

補助資料①不一致クエリとエクスポート、インポート

「不一致クエリ」とは、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データを抽出するクエリのことです。

不一致クエリを使うと、サービスを利用していない会員を探したり、売上のない商品を探したりできます。

T 会員マスター

会員番号	氏名	住所	TEL
1010	山田	札幌市	011-333-3333
1020	森	札幌市	011-222-2222
1030	阿部	札幌市	011-555-5555
1040	谷口	札幌市	011-777-7777

T 利用履歴データ

履歴番号	会員番号	利用日	利用時間
1	1010	2012/4/1	10:30
2	1030	2012/4/1	11:00
3	1040	2012/4/1	13:00
4	1030	2012/4/2	11:00

比較

会員番号がないのでサービスを利用していない
会員であることがわかる

操作前準備

補助資料用データベース

会員管理. accdb

T 会員マスターに次のレコードを追加しておきましょう。

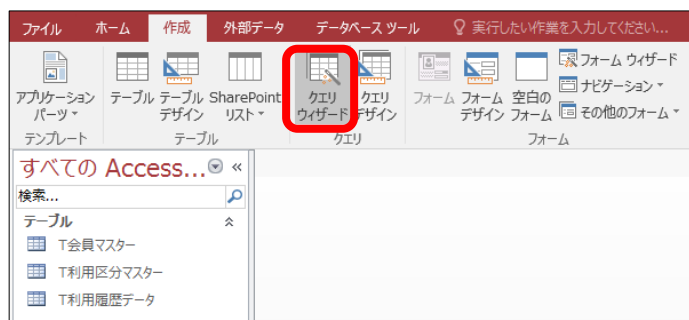
会員コード	名前	フリガナ	〒	住所1
1051	竹下 香	タケシタ カオリ	230-0051	神奈川県横浜市

