

Access 読本：アップサイジング術

(Access2013/2016/2019/2021/2024/Microsoft365 対応)

「枯れた技術」という言葉があります。これは、古くても広く使われて洗練され、信頼性が高まった技術であり、「完成度が高い」といった意味で使われています。Microsoft Access は 1992 年に、Microsoft SQL Server は 1989 年に、それぞれ Ver1.0 としてリリースされました。以来、現在でも多くのユーザーに支援され続けています。「Access のよさって何だろう？」とあらためて考えてみます。Access はデータを保存、管理するリレーショナルデータベース管理ソフトウェアで、データ入力や表示を行う画面や帳票の作成が簡単にできる機能を持っています。作成したデータベースファイルには、テーブル、クエリ、フォーム、レポート、マクロ、モジュールといったオブジェクトがあり、それぞれ専用の役割でお互いに連携できるようになっています。また、リレーションシップにより、データの整合性が保証されています。一方、Access のデメリットとしては、多人数での同時処理に向いていないことです。複数人でひとつのデータベースファイルを共有利用する場合、データ処理動作は極端に遅くなり、データベースファイル自体も破損しやすくなります。けれども、テーブルオブジェクトを SQL Server に置き換えることでこれらのデメリットは解決します。本書では、Access で作成したデータベースを SQL Server にアップサイジングする方法や、離れた場所からデータベースに接続する VPN の活用までを具体的に紹介します。

著者 ト部 忍

第 1.0 版

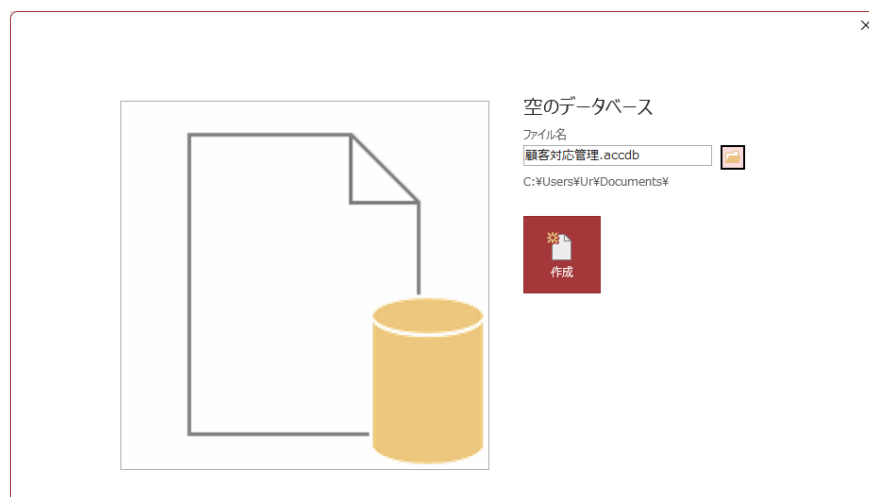
目次

Part I 顧客対応管理データベースの作成	2
データベースの新規作成	3
テーブルの作成.....	6
対応履歴フォームの作成	12
顧客マスタフォームの作成	26
対応履歴一覧クエリの作成	28
対応履歴一覧レポートの作成.....	29
対応履歴レポートの作成	34
メニューフォームの作成	38
Part II SQL Serverへアップサイジング	48
SQL Serverのインストール	49
SQL Server構成マネージャーの設定	57
Windowsファイアウォールの設定	59
SQL Server Management Studio のインストール	63
AccessからSQL Serverへのテーブル接続	81
Part III VPN Azureサービスの活用	96
VPN Azure のインストール.....	97
Soft Ether VPN サーバーの導入	98
Soft Ether VPN クライアントの導入.....	110

Microsoft、Windows は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。その他、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。

Part I 顧客対応管理データベースの作成

顧客対応管理データベースの作成方法について解説していきます。



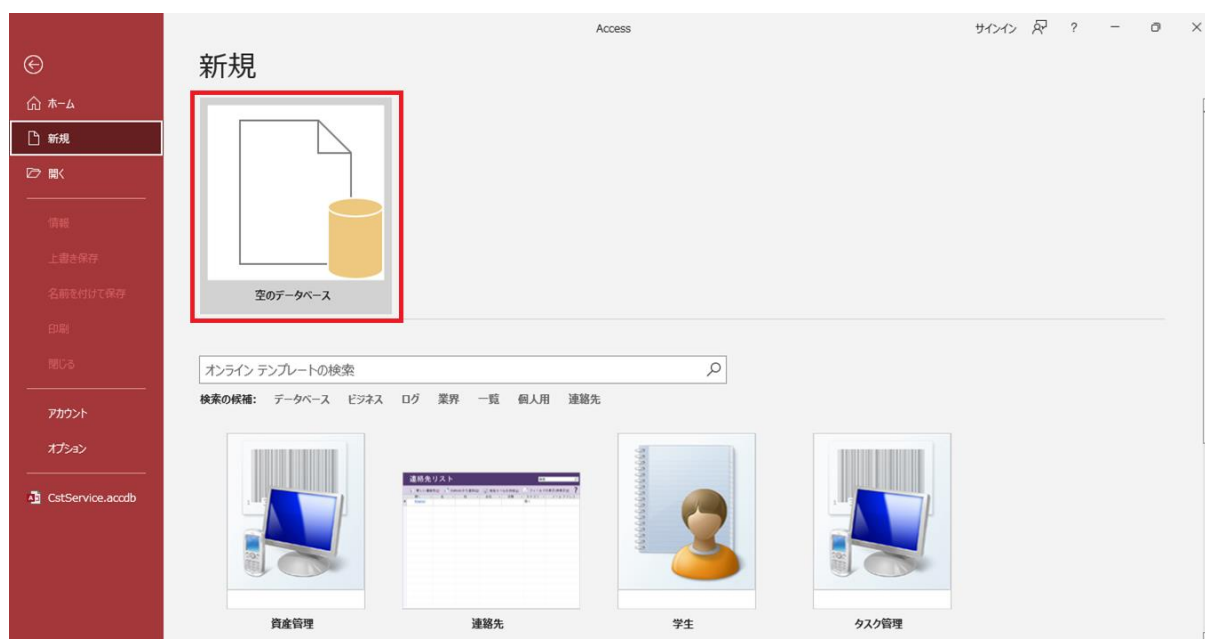
データベースの新規作成

Access の最初の作業はデータベースファイルを作成することです。データベースファイルを新規作成して必要なテーブル、クエリ、フォーム、レポートなどのオブジェクト作成に取り組みます。今回制作するのは、C S (Customer Satisfaction = 顧客満足) を推進するために、顧客・ユーザーからの問い合わせや苦情などを一元的に管理し、迅速・的確に対応するためのツールです。

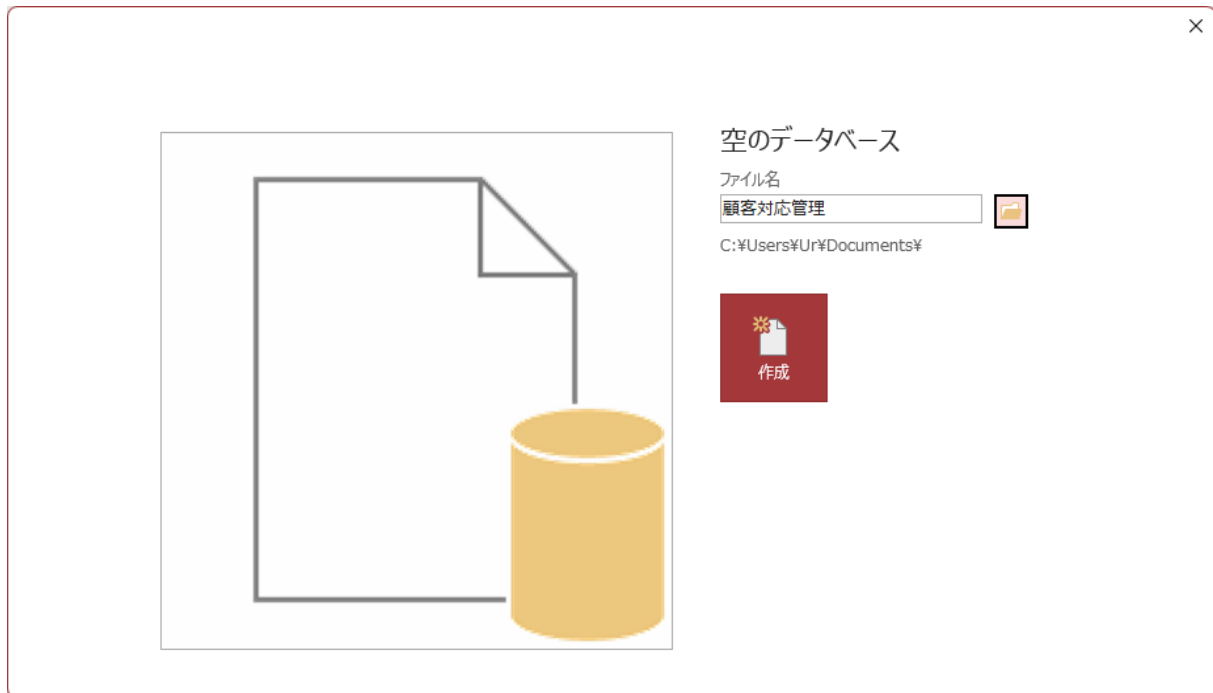
顧客対応管理データベースファイルの新規作成

「顧客対応管理」データベースファイルを新規作成します。Access を起動し、[新規] メニューから [空のデータベース] をクリックします。

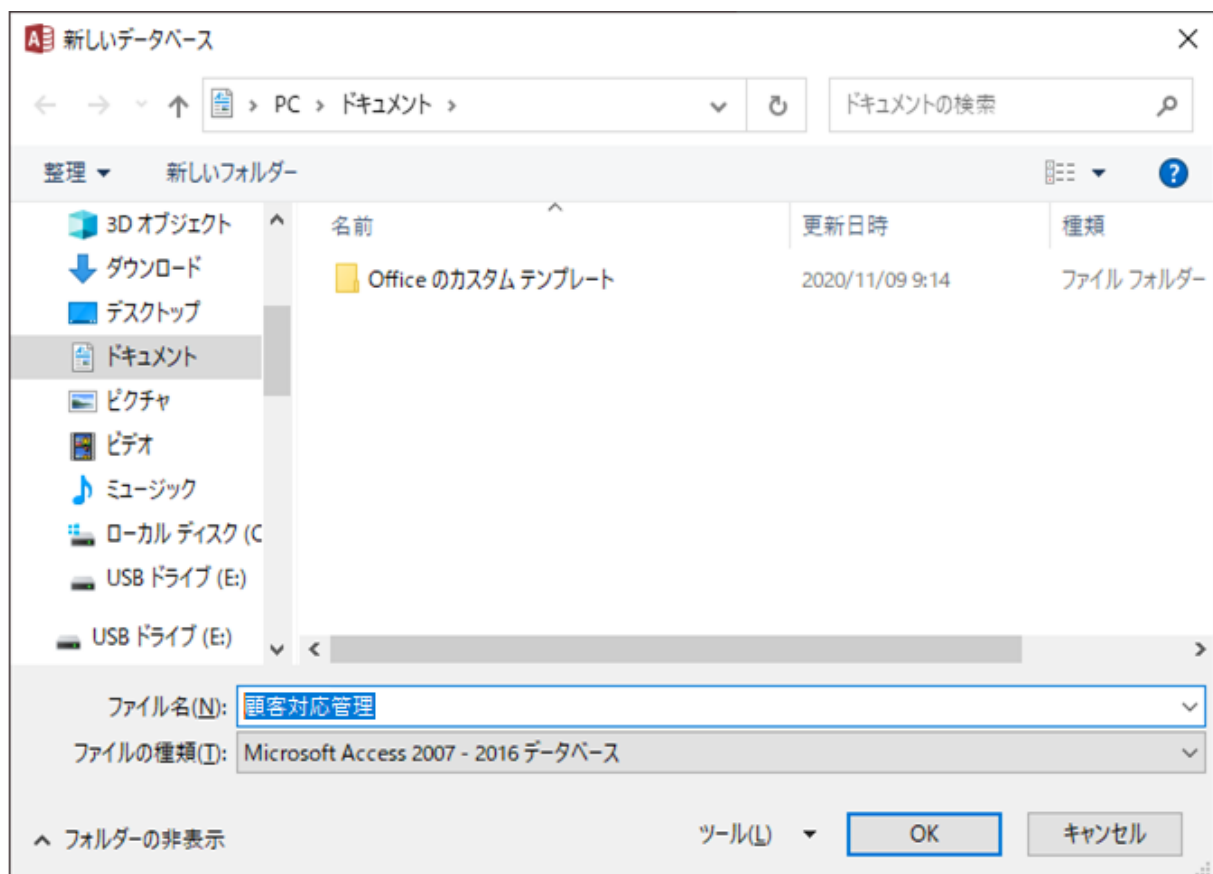
▼Access の起動画面 (Access2019)



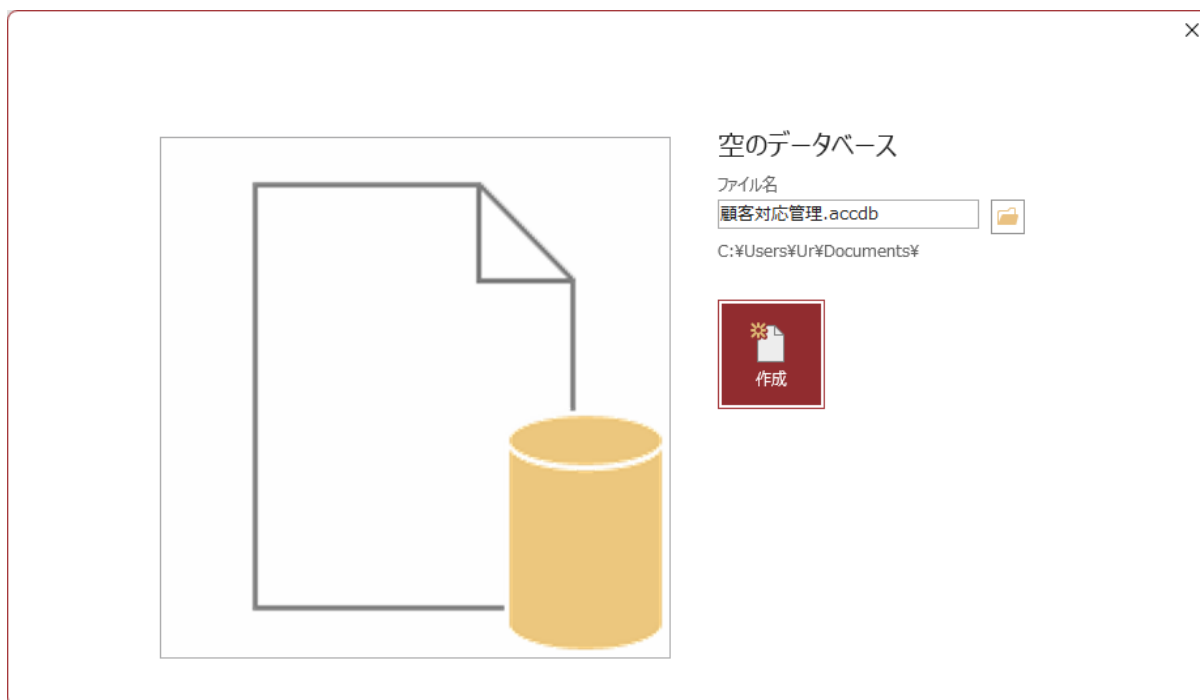
「空のデータベース」ダイアログボックスが表示されますので「ファイル名」に「顧客対応管理」と入力して、データベースの保存場所を指定します。



