

Per creare un nuovo database

1. Dal menu di **Start** scegliere **Tutti i programmi** e poi fare clic su *Microsoft Access*.
2. Nella finestra **Riquadro delle attività** scegliere **Database vuoto** nel gruppo **Nuovo** (se la finestra non è aperta fare clic con il tasto destro del mouse in un punto della barra degli strumenti e selezionare *Riquadro della attività*) oppure dal menu **File** scegliere **Nuovo** oppure fare clic sull'icona **Nuovo** della barra degli strumenti. 

3. Nella nuova finestra che si apre, accanto a **Salva in:** indicare la cartella in cui si vuole registrare il nuovo database e nella casella **Nome file:** scrivere, al posto di *db1.mdb*, il nome che si vuole assegnare al database da costruire.

4. Fare clic sul pulsante **Crea**.

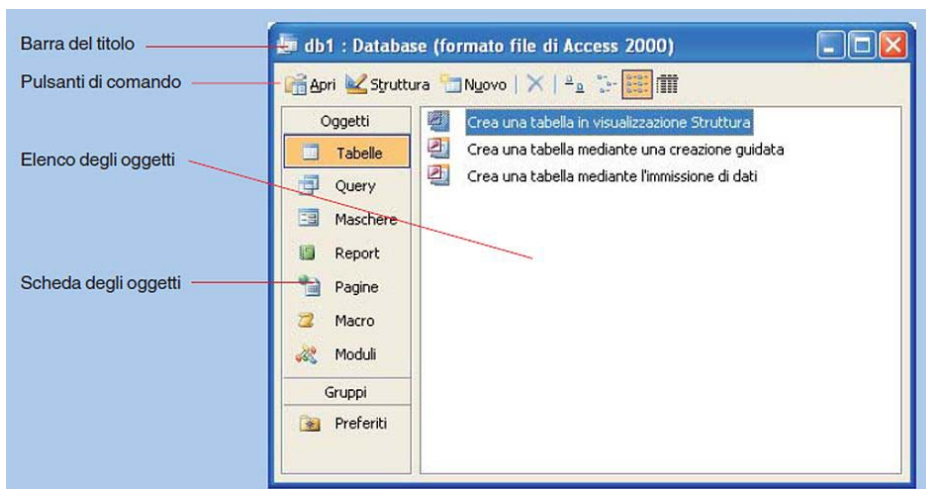
Al nome del database viene automaticamente assegnata l'estensione *.mdb*.

Access salva tutti gli oggetti del database (tabelle, query, maschere, ecc.) in un unico contenitore registrato su disco come file di tipo **mdb**.



Per aprire un database esistente

1. Dal menu di **Start** scegliere **Tutti i programmi** e poi fare clic su *Microsoft Access*.
2. Nella finestra **Riquadro delle attività** scegliere il nome del database nel gruppo **Apri file** oppure aprirlo da **Altri File...** oppure dal menu **File** scegliere **Apri** oppure fare clic sull'icona **Apri** della barra degli strumenti. 
3. Nella nuova finestra che si apre, specificare la cartella contenente il database da aprire, selezionare la sua icona e fare clic sul pulsante **Apri** oppure fare un doppio clic del mouse sul nome del database.
La finestra che si presenta subito dopo l'apertura del database (detta **finestra del database**) può essere definita come il centro di controllo per operare su un database di Access.



Ci sono sette icone che indicano le componenti fondamentali che si possono usare in Access (*Tabelle, Query, Maschere, Report, Pagine, Macro e Moduli*): sono presenti anche tre pulsanti di comando **Apri**, **Struttura** e **Nuovo** (comuni a tutte le componenti).