※住所 2 以降省略

不一致クエリの作成

不一致クエリは『不一致クエリウィザード』を使用すると、対話形式で簡単に不一致クエリを作成できます。

スポーツクラブを利用していない会員を抽出しましょう。

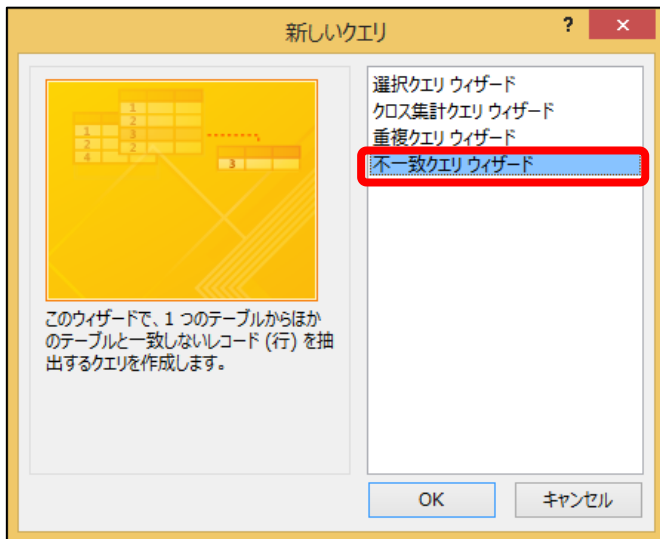


① << 作成 >> タブを選択します。

② << クエリ >> グループの「クエリウィザード」ボタンをクリックします。

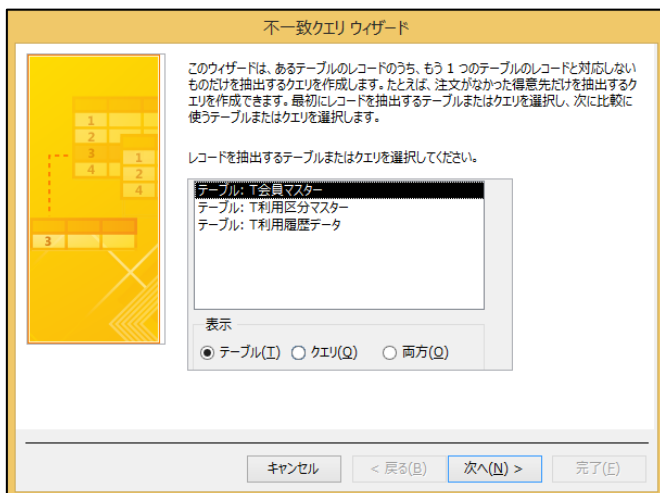
《新しいクエリ》ダイアログボックスが表示されます。

- ③ 一覧から《不一致クエリウィザード》を選択します。
- ④ 《OK》ボタンをクリックします。



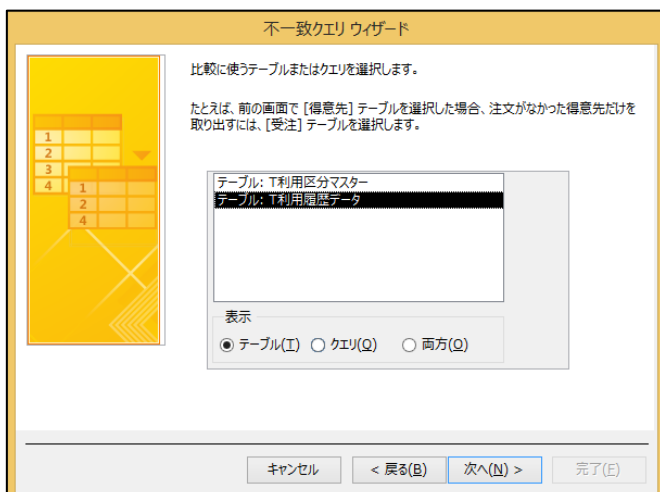
《不一致クエリウィザード》が表示されます。

- レコードを抽出するテーブルを選択します。
- ⑤ 《表示》の《テーブル》を●にします。
 - ⑥ 一覧から「テーブル:T会員マスター」を選択します。
 - ⑦ 《次へ》ボタンをクリックします。



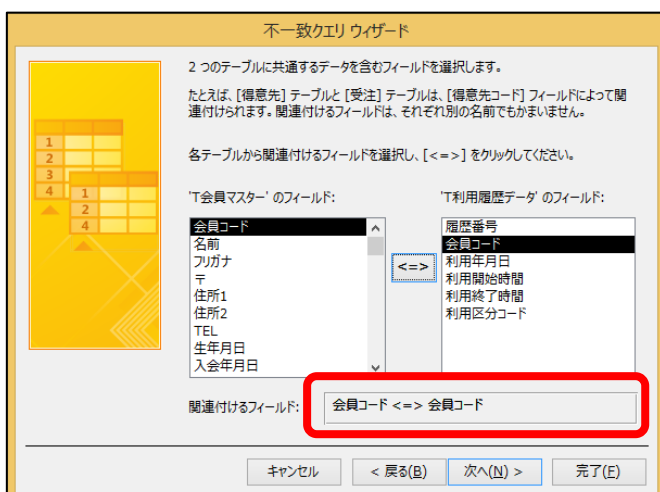
比較に使うテーブルを選択します。

- ⑧ 《表示》の《テーブル》を●にします。
- ⑨ 一覧から「テーブル:T利用履歴データ」を選択します。
- ⑩ 《次へ》ボタンをクリックします。



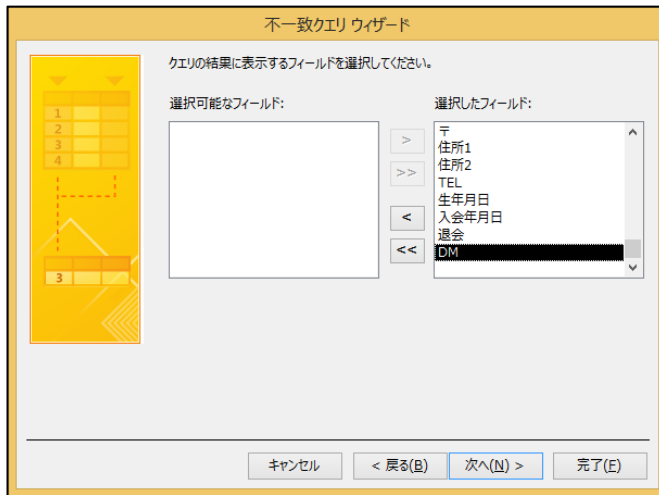
共通フィールドを選択します。

- ⑪ 《'T会員マスター'のフィールド》の一覧から「会員コード」が選択されていることを確認します。
- ⑫ 《'T利用履歴データ'のフィールド》の一覧から「会員コード」を選択します。
- ⑬ <=> ボタンをクリックします。




