

(Windows 7 Version)

Access2010-01

クエリ・データ分析



第1章: Access の起動と準備	5
§1-1… Access クエリとは?	5
§1-2… リストとは?	6
§1-3… 起動	7
§1-4… 作成済み Access ファイルを開く	9
§1-5… 分析元データの準備	10
§1-6… まとめ	11
第2章: クエリの基本1	12
§2-1… テーブルのリンク登録	12
§2-2… 分析方法の登録・クエリの作成：文字列で抽出	16
§2-3… クエリ オブジェクトを保存しておく	20
§2-4… 分析元 Excel ファイルの更新とクエリの再実行	21
§2-5… クエリの作成：数値で抽出	22
§2-6… クエリの作成：日付・時刻で抽出	24
§2-7… 絞り込み1・AND 条件で抽出	25
§2-8… 絞り込み2・抽出結果からさらに抽出(クエリからクエリを作成)	25
§2-9… OR 条件で抽出1	27
§2-10… OR 条件で抽出2	28
§2-11… タブの利用とオブジェクトの削除	29
§2-12… まとめ	30
§2-13… 練習問題	30
§2-14… 練習問題	32
第3章: クエリの基本2	35
§3-1… 一部のフィールドだけを指定する選択クエリ	35
§3-2… デザイングリッドでの編集	38
§3-3… 以上・以下	39
§3-4… 以上・以下と AND 条件1	40
§3-5… 以上・以下と AND 条件2	41
§3-6… Between A And B	42
§3-7… パラメーター クエリ	43
§3-8… 並べ替え条件の指定	45
§3-9… 複数のキーを使った並べ替え1	46
§3-10… 複数のキーを使った並べ替え2	47
§3-11… リンクテーブルを削除した効果	48
§3-12… まとめ	49
§3-13… 練習問題	50
§3-14… 練習問題	56
第4章: クエリの基本3	60
§4-1… 準備と幅の調整	60
§4-2… 空白の検索・Null 値(ヌル)	62
§4-3… 「～以外」を抽出・Not 演算子	62

§ 4-4	… In 演算子	64
§ 4-5	… フィールド名の変更・別名	65
§ 4-6	… 演算フィールドの作成 1	66
§ 4-7	… 演算フィールドの作成 2/プロパティシートによる表示形式の変更	67
§ 4-8	… アンパサンド(&)	70
§ 4-9	… ワイルドカード 1(*)・～で始まる	72
§ 4-10	… ワイルドカード 2(*)・～を含む	73
§ 4-11	… ワイルドカード 3・<[あ-お]> <[か-こ]>など	74
§ 4-12	… ワイルドカード 4・<?の使い方>	75
§ 4-13	… ワイルドカード 5・<Not とワイルドカード>	76
§ 4-14	… まとめ	77
§ 4-15	… 練習問題	78
§ 4-16	… 練習問題	81
第 5 章	: リレーションシップ・内部結合	86
§ 5-1	… 準備	86
§ 5-2	… リレーションシップ・内部結合とは?	88
§ 5-3	… 内部結合時の注意・主テーブルのルール	90
§ 5-4	… 内部結合の実行 1	91
§ 5-5	… 内部結合の実行 2・複数の対応表を使う	95
§ 5-6	… 内部結合の実行 3・名前が異なるフィールドとの対応付け	97
§ 5-7	… 内部結合の実行 4・演算フィールドの活用	98
§ 5-8	… 内部結合の実行 5・対応表からさらに対応表を使う	100
§ 5-9	… 内部結合がうまくいかない例(準備)	102
§ 5-10	… 内部結合の失敗図 1・不十分な対応表	103
§ 5-11	… 内部結合の失敗図 2・対応表での重複(ちょうふく)	104
§ 5-12	… まとめ	105
§ 5-13	… 練習問題	105
§ 5-14	… 練習問題	109
第 6 章	: 集計クエリ	112
§ 6-1	… 準備	112
§ 6-2	… グループ化・アイテムリストの作成	113
§ 6-3	… 組み合わせのリスト	115
§ 6-4	… 各グループの平均値	116
§ 6-5	… アイテムのレコード数(件数)	118
§ 6-6	… 集計結果にフィルタを適用する	119
§ 6-7	… 総計	120
§ 6-8	… まとめ	121
§ 6-9	… 練習問題	122
§ 6-10	… 練習問題	124
第 7 章	: その他のクエリとデータシート	128
§ 7-1	… データシートビューの操作/並べ替え	128

