

マイクロソフト Access を使ってみよう 第1回

キーワード：

Accessの起動と終了、画面の説明、GUIの操作

今日の演習で行うこと

1. マイクロソフト Access 2013 の起動と終了
2. 画面の説明
3. データベースの新規作成
4. テーブルの新規作成

1-1 マイクロソフト Access 2013 を使って何ができるのか

マイクロソフト Access を使って簡単にできること

検索

○ 100 円以上の商品は？

集計・集約

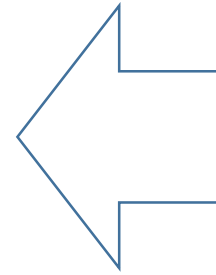
○ 商品が売れた回数は？

並べ替え

○ 安い順に商品リストを作成

あて名ラベルを作ったり、
Webとの連携なども（いろいろ）

自在なデータ操作



コンピュータ



データベース
管理システム



記憶
装置

データベース

データベースシステム

1-2 リレーシヨナル・データベースの テーブル

リレーショナル・データベースのテーブルの例

データベース2 : データベース- ¥¥fuengflsv1¥Redirects¥TI¥Teachers¥kanek

テーブル ツール フィールド テーブル

ファイル ホーム 作成 外部データ データベース ツール

保存済みのリンクテーブルインポート操作 マネージャー Excel Access ODBC テキストファイル XMLファイル その他 保存済みのエクスポート操作 Excel テキストファイル XMLファイル PDF または電子メール XPS Access Word 差し込み その他

インポートとリンク エクスポート

すべての Access... テーブル1 iris

検索...

テーブル iris テーブル1

ID	sepal length	sepal width	petal length	petal width	class
1	5.1	3.5	1.4	0.2	Iris-setosa
2	4.9	3	1.4	0.2	Iris-setosa
3	4.7	3.2	1.3	0.2	Iris-setosa
4	4.6	3.1	1.5	0.2	Iris-setosa
5	5	3.6	1.4	0.2	Iris-setosa
6	5.4	3.9	1.7	0.4	Iris-setosa
7	4.6	3.4	1.4	0.3	Iris-setosa
8	5	3.4	1.5	0.2	Iris-setosa
9	4.4	2.9	1.4	0.2	Iris-setosa
10	4.9	3.1	1.5	0.1	Iris-setosa
11	5.4	3.7	1.5	0.2	Iris-setosa
12	4.8	3.4	1.6	0.2	Iris-setosa
13	4.8	3	1.4	0.1	Iris-setosa
14	4.3	3	1.1	0.1	Iris-setosa
15	5.8	4	1.2	0.2	Iris-setosa
16	5.7	4.4	1.5	0.4	Iris-setosa
17	5.4	3.9	1.8	0.4	Iris-setosa

テーブルの名前

テーブルの中身

たくさんのフィールド

1-2 リレーショナル・データベース

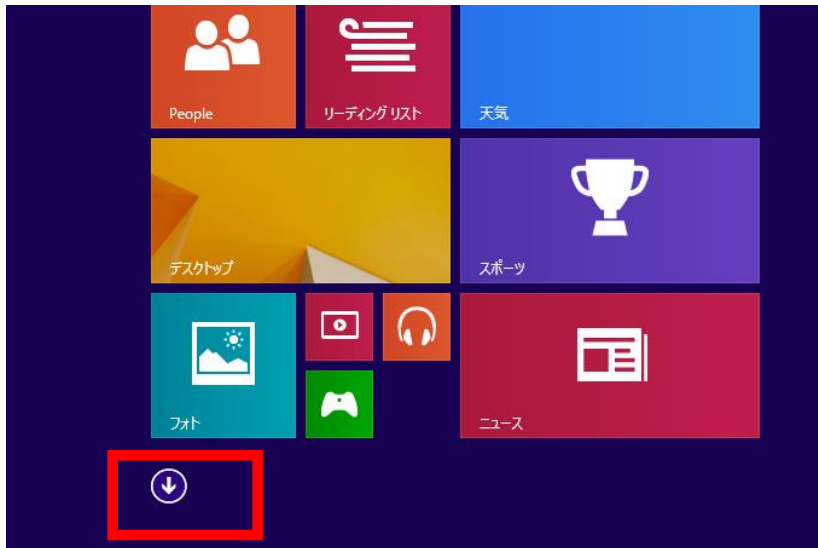
- リレーショナル・データベースには、データの種類ごとに分かれた、たくさんのテーブルが格納される
- テーブルの本体には、数値、文字列、日付などのデータが格納される