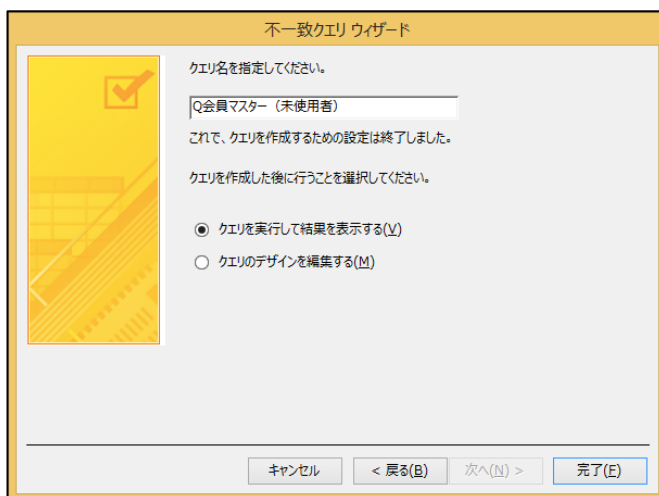
「関連付けるフィールド」にフィールド名が表示されたことを確認しましょう。

- ⑭ 《次へ》ボタンをクリックします。




クエリの結果に表示するフィールドを選択します。
すべてのフィールドを選択します。

- ⑮  ボタンをクリックします。
すべてのフィールドが「選択したフィールド」に移動します。
- ⑯ << 次へ >> ボタンをクリックします。



クエリ名を指定します。

- ⑰ << クエリ名を指定してください。 >> に「Q会員マスター(未使用者)」と入力します。
- ⑱ << クエリを実行して結果を表示する >> を  にします。
- ⑲ << 完了 >> ボタンをクリックします。

