フィールドを選択→《フィールド》タブ→《追加	◆フィールドを選択→《テーブルのフィールド》
	フィールドの作成)	と削除》グループの・・・	タブ→《追加と削除》グループの・・・
P.51	2 クエリの作成	クエリウィンドウと《テーブルの表示》ダイアログ	クエリウィンドウと《テーブルの追加》が表示さ
	最初の段落	ボックスが表示されます。	れます。
P.51	2 クエリの作成	⑤《追加》をクリックします。	⑤《選択したテーブルを追加》をクリックします。
	操作 5~6	《テーブルの表示》ダイアログボックスを閉じま	《テーブルの追加》を閉じます。
		す。	
		⑥※閉じる》をクリックします。	(6)《×》(閉じる)をクリックします。
P.53	1 Month 関数 操作 ②	《デザイン》タフを選択します。	《クエリデザイン》タフを選択します。
P.55	2 DateDiff 関数(入会月数)	《デザイン》タブを選択します。	《クエリデザイン》タブを選択します。
	操作②		
P.56	3 DateDiff 関数(年齢)	《デザイン》タブを選択します。	《クエリデザイン》タブを選択します。
	操作②		
P.57	1 カスタム書式(年齢)	《デザイン》タブを選択します。	《クエリデザイン》タブを選択します。
	操作④		
P.59	2 カスタム書式(入会月数)	《デザイン》タブを選択します。	《クエリデザイン》タブを選択します。
	操作②		
P.61	1 書式を設定する関数(Format 関数)	《デザイン》タブを選択します。	《クエリデザイン》タブを選択します。
	操作②		
P.64	1 Left 関致	《テサイン》タフを選択します。	《クエリテサイン》タフを選択します。
Des			《 ゟェリニンギ ハ . 》 ゟゴナ <sup>`</sup> 密切」 ナナ
P.00	Z Mid )()奴 協作 の	《テリイン》ダンを選択します。	《クエリテリイン》ダンを選択します。
D 66	「採TF © 3 Direbt 開料		
1.00	操作 ②	- * / / / / / / / と と と / / / / / / / / /	
P.68	3 小数点以下を切り捨てる関数(Int 関		
	数)		
	操作 ②		
P.70			
	操作②		



頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.77	2 テーブル作成クエリの作成	クエリウィンドウと《テーブルの表示》ダイアログ	クエリウィンドウと《テーブルの追加》が表示さ
	最初の段落	ボックスが表示されます。	れます。
P.77	2 テーブル作成クエリの作成	⑤《追加》をクリックします。	⑤《選択したテーブルを追加》をクリックします。
	操作 5~6	《テーブルの表示》ダイアログボックスを閉じま	《テーブルの追加》を閉じます。
		す。	
		⑥《閉じる》をクリックします。	⑥< 《×》(閉じる)をクリックします。
P.78	2 テーブル作成クエリの作成	《デザイン》タブを選択します。	《クエリデザイン》タブを選択します。
	操作 ⑪、⑭		
P.80	STEP UP その他の方法(テーブル作成	◆テーブル作成クエリをデザインビューで表示	◆テーブル作成クエリをデザインビューで表示
	クエリの実行)	→《デザイン》タブ→《結果》グループの《実行》	→《クエリデザイン》タブ→《結果》グループの
			《実行》
P.83	2 削除クエリの作成	クエリウィンドウと《テーブルの表示》ダイアログ	クエリウィンドウと《テーブルの追加》が表示さ
	最初の段落	ボックスが表示されます。	れます。
P.83	2 削除クエリの作成	⑤《追加》をクリックします。	⑤《選択したテーブルを追加》をクリックします。
	操作 5~6	《テーブルの表示》ダイアログボックスを閉じま	《テーブルの追加》を閉じます。
			(6)《×》(閉じる)をクリックします。
P.84	2 則除クエリの作成	《ナサイン》ダノを選択します。	《クエリテサイン》ダノを選択します。
D 06			
P.00	また)	▼前床シェウを) リインヒュー で衣小→() り イン)タゴ→(結果)グループの(実行)	▼前床ノエリをナリインヒューで衣小→ベシェリ デザインシ々ゴ→《結果》グループの《実行》
P 88	へい。 2 追加クエリの作成		クエリウィンドウと《テーブルの追加》が表示さ
1.00	と (空の下の段落) 操作 (空の下の段落)	ボックスが表示されます。	れます。
