

(A) CONOSCENZA TERMINOLOGICA

Dare una breve descrizione dei termini introdotti:

- Maschera principale
- Rottura di codice
- Livelli di gruppo

(B) CONOSCENZA E COMPETENZA

Rispondere alle seguenti domande producendo anche qualche esempio

B1) *Conoscenza*

1. Cosa sono e a cosa servono i *report avanzati*?
2. Cosa significa *rottura di codice*?
3. Qual è l'utilità delle *sottomaschere*??
4. Qual è l'utilità del *blocco/sblocco delle colonne*?
5. In cosa consiste la *rottura di codice*?

B2) *Competenza*

1. Come *bloccare e sbloccare colonne*?
2. Come inserire e utilizzare *sottomaschere*?
3. Come si creano *report avanzati*?
4. Come si realizza in Access la *rottura di codice*?

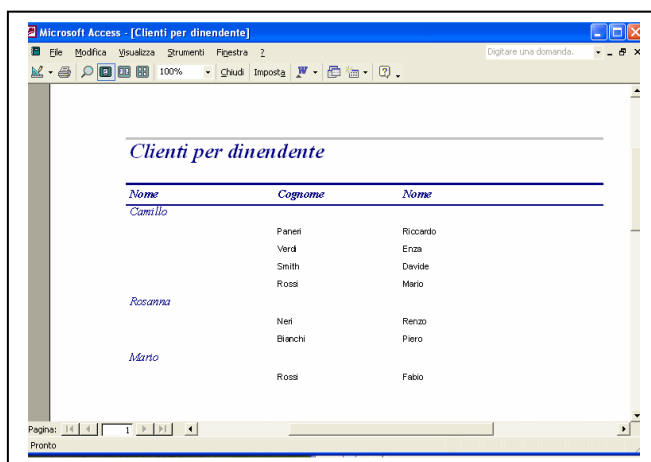
(C) ESERCIZI DI COMPrensIONE

1. Se una tabella, visualizzata come , contiene più colonne di quante sia possibile visualizzarne contemporaneamente in una finestra, è possibile una o più colonne sul lato sinistro, in modo che non scompaiano dallo schermo durante lo scorrimento.
2. Se in una maschera si debbono visualizzare i dati di due poste in , è possibile creare una ; in questo caso, si avranno due barre di , una per la maschera , detta , l'altra per la
3. Se in un report si vogliono stampare i dati di due tabelle poste in , in modo che i dati della prima siano rispetto ai dati della seconda, si ricorre alla tecnica detta Questa tecnica può essere realizzata mediante i report avanzati, con una riga , in cui compaiono i record della prima , e una riga , per raggruppare i record della seconda
4. Un oggetto Access può essere trasferito dall'ambiente Access all'esterno attraverso l'operazione di ; questa operazione può dare luogo a file di diverso L'operazione inversa, detta , consiste nell'immettere nell'ambiente Access, file di vario formato.
- 5.

ESERCITAZIONI PRATICHE
Esercitazione n. 1 – Report avanzati

Obiettivi: creazione e utilizzo di report di stampa con raggruppamento

- 1) Attivare l'ambiente Access.
- 2) Aprire il database **Agenzia**
- 3) Creare un report relativo alla tabella CLIENTI in modalità standard a formato giustificato:
 - a. Selezionare **Report** dal menu principale e poi l'opzione **Nuovo**
 - b. Scegliere **Creazione guidata Report** e indicare il nome della tabella a cui deve fare riferimento (CLIENTI)
 - c. Trascinare i campi *Cognome* e *Nome* di CLIENTI nel riquadro sulla destra;
 - d. Trascinare i campi *Cognome* di DIPENDENTI nel riquadro sulla destra;
 - e. Scegliere come visualizzare i dati (selezionare "In base a Dipendenti");
 - f. Alla richiesta "Aggiungere livelli di gruppo?" fare click su **Avanti**
 - g. Alla richiesta "Scegliere il tipo di ordinamento dei record" lasciare tutto inalterato e premere **Avanti**
 - h. Alla richiesta "Scegliere il layout da utilizzare con il report" scegliere "A rientri" con orientamento "Verticale" e premere **Avanti**;
 - i. Selezionare a piacere uno stile per il report;
 - j. Salvare il report con nome *ClientiPerDipendente*
 - k. Attivare il report e verificare l'aspetto che deve essere come indicato in figura



