
Programma Certificazione MCAS Office Access 2007

Strutturare un database

- :: Definire i dati necessari e il loro tipo
- :: Definire e stampare relazioni tra tabelle
- :: Aggiungere, impostare, modificare o rimuovere le chiavi primarie
- :: Suddividere database

Creare e formattare gli elementi di un database

- :: Creare database
- :: Creare tabelle
- :: Modificare tabelle
- :: Creare campi e modificare le proprietà dei campi
- :: Creare maschere
- :: Creare Report
- :: Modificare la progettazione di report e maschere

Inserire e modificare i dati

- :: Inserire, modificare e cancellare i record.
- :: Navigare tra i record
- :: Trovare e sostituire dati
- :: Allegare e rimuovere documenti allegati a record
- :: Importare dati

Creare e modificare query

- :: Creare query
- :: Modificare query

Presentare e condividere i dati

- :: Ordinare i dati
- :: Filtrare i dati
- :: Creare e modificare grafici
- :: Esportare i dati
- :: Salvare gli oggetti del database come altri tipi di file
- :: Stampare gli oggetti del database

Gestire e mantenere i database

- :: Eseguire operazioni di routine sui database
- :: Gestire i database