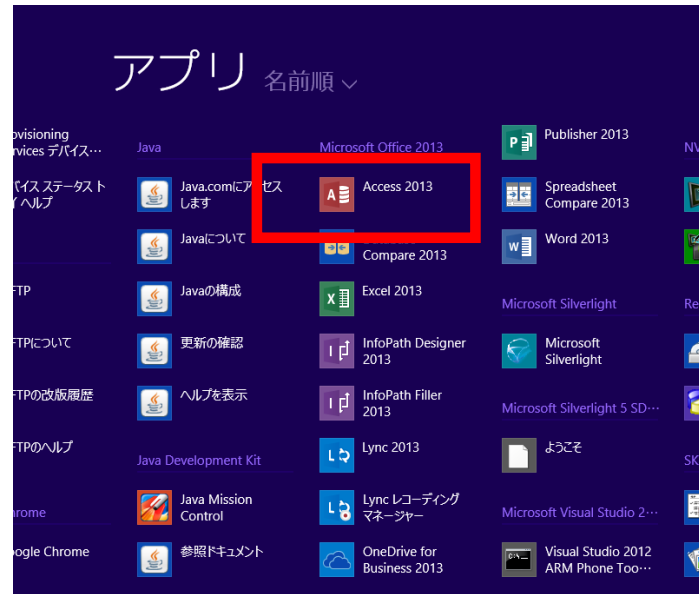
まとめページ

1-3 マイクロソフト Access 2013 の 起動とデータベースの新規作成

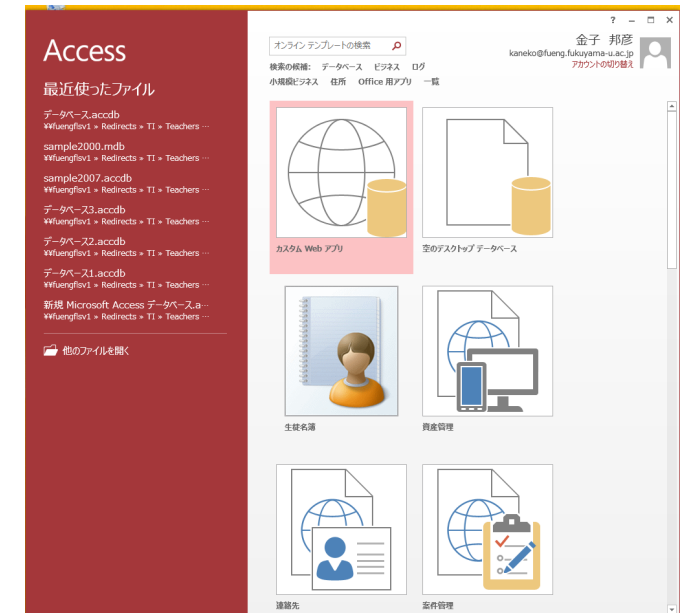
Access 2013 の起動手順例（Windows 8 系列の場合）



① ↓をクリックして、
アプリ画面に映る



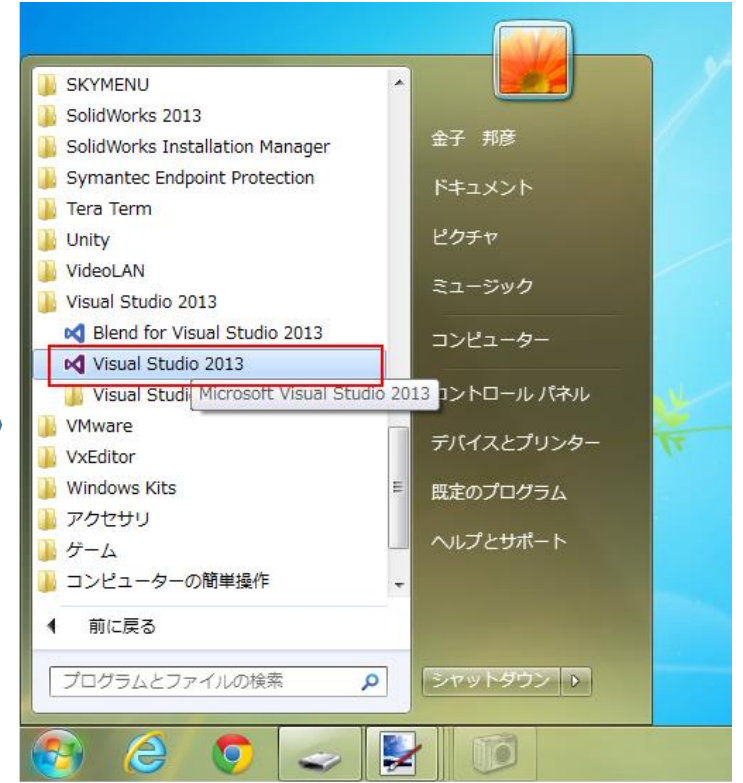
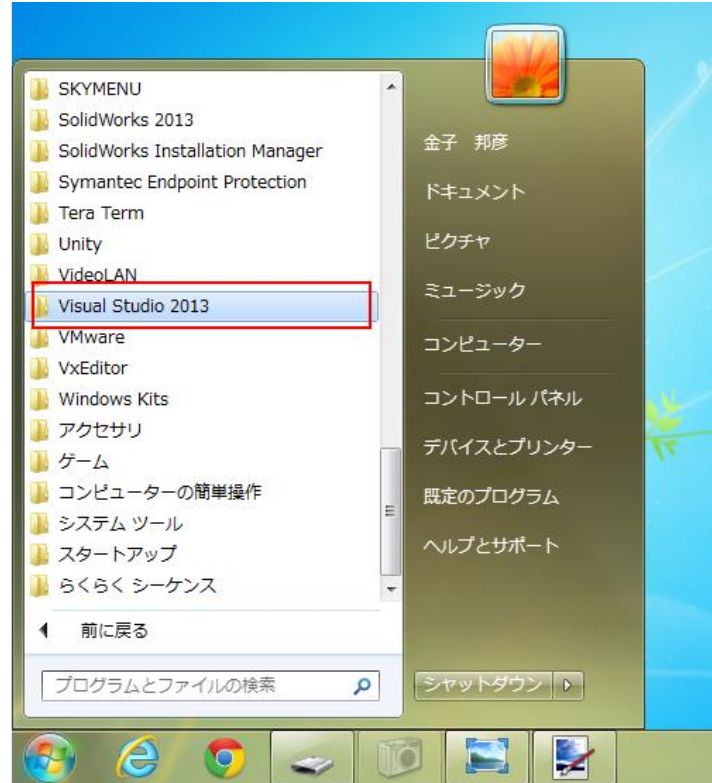
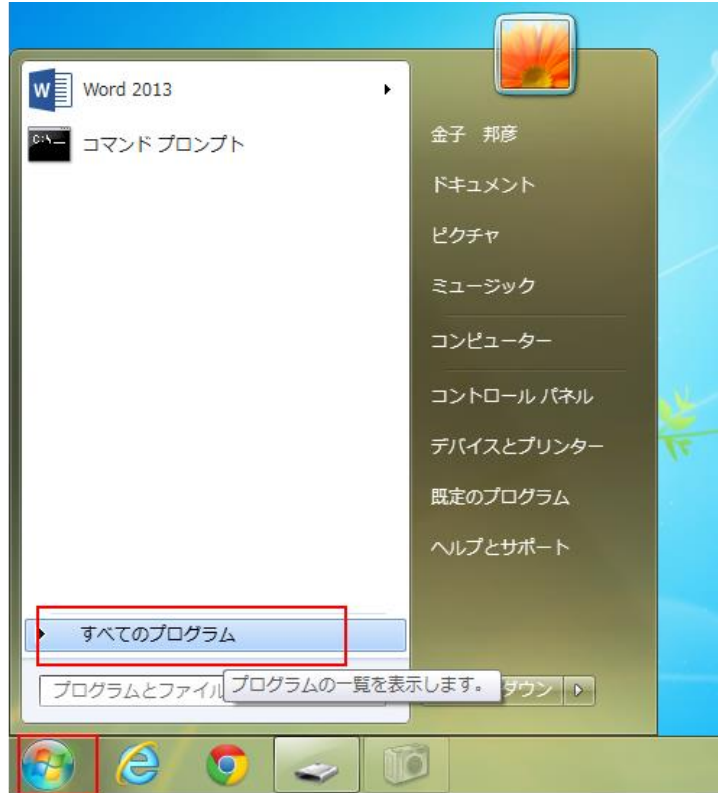
② 「Access 2013」を
クリック



③ Access 2013 のスタート
画面が開くので確認

※ あとで実習で行ってもらいます（時間とります）

(参考) Access 2013 の起動手順例 (Windows 7の場合)



