



Appunti di **MICROSOFT ACCESS**

Maschere, report, creazione dell'applicazione

di Annamaria Vecchi



MASCHERE

- ✧ Costituiscono l'interfaccia utente del database.
- ✧ In pratica, una volta finito il lavoro sul file Access, chi lo usa dovrebbe vedere i dati e modificarli solo tramite maschere.
- ✧ Si possono creare maschere semplici utilizzando delle creazioni guidate, ma più spesso occorre intervenire manualmente, per potenziarne il funzionamento.



MASCHERE

Le creazioni guidate di Access generano maschere in modo molto rapido, utilizzando formati standard.

Se dobbiamo creare maschere per l'accesso ai dati partire da una creazione guidata è l'idea migliore.

The screenshot shows a form window titled 'frmClienti'. It contains a list of fields with corresponding text boxes: ID cliente (ALFKJ), Nome società (Alfreds Futterkiste), Contatto (Maria Anders), Posizione (Rappresentante), Indirizzo (Obere Str. 57), Città (Berlino), Zona, CAP (12209), Paese (Germania), Telefono (030-0074321), and Fax (030-0076545). At the bottom, a record navigation bar shows 'Record: 1 di 91'.

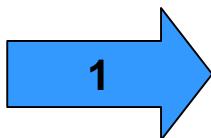
Maschera a colonne
(maschera singola)

The screenshot shows a form window titled 'frmCorrieri'. It displays a table with three columns: 'ID corriere', 'Nome società', and 'Telefono'. The table contains three rows of data: 1 Speedy Express (503) 555-9831, 2 United Package (503) 555-3199, and 3 Federal Shipping (503) 555-9931. A fourth row is marked with an asterisk and contains '(Contatore)'. At the bottom, a record navigation bar shows 'Record: 2 di 3'.

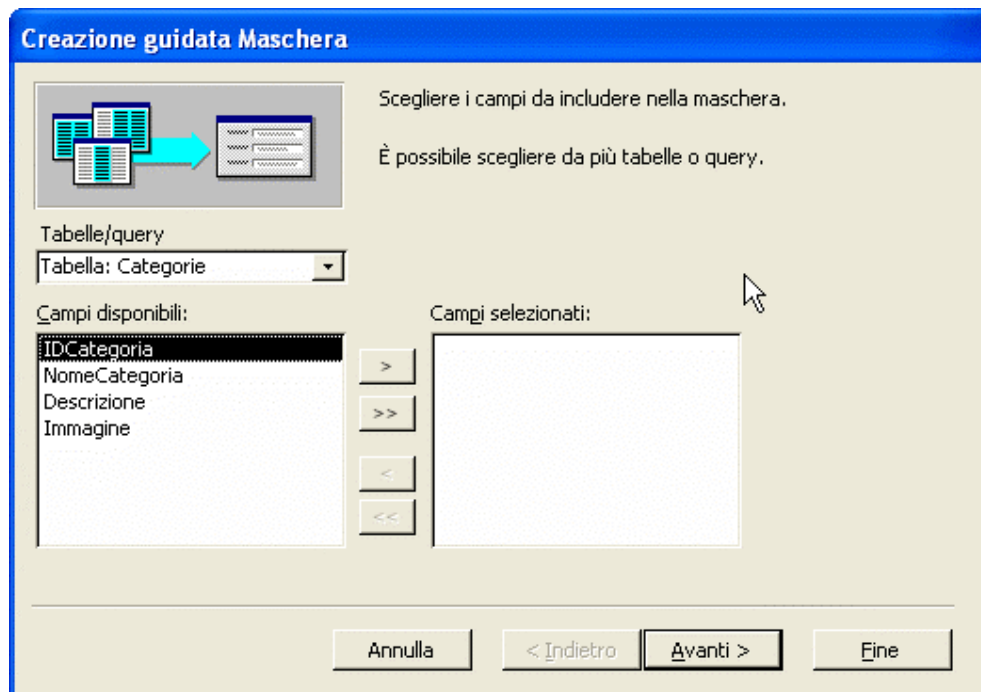
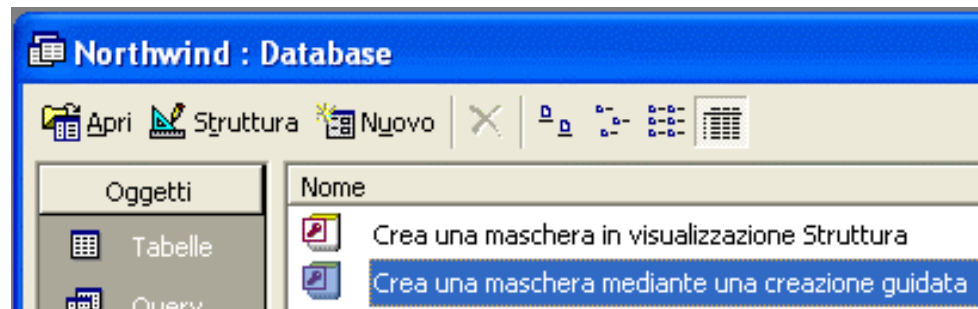
Maschera tabulare
(maschere continue)



CREAZIONE GUIDATA → INIZIO

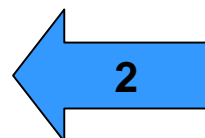


Per iniziare una creazione guidata di una maschera dobbiamo fare doppio click sull'icona apposita



Dobbiamo poi scegliere da quali tabelle o query prelevare i campi da visualizzare attraverso la maschera.

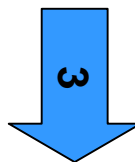
I campi che ci interessano devono essere spostati nel riquadro di destra utilizzando le frecce.





CREAZIONE GUIDATA → DATI

Se volessimo creare una maschera per interfacciare la tabella “Clienti”, in questa fase dovremmo portare nel riquadro di destra tutti i campi della tabella “Clienti”



Elenco tabelle/query

Scegliere i campi da includere nella maschera.
È possibile scegliere da più tabelle o query.

Tabelle/query
Tabella: Clienti

Campi disponibili:

Campi selezionati:

- Posizione
- Indirizzo
- Città
- Zona
- CAP
- Paese
- Telefono
- Fax

Annulla < Indietro Avanti > Fine

Se la maschera deve servire anche per l’inserimento di nuovi record nella tabella, conviene scegliere di vedere sulla maschera tutti i campi contenuti nella tabella.

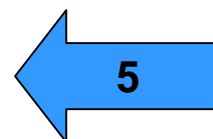
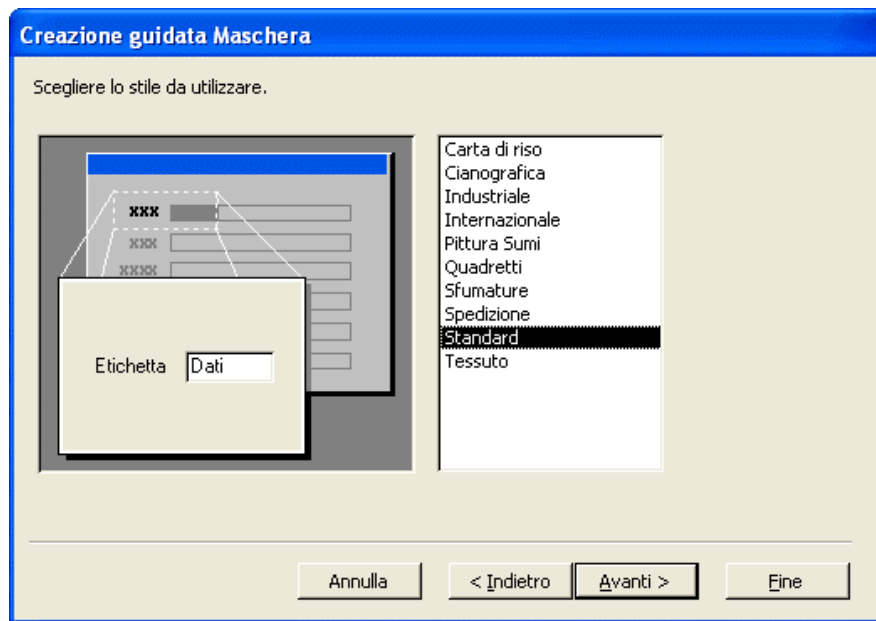
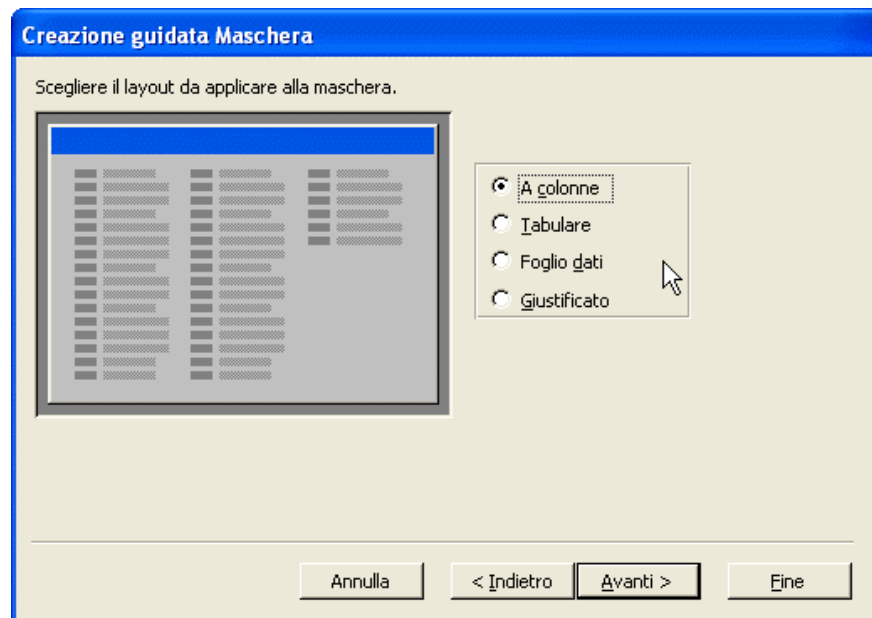
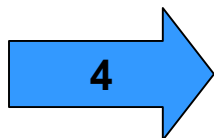


CREAZIONE GUIDATA → ASPETTO

Per scegliere il layout teniamo presente che:

Una maschera a colonne visualizza un record alla volta.

Una maschera tabulare visualizza più record per volta



Le impostazioni grafiche della maschera si possono scegliere a piacere. Se preferiamo personalizzare in seguito colori, caratteri e bordi, scegliamo qui lo stile "Standard", cioè il più neutro di tutti.



CREAZIONE GUIDATA → FINALE

Mettiamo un nome proprio per la maschera. La creazione guidata salverà la maschera per noi.

6

Creazione guidata Maschera

Scegliere il titolo da assegnare alla maschera.
frmClienti

Tutte le informazioni necessarie per la creazione della maschera sono ora disponibili.
Scegliere un'opzione:

Aprire la maschera per visualizzare o inserire informazioni
 Modificare la struttura della maschera

Visualizza la Guida sull'utilizzo della maschera.

Annulla < Indietro Avanti > Fine

frmClienti

ID cliente	ALFKI
Nome società	Alfreds Futterkiste
Contatto	Maria Anders
Posizione	Rappresentante
Indirizzo	Obere Str. 57
Città	Berlino
Zona	
CAP	12209
Paese	Germania
Telefono	030-0074321
Fax	030-0076545

Record: 1 di 91

7

Alla fine otteniamo la nostra maschera. Non molto elaborata, ma personalizzarla ed arricchirla è un compito che tocca a noi.