§7-2… データシートビューの操作/フィルター	131
§7-3… データシートビューで検索の実行	133
§7-4… その他のデータシート機能/集計行の表示/フィルターボタン	134
§7-5… フィルター情報のクリア	136
§7-6… クエリウィザードを使ったクエリの作成	137
§7-7… その他のデータシート機能/フォームフィルター	139
§7-8… クロス集計クエリの作成 1・ウィザードの使用	143
§7-9… クロス集計クエリの作成 2・デザインビューから	146
§7-10… Int 関数で切り捨て処理	148
§7-11… Iif 関数を使って分岐処理	150
§7-12… トップ値クエリ	151
§7-13… 日付の一部情報を抽出/Year/Month/Day 関数	154
§7-14… まとめ	156
§7-15… 練習問題	156
§7-16… 練習問題	160

…  →操作説明

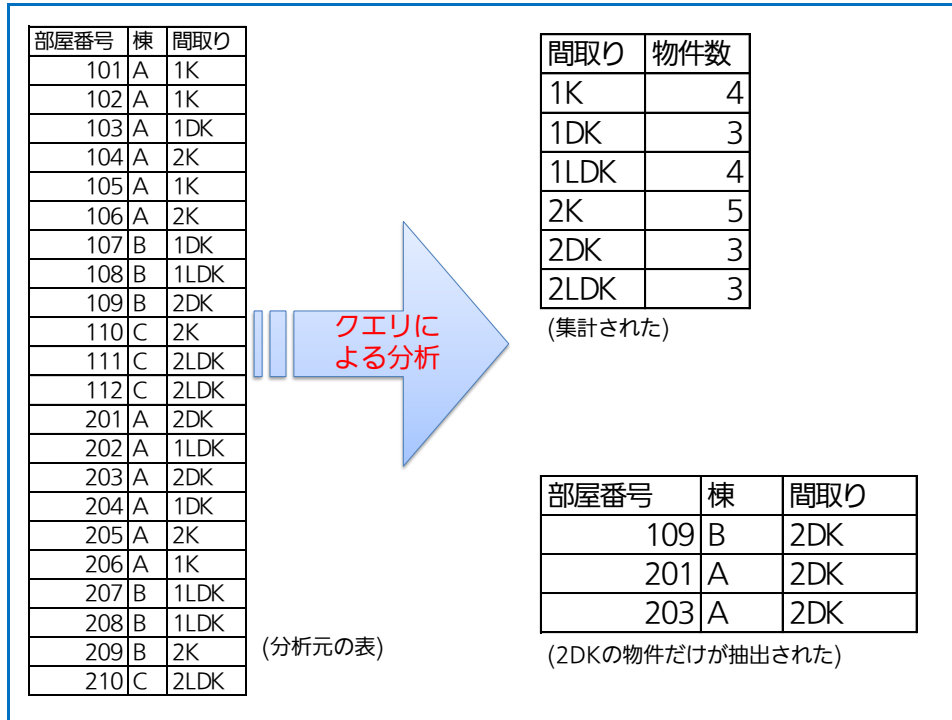
…  →補足説明

- 記載されている会社名、製品名は各社の商標および登録商標です。
- 本書の例題や画面などに登場する企業名や製品名、人名、キャラクター、その他のデータは架空のものです。現実の個人名や企業、製品、イベントを表すものではありません。
- 本文中にはTM、[®]マークは明記しておりません。
- 本書は著作権法上の保護を受けております。
- 本書の一部あるいは、全部について、合資会社アルファから文書による許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写、複製することを禁じます。ただし合資会社アルファから文書による許諾を得た期間は除きます。
- 無断複製、転載は損害賠償、著作権法の罰則の対象になることがあります。
- この教材はMicrosoft Corporationのガイドラインに従って画面写真を使用しています。
 - ◆ Version No : Access2010-01-クエリ-120209
 - ◆ 著作・製作 合資会社アルファ
〒244-0003 神奈川県横浜市戸塚区戸塚町 118-2 中山 NS ビル 6F
 - ◆ 発行人 三橋信彦
 - ◆ 定価 ¥5,040 円