P.88	2 追加クエリの作成	⑤《追加》をクリックします。	⑤ </td
	操作 ⑤~⑥	《テーブルの表示》ダイアログボックスを閉じま	《テーブルの追加》を閉じます。
		<b>す</b> 。	
		⑥《閉じる》をクリックします。	⑥《×》(閉じる)をクリックします。
P.89	2 追加クエリの作成	《デザイン》タブを選択します。	《クエリデザイン》タブを選択します。
	操作 ⑪		
P.90	2 追加クエリの作成	《デザイン》タブを選択します。	《クエリデザイン》タブを選択します。
	操作 ⑭		
P.92	STEP UP その他の方法(追加クエリの	◆追加クエリをデザインビューで表示→《デザ	◆追加クエリをデザインビューで表示→《クエリ
	実行)	イン》タブ→《結果》グループの《実行》	デザイン》タブ→《結果》グループの《実行》
P.94	2 更新クエリの作成	クエリウィンドウと《テーブルの表示》ダイアログ	クエリウィンドウと《テーブルの追加》が表示さ
	最初の段落	ボックスが表示されます。	れます。
P.94	2 更新クエリの作成	(5)《追加》をクリックします。	⑤/《選択したテーブルを追加》をクリックします。
	操作 (5)~6)	《テーフルの表示》ダイアログボックスを閉じま	《テーフルの追加》を閉じます。
			(6)《×》(閉じる)をクリックします。
P.94	2 更新7エリの作成 場た <sup>(1)</sup>	《テサイン》ダフを選択します。	《クエリテサイン》ダフを選択します。
DOC			
F.90	STEP OF てい他の力法(更新クエリの 実行)	▼ 実利シエリを デリ イノレユー じ衣示→《ナサ イン》タゴー/(結果》/グリーープの//宝仁》	▼ 実材/ノエリを ノ リ イノヒュー じ衣示→ (ソエリ デザイ・) タゴー/ 絵里) グ μ _ プ の / 実行)
P 02	スロ/ 2 再新クエリの作成		クエリウィンドウと《テーブルの追加》がまテキ
1.30		シー・ションコンロット(X) ションシンスホルメイナロン ボックスが表示されます。	
P.98	2 更新クエリの作成	(5)(追加)をクリックします。	5% 選択したテーブルを追加》をクリックにます。
	- ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	③ 、	《テーブルの追加》を閉じます。
		र र	
		⑥《閉じる》をクリックします。	⑥《×》(閉じる)をクリックします。



頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.99	2 更新クエリの作成	《デザイン》タブを選択します。	《クエリデザイン》タブを選択します。
	操作 ⑩、⑭		
P.105	2 不一致クエリの作成	《OK》をクリックします。	…(追加)
	操作 ④		※お使いの環境によっては、セキュリティに関
			する通知が表示される場合があります。その場
			合には《開く》をクリックしてください。
P.116	1 テーマの適用	《デザイン》タブを選択します。	《フォームレイアウトのデザイン》タブを選択しま
	操作①		す。
P.117	2 ビューの切り替え	《デザイン》タブを選択します。	《フォームレイアウトのデザイン》タブを選択しま
	操作①		す。 
P.119	4 ラベルの追加	《デザイン》タブを選択します。	《フォームデザイン》タブを選択します。
P.120	1 コンボボックスの作成	《テザイン》タフを選択します。	《フォームデザイン》タフを選択します。
<b>D</b> / 00			/\ <u>^</u>
P.120	1 コンホホックスの作成	コンホホックスを作成する開始位直でクリックし	
		ま9。	※の使いの環境によっては、セキュリナイに関
			9 る通知が衣かされる場合がのやまり。ての場 今には(思)をわいった てください
P123	2 データの λ カ	《デザイン》タブを選択します	
1.120			
P124	3 コンボボックスのプロパティの変更	《デザイン》タブを選択します。	《フォームデザイン》タブを選択します。
	操作 ②		
P.127	6 リストボックスの作成		
	操作 ⑪		
P.127	POINT リストボックスの作成	◆デザインビューで表示→《デザイン》タブ→	◆デザインビューで表示→《フォームデザイン》
		《コントロール》グループの…	タブ→《コントロール》グループの・・・
P.129	1 オプショングループとオプションボタン	《デザイン》タブを選択します。	《フォームデザイン》タブを選択します。