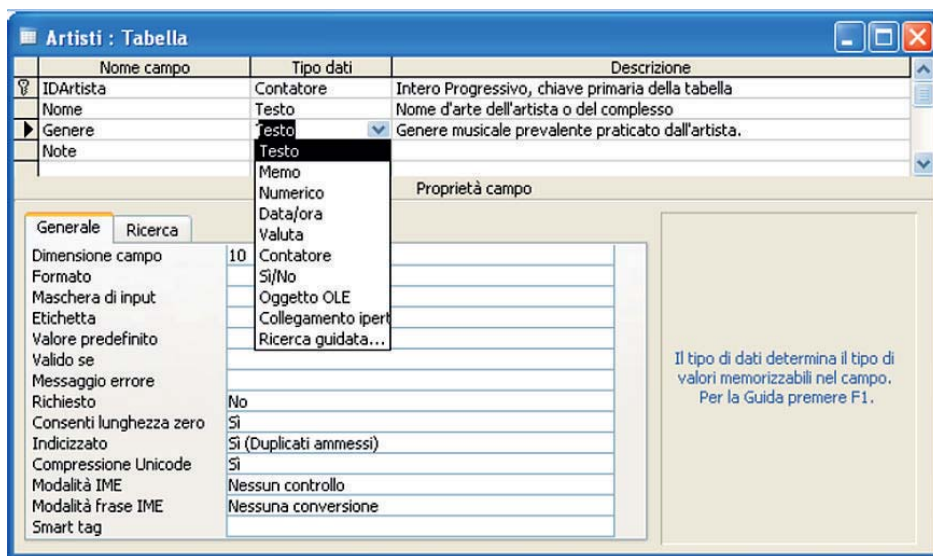
Per le tabelle essi hanno le seguenti funzioni:

Apri richiama e presenta all'utente i dati di una tabella già caricata;

Struttura richiama e presenta all'utente la struttura di una tabella già caricata;

Nuovo permette di definire la struttura di una nuova tabella.

Per creare una nuova tabella

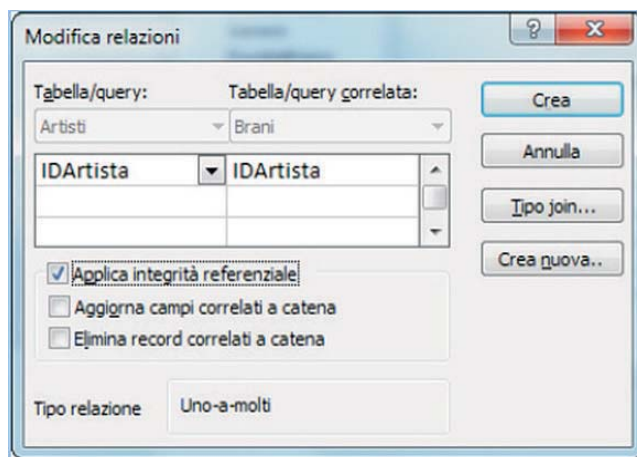


1. Nella finestra degli oggetti del database fare clic sull'etichetta **Tabelle**.
2. Fare clic sul pulsante **Nuovo**.
3. Nella finestra di dialogo **Nuova tabella** scegliere **Visualizzazione struttura** e fare poi clic su **OK**.
4. Con questa opzione viene aperta una finestra con tre colonne:
 - nella prima vanno indicate le intestazioni delle colonne (**Nome campo**)
 - nella seconda il tipo di dato contenuto nelle colonne (**Tipo dati**)
 - nella terza, facoltativa, note esplicative o promemoria (**Descrizione**).

