

Maschere

Istruzioni

- Utilizzare **Creazione guidata Maschera** per creare una maschera basata sulla tabella **Clienti**.
- Aggiungere tutti i campi alla maschera.
- Selezionare il tipo **A colonne**.
- Selezionare lo stile **Access 2007**.
- Assegnare alla maschera il nome **Inserimento Dati Clienti** e visualizzarla.
- Visualizzare il record 9, HEMCO e modificare il numero di telefono a piacere.
- Aggiungere un nuovo record come da tabella seguente:

Campo	Dati
IdCliente	NELSON
Nome	Nelson Enterprises
Indirizzo	490 S. Maple St.
Città	Boston
Nazione	MA
Cap	02188
Telefono	617-888-9261

- Chiudere la maschera.
- Utilizzare **Creazione guidata Maschera** per creare una nuova maschera utilizzando Query: **PagamentiProgetto**.
- Aggiungere tutti i campi alla maschera.
- Scegliere di vedere i dati **In base a Pagamenti**.
- Selezionare il tipo **Tabulare**.
- Selezionare lo stile **Solstizio**.
- Salvare la maschera con il nome standard **Pagamenti** e visualizzarla.
- Chiudere il database.