	の作成		
	操作 ③		
P.129	1 オプショングループとオプションボタン	オプショングループを作成する開始位置でク	…(追加)
	の作成	リックします。	※お使いの環境によっては、セキュリティに関
	操作 ⑧		する通知が表示される場合があります。その場
			合には《開く》をクリックしてください。
P.132	2 オプショングループのプロパティの変 	《デザイン》タブを選択します。	《フォームデザイン》タブを選択します。
	更		
<b>D</b> 404			
P.134		《テサイン》ダノを選択します。	《フォームテサイン》ダフを選択します。
D142			クエリウンドウトパテーブルの追加》がまテキ
F.142		ジェックインド・シンパーノンルの衣水パタイノロノ	クエウジョンドウと、アーフルの追加がなかさ
P142	2 まとにたるクエリの作成		1067。
1.172	操作 ⑥~⑦	③ 、	《テーブルの追加》を閉じます。
		(7)(閉じる)をクリックします。	⑦《×》(閉じる)をクリックします。
P.142	2 もとになるクエリの作成	《デザイン》タブを選択します。	《クエリデザイン》タブを選択します。
	操作 ①		
P.145	4 もとになるクエリの設定	《デザイン》タブを選択します。	《フォームデザイン》タブを選択します。
	操作②		



頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.147	2 もとになるクエリの作成	クエリウィンドウと《テーブルの表示》ダイアログ	クエリウィンドウと《テーブルの追加》が表示さ
	最初の段落	ボックスが表示されます。	れます。
P.147	2 もとになるクエリの作成	⑥《追加》をクリックします。	⑥《選択したテーブルを追加》をクリックします。
	操作 ⑥~⑦	《テーブルの表示》ダイアログボックスを閉じま	《テーブルの追加》を閉じます。
		す。	
		⑦《閉じる》をクリックします。	⑦ <li>⑦ <li></li> <li><!--</td--></li></li>
P.148	2 もとになるクエリの作成	《デザイン》タブを選択します。	《クエリデザイン》タブを選択します。
DIE			
P.151	2 サノフォームの組み込み	《テサイン》ダノを選択します。	《ノオームナサイン》タノを選択します。
D15/		デザインビューキたけレイアウトビューでサブ	デザインビューキたけレイアウトビューでサブ
1.104		フォームを選択した状能で《デザイン》々づの	フォームを選択した状能で《フォームデザイン》
		(ツール)グループの…	タブまたは《フォームレイアウトのデザイン》タ
			ブの《ツール》グループの…
P.158	1 Sum 関数	《デザイン》タブを選択します。	《フォームデザイン》タブを選択します。
	操作 ⑨		
P.162	2 DateAdd 関数	《デザイン》タブを選択します。	《フォームデザイン》タブを選択します。
	操作①		
P.165	4 識別子	《デザイン》タブを選択します。	《フォームデザイン》タブを選択します。
P.176	2 もとになるクエリの作成	クエリウィンドウと《テーブルの表示》ダイアログ	クエリウィンドウと《テーブルの追加》が表示さ
	操作 (2)の下の段落	ボックスが表示されます。	
P.176	2 もとになるクエリの作成	(6)(追加)をクリックします。	⑥ 《選択したテーフルを追加》をクリックします。
	操作 6~7	《アーフルの表示》タイアロクホックスを閉じま 	《テーフルの追加》を閉じます。
D 177	2 ナトニナンスクナリの作成		
P.177	2 もとになるウエウの1FR及 操作 ①	《リリイン》ダンを送加します。	《クエリアリイン》 タンを送放します。
P.188	3 サブレポートの作成	《デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
	操作 ②		
P.191	2 サブレポートの組み込み	《デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
	操作 ⑤		
P.191	2 サブレポートの組み込み	サブレポートを組み込む開始位置でクリックし	…(追加)
	操作 ⑩	ます。	※お使いの環境によっては、セキュリティに関
			する通知が表示される場合があります。その場
			合には《開く》をクリックしてください。
