

Dffnvv#A #P dvEkhuh

Creare una maschera

Una maschera è un oggetto di database che può essere utilizzato per immettere, modificare o visualizzare i dati di una tabella o di una query. È possibile utilizzare le maschere per controllare l'accesso ai dati, ad esempio per determinare quali campi o righe di dati visualizzare. È ad esempio possibile che per determinati utenti sia necessario rendere visibili solo alcuni campi di una tabella contenente numerosi campi. La possibilità di fornire a questi utenti una maschera che contenga solo i campi necessari consente di rendere più semplice l'utilizzo del database. È inoltre possibile aggiungere pulsanti e altre funzionalità alla maschera in modo da automatizzare le azioni che vengono eseguite di frequente.

Si pensi alle maschere come a finestre tramite le quali gli utenti visualizzano i dati e accedono al database. Una maschera efficace dal punto di vista operativo consente un utilizzo più rapido del database, poiché elimina la necessità di cercare le informazioni di cui si ha bisogno, mentre una maschera con un aspetto graficamente gradevole rende più piacevole ed efficiente l'utilizzo del database oltre ad evitare che vengano immessi dati non corretti. In Microsoft Office Access 2007 sono disponibili nuovi strumenti che consentono di creare maschere con estrema rapidità e nuovi tipi di maschere e funzionalità che migliorano il grado di utilizzabilità del database.

NOTA L'articolo prevede che sia stata già creata una tabella o una query basata su una o più tabelle e che si desideri creare una maschera per visualizzare o modificare i dati. Per ulteriori informazioni su tabelle e query, fare clic sui collegamenti nella sezione **Vedere anche** in questo articolo.

Per saperne di più

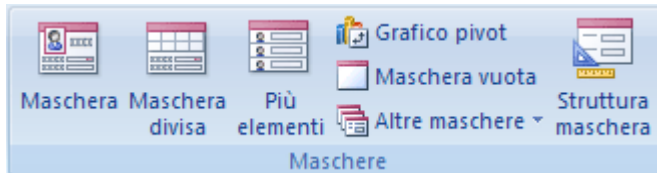
- ↓ [Creare una maschera utilizzando lo strumento Maschera](#)
 - ↓ [Creare una maschera divisa utilizzando lo strumento Maschera divisa](#)
 - ↓ [Creare una maschera per la visualizzazione di più record utilizzando lo strumento Più elementi](#)
 - ↓ [Creare una maschera utilizzando la Creazione guidata Maschera](#)
 - ↓ [Creare una maschera utilizzando lo strumento Maschera vuota](#)
 - ↓ [Informazioni sui controlli](#)
 - ↓ [Informazioni sui layout controllo](#)
 - ↓ [Informazioni sulla visualizzazione Layout e la visualizzazione Struttura](#)
 - ↓ [Ottimizzare una maschera in visualizzazione Layout](#)
 - ↓ [Ottimizzare una maschera in visualizzazione Struttura](#)
 - ↓ [Aggiungere controlli alla maschera](#)
 - ↓ [Salvare il lavoro](#)
-

Creare una maschera utilizzando lo strumento Maschera

È possibile utilizzare lo strumento Maschera per creare una maschera con un solo clic del mouse. Quando si utilizza questo strumento, tutti i campi dell'origine dati sottostante vengono inseriti nella maschera. È possibile iniziare a utilizzare la nuova maschera immediatamente oppure è possibile modificarla in visualizzazione Layout o in visualizzazione Struttura per adattarla alle esigenze specifiche.

Utilizzare lo strumento Maschera per creare una nuova maschera

1. Nel riquadro di spostamento fare clic sulla tabella o sulla query contenente i dati che si desidera visualizzare nella maschera.
2. Nel gruppo **Maschere** della scheda **Crea** fare clic su **Maschera**.



La maschera verrà creata automaticamente e visualizzata in visualizzazione Layout. In visualizzazione Layout è possibile apportare modifiche alla struttura della maschera mentre i dati vengono visualizzati. È ad esempio possibile modificare le dimensioni delle caselle di testo per adattarle ai dati, se necessario. Per ulteriori informazioni sulle visualizzazioni della maschera, vedere la sezione [Informazioni sulla visualizzazione Layout e la visualizzazione Struttura](#).

Se esiste una tabella che ha una relazione uno-a-molti con la tabella o la query che è stata utilizzata per creare la maschera, alla maschera verrà aggiunto automaticamente un foglio dati basato sulla tabella o sulla query correlata. Se, ad esempio, viene creata una maschera semplice basata sulla tabella Impiegati e tra la tabella Impiegati e la tabella Ordini è stata definita una relazione uno-a-molti, nel foglio dati verranno visualizzati tutti i record della tabella Ordini relativi al record Impiegato corrente. È possibile eliminare il foglio dati dalla maschera nel caso in cui non sia necessaria. Se esistono più tabelle con una relazione uno-a-molti alla tabella utilizzata per creare la maschera, non verrà aggiunto alcun foglio dati alla maschera.

