

5 OGGETTI

L'inserimento o la consultazione dei dati nelle tabelle avviene spesso attraverso l'uso di **maschere** che si pongono quale interfaccia fra le corrispondenti tabelle e l'utente.

Esse si rivelano particolarmente utili quando il database assume dimensioni notevoli in quanto eliminano il disagio di agire frequentemente sulla tastiera o sulle barre di scorrimento per aggiungere nuovi record o consultare quelli presenti nelle tabelle.

5.1 MASCHERE

5.1.1 Comprendere che una maschera viene usata per visualizzare e gestire i record

La maschera viene comunemente utilizzata per visualizzare i record presenti nella tabella e, in genere, per gestirli. In base alle diverse esigenze è possibile creare una maschera che mostri un record alla volta, oppure più record contemporaneamente (dal comando **Altre maschere**), o ancora, che permetta l'inserimento dei campi scelti dall'utente.

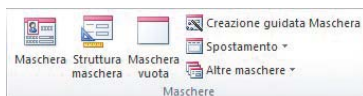
Inoltre, mediante la maschera è possibile inserire o eliminare record, ordinarli e filtrarli e anche procedere con operazioni di modifica dei dati.

5.1.2 Creare e assegnare un nome ad una maschera



CLIPPY

◀ L'uso dello strumento **Struttura maschera** non viene considerato in quanto prevede l'utilizzo di funzionalità avanzate. ▶



Nella scheda **Crea**, gruppo **Maschere**, sono disponibili gli **strumenti** ▶ per realizzare maschere e di seguito ne prendiamo in considerazione alcuni.

- **Maschera**: crea una maschera che consente la visualizzazione di un record alla volta. Nel caso il record mostrato sia correlato con altri, questi vengono mostrati sotto ad esso, in forma tabellare.
- **Maschera vuota**: crea una maschera, priva di alcun elemento, sprovvista di formattazioni e di eventuali controlli, in cui è possibile inserire i campi desiderati delle tabelle presenti nel database.
- **Creazione guidata Maschera**: crea una maschera in cui è possibile decidere quali campi inserire, il layout e lo stile da applicare.

■ Creare una maschera utilizzando Maschera



- ➔ Per esercitarsi con le maschere, viene utilizzato il database della precedente sezione. Nell'esercizio proposto si utilizza **Maschera** per **creare la maschera** relativa alla tabella **Corsi**.

PROCEDURA

Apri il file 5.1.2 dalla cartella M8-Servizio

- 1 Nel **Riquadro di spostamento** selezionare la tabella della quale si desidera creare la relativa maschera.
- 2 Nella scheda **Crea** scegliere **Maschera** per ottenere una maschera con il nome della tabella di riferimento di cui mostra il primo record e gli eventuali correlati nella parte sottostante.

- 3 Nella barra di accesso rapido fare clic su **Salva**; se desiderato, digitare un nome diverso da quello proposto, quindi confermare con **OK**.

Creare una maschera utilizzando Maschera vuota



- Proseguendo con l'esercizio proposto, si utilizza **Maschera vuota** per creare la maschera **Docenti** in cui inserire tutti i campi dell'omonima tabella.

PROCEDURA

- 1 Nella scheda **Crea**, gruppo **Maschere**, fare clic su **Maschera vuota**.
- 2 Dal riquadro **Elenco campi** fare clic sul simbolo **+** a sinistra di **Docenti** per visualizzare tutti i campi della relativa tabella e fare doppio clic su quelli che si desidera inserire nella maschera.
- 3 Nella barra di accesso rapido fare clic su **Salva**, digitare il nome da assegnare alla maschera e confermare con **OK**.

■ Creare una maschera utilizzando Creazione guidata Maschera

- ➔ Proseguendo con l'esercizio, si desidera **creare** la **maschera** **Iscritti**, relativa alla tabella **Iscritti**, in cui inserire tutti i campi, eccetto **ID** **Iscritto**, mantenendo invariato il layout proposto.