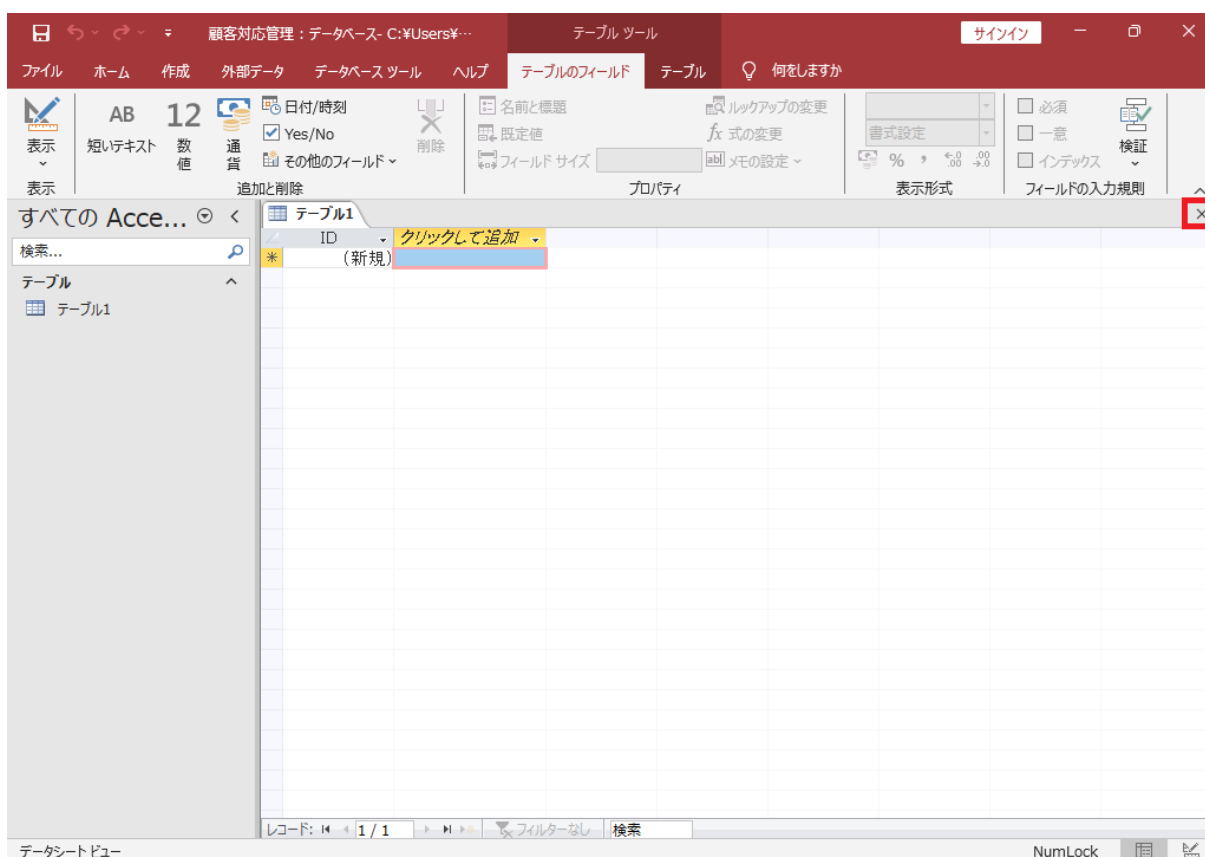
「新しいデータベース」ダイアログボックスが表示されるので保存先を確認して「OK」をクリックします。



最初の画面に戻るので「作成」ボタンをクリックします。



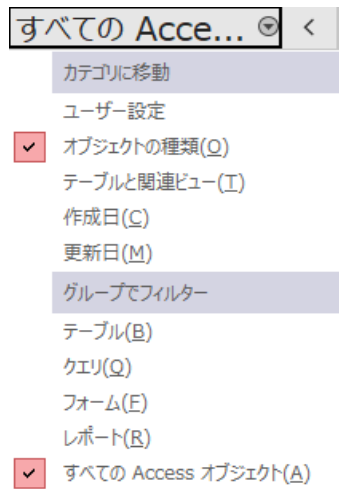
「顧客対応理:データベース」が作成され、空白のテーブルが表示されます。



テーブルの作成は「テーブルデザイン」機能でおこなっていくので、ここでは「X」をクリックし、「テーブル 1」を閉じます。

ナビゲーションウィンドウの設定

「ナビゲーションウィンドウ」の表示設定として「オブジェクトの種類」と「すべての Access オブジェクト」にチェックを入れておきます。

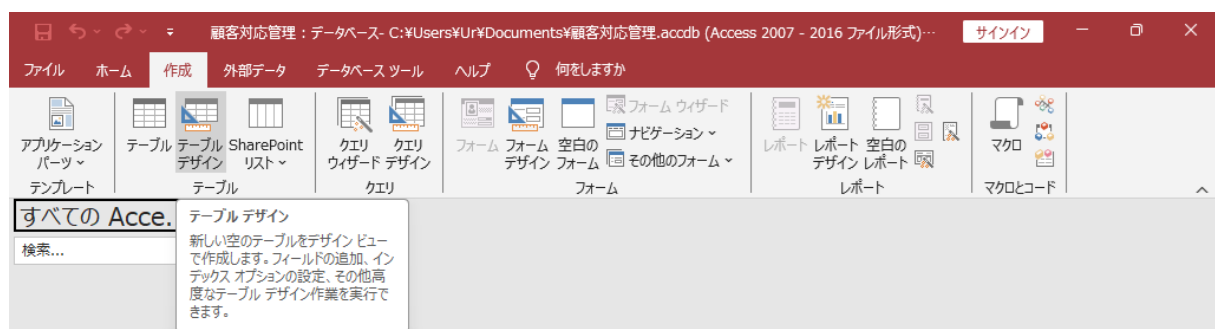


テーブルの作成

「ナビゲーションウィンドウ」のテーブルオブジェクトとして顧客対応管理システムを構成する「顧客マスタ」テーブル、「対応区分」テーブル、「対応履歴」テーブルを作成していきます。テーブルの新規作成方法としては、必要なデータを入力してテーブル定義を自動作成する方法もありますが、本書では細かい設定や修正作業がおこなえる「テーブルデザイン」で作成していきます。最初に「顧客マスタ」テーブルを作成します。

顧客マスタテーブルの作成

「作成」タブから「テーブル」グループの「テーブルデザイン」をクリックします。

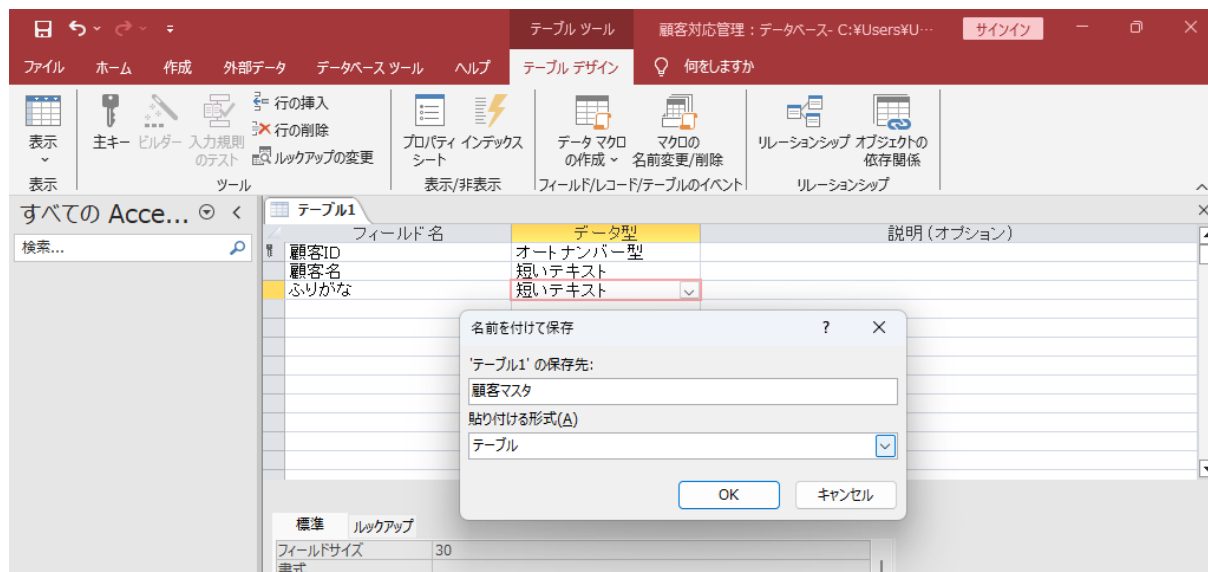


テーブルの「デザインビュー」が開きますので、次のテーブル設計書通りに作成します。

▼「顧客マスタ」テーブルの設計書

主キー	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	書式	IME 入力モード
○	顧客 ID	オートナンバー型	長整数型		
	顧客名	短いテキスト	30		オン
	ふりがな	短いテキスト	30		オン

テーブルの作成がすんだら {F12} キーを押し、「顧客マスタ」として名前を付けて保存します。



テーブルにデータを入力する

[ナビゲーションウィンドウ] の「顧客マスタ」テーブルをダブルクリックします。テーブルの [データシートビュー] が開くのでデータを入力していきます。入力が終わったらテーブルを閉じます。

顧客マスタ		
顧客ID	顧客名	ふりがな
1	編 戸 浪江	あむろ なみえ
2	嘉納 五郎	かのう ごろう
3	坂口 博	さかぐち ひろし
4	田村 俊子	たむら としこ
5	栗田 漱石	なつめだ そうせき
6	原田 良雄	はらだ よしお
7	前澤 えり	まえさわ えり
8	山下 辰朗	やました たつろう
9	楽田 卓朗	らくだ たくろう
10	和田 亜紀子	わだ あきこ
＊	【新規】	

対応区分テーブルの作成

[作成] タブから [テーブル] グループの [テーブルデザイン] をクリックします。テーブルの [デザインビュー] が開きますので、次のテーブル設計書通りに作成します。

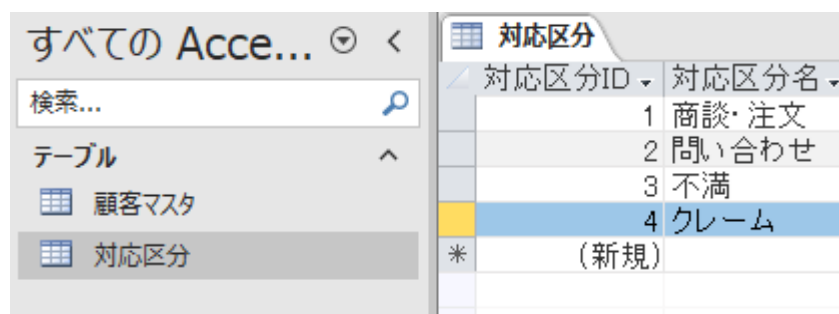
▼「対応区分」テーブルの設計書

主キー	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	書式	IME 入力モード
○	対応区分 ID	オートナンバー型	長整数型		
	対応区分名	短いテキスト	10		オン

テーブルの作成がすんだら、[「テーブル 1」 ×] をクリックして、名前を「対応区分」テーブルとして保存します。

データの入力

「ナビゲーションウィンドウ」の「対応区分」テーブルをダブルクリックして開きます。テーブルの「データシートビュー」が開くのでデータを入力していきます。入力が終わったらテーブルを閉じます。



対応履歴テーブルの作成

「作成」タブから「テーブル」グループの「テーブルデザイン」をクリックして、テーブルの「デザインビュー」で「対応履歴」テーブルを作成します。

▼「対応履歴」テーブルの設計書

主キー	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	書式	標題	IME 入力モード
○	対応履歴 ID	オートナンバー型	長整数型			
	対応区分 ID	数値型	長整数型		対応区分	
	顧客 ID	数値型	長整数型		顧客	
	受付日付	日付/時刻型		yyyy/mm/dd		オフ
	タイトル	短いテキスト	50			ひらがな
	内容	長いテキスト				ひらがな
	対応	長いテキスト				ひらがな
	更新日	日付/時刻型		yyyy/mm/dd		オフ

「対応区分 ID」の「ルックアップ」プロパティを以下の通り設定します。

標準	ルックアップ
表示コントロール	コンボ ボックス
値集合タイプ	テーブル/クエリ
値集合ソース	対応区分
連結列	1
列数	2
列見出し	いいえ
列幅	0cm;2.542cm
リスト行数	16
リスト幅	自動
入力チェック	はい

「顧客 ID」の「ルックアップ」プロパティを以下の通り設定します。

標準	ルックアップ
表示コントロール	コンボ ボックス
値集合タイプ	テーブル/クエリ
値集合ソース	顧客マスタ
連結列	1
列数	2
列見出し	いいえ
列幅	0cm;2.542cm
リスト行数	16
リスト幅	自動
入力チェック	はい

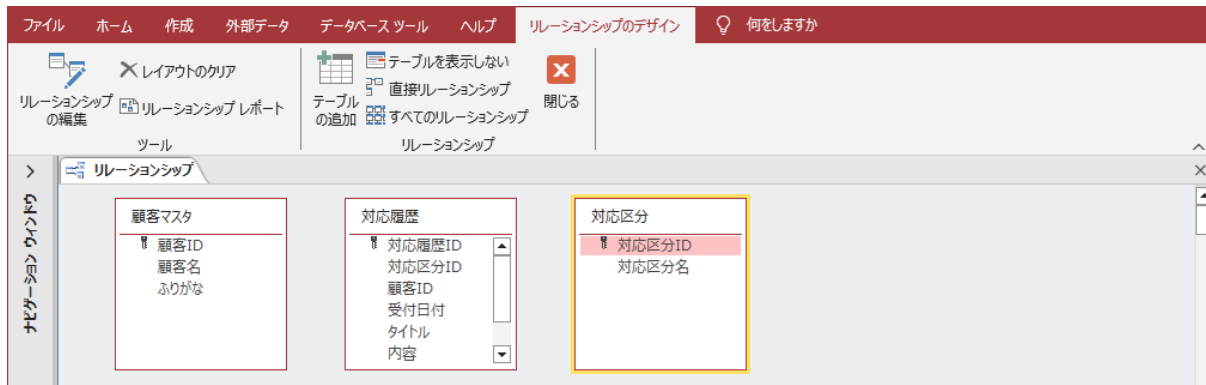
テーブルの作成がすんだら、[「テーブル 1」 ×] をクリックして、名前を「対応履歴」テーブルとして保存します。

リレーションシップの作成

[データベースツール] タブの [リレーションシップ] グループの [リレーションシップ] をクリックします。



リレーションシップウィンドウが開きます。[テーブルの追加] 作業ウィンドウから「顧客マスタ」「対応履歴」「対応区分」の順で選択して追加します。



リレーションシップは、2つのテーブル間でキーとなるフィールドをドラッグして結びつけます。まず、「顧客マスタ」テーブルと「対応履歴」テーブル間に共通の「顧客 ID」フィールドでリレーションシップを作成します。「顧客マスタ」テーブルの「顧客 ID」フィールドをドラッグして「対応履歴」テーブルの「顧客 ID」フィールドに合わせます。ここで [リレーションシップ] ダイアログボックスが表示されますので [作成(C)] をクリックするとリレーションシップの設定を示す結合線が引かれます。

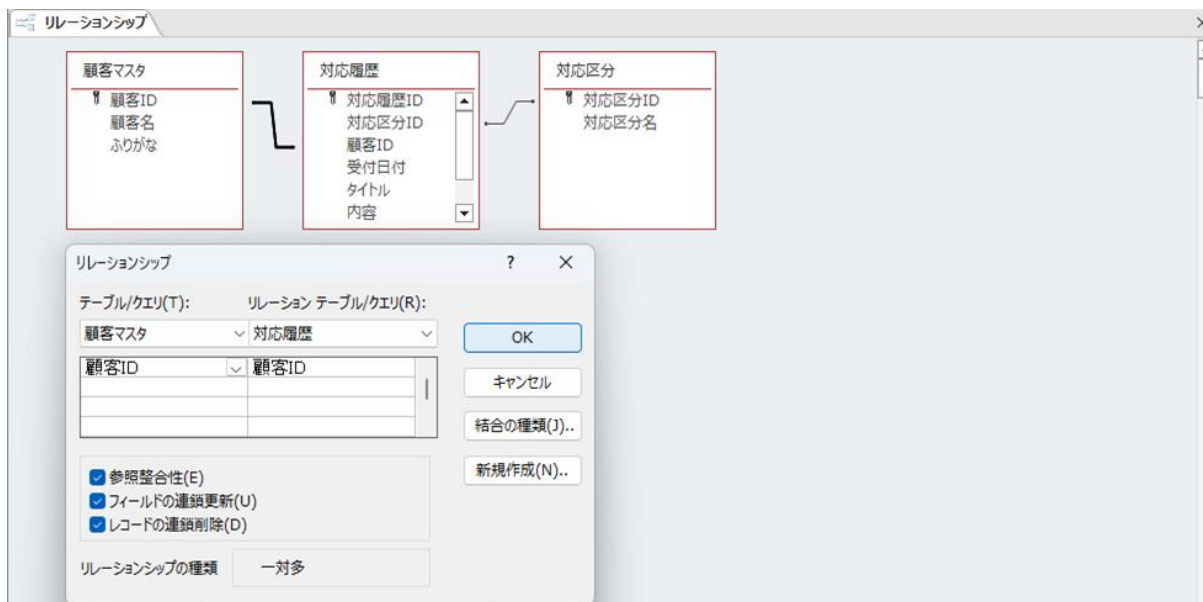


同様に「対応履歴」テーブルの「対応区分 ID」フィールドをドラッグして「対応区分」テーブルの「対応区分 ID」フィールドに合わせます。ここで [リレーションシップ] ダイアログボックスが表示されますので [作成(C)] ボタンをクリックします。