① 「スタートボタン」
→ 「すべてのプログラム」

② 「Access 2013」を
展開

③ 「Access 2013」を
選ぶ

Access 2013 のスタート画面



Access 2013 のスタート画面

●最近使ったファイル

最近使ったデータベースがある場合、その一覧が表示される

●他のファイルを開く
すでに作成済みのデータベースを開く

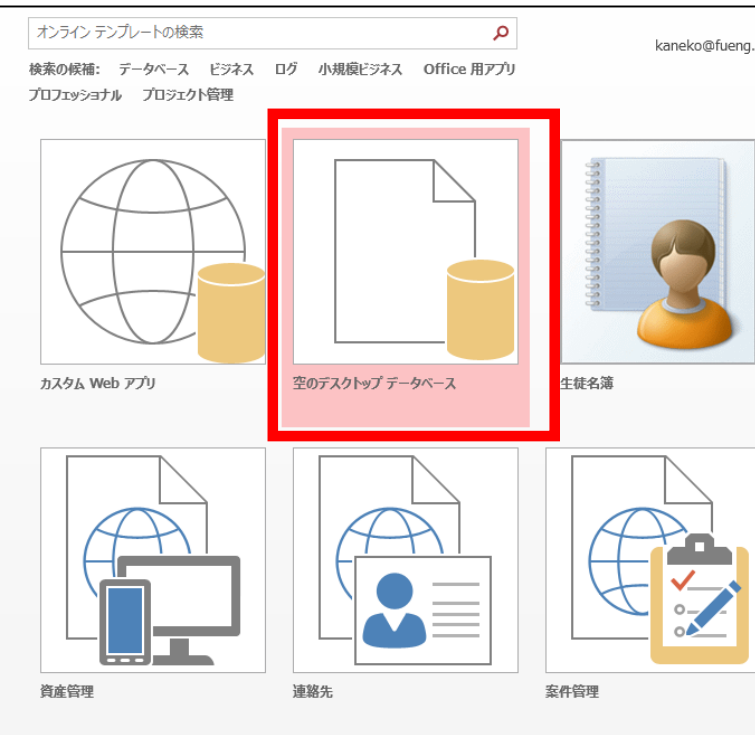


●空のデスクトップデータベース
新しいデータベースを作成.

中身は空.

●その他
新しいデータベースを作成. 中身はいろいろ.