STRUTTURA

frmClienti

ID cliente	ALFKI
Nome società	Alfreds Futterkiste
Contatto	Maria Anders
Posizione	Rappresentante
Indirizzo	Obere Str. 57
Città	Berlino
Zona	
CAP	12209
Paese	Germania
Telefono	030-0074321
Fax	030-0076545

Record: 1 di 91

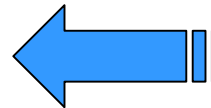
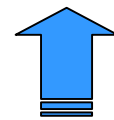


Si può passare da visualizzazione maschera a struttura

frmClienti : Maschera

Intestazione maschera	
Corpo	
ID cliente	IDClient
1 Nome società	NomeSocietà
Contatto	Contatto
2 Posizione	Posizione
3 Indirizzo	Indirizzo
Città	Città
4 Zona	Zona
CAP	CAP
5 Paese	Paese
6 Telefono	Telefono
Fax	Fax
Piè di pagina maschera	

e da visualizzazione struttura a maschera



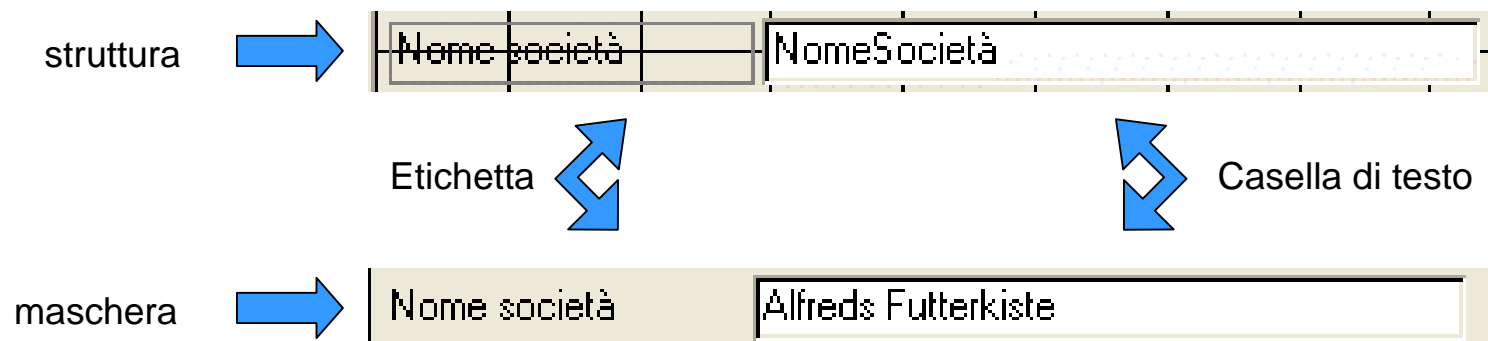


STRUTTURA

Etichette: Un'etichetta (o "label") è una scritta indipendente dal db.

Si può modificare a piacere in visualizzazione struttura.

In visualizzazione maschera le etichette si presentano esattamente come in struttura.



Caselle di testo: Una casella di testo (o "textbox") è un oggetto legato ad un campo del db.

Deve contenere il nome del campo cui è legata.

In visualizzazione maschera le caselle di testo visualizzano e permettono di modificare i dati del db.

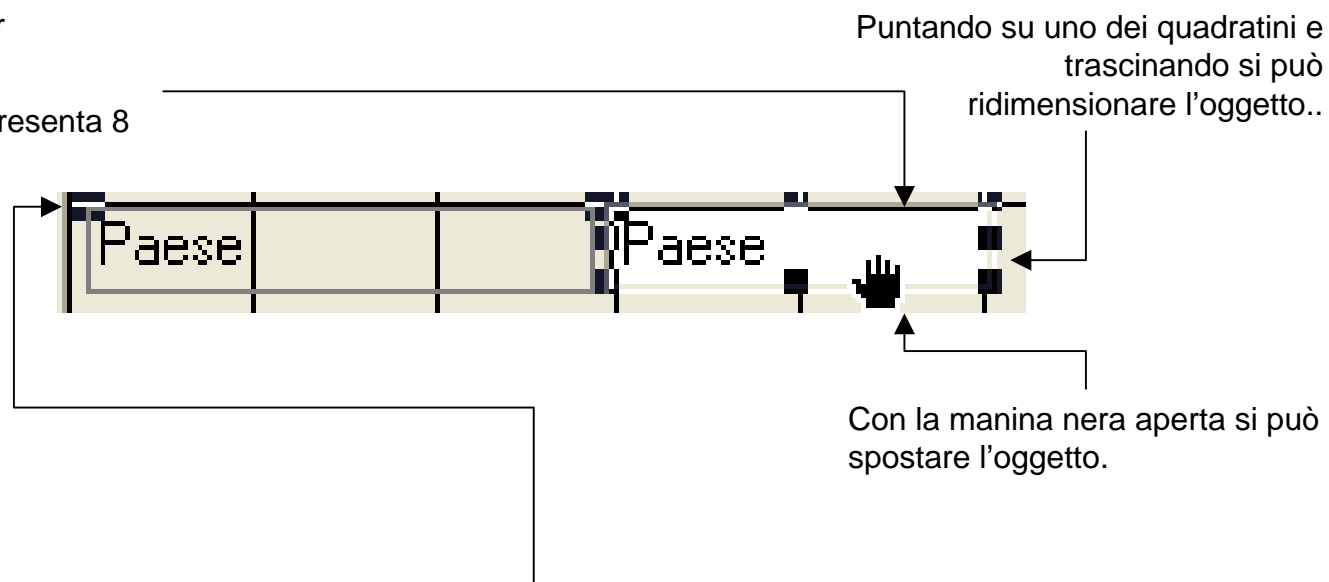


MODIFICHE

Caselle di testo etichette e tutti gli altri oggetti che si possono disegnare sulle maschere seguono i metodi di modifica generali degli oggetti grafici negli applicativi Windows

Un click sull'oggetto per selezionarlo.

L'oggetto selezionato presenta 8 quadratini sul bordo.



Le caselle di testo si muovono sempre portandosi dietro la propria etichetta. Le etichette si muovono portandosi dietro la casella a cui sono abbinata.

Per muovere separatamente i due oggetti bisogna trascinare utilizzando il quadretto più grande posto in alto a sinistra dell'oggetto..



SELEZIONI MULTIPLE

Per selezionare più oggetti contemporaneamente, utilizziamo una finestra di selezione, oppure clicchiamo sugli elementi successivi al primo tenendo premuto il tasto SHIFT.

Gli oggetti selezionati insieme, vengono formattati, spostati, ridimensionati insieme.

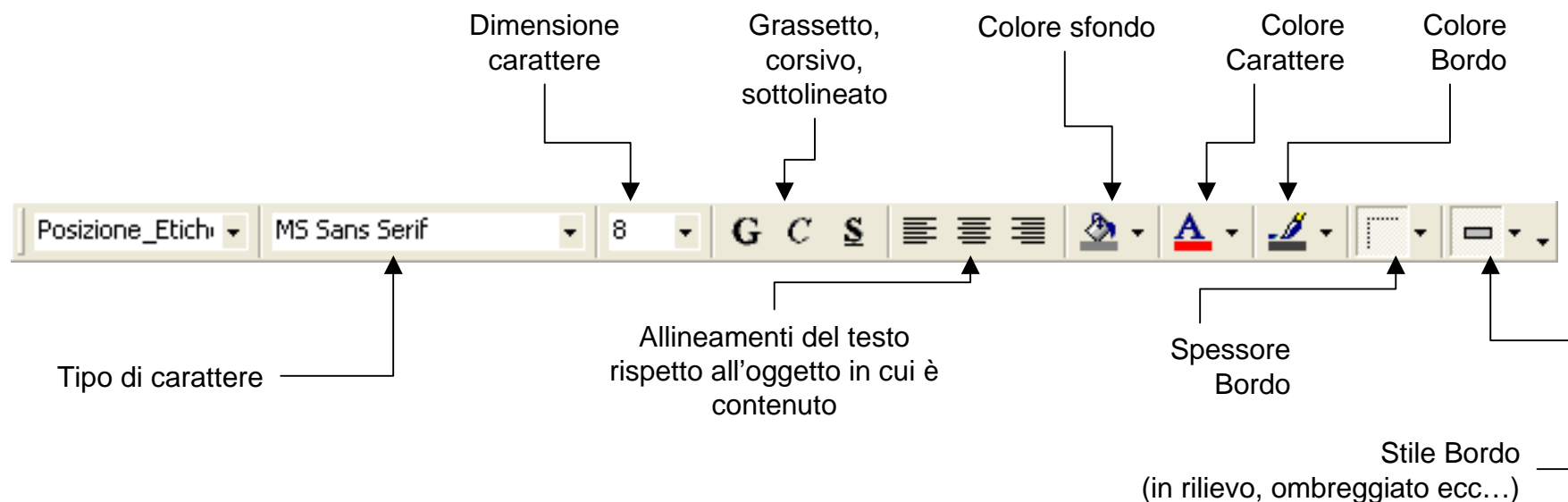
Intestazione maschera	
Corpo	
ID cliente	IDClient
Nome società	NomeSocietà
Contatto	Contatto
Posizione	Posizione
Indirizzo	Indirizzo
Città	Città
Zona	Zona
CAP	CAP
Paese	Paese
Telefono	Telefono
Fax	Fax
Piè di pagina maschera	

Una “finestra di selezione”, nasce trascinando da un qualunque punto neutro (non su un oggetto) della maschera e seleziona tutto ciò che **attraversa** (attenzione non tutto ciò che circonda!)



FORMATI

I formati più comuni sono disponibili sulla “Barra di formattazione”



