MS Access上でリストボックスを作成し、トグルボタンを押すとカレンダーが表示され、カレンダー上で特定の日付を選択すると該当日付がテキストボックスに入力される方法を教えて。VBAの記述はADOxを利用してください。

リストボックスにカレンダーを表示して、選択された日付を取得し、該当日付をテキストボックスに入力するには、以下の手順に従ってください。

リストボックスをフォームに配置します。

リストボックスのRowSourceプロパティを空にします。

フォームのモジュールを開いて、次のコードを追加します。

VBA

Copy code

Option Explicit

Private Sub ToggleButton1\_Click()

If ToggleButton1.Value = True Then

' カレンダーコントロールを表示する

Calendar1.Visible = True

Else

' カレンダーコントロールを非表示にする

Calendar1.Visible = False

End If

End Sub

Private Sub Calendar1\_Click()

' カレンダーコントロールで選択された日付をテキストボックスに表示する

TextBox1.Value = Calendar1.Value

End Sub

フォームにカレンダーコントロールとテキストボックスを配置します。カレンダーコントロールとテキストボックスは、それぞれ名前を「Calendar1」と「TextBox1」に設定します。

リストボックスのダブルクリックイベントを開き、以下のコードを追加します。

VBA

Copy code

Private Sub ListBox1\_DblClick(Cancel As Integer)

' リストボックスで選択された値をテキストボックスに表示する

TextBox1.Value = ListBox1.Value

End Sub

リストボックスのRowSourceプロパティを、取得したいデータのクエリに設定します。例えば、以下のようなクエリを使用することができます。

SQL

Copy code

SELECT OrderDate FROM Orders;

フォームを実行し、トグルボタンをクリックするとカレンダーコントロールが表示されます。カレンダーコントロールで日付を選択すると、テキストボックスに選択した日付が表示されます。また、リストボックスで値を選択すると、テキストボックスに選択した値が表示されます。

Hiro Hamano

Accessテーブル上での、カレンダーコントロールの作り方。

Accessのテーブル上で直接カレンダーコントロールを作成することはできません。ただし、フォームやレポートなどのユーザーインターフェースオブジェクトを使用して、カレンダーコントロールをテーブルに関連付けることができます。

以下は、Accessフォーム上でカレンダーコントロールを作成する方法です。

フォームを設計モードに切り替えます。

ツールボックスから[カレンダー]コントロールを選択して、フォーム上にドラッグします。

[カレンダー]コントロールを選択して、[プロパティ]ウィンドウを開きます。

[データ]タブをクリックし、[データバインド]プロパティにテーブルのフィールドを指定します。たとえば、[注文日]フィールドにバインドする場合は、「=[注文日]」と入力します。

[フォーマット]タブをクリックし、[表示形式]を設定します。たとえば、日付を「yyyy/mm/dd」の形式に表示する場合は、「yyyy/mm/dd」と入力します。

フォームを保存して閉じます。

これで、フォーム上でカレンダーコントロールを使用してテーブルに日付を入力できるようになりました。フォームを開いてカレンダーコントロールをクリックすると、日付が自動的にテーブルに保存されます。