P.193	POINT サブレポートのプロパティ	デザインビューまたはレイアウトビューでサブ	デザインビューまたはレイアウトビューでサブ
		レポートを選択した状態で《デザイン》タブの	レポートを選択した状態で《レポートデザイン》
		《ツール》グループの…	タブまたは《レポートレイアウトのデザイン》タブ
			の《ツール》グループの…
P.194	STEP UP セクションの高さの自動調整	◆デザインビューで表示→セクションのバーを	◆デザインビューで表示→セクションのバーを
		選択→《デザイン》タブ→《ツール》グループの 	選択→《レポートデザイン》タブ→《ツール》グ
D 105		···	
P.195	1 コントロールの 書式設定 操作 ③	《テサイン》タフを選択します。	《レホートテサイン》タフを選択します。
P.197	Let's Try Answer ①	《デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
	操作②		
P.197	Let's Try Answer ③、⑥	《デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
	操作 ①		



頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.198	2 演算テキストボックスの作成	《デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
	操作 ①		
P.202	Let's Try Answer $\textcircled{1}$	《デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
	操作①		
P.202	Let's Try Answer ②	《デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
	操作④		
P.203	3直線の作成	《デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
	操作①		
P.207	2 もとになるクエリの作成	クエリウィンドウと《テーブルの表示》ダイアログ	クエリウィンドウと《テーブルの追加》が表示さ
	操作 ②の下の段落	ボックスが表示されます。	
P.207	2 もとになるクエリの作成	(6)(追加)をクリックします。	⑥ ( 低く) ( 低) ( 低</td
	操作 6~7	《テーフルの表示》タイアロクホックスを閉じま	《テーフルの追加》を閉じます。
D 000			
P.209	もとによるクエリの作成 場件 ①	《テザイン》ダノを選択します。	《クエリテザイン》ダノを選択します。
D 215	1777 F 19 Lot's Try Answer 2 8 10 12 10	《デザインシャブを選択」ます	
F.ZIJ	Let's Try Answer 之、③、 • • • • • • • • • • • • • • • • • •	《 ブ リイン//テノを送放しより。	《レハード)リイン》メンを送加しより。
P216			《レポートレイアウトのデザイン》タブを選択しま
1.210			(1) (1) (1) (1) (1) (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2
P218	J≭ir ⊜ Let's Try Answer		。 《レポートレイアウトのデザイン》タブを選択
1.210	操作①		
P.219			
	操作 ②		(************************************
P.222	1 累計の設定	《デザイン》タブを選択します。	《レポートレイアウトのデザイン》タブを選択しま
	操作①		す。
P.222	1 累計の設定	《デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
	操作④		
P.226	1 改ページの設定	《デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
	操作③		
P.227	POINT 《改ページ》プロパティ	※改ページは…セクションの途中で改ページ	※改ページは…セクションの途中で改ページ
		するには、《デザイン》タブ→《コントロール》グ	するには、《レポートデザイン》タブ→《コント