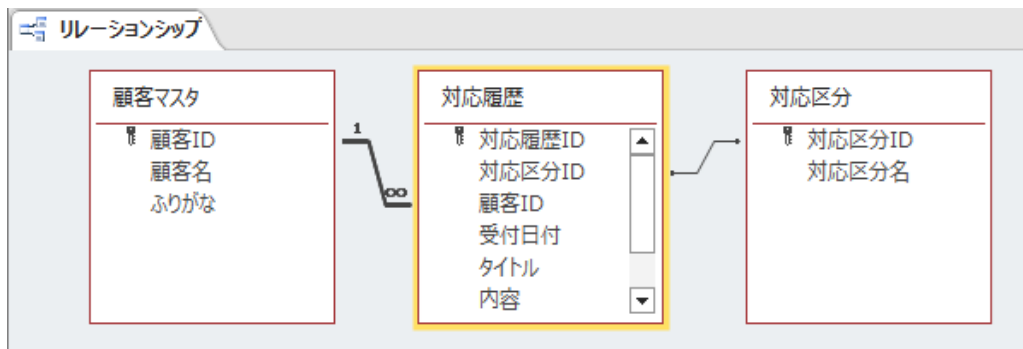



参照整合性の設定

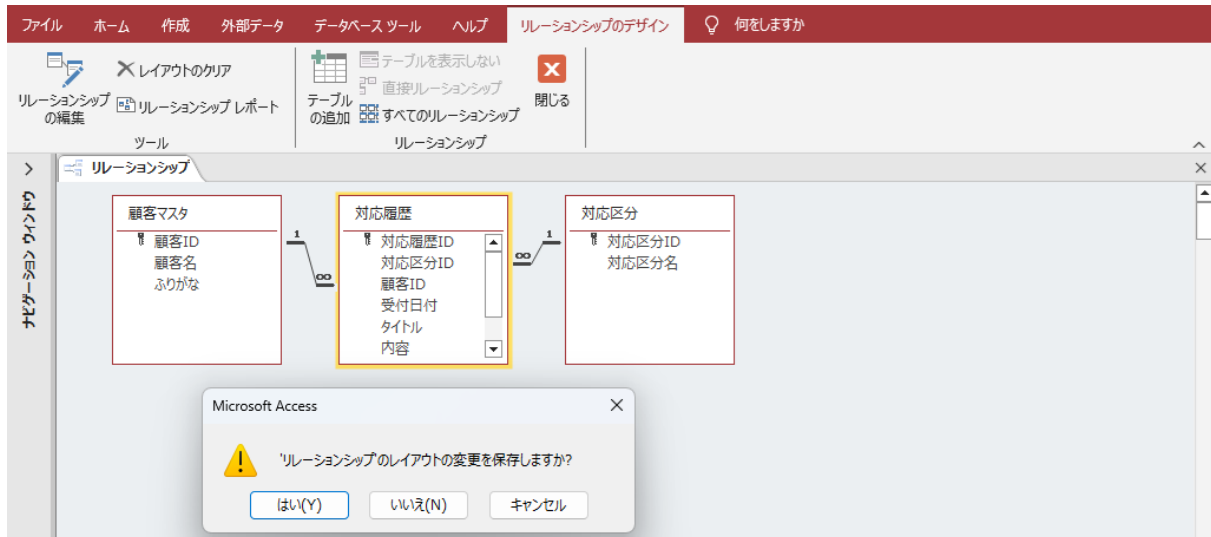
ここでは「顧客マスタ」テーブルと「対応履歴」テーブルのリレーションシップに参照整合性を設定します。結合線上でダブルクリックして [リレーションシップ] ダイアログボックスを表示させます。[参照整合性(E)] チェックボックスをオンにします。この状態で [フィールドの連鎖更新(U)] と [レコードの連鎖削除(D)] のチェックボックスが使用可能になります。この両方にもチェックを付けて [OK] ボタンをクリックします。



参照整合性を設定すると結合線は太線となり、両端に1側と多側を示すマークが表示されます。

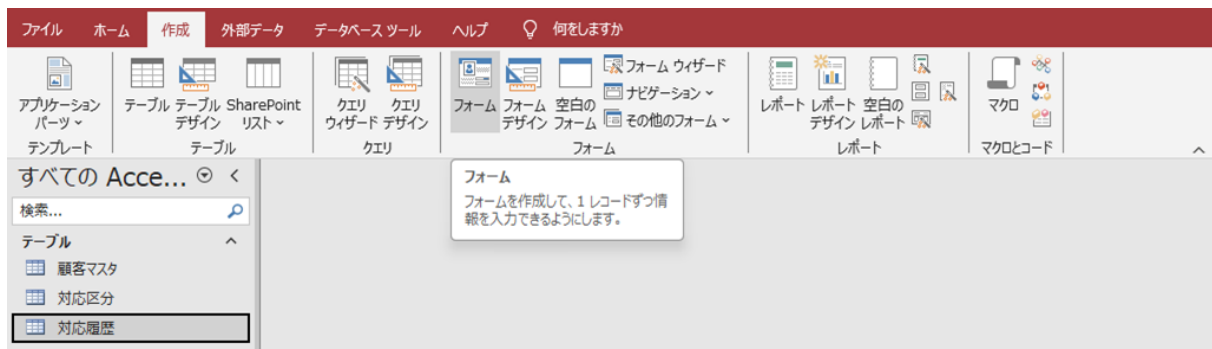


結合線をダブルクリックして[リレーションシップ] ダイアログボックスを表示させ、「対応履歴」テーブルと「対応区分」テーブル、のリレーションシップの[参照整合性の設定]をおこないます。[閉じる]  ボタンで[リレーションシップウィンドウ]を閉じます。[リレーションシップ]のレイアウトの変更を保存しますか? では[はい(Y)]をクリックします。

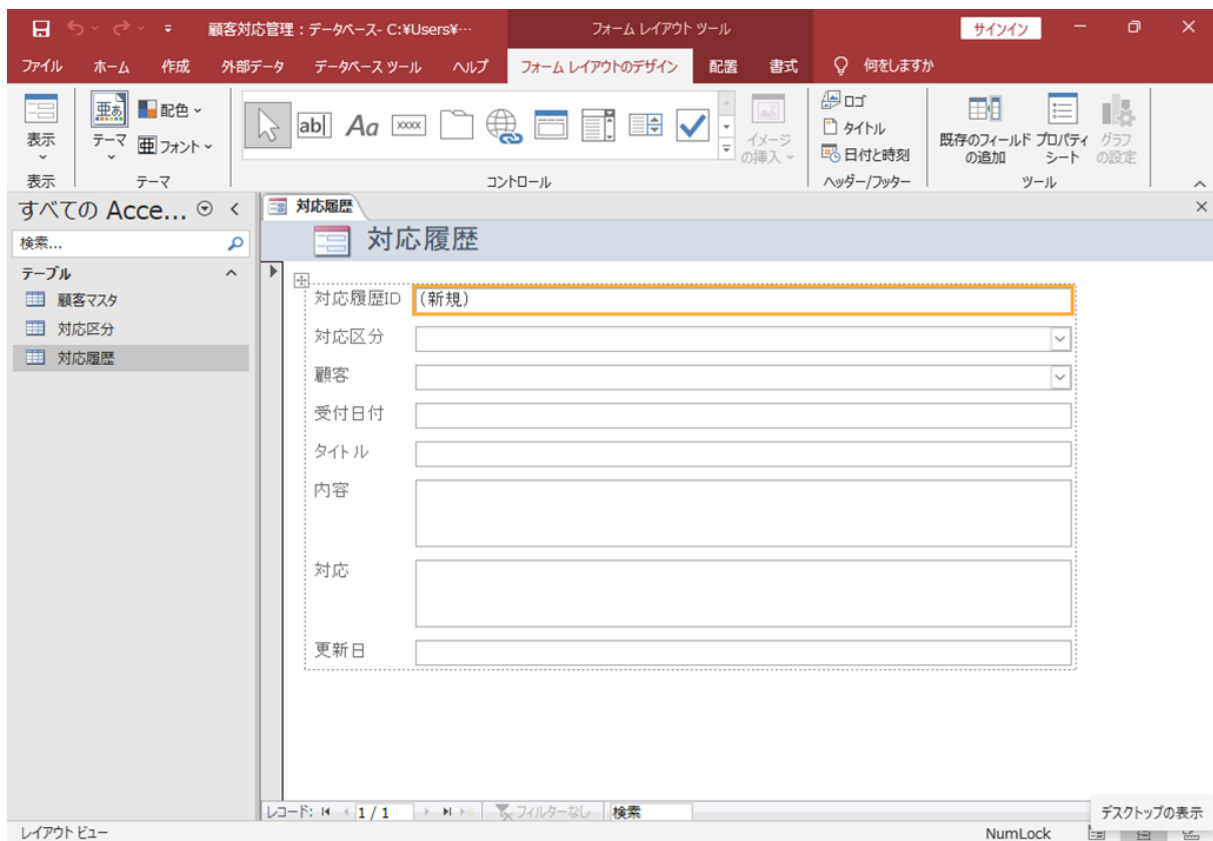


対応履歴フォームの作成

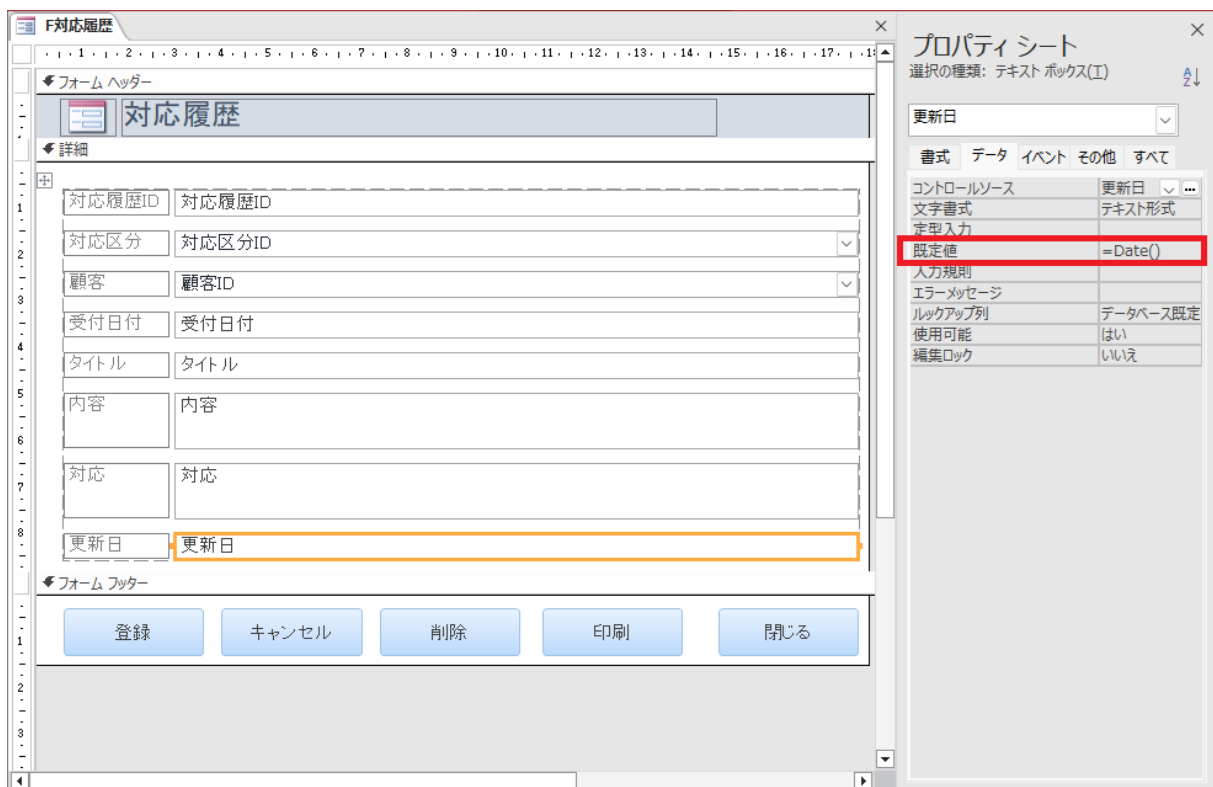
対応履歴フォームは「対応履歴」テーブルを基に作成します。[ナビゲーションウィンドウ]の「対応履歴」テーブルを選択して、[作成] タブの[フォーム] グループから[フォーム] ボタンをクリックします。



新規フォームが「レイアウトビュー」で開きます。



「デザインビュー」に切り替えて、「更新日」プロパティの「既定値」を「=Date()」に設定します。これにより、現在日付が新規レコードの既定値となります。

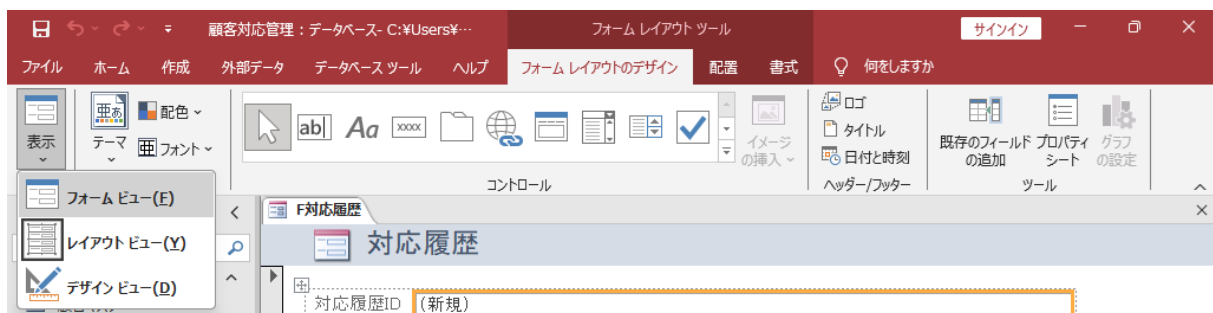


{F12} キーを押し、「F 対応履歴」として名前を付けて保存します。

データの入力

作成した「F 対応履歴」フォームを使って、データを入力していきます。

[表示] グループの [フォームビュー] をクリックします。



[フォームビュー] に切り替わるので、次の通りにデータを入力します。

▼1件目

▼2件目



対応履歴

対応履歴ID	2
対応区分	不満
顧客	原田 良雄
受付日付	2024/09/02
タイトル	思っていた機能が付いていない
内容	先日、商品ABC-001を購入しましたが、思っていた機能が付いていないことに気が付きました。キャンセルできませんか？
対応	購入後数ヶ月を過ぎており、商品のキャンセルはできない旨を説明する。
更新日	2024/09/02

▼3件目

対応履歴ID	3
対応区分	商談・注文
顧客	嘉納 五郎
受付日付	2024/10/01
タイトル	商品を100台一括購入する場合の割引はあるか
内容	商品ABC-001の購入を考えているが、100台購入する際の割引はどの程度あるのだろうか？
対応	後日、担当者から見積を提示するようにする。
更新日	2024/10/01




▼4件目

対応履歴ID	4
対応区分	不満
顧客	楽田 卓朗
受付日付	2024/11/06
タイトル	連絡がない
内容	先日商品に関して問い合わせをしたところ、「その件に関しては後日連絡します。」と いっておきながら、その後何の連絡もない。いったいどうなっているのか。
対応	調査したところ、商品ABC-001に関する価格の問い合わせであった。担当者Aから直 接のお詫びを申し上げ、価格の対応をおこなう
更新日	2024/11/06

▼5件目

対応履歴ID	5
対応区分	クレーム
顧客	田村 俊子
受付日付	2024/12/13
タイトル	商品の故障が多い
内容	商品ABC-001購入後、3ヶ月で電源不良。半年でディスプレイ部が表示不良。保証期 間が1年であるため無償で修理をおこなってもらっているが、この先が不安である。
対応	大変申し訳ありません。商品の交換はできませんが、保証期間内に再点検させてい たいただきます。
更新日	2024/12/13