第1章:Access の起動と準備

§1-1…Access クエリとは？

- (1) このテキストでは、Access におけるもっとも基本的な機能「クエリ」について学習します。クエリは、すでに存在している表(分析元)をわかりやすく分析する機能です。「集計」や「抽出」「並べ替え」などの分析をする機能が備わっています。



- (2) Access では、分析元となるデータが蓄積されている表を「テーブル」と呼びます。テーブルは Access でも作成できますが、Excel を使って作るのが簡単でわかりやすいでしょう。なお、カンマ区切りのテキストファイル(メモ帳で編集できるファイル・CSV)もテーブル・分析元の表として利用することができます。また後述しますが、テーブルは「リスト」という形式の表になっている必要があります。

The figure shows three screenshots of data lists. The first is an Access table with columns for room number, building, floor plan, and additional rent. The second is an Excel list with columns for room number, building, floor plan, and additional rent. The third is a CSV list with columns for room number, building, floor plan, and additional rent.

部屋番号	棟	間取りコード	追加家賃
101	A	1	¥3,000
102	A	1	¥4,000
103	A	2	¥1,000
104	A	4	¥0
105	A	1	¥0
106	A	4	¥0
107	B	2	¥2,000
108	B	3	¥0
109	B	5	¥2,000
110	C	2	¥4,000

	A	B	C	D
1	部屋番号	棟	間取りコード	追加家賃
2	101	A	1	¥3,000
3	102	A	1	¥4,000
4	103	A	2	¥1,000
5	104	A	4	¥0
6	105	A	1	¥0
7	106	A	4	¥0
8	107	B	2	¥2,000
9	108	B	3	¥0
10	109	B	5	¥2,000

```
部屋リスト-メモ帳
ファイル(E) 編集(E) 書式(Q) 表示(V) ヘルプ(H)
部屋番号,棟,間取りコード,追加家賃
101,A,1,3,000
102,A,1,4,000
103,A,2,1,000
104,A,4,0
105,A,1,0
106,A,4,0
107,B,2,2,000
108,B,3,0
109,B,5,2,000
```

[Access リスト(テーブル)]

[Excel リスト]

[CSV リスト]

§1-2…リストとは？

- (1) 「リスト」とは、表の種類のひとつです。表の先頭行(一番上の行)が項目名となっていて、各行に1件分のデータが入っている下方向にデータが展開している表のことを「リスト」と呼びます。Accessはこの「リスト」形式の表しか分析できません。横方向に展開する表や、先頭行以外に項目名がある表は分析できません。

部屋番号	棟	間取り
101	A	1K
102	A	1K
103	A	1DK
104	B	2K
105	B	1K
106	B	2K
201	A	2DK
202	A	1LDK
203	A	2DK
204	B	1DK
⋮	⋮	⋮

部屋番号	101	102	103	104	105	106	201	202	203	204	…
棟	A	A	A	B	B	B	A	A	A	B	…
間取り	1K	1K	1DK	2K	1K	2K	2DK	1LDK	2DK	1DK	…

×横に展開しているうえ、項目名が上でなく
左にある、誤ったリスト⇒リストではない
Accessでは分析できない

◎正しいリスト

- (2) リストは「フィールド名」「レコード」「フィールド」という要素で構成されています。「**フィールド名**」は「項目名」のことであり、一番上の行のことを指します。「**レコード**」は1行内に入力されている、1件分の情報のことです。「**フィールド**」はそれぞれの列・項目のことです。この「リスト」の理解がAccess・データベースの学習に対する前提条件となります。

部屋番号	棟	間取り
101	A	1K
102	A	1K
103	A	1DK
104	B	2K
105	B	1K
106	B	2K
201	A	2DK
202	A	1LDK
203	A	2DK
204	B	1DK
⋮	⋮	⋮