➡ PROCEDURA

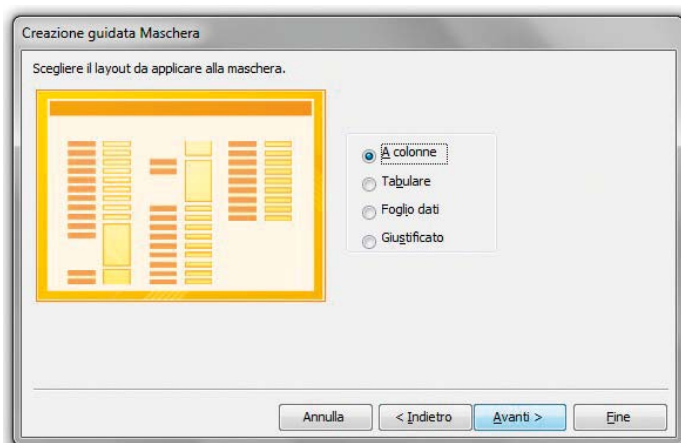
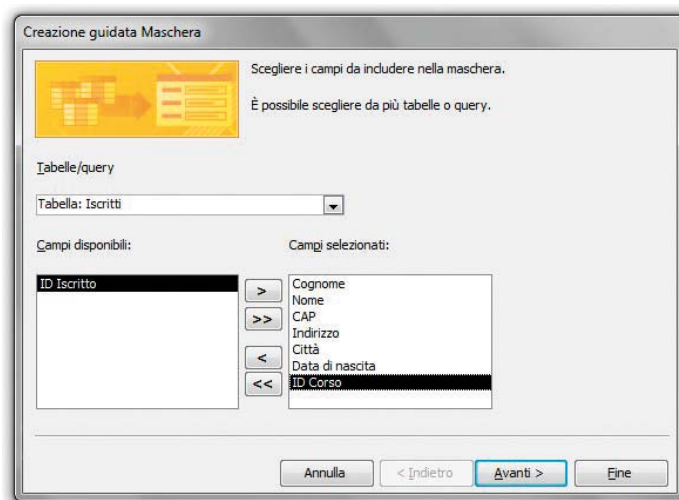
Creazione guidata Maschera



CLIPPY

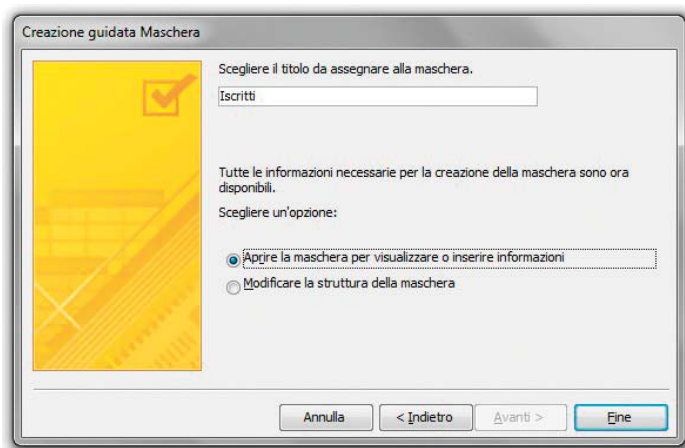
◀ Nel caso venga avviata la procedura di **Creazione guidata Maschera** senza aver **prima selezionato la tabella** di riferimento, nel primo passaggio è necessario **sceglierla** dall'elenco attivato operando sul pulldown della casella **Tabelle/query**. ▶

- 1 Nel **Riquadro di spostamento** ◀ **selezionare** ▶ la tabella della quale si desidera creare la relativa maschera.
- 2 Nella scheda **Crea** fare clic su **Creazione guidata Maschera**.
- 3 Selezionare i singoli campi e per ognuno fare clic sul pulsante  per includerlo nella query; per inserire tutti i campi con un'unica operazione, senza selezionarli, agire sul pulsante  e fare clic su **Avanti**.

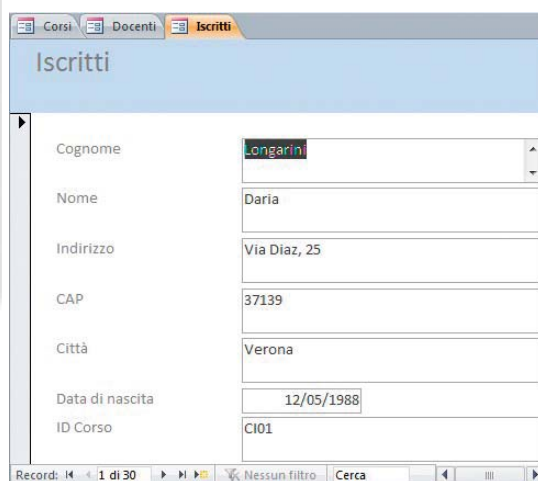


- 4 Scegliere il layout da applicare operando sul relativo pulsante di opzione e fare clic su **Avanti**.
- 5 Mantenere il nome di salvataggio proposto, oppure selezionarlo e digitare quello desiderato.