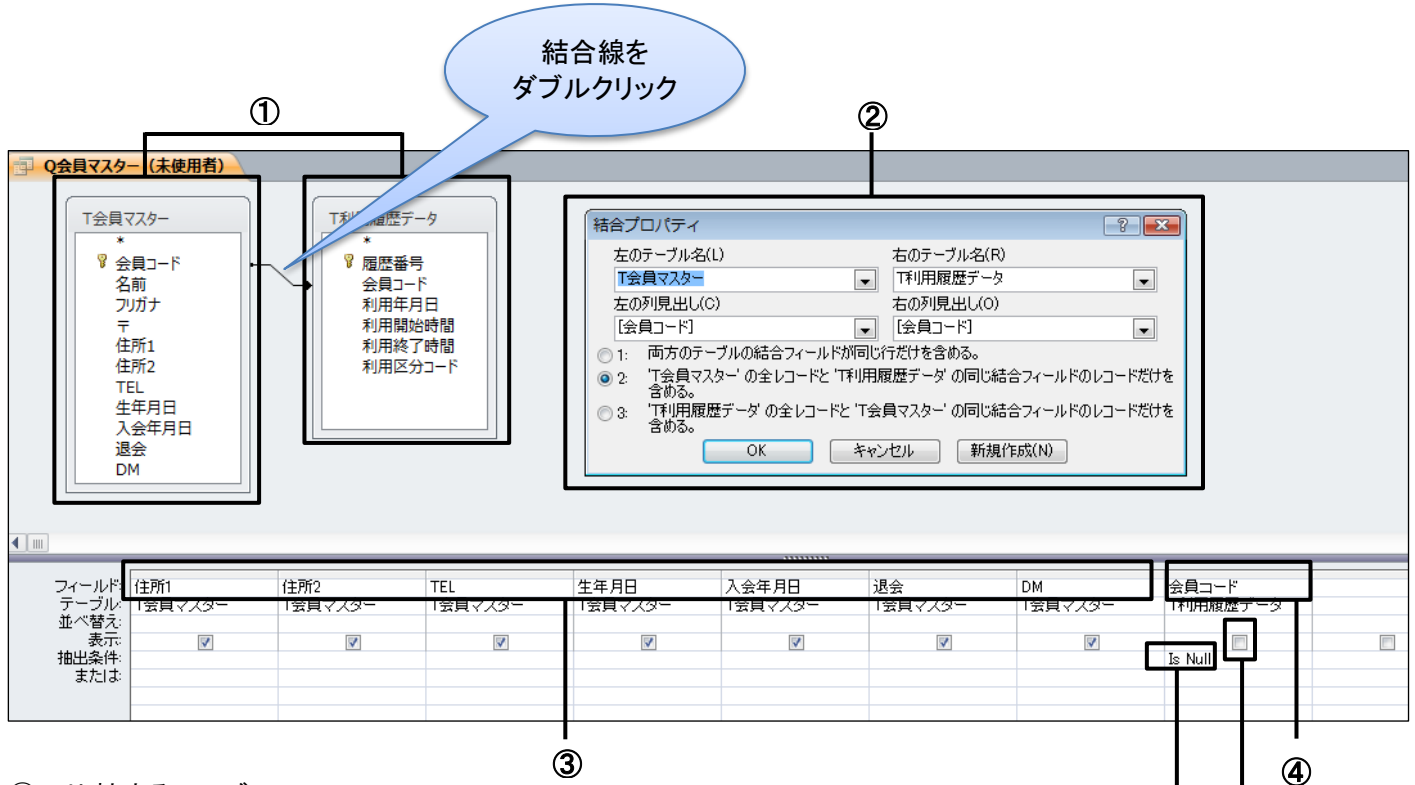
Q会員マスター (未使用者)						
会員コード	名前	フリガナ	〒	住所1	住所2	
1015	布施 友香	フセ トモカ	243-0033	神奈川県厚木市温水	2-X	
1028	渡辺 百合	ワタベ ユリ	230-0045	神奈川県横浜市鶴見区末広町	1-10-X	ヤオイン社員寮
1051	竹下 香	タケシタ カオリ	230-0051	神奈川県横浜市鶴見区鶴見中央	1-2-X	