[Torna all'inizio](#)

Creare una maschera divisa utilizzando lo strumento Maschera divisa


Una maschera divisa è una nuova caratteristica di Microsoft Office Access 2007 che offre due visualizzazioni simultanee dei dati, ovvero una visualizzazione Maschera e una visualizzazione Foglio dati.

ID	Società	Nome	Cognome	Indirizzo di posta elettronica
1	Società A	Hanna	Moos	
2	Società B	Antonio	Moreno	
3	Società C	Thomas	Hardy	
4	Società D	Christina	Berglund	
5	Società E	Philip	Cramer	
6	Società F	Pedro	Afonso	
7	Società G	Yang	Wang	
8	Società H	Elizabeth	Brown	
9	Società I	Sven	Ottlieb	
10	Società J	Robert	Mandel	

Le due visualizzazioni sono collegate alla stessa origine dati e sono sempre sincronizzate tra loro. La selezione di un campo in una parte della maschera determina la selezione dello stesso campo nell'altra parte della maschera. È possibile aggiungere, modificare o eliminare i dati da entrambe le parti, sempre che l'origine record sia aggiornabile e la maschera non sia stata configurata in modo da impedire l'esecuzione di queste operazioni.

L'utilizzo di maschere divise offre i vantaggi di entrambi i tipi di maschere in una sola maschera. È ad esempio possibile utilizzare la parte relativa al foglio dati della maschera per trovare velocemente un record e quindi utilizzare la parte relativa alla maschera per visualizzare o modificare il record.

Per creare una maschera divisa utilizzando lo strumento Maschera divisa, eseguire le operazioni seguenti:

1. Nel riquadro di spostamento fare clic sulla tabella o sulla query contenente i dati che si desidera inserire nella maschera. In alternativa, aprire la tabella o la query in visualizzazione Foglio dati.
2. Nel gruppo **Maschere** della scheda **Crea** fare clic su **Maschera divisa**. 


La maschera verrà creata automaticamente e verrà visualizzata in visualizzazione Layout. In visualizzazione Layout è possibile apportare modifiche alla struttura della maschera mentre i dati vengono visualizzati. È ad esempio possibile modificare le dimensioni delle caselle di testo per adattarle ai dati, se necessario. Per ulteriori informazioni sulle visualizzazioni della maschera, vedere la sezione [Informazioni sulla visualizzazione Layout e la visualizzazione Struttura](#).

Per ulteriori informazioni sulla creazione e l'utilizzo di una maschera divisa, vedere l'articolo [Creare una maschera divisa](#).

[Torna all'inizio](#)

Creare una maschera per la visualizzazione di più record utilizzando lo strumento Più elementi

Una maschera creata utilizzando lo strumento Maschera consente di visualizzare un solo record alla volta. Se si desidera creare una maschera per la visualizzazione di più record che offra al contempo un livello di personalizzazione maggiore di un foglio dati, utilizzare lo strumento Più elementi.

1. Nel riquadro di spostamento fare clic sulla tabella o sulla query contenente i dati che si desidera visualizzare nella maschera.
2. Nel gruppo **Maschere** della scheda **Crea** fare clic su **Più elementi**. 


La maschera verrà creata automaticamente e verrà visualizzata in visualizzazione Layout. In visualizzazione Layout è possibile apportare modifiche alla struttura della maschera mentre i dati vengono visualizzati. È ad esempio possibile modificare le dimensioni delle caselle di testo per adattarle ai dati. Per ulteriori informazioni sulle visualizzazioni della maschera, vedere la sezione [Informazioni sulla visualizzazione Layout e la visualizzazione Struttura](#).

Una maschera creata utilizzando lo strumento Più elementi assomiglia a un foglio dati. I dati vengono disposti in righe e colonne ed è possibile visualizzare contemporaneamente più record. Una maschera creata con lo strumento Più elementi offre tuttavia un maggior numero di opzioni di personalizzazione rispetto a un foglio dati, ad esempio la possibilità di aggiungere elementi grafici, pulsanti e altri controlli. Per ulteriori informazioni sulla personalizzazione di una maschera, vedere le sezioni [Ottimizzare la maschera in visualizzazione Layout](#), [Ottimizzare la maschera in visualizzazione Struttura](#) e [Aggiungere controlli alla maschera](#).

