問題データの作成（インポート）

１　Ｅｘｃｅｌファイル「T\_data」に問題データを作成・保存

２　Ａｃｃｅｓｓファイル「system」をクリック

　　→Ａｃｃｅｓｓファイル「system」が起動します。

３　メニューバー「外部データ」を選択してＥｘｃｅｌをクリック



４　Ｅｘｃｅｌファイル「T\_data」の保存場所を指定してインポート

　　→インポート先のテーブル名は「T\_data」にしてください。

５　メインメニュー画面でＦ１１キーをクリック

　　→Ａｃｃｅｓｓのオブジェクトが表示されます。



　（１）テーブル「T\_chapter」をクリック

　　　　　→章名を入力してください。

　（２）レポート（すべて）をクリックしデザインモードに切り替える

　　　　　→△△△と○○○を章名などに書き換えてください。

６　メインメニューをデザインモードに切り替える

　　→△△△と○○○を章名などに書き換えてください。

７　終了