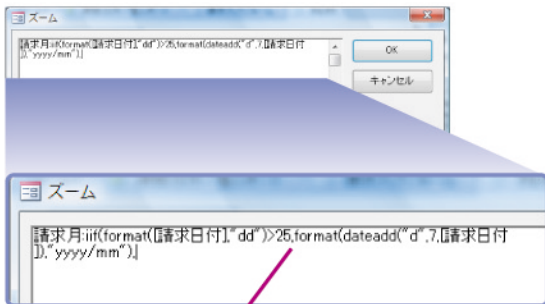


6 評価する式に当てはまる場合の処理を入力する

続いて評価する式に当てはまる場合の処理を入力する

DateAdd関数を使って「請求日付」に入力されている日付に日数を加え、請求日付を翌月分として計上する

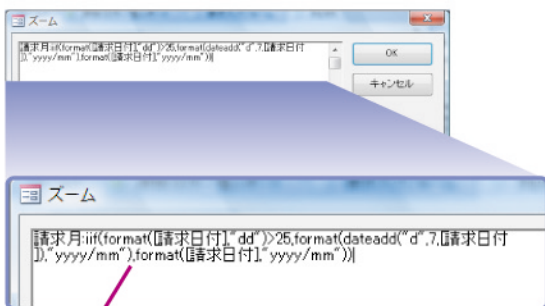


「format (dateadd ("d",7, [請求日付]), "yyyy/mm")」と入力 英字と記号は必ず半角で入力する

「請求日付」の「日」が「25」より大きい場合には「日」の値に7を足すと同時に、クエリに表示する日付を「XXXX年XX月」という形式に変更する

7 評価する式に当てはまらない場合の処理を入力する

続いて評価する式に当てはまらない場合の処理を入力する



「format([請求日付], "yyyy/mm")」と入力 英字と記号は必ず半角で入力する

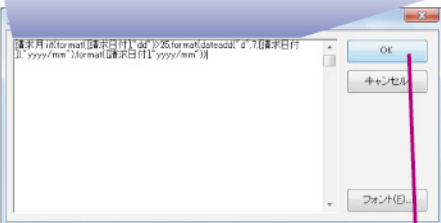
「請求日付」の「日」が「25」以下の場合には「日」の値はそのまま、クエリに表示する日付を「XXXX年XX月」という形式に変更する

8 数式の内容を確認する

数式を入力できた

1 数式の内容を確認

請求月:if(format(請求日付,"d")>25,format(dateadd("d",7,請求日付),"yyyy/mm"),format(請求日付,"yyyy/mm"))

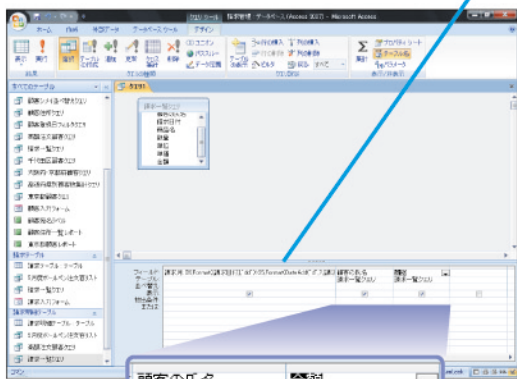


2 [OK] をクリック

9 フィールドを追加する

デザインビューに戻った

「ズーム」ダイアログボックスで入力した数式が「フィールド」に表示されている



顧客の氏名	金額
請求一覧クエリ	請求一覧クエリ

1 「請求一覧クエリ」から「顧客の氏名」フィールドを追加

2 「請求一覧クエリ」から「金額」フィールドを追加

! 間違った場合は?

手順9でエラーメッセージが表示されたときは計算式の入力が間違っています。手順2からやり直します。