 [Torna all'inizio](#)

Creare una maschera utilizzando la Creazione guidata Maschera

Per scegliere con più precisione i campi da visualizzare nella maschera, è possibile utilizzare la Creazione guidata Maschera anziché i diversi strumenti per la creazione di maschere descritti in precedenza. È inoltre possibile definire la modalità di raggruppamento e ordinamento dei dati ed è possibile utilizzare i campi di più tabelle o query, sempre che siano state già specificate le relazioni tra le tabelle e le query. Per ulteriori informazioni sulla creazione delle relazioni, fare clic sui collegamenti nella sezione **Vedere anche** in questo articolo.

1. Nel gruppo **Maschere** della scheda **Crea** fare clic su **Altri moduli**, quindi su **Creazione guidata Maschera**. 
2. Seguire le istruzioni visualizzate nelle pagine della Creazione guidata Maschera.

NOTA Se nella maschera si desidera includere campi di più tabelle e query, non fare clic su **Avanti** o **Fine** dopo aver selezionato i campi della prima tabella o query nella prima pagina della Creazione guidata Maschera. Ripetere invece i passaggi che consentono di selezionare una tabella o una query e fare clic sugli eventuali campi aggiuntivi che si desidera includere nella maschera. Fare quindi clic su **Avanti** o **Fine** per continuare.

3. Nell'ultima pagina della procedura guidata fare clic su **Fine**.

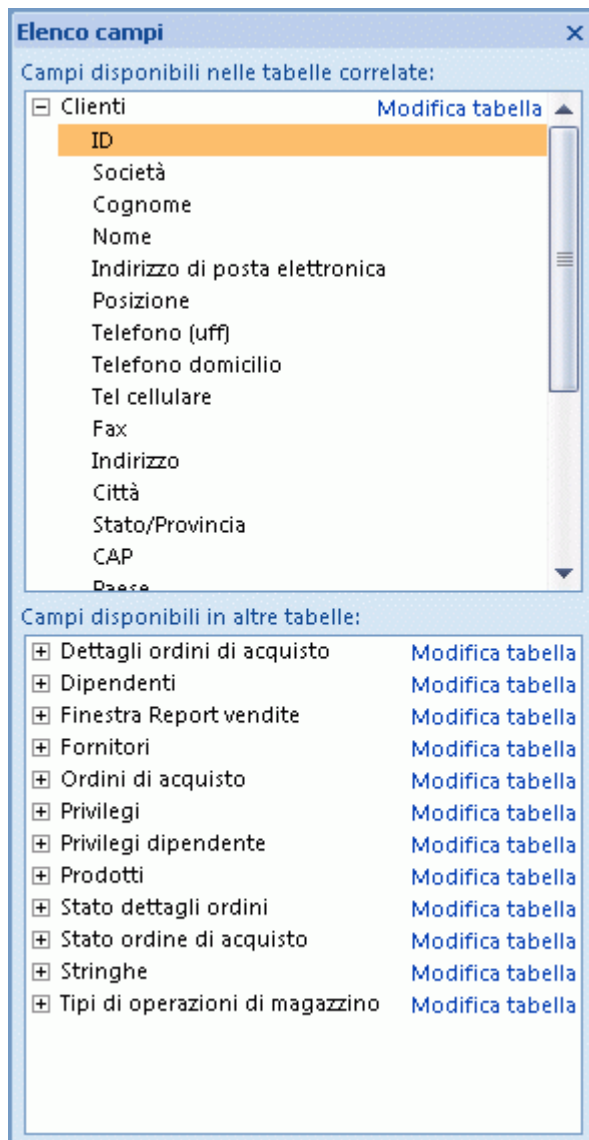
[Torna all'inizio](#)

Creare una maschera utilizzando lo strumento Maschera vuota

Se la procedura guidata o gli strumenti per la creazione di maschere non risultano adeguati alle esigenze specifiche, è possibile utilizzare lo strumento Maschera vuota per creare una maschera da zero. In questo modo è possibile creare una maschera con estrema rapidità, in particolare se nella maschera verranno inseriti solo pochi campi.

1. Nel gruppo **Maschere** della scheda **Crea** fare clic su **Maschera vuota**. 

Una maschera vuota viene aperta nella visualizzazione Layout e viene visualizzato il riquadro **Elenco campi**.



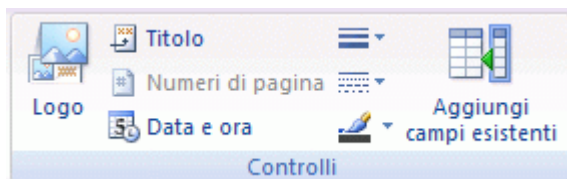
2. Nel riquadro **Elenco campi** fare clic sul segno più (+) accanto alla tabella o alle tabelle che contengono i

campi che si desidera visualizzare nella maschera.