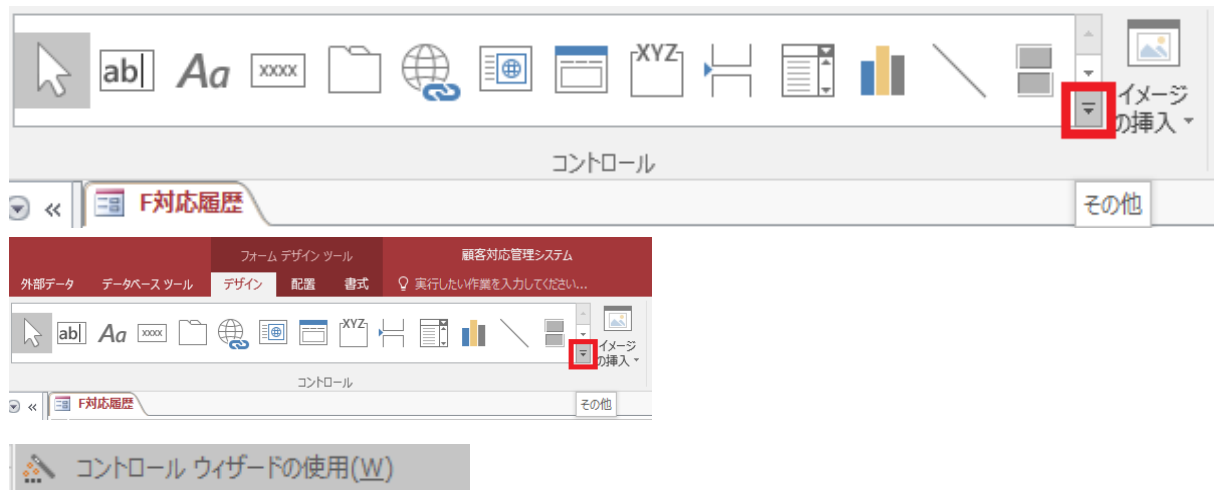
▼6件目

対応履歴ID	
対応区分	不満 
顧客	栗田 漱石 
受付日付	2025/03/04
タイトル	使い方がわからない
内容	商品の使い方がわからない。設置時に聞いた時には理解できたが、機能が多すぎるので覚え切れなかった。また説明に来て欲しいのだが…。
対応	商品購入時よりすでに半年が経過しており、有償サポートになる旨を説明する。
更新日	2025/04/04

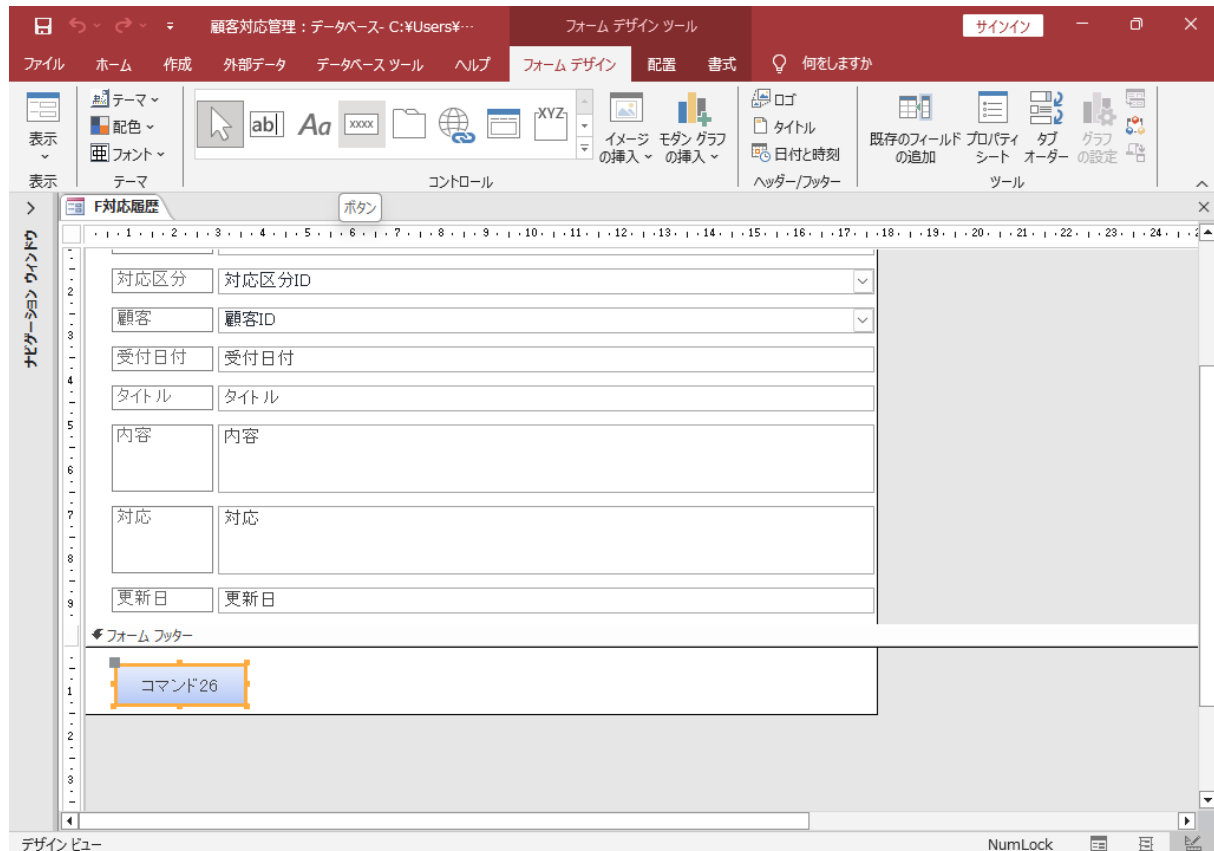
コマンドボタンの作成

データの入力ができたら、必要なコマンドボタンの作成を行います。フォームのデザインビューに切り替えます。[フォームフッター] セクションの高さを広げておきます。このセクション内に [ボタン] コントロールを追加していきます。

まず、[フォームデザイン] タブの [コントロール] グループから [その他] ボタンをクリックして [コントロールウィザード] はオフにしておきます。



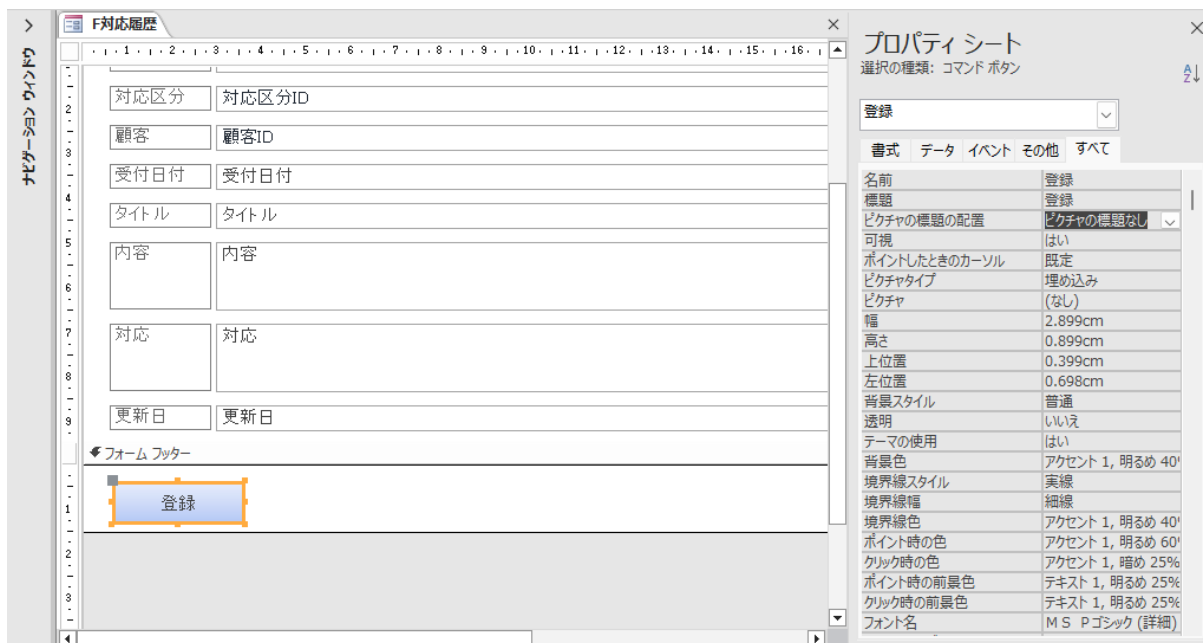
次に、[フォームデザイン] の [コントロール] グループから「ボタン」を選択して、[フォームフッター] セクションに配置します。



このボタンのプロパティシートを開いて、次の通りに設定します。

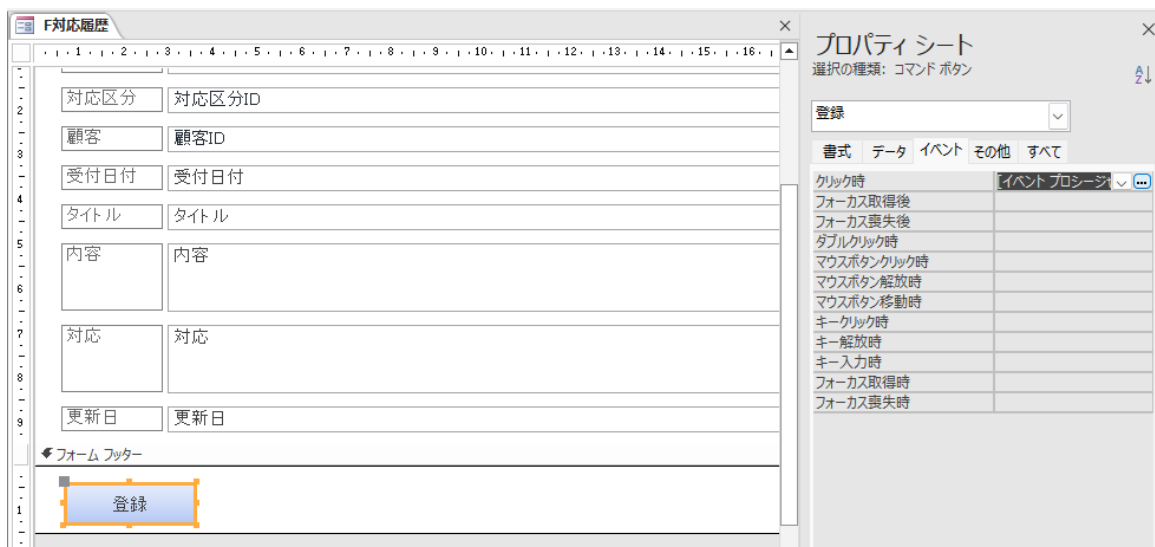
▼登録_コマンドボタン

プロパティ	設定値	書式	その他
名前	登録		○
タイトル	登録	○	



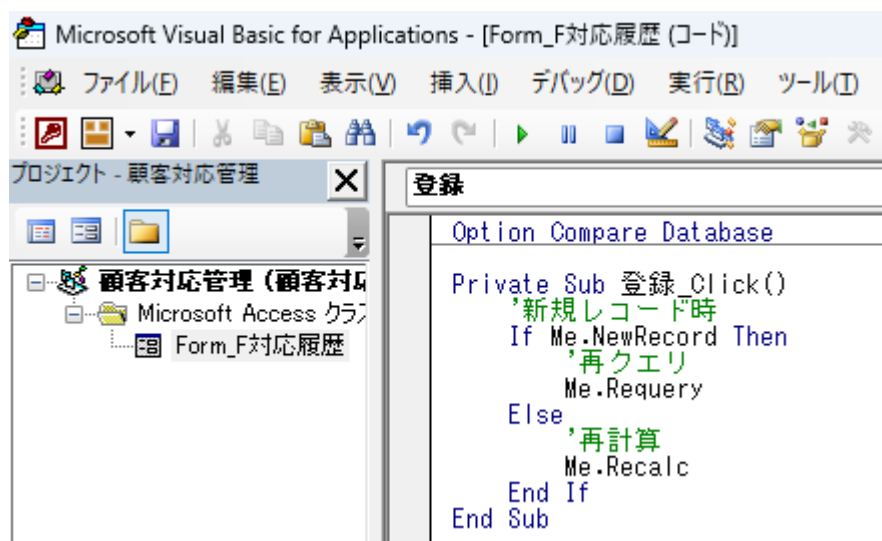
イベントプロシージャの作成

「登録」ボタン [プロパティシート] の [イベント] タブ [クリック時] イベントで [イベントプロシージャ] を選択して [...] をクリックします。



VBE (Visual Basic Editor) ウィンドウが開きます。VBEはVisual Basicという言葉で記述されるコードやプロシージャを新規作成したり、編集したりするための環境でマイクロソフトオフィスの共通エディタツールです。

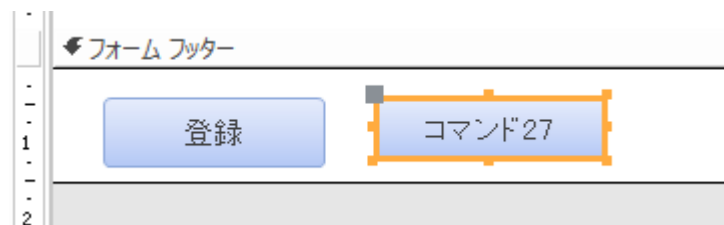
次のコードを入力します。



VBE の [Access] ボタンをクリックして、フォームのデザインビューに戻ります。



続いて、「キャンセル」ボタンを作成します。[フォームデザイン] の [コントロール] グループから「ボタン」を選択して、[フォームフッター] セクションの「登録」ボタンの右に配置します。

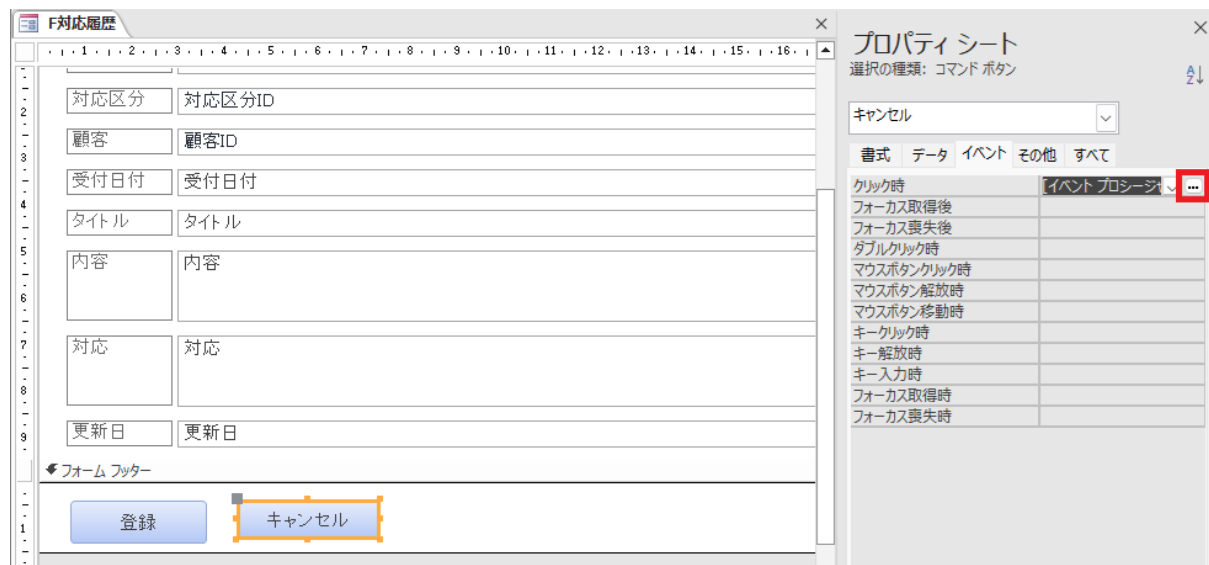


このボタンのプロパティシートを開いて、次の通りに設定します。

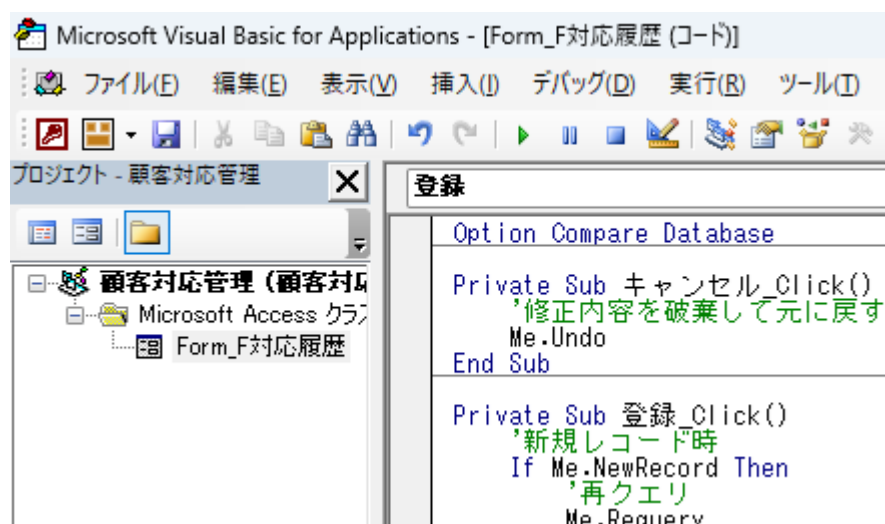
▼キャンセル_コマンドボタン

プロパティ	設定値	書式	その他
名前	キャンセル		○
標題	キャンセル	○	

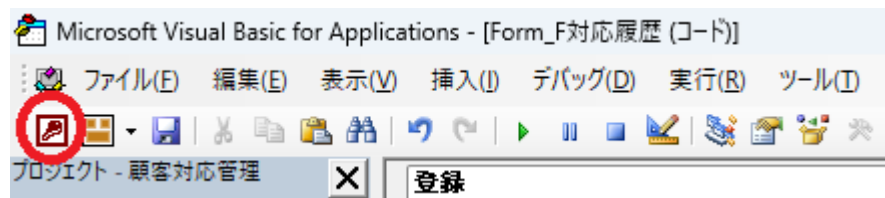
「キャンセル」ボタン [プロパティシート] の [イベント] タブ [クリック時] イベントで [イベントプロシージャ] を選択して [...] をクリックします。