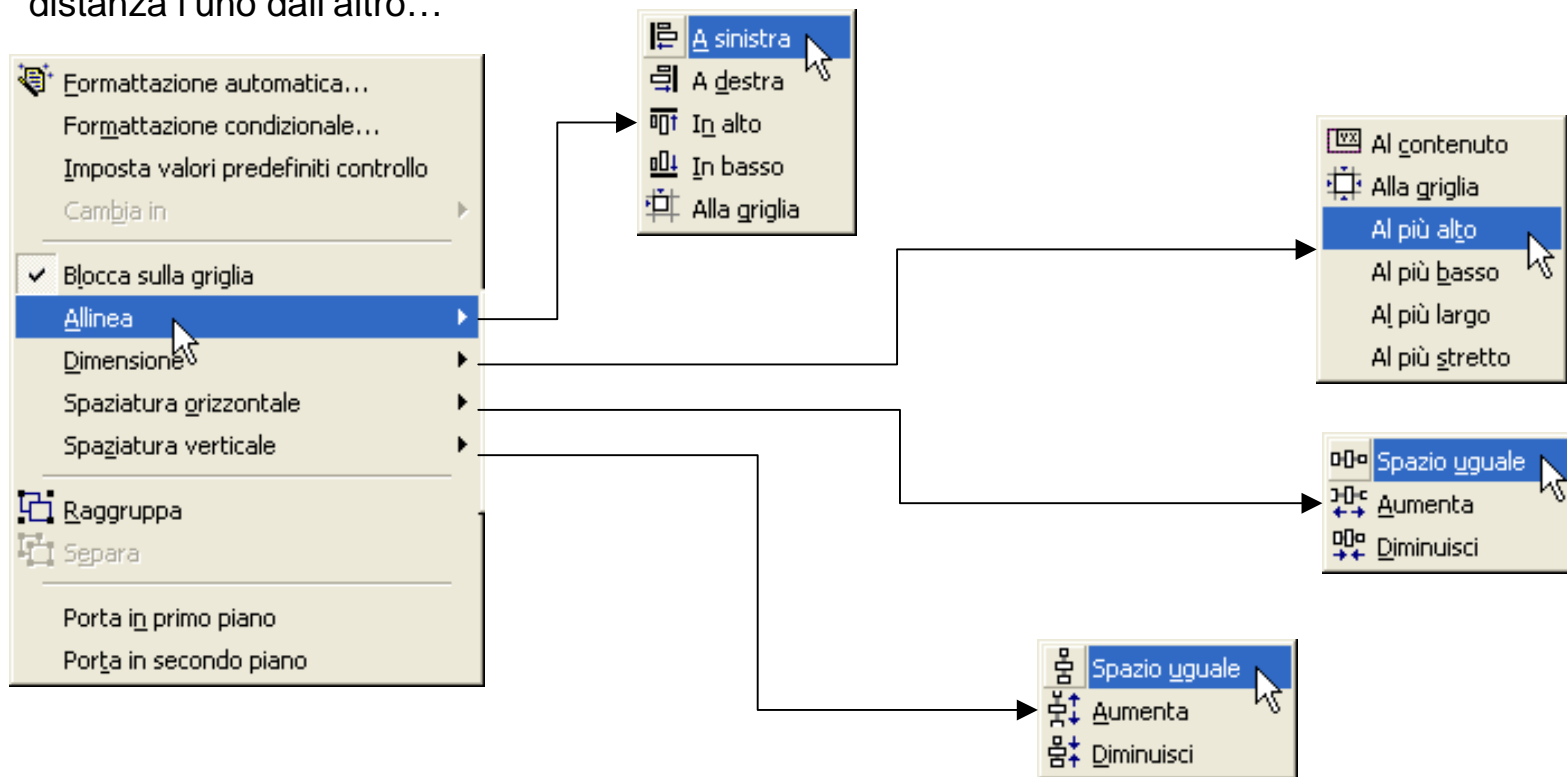
Il colore sfondo si utilizza anche per colorare lo sfondo della maschera. Basta selezionare il “Corpo” della maschera prima di scegliere un colore.



UN PO' D'ORDINE

Non è semplice ottenere una maschera con una disposizione personale degli oggetti pur mantenendola ordinata e piacevole alla vista.

Ci sono degli strumenti che si trovano nel menù “Formato” che, selezionando più oggetti insieme, ci aiutano ad allinearli, a renderli della stessa dimensione, a disporli alla stessa distanza l'uno dall'altro...

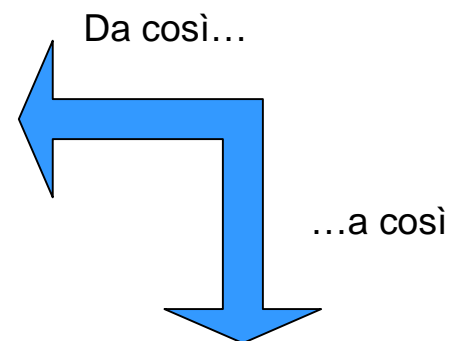




FORMATI

ID cliente	ALFKI
Nome società	Alfreds Futterkiste
Contatto	Maria Anders
Posizione	Rappresentante
Indirizzo	Obere Str. 57
Città	Berlino
Zona	
CAP	12209
Paese	Germania
Telefono	030-0074321
Fax	030-0076545

Record: 1 di 91



ID cliente	ALFKI		
Nome società	Alfreds Futterkiste		
Contatto	Maria Anders		
Posizione	Rappresentante		
Indirizzo	Obere Str. 57		
Città	Berlino		
Zona			
CAP	12209	Paese	Germania
Telefono	030-0074321		
Fax	030-0076545		

Record: 1 di 91

La maschera è sempre la stessa, sono stati modificati colori, caratteri, allineamento, bordi e alcune caselle sono state disposte diversamente.



CASELLA DEGLI STRUMENTI

Quando dobbiamo inserire altri oggetti oltre a quelli generati con la creazione guidata, ci serve la “Casella degli strumenti” (o Toolbox). In genere compare da sola quando si passa sulla visualizzazione struttura, ma se così non fosse, possiamo visualizzarla usando l’apposito bottone dalla barra degli strumenti Standard.



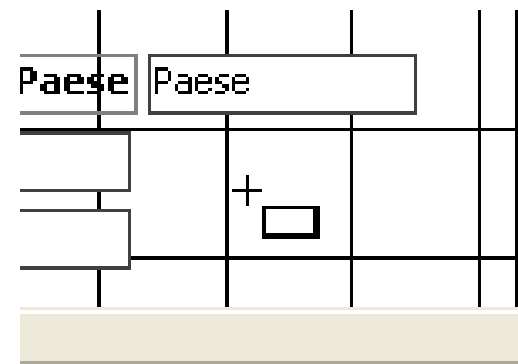
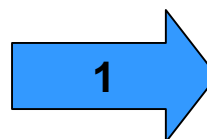
La bacchetta magica abilita le creazioni guidate per gli oggetti che ne sono provvisti.

Aa genera un’etichetta.

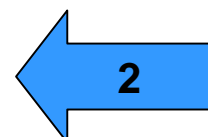
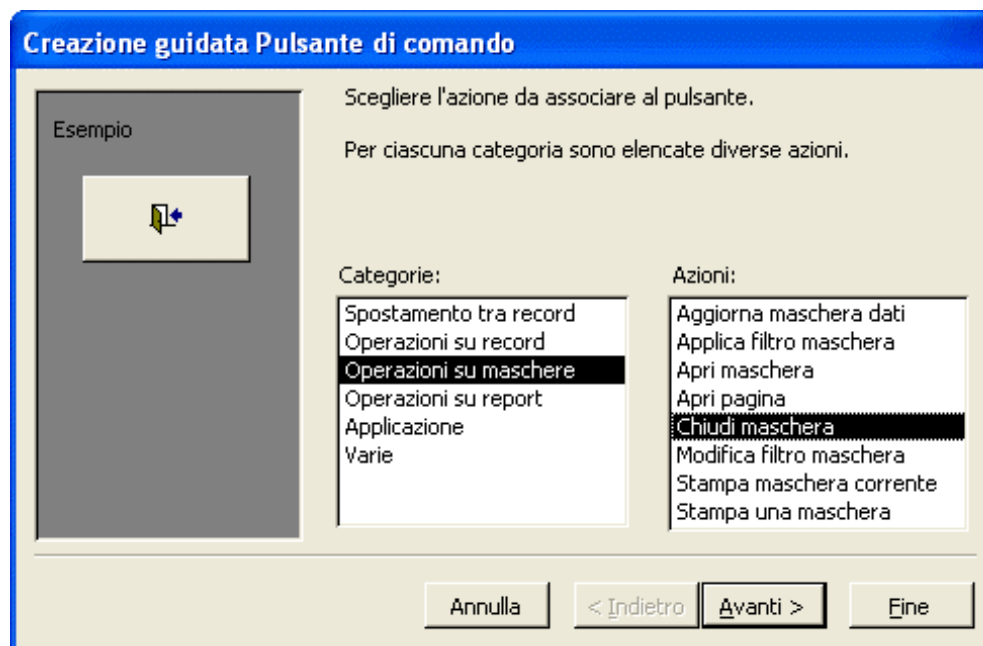
Questo strumento permette di costruire un bottone.



BOTTONE → INSERIMENTO, AZIONE



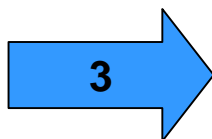
Se vogliamo inserire un bottone sulla maschera, dobbiamo utilizzare l'apposito strumento sulla casella degli strumenti, poi cliccare sulla maschera nel punto in cui vogliamo posizionare il bottone.



Un bottone non è solo un “disegno”. Vogliamo che quando lo si clicca succeda qualcosa. Access propone una serie di azioni preconfezionate tra cui possiamo scegliere quella da associare al nostro bottone. Le azioni sono divise in categorie per facilitare la scelta



BOTTONE → ASPETTO, NOME



Su un bottone si può mettere un'icona, oppure una scritta. Mai tutte e due le cose.

Creazione guidata Pulsante di comando

Esempio

Chiudi

Selezionare il nome da assegnare al pulsante.

Per facilitare i successivi riferimenti al pulsante può essere utile scegliere un nome significativo.

Comando22

Tutte le informazioni necessarie per creare il pulsante di comando sono ora disponibili.

Visualizza la Guida sull'utilizzo dei pulsanti di comando

Annulla < Indietro Avanti > Fine

Creazione guidata Pulsante di comando

Il pulsante deve contenere del testo o un'immagine?

Se si sceglie Testo, è possibile immettere il testo da visualizzare. Se si sceglie Immagine, è possibile fare clic su Sfogli per individuare l'immagine da visualizzare.

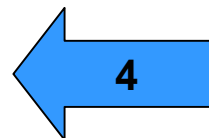
Testo: Chiudi

Immagine: Esci
Interrompi firma Sfogli...

Mostra tutte le immagini

Annulla < Indietro Avanti > Fine

Il nome del bottone ha importanza se si sa che in seguito modificheremo il codice associato. Altrimenti possiamo accettare la proposta di Access.



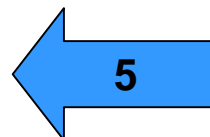


BOTTONE → RISULTATO

Alla fine avremo un bottoncino sulla maschera. Potrà essere ridimensionato e spostato. Formattato solo per ciò che riguarda gli eventuali caratteri della scritta che contiene. Il fondo sarà comunque solamente grigio.

Per provare se il bottone funziona, dobbiamo passare alla visualizzazione maschere e cliccarlo.

Aggiungendo bottoni alle maschere possiamo arricchirne le funzionalità e renderle più comode da usare.





MASCHERE TABULARI

Una maschera tabulare permette di visualizzare più record per volta proprio come in una tabella. La creazione guidata si svolge nello stesso modo di sempre. La visualizzazione struttura spesso è più complessa da utilizzare rispetto alle maschere a colonne, perché siamo obbligati ad utilizzare più sezioni per ottenere gli effetti voluti.