- Per aggiungere un campo alla maschera, fare doppio clic su di esso oppure trascinarlo nella maschera. Per aggiungere più campi contemporaneamente, tenere premuto CTRL e fare clic sui vari campi e quindi trascinarli nella maschera.

NOTA L'ordine delle tabelle nel riquadro **Elenco campi** può cambiare a seconda della parte della maschera selezionata. Se non è possibile aggiungere un campo alla maschera, provare a selezionare una parte diversa della maschera e tentare nuovamente di aggiungere il campo. Per ulteriori informazioni sull'utilizzo del riquadro **Elenco campi** vedere [Aggiungere un campo a una maschera o a un report](#).

- Utilizzare gli strumenti disponibili nel gruppo **Controlli** della scheda **Formattazione** per aggiungere alla maschera un logo, un titolo, i numeri di pagina oppure la data e l'ora.



- Se si desidera aggiungere un maggior numero di controlli alla maschera, passare alla visualizzazione Struttura facendo clic con il pulsante destro del mouse sulla maschera e quindi scegliendo **Visualizzazione Struttura**. Sarà quindi possibile utilizzare gli strumenti disponibili nel gruppo **Controlli** della scheda **Struttura**.



[Torna all'inizio](#)

Informazioni sui controlli

I controlli sono oggetti che consentono di visualizzare i dati, eseguire azioni e visualizzare e utilizzare le informazioni che rendono più efficace l'interfaccia utente, quali etichette e immagini. Il controllo più comune è la casella di testo ma sono disponibili altri controlli, tra cui etichette, caselle di controllo e i controlli sottomaschera e sottoreport.

I controlli possono essere associati, non associati e calcolati:

- Controllo associato** Un controllo la cui origine dati è rappresentata da un campo di una tabella o di una query è chiamato controllo associato. I controlli associati vengono utilizzati per visualizzare valori che provengono da campi del database. I valori possono essere valori di testo, di data, numerici, valori Sì/No, immagini o grafici. Ad esempio, una casella di testo in una maschera che consente di visualizzare il cognome di un impiegato potrebbe recuperare tali informazioni dal campo Cognome della tabella Impiegati.
- Controllo non associato** Un controllo che non dispone di un'origine dati, ad esempio un campo o un'espressione, è chiamato controllo non associato. I controlli non associati vengono utilizzati per visualizzare informazioni, linee, rettangoli e immagini. Ad esempio, un'etichetta che consente di visualizzare il titolo di una

maschera è un controllo non associato.

- **Controllo calcolato** Un controllo la cui origine dati è rappresentata da un'espressione, anziché da un campo, è chiamato controllo calcolato. Il valore che si desidera utilizzare viene specificato come l'origine dei dati del controllo tramite la definizione di un'espressione. Un'espressione può essere costituita da una combinazione di operatori, ad esempio = e +), nomi di controlli, nomi di campi, valori costanti e funzioni che restituiscono un valore. Ad esempio, l'espressione seguente calcola il prezzo di un elemento con uno sconto del 25% moltiplicando il valore contenuto nel campo Prezzo unitario per un valore costante (0,75).

```
=[Prezzo unitario] * 0,75
```

Un'espressione può utilizzare i dati inclusi in un campo della tabella o della query sottostante della maschera oppure i dati inclusi in un altro controllo della maschera.

Per ulteriori informazioni sulle espressioni, fare clic sui collegamenti disponibili nella sezione **Vedere anche**.

Quando si crea una maschera, può risultare più pratico aggiungere e disporre prima i controlli associati, in particolare se costituiscono la maggior parte dei controlli della maschera. Aggiungere quindi i controlli non associati e calcolati che completano la struttura della maschera utilizzando gli strumenti disponibili nel gruppo **Controlli** della scheda **Struttura** in visualizzazione Struttura.

Un controllo viene associato a un campo identificando il campo da cui il controllo ottiene i dati corrispondenti. È possibile creare un controllo che sia associato al campo selezionato trascinando il campo dal riquadro **Elenco campi** nella maschera. Nel riquadro **Elenco campi** vengono visualizzati i campi della tabella o della query sottostante della maschera. Per visualizzare il riquadro **Elenco campi**, premere ALT+F8 oppure fare clic su **Aggiungi campi esistenti** nel gruppo **Strumenti** della scheda **Struttura**. Quando si fa doppio clic su un campo nel riquadro **Elenco campi**, alla maschera viene aggiunto il tipo di controllo appropriato per il campo.

In alternativa, è possibile associare un campo a un controllo digitando il nome del campo nel controllo stesso oppure nella casella del valore della proprietà **Origine controllo** nella finestra delle proprietà del controllo. Tramite la finestra delle proprietà vengono definite le caratteristiche del controllo, ad esempio il nome, l'origine dei dati e il formato corrispondenti. Per aprire la finestra delle proprietà, premere F4.