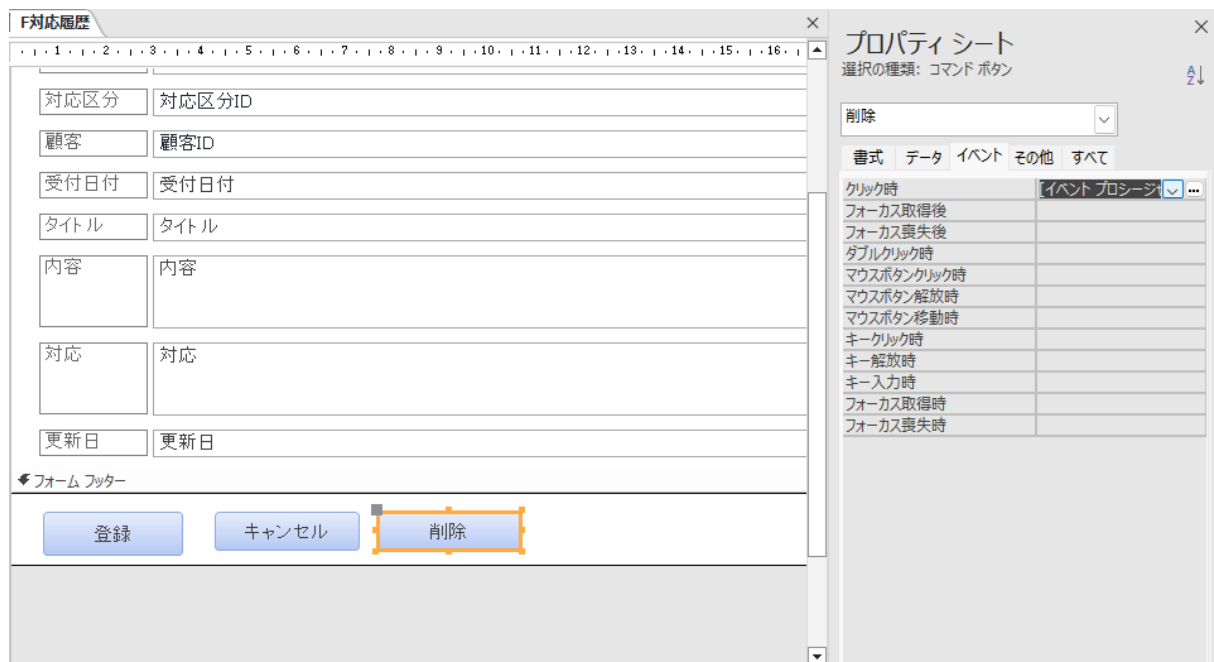
VBE (Visual Basic Editor) ウィンドウが開くので、次のコードを入力します。



VBE の [Access] ボタンをクリックして、フォームのデザインビューに戻ります。



同様に、「削除」ボタンを作成します。



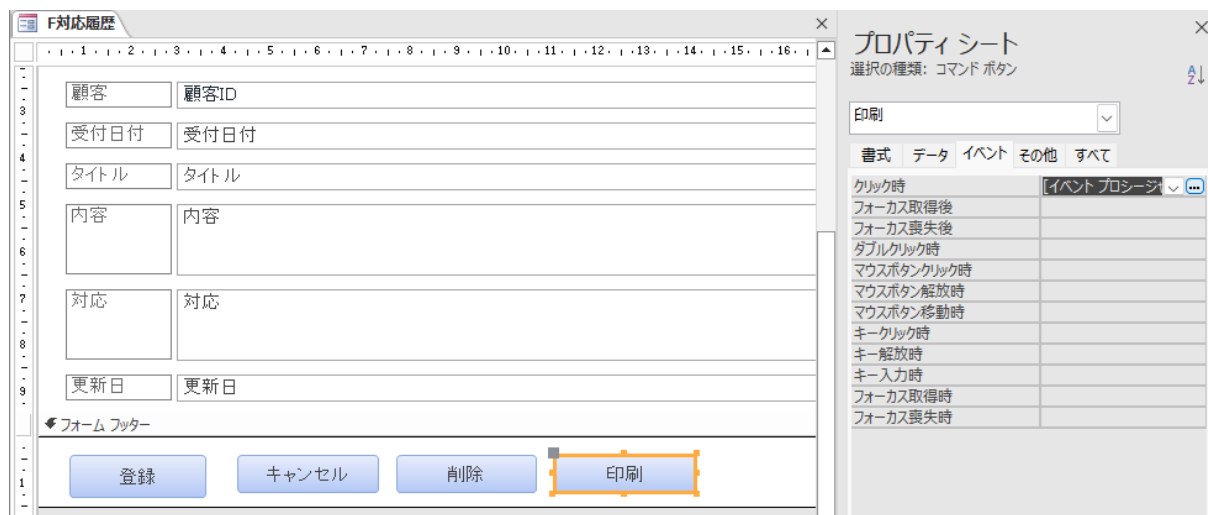
▼削除_コマンドボタン

プロパティ	設定値	書式	その他
名前	削除		○
標題	削除	○	

VBE ウィンドウでは、次のコードを入力します。

```
Private Sub 削除_Click()
    '新規レコードの場合は処理をしない
    If Me.NewRecord Then Exit Sub
    '削除の確認
    If MsgBox("削除してもよろしいですか?", vbYesNo, "削除の確認") = vbNo Then
        Exit Sub
    End If
    'システムメッセージ非表示
    DoCmd.SetWarnings False
    'レコードを削除します
    DoCmd.RunCommand acCmdDeleteRecord
    'システムメッセージ表示
    DoCmd.SetWarnings True
    'フォームを閉じる
    DoCmd.Close acForm, Me.Name
End Sub
```

続けて、「印刷」ボタンを作成します。



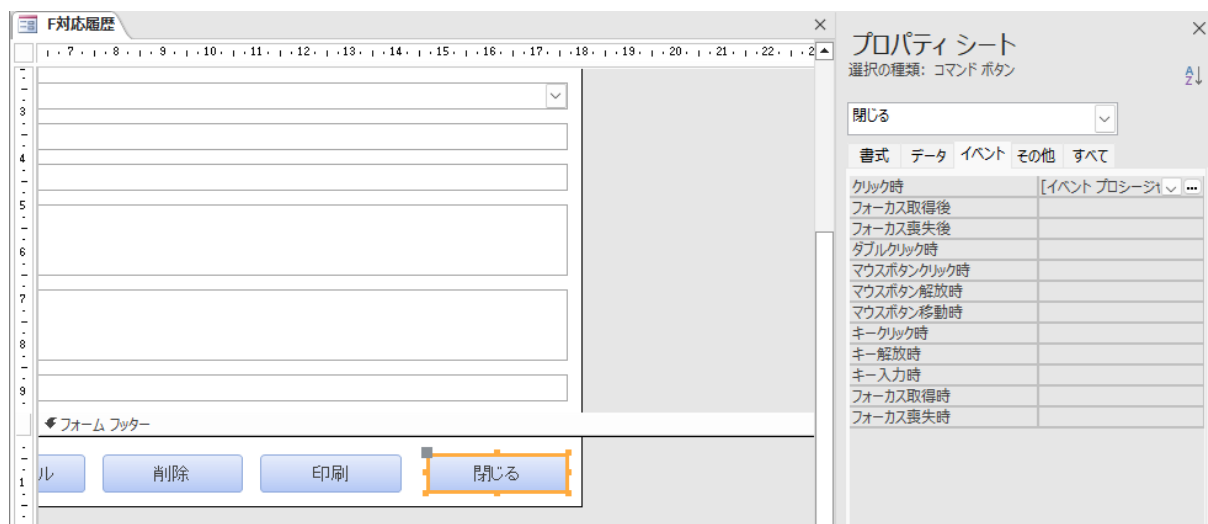
▼印刷_コマンドボタン

プロパティ	設定値	書式	その他
名前	印刷		○
標題	印刷	○	

VBE ウィンドウでは、次のコードを入力します。

```
Private Sub 印刷_Click()
    On Error Resume Next
    '新規レコードの場合は処理を中断する
    If Me.NewRecord Then Exit Sub
    '現在のレコードを対象として印刷します。
    DoCmd.OpenReport "R対応履歴", acViewPreview, , "対応履歴ID=" & Me.対応履歴ID
End Sub
```

続いて「閉じる」ボタンを作成します。



▼閉じる_コマンドボタン

プロパティ	設定値	書式	その他
名前	閉じる		○
標題	閉じる	○	

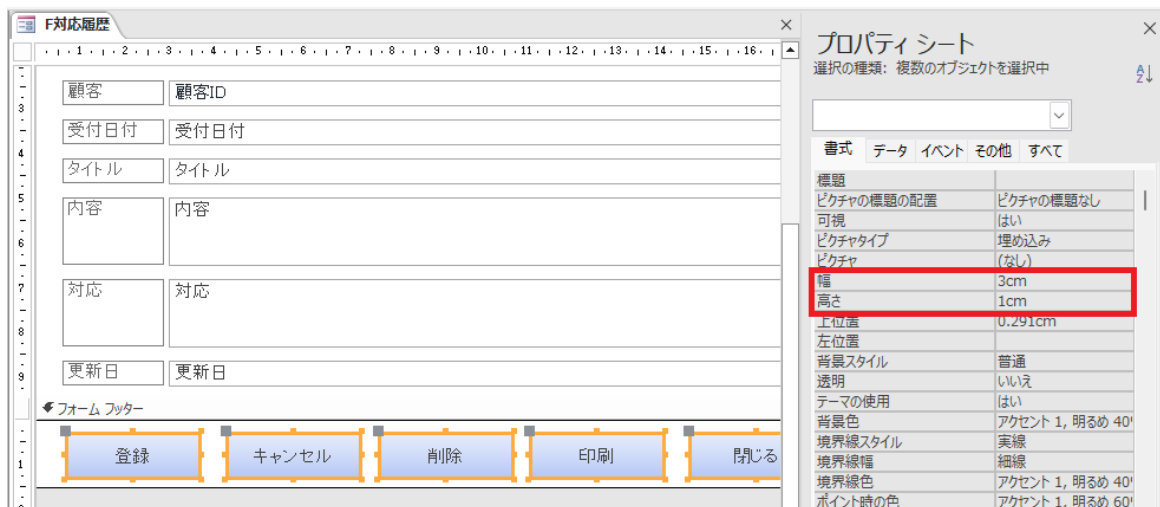
「閉じる」ボタン [プロパティシート] の [イベント] タブ [クリック時] イベントで [イベントプロシージャ] を選択して [...] をクリックします。VBE ウィンドウが開くので、次のコードを入力します。

```
Private Sub 閉じる_Click()
    'データ変更の有無をチェック
    If Me.Dirty Then
        Select Case MsgBox("データの修正をおこなっています。結果を保存しますか?", vbYesNoCancel, "対応履歴の変更")
            Case vbYes
                '現在の日付で更新する
                Me.更新日 = Date
                'フォームを閉じる
                DoCmd.Close acForm, Me.Name
            Case vbNo
                '元に戻してフォームを閉じる
                Me.Undo
                DoCmd.Close acForm, Me.Name
            Case vbCancel
                Exit Sub
        End Select
    End If
    'フォームを閉じる
    DoCmd.Close acForm, Me.Name
End Sub
```

VBE の [Access] ボタンをクリックして、フォームのデザインビューに戻ります。



[フォームフッター] セクション内のボタンを複数選択して、[プロパティシート] で次の通り設定します。



▼複数のオブジェクト

プロパティ	設定値	書式	その他
幅	3cm	○	
高さ	1cm:	○	

フォームビューに切り替えて動作を確認します。「閉じる」ボタンをクリックしてフォームの変更を保存します。

F対応履歴

対応履歴ID 1

対応区分 問い合わせ

顧客 坂口

受付日付 2024/05/11

タイトル 商品A

内容 価格が

対応 複数割引の提案をする。回答待ち。

更新日 2024/05/11

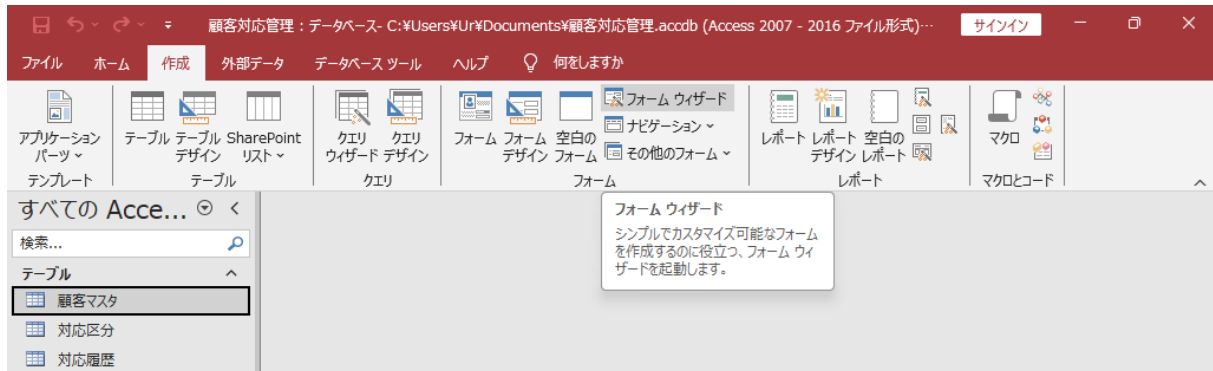
登録 キャンセル 削除 印刷 閉じる

レコード: 1 / 6 フィルターなし 検索

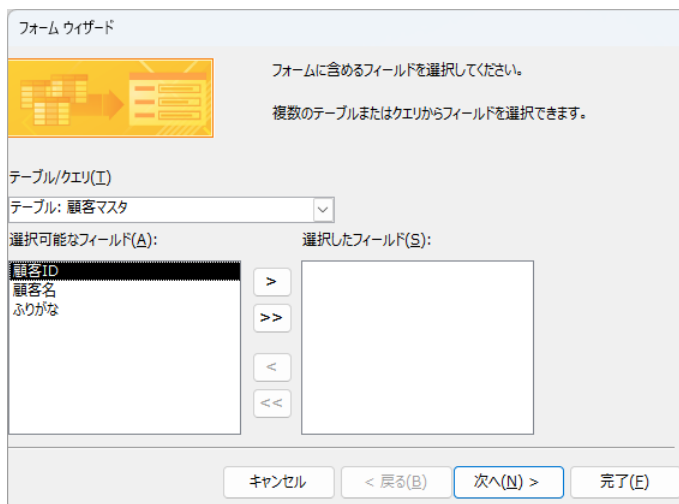
顧客マスタフォームの作成

顧客マスタフォームはデータシートビューで開くようにします。

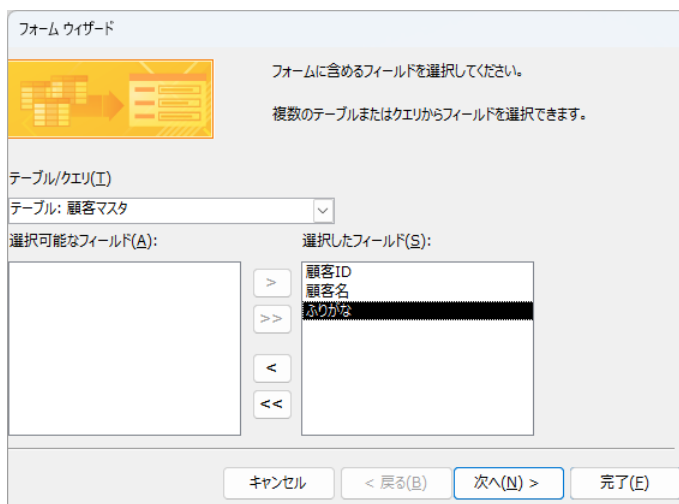
[ナビゲーションウィンドウ] の「顧客マスタ」テーブルを選択して、[作成] タブの [フォーム] グループから [フォームウィザード] ボタンをクリックします。



[フォームウィザード] が開きます。ここでは [>>] キーで、すべてのフィールドを [選択したフィールド(S)] に移動します。




[次へ] ボタンをクリックします。



フォームのレイアウトでは「データシート」を選択して「次へ」をクリックします。

フォームウィザード

フォームのレイアウトを指定してください。



☐ 単票形式(C)
☐ 表形式(I)
☒ データシート(D)
☐ 帳票形式(J)

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

フォーム名は「F 顧客マスタ」として「完了(F)」をクリックします。

フォームウィザード

フォーム名を指定してください。

F顧客マスタ

これで、フォームを作成するための設定は終了しました。

フォームを作成した後に行うことを選択してください。

☒ フォームを開いてデータを入力する(O)
☐ フォームのデザインを編集する(M)

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

「F 顧客マスタ」フォームがデータシートで表示されているのを確認して、閉じます。

すべての Acce... <

検索...