Access 2013 で空のデスクトップデータベースを作成

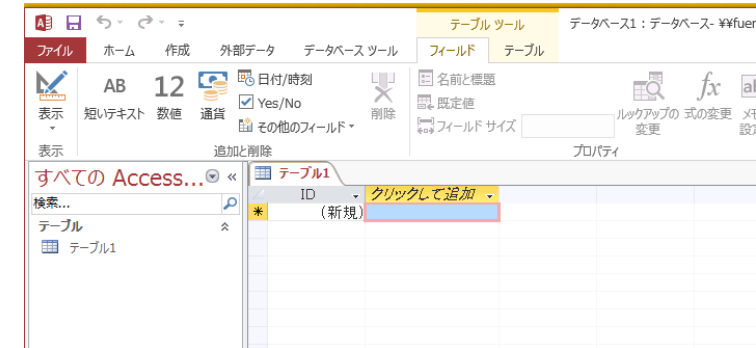


① 「空のデスクトップデータベース」をクリック



② ファイル名として「データベース.accdb」を設定し、「作成」をクリック

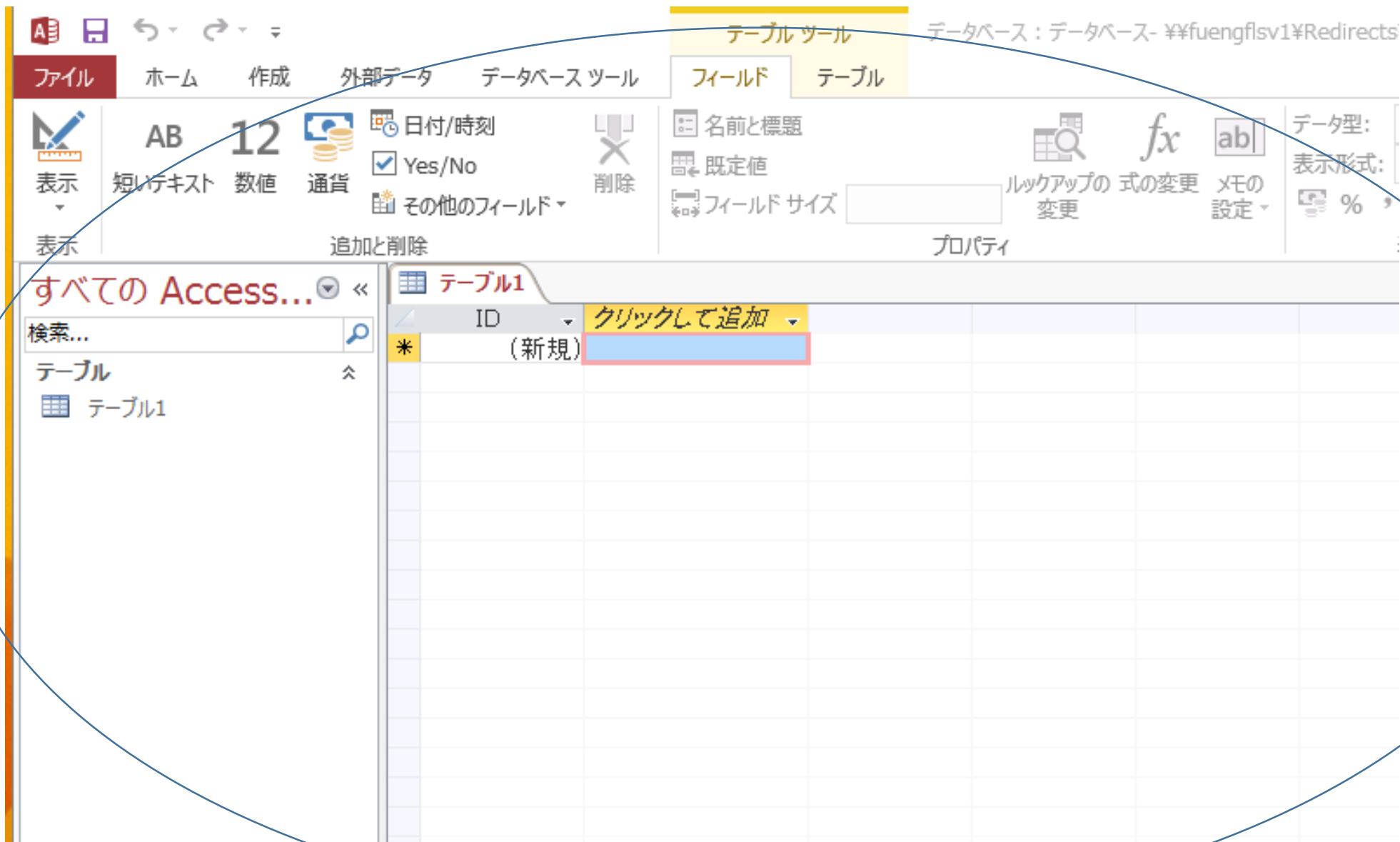
※ ファイル名は「●●.accdb」のように設定



③ Access 2013のテーブルツールが開く

※ あとで実習で行ってもらいます（時間とります）

Access 2013 のテーブルツール画面

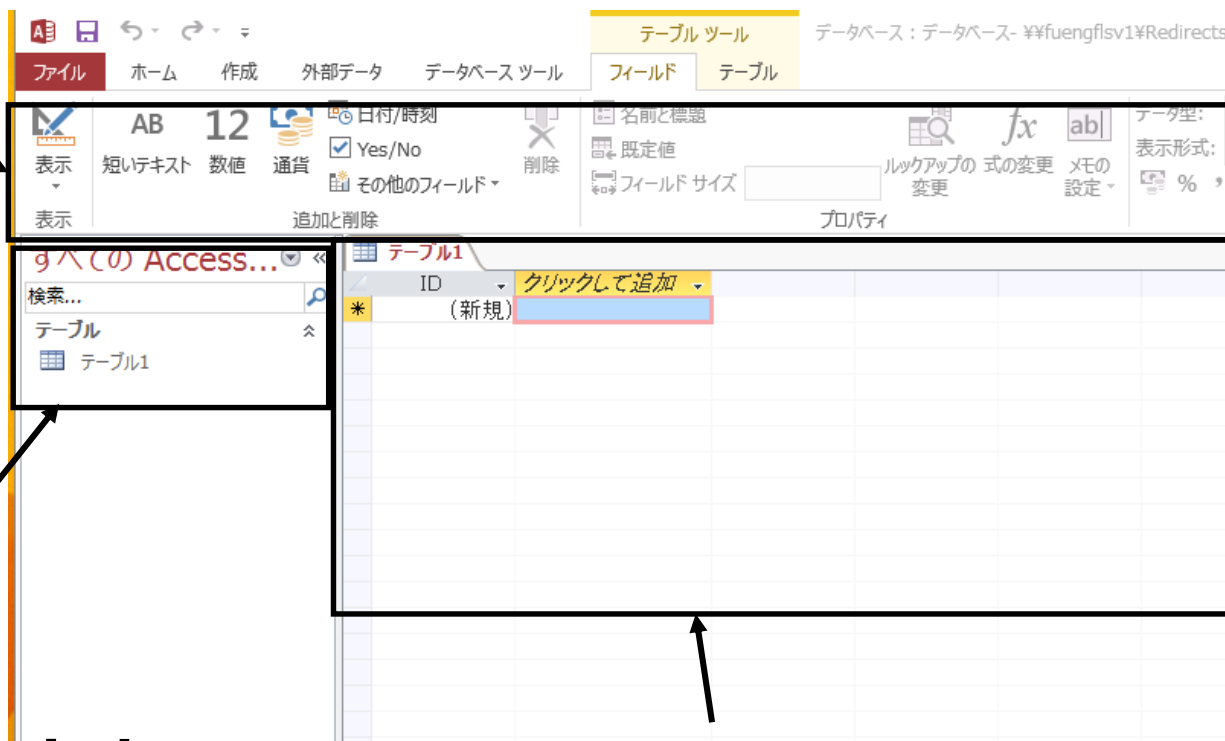


全体でテーブルツール画面

Access 2013 のテーブルツール画面

●リボン

いろいろなコマンドが
なっている



●ナビゲーションウィンドウ

作成済みのオブジェクト

(テーブルなど) の一覧。

ダブルクリックすると、オブジェクトが開く。

●オブジェクトウィンドウ

「ナビゲーションウィンドウ」でテーブルを選んでいるときは、テーブルの中身が表示される。テーブルの編集もできる。

1-3 マイクロソフト Access のオブジェクトの種類



まとめページ

- **テーブル** . . . データそのもの
- **クエリ** . . . データを加工するためのプログラム
(検索、集計・集約、並べ替えなど)
- **フォーム** . . . データを更新するためのプログラム
- **レポート** . . . データを印刷するためのプログラム