Il modo migliore per creare un controllo associato consiste nell'utilizzare il riquadro **Elenco campi**, poiché:

- Il nome del campo o la didascalia definita per il campo nella tabella o nella query sottostante viene inserito automaticamente nell'etichetta del controllo, evitando all'utente di digitare il testo per l'etichetta del controllo.
- Molte delle proprietà del controllo vengono impostate automaticamente sui valori appropriati in base all'impostazione delle proprietà della tabella o della query sottostante, ad esempio le proprietà **Formato**, **Posizioni decimali** e **Maschera di input**.

Se è stato già creato un controllo non associato e si desidera associarlo a un campo, impostare il valore nella casella della proprietà **Origine controllo** sul nome del campo. Per informazioni dettagliate sulla proprietà **Origine controllo**, premere F1 quando il cursore si trova nell'elenco a discesa della proprietà.

[Torna all'inizio](#)

Informazioni sui layout controllo

I layout controllo sono guide per l'allineamento dei controlli in orizzontale e in verticale al fine di conferire alla maschera un aspetto uniforme. È possibile pensare a un layout controllo come a una tabella, in cui ogni cella contiene un controllo. Nelle procedure seguenti viene descritto come aggiungere, rimuovere o modificare la disposizione dei controlli nei layout controllo.

I layout controllo sono di due tipi: tabulari e in pila.

- Nei layout controllo tabulari i controlli sono disposti in righe e colonne come in un foglio di calcolo, con le etichette dei controlli riportate nella prima riga in alto. Questo tipo di layout controllo occupa sempre due sezioni di una maschera, qualunque sia la sezione in cui si trovano i controlli, le etichette sono sempre riportate nella sezione superiore.

Cognome	Nome	Telefono (uff)
King	Robert	(123)456-7890
Davolio	Nancy	(123)456-7890
Leverling	Janet	(123)456-7890
Peacock	Margaret	(123)456-7890
Buchanan	Steven	(123)456-7890
Suyama	Michael	(123)456-7890
Callahan	Laura	(123)456-7890
Fuller	Andrew	(123)456-7890
Dodsworth	Anne	(123)456-7890

- Nei layout in pila i controlli sono disposti in verticale, come in un modulo cartaceo, e alla sinistra di ogni controllo è riportata l'etichetta. I layout in pila sono sempre contenuti in un'unica sezione della maschera.

Cognome	King
Nome	Robert
Telefono (uff)	(123)456-7890
Cognome	Davolio
Nome	Nancy
Telefono (uff)	(123)456-7890
Cognome	Leverling





In una maschera possono essere presenti più layout controllo di entrambi i tipi. È possibile ad esempio disporre di un layout tabulare per creare una riga di dati per ogni record e quindi di uno o più layout in pila al di sotto contenenti più dati provenienti dallo stesso record.

Creare un nuovo layout controllo

In Access vengono creati automaticamente layout controllo in pila in ciascuna delle seguenti circostanze:

- Quando si crea una nuova maschera facendo clic su **Maschera** nel gruppo **Maschere** della scheda **Crea**.
- Quando si crea una nuova maschera facendo clic su **Maschera vuota** nel gruppo **Maschere** della scheda **Crea** e quindi si trascina un campo dal riquadro **Elenco campi** nella maschera.



Per creare un nuovo layout controllo in una maschera esistente eseguire le operazioni seguenti:

1. Selezionare un controllo da aggiungere al layout.
2. Se si desidera aggiungere altri controlli allo stesso layout, tenere premuto MAIUSC e selezionare i controlli desiderati.
3. Eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Nel gruppo **Layout controllo** della scheda **Disponi** fare clic su **Tabulare**  o **In pila** .
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse sul controllo o sui controlli selezionati, scegliere **Layout** e quindi **Tabulare**  o **In pila** .

Verrà creato il layout controllo, al quale verranno aggiunti i controlli selezionati.

Passare da un layout controllo tabulare a un layout controllo in pila o viceversa



Per cambiare il tipo di un intero layout controllo:

- Selezionare il layout controllo facendo clic sul pulsante arancio di selezione del layout nell'angolo superiore sinistro del layout. Tutte le celle del layout verranno selezionate.
- Eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Nel gruppo **Layout controllo** della scheda **Disponi** fare clic sul tipo di layout desiderato (**Tabulare**  o **In pila** ).
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse sul layout controllo, scegliere **Layout** e quindi fare clic sul tipo di layout desiderato.

I controlli verranno disposti in base al tipo di layout desiderato.