Nome prodotto	Prezzo unitario	Quantità per unità	Sospeso
Chai	L. 27.000	10 scatole da 20 filtri	<input type="checkbox"/>
Chang	L. 28.500	24 bottiglie da 360 ml	<input type="checkbox"/>
Aniseed Syrup	L. 15.000	12 bottiglie da 550 ml	<input type="checkbox"/>
Chef Anton's Cajun Seasoning	L. 33.000	48 vasetti da 180 g	<input type="checkbox"/>
Chef Anton's Gumbo Mix	L. 32.025	36 scatole	<input checked="" type="checkbox"/>
Grandma's Boysenberry Spread	L. 37.500	12 vasetti da 250 g	<input type="checkbox"/>

Record: 1 di 77



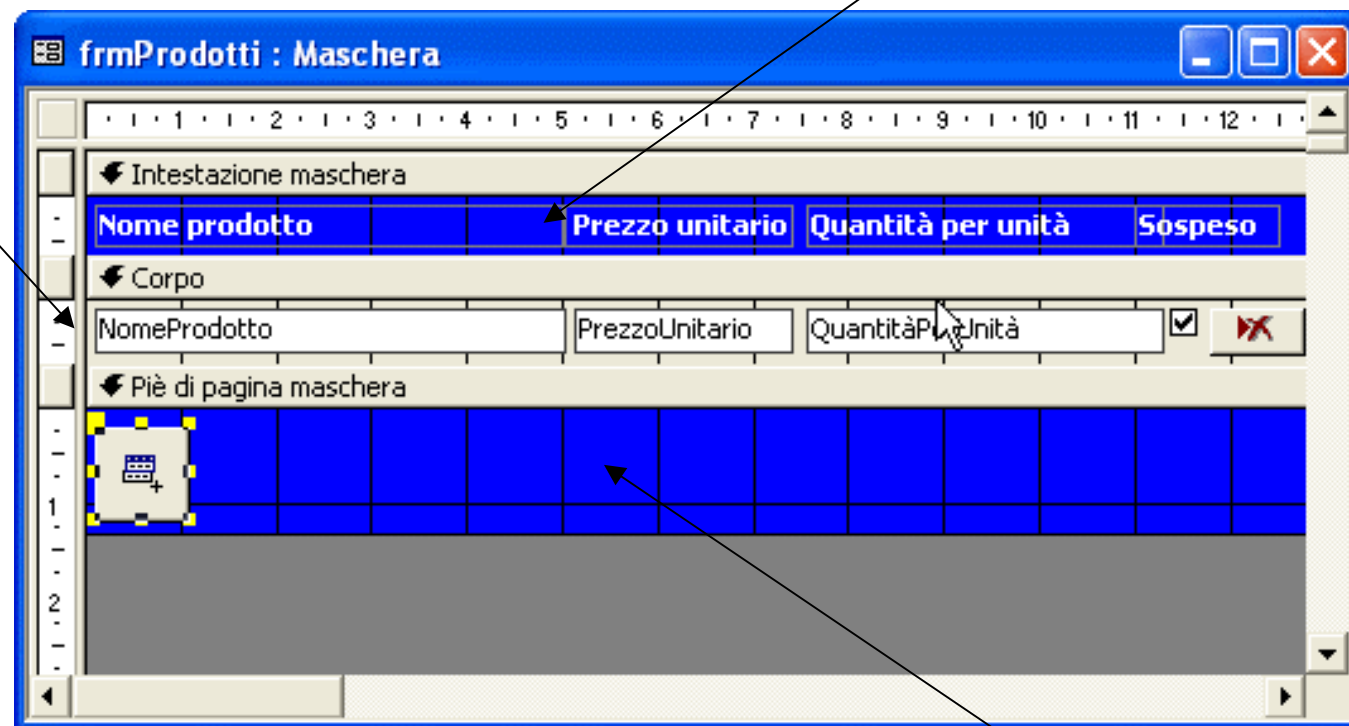
MASCHERE TABULARI

Gli oggetti inseriti nell' "Intestazione maschera" verranno visualizzati una sola volta nella parte superiore della maschera

Gli oggetti inseriti nel "Corpo" verranno visualizzati tante volte quanti saranno i record visualizzati

I bottoni non fanno eccezione.

Ovviamente è utile posizionarli nel "Corpo" solo se svolgono un'azione dedicata al singolo record. Per esempio un "Elimina Record"



Gli oggetti inseriti nel "Piè di Pagina maschera" verranno visualizzati una sola volta nella parte inferiore della maschera



SOTTOMASCHERE

- ✧ Una maschera con sottomaschera è una struttura tipica di Access.
- ✧ Serve per ottenere una maschera in cui i dati siano “raggruppati”.
- ✧ In genere si utilizza per raccogliere in una sola maschera dati provenienti da più tabelle relazionate tra loro ed organizzare i dati in modo che la lettura e l’inserimento siano più comodi.
- ✧ La creazione guidata ci aiuta a costruire questa struttura.
- ✧ Dobbiamo sempre ricordare che, nonostante si abbia l’impressione di utilizzare una sola maschera, la struttura a maschera e sottomaschera è costituita da due maschere distinte.



MASCHERA CON SOTTOMASCHERA

Nome categoria	Descrizione	Nome prodotto	Prezzo unitario	Quantità per unità	Sospeso
Bevande	Bibite analcoliche, caffè, tè e birra	Chai	L. 27.000	10 scatole da 20 filtri	<input type="checkbox"/>
		Chang	L. 28.500	24 bottiglie da 360 ml	<input type="checkbox"/>
		Guaraná Fantástica	L. 6.750	12 lattine da 355 ml	<input checked="" type="checkbox"/>
		Sasquatch Ale	L. 21.000	24 bottiglie da 360 ml	<input type="checkbox"/>

Sottomaschera

Maschera

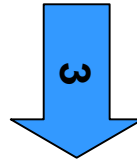
In questo esempio la maschera contiene dati provenienti dalla tabella "Categorie", la sottomaschera contiene dati provenienti dalla tabella "Prodotti".

La sottomaschera è sempre una maschera a tabulare o una maschera a foglio dati, la maschera è sempre una maschera a colonne.



DIFFERENZE CREAZIONE GUIDATA → DATI

Nel 3° passo della creazione guidata posso scegliere e di prelevare dati da più tabelle.



Scegliere i campi da includere nella maschera.
È possibile scegliere da più tabelle o query.

Elenco tabelle/query

Tabella/query
Tabella: Prodotti

Campi disponibili:

- IDProdotto
- IDFornitore
- IDCategoria
- Scorte
- QuantitàOrdinata
- LivelloDiRiordino

Campi selezionati:

- NomeCategoria
- Descrizione
- Immagine
- NomeProdotto
- PrezzoUnitario
- QuantitàPerUnità
- Sospeso

Alcuni campi li prendiamo dalla tabella "Categorie"

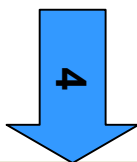
Altri campi li prendiamo dalla tabella "Prodotti"

Annulla < Indietro Avanti > Fine



DIFFERENZE CREAZIONE GUIDATA → RAGGRUPPAMENTO

In questo caso, prima di permetterci di scegliere l'aspetto della maschera, la creazione guidata ci propone, come 4° passo, di costruire una struttura a sottomaschera.



Scegliere come visualizzare i dati.

In base a **Categorie**
In base a **Prodotti**

NomeCategoria, Descrizione, Immagine

NomeProdotto, PrezzoUnitario,
QuantitàPerUnità, Sospeso

Maschera con sottomaschere Maschere collegate

I raggruppamenti proposti vengono individuati in base alle relazioni esistenti tra le tabelle coinvolte. Se non ci fossero relazioni valide tra le tabelle, la creazione guidata non sarebbe in grado di proporre alcunché

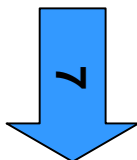
Tra la tabella Categorie e la tabella Prodotti, sussiste una relazione Uno-a-molti.

Anche nella maschera posso quindi far corrispondere ad una categoria molti prodotti.



DIFFERENZE CREAZIONE GUIDATA → SALVATAGGIO

Il settimo e ultimo passo ci chiederà di salvare due maschere e non più solo una..

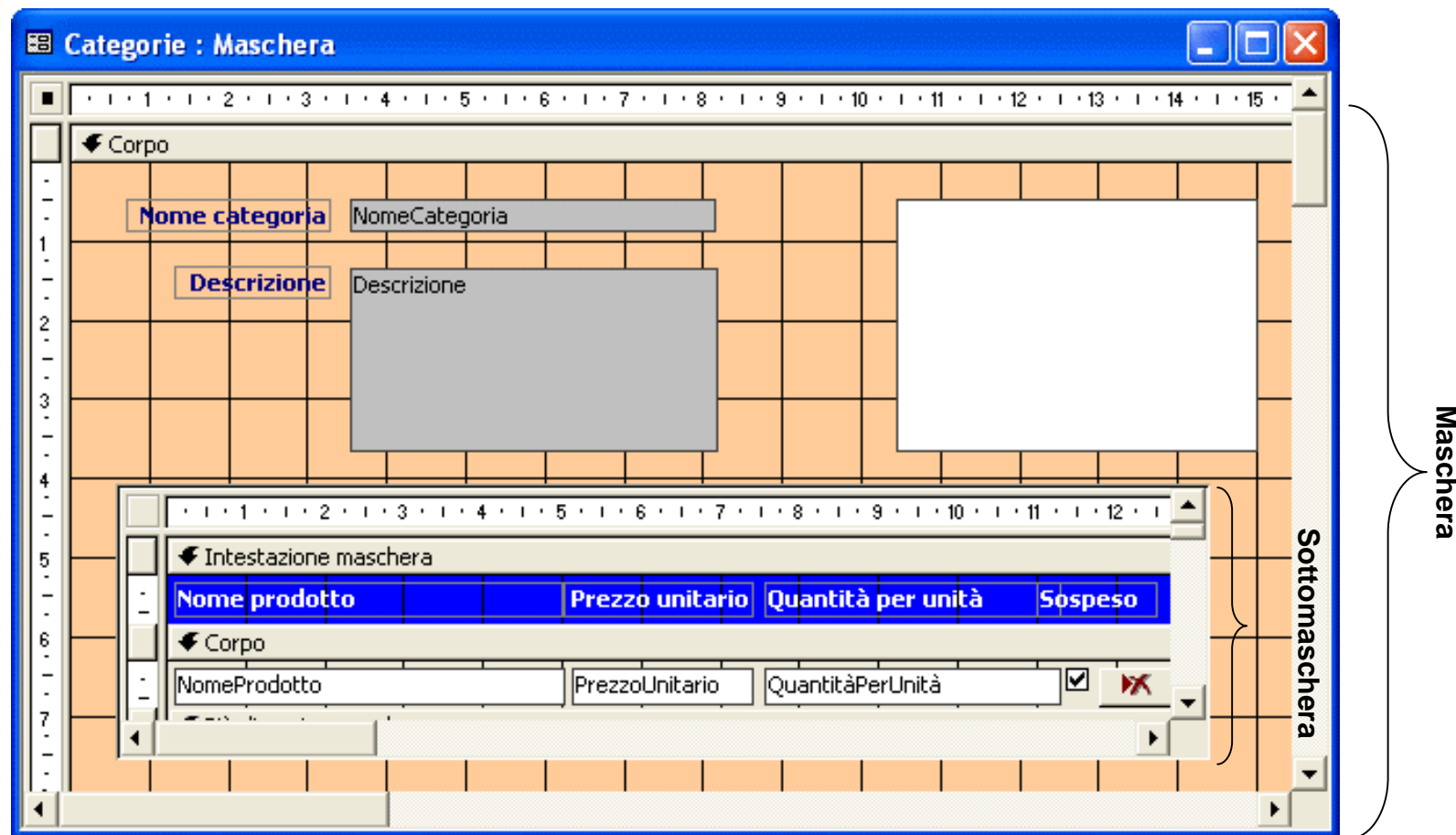


Anche se useremo questa struttura come un'unica maschera, in realtà ne abbiamo prodotte due.

Il salvataggio quindi ci chiede due nomi separati per salvare le maschera e sottomaschera.



STRUTTURA



Se si utilizza una vecchia versione di Access precedente alla 2000, la sottomaschera si presenterà come un rettangolo bianco e si dovrà aprire la struttura solo in una finestra separata, facendo doppio click sul rettangolo stesso.



PROPRIETÀ

Ogni singolo oggetto contenuto nella maschera, la maschera stessa e le sezioni in cui è suddivisa, hanno una serie di proprietà settabili.

