

## TestAccessES3

1. Crea un nuovo data base dal nome **Anagrafica** e salvalo nella tua cartella d'esame.
2. Crea una nuova Tabella utilizzando la visualizzazione struttura che contenga i seguenti campi e tipi di dati:

ID contatto	Contatore
Appellativo	Testo
Cognome	Testo
Data di nascita	Data/ora
Coniugato	Si/no
Stipendio	Valuta
Note	Memo

3. Chiudi e salva la tabella col nome **Rubrica** senza inserire nessuna chiave primaria.
4. Apri la tabella **Rubrica** in visualizzazione struttura e modifica il tipo di dato del campo *Appellativo* in Ricerca guidata inserendo come voci del futuro elenco a discesa *Prof., Prof.ssa, Maestro, Maestra*.
5. Dai al campo *Cognome* una dimensione campo di 30.
6. Dai al campo *Data di nascita* un formato data estesa.
7. Dai al campo *Stipendio* un formato Euro che presenti due decimali e valore predefinito assente.
8. Indicizza con duplicati ammessi il campo *Cognome*.
9. Passa alla Visualizzazione Foglio dati ed inserisci un record a piacere.
10. Chiudi la tabella e senza uscire dal data base crea una nuova tabella usando la visualizzazione struttura che contenga i seguenti campi e tipi di dati:

ID Telefono	Contatore
id contatto	Numerico
Tipo telefono	Ricerca guidata (Casa, Cellulare)
Numero	Testo

11. Inserisci, utilizzando la barra degli strumenti, una chiave primaria al campo *ID Telefono*.
12. Salva la tabella assegnandogli il nome **Telefoni**.

## TestAccessES3

13. Apri in visualizzazione struttura la tabella **Rubrica** ed applica, utilizzando il tasto destro del mouse, una chiave primaria al campo *ID contatto*. Chiudi la tabella salvando le modifiche.
14. Apri la finestra Relazioni
15. Applica una relazione Uno a molti tra le due tabelle **Rubrica** e **Telefoni**.
16. Fai in modo che i campi coinvolti nella relazione non permettano di essere cancellati finché esistono dati che collegano le tabelle.
17. Dopo avere creato la relazione apri la tabella **Rubrica** ed inserisci alcuni numeri di telefono a piacere al record inserito in precedenza.
18. Chiudi il data base **Anagrafica**.
19. Apri il data base **Insegnanti** contenuto nella tua cartella di esame.
20. Apri la tabella **Principale** in visualizzazione foglio dati.
21. Vai al record 4 e modifica il *Cognome* da Blu a Amaranto.
22. Sposta il campo *Note* in modo che sia posizionato dopo il campo *ID contatto*.
23. Porta la larghezza del campo *Note* a 20,5.
24. Chiudi la tabella **Principale** salvando le modifiche.
25. Apri la tabella **Chiave** in visualizzazione struttura ed inserisci, dopo il campo *Data di nascita*, un nuovo campo dal nome *Numero figli* con tipo di dati numerico.
26. Applica a quel tipo di dati un valore predefinito 1.
27. Passa alla Visualizzazione Foglio dati ed ordina i dati in modo crescente in base allo *Stipendio*.
28. Chiudi la tabella **Chiave** salvando le modifiche.
29. Fai una copia della tabella chiave e nominala **Chiave doppia**.
30. Cancella la tabella **Regioni**.
31. Apri in Visualizzazione Struttura la tabella **Principale**.
32. Applica una regola di validazione al campo *Stipendio* in modo che non sia possibile inserire stipendi superiori a € 50.000.

## TestAccessES3

33. Fai in modo che nel caso venga inserito un valore maggiore di € 50.000 al campo *Stipendio* compaia una finestra messaggio con la scritta: *Stipendio troppo alto!*.
34. Chiudi la tabella **Principale** salvando le modifiche.
35. Verifica che la tabella **Principale** e la tabella telefoni abbiano i campi predisposti per creare una relazione Uno a Uno. In caso contrario fai le opportune modifiche.
36. Apri la finestra Relazioni.
37. Cancella la relazione esistente tra la tabelle **Nomi** e **Riferimento**. Crea la relazione Uno a Uno tra le tabelle **Principale** e **Telefoni**.
38. Chiudi la finestra **Relazioni** salvando le modifiche.
39. Apri la maschera **Completa** in visualizzazione maschera, seleziona il record numero 5 e modifica la voce stipendio in € 7.500.
40. Utilizzando l'apposito strumento trova il record relativo al cognome Gialli e modifica l'appellativo in Maestra usando l'elenco a discesa.
41. Ordina tutti i record della maschera in base al *Luogo di lavoro* in ordine decrescente.
42. Chiudi la maschera **Completa**.
43. Apri la tabella **Chiave doppia** ed utilizzando l'apposito pulsante posto sulla barra degli strumenti crea un maschera standard e salvala con il nome **Maschera chiave**.
44. Vai al pannello oggetti e crea una maschera, utilizzando la creazione guidata maschera, basata sulla tabella **Principale** che mostri tutti i campi ad eccezione del campo *ID contatto*.
45. Applica alla maschera che stai creando un layout a colonne e uno stile tessuto, assegnagli il titolo **Maschera principale**.
46. Visualizza la **Maschera principale** in modalità Struttura ed inserisci nell'intestazione maschera il tuo nome e cognome con una dimensione carattere 16, stile Grassetto e colore blu.
47. Fai in modo che l'etichetta (nome e cognome) appena inserita nell'intestazione maschera sia completamente visibile.