テーブル

- 顧客マスタ
- 対応区分
- 対応履歴

フォーム

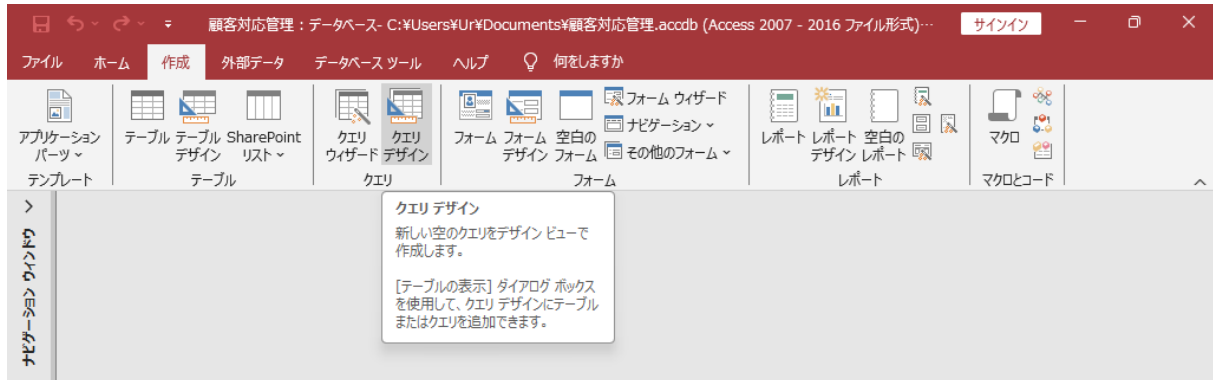
- F顧客マスタ
- F対応履歴

顧客ID	顧客名	ふりがな
1	編 戸 浪江	あむろ なみえ
2	嘉納 五郎	かのう ごろう
3	坂口 博	さかぐち ひろし
4	田村 俊子	たむら としこ
5	森田 漱石	なつめだ そうせき
6	原田 良雄	はらだ よしお
7	前澤 えり	まえさわ えり
8	山下 辰朗	やました たつろう
9	楽田 卓朗	らくだ たくろう
10	和田 亜紀子	わだ あきこ
＊	(新規)	

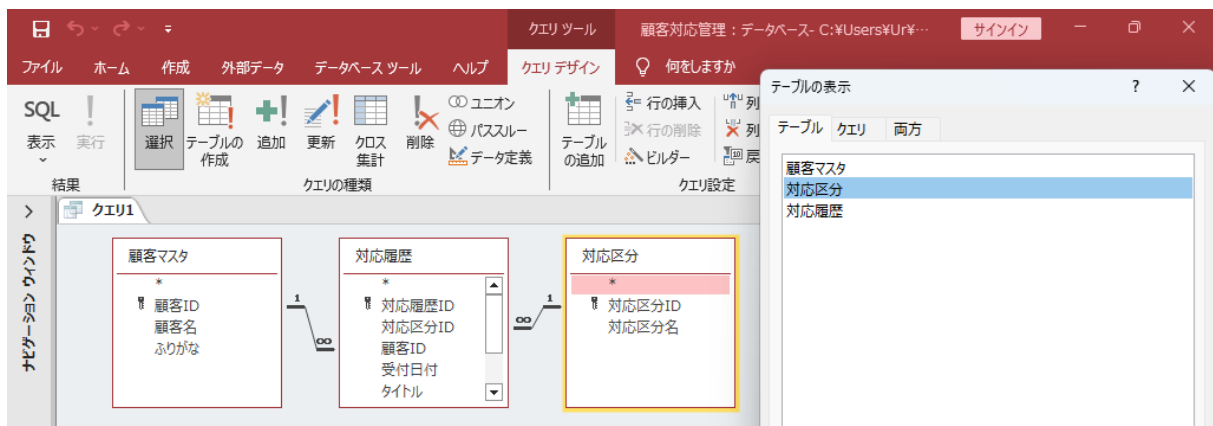
対応履歴一覧クエリの作成

「対応履歴」テーブルに入力されたデータを一覧するクエリを作成します。

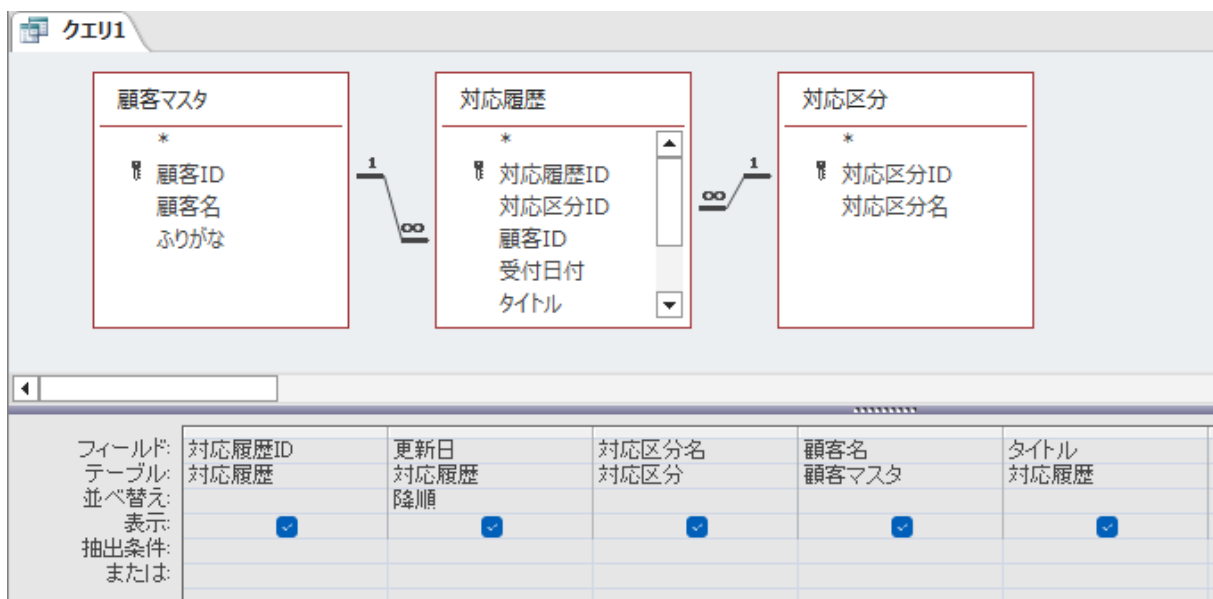
[作成] タブの [クエリ] グループから [クエリデザイン] を選択します。



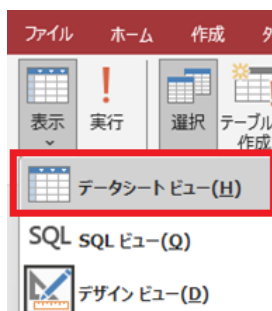
[テーブルの表示] ダイアログボックスから「顧客マスタ」、「対応履歴」、「対応区分」の順でクエリのデザインビューに追加します。リレーションシップが設定されているので、テーブル間に結合線が自動表示されます。確認できたら [テーブルの表示] ダイアログボックスを閉じます。



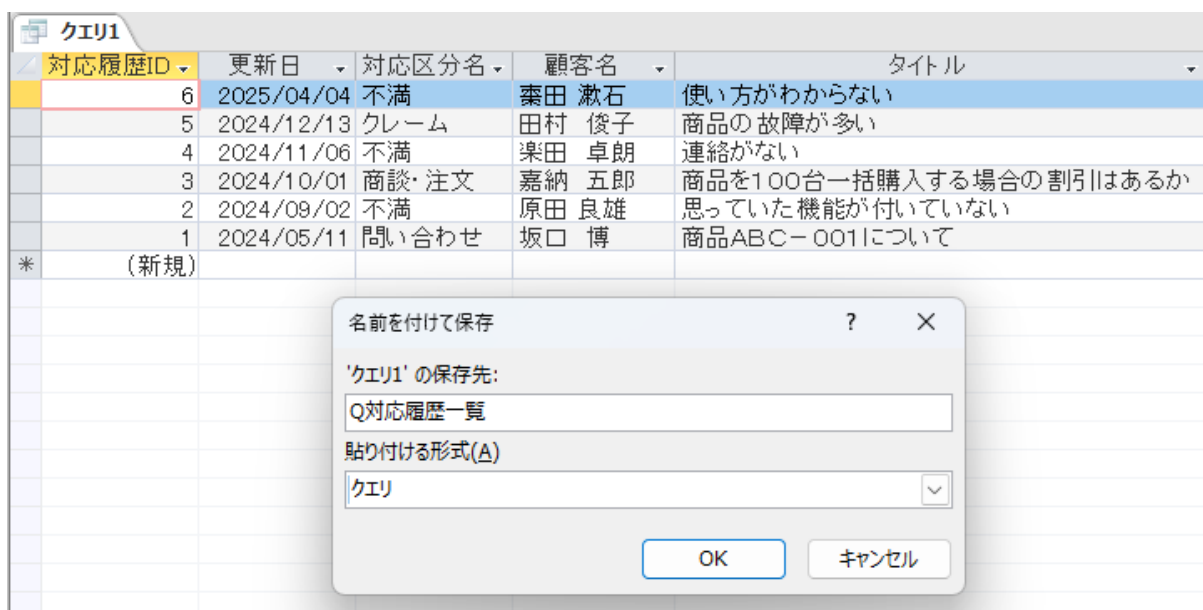
表示するフィールドの登録や並べ替えを設定する [デザイングリッド] は次の通りとします。



[表示] グループの [データシートビュー] をクリックします。

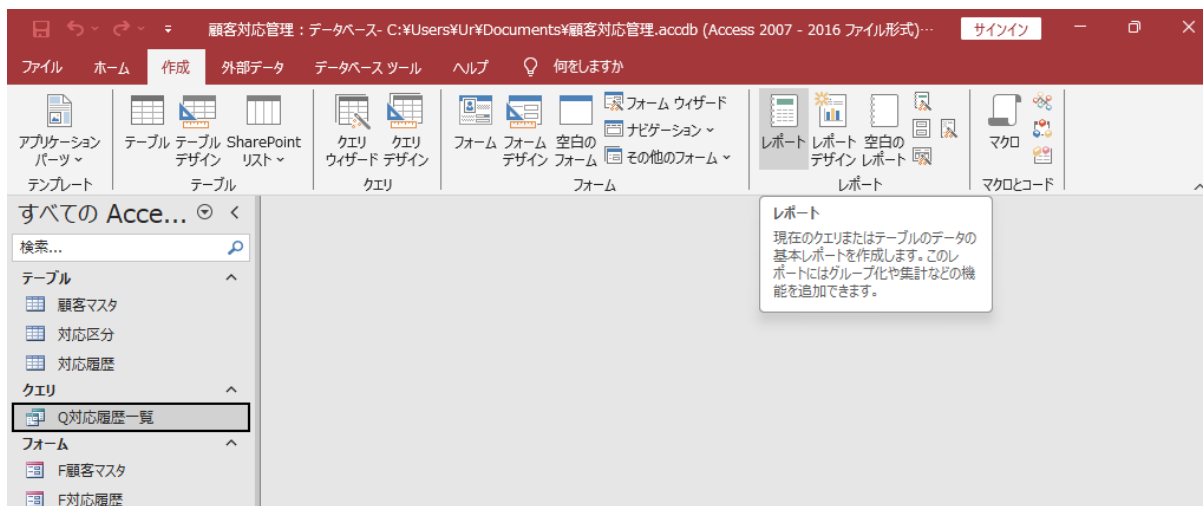


結果を確認したら、{F12} キーを押して「Q 対応履歴一覧」で名前を付けて保存して閉じます。



対応履歴一覧レポートの作成

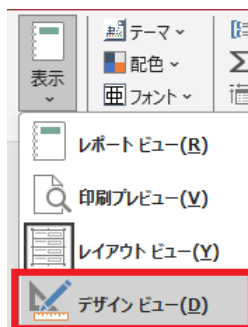
「Q 対応履歴一覧」クエリを基にしてレポートを作成します。[ナビゲーションウィンドウ] の「Q 対応履歴一覧」を選択して、[作成] タブから [レポート] グループの [レポート] ボタンをクリックします。



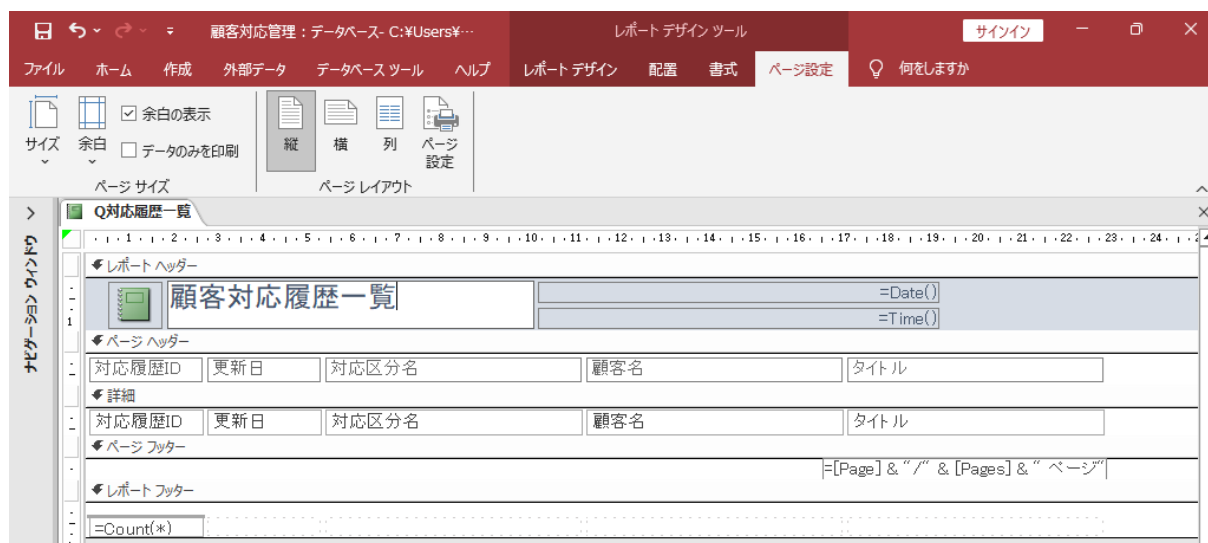
作成したレポートが「レイアウトビュー」で開きます。



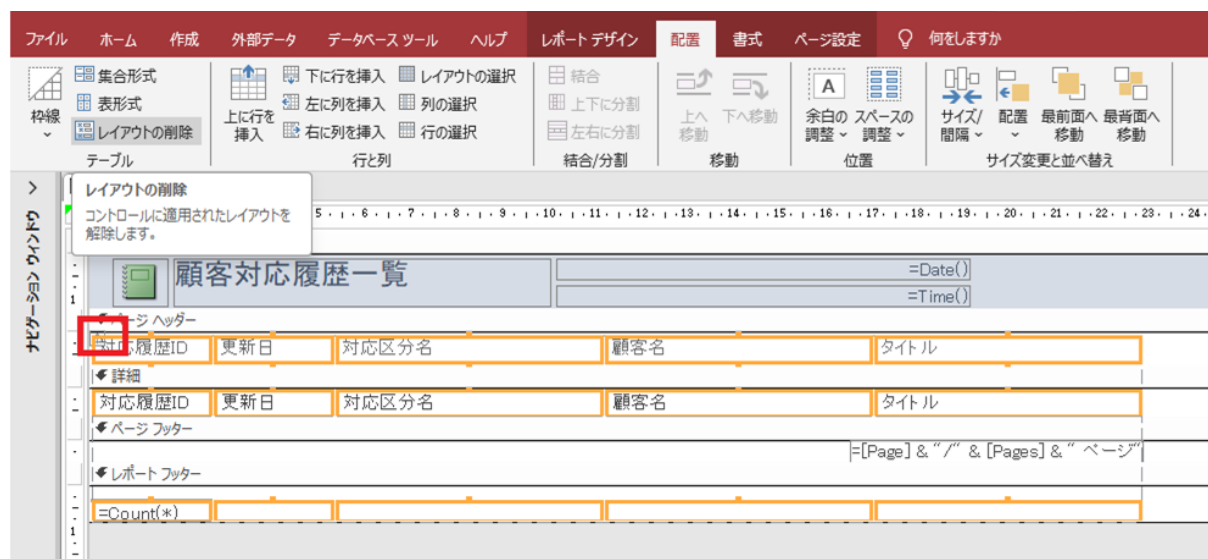
ここでは、「表示」グループの「デザインビュー」に切り替えてレイアウト調整を行います。