Punto di selezione oggetto maschera

Attivazione finestra proprietà

Finestra proprietà

Proprietà	Valore
Etichetta	frmClienti
Visualizzazione predefinita	Maschera singola
Visualizzazioni consentite	Entrambe
Barre scorrimento	No
Selettori record	No
Pulsanti spostamento	Si
Linee di divisione	No
Dimensioni automatiche	Si
Centratura automatica	Si
Stile bordo	Dialogo
Casella menu controllo	Si
Pulsanti ingrand./riduzione	Entrambi
Pulsante chiusura	Si
Pulsante Guida rapida	No
Larghezza	11,101cm
Immagine	(nessuna)
Tipo immagine	Incorporata
Modalità Ridimens. immagine	Ritaglia
Allineamento immagine	Centrato
Espansione immagine	No
X griglia	10
Y griglia	10

Dalla "Finestra Proprietà" si possono scegliere caratteristiche per gli oggetti che non sono modificabili attraverso i comandi di menù o delle barre degli strumenti.

La "Finestra Proprietà" viene visualizzata anche facendo doppio click su un oggetto o cliccando col tasto destro

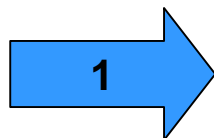


REPORT

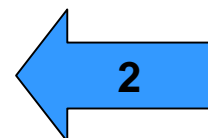
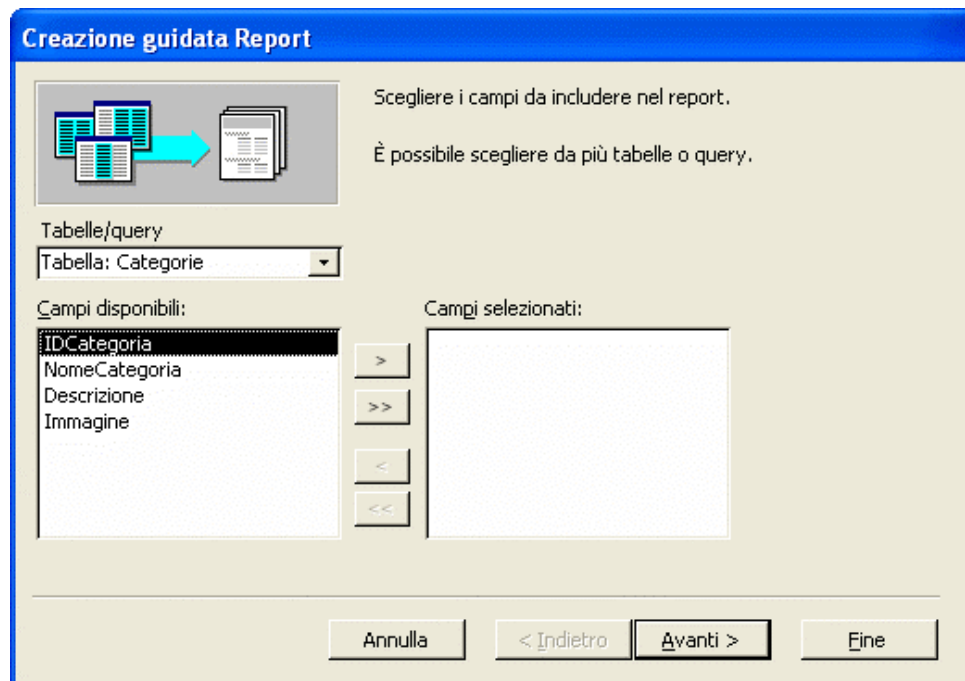
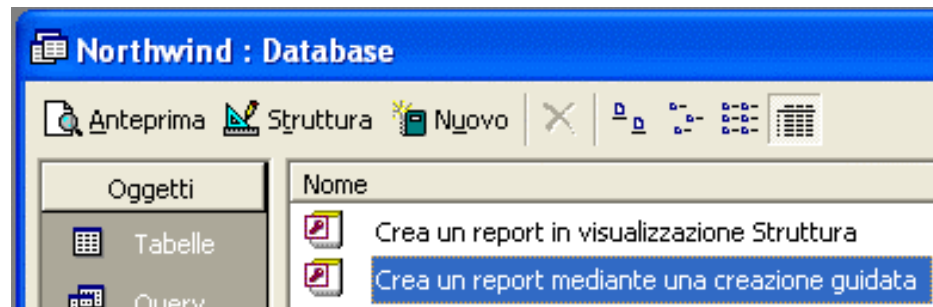
- ✧ Le maschere permettono di trattare i dati esclusivamente a schermo.
- ✧ Se invece vogliamo stampare i dati, dobbiamo impaginarli, strutturarli, ordinarli e raggrupparli tramite un report.
- ✧ Un report si costruisce con la stessa logica delle maschere, anche se costituisce un tipo di output completamente diverso, visto che manca qualunque tipo di interattività verso l'utente.
- ✧ Su un report non ha senso inserire bottoni e le caselle di testo saranno comunque di sola lettura



CREAZIONE GUIDATA → INIZIO



Per iniziare una creazione guidata di un report dobbiamo fare doppio click sull'icona apposita



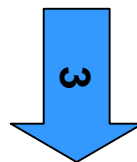
Dobbiamo poi scegliere da quali tabella o query prelevare i campi da visualizzare attraverso il report.

I campi che ci interessano devono essere spostati nel riquadro di destra utilizzando le frecce.



CREAZIONE GUIDATA → DATI

Se volessimo creare un report per stampare l'anagrafica Clienti, in questa fase dovremmo portare nel riquadro di destra i campi della tabella "Clienti" che ci interessano



Elenco tabelle/query

Scegliere i campi da includere nel report.
È possibile scegliere da più tabelle o query.

Tabelle/query
Tabella: Clienti

Campi disponibili:
IDCliente
Contatto
Posizione
Indirizzo
Zona
CAP
Fax

Campi selezionati:
NomeSocietà
Città
Paese
Telefono

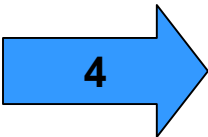
Annulla < Indietro Avanti > Fine

Il report non permette di modificare o inserire i dati nella tabella, quindi è utile scegliere solamente i campi che effettivamente si vogliono vedere in stampa.



CREAZIONE GUIDATA → ORGANIZZAZIONE

Aggiungere un “livello di gruppo” significa scegliere un campo tramite il quale raggruppare i record. In questo esempio invece di stampare un elenco clienti unico, stampiamo tanti gruppi suddivisi per nazione.



Creazione guidata Report

Aggiungere livelli di gruppo?

NomeSocietà
Città
Telefono

Paese

NomeSocietà, Città, Telefono

Opzioni raggruppamento... Annulla < Indietro Avanti > Fine

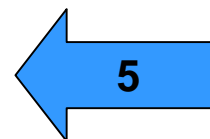
Creazione guidata Report

Scegliere il tipo di ordinamento da utilizzare per i record di dettaglio.

È possibile ordinare i record in base ad un massimo di quattro campi, in senso crescente o decrescente.

1 NomeSocietà
2
3
4

Annulla < Indietro Avanti > Fine

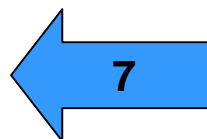
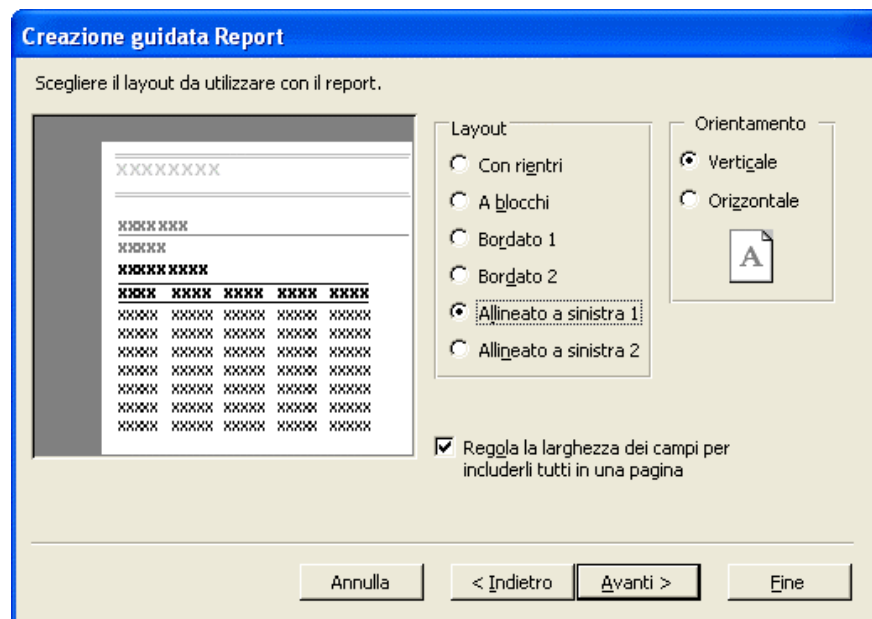
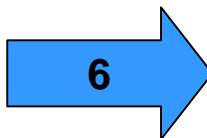


Se vogliamo che i record siano stampati ordinati secondo un criterio, dobbiamo impostare le chiavi di ordinamento in questo passaggio. Possiamo scegliere un massimo di 4 chiavi di ordinamento successive.



CREAZIONE GUIDATA → ASPETTO

L'impaginazione del report va scelta in base alla quantità di campi da visualizzare. Se sono molti è meglio impostare una stampa in orizzontale e un layout allineato a sinistra

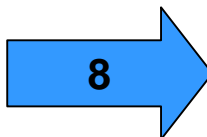


Lo stile da scegliere è influente. Successivamente sarà possibile modificare l'aspetto del report lavorando sulla sua struttura.



CREAZIONE GUIDATA → FINALE

Mettiamo un nome proprio per il report. La creazione guidata salverà il report per noi.



Creazione guidata Report

Scegliere il titolo da assegnare al report.
rptClienti

Tutte le informazioni necessarie per la creazione del report sono ora disponibili.
Scegliere un'opzione:

Visualizzare un'anteprima del report
 Modificare la struttura del report

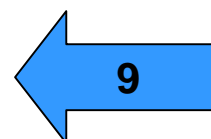
Visualizza la Guida sull'utilizzo del report

Annulla < Indietro Avanti > Fine

rptClienti

Paese	Nome società	Città	Telefono
Argentina	Cactus Comidas para llevar	Buenos Aires	(1) 135-5555
	Océano Atlántico Ltda.	Buenos Aires	(1) 135-5333
	Rancho grande	Buenos Aires	(1) 123-5555
Austria	Ernst Handel	Graz	7675-3425
	Piccolo und mehr	Salzburg	6562-9722
Belgio	Maison Dewey	Bruzells	(02) 201 24 67

Pagina: 1/1



Alla fine otteniamo il nostro report. Se vogliamo personalizzarlo ed arricchirlo dobbiamo lavorare manualmente sulla struttura.



