

Microsoft Office Specialist Courseware

Syllabus Access 2003 Specialist

Creare un database

- Cos'è un database
- Determinare l'input appropriato per il database
- Determinare l'output appropriato per il database
- Avviare Access
- Utilizzare l'assistente di Office
- Creare un database
- Aprire un oggetto utilizzando la barra degli oggetti

Lavorare con le tabelle

- Tabelle
- Creare una tabella
- Modificare le tabelle
- Impostare la chiave primaria
- Modificare le proprietà dei campi
- Utilizzare la composizione per la ricerca guidata
- Utilizzare la composizione per la maschera di input
- Stabilire le relazioni tra tabelle
- Rinforzare l'integrità referenziale

Lavorare con le query

- Query
- Creare una query di selezione
- Specificare un criterio in una query
- Creare campi calcolati
- Generatore di espressioni
- Creare una query a campi incrociati
- Query ricerca duplicati e ricerca dati non corrispondenti

Lavorare con le Maschere

- Maschere
- Creare una maschera con l'autocomposizione
- Utilizzare la casella degli strumenti per aggiungere controlli
- Utilizzare controlli per i calcoli in una maschera
- Modificare le proprietà del formato dei controlli (font, stile, dimensione dei font, colore, etichetta, ecc.)
- Utilizzare sezioni della maschera (intestazioni, piè di pagina, dettagli)

Lavorare con i Report e le Pagine di accesso ai dati

- Report
- Creare report
- Creare un report con l'autocomposizione
- Modificare le proprietà di un report (font, stile, dimensione font, colore, etichetta, ecc.)
- Utilizzare la casella degli strumenti per aggiungere controlli
- Spostare e ridimensionare un controllo
- Utilizzare i controlli calcolati in un report
- Utilizzare le sezioni del report (intestazioni, piè di pagina, dettagli)
- Creare pagine di accesso ai dati

Organizzazione dei dati

- Creare e modificare campi calcolati e funzioni aggregate
- Utilizzo delle funzioni di aggregazione
- Modificare il layout delle maschere
- Intestazione e piè di pagina
- Modificare il layout dei report
- Modifica dei margini e dell'orientamento pagina di un report
- Definire il formato dei fogli dati

Ordinare record
Filtrare record

Gestione di Database

Identificazione di dipendenze di oggetti
Anteprima per la stampa
Stampare dati ed oggetti di database
Visualizzare oggetti di database in altre modalità
Esportare dati da Access
Eseguire backup di database
Compattazione e ripristino database
Navigare attraverso i record in una tabella, in una query, in una maschera
Inserire un record utilizzando le tabelle
Inserire un record utilizzando le maschere
Cancellare i record da una tabella
Trovare record
Ordinare record
Importare dati in una nuova tabella