スポーツクラブを利用していない会員のレコードが表示されます。

不一致クエリのデザインビュー

不一致クエリウィザードを使って作成された不一致クエリは、デザインビューで次のように表示されます。

※比較に使うテーブル「T利用履歴データ」の「会員コード」フィールドがデザイングリッドの右端に追加されます。



① 比較するテーブル

② 比較する共通フィールドと結合プロパティ

※結合線をダブルクリックすると表示されます。

③ クエリの結果に表示されるフィールド

④ 比較に使う共通フィールド

⑤ ≪表示≫セルが□になる。

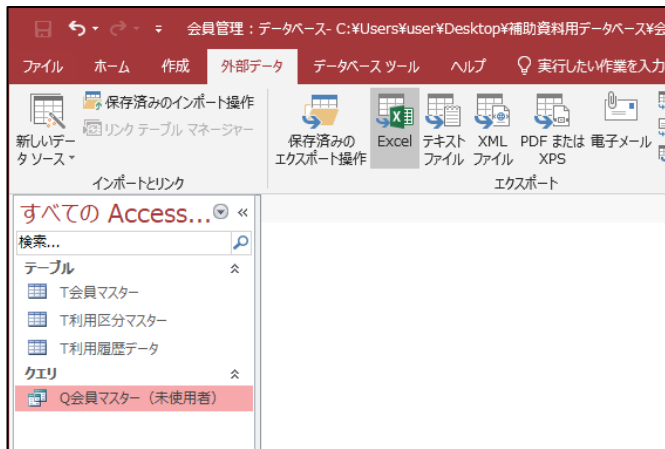
⑥ ≪抽出条件≫セルが「Is Null」になる

※会員レコードがないレコードを抽出するという意味です。

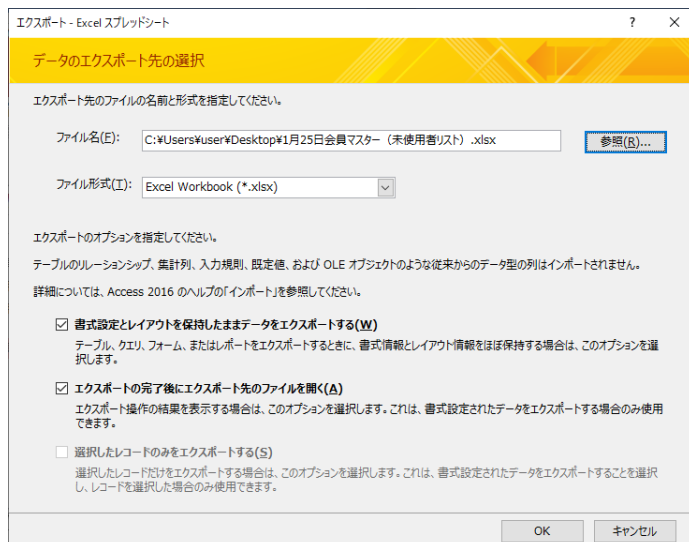
参考 1 : テーブルやクエリを Excel にエクスポート

テーブルやクエリのデータは、Excel にエクスポート(コピー)して使うことができます。

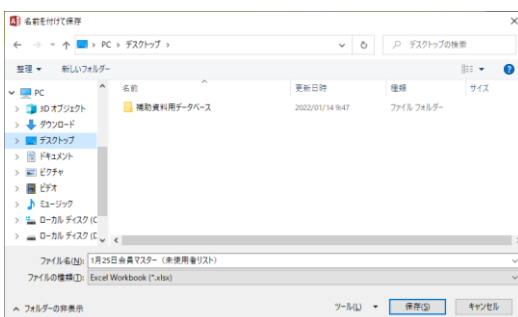
Access クエリのデータは最新の情報を得ることができて便利ですが、抽出した時点のデータを Excel にエクスポートして保管したり、Excel で加工することも業務では必要になります。エクスポート機能はぜひ覚えておきましょう。



- ① エクスポートしたいオブジェクトを、ナビゲーションウィンドウで選択します。
- ② «外部データ»タブの«エクスポート»グループの「Excel」ボタンをクリックします。



- ③ 先に、下の 2 つにチェックを付けます。
 - ☒ 書式設定とレイアウトを保持したままデータをエクスポートする。
 - ☒ エクスポート完了後にエクスポート先のファイルを開く
- ④ 「参照」ボタンをクリックします。



- ⑤ 保存先、ファイル名を必要に応じて変更します。
例: 1 月 25 日会員マスター (未使用者) リスト.xlsx
- ⑥ 「保存」ボタンをクリックします。
- ⑦ データのエクスポート先の選択画面に戻ったら「OK」ボタンをクリックします。

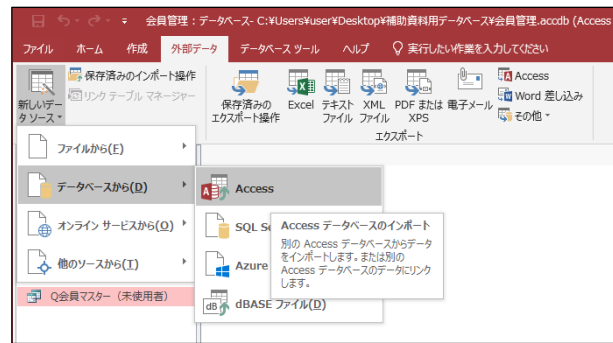
	A	B	C	D	E
	会員コード	名前	フリガナ	〒	住所1
1					
2	1015	布施 友香	フセ トモカ	243-0033	神奈川県厚木市温水
3	1028	渡辺 百合	ワタベ ユリ	230-0045	神奈川県横浜市鶴見区末広町
4	1051	竹下 香	タケシタ カオリ	230-0051	神奈川県横浜市
5					