Suddividere un layout controllo in due layout

È possibile suddividere un layout controllo in due layout eseguendo le operazioni seguenti:

1. Tenere premuto MAIUSC e fare clic sui controllo che si desidera spostare nel nuovo layout controllo.
2. Eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Nel gruppo **Layout controllo** della scheda **Disponi** fare clic sul tipo di layout che si desidera applicare al nuovo layout (**Tabulare**  o **In pila** .
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse sui controlli selezionati, scegliere **Layout** e quindi fare clic sul tipo di layout che si desidera applicare al nuovo layout.

Verrà creato un nuovo layout controllo al quale verranno aggiunti i controlli selezionati.

Modificare la disposizione dei controlli all'interno di un layout controllo



- È possibile spostare un controllo all'interno di un layout controllo trascinandolo nella nuova posizione. Quando si trascina il campo, una barra orizzontale o verticale indica dove verrà posizionato il controllo al rilascio del pulsante del mouse.
- È possibile spostare un controllo da un layout controllo a un altro dello stesso tipo. È possibile ad esempio trascinare un controllo da un layout in pila a un altro layout in pila, ma non a un layout tabulare.

Aggiungere controlli a un layout controllo

Per aggiungere un nuovo campo dal riquadro **Elenco campi** a un layout controllo esistente

- Trascinare il campo dal riquadro **Elenco campi** nel layout. Una barra orizzontale o verticale indicherà dove verrà posizionato il campo al rilascio del pulsante del mouse.



Per aggiungere controlli esistenti a un layout controllo esistente

1. Selezionare il primo controllo che si desidera aggiungere al layout controllo.
2. Se si desidera aggiungere altri controlli allo stesso layout, tenere premuto MAIUSC e fare clic sugli altri controlli. È possibile selezionare controlli in altri layout controllo.
3. Eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Se la maschera è aperta in visualizzazione Struttura, trascinare i campi selezionati nel layout. Una barra orizzontale o verticale indicherà dove verrà posizionato il campo al rilascio del pulsante del mouse.
 - Se la maschera è aperta in visualizzazione Layout:
 1. Nel gruppo **Layout controllo** della scheda **Disponi** fare clic sul tipo di layout a cui si desidera aggiungere i controlli. Se si desidera aggiungere controlli a un layout tabulare fare clic su **Tabulare** . Se si desidera aggiungere controlli a un layout in pila fare clic su **In pila** .Verrà creato un nuovo layout al quale verranno aggiunti i controlli selezionati.
 - 2. Trascinare il nuovo layout nel layout esistente. Una barra orizzontale o verticale indicherà dove verranno posizionati i campi al rilascio del pulsante del mouse.

Rimuovere controlli da un layout controllo

La rimozione di un controllo da un layout controllo consente di posizionarlo ovunque nella maschera senza che tuttavia influenzi la posizione degli altri controlli.

- Selezionare il controllo che si desidera rimuovere dal layout. Per selezionare più controlli, tenere premuto MAIUSC e fare clic sui controlli da rimuovere. Per selezionare tutti i controlli del layout, fare clic sul pulsante di selezione del layout nell'angolo superiore sinistro del layout.
- Eseguire una delle operazioni seguenti:

- Nel gruppo **Layout controllo** della scheda **Disponi** fare clic su **Rimuovi** .
- Fare clic con il pulsante destro del mouse su uno dei controlli selezionati, scegliere **Layout** e quindi fare clic su **Rimuovi** .

I controlli selezionati verranno rimossi dal layout.

[Torna all'inizio](#)

Informazioni sulla visualizzazione Layout e la visualizzazione Struttura

Visualizzazione Layout La visualizzazione Layout è la visualizzazione più intuitiva da utilizzare per la modifica delle maschera e può essere utilizzata per apportare la maggior parte delle modifiche a una maschera in Office Access 2007. In visualizzazione Layout la maschera è effettivamente in esecuzione e i dati vengono visualizzati nello stesso modo in cui verranno visualizzati in visualizzazione Maschera. In questa visualizzazione è tuttavia possibile apportare modifiche alla struttura della maschera. Poiché i dati vengono visualizzati durante la modifica della maschera, questa visualizzazione risulta estremamente utile per impostare le dimensioni dei controlli o eseguire la gran parte delle altre attività che hanno effetto sull'aspetto e l'utilizzabilità della maschera.

Alcune attività non possono essere eseguite in visualizzazione Layout ma soltanto passando alla visualizzazione Struttura. In alcune situazioni, verrà visualizzato un messaggio che indica la necessità di passare alla visualizzazione Struttura per apportare una particolare modifica.