		ループの…	ロール》グループの…
P.229	2 表紙の編集	《デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
	操作 ⑨		
P.230	2 表紙の編集	(『デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
P.231	1 既存ハフメーターの取り込み	《テサイン》タフを選択します。	《レホートテサイン》ダフを選択します。
D 000			
P.232		《 プリイン/ダンを選択しまり。	《レホート)リイン》タンを選択します。
D 222	□ 床IF (1) 		
1.200		◎ / クコン/// クセン//// ひみり。	
P.235	2 新規パラメーターの設定	《デザイン》タブを選択します。	《レポートデザイン》タブを選択します。
	操作 ⑮		
P.236			
	操作 ②		
P.245	1 基本的な条件の設定	《デザイン》タブを選択します。	《フォームデザイン》タブを選択します。
	操作 ⑭		



頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.248	3 条件式の設定	《デザイン》タブを選択します。	《フォームデザイン》タブを選択します。
	操作 🚯		
P.254	2 Word へのエクスポート	③《エクスポート》グループの《Office Links》をク	…(追加)
	操作③	リックします。	※お使いの環境によっては、セキュリティに関
			する通知が表示される場合があります。その場
			合には《開く》をクリックしてください。
P.265	3 起動時の設定の解除	《他のファイルを開く》をクリックします。	《開く》→《参照》をクリックします。
	操作①		
P.272	総合問題1 ③	リレーションシップウィンドウにフィールドリスト	リレーションシップウィンドウにフィールドリスト
	Hint	を追加する場合は、《テーブルの表示》を使い	を追加する場合は、《テーブルの追加》を使い
		ます。	ます。

#### 別冊 練習問題·総合問題 解答

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.1	総合問題1 ①	「地区」フィールドの《データ型》の▼をクリック	…(追加)
	操作③	し、一覧から《ルックアップウィザード…》を選択	※お使いの環境によっては、セキュリティに関
			する通知が表示される場合があります。その場
			合には《開く》をクリックしてください。
P.1	総合問題1 ③	《リレーションシップ》グループの《テーブルの表	《リレーションシップ》グループの《テーブルの追
	操作 ⑦	示》をクリック	加》をクリック
P.1	総合問題1 ③	⑩《追加》をクリック	⑩《選択したテーブルを追加》をクリック
	操作 ⑩、⑪	①《閉じる》をクリック	①《×》(閉じる)をクリック
P.2	総合問題1 ④	⑤《追加》をクリック	⑤ 《選択したテーブルを追加》をクリック
	操作 ⑤、⑥	⑥《閉じる》をクリック	⑥《×》(閉じる)をクリック
P.2	総合問題1 ⑦	⑥《追加》をクリック	⑥《選択したテーブルを追加》をクリック
	操作 ⑥、⑦	⑦《閉じる》をクリック	⑦《×》(閉じる)をクリック
P.2	総合問題1 ⑨	《デザイン》タブを選択	《クエリデザイン》タブを選択
	操作②		
P.3	総合問題1 ⑫	一覧から《不一致クエリウィザード》を選択	…(追加)
	操作③		※お使いの環境によっては、セキュリティに関
			する通知が表示される場合があります。その場
			合には《開く》をクリックしてください。
P.3	総合問題1 ①、①	《デザイン》タブを選択	《レポートレイアウトのデザイン》タブを選択
	操作①		
P.4	総合問題1 ①	《デザイン》タブを選択	《レポートレイアウトのデザイン》タブを選択
	操作①		
P.4	総合問題1 20	⑥《追加》をクリック	⑥ 《選択したテーブルを追加》をクリック
	操作 ⑥、⑦	⑦《閉じる》をクリック	⑦《×》(閉じる)をクリック
P.4	総合問題1 ②	《デザイン》タブを選択	《クエリデザイン》タブを選択
	操作②		
P.5	総合問題1 25	⑥《追加》をクリック	⑥ 《選択したテーブルを追加》をクリック
	操作 ⑥、⑦	⑦《閉じる》をクリック	⑦《×》(閉じる)をクリック
P.5	総合問題1 26	《デザイン》タブを選択	《クエリデザイン》タブを選択