- 6** Mantenere selezionata l'opzione **Aprire la maschera per visualizzare o inserire informazioni** (come in questo caso) per procedere con tali operazioni, oppure scegliere **Modificare la struttura della maschera** se si desidera attivare la **Visualizzazione Struttura**.



- 7** Fare clic su **Fine**: il programma salva la maschera e mostra il primo record presente nella relativa tabella.



5.1.3 Utilizzare una maschera per inserire nuovi record

La maschera, aperta in **Visualizzazione Maschera**, si utilizza spesso per inserire record nella corrispondente tabella.

- ➡ Proseguendo con l'esercizio proposto al **punto 5.1.2**, si desidera **utilizzare** la **maschera Iscritti per inserire**, nella relativa tabella **Iscritti**, i **record** di seguito indicati.

| Cognome | Nome | Indirizzo | CAP | Città | Data di nascita | ID Corso |
|---------|---------|---------------------|-------|---------|-----------------|----------|
| Prando | Manuela | Via Tevere, 12 | 36134 | Vicenza | 16/12/1987 | CTC1 |
| Peretti | Isabel | Via Pestrino, 118 | 37133 | Verona | 02/10/1987 | CS01 |
| Lonardi | Matteo | Piazza Obelisco, 55 | 35129 | Padova | 24/09/1988 | CS02 |

➡ PROCEDURA

- Dopo aver aperto la maschera, nella scheda **Home**, gruppo **Record**, fare clic su **Nuovo**.
- Nel primo campo digitare il dato da inserire, quindi premere il tasto **Tab** per spostarsi al successivo e proseguire nell'inserimento di tutti i campi fino a completare il nuovo record.
- Per aggiungere ulteriori record ripetere la procedura.



CLIPPY

◀ Il layout di alcune maschere presenta la possibilità di **aggiungere record** facendo clic nel primo campo del record individuato dal simbolo * . ▶



PERCORSI ALTERNATIVI

Per **aggiungere** ▶ **record** mediante una maschera è possibile:

- nella scheda **Home**, gruppo **Trova**, fare clic su **Vai a** e scegliere **Nuovo** ;
- fare clic sul pulsante di navigazione **Nuovo record (vuoto)**;
- utilizzare la combinazione di tasti **Ctrl** e **+**.

Per **posizionarsi in un campo**, in base alla tipologia di maschera creata e alla visualizzazione richiesta, è possibile utilizzare alcune delle combinazioni di tasti indicate al **punto 3.1.2**.

5.1.4 Utilizzare una maschera per eliminare record

Attraverso la maschera, oltre all'inserimento di nuovi record, è possibile procedere con l'eliminazione di quelli che non interessano più.

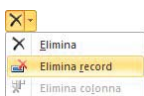
➡ Proseguendo con l'esercizio proposto al **punto 5.1.2**, si desidera **utilizzare** la **maschera Iscritti per eliminare**, nella relativa tabella **Iscritti**, il **record** del corsista **Piva Claudio**.



PROCEDURA

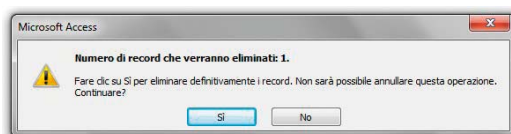
1 Nella casella **Cerca** della barra di navigazione digitare il contenuto di uno dei campi da trovare.

Record: ◀ 28 di 33 ▶ ▶ ▶ Nessun filtro



2 Selezionare il record facendo clic sul suo selettore, quindi, nella scheda **Home**, gruppo **Record**, fare clic su **Elimina**, oppure, nel menu, scegliere **Elimina record**.

3 Fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione, che sarà definitiva.



PERCORSI ALTERNATIVI

Per **eliminare un record** mediante una maschera, dopo averlo selezionato, scegliere uno dei seguenti percorsi:

- premere il tasto **Canc**;
- utilizzare la combinazione di tasti **Ctrl** e **-**.