- ⑧ エクスポートしたデータが開きます。確認後、Excel を閉じましょう。
- ⑨ Access に戻り、エクスポート-Excel スプレッドシートのメッセージ画面は「閉じる」ボタンをクリックして閉じます。

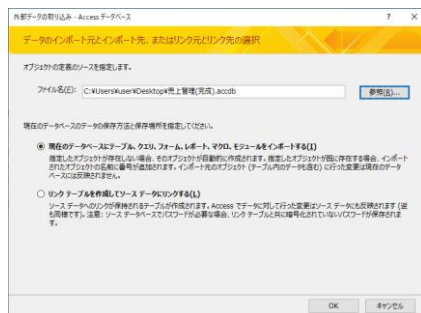
エクスポートでは、レポートを PDF ファイルに出力することも可能です。

参考 2 : 他の Access データベースからテーブルをインポート

Access に他の Access ファイルのテーブルをインポートすることもできます。

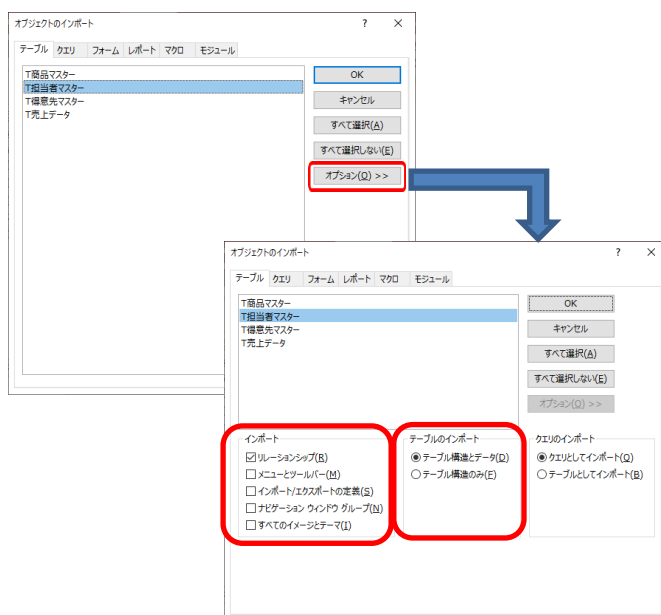


- ① «外部データ»タブの«インポートとリンク»グループの「新しいデータソース」→ データベース→Access をクリックします。



- ② 「参照」ボタンをクリックします。

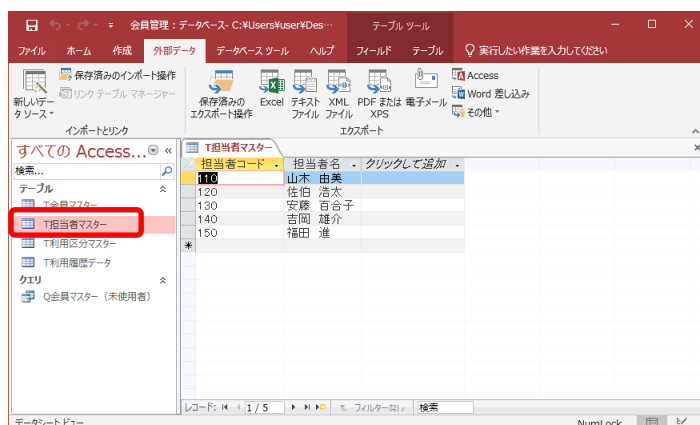
- ③ 取り込みたい Access のデータベースを選択し、「OK」ボタンをクリックします。



- ④ 取り込みたいオブジェクトのタブをクリックします。今回は「テーブル」タブの「T担当者マスター」を選択します。

- ⑤ 「オプション」ボタンをクリックすると、以下を選択できます。

- ・リレーションシップのインポートの有無
- ・テーブル構造とデータ…レコードも一緒に
- ・テーブル構造のみ…レコードはインポートされない



- ⑥ テーブルがインポートできました。

年度替わりなど、データベースを分けたい場合や、データベース構築の際に覚えておくと大変便利です。