ESERCITAZIONI PRATICHE
Esercitazione n. 2 – Presentare dati

Obiettivi: creazione ed utilizzo di report avanzati

- 1) Attivare l'ambiente Access.
- 2) Aprire il database **Agenzia**
- 3) Selezionare la voce **Report** nella finestra del database
- 4) Selezionare **Nuovo** e scegliere la **Creazione guidata**
- 5) Scegliere la tabella **Dipendenti** e trascinare i campi che dovranno comparire nella riga di ogni dipendente (riga principale);
- 6) Scegliere la tabella **Clients** e trascinare i campi che dovranno comparire nella riga di ogni cliente (riga di dettaglio)
- 7) Alla richiesta "Scegliere come visualizzare i dati", rispondere con **Avanti**
- 8) Alla richiesta "Aggiungere livelli di gruppo?" rispondere con **Avanti**
- 9) Alla richiesta "Scegliere il tipo di ordinamento..." rispondere con **Avanti**
- 10) Alla richiesta "Scegliere il layout..." rispondere con **Avanti**
- 11) Scegliere lo stile "Società" per il report
- 12) Assegnare il nome *ClientsPerDipendente*
- 13) Verificare il funzionamento a video o su stampante.

ESERCITAZIONI PRATICHE
Esercitazione n. 3 - Tabelle, maschere, report, ordinamenti

Obiettivi: creazione tabelle, visualizzazione struttura e foglio dati, ricerca di un dato, creazione di una query, creazione di un report,

- 1) Attivare l'ambiente Access.
- 2) Senza utilizzare la Creazione guidata creare un database con il nome **Studenti** e salvarlo nella cartella **Documenti** di C:\
- 3) Creare una tabella in **Visualizzazione Struttura** e definire i campi come indicato a fianco.
- 4) Impostare il campo *Id* come chiave primaria.
- 5) Chiudere la finestra e salvare la tabella con il nome **Studenti**.
- 6) Aprire la tabella, inserire due record completi con dati a piacere e chiuderla.
- 7) Creare una semplice maschera per l'inserimento dei dati, basata sulla tabella appena creata, che visualizzi tutti i campi.
- 8) Salvare la maschera con il nome *Studenti*.
- 9) Inserire due altri record a piacere utilizzando la maschera appena creata.
- 10) Chiudere la maschera.
- 11) Ordinare la tabella *Studenti* in ordine crescente rispetto al campo *Cognome*.
- 12) Generare un report, mediante la **Creazione guidata report**, basato sulla tabella *Studenti*, che visualizzi *Cognome, Nome, Classe, Assenze*, ordinato in senso crescente per *Cognome*.
- 13) Salvare il report con il nome *Studenti*.
- 14) Creare, in **Visualizzazione struttura** una query sulla tabella *Studenti*, che fornisca *Cognome, Nome, Residenza, Telefono, Data di nascita, Assenze*, utilizzando la tecnica del *drag and drop*.
- 15) Salvare la query con il nome *Assenze*.
- 16) Controllare, nella tabella, la città di residenza del primo e dell'ultimo studente della lista, e segnalarlo su un foglio.
- 17) Modificare la query in modo che visualizzi solo gli studenti che non siano residenti nella città di residenza del primo della lista.
- 18) Verificare il risultato della query e poi chiuderla senza salvare la modifica.
- 19) Modificare la query in modo che visualizzi solo gli studenti che sono nati tra il 1970 e il 1980.
- 20) Verificare il risultato della query e chiuderla senza salvare la modifica.
- 21) Modificare la query in modo che visualizzi solo gli studenti che hanno fatto un numero di assenze superiore a 10.
- 22) Verificare il risultato della query e chiuderla senza salvare la modifica.
- 23) Modificare la query in modo che visualizzi solo gli studenti che risiedono nella città del primo o dell'ultimo studente della lista.
- 24) Verificare il risultato della query e chiuderla senza salvare la modifica.
- 25) Modificare la query in modo che non visualizzi i campi *Residenza* e *Data di nascita*.
- 26) Aprire la tabella *Studenti* e modificare le assenze del primo studente aumentandole di dieci.
- 27) Nella Tabella *Studenti* trovare, se esiste, il primo studente con nome "Mario" e cambiargli il nome in "Antonio".
- 28) Eliminare il record con Id "3".
- 29) Creare un report sulla query *Assenze*, nel quale vengano riportate le seguenti informazioni *Cognome, Nome, Telefono, Assenze*, ordinate in senso decrescente per *assenze*.
- 30) Impostare sul report il numero di pagina con formato *Pagina / Totale pagine*
- 31) Salvare il report con il nome *Assenze*.
- 32) Stampare il risultato del report.
- 33) Chiudere Microsoft Access

Nome campo	Tipo	Dimensione
Id	contatore	
Cognome	testo	20
Nome	testo	20
Classe	testo	10
Residenza	testo	20
DataNascita	data/ora	
Telefono	testo	15
Assenze	numerico	

ESERCITAZIONI PRATICHE
Esercitazione n. 4 - Gestione database carni

Obiettivi: creazione tabelle, visualizzazione struttura e foglio dati, ricerca di un dato, ordinamento dei dati, funzioni di ricerca e sostituzione, creazione di una query, creazione di un report.