In entrambi i casi, confermare l'eliminazione facendo clic su **Sì**.

5.1.5 Utilizzare una maschera per inserire, modificare, eliminare dati in un record

Attraverso la maschera è possibile intervenire sui dati di un record ed eseguire aggiunte, modifiche o eliminazioni:

- per **aggiungere** dati, fare clic nel campo desiderato e procedere con la digitazione;
- per **modificare** dati, selezionare il testo da cambiare e digitare quello nuovo;
- per **eliminare** dati, selezionarli e premere il tasto **Canc**.

5.1.6 Inserire, modificare testo nell'intestazione, piè di pagina di una maschera

Nella **zona superiore** di una maschera è possibile aggiungere un **titolo** oppure, nella **parte inferiore**, un'**annotazione** (numero di pagina, data ecc.) che si presentano in automatico in tutti i record visualizzati.

Per intervenire nelle sezioni **intestazione** e/o **piè di pagina** si può operare:

- in **Visualizzazione Layout**, per modificare testo, eliminarlo o inserire controlli predefiniti (il titolo, il numero di pagina, la data e l'ora);
- in **Visualizzazione Struttura**, per eseguire qualsiasi modifica o inserimento, anche di etichette personalizzate. In questa modalità la maschera si presenta come una griglia su cui sono disposti i diversi campi immessi in fase di creazione, ognuno con la relativa casella in cui visualizzare il dato inserito.

■ Inserire e modificare testo nell'intestazione di una maschera in Visualizzazione Layout

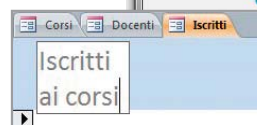
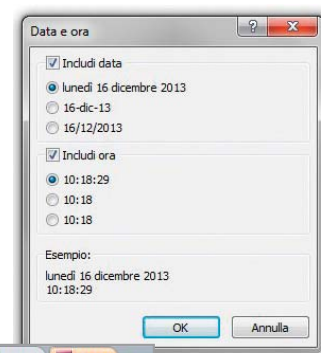
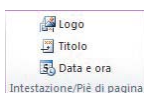
- ➔ Proseguendo con l'esercizio proposto al **punto 5.1.2**, nella maschera **Iscritti** si desidera **inserire nell'intestazione** il controllo che mostra **la data e l'ora**, poi **modificare il titolo** aggiungendo **ai corsi**.

➔ PROCEDURA

- 1 Fare clic destro in un punto vuoto dell'intestazione della maschera e scegliere **Visualizzazione Layout**.

- 2 Per inserire la data e l'ora, nel gruppo **Intestazione/Piè di pagina** della scheda contestuale **Progettazione di Strumenti layout maschera**, fare clic sul pulsante **Data e ora**: se desiderato, modificare la proposta di default facendo clic nelle caselle di controllo e/o nei pulsanti di opzione, quindi confermare con **OK**.

- 3 Per **modificare il ◀ titolo ▶**, fare due clic non consecutivi su di esso (in alternativa, operare sul pulsante **Titolo**) e procedere come desiderato: selezionare e cancellare, oppure inserire testo aggiuntivo.