STRUTTURA

rptClienti

rptClienti

Paese

Nome società	Città	Telefono
Cactus Comidas para llevar	Buenos Aires	(1) 135-5555
Océano Atlántico Ltda.	Buenos Aires	(1) 135-5333
Rancho grande	Buenos Aires	(1) 123-5555

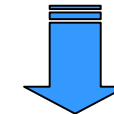
Paese

Nome società	Città	Telefono
Ernst Handel	Graz	7675-3425
Ficcolo und mehr	Salisburgo	6562-9722

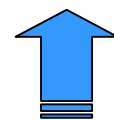
Paese

Nome società	Città	Telefono
Maison De wey	Bruxells	(02) 201 24 67

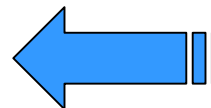
Pagina: 14



Si può passare da visualizzazione anteprima report a struttura



e da visualizzazione struttura a anteprima report



rptClienti : Report

Intestazione report

rptClienti

Intestazione pagina

Intestazione Paese

Paese

Nome società	Città	Telefono
--------------	-------	----------

Corpo

NomeSocietà	Città	Telefono
-------------	-------	----------

Piè di pagina pagina

=Now()

Piè di pagina report

= "Pagina " & [Page] & " di " & [Pages]



STRUTTURA

- ✧ I metodi di selezione, di modifica e di inserimento degli oggetti presenti su un report sono esattamente gli stessi che abbiamo già visto sulle maschere.
- ✧ Quindi per trattare etichette e caselle di testo possiamo riferirci ai contenuti delle pagine 9-15.
- ✧ L'uso dei colori è meno indicato sui report visto che normalmente verranno stampati in bianco e nero
- ✧ Si possono aggiungere a piacere etichette e decorazioni. Non ha senso mettere bottoni perché non sarebbero comunque utilizzabili.
- ✧ L'unica difficoltà che si può incontrare nella modifica della struttura dei report può essere l'uso delle molte sezioni in cui sono divisi.

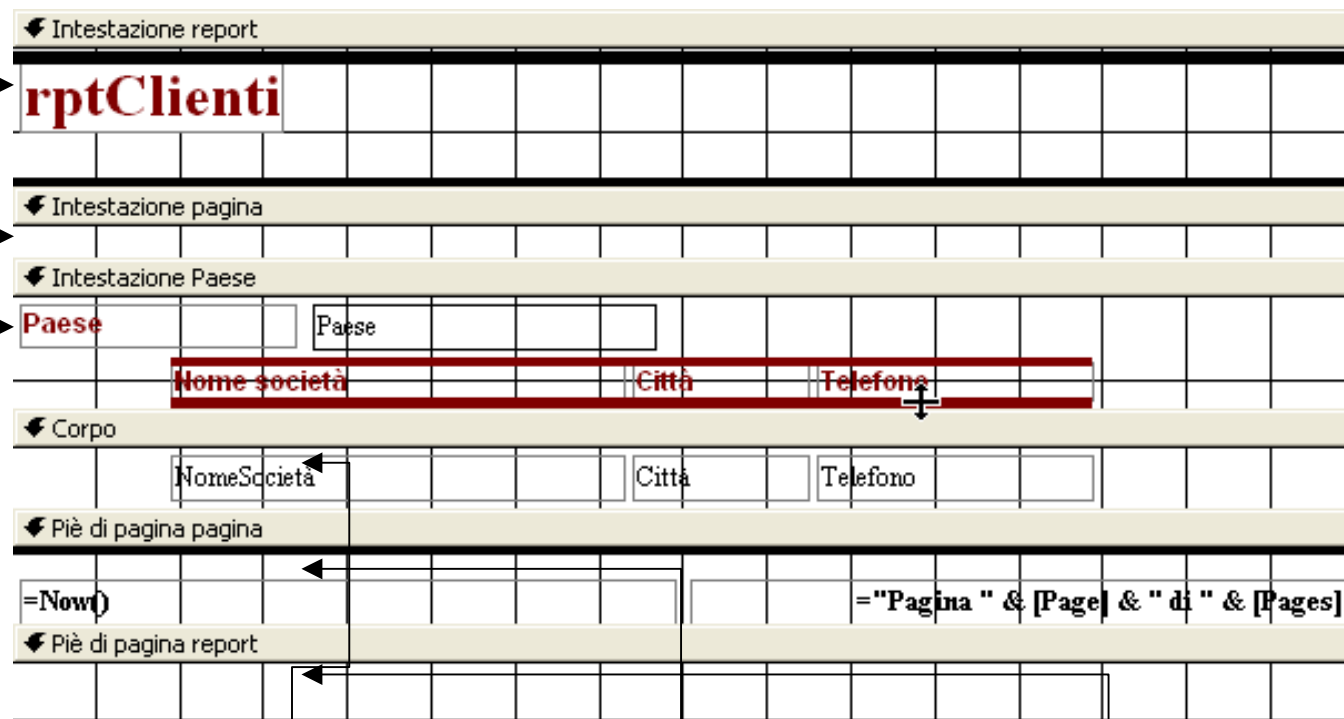


SEZIONI

Un oggetto inserito nella "Intestazione report" verrà stampato solo sulla prima pagina del report

Un oggetto inserito nella "Intestazione pagina" verrà stampato sul bordo superiore di ogni pagina del report

Ogni livello di gruppo ha una sua intestazione. In "Intestazione Paese" mettiamo gli oggetti che verranno stampati all'inizio di ogni gruppo stampato.



Un oggetto inserito nella sezione "Corpo" viene stampato una volta per ogni record.

Un oggetto inserito nella "Piè di pagina pagina" verrà stampato sul bordo inferiore di ogni pagina del report

Un oggetto inserito nel "Piè di pagina report" verrà stampato solo sull'ultima pagina del report



SEZIONI

The screenshot shows a Microsoft Access report titled 'rptCienti'. The report is divided into several sections, each highlighted with a bracket and a label:

- Intestazione Report:** Points to the main title 'rptCienti' at the top of the report.
- Intestazione Paese:** Points to the header row of each country's data block, which includes the country name and the column headers 'Nome società', 'Città', and 'Telefono'.
- Corpo:** Points to the list of company names, cities, and phone numbers for each country.
- Intestazione Pagina:** Points to the header row of the detailed data table at the bottom of the report.
- Piè di pagina report:** Points to the footer area of the report, which includes the text 'Fine report'.

The data shown in the report is as follows:

Paese	Nome società	Città	Telefono
Argentina	Cactus Comidas para llevar	Buenos Aires	(1) 135-5555
Argentina	Cocéano Atlántico Ltda.	Buenos Aires	(1) 135-5333
Argentina	Rancho grande	Buenos Aires	(1) 123-5555
Austria	Ernst Handel	Graz	7675-3425
Austria	Piccolo und mehr	Salisburgo	6562-9722
Belgio	Maison Dewey	Bruxelles	(02) 201 24 67

The detailed data table at the bottom of the report shows a list of companies with their respective details, including a 'Fine report' footer.



RAGGRUPPAMENTO

Questo simbolo indica che i dati sono raggruppati per Paese.

Il simbolo non c'è: i dati sono solo ordinati per NomeSocietà

Il bottone apre la finestra "Ordinamento e Raggruppamento"



Campo o espressione	Criterio ordinamento
Paese	Crescente
NomeSocietà	Crescente

Proprietà gruppo

Intestazione (gruppo)	Sì
Piè di pagina (gruppo)	No
Raggruppa secondo	Ogni valore
Intervallo raggruppam.	1
Stampa sezione unita	Nessuno

Selezionare un campo oppure immettere un'espressione in base a cui ordinare o raggruppare.

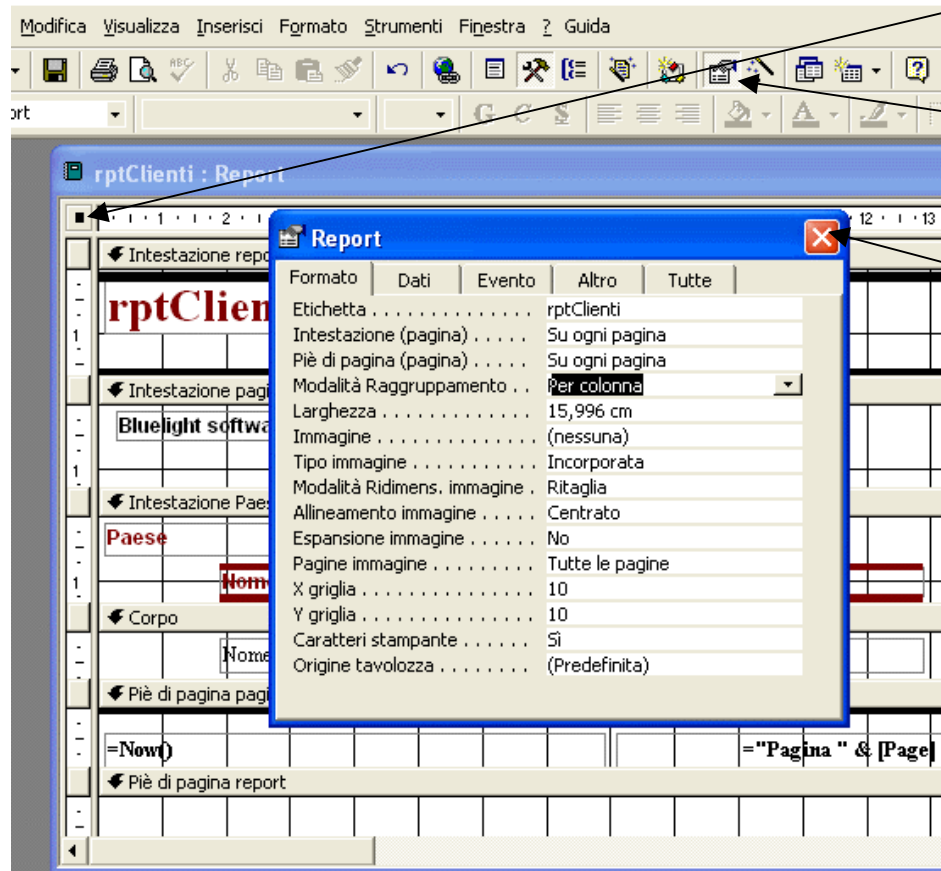
Per rimuovere un livello di gruppo basta impostare a No le proprietà "Intestazione" e "Piè di pagina". Attenzione, però. Le sezioni corrispondenti e il loro contenuto verranno eliminati dalla struttura del report.

Per aggiungere un piè di pagina ad un gruppo basta impostare a Sì la proprietà "Piè di pagina"



PROPRIETÀ

Ogni singolo oggetto contenuto nel report, il report stesso e le sezioni in cui è suddiviso, hanno una serie di proprietà settabili.



Punto di selezione
oggetto maschera

Attivazione finestra
proprietà

Finestra proprietà

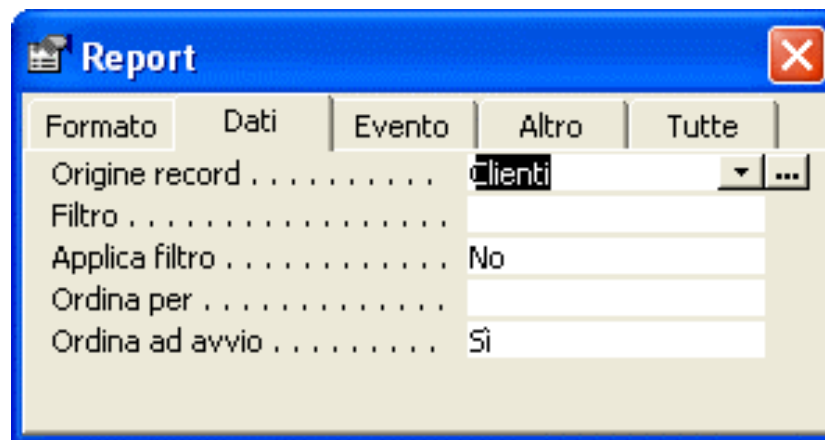
Dalla "Finestra Proprietà" si possono scegliere caratteristiche per gli oggetti che non sono modificabili attraverso i comandi di menù o delle barre degli strumenti.



ORIGINE RECORD

Ogni maschera e ogni report dispongono di una proprietà “Origine Record” (Nella scheda “Dati” della “finestra proprietà”) che definisce quale parte del Database è visibile e quindi utilizzabile dalla maschera o dal report.