- 1) Attivare l'ambiente Access.
- 2) Crea un database con di nome **Articoli** e salvarlo nella cartella Documenti.
- 3) Creare una tabella in **Visualizzazione struttura** con i campi indicati nella tabella a fianco.
- 4) Impostare il campo *Codice* come chiave primaria.
- 5) Salva la tabella con il nome **Produzione**
- 6) Aprire la tabella e inserire i record indicati a fianco
- 7) Ordinare la tabella in ordine crescente rispetto al nome.

Nome campo	Tipo	Dimensione
Codice	Testo	10
Nome	Testo	30
Prezzo	Valuta	
Luogo di produzione	Testo	10
Data di produzione	Data	

- 8) Spostare la colonna *Luogo* prima della colonna *Prezzo*.

Codice	Nome	Prezzo	Luogo	Data
10AB00	pollo	5,30	Roma	15/07/2006
10AB01	vitello	6,50	Viterbo	23/08/2007

- 9) Creare una maschera per l'inserimento di dati nella tabella appena creata che visualizzi tutti i campi.
- 10) Salvare la maschera con il nome **Produzione**
- 11) Aprire la maschera e posizionarsi, utilizzando l'apposito pulsante sul nuovo record da inserire.
- 12) Inserire il seguente record: (10AB03 – tacchino - 7,10 – Viterbo - 17/09/2007)
- 13) Chiudere la maschera.
- 14) Riaprire la tabella **Produzione**.
- 15) Utilizzando la funzioni di ricerca e sostituzione, cambiare la città *Viterbo* in *Rieti*.
- 16) Creare una query in **Visualizzazione struttura** sulla tabella **Produzione** che fornisca soltanto *Codice*, *Nome* e *Prezzo* dei prodotti con *Luogo di produzione* avente valore *Arezzo*.
- 17) Salvare la query con il nome **Luogo**.
- 18) Visualizzare il risultato della query.
- 19) Modificare la query in modo che visualizzi solo *Nome* e *Prezzo* dei prodotti con *Data di produzione* nel mese di agosto del 2007, senza tenere conto del *Luogo di produzione*.
- 20) In **Visualizzazione struttura**, visualizzare il risultato della query utilizzando l'apposito pulsante della barra degli strumenti.
- 21) Creare un report sulla tabella **Produzione** che visualizzi tutti le informazioni presenti nella tabella, in ordine crescente per *Codice* e chiamarlo con lo stesso nome della tabella.
- 22) Impostare l'orientamento della pagina del report in **Orizzontale**.
- 23) Aggiungere la seguente intestazione di pagina al report: "Produzione anno 2008".
- 24) Nella tabella **Produzione** aggiungere un vincolo **Valido se** al campo *Data di produzione* in modo che la data sia corrispondente all'anno 2008.
- 25) Inserire, in caso di errore, il seguente messaggio: "Questa tabella è relativa alla produzione dell'anno 2008".
- 26) Verificare che il vincolo venga rispettato.
- 27) Utilizzare la maschera **Produzione** per aggiungere il seguente record:
 (10AB104 – coniglio - 5,75 – Bergano - 12/04/2009)
- 28) Verificare se compare il messaggio di errore.
- 29) Cambia la data di produzione del record aggiunto in 12/04/2008.
- 30) Chiudi Microsoft Access.

ESERCITAZIONI PRATICHE
Esercitazione 5 – Esportazione dati

Obiettivi: esportazione dati tabellari da Access in formato CSV e loro stampa formattata mediante routine Java.

- 31) Attivare l'ambiente Access.
- 32) Crea un database con di nome **Articoli** e salvarlo nella cartella Documenti.
- 33) Creare una tabella in **Visualizzazione struttura** con i campi indicati nella tabella a fianco.
- 34) Impostare il campo *Codice* come chiave primaria.
- 35) Salva la tabella con il nome **Produzione**
- 36) Aprire la tabella e inserire i record indicati a fianco
- 37) Selezionare il menu **Dati esterni** e esportare la tabella **Produzione** in formato testo, con separatore “;” per creare un file CSV (Comma Separated Values) di nome *Prodotti.txt*.
- 38) Creare un'applicazione Java che, aprendo il file testo *Prodotti.txt* (con accesso sequenziale o random) legga una ad una le righe ed estragga e stampi i vari campi, usando come separatore il “;”.

Nome campo	Tipo	Dimensione
Codice	Testo	10
Nome	Testo	30
Prezzo	Valuta	
Luogo di produzione	Testo	10
Data di produzione	Data	