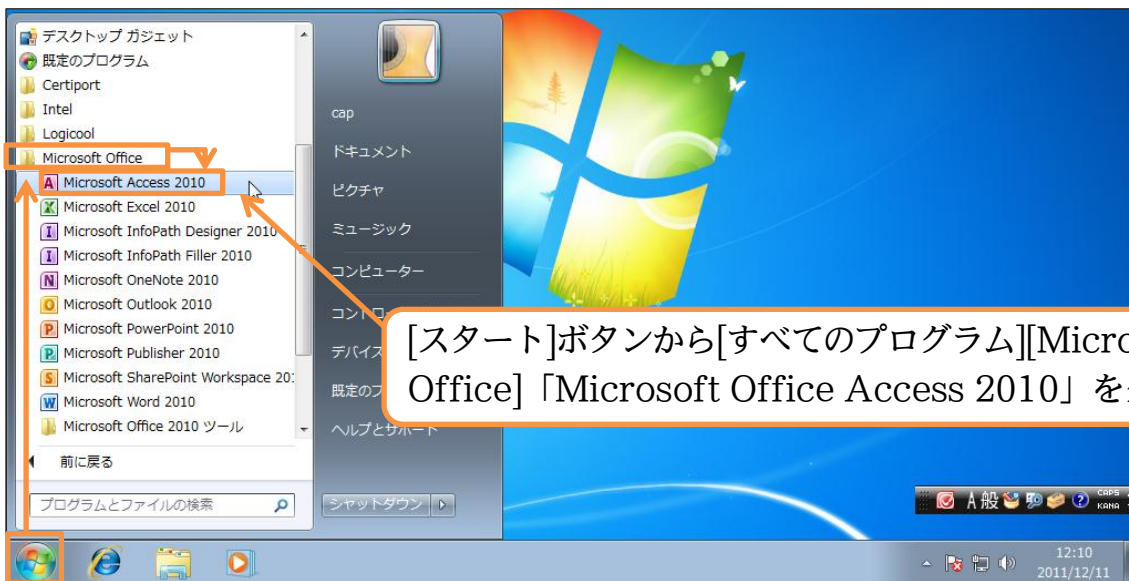
← フィールド名


← 202号室のレコード(8件目のレコード)

