## Prova d'installazione della versione con logo configurabile

Ultima revisione 28/01/2021

# QuaSic – Procedura d'installazione

Valida per il modulo RECLAMI/NON CONFORMITA'

ADMINISTRATOR

# Sommario

Procedura d'installazione	0 -
Ultima revisione 11/06/2020	- 0 -
Procedura d'installazione	2 -
Nota 1	Errore. Il segnalibro non è definito.
Nota 2	Errore. Il segnalibro non è definito.
Nota 3	Errore. Il segnalibro non è definito.
Nota 4	Errore. Il segnalibro non è definito.
Procedura d'installazione per la versione multi-utente	17 -
Impostazioni di Access	30 -
Procedura di Disinstallazione	35 -

# Procedura d'installazione

#### https://www.clamin.it

Gestione dei reclami e delle non conformità.

Ricarico la pagina tenendo premuto il tasto shift per assicurarmi che sia visualizzata l'ultima versione della pagina.

Click su QuaSic\_RC\_NC (singolo utente)

Apertura di QuaSi	c_RC_NC.rar	$\times$
È stato scelto di a	aprire:	
🏭 QuaSic_RC	_NC.rar	
tipo: Archi	vio WinRAR (5,6 MB)	
da: https:/	/www.clamin.it	
Che cosa deve f	are Firefox con questo file?	
⊖ <u>A</u> pri con	Gestione archivi WinRAR (predefinita) $\sim$	
Salva file		
🗌 D'ora in po	oi esegui questa azione per tutti i <u>f</u> ile di questo tipo.	
	OK Annulla	

### <mark>Click su OK</mark>

Windows 10 salva il file nella cartella di sistema Download.

🖊 > Questo PC >	Download	
hoto Print 👻 🌀 Stam	pa	
ipido	Nome	Ultima modifica
d	QuaSic_RC_NC	28/01/2021 10:36

Doppio click su QuaSic\_RC\_NC

QuaSic_RC_NC.rar (copia	di valutazione	e)				_		×
File Comandi Utilità Pr	eferiti Opzio	ni ?						
🙀 🚞 🖻		1	) 🔨	<b>(i)</b>	Ę			
Archivia Estrai in Verific	a Visiona	Elimina Tr	ova Assistente	Info Anti Virus	Commenta	Proteggi	Autoest	raei
↑ 🚾 QuaSic_RC_NC	rar - archivio F	RAR, dimensio	ne non-compressa	a di 16.278.800 bytes				~
Nome oggetto		Dimensio	one Compresso	Тіро	Modificato il	CRO	C32	T
				Cartella di file				
RC_NC				Cartella di file	11/06/2020 1	1:05		
								r
								r
			To	tale: 1 cartella				

#### <mark>Click su Estrai in</mark>



Puoi selezionare una qualsiasi cartella già presente oppure crearne una nuova. Per la prova in corso lascio la cartella proposta dal sistema.

#### Click su OK

#### Ed ecco che nella cartella di sistema Download è stata creata la cartella QuaSic\_RC\_NC.

to Print 🔻 🎯 Stamp	Da		^	
ido	Nome			Ultima modifica
100	∨ Oggi	(2)		
	ua Qua	Sic RC NC		28/01/2021 10:36
	Qua	aSic_RC_NC		28/01/2021 10:47
oppio click sulla ca	rtella QuaSic_RC_N	NC		
> Questo PC >	Download > QuaSi	c_RC_NC →		
to Print 🔻 🕝 Stamp	pa	^		
ido	Nome			
100	📙 RC	_NC		
Donnia click culla ca				
Soppio click sulla ca	rtella RC_NC			
→ Questo PC →	Download → QuaS	ic_RC_NC → RC_NC	2	
oto Print 👻 🔞 Stam	ра			
	Nome		Data	
Ido	AI	I	28/01/2021 11:06	
	iD	S_LOGO_10x6cm	09/02/2012 15:45	
	🛋 ID	S_LOGO_16x10c	19/10/2012 16:12	
	D ID	S_LOGO_NEW_DE	07/07/2020 16:53	
		20	25/06/2020 10:30	
	🔳 Lo	go	25,00,2020 10.50	
	La La	uaSic	21/09/2016 10:49	
ieNote	La La Qu La	uaSic uaSic_RC_NC	21/09/2016 10:49 07/01/2021 18:44	
eNote ti	La La Qu Alt Qu	uaSic uaSic_RC_NC	21/09/2016 10:49 07/01/2021 18:44	
ieNote ti	🔲 La 🗾 Qi 🗐 Qi	uaSic uaSic_RC_NC	21/09/2016 10:49 07/01/2021 18:44	
eNote :i <mark>rendere nota del p</mark> e	E La Cu Cu Cu Ercorso completo d	uaSic uaSic_RC_NC della cartella All. P	21/09/2016 10:49 07/01/2021 18:44 er far questo:	
eNote ti <b>Prendere nota del p</b> o Oppio click sulla ca	ercorso completo d rtella All	uaSic_RC_NC uaSic_RC_NC della cartella All. P	21/09/2016 10:49 07/01/2021 18:44 er far questo:	
eNote ii rendere nota del po poppio click sulla ca	Contraction of the second sec	uaSic_RC_NC uaSic_RC_NC della cartella All. P	21/09/2016 10:49 07/01/2021 18:44 er far questo:	~ 2
ti Prendere nota del pr Doppio click sulla ca Questo PC > Download oto Print - Stampa	Contractions of the second se	uaSic_RC_NC uaSic_RC_NC della cartella All. P	21/09/2016 10:49 07/01/2021 18:44 er far questo:	~ (
ti Prendere nota del pr Doppio click sulla ca Doppio click sulla ca Corprint $\neg$ Stampa sido	Complete Co	uaSic_uaSic_RC_NC della cartella All. P	21/09/2016 10:49 07/01/2021 18:44 er far questo:	Tag
ti Prendere nota del pr Doppio click sulla ca Doppio click sulla ca Doppio Stampa pido	Ercorso completo o rtella All d > QuaSic_RC_NC > RC_NC Nome El Logo El Logo	uaSic_uaSic_RC_NC della cartella All. P c > All Data 25/06/2020 10:30	21/09/2016 10:49           07/01/2021 18:44           er far questo:           Tipo           Dimensione           File JPG         31 KB	Tag
neNote ti Prendere nota del po Doppio click sulla ca Doppio click sulla ca Doppio Stampa pido	Ercorso completo o rtella All d > QuaSic_RC_NC > RC_NC RC_3_IL-LS-Gestion RC_3_DL-LS-Gestion RC_3_DL-150	Age and a content of the second secon	21/09/2016 10:49           07/01/2021 18:44           er far questo:           Tipo         Dimensione           File JPG         31 KE           Documento di Mi         77 KE           File JPG         337 KE	Tag