など

プログラムは簡単なので、
心配無用！

実習タイム その①



1. Windows 8 を起動し、**ログイン**しなさい

2. Access 2013 を**起動**しなさい

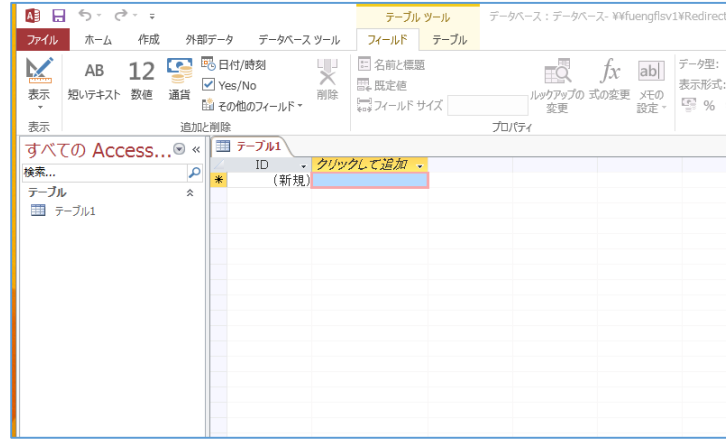
※ 初回起動では、起動に数分くらいかかる場合があるので、慌てずに待つこと

3. Access 2013 で、**空のデスクトップデータベース**を新規作成しなさい。ファイル名は「**データベース.accdb**」にしなさい。

実習タイム その①



4. テーブルツール画面が表示されたら OK



※ あとで使うので、そのままにしておきなさい

1-5 マイクロソフト Access 2013で テーブルの新規作成

いまから行うこと

◇ テーブル名： 商品

◇ テーブルの中身

ID	商品	単価
1	みかん	50
2	りんご	100

「1」、「2」は半角の数字

「50」、「100」は半角の数字

いまから行うこと

練習のため、**テーブル**は手作業で作成する。

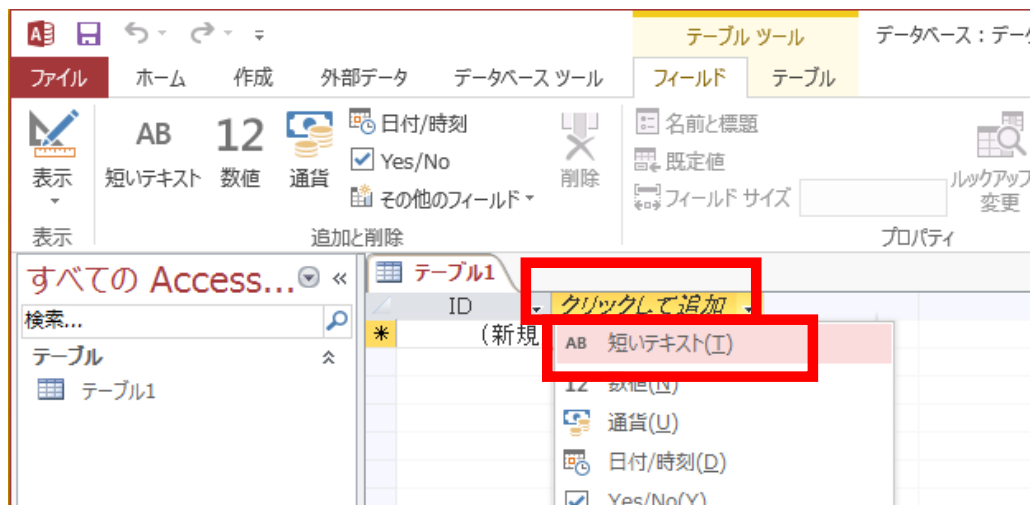
※ 表計算ソフト Excel のファイルを**インポート**して**テーブル**を**作成**することなども簡単にできるが、今日の授業では行わない

ID	商品	単価
1	みかん	50
2	りんご	100

「1」、「2」は**半角**の数字

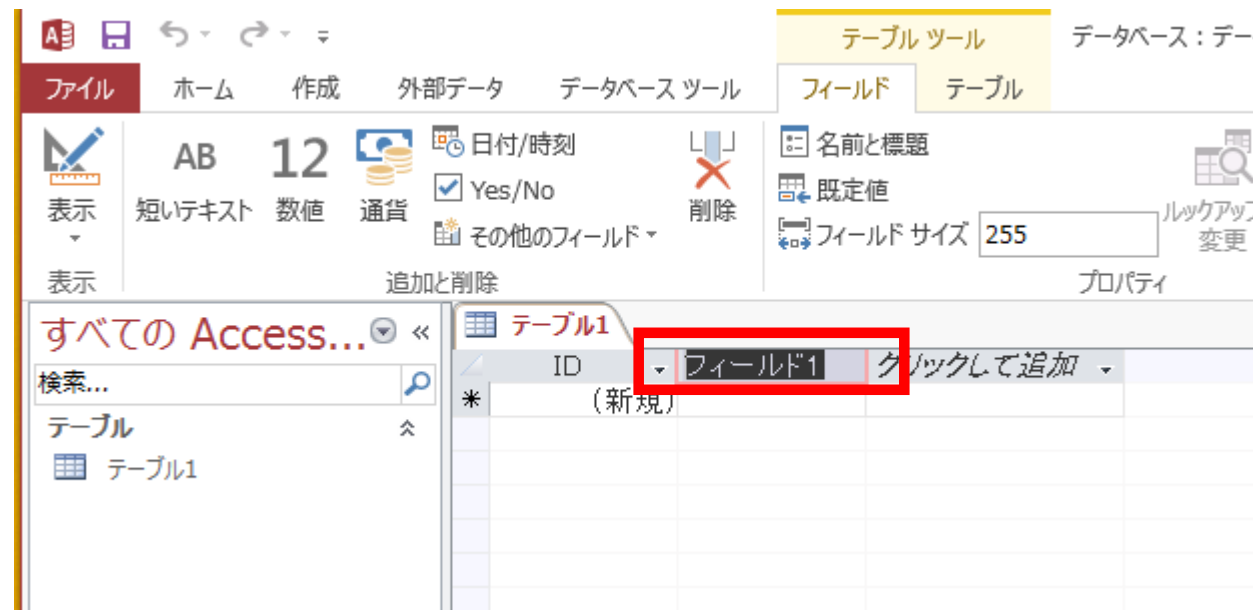
「50」、「100」は**半角**の数字

テーブルへの列の追加（1）



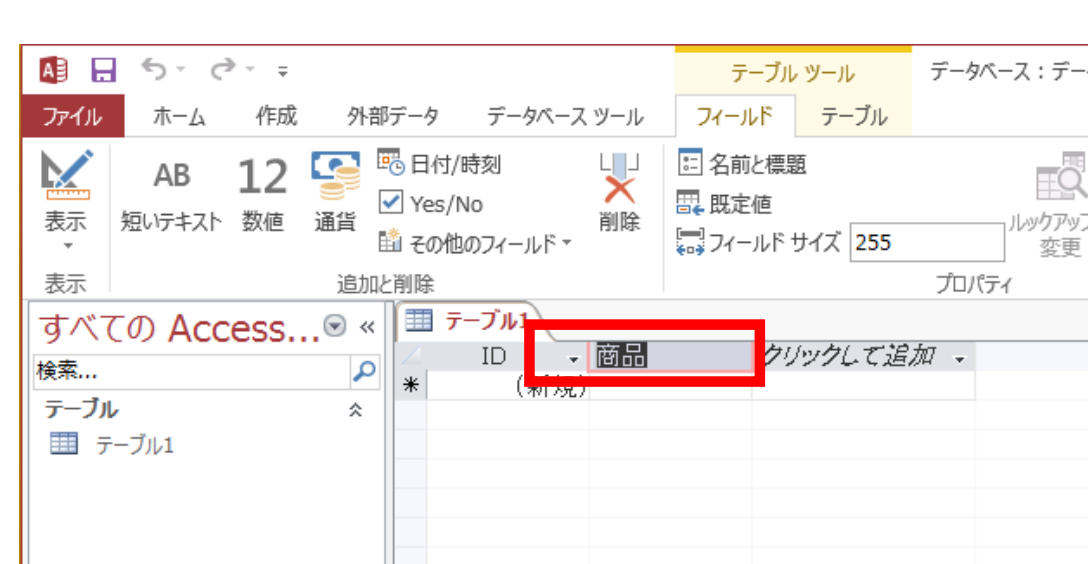
- ① 「**クリックして追加**」を右クリックし、「**短いテキスト**」を選ぶ

