



# MICROSOFT ACCESS

2

Docente:  
Andrea Mereu

Università degli studi di Cagliari  
16 aprile – 9 maggio 2012

# La finestra di Access

2

pulsante Office      Barra di accesso rapido

Scheda "home" della barra multifunzione

guida

Barra multifunzione

Schede degli oggetti di database aperti

Riquadro di spostamento

The screenshot shows the Microsoft Access 2007 interface. The title bar reads "Strumenti tabella esempi01 : Database (Access 2007) - Microsoft Access". The ribbon is set to the "Home" tab, with sub-tabs for "Visualizza", "Incolla", and "Copia formato". The ribbon contains various tool groups such as "Calibri", "C", "S", "Carattere", "Formate RTF", "Nuovo", "Salva", "Elimina", "Altro", "Seleziona", "Avanzate", "Filtro", "Ordina e filtra", "Trova", "Sostituisci", and "Vai a". A red box highlights the ribbon area, with the text "Barra multifunzione" written in red. A blue circle highlights the "Help" icon in the top right corner of the ribbon, with the text "guida" written in blue. A green box highlights the "Office" button and the "Quick Access Toolbar" (containing Save, Undo, and Redo icons) in the top left corner, with the text "pulsante Office" and "Barra di accesso rapido" written in green. A red box highlights the "Home" tab and the "Visualizza" sub-tab, with the text "Scheda 'home' della barra multifunzione" written in red. A green box highlights the "Navigation Pane" on the left side, which lists database objects: "Tabelle" (Persone, Provincie, Regioni), "Query" (Query Sardegna, Query1), "Maschere" (Query Sardegna, Query Sardegna1), and "Report" (Provincie, Regioni). The text "Riquadro di spostamento" is written in green. The main workspace shows a table with columns "Codice", "Provincia", and "Regione". The "Regione" column is expanded to show a list of regions: "Lombardia", "12 Lazio", and "20 Sardegna". The text "Schede degli oggetti di database aperti" is written in red. The status bar at the bottom shows "Visualizzazione Foglio dati", "Records: 1 di 3", "Nessun filtro", and "Cerca". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time "22.47" and the taskbar with open applications: "CORSO ACCESS 2007", "Microsoft Access - e...", and "Microsoft PowerPoi...".

# Dimensione del campo numerico

3

Impostazione della proprietà Dimensione campo	Descrizione
Byte	Intero a 1 byte che contiene valori compresi tra 0 e 255.
Intero	Intero a 2 byte contenente valori compresi tra -32.768 e +32.767.
Intero lungo	Intero a 4 byte contenente valori compresi tra -2.147.483.648 e 2.147.483.647.
Precisione singola	Intero a 4 byte contenente valori compresi tra $-3,4 \times 10^{38}$ e $+3,4 \times 10^{38}$ e fino a 7 cifre significative.
Precisione doppia	Numero a virgola mobile a 8 byte contenente valori compresi tra $-1,797 \times 10^{308}$ e $+1,797 \times 10^{308}$ e fino a 15 cifre significative.
ID replica	Identificatore univoco globale (GUID) a 16 byte. La lunghezza dei GUID generati in modo casuale è sufficiente da evitare che si verifichi sovrapposizione. Vengono utilizzati per diversi tipi di applicazioni, ad esempio applicazioni di gestione e controllo delle spedizioni.
Decimale	Intero a 12 byte con una precisione decimale definita che può contenere valori compresi tra $-10^{28}$ e $+10^{28}$ . La precisione predefinita è 0. La scala predefinita, ovvero il numero di posizioni decimali visualizzate, è 18. Il valore massimo che è possibile impostare per la scala è 28.

# Caratteri che definiscono le maschere di input

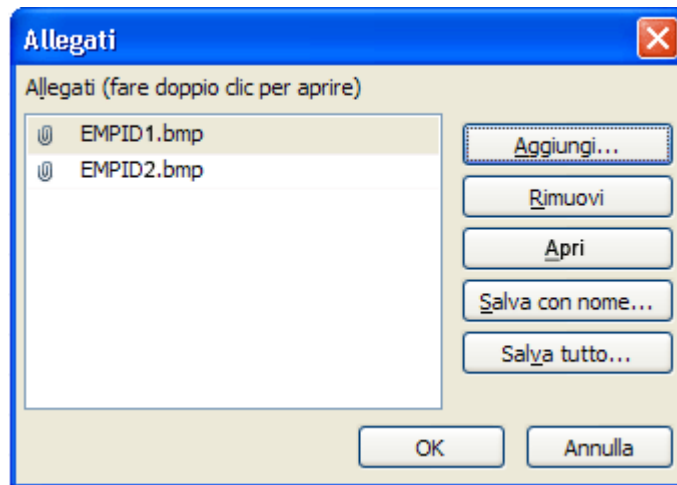
4

Carattere	Spiegazione
0	L'utente <u>deve</u> immettere una cifra (da 0 a 9).
9	L'utente può immettere una cifra (da 0 a 9).
#	L'utente può immettere una cifra, uno spazio oppure un segno più o meno. Se la posizione viene ignorata, in Access verrà immesso uno spazio vuoto.
L	L'utente <u>deve</u> immettere una lettera.
?	L'utente può immettere una lettera.
A	L'utente <u>deve</u> immettere una lettera o una cifra.
a	L'utente può immettere una lettera o una cifra.
&	L'utente <u>deve</u> immettere un carattere o uno spazio.
C	L'utente può immettere caratteri o spazi.
. , : ; - /	Segnaposto decimali e separatori delle migliaia e di data e ora. Il carattere selezionato dipende dalle impostazioni internazionali di Microsoft Windows.
>	Converte tutti i caratteri successivi in lettere maiuscole.
<	Converte tutti i caratteri successivi in lettere minuscole.
!	La maschera di input viene completata da sinistra a destra anziché da destra a sinistra.
\	I caratteri immediatamente successivi verranno visualizzati in forma letterale.
""	I caratteri racchiusi tra virgolette verranno visualizzati in forma letterale.

# Campo “allegato”

5

- Il nuovo tipo di dati Allegato consente di archiviare in modo semplice tutti i tipi di documenti e file in un database senza far aumentare inutilmente la dimensione del database stesso. Utilizzando tale tipo di dati è ad esempio possibile allegare in modo molto più semplice un documento di Word o PDF a un record o salvare una serie di immagini digitali in un database. È anche possibile aggiungere più allegati a un singolo record.



# Campo “Oggetto OLE”

6

- Utilizzare questa opzione per allegare un oggetto come ad esempio un foglio di calcolo di Microsoft Office Excel, a un record.
- Nella maggior parte dei casi è consigliabile utilizzare un campo Allegato anziché un campo Oggetto OLE. I campi Oggetto OLE supportano un numero minore di tipi di file rispetto ai campi Allegato. I campi Oggetto OLE inoltre non consentono di allegare più file a un singolo record.