

手順 レポートの作成 (レポートウィザードを使う)

教科書通り P.223 から

手順 レポートのデザイン修正

列幅を修正して、タイトルや項目の文字が正しく表示されることを確認

住所などが切れてしまって入りきらない場合は用紙を「A4横」にする。
「ファイル」 - 「ページ設定」 - 「ページ」

ヘッダーに「総人数」を表示

(1) ツールボックスの「コントロールウィザード」をオフにする。

(2) 「テキストボックス」をクリックして、総人数を表示したい場所をドラッグする。

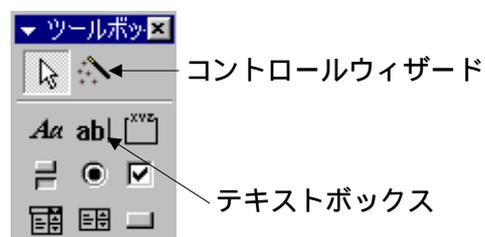
(3) 「テキスト XX」のプロパティ

タイトル | 総人数

(4) 「非連結」のプロパティ

「コントロールソース」のビルドボタンをクリックして次の式を入力

=count(氏名)



ヘッダーに「名」という文字を表示

「ラベル」ボタンをクリックして、「名」を表示したい場所をドラッグする。

タイトル | 名

印刷プレビューで確認しながら、配置を修正

最後に、を押して閉じる (変更したレポートのデザインを保存する)。

実際に印刷する場合はプレビュー画面を表示した状態で、「ファイル」 - 「印刷」を行う。

年賀状送付予定者リスト						総人数	3名	学籍番号	氏名
ふりがな	氏名	性別	関係	郵便番号	宛名				
あさくらたけし	朝倉武	男	取引先	181-0001	東京都三鷹市井の頭17-5-4公園ハイム				
かねこひでお	金子秀雄	男	親戚	160-0016	東京都新宿区信濃町14-5				
はまたつとむ	浜田勉	男	取引先	150-0031	東京都渋谷区桜丘町22-11富士ビル201				

「ラベル」ボタンで、学籍番号と氏名を入れる