※もし「**テーブル1**」が表示されていないときは、オブジェクトウインドウで、「**テーブル1**」をダブルクリック

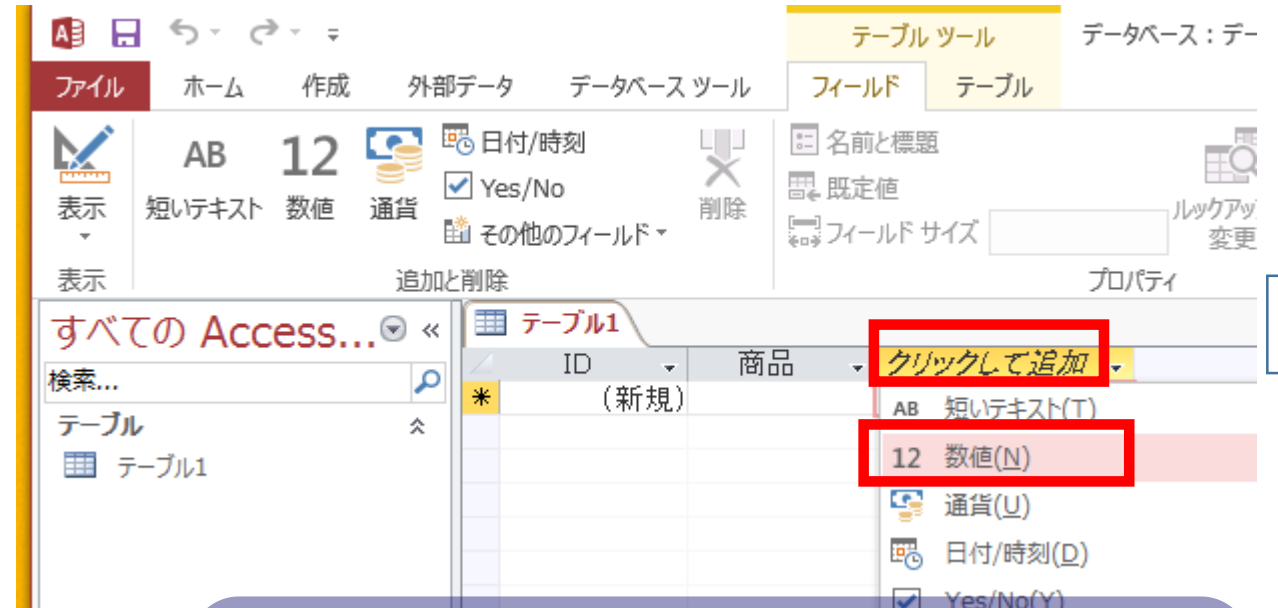


- ② 「**フィールド1**」のところをダブルクリックして、**フィールド1**のように表示させてから

テーブルへの列の追加 (2)



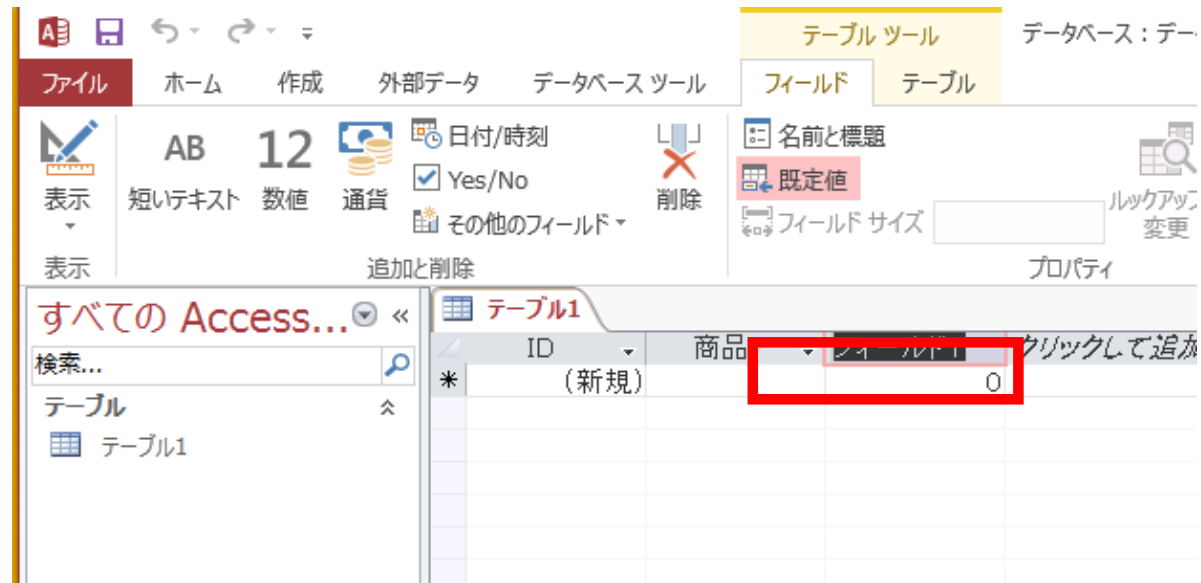
③列名を「**商品**」に書き換える



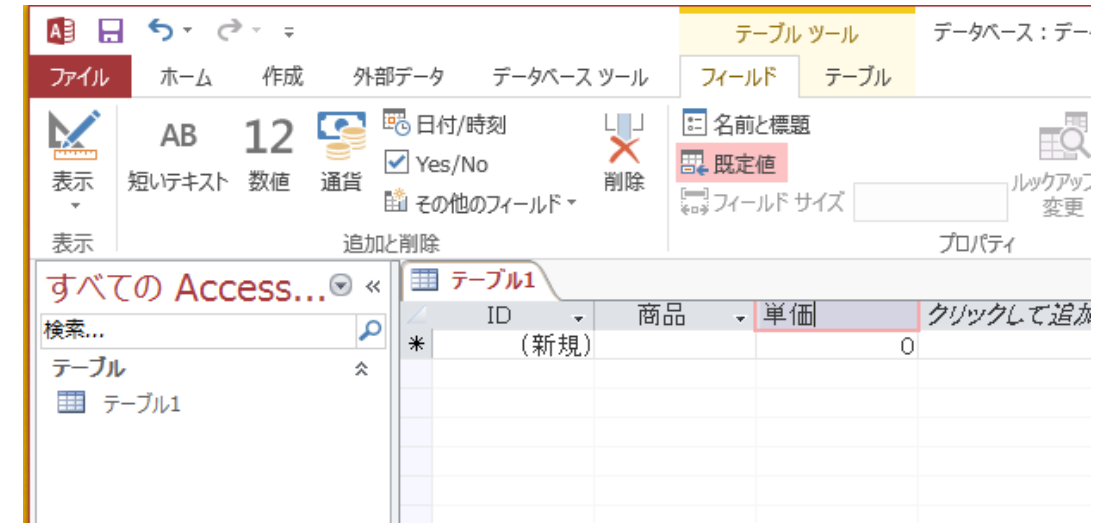
④ さっきと同じように、「**クリックして追加**」を右クリック。今度は、「**数値**」を選ぶ

※ 今度は「**数値**」です！

テーブルへの列の追加 (3)