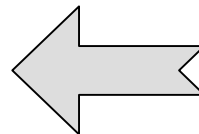
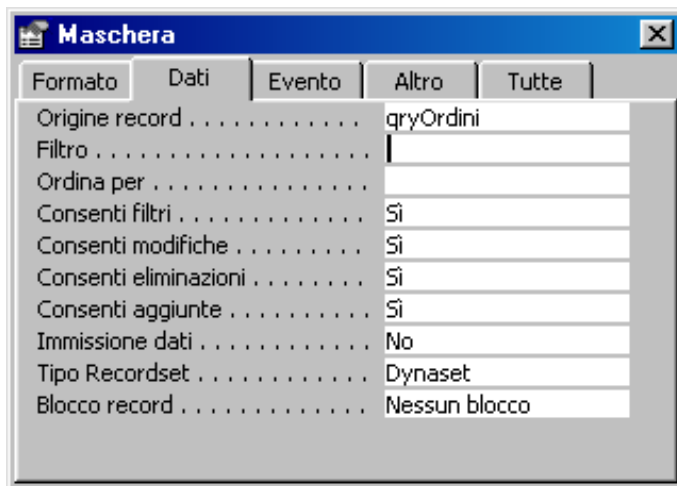
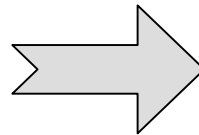
A volte, per visualizzare sulla maschera o sul report un dato non incluso dall’inizio si deve modificare l’Origine record





ORIGINE RECORD

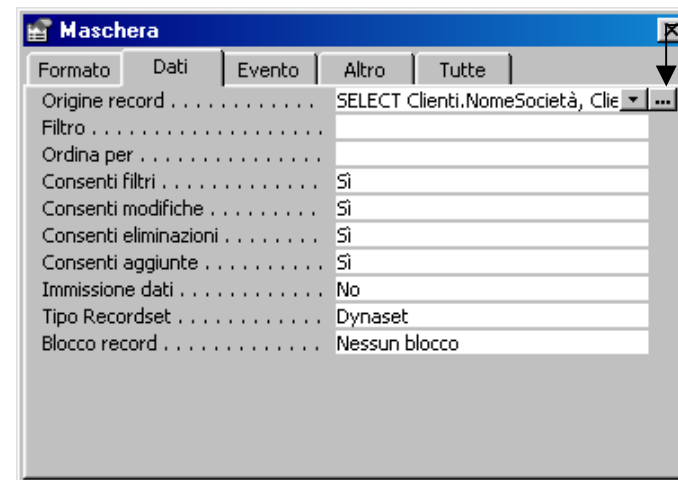
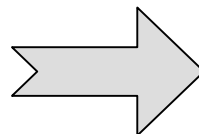
L'origine record può essere una tabella...



...una query precedentemente salvata...

Avvio
Generatore di
query

...o una query (istruzione SQL)
creata internamente alla
maschera

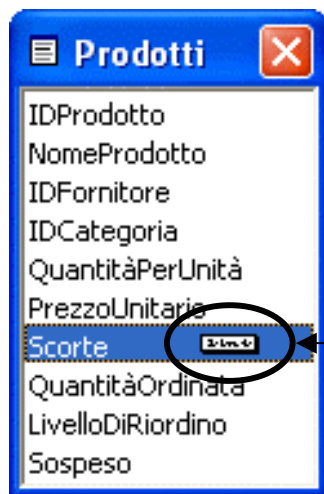




ELENCO CAMPI

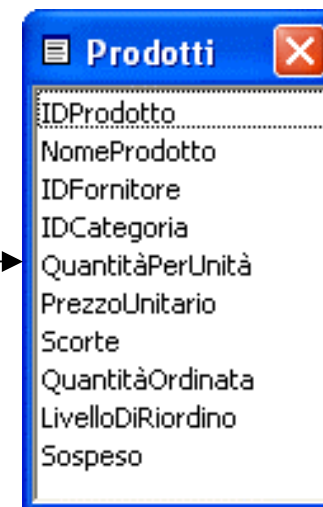
Utilizzando la finestra “Elenco campi” si possono vedere i campi del Db effettivamente inclusi nell’origine record.

Per aggiungere sul report o sulla maschera un controllo (per esempio una casella di testo) legata ad un campo presente nell’elenco campi, basta trascinare il campo stesso dall’elenco campi alla zona della maschera o del report in cui si vuole piazzare la nuova casella.

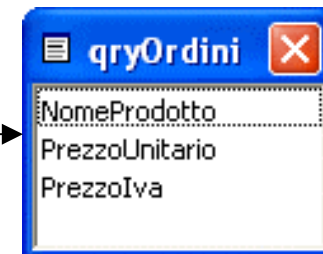


Quando si trascina un campo il puntatore si trasforma in un piccolo rettangolo.

Bottone “Elenco Campi”



Elenco Campi da una tabella



Elenco Campi da una query salvata



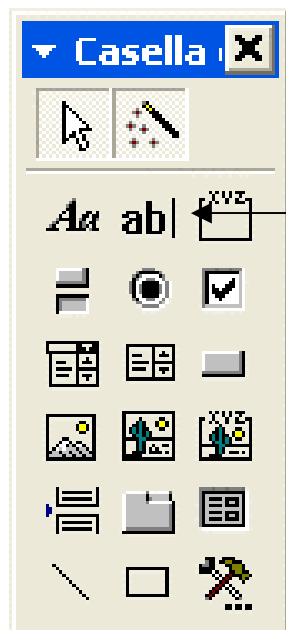
CALCOLI

- ✧ Per aggiungere un calcolo ad un report (o anche ad una maschera: la tecnica è esattamente la stessa) possiamo lavorare in due modi.
- ✧ La prima possibilità consiste nel generare un campo calcolato nella query associata al report (o alla maschera) e poi trascinare questo nuovo campo dall'elenco campi.
- ✧ Oppure si può disegnare una nuova casella di testo ed associarla direttamente ad una formula.
- ✧ Entrambi i metodi sono validi. Spesso per comodità si sceglie il secondo. Vediamo come si fa.



CALCOLI

ab| è lo strumento per disegnare una nuova casella di testo nel punto che si ritiene più opportuno



Quando si disegna una nuova Casella di testo, viene disegnata automaticamente anche un'etichetta. Se non serve si può cancellare oppure tagliare e incollare in un'altra zona.

Le nuove caselle sono "Non associate", cioè non sono abbinate a nulla. Né ad un campo del db né ad un calcolo.



CALCOLI

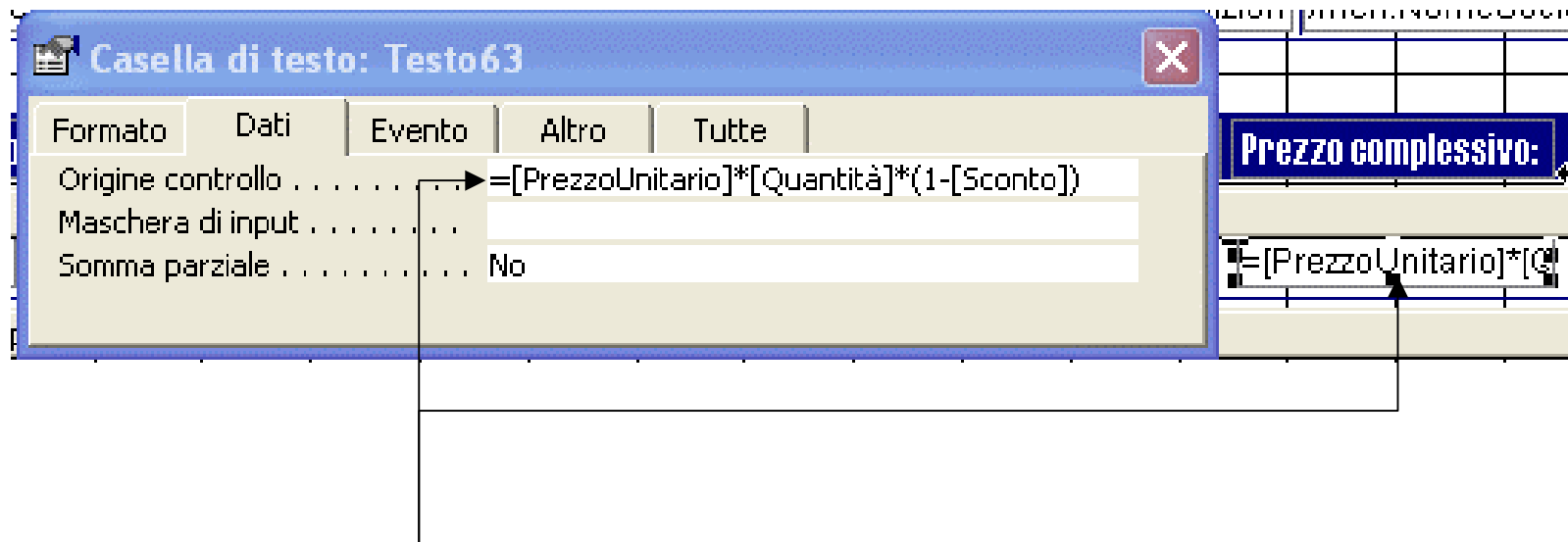


Per associare la casella ad un calcolo si può scrivere il calcolo che occorre direttamente nella casella di testo, oppure all'interno della proprietà "Origine controllo" dalla finestra Proprietà della Casella di Testo.

Volendo ci si può servire anche del generatore espressioni, avviabile dal bottoncino con i tre pallini.



CALCOLI



Una volta scritto il calcolo (preceduto dal segno =) questo verrà visualizzato sia nella proprietà "Origine controllo" sia dentro la "Casella di testo"

I calcoli inclusi in maschere o report verranno eseguiti ogni volta che chiederemo di visualizzare la maschera o il report.



CALCOLI DI GRUPPO

In una sezione di un report si può inserire un calcolo “di fondo colonna” come una somma, un conteggio, una media ecc...

Corpo									
1.	Nome società				Città		Telefono		
.	NomeSocietà				Città		Telefono		
Piè di pagina Paese									
.							Num Clienti =Conteggio([NomeSoc:		
Piè di pagina pagina									
.									

Un calcolo inserito in “Piè di pagina” del gruppo si riferirà a tutti i dati del gruppo. In questo esempio conteremo quanti sono i clienti per ogni paese.

Lo stesso calcolo inserito a “piè di pagina pagina” conterà quanti clienti sono elencati per ogni pagina, inserito a “piè di pagina report” conterà quanti clienti sono elencati in tutto il report.



MASCHERE NON ASSOCIATE

E' possibile costruire maschere non associate ai dati del database, cioè maschere che non hanno un'origine record..

Per esempio maschere che abbiano la funzione di Menù oppure di richiesta dati o informazioni all'utente.