CLIPPY

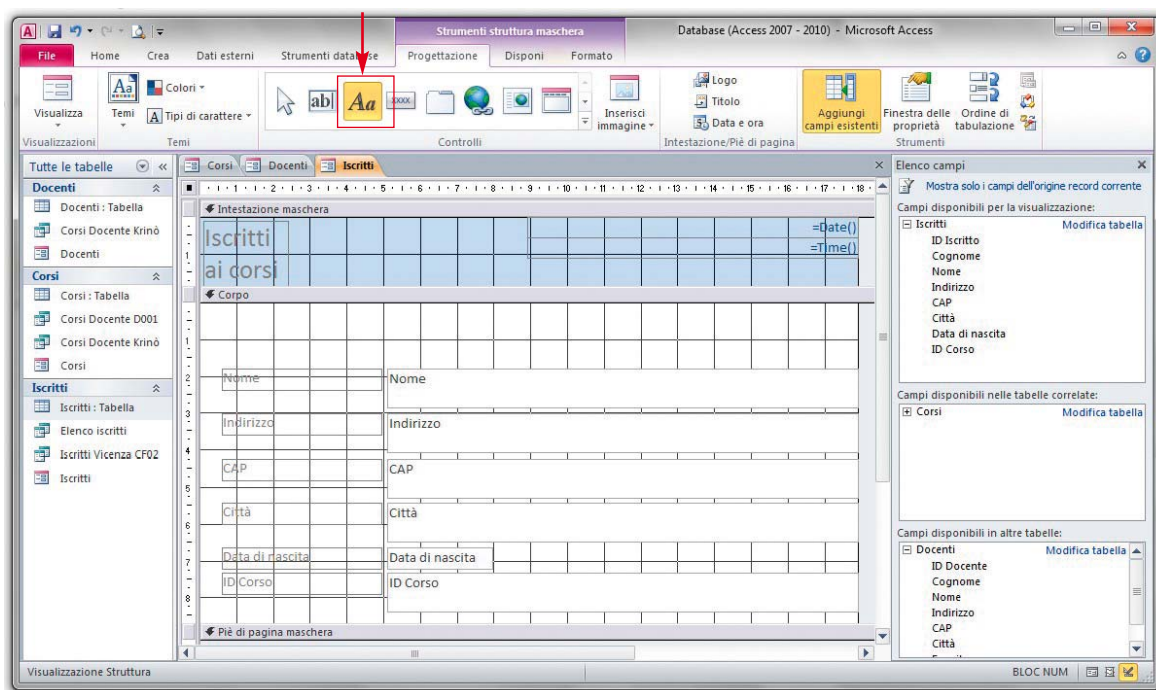
◀ Se la **maschera** è **priva di titolo**, facendo clic sul pulsante **Titolo** il programma provvede ad **inserire uno in automatico**. ▶

■ Inserire testo nell'intestazione di una maschera in Visualizzazione Struttura

➔ Proseguendo con l'esercizio proposto al punto 5.1.2, nella maschera **Iscritti** si desidera **inserire nell'intestazione l'etichetta Corsista**.

➡ PROCEDURA

- 1 Fare clic destro in un punto vuoto dell'intestazione della maschera e scegliere **Visualizzazione Struttura**.
- 2 Nella scheda contestuale **Progettazione** di **Strumenti struttura maschera** fare clic sul pulsante **Etichetta**.



- 3 Posizionarsi nella sezione **Intestazione maschera**, fare clic e, tenendo premuto, trascinare in diagonale per tracciare l'area in cui inserire il testo.

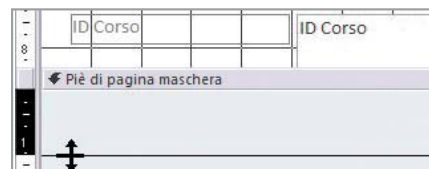
- 4 Digitare il contenuto desiderato, poi fare clic sul pulsante **Visualizza** per vedere l'esito dell'inserimento in **Visualizzazione Maschera**.

■ Inserire testo nel piè di pagina di una maschera in Visualizzazione Struttura

- ➔ Proseguendo con l'esercizio proposto, nella maschera **Iscritti** si desidera **inserire il piè di pagina** **Iscritto 2015**.

➔ PROCEDURA

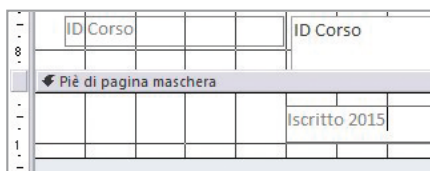
- 1 Fare clic sul pulldown del pulsante **Visualizza** e scegliere **Visualizzazione Struttura**.
- 2 Posizionare il mouse sulla linea di demarcazione tra **Piè di pagina maschera** e lo sfondo azzurro e, quando il puntatore assume la forma di una barra con freccia a doppia punta, fare clic e trascinare in basso per ottenere la ◀ **sezione** ▶ in cui inserire il piè di pagina.



CLIPPY

◀ Per **visualizzare o nascondere** le **sezioni intestazione** e **piè di pagina**, fare clic destro in un punto vuoto della maschera e scegliere **Intestazione/piè di pagina maschera**. Se tale pulsante risulta attivo significa che almeno una delle due sezioni è già visualizzata e contiene del testo. In questo caso, operando su detto comando, un messaggio avvisa che l'eliminazione delle sezioni comporterà anche la cancellazione del contenuto presente. ▶

- 3 Proseguire come indicato al **punto 2** della precedente procedura: per tracciare l'area posizionarsi nella sezione **Piè di pagina maschera**, quindi inserire il testo desiderato (in questo caso, **Iscritto 2015**).