Per definire le associazioni tra le tabelle

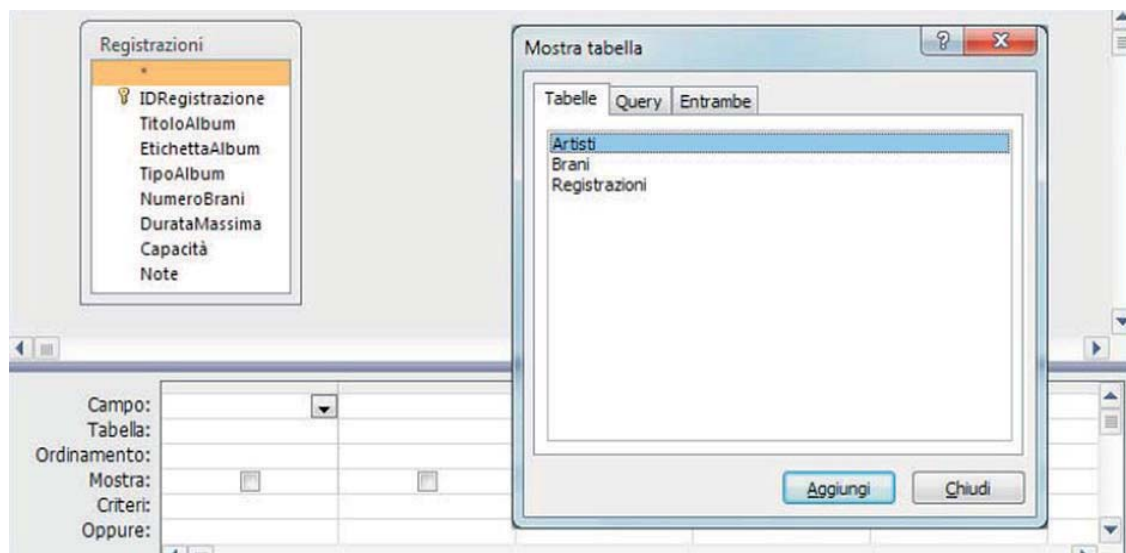
1. Nella finestra del database fare clic sull'etichetta **Tabelle**.
2. Fare clic sull'icona della barra degli strumenti che rappresenta le **Relazioni**.
3. Si apre la finestra di dialogo **Mostra tabella** per specificare su quali tabelle si vogliono definire le associazioni.
4. Su ciascun nome di tabella fare clic per selezionarla e poi clic sul pulsante **Aggiungi** oppure fare doppio clic sul nome della tabella da aggiungere.
5. Alla fine fare clic sul pulsante **Chiudi**. Le tabelle vengono visualizzate nella finestra delle **Relazioni** con l'elenco dei nomi di campo che compongono le tabelle: il campo chiave è evidenziato in neretto.
6. Per definire la relazione uno a molti tra due tabelle, fare clic sulla chiave primaria della prima tabella e, tenendo premuto il tasto sinistro, trascinare il mouse fino a sovrapporsi al campo che è chiave esterna nella seconda tabella: rilasciando il tasto sinistro, si apre la finestra **Modifica relazioni** per definire dettagliatamente le caratteristiche dell'associazione che si sta creando.

- Nella finestra **Modifica relazioni** compare anche la casella **Applica integrità referenziale**. L'integrità referenziale viene rispettata quando, per ogni valore non nullo della chiave esterna, esiste un valore corrispondente della chiave primaria nella tabella associata. È opportuno attivare questo controllo facendo clic sulla casella di spunta a sinistra dell'opzione, per garantire la consistenza dei dati che si corrispondono nelle due tabelle.
- Fare clic sul pulsante **Crea** per confermare.



Per definire una query

- Nella finestra del database fare clic sull'etichetta **Query** nella scheda degli oggetti di Access.
- Fare clic sul pulsante **Nuovo**.
- Nella finestra **Nuova query** che si apre scegliere **Visualizzazione Struttura** e fare clic su **OK**.
- Nella finestra **Mostra tabella**, che si apre, selezionare la tabella desiderata facendo clic sul suo nome e poi clic sul pulsante **Aggiungi** oppure facendo doppio clic sul nome della tabella.



- Fare clic sul pulsante **Chiudi** per chiudere la finestra di dialogo. Sullo schermo appare la finestra grafica QBE, cioè lo schema grafico per definire la query in modo visuale.
- Indicare quali sono i campi che devono comparire nel risultato dell'interrogazione: selezionare il campo dalla tabella e, tenendo premuto il tasto sinistro del mouse, trascinare il campo nella prima cella della riga individuata da **Campo** della griglia sottostante; quando il puntatore si trova sopra la cella rilasciare il tasto del mouse; oppure fare un doppio clic del mouse sul nome del campo da inserire nella griglia della query.
Ripetere il procedimento per tutti i campi che si vogliono ottenere dalla query.
Per inserire nella query tutti i campi di una tabella basta fare doppio clic sull'asterisco, che si trova all'inizio dell'elenco dei campi: * significa tutti i campi.