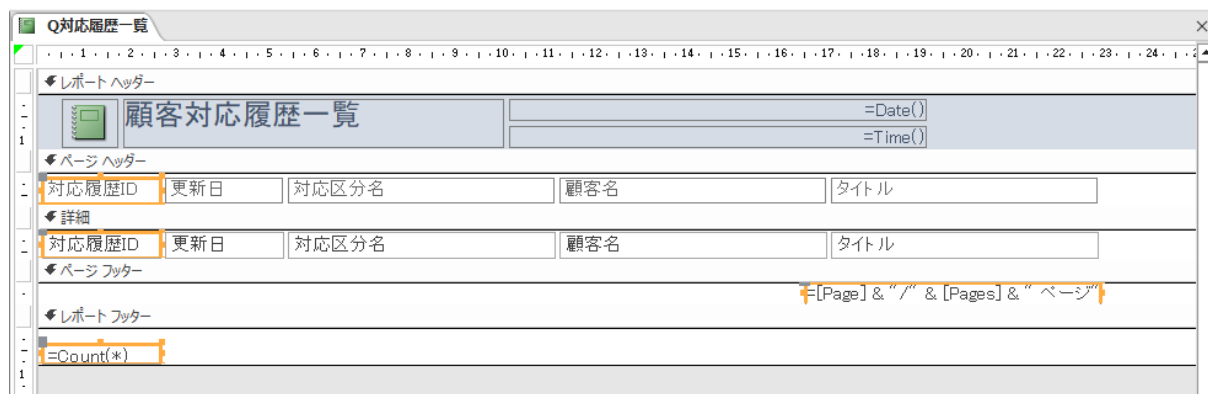
「レポートヘッダー」セクションのラベルを「顧客対応履歴一覧」に修正します。



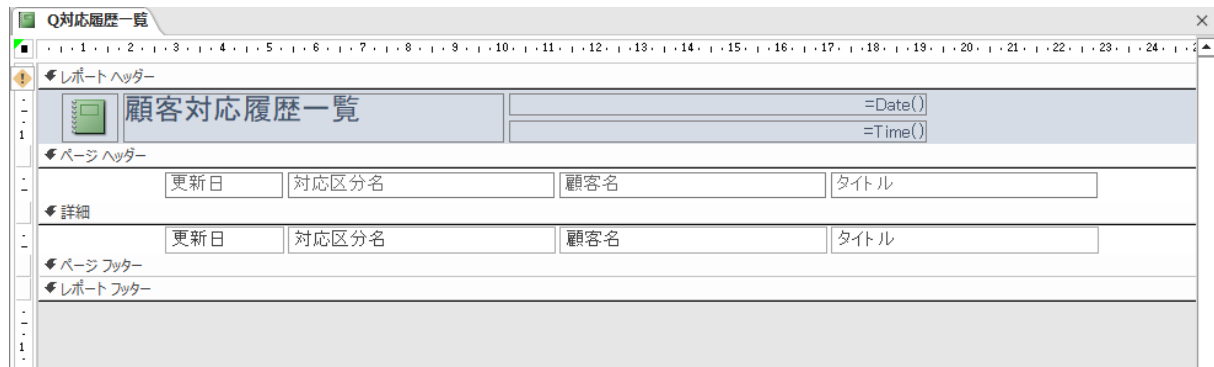
「ページヘッダー」セクションにある「レイアウトセクタ」ボタンをクリックして、レイアウトの枠線を強調表示させ、「配置」タブの「テーブル」グループから「レイアウトの削除」をクリックします。



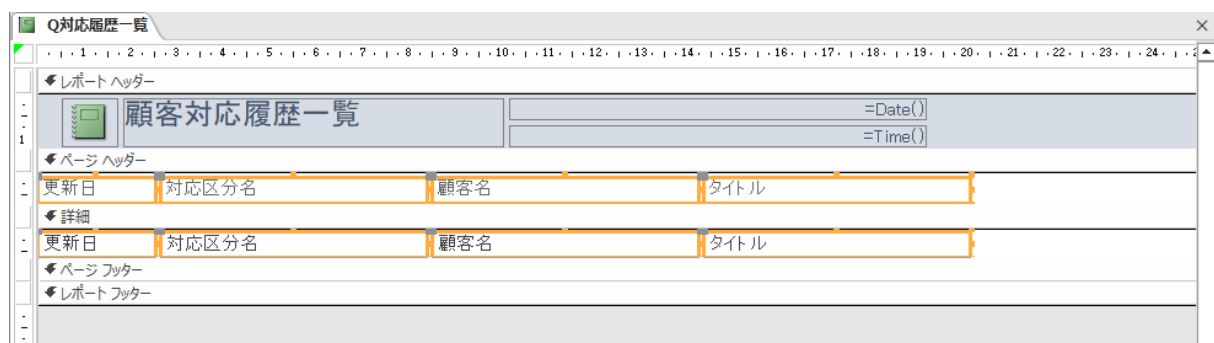
不要なコントロールを削除します。{Shift} キーでコントロールを複数選択して、キーボードの {Delete} キーを押します。



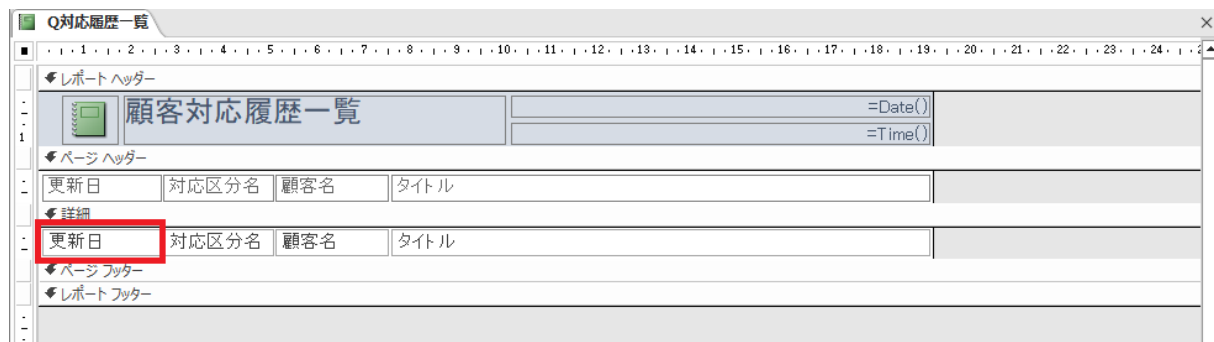
「ページフッター」ならびに「レポートフッター」セクション内のコントロールがなくなったので、それぞれのセクションの「高さ」プロパティを「0cm」にします。



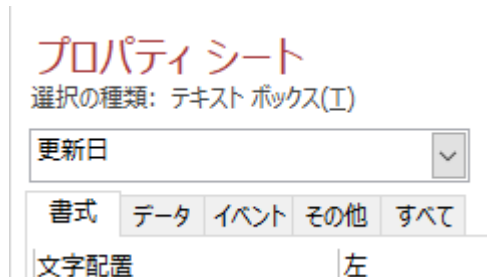
「ページヘッダー」、[詳細] セクションのコントロールを複数選択して、左に移動します。



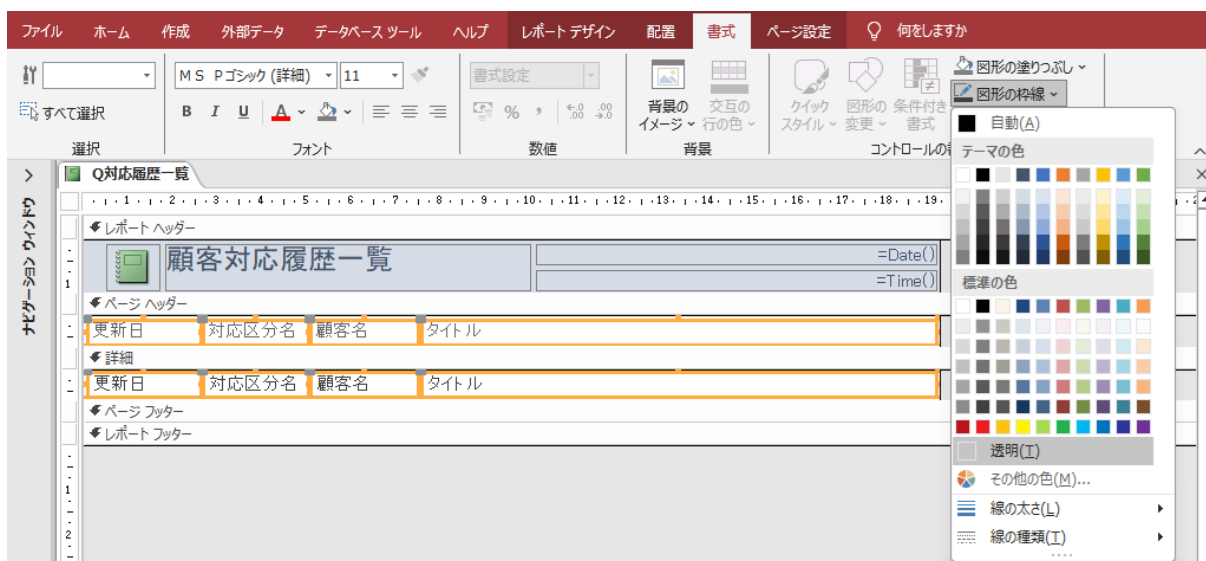
各コントロールのサイズやレイアウトを調整します。



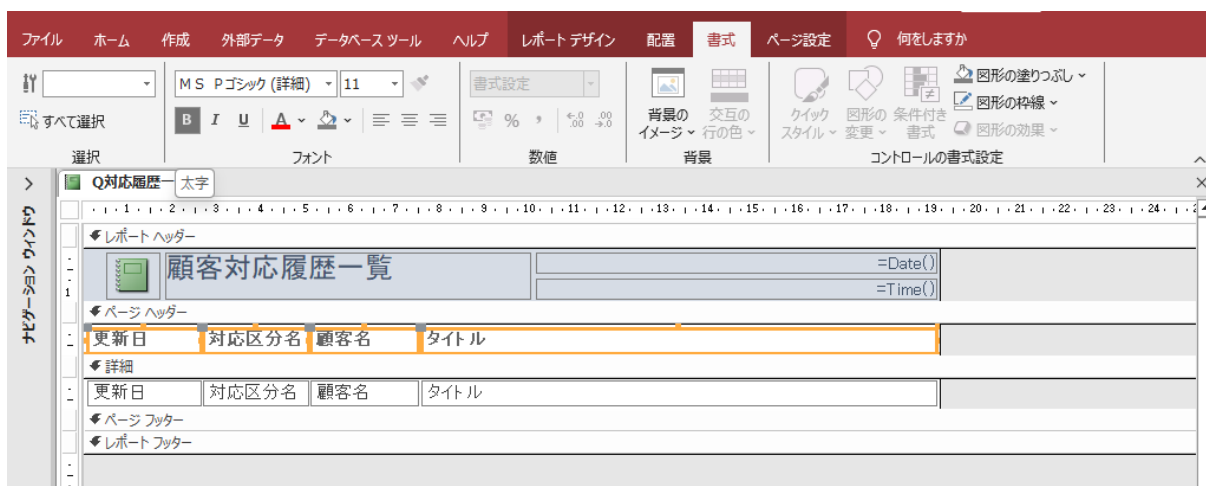
「更新日」テキストボックスの「文字配置」プロパティは「左」にします。



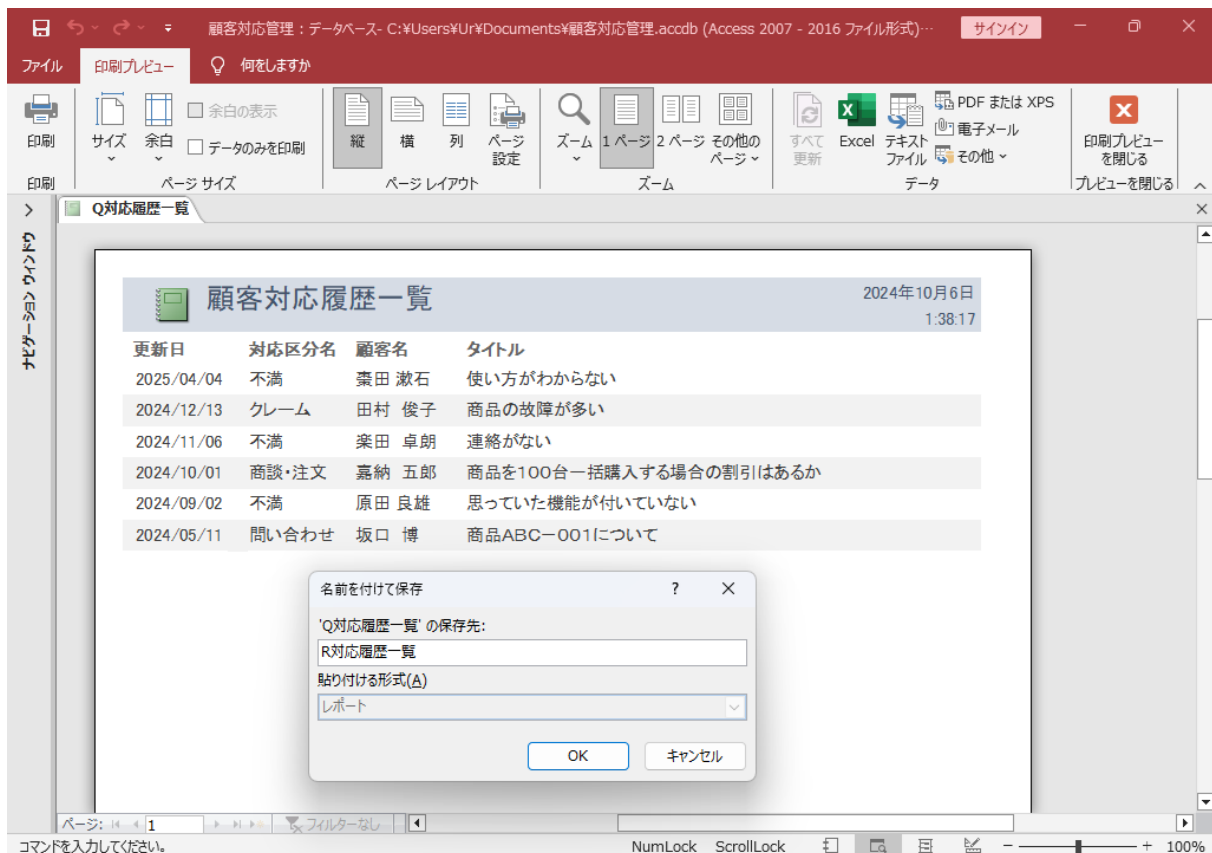
[ページヘッダー]、[詳細] セクションのコントロールを複数選択して、枠線を [透明] に設定して左に移動します。[書式] タブの [コントロールの書式設定] グループから [図形の枠線] で [透明] をクリックします。



