



### データシートから 入力したときとの違い

基本編第5章でもフォームについての説明をしましたが、データシートからテーブルへデータを入力するよりも、フォームを使ってデータを入力したほうが、データの入力がしやすくなります。とくにリレーションシップを設定したテーブルにデータを入力するときは、開くテーブルによってデータシートの表示方法が違ってくるので、フォームを作ってデータを入力しましょう。



### 旧バージョンで作成した データベースでも同じことができる

Access 2000、2002、2003で作成したデータベースファイルでも、この章で説明する操作でフォームを作成することができます。旧バージョンの形式（Access 2000形式/Access 2002-2003形式）のデータベースファイルを開いて修正するときは、データベースを変換しない限りは開いたときのファイル形式（旧バージョンのファイル形式）でデータベースファイルが保存されるので、2007以前のAccessで開くことができます。

## この章で作成するフォーム

前章で作成した複数のテーブルを元にしてフォームを作成したあと、誰もが使いやすいフ

ォームにするためにカスタマイズしていきます。

◆請求の情報を入力できるフォームを作る  
一度に複数の請求明細を同時に入力できるフォームを作成する  
→活用編レッスン⑩

◆注意書きを付ける  
データの入力時に注意書きを表示して入力ミスを防ぐ  
→活用編レッスン⑩

◆不要な移動ボタンを非表示にする  
表形式で表示されているフォームの移動ボタンを非表示にする  
→活用編レッスン⑩

◆入力する値を一覧から  
選べるようにする  
頻繁に入力する値をリスト  
から選択できるようにする  
→活用編レッスン⑩

◆請求明細ごとの合計金額  
を表示する  
明細単位での合計金額を計算してテキストボックスに表示する  
→活用編レッスン⑩

◆小計や消費税額や合計  
を表示する  
小計や消費税や合計を計算してテキストボックスに表示する  
→活用編レッスン⑩⑪⑫



## Point

### 業務で使っている帳票を元にデザインしよう

「1対多」リレーションシップが設定された複数のテーブルへ入力するフォームを作るときは、「1」側のテーブルへ入力するフォームを単票形式で作成し、「多」側のテーブルへ入力するフォームは表形式で作ります。2つのフォームを関連付けることによって、テーブルへの

データ入力が楽になります。フォームは実際に業務で使っている帳票を元にしてデザインしましょう。実際に使っている帳票と同じ位置にテキストボックスを配置したり、項目名を帳票と揃えたりすることで、フォームからデータを入力するときも迷わずに済みます。