## TestAccessES3

48. Inserisci nel Piè di pagina maschera il testo *Test Access* e dai un colore riempimento giallo.
49. Fai in modo che il campo *Città* preceda il campo *Cognome*.
50. Dai un colore riempimento azzurro al controllo *Note*.
51. Dai un colore riempimento giallo all'etichetta *Note*.
52. Dai uno stile grassetto a tutti i controlli presenti nella maschera.
53. Passa alla visualizzazione maschera ed applica un filtro in base a maschera che filtri i record che hanno Napoli nel campo *Luogo di lavoro*.
54. Applica il filtro utilizzando il pulsante posto sulla barra degli strumenti.
55. Chiudi la maschera.
56. Vai al pannello oggetti e crea una query in visualizzazione struttura basata sulle tabelle **Prima e Seconda**.
57. Inserisci nella struttura della query solo i campi *Appellativo, Cognome Città e Telefono*.
58. Applica un criterio in modo che nel risultato della query vengano visualizzati solo i record in cui la città corrisponde a Lucca.
59. Esegui la query e salvala con il nome **Lucca**.
60. Apri in visualizzazione struttura la **Query Modifica** e cambia il criterio esistente facendo in modo che siano visualizzati solo i record in cui la città corrisponde a Carrara.
61. Apri la **Query anni** in visualizzazione struttura e lasciando invariato il criterio fai in modo che non vengano visualizzati, mostrati, i dati relativi alla data di nascita.
62. Sempre nella query anni elimina il campo *Stipendio* e dai un ordinamento crescente al campo *Cognome*.
63. Chiudi la query salvando le modifiche.
64. Crea una query in visualizzazione struttura basata sulla tabella principale che contenga e mostri tutti i campi ad eccezione del campo *Note*.
65. Inserisci un criterio in modo da visualizzare solo i record che contengono nel campo *Stipendio* un valore maggiore di 5000 ma minore di 7000.

## TestAccessES3

66. Salva la query nominandola **Stipendio**.
67. Apri la query **Coniugato** in visualizzazione struttura ed inseriscici un criterio in modo che mostri solo i record che hanno il segno di spunta nel campo *Coniugato*. Chiudi e salva la modifica.
68. Apri la query **Appellativo** in visualizzazione struttura ed inseriscici un criterio che mostri tutti i record che hanno come appellativo Sig. o Sig.ra (“Sig.ra”). Chiudi e salva la modifica.
69. Vai al pannello oggetti e crea, utilizzando una creazione guidata, un report basato sulla tabella **Principale** e che contenga i campi *Appellativo*, *Cognome*, *Città*, *Data di nascita* e *Stipendio*.
70. Aggiungi il campo **Città** come livello di gruppo e fai in modo di calcolare la media dello *Stipendio* ad ogni cambiamento del gruppo.
71. Fai in modo che i record siano ordinati in base al cognome, scegli un layout Con rientri ed un orientamento Verticale.
72. Scegli lo stile Società e salva il report nominandolo *Stipendio*.
73. Vai in visualizzazione struttura ed inverti il campo *Cognome* con il campo *Appellativo* (sia l’etichetta che il controllo).
74. Aggiungi all’intestazione report il tuo nome e cognome con una dimensione carattere 18 ed un colore rosso.
75. Fai in modo che il testo appena inserito sia totalmente visibile. Salva e chiudi il report.
76. Apri in visualizzazione struttura il report **Città** e dagli un orientamento orizzontale.
77. Fai in modo che, per il campo *Stipendio*, sia l’etichetta che il controllo siano perfettamente visibili.
78. Stampa il report **Città** (se non è disponibile una stampante, stampa su file) e il primo record della maschera **Completo**
79. Chiudi il data base.