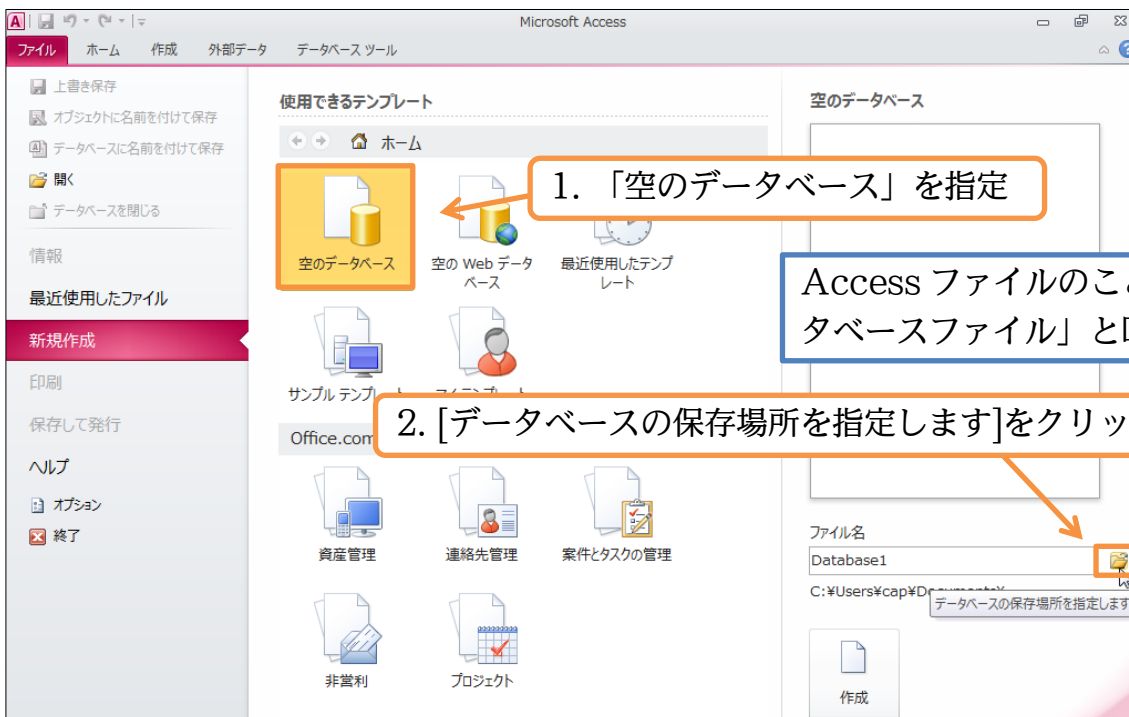
← [間取り]フィールド

§ 1-3…起動

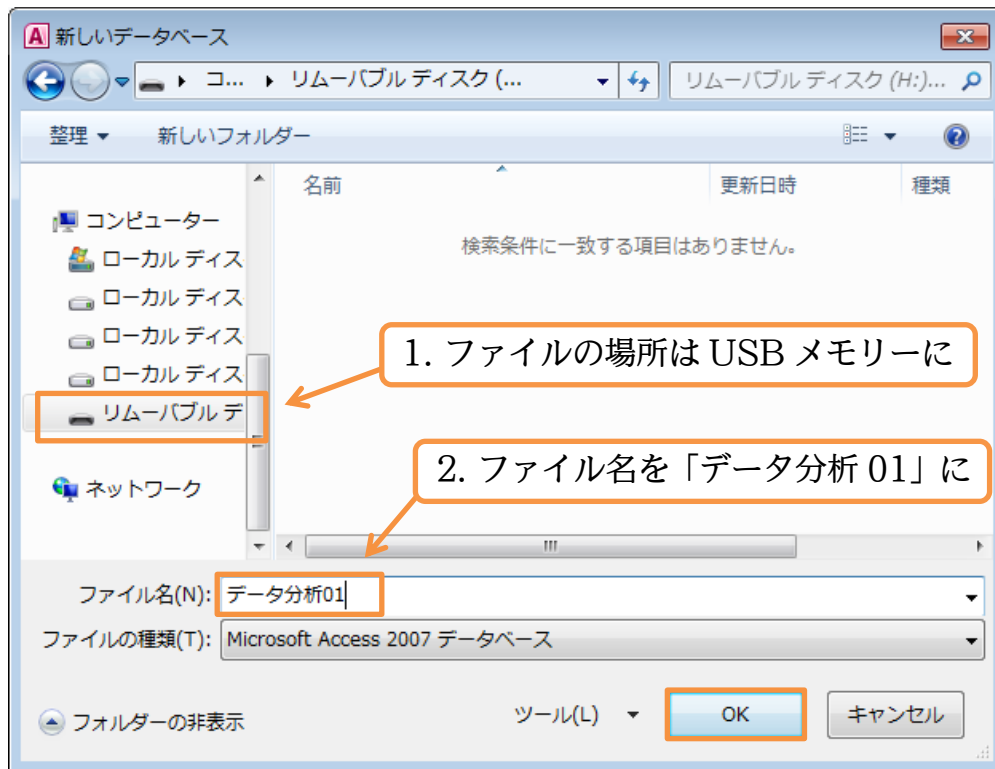
- (1) これから、Access で表の分析をします(表はあとで作る)。まず Access を起動します。[スタート]ボタンから[すべてのプログラム][Microsoft Office][Microsoft Office Access 2010] をクリックして下さい。



- (2) Access では最初にファイル(分析結果/分析方法など)を作成・設置する場所を指定します。「空のデータベース」を指定して下さい。そのあと、右下にある[データベースの保存場所を指定します]()をクリックします。ここから USB メモリーにファイルを置くよう指定します。



(3) 作成するファイルの場所は、USB メモリーとします。また、ここでファイル名を先に決定します。「データ分析 01」として OK して下さい。



(4) 準備が整ったら[作成]をして下さい。