表題部分の文字を強調表示にします。[ページヘッダー] セクションの各コントロールを選択して [書式] タブの [フォント] グループから [B] ボタンをクリックして太字に変更します。

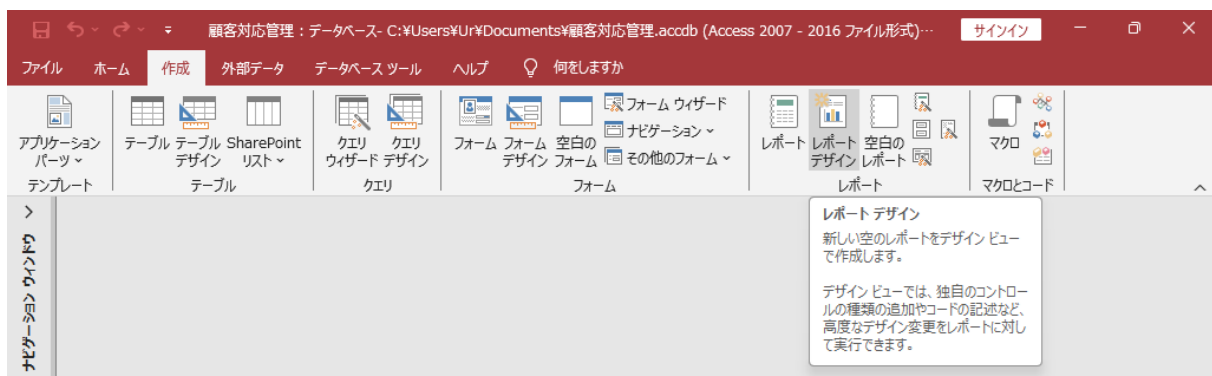


[ホーム] タブの [表示] グループから [印刷プレビュー] をクリックして結果を確認します。
 {F12} キーで「R 対応履歴一覧」として名前を付けて保存し、閉じます。

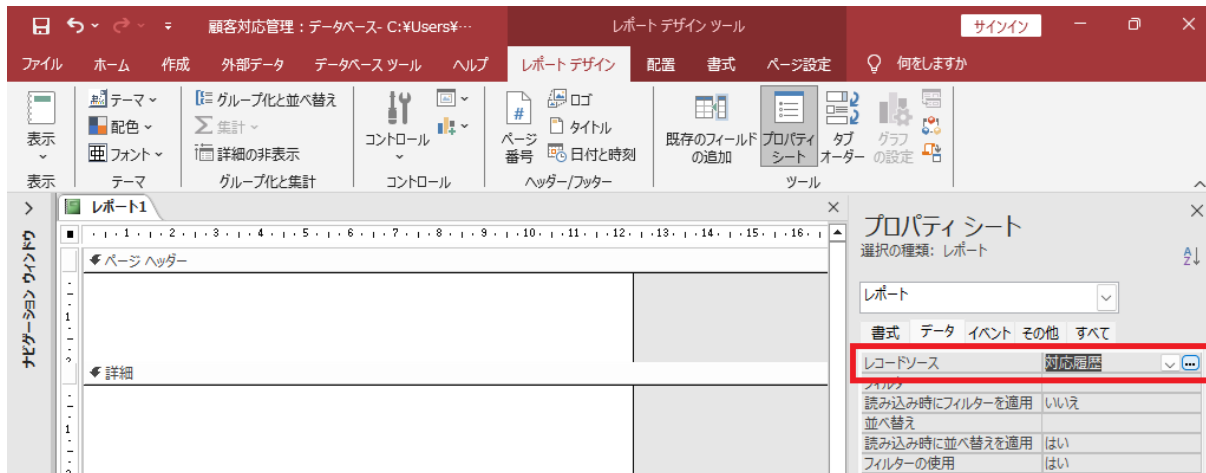


対応履歴レポートの作成

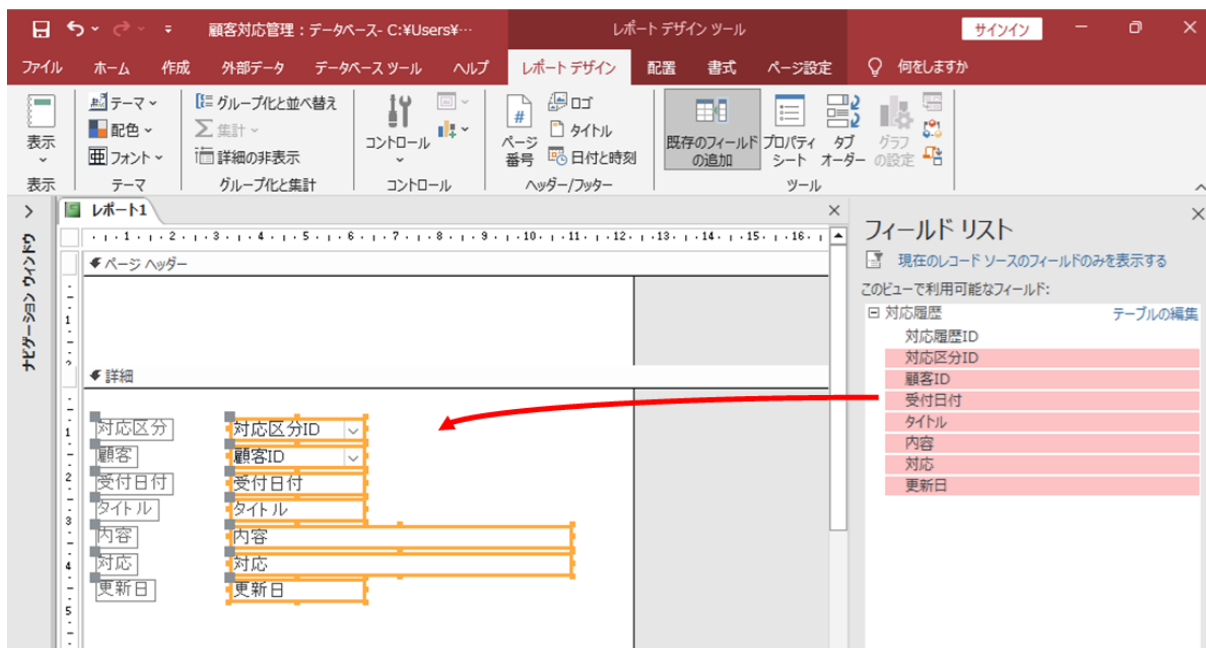
[ナビゲーションウィンドウ] の [作成] タブから [レポート] グループの [レポートデザイン] ボタンをクリックします。



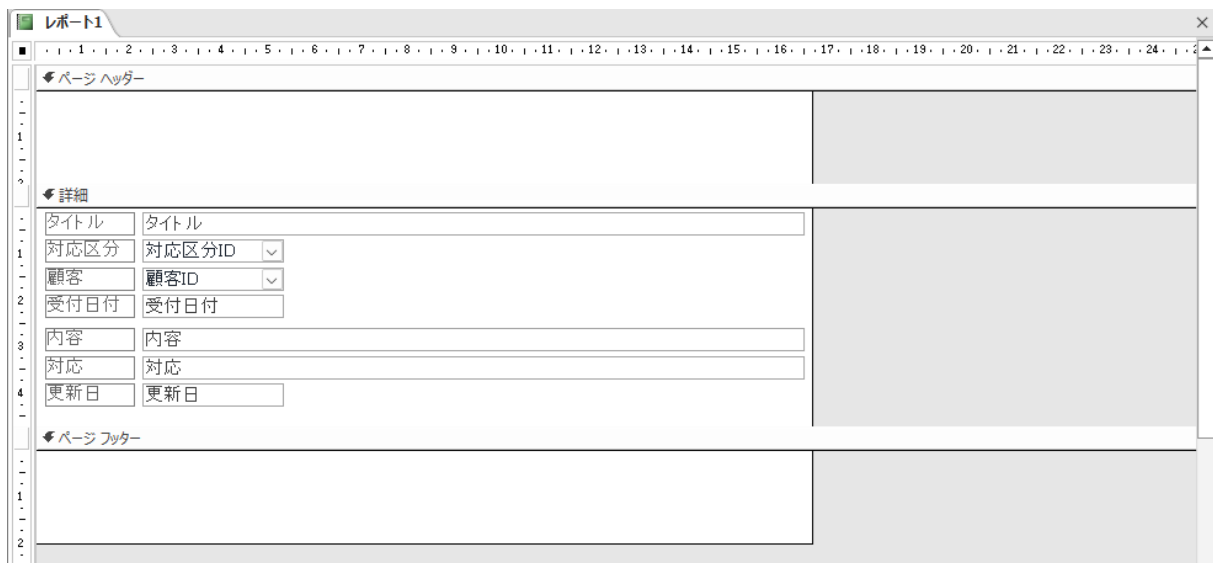
レポートの「デザインビュー」が表示されます。「プロパティシート」の「レコードソース」を「対応履歴」に設定します。



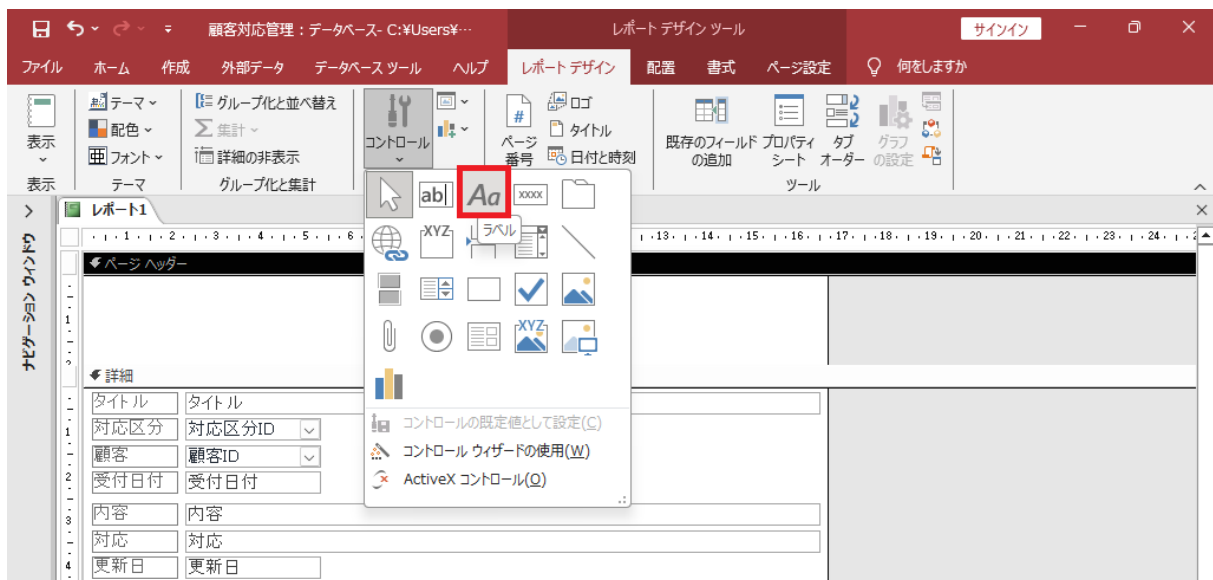
「レポートデザイン」タブの「ツール」グループから「既存のフィールドの追加」をクリックします。「対応履歴 ID」以外の複数フィールドをドラッグ選択して「詳細」セクションにドロップします。



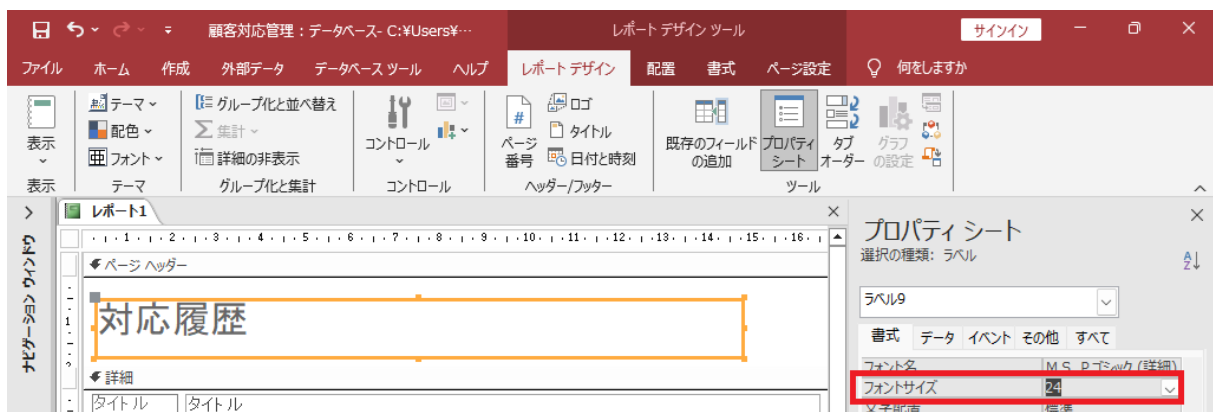
[詳細] セクション内のコントロールの配置を調整します。



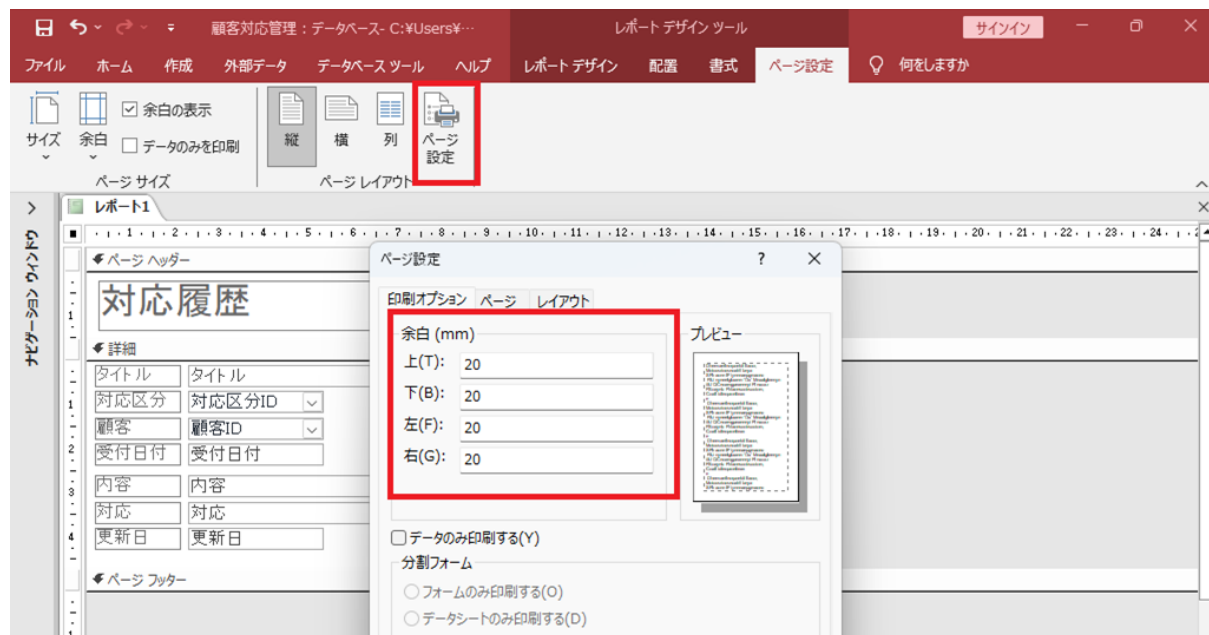
[ページヘッダー] セクションに [ラベル] コントロールを追加します。



ラベルの標題を「対応履歴」として、フォントサイズを「24」にします。



「ページ設定」タブの「ページレイアウト」グループから「ページ設定」をクリックして余白をすべて「20」に設定します。



「ページフッター」セクションの「高さ」プロパティを「0cm」にして、[ホーム] タブの「表示」グループから「印刷プレビュー」をクリックします。

確認後、{F12} キーで、「R 対応履歴」として名前を付けて保存し、レポートを閉じます。