- 4 Fare clic sul pulsante **Visualizza** per vedere l'esito dell'inserimento.

■ Modificare testo nel piè di pagina di una maschera

- ➔ Proseguendo con l'esercizio, nella maschera **Iscritti** si desidera **modificare il testo** presente **nel piè di pagina** con **Iscritto anno 2015**.

➔ PROCEDURA

- 1 Fare clic sul pulldown del pulsante **Visualizza** e scegliere **Visualizzazione Struttura**.
- 2 Fare clic sull'etichetta desiderata per selezionarla.

- 3 Fare clic nel punto in cui si deve inserire o modificare il contenuto e digitare quanto desiderato, oppure selezionare e premere il tasto **Canc** per eliminare testo.

The diagram illustrates the process of editing a form field. In the first state, a table with a header 'Piè di pagina maschera' has a cell containing 'Iscritto 2013'. An orange selection box highlights the text. A red arrow points down to the second state, where the same table has the cell containing 'Iscritto anno 2015'.

- 4 Fare clic sul pulsante **Visualizza** per vedere l'esito della modifica in **Visualizzazione Maschera**.

The screenshot shows a web application interface for managing course registrations. The main heading is 'Iscritti ai corsi' with a sub-heading 'Corsista'. The form contains the following fields and values:

| Field | Value |
|-----------------|--------------|
| Cognome | Longarini |
| Nome | Daria |
| Indirizzo | Via Diaz, 25 |
| CAP | 37139 |
| Città | Verona |
| Data di nascita | 12/05/1988 |

Below the form, it says 'Iscritto anno 2015'. The bottom status bar shows 'Records: 1 di 32' and 'Nessun filtro'.

M 8-5

Prima di eseguire l'esercizio, leggi il testo nel box a pag. 17

1. Da pulsante [Start](#) apri il programma Access.
2. Apri il database [M8-Servizio\Prodotti-5](#).
3. Utilizza la procedura [Maschera](#) e crea la maschera [Fornitori](#) relativa all'omonima tabella.
4. Operando dall'apposito pulsante modifica il titolo in [Fornitori ferri da stiro](#).
5. Inserisci la data e l'ora mantenendo le opzioni di default.
6. Salva la maschera mantenendo il nome proposto, poi chiudila.
7. Mediante la procedura di [Creazione guidata Maschera](#) crea la maschera [Ferri da stiro](#) relativa all'omonima tabella. Includi tutti i campi e mantieni il layout [A colonne](#).
8. Utilizza la maschera appena creata per inserire i seguenti record.

| ID prodotto | Denominazione | Marca | Prezzo | Quantità disponibile | Data ultimo acquisto | ID fornitore |
|-------------|---------------|---------|----------|----------------------|----------------------|--------------|
| RW5060 | Focus più | Rowenta | € 97,00 | 70 | 10/12/2015 | F01 |
| RW9580 | Very hot | Rowenta | € 340,80 | 5 | 12/05/2015 | F01 |
| RW600 | Autoteam 2 | Rowenta | € 55,90 | 36 | 07/11/2015 | F01 |
| SC6000 | Stirella più | Simac | € 153,50 | 12 | 16/09/2015 | F02 |
| IT9712 | Speedy | Imetec | € 213,70 | 8 | 28/09/2015 | F02 |

9. In [Visualizzazione Struttura](#), inserisci nell'intestazione, a destra di [Ferri da stiro](#), l'etichetta [Modelli più richiesti](#), poi verifica il risultato in [Visualizzazione Maschera](#).
10. In [Visualizzazione Struttura](#), nel piè di pagina della maschera inserisci il testo [Situazione magazzino al 31/12/2015](#), poi verifica il risultato in [Visualizzazione Maschera](#).
11. Salva le modifiche eseguite e chiudi Access.
12. Con la procedura [Maschera](#) non è possibile:
 - ☐ scegliere la tabella di riferimento
 - ☐ decidere quali campi includere
 - ☐ modificare l'intestazione
 - ☐ inserire la data e l'ora
13. La maschera può essere utilizzata per:
 - ☐ visualizzare i record contenuti nella relativa tabella
 - ☐ creare query per estrapolare i dati
 - ☐ inserire e modificare report
 - ☐ aggiungere ed eliminare record