⑤ 「**フィールド1**」のところをダブルクリックして、**フィールド1**のように表示させてから



⑥ 列名を「**単価**」に書き換える

テーブルへのレコード（行）の挿入

テーブル1			
ID	商品	単価	クリックして追加
1	みかん	50	
(新規)		0	

- ① 画面で「1」、「みかん」、「50」と入れる

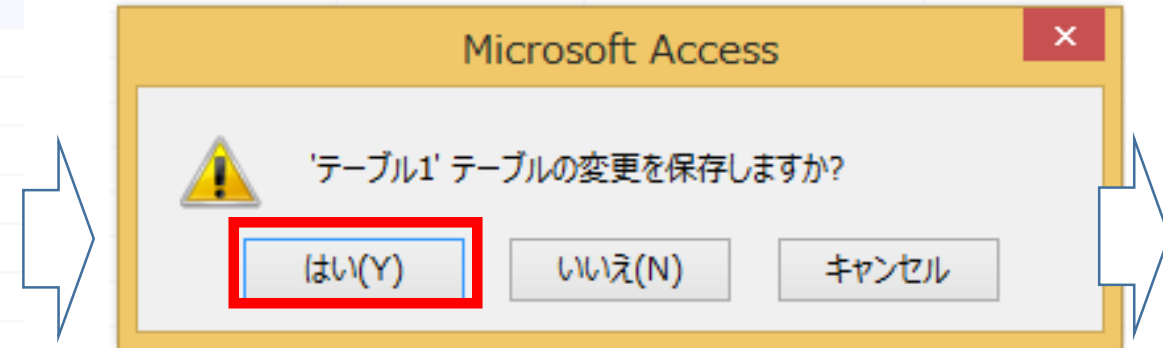
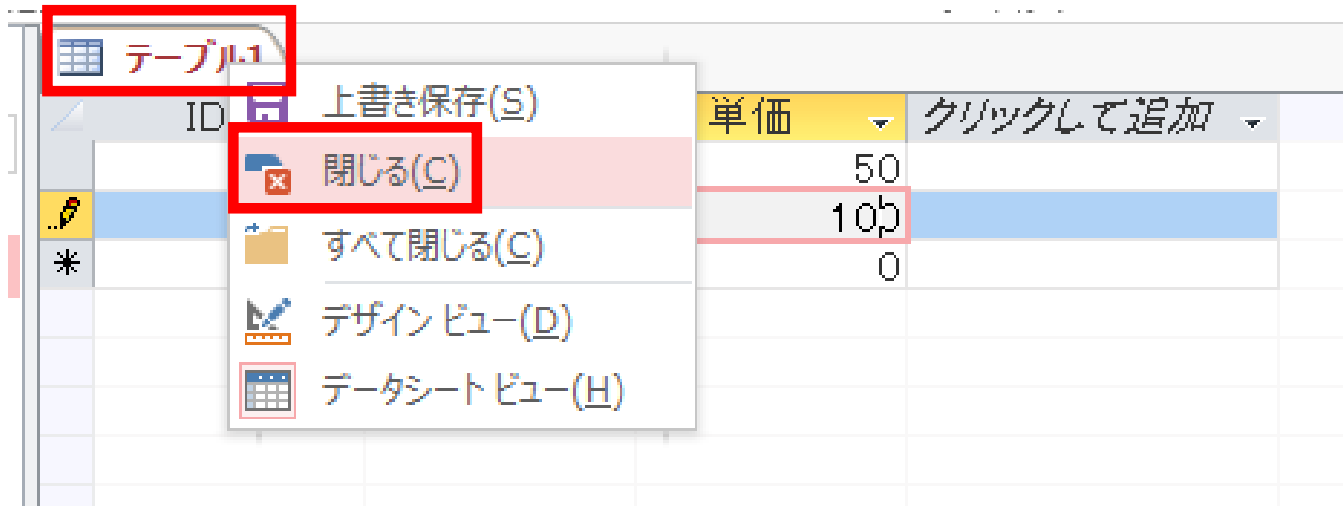
このとき、自動で行が1つ増える

テーブル1			
ID	商品	単価	クリックして追加
1	みかん	50	
2	りんご	100	
(新規)		0	

- ② 画面で、2行目に「2」、「りんご」、「100」と入れる

このとき、自動で行が1つ増える

テーブルを閉じる操作（1）



① 「**テーブル1**」を右クリックし「**閉じる**」を選ぶ

② 「・・・変更を保存しますか？」には「**はい**」を選ぶ

これで保存される

テーブルを閉じる操作（2）

名前を付けて保存 ? ×

テーブル名(N):

テーブル1

OK キャンセル

名前を付けて保存 ? ×

テーブル名(N):