Visualizzazione Struttura La visualizzazione Struttura offre una visualizzazione più dettagliata della struttura della maschera poiché include le sezioni Intestazione, Corpo e Piè di pagina della maschera. Quando viene visualizzata in visualizzazione Struttura, la maschera non è in realtà in esecuzione e pertanto i dati sottostanti non vengono visualizzati mentre si apportano le modifiche alla struttura. Alcune attività possono tuttavia essere eseguite in modo più semplice in visualizzazione Struttura rispetto alla visualizzazione Layout. È possibile:

- Aggiungere un maggior numero di controlli alla maschera, ad esempio etichette, immagini, linee e rettangoli.
- Modificare le origini dei controlli Casella di testo direttamente nelle caselle di testo, senza dover utilizzare la finestra delle proprietà.
- Ridimensionare le sezioni della maschera, ovvero l'intestazione della maschera o la sezione dei dettagli.
- Modificare alcune proprietà delle maschere che non è possibile modificare in visualizzazione Layout, ad esempio **Visualizzazione predefinita** o **Consenti visualizzazione Maschera**).

[Torna all'inizio](#)

Ottimizzare la maschera in visualizzazione Layout


Dopo aver creato una maschera, è possibile ottimizzare con facilità la struttura della maschera lavorando in visualizzazione Layout. Utilizzando i dati della maschera attuale come guida, è possibile ridisporre i controlli e modificarne le dimensioni. È inoltre possibile posizionare nuovi controlli nella maschera e impostare le proprietà della maschera e dei relativi controlli.

Per passare alla visualizzazione Layout, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome della maschera nel riquadro di spostamento e quindi scegliere **Visualizzazione Layout** .

La maschera verrà visualizzata in visualizzazione Layout.

È possibile utilizzare la finestra delle proprietà per modificare le proprietà della maschera e dei relativi controlli e sezioni. Per visualizzare la finestra delle proprietà, premere F4.

È possibile utilizzare il riquadro **Elenco campi** per aggiungere campi della tabella o della query sottostante alla struttura della maschera. Per visualizzare il riquadro **Elenco campi** eseguire una delle operazioni seguenti:

- Nel gruppo **Controlli** della scheda **Formattazione** fare clic su **Aggiungi campi esistenti**. 
- Premere ALT+F8.


È possibile trascinare i campi direttamente dal riquadro **Elenco campi** nella maschera.

- Per aggiungere un singolo campo, fare doppio clic su di esso oppure trascinarlo dal riquadro **Elenco campi** nella sezione della maschera in cui si desidera visualizzarlo.
- Per aggiungere più campi contemporaneamente, tenere premuto CTRL e fare clic sui campi che si desidera aggiungere. Trascinare quindi i campi selezionati nel modulo.

 [Torna all'inizio](#)

Ottimizzare la maschera in visualizzazione Struttura


È inoltre possibile ottimizzare la struttura della maschera lavorando in visualizzazione Struttura. È possibile aggiungere nuovi controlli e campi alla maschera aggiungendoli alla griglia di struttura. Tramite la finestra delle proprietà è possibile accedere a un gran numero di proprietà che è possibile impostare per personalizzare la maschera.

Per passare alla visualizzazione Struttura, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome della maschera nel riquadro di spostamento e quindi scegliere **Visualizzazione Struttura** .

La maschera verrà visualizzata in visualizzazione Struttura.

È possibile utilizzare la finestra delle proprietà per modificare le proprietà della maschera e dei relativi controlli e sezioni. Per visualizzare la finestra delle proprietà, premere F4.

È possibile utilizzare il riquadro **Elenco campi** per aggiungere campi della tabella o della query sottostante alla maschera. Per visualizzare il riquadro **Elenco campi** eseguire una delle operazioni seguenti:

- Nel gruppo **Controlli** della scheda **Formattazione** fare clic su **Aggiungi campi esistenti**. 
- Premere ALT+F8.

È possibile trascinare i campi direttamente dal riquadro **Elenco campi** nella maschera.


- Per aggiungere un singolo campo, fare doppio clic su di esso oppure trascinarlo dal riquadro **Elenco campi** nella sezione della maschera in cui si desidera visualizzarlo.
- Per aggiungere più campi contemporaneamente, tenere premuto CTRL e fare clic sui campi che si desidera aggiungere. Trascinare quindi i campi selezionati nel modulo.
- Per aggiungere un singolo campo, fare doppio clic su di esso o trascinarlo dal riquadro **Elenco campi** nella sezione della maschera in cui si desidera venga visualizzato.
- Per aggiungere contemporaneamente diversi campi, tenere premuto CTRL e fare clic sui campi desiderati. Quindi trascinare i campi selezionati nella maschera.

 [Torna all'inizio](#)

Aggiungere controlli alla maschera

Alcuni controlli vengono creati automaticamente, ad esempio il controllo associato che viene creato quando si aggiunge un campo dal riquadro **Elenco campi** alla maschera. In visualizzazione Struttura è possibile creare molti altri controlli utilizzando gli strumenti disponibili nel gruppo **Controlli** della scheda **Struttura**.



