

Preparazione delle Relazioni

Preparazione delle relazioni

- Le relazioni sui progetti di database devono comporsi sinteticamente di:
 1. Frontespizio: titolo, nome e matricola degli autori, corso di laurea, anno accademico
 2. Analisi dei requisiti: descrizione sintetica ma completa degli obiettivi del progetto
 3. Glossario: termine, descrizione, sinonimi, eventuali relazioni con altri termini
 4. Schema concettuale E-R: presentare su un'unica pagina lo schema completo, senza dimenticare di indicare le cardinalità di ciascuna relazione
 5. Schema logico UML: stampare la finestra Relazioni di MS Access dopo aver impostato relazioni e integrità referenziale
 6. Schema fisico: per ciascuna Tabella, riportare i Campi (solo Nome e Tipo di dato) e gli Indici impostati
 7. Query: per ciascuna query che si sceglie di presentare, riportare la descrizione sintetica dell'operazione che si vuole ottenere, e il codice SQL

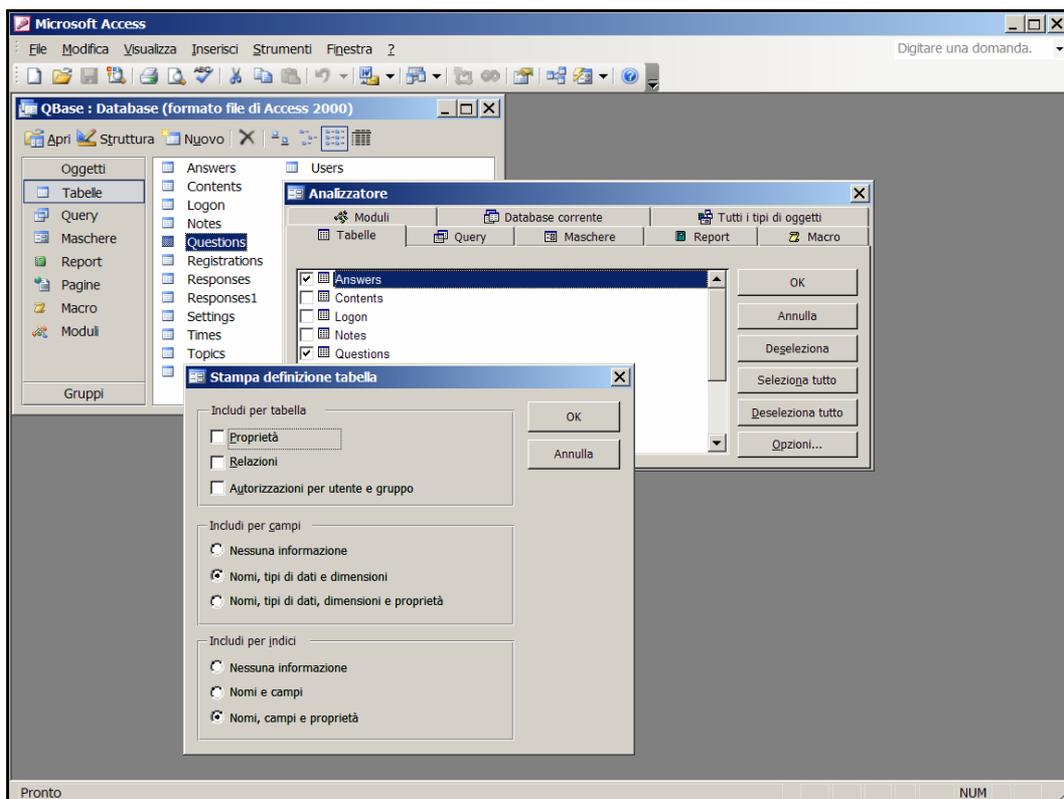
- La relazione non deve superare le 10-15 pagine.

Preparazione delle relazioni

- Per stampare lo schema logico UML di un database Access, così come compare nella finestra Relazioni:
 - Aprire la finestra **Relazioni**, dal menu **Strumenti** o clickando sull'icona  corrispondente della Toolbar
 - Disporre graficamente le Tabelle in modo che le connessioni risultino lineari e comprensibili, avendo cura di dimensionare i rettangoli in modo che risultino ben visibili tutti i campi, ed in particolare quelli in associazione tra loro
 - Sul menu **File**, scegliere la funzione **Stampa Relazioni**: sulla stampa così ottenuta, evidenziare manualmente le chiavi primarie
 oppure:
 - Aprire a pieno schermo la finestra **Relazioni**, premere la combinazione di tasti ALT+STAMP, quindi incollare l'immagine grafica della schermata nel programma di videoscrittura utilizzato (es. Word) premendo CTRL+V

Stampa delle Tabelle

- Per stampare le caratteristiche fisiche delle Tabelle si può utilizzare la funzione **Analizzatore**:
 - Dal menu **Strumenti**, scegliere **Analizza** e quindi **Analizzatore**
 - Clickare sulla scheda corrispondente al tipo di oggetto del database che si desidera visualizzare o stampare, nel nostro caso: Tabelle
 - Selezionare gli oggetti dei quali si desidera visualizzare o stampare la definizione
 - Scegliere il pulsante **Opzioni** e specificare quali caratteristiche degli oggetti selezionati si desiderano stampare:
 - per le Tabelle includere: NIENTE (togliere tutte e tre le crocette, v. fig.)
 - per i Campi includere SOLO: Nomi, Tipi di Dati e Dimensioni
 - per gli Indici includere: Nomi, Campi e Proprietà
 Clickare sul bottone **OK** per confermare e chiudere le Opzioni.
 - Clickare infine sul bottone **OK** della finestra Analizzatore: a questo punto viene visualizzata l'anteprima del report ed è possibile salvare il report in un file:
 - sul menu **File** scegliere **Esporta**
 - quindi nella finestra di dialogo **Esporta Report** specificare il nome del file ed il formato RTF, per poi importare il report in Word.
 - importare infine il report così prodotto nella propria relazione in Word



Preparazione delle relazioni

- **La relazione non deve superare le 10-15 pagine.**
- La stampa dei dati inseriti nelle Tabelle NON è richiesta: nel caso si ritenesse fondamentale mostrare il contenuto di una Tabella o l'output di una Query particolarmente significativa, è sufficiente riportarne solo un frammento (al max mezza pagina)
- La struttura delle Tabelle può essere descritta manualmente oppure mediante la funzione Analizzatore di MS Access, ma prestando attenzione in questo caso a stampare solo quanto richiesto (v. fig. precedente).
- **NB: è vietato stampare pagine e pagine di dati e/o specifiche fisiche non richieste, con la funzione Analizzatore di Access.**
- **Ogni inutile spreco di carta sarà penalizzato nella valutazione del lavoro.**
- Per quanto riguarda le Query, cercare di provare tutte le funzionalità del linguaggio SQL viste a lezione: presentare quindi le Query più rappresentative del progetto, evitando di replicare query molto simili tra loro.