Una semplice maschera di questo tipo permette di aprire le altre maschere e i report creati e serve da menù principale per la nostra applicazione

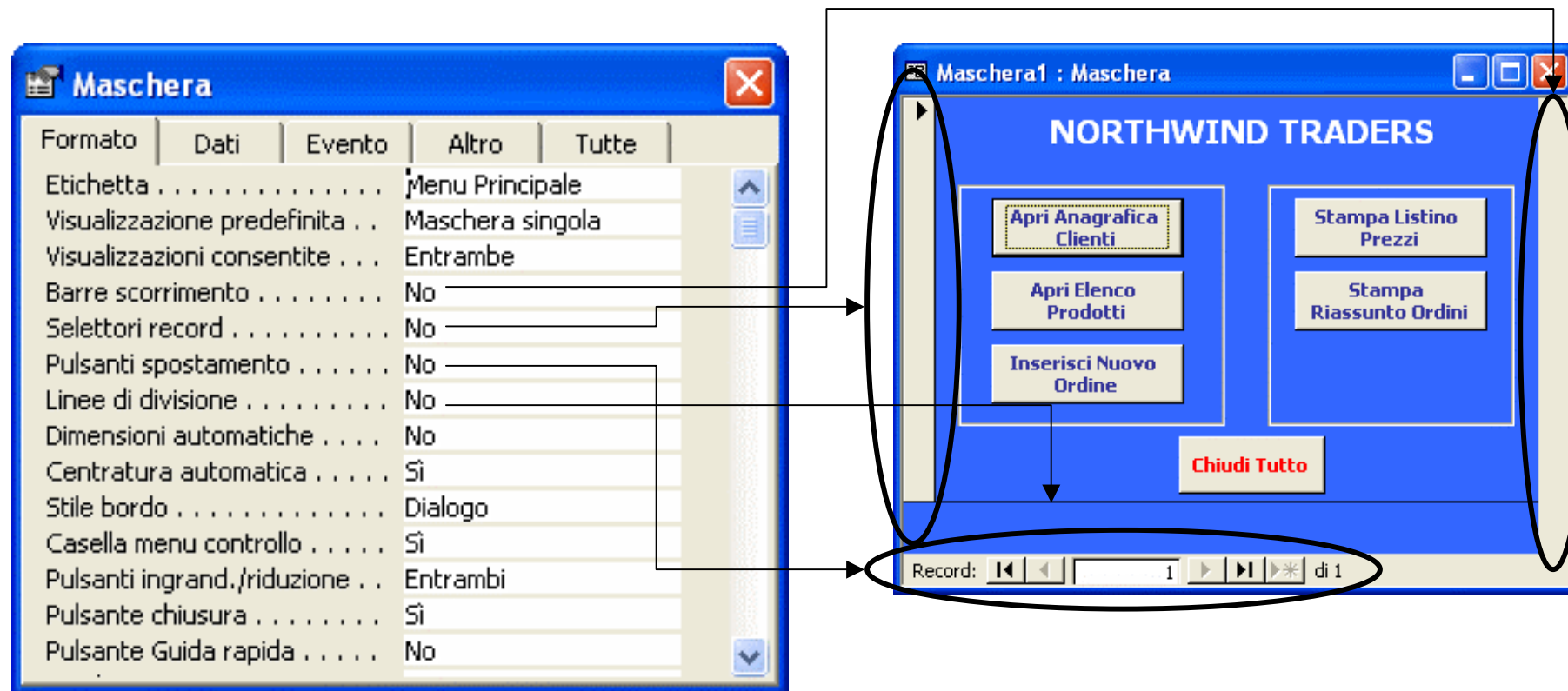


Le maschere non associate ai dati del DB si costruiscono partendo da una struttura vuota. In questo caso la creazione guidata sarebbe inadatta e superflua.



MASCHERE NON ASSOCIATE

In questi casi può essere utile eliminare gli elementi della maschera che servono solo quando si deve lavorare sui dati.



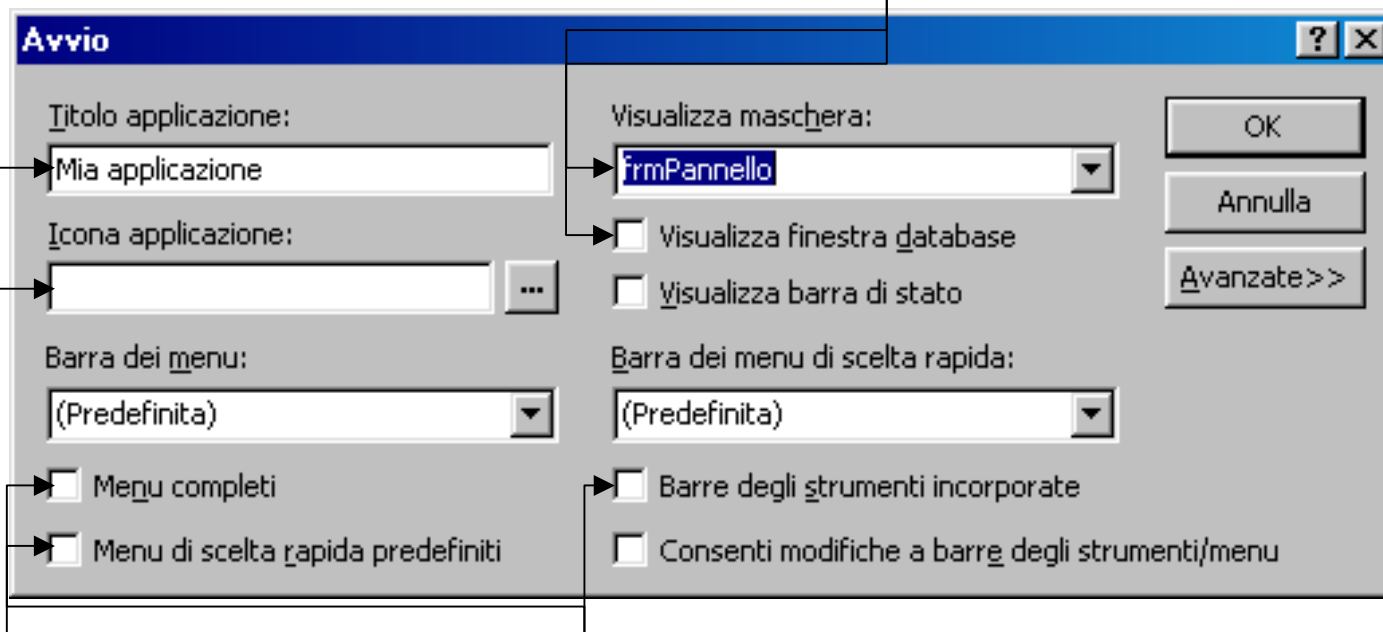


Regole di avvio

Strumenti -> Avvio

Per visualizzare il mio menù al posto della finestra database

Titolo ed icona da sostituire a quelli standard di Access



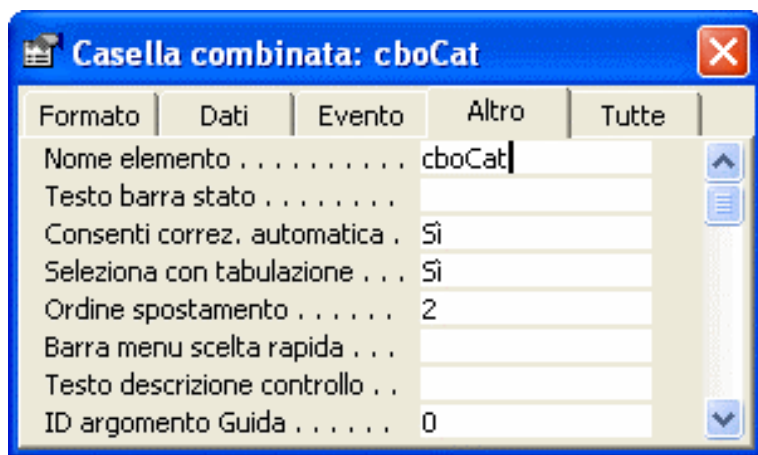
Per eliminare tutti i comandi di menù e da barra degli strumenti che permettono di modificare gli oggetti

N.B. per aggirare le regole di avvio aprire il file MDB tenendo premuto SHIFT



MASCHERE NON ASSOCIATE

Una maschera non associata può anche servire per richiedere dati o informazioni all'utente. In questi casi è una buona idea battezzare gli elementi della maschera con nomi significativi



cboCat

txtDataDa

txtDataA

btnOK



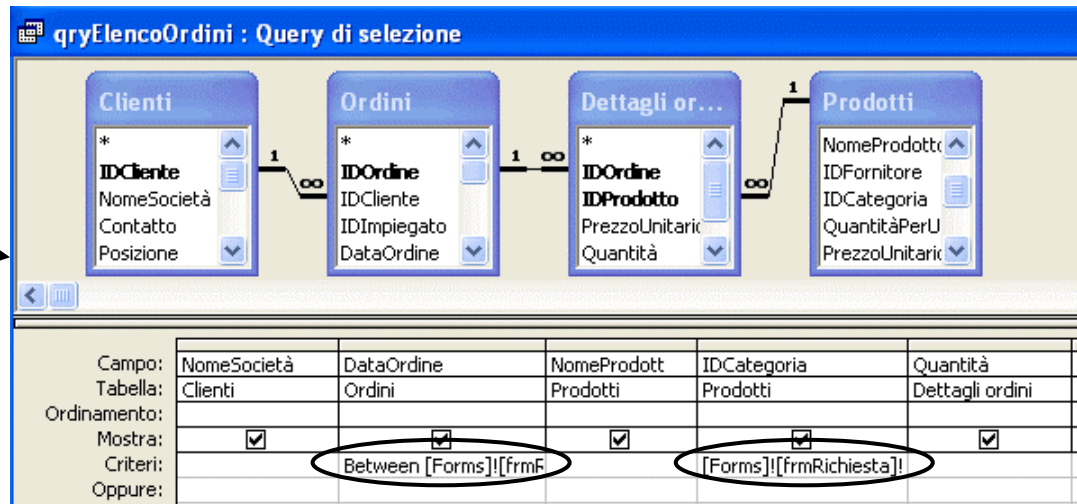
Usando la finestra proprietà possiamo battezzare ogni singolo oggetto impostando il "Nome elemento"



ESEMPIO DI INTERAZIONE

L'utente utilizza la maschera per introdurre i parametri che vengono passati come criteri alla query

Il click sul bottone apre il report



La query è l'origine record per il report e quindi viene eseguita all'apertura del report.



ESEMPIO DI INTERAZIONE

Il trucco sta nel modo di scrivere i parametri richiamando la maschera di input. Ci si può aiutare con il generatore per impostare correttamente le espressioni

qryElencoOrdini : Query di selezione

Campo:	NomeSocietà	DataOrdine	NomeProdott	IDCategoria	Quantità	Pr
Tabella:	Clienti	Ordini	Prodotti	Prodotti	Dettagli ordini	Pr
Ordinamento:						
Mostra:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Criteri:		Between [Forms]![frmF		[Forms]![frmRichiesta]!		
Oppure:						

[Forms]![frmRichiesta]![cboCat]

Between [Forms]![frmRichiesta]![txtDataDa] And [Forms]![frmRichiesta]![txtDataA]



BIBLIOGRAFIA

Microsoft
Access 2000

✧ MANUALI SEMPLICI

- ✧ Greg Harvey, "Access 2000 for Dummies", Apogeo - IDG Books, 1999, ISBN 88-7303-554-X
- ✧ Catapult, "Microsoft Access 2000 - Passo per Passo", Mondadori Informatica-Microsoft Press 1999, ISBN 88-7131-965-6.

✧ MANUALI COMPLETI

- ✧ "Access 2000", Collana "I Miti" - Mondadori Informatica, 2000, ISBN 88-8331-147-7
- ✧ V.Andersen, "Access Soluzioni dalla A alla Z", Collana "I Miti" - Mondadori Informatica, 2000, ISBN 88-8331-465-4
- ✧ John L. Viescas, "Microsoft Access 2000 Guida all'uso", Mondadori Informatica-Microsoft Press, 1999, ISBN 88-7131-954-0