NOTA Molti dei controlli disponibili nel gruppo **Controlli** sono accessibili solo se la maschera è aperta in visualizzazione Struttura. Per passare alla visualizzazione Struttura, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome della maschera nel riquadro di spostamento e quindi scegliere **Visualizzazione Struttura** .

Determinare il nome di uno strumento

- Posizionare il puntatore del mouse sullo strumento.

Verrà visualizzato il nome dello strumento.

Utilizzare le Creazioni guidate Controllo


È possibile utilizzare le procedure guidate per creare pulsanti di comando, caselle di riepilogo, sottomaschere, caselle combinate e gruppi di opzioni. Se lo strumento **Usa creazioni guidate Controllo** non è selezionato nel gruppo **Controlli** della scheda **Struttura**, fare clic su di esso per selezionarlo.



Se si preferisce creare controlli senza l'aiuto della creazione guidata, fare clic su **Usa creazioni guidate Controllo** in modo da deselezionarlo.



Creare un controllo utilizzando gli strumenti disponibili nel gruppo Controlli

1. Fare clic sullo strumento per il tipo di controllo che si desidera aggiungere. Ad esempio, per creare una casella di controllo, fare clic sullo strumento **Casella di controllo**.
2. Fare clic nella griglia di struttura della maschera nel punto in cui si desidera posizionare l'angolo superiore sinistro del controllo. Fare clic una volta per creare un controllo con dimensioni predefinite oppure fare clic sullo strumento e quindi trascinare il puntatore del mouse nella griglia di struttura della maschera per creare un controllo con le dimensioni desiderate.
3. Se è stato selezionato lo strumento **Usa creazioni guidate Controllo** e al controllo che si sta posizionando è associata una procedura guidata, verrà avviata la procedura guidata che consente di impostare il controllo.
4. Se al primo tentativo non si riesce a posizionare il controllo perfettamente, sarà possibile spostare il controllo eseguendo le operazioni seguenti:
 1. Fare clic sul controllo per selezionarlo
 2. Posizionare il puntatore del mouse sul controllo e muoverlo fino a quando non assume la forma di una freccia a quattro punte .
 3. Fare clic e trascinare il controllo nella posizione desiderata.

Se si utilizza una Creazione guidata Controllo, è possibile che la procedura guidata contenga i passaggi che consentono di associare un controllo a un campo. In caso contrario, questa procedura creerà un controllo non associato. Se il controllo è del tipo che consente la visualizzazione di dati, ad esempio una casella di testo o una casella di controllo, sarà necessario immettere un nome di campo o un'espressione nella casella della proprietà **Origine controllo** prima che i dati vengano possano essere visualizzati. Per visualizzare le proprietà di un controllo, selezionare un controllo e quindi premere F4. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione [Informazioni sui controlli](#).

 [Torna all'inizio](#)

Salvare il lavoro

Dopo aver salvato la struttura della maschera, sarà possibile eseguire la maschera il numero di volte desiderato. La struttura della maschera non cambia, ma ogni volta che la maschera viene visualizzata verranno visualizzati i dati aggiornati. Se è necessario apportare modifiche, sarà possibile modificare la struttura della maschera oppure creare una nuova maschera basata sull'originale.

Salvare la struttura della maschera



1. Fare clic sul pulsante con il logo di Microsoft Office , quindi su **Salva**. 

In alternativa, fare clic su **Salva**  sulla **barra di accesso rapido** oppure premere CTRL+S.

2. Se alla maschera non è stato assegnato un titolo, digitare un nome nella casella **Nome maschera** e quindi scegliere **OK**.

Salvare la struttura della maschera con un nuovo nome



1. Fare clic sul pulsante con il logo di Microsoft Office  , quindi su **Salva con nome**. 
2. Nella finestra di dialogo **Salva con nome** digitare un nome nella casella **Salva Maschera in**, selezionare **Maschera** nell'elenco **Come** e quindi fare clic su **OK**.

 [Torna all'inizio](#)

Vedere anche

- [Aggiungere un campo a una maschera o a un report](#)
- [Creare tabelle in un database](#)
- [Creare una maschera che contiene una sottomaschera \(una maschera uno-a-molti\)](#)
- [Creare una maschera divisa](#)
- [Creare una query di selezione semplice](#)
- [Inserire i numeri di pagina in una maschera o un report](#)
- [Inserire la data e l'ora in una maschera o un report](#)
- [Inserire un foglio dati in una maschera](#)
- [Inserire un logo in una maschera o un report](#)
- [Inserire un titolo in una maschera o un report](#)