	操作 ②		
P.5	総合問題1 ⑦	《デザイン》タブを選択	《クエリデザイン》タブを選択
	操作 ②		
P.6	総合問題1 ③	《デザイン》タブを選択	《フォームデザイン》タブを選択
	操作④		



頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.6	総合問題1 33	《デザイン》タブを選択	《フォームデザイン》タブを選択
	操作 ③		
P.7	総合問題2 ①	《フィールドプロパティ》の《ふりがな》プロパティ	…(追加)
	操作 ⑤	の《…》をクリック	※お使いの環境によっては、セキュリティに関
			する通知が表示される場合があります。その場
			合には《開く》をクリックしてください。
P.7	総合問題2 ③	⑥《追加》をクリック	⑥《選択したテーブルを追加》をクリック
	操作 ⑥、⑦	⑦《閉じる》をクリック	⑦《×》(閉じる)をクリック
P.8	総合問題2 ⑤	⑥《追加》をクリック	⑥《選択したテーブルを追加》をクリック
	操作 ⑥、⑦	⑦《閉じる》をクリック	⑦《×》(閉じる)をクリック
P.8	総合問題2 ⑥	《デザイン》タブを選択	《クエリデザイン》タブを選択
	操作②		
P.8	総合問題2 ⑧	⑤《追加》をクリック	⑤ 《選択したテーブルを追加》をクリック
	操作 ⑤、⑥	⑥ 《閉じる》をクリック	⑥《×》(閉じる)をクリック
P.8	総合問題2 ⑧	《デザイン》タブを選択	《クエリデザイン》タブを選択
	操作 ⑪		
P.9	総合問題2 ①	《デザイン》タブを選択	《クエリデザイン》タブを選択
	操作④		
P.9	総合問題2 ⑭	《デザイン》タブを選択	《クエリデザイン》タブを選択
	操作 ④		
P.9	総合問題2 ①	⑤《追加》をクリック	⑤ 《選択したテーブルを追加》をクリック
	操作 ⑤、⑥	⑥《閉じる》をクリック	⑥《×》(閉じる)をクリック
P.9	総合問題2 18	《デザイン》タブを選択	《クエリデザイン》タブを選択
	操作 ②		
P.10	総合問題2 (19)	《デザイン》タブを選択	《クエリデザイン》タブを選択
	操作 ②、⑥		
P.10	総合問題2 22	《デザイン》タブを選択	《フォームデザイン》タブを選択
	操作④		
P.10	総合問題2 22	コンボボックスを作成する開始位置でクリック	…(追加)
	操作 ⑨		※お使いの環境によっては、セキュリティに関
			する通知が表示される場合があります。その場
			合には《開く》をクリックしてください。
P.11	総合問題2 23	《デザイン》タブを選択	《フォームデザイン》タブを選択
	操作②		
P.11	総合問題2 24	《デザイン》タブを選択	《フォームデザイン》タブを選択
	操作③		
P.11	総合問題2 24	オプショングループを作成する開始位置でクリッ	…(追加)
	操作 ⑧	ク	※お使いの環境によっては、セキュリティに関
			する通知が表示される場合があります。その場
			合には《開く》をクリックしてください。
P.11	総合問題2 25	《デザイン》タブを選択	《フォームデザイン》タブを選択
	操作 ②		
P.11	総合問題2 ⑦	《デザイン》タブを選択	《フォームデザイン》タブを選択
	操作 ①		
P.11	総合問題2 28	⑦《追加》をクリック	⑦《選択したテーブルを追加》をクリック
	操作 ⑦、⑧	⑧《閉じる》をクリック	⑧《×》(閉じる)をクリック
P.12	総合問題2 30	《デザイン》タブを選択	《クエリデザイン》タブを選択
	操作③		



頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.12	総合問題2 ③	《デザイン》タブを選択	《クエリデザイン》タブを選択
	操作③		
P.13	総合問題2 34	《デザイン》タブを選択	《レポートデザイン》タブを選択
	操作 ⑨		
P.13	総合問題2 33、37	《デザイン》タブを選択	《レポートデザイン》タブを選択
	操作①		
P.13	総合問題2 36、38	《デザイン》タブを選択	《レポートデザイン》タブを選択
	操作②		
P.14	総合問題2 39	《デザイン》タブを選択	《レポートデザイン》タブを選択
	操作②		
P.14	総合問題2 ④	《デザイン》タブを選択	《レポートデザイン》タブを選択
	操作①		
P.15	総合問題2 49	《デザイン》タブを選択	《レポートデザイン》タブを選択
	操作④		

以上