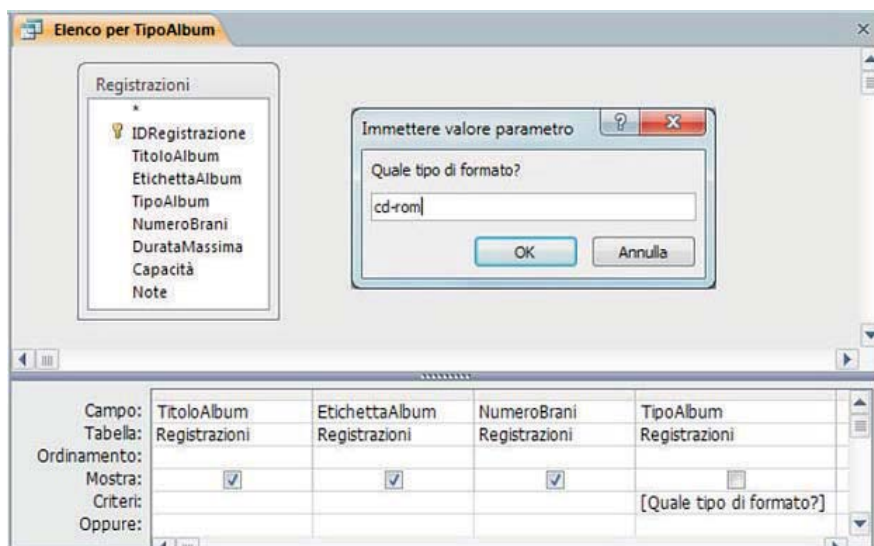
7. Aggiungere anche il campo che deve essere usato nel criterio per selezionare le righe che interessano.

Normalmente per tutti i campi viene attivata, con un segno di spunta, la casella sulla riga **Mostra** della griglia sottostante: questo significa che il campo comparirà nella tabella risultante; se invece la casella è vuota, il campo viene utilizzato nella costruzione della query, ma non verrà visualizzato.

8. Nella riga individuata da **Criteri**, sotto il campo da utilizzare per l'estrazione dei dati, inserire il testo *[Quale valore?]*, con le parentesi quadre, senza ulteriori indicazioni. Quando la query verrà eseguita, la frase posta tra parentesi quadre apparirà in una finestra di dialogo intitolata **Immettere valore parametro**, con cui viene richiesto il valore da ricercare.

Conseguentemente il valore da ricercare viene scelto dall'utente al momento dell'esecuzione della query.

In questo modo la query diventa **parametrica**, nel senso che la medesima interrogazione può essere usata più volte per estrarre dalla tabella le righe che si riferiscono a diversi valori.



9. Salvare la definizione della query facendo clic sull'icona **Salva**; sostituire il nome suggerito *Query1* con un nome più significativo, che ricordi la funzionalità della query.
10. Chiudere la finestra della query con un clic sul pulsante di chiusura alla destra della barra con la scheda della query.

Per eseguire una query

1. Nell'elenco delle query selezionare la query che si vuole eseguire, facendo un doppio clic sul suo nome, oppure facendo clic con il tasto destro del mouse sul nome della query e scegliendo l'opzione **Apri**.
2. Si apre una finestra con la quale si chiede all'utente di specificare il valore da assegnare al parametro che è stato definito nella struttura della query: la tabella risultante dall'interrogazione con i dati richiesti viene aperta in modalità di **Visualizzazione Foglio dati**. Quando la query è aperta in modalità di *Visualizzazione Struttura*, si può lanciare l'esecuzione della query in modo immediato facendo clic sul pulsante con il punto esclamativo nella scheda **Progettazione** degli **Strumenti Query**.

