

Obiettivi esame certificazione 77-885: Access 2010

Gestire l'ambiente Access

- Creare e gestire un database
 - Utilizzare i comandi Salva oggetto con nome, Apri, Salva e pubblica, Compatta e ripristina database e Crittografa con password, creare un database da un modello e impostare le opzioni di Access
- Configurare il riquadro di spostamento
 - Rinominare gli oggetti, eliminare gli oggetti e impostare le opzioni di spostamento
- Applicare le parti applicazione
 - Utilizzare le maschere vuote, l'avvio rapido e i modelli utente

Creare tabelle

- Creare tabelle
 - Creare tabelle nella visualizzazione Struttura
- Creare e modificare i campi
 - Inserire un campo, eliminare un campo, rinominare un campo, mostrare o nascondere i campi, bloccare o sbloccare i campi, modificare i tipi di dati, modificare la descrizione del campo e modificare le proprietà di un campo
- Ordinare e filtrare i record
 - Utilizzare i comandi Trova, Ordina e Filtra
- Impostare le relazioni
 - Definire le chiavi primarie, utilizzare le chiavi primarie per creare relazioni e modificare le relazioni
- Inserire e formattare il testo
 - Utilizzare gli effetti di testo, modificare il rientro, l'allineamento, l'interlinea e la direzione di testo, modificare la formattazione di elenchi puntati e numerati, inserire il testo in una casella di testo segnaposto, convertire il testo in SmartArt, copiare e incollare il testo, utilizzare Incolla speciale e Copia formato
- Importare i dati da un singolo file di dati
 - Impostare i dati di origine in una nuova tabella, aggiungere i record a una tabella esistente e importare i come una tabella collegata

Creare le maschere



- Creare le maschere
 - Utilizzare la Creazione guidata Maschera, creare una maschera vuota, utilizzare gli strumenti struttura maschera e creare maschere di spostamento
- Applicare le opzioni della scheda struttura maschera
 - Utilizzare i gruppi Strumenti, Temi, Controlli e Intestazione/piè di pagina
- Applicare le opzioni della scheda di disposizione maschera
 - Utilizzare i gruppi Tabella, Sposta e Posizione
- Applicare le opzioni della scheda di formattazione maschera
 - Utilizzare i gruppi Formattazione controlli e Sfondo

Creare e gestire le query

- Creare le query
 - Utilizzare i tipi di query di selezione, creazione tabella, accodamento e a campi Incrociati
- Gestire relazioni e tabelle di origine
 - Utilizzare i comandi Mostra tabella e Rimuovi tabella e creare relazioni ad hoc
- Modificare i campi
 - Aggiungere, rimuovere e ridisporre i campi e utilizzare le opzioni Ordina e Mostra
- Calcolare i totali
 - Utilizzare la riga Totale e il comando Raggruppa
- Generare campi calcolati
 - Eseguire calcoli, utilizzare la casella di zoom e utilizzare il Generatore di espressioni

Progettare report

- Creare report
 - Creare un report vuoto, utilizzare gli strumenti struttura report e utilizzare la Creazione guidata report
- Applicare le opzioni della scheda struttura report
 - Utilizzare i gruppi Strumenti, Temi, Raggruppamento e totali, Controlli e Intestazione/piè di pagina
- Applicare le opzioni della scheda di disposizione report
 - Utilizzare i gruppi Tabella, Sposta, Posizione e Ridimensionamento e ordinamento

- Applicare le opzioni della scheda di formattazione report
 - Aggiungere colori, immagini di sfondo e formattazione condizionale
- Applicare le opzioni della scheda di impostazione pagina report
 - Questo obiettivo può includere, in via esemplificativa, l'utilizzo dei gruppi Layout di Pagina e Dimensioni pagina
- Ordinare e filtrare i record per la creazione di report
 - Utilizzare i comandi Trova, Ordina e Filtra e utilizzare i tipi di visualizzazione