商品,

OK キャンセル

③最初のテーブル保存では、
テーブル名を設定するウイン
ドウが開く

④テーブル名を「**商品**」にす
る

ここまでのまとめ

- ◇ テーブル名： 商品 ← テーブルを閉じるときに設定
- ◇ テーブルの中身

「短いテキスト」に設定 「数値」に設定

ID	商品	単価
1	みかん	50
2	りんご	100

↓ 行の挿入を
2 回行って、
2 行増やす

実習タイム その②



1. Access 2013 で次のテーブルを新規作成しなさい

- ◇ テーブル名： 商品
- ◇ テーブルの中身

ID	商品	単価
1	みかん	50
2	りんご	100

「1」、「2」は半角の数字

「50」、「100」は半角の数字

チャレンジ実習課題の 1



2. 商品テーブルに、もう 1 行増やさない

◇ テーブル名： 商品

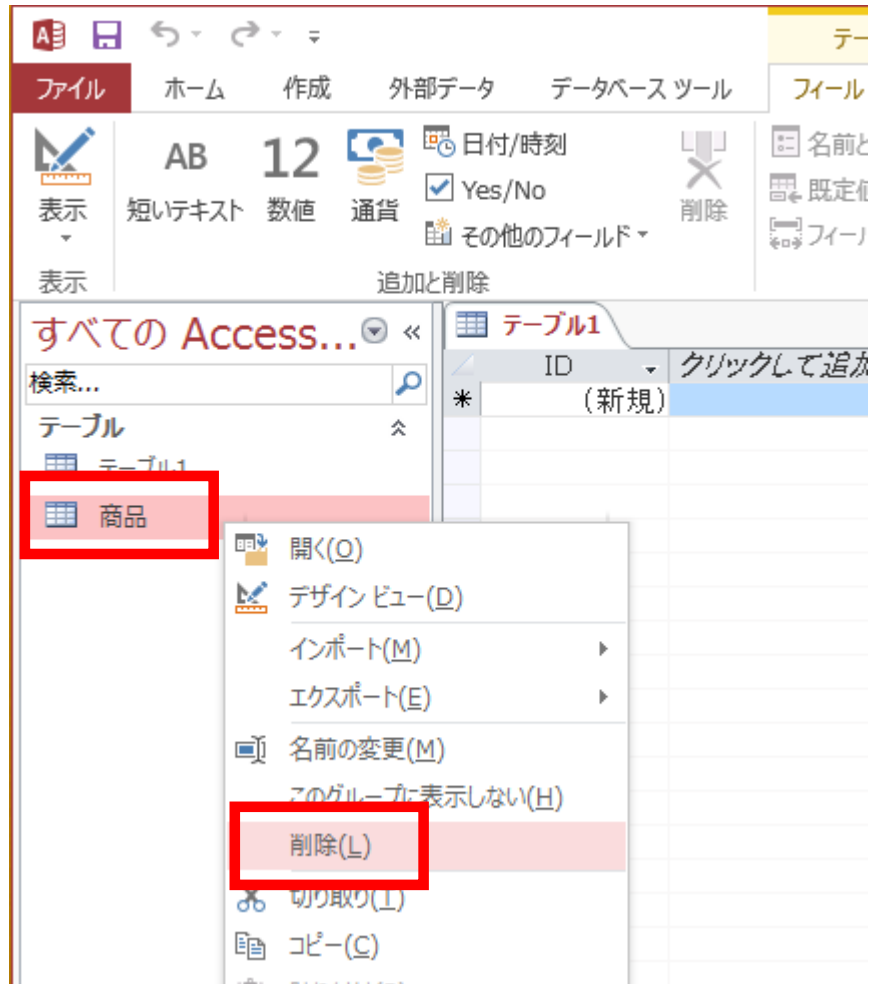
◇ テーブルの中身

ID	商品	単価
1	みかん	50
2	りんご	100
3	りんご	150

半角の数字

半角の数字

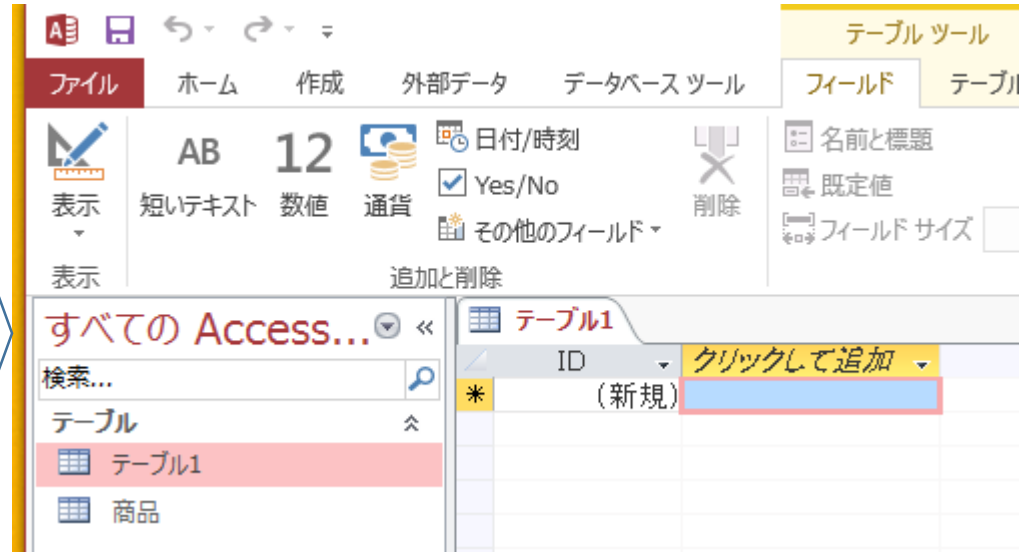
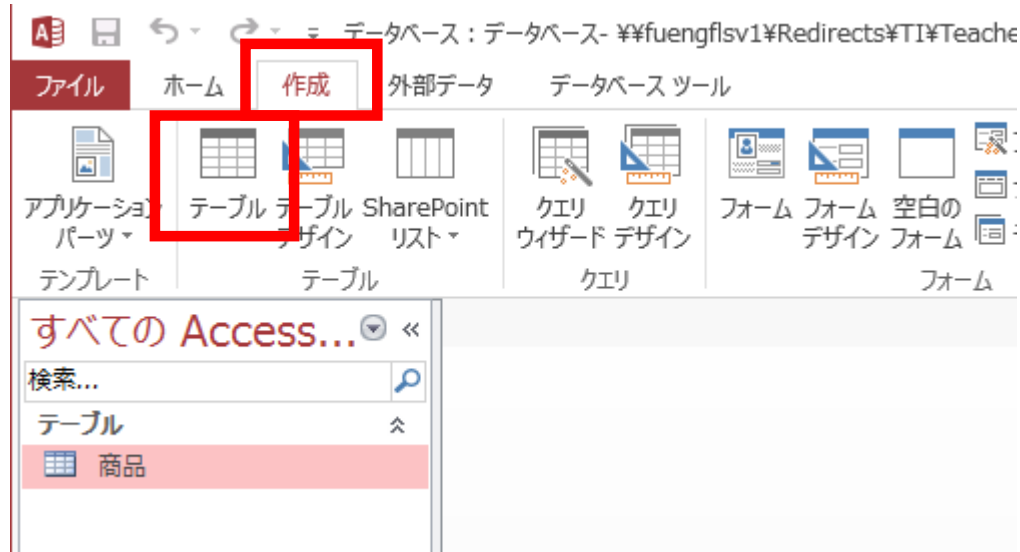
テーブルの削除



オブジェクトウィンドウで、
削除したいテーブルを右ク
リックして、「**削除**」

テーブルを削除するときは、
間違って必要な**テーブル**を削除しない
ように、十分に注意する！

さらにテーブルを新規作成したいときの操作



① リボンで、「作成」→
「テーブル」と操作する

② 空のテーブルが増える

チャレンジ実習課題の2



2. 「**購入**」という名前のテーブルを増やさない（商品テーブルはそのまま残しておく）

- ◇ テーブル名： **購入**
- ◇ テーブルの中身

ID	購入者	商品ID	数量
1	X	1	10
2	Y	2	5

半角の数字

半角の数字

半角の数字

1-5 マイクロソフト Access でのテーブル の列の種類（データ型）

- 短いテキスト
 - 数値
 - 日付／時刻
 - Yes/No
- など



まとめページ

1-6 マイクロソフト Access 2013 の でデータベースを閉じる

マイクロソフト Access でデータベースを閉じる



① リボンで、「**ファイル**」をクリック

② 「**閉じる**」をクリック

③ **データベース**を閉じると、表示が空になる

マイクロソフト Access の終了