Click sulla freccetta verso il basso accanto al percorso della cartella.

C:\Users\ClaMi\Downloads\QuaSic\_RC\_NC\RC\_NC\All

1

Copiare da qualche parte questo percorso.

#### Tornare sulla cartella:



#### Avviare l'applicazione facendo doppio click su QuaSic\_RC\_NC

#### Si avvierà Access e comparirà il prompt:

Potrai abilitare altri Aliministratori Vuoi continuare :	$\bigotimes$	Benvenuto ClaMi se rispondi Si' sarai registrato come primo Amministratore del programma Potrai abilitare altri Utenti. Potrai abilitare altri Amministratori Vuoi continuare 2
		Potral admitare and Amministratori vuoi continuare :
Sì No		Sì No

Al posto di ClaMi comparirà i tuo nome utente.

<mark>Click su Sì</mark>



### <mark>Click su OK</mark>

File Home 🔎 Cosa vuoi fare?	
EB LE TUE ATTIVITA' I	
Ciao ClaMi mi dispiace disturbarti, ma ti ricordo queste attività:	
RECLAMI Richieste da evadere Risposte che attendi	B Pannello comandi — — X
	CIEMIN PRINCIPALE
Richieste da evadere Risposte che attendi 0 0	QuaSic
	ESCI DALL'APPLICAZIONE

Click su Pannello AMMINISTRAZIONE

Pannello comandi		_	×
ClaMin QuaSic	ZIOMMINISTRAZIONE		
	<ul> <li>Utenti</li> <li>Path Allegati</li> <li>Processi aziendali</li> <li>Cause di NC</li> <li>Descrizione NC</li> <li>Altre tabelle di AMMINISTRAZIONE</li> <li>Torna a PANNELLO PRINCIPALE</li> </ul>		

### <mark>Click su Path Allegati</mark>

📧 Cartella Allegati	-		×
Cartella Allegati			
CALLCORE CLAMIA DOWNLOADER OF ALCARCA ALCANA		•	
		~	
Percorso completo della cartella Allegati. Tutti gli allegati dell'applicazione vengono archiviati cartella. Il percorso può essere anche quello di una cartella di un server in cui l'utente ha i dirit Se per qualche ragione la cartella degli allegati deve essere spostata occorre aggiornarne qui la	in quest ti di scrit posizio	ta tura. ne. Il	
programma sarà in grado di recuperare gli allegai salvati. Il persorso deve terminare con \.			
Torna a PANNELLO PRINCIPALE			

### Inserisci il percorso della cartella allegati precedentemente salvato o annotato aggiungendo alla fine il carattere \

<mark>Invio</mark>

Chiudi la maschera cartella allegati cliccando sulla x.

### Ora facciamo una prova per vedere come si presentano i report.

#### Click su Torna a PANNELLO PRINCIPALE

🖃 Pannello comandi		-	×
QuaSic	PRINCIPALE		
	RECLAMI		
	NC-NON CONFORMITA'		
	Le tue attività		
	Pannello CONFIGURAZIONE		
	Pannello AMMINISTRAZIONE		
	ESCI DALL'APPLICAZIONE		

<mark>Click su</mark>	RECLAM

😑 Pannello comandi		_	$\times$
QuaSic	RECLAMI		
	Nuovo Redamo		
	Redami Aperti		
	Report Reclami		
	TORNA A PANNELLO PRINCIPALE		

<mark>Click su Report Reclami</mark>

		X
Stabilimento *	✓ Dal 01-gen-14 10	28-gen-21
TipoProdotto * Cliente *	✓ Tipo *	Causa * V Lul Lul Trend Riassuntivo Trend Dettaglio
REPORT	La Restancian Tim	APRI
Dettaglio Riassuntivo	Lud Rectami per Gausa	Seleziona Reclamo

<mark>Seleziona Reclamo</mark>

Seleziona reclamo RC\_1

Click su Report Reclamo

IDS	Modulo Gesti	one <mark>R</mark> eclami	Modulo 01/0 Revisione 0 del 20/06/2020
INGEGNERIA DEI SISTEMI	Azienda di prova - RC 1	NewPipe	
Sezione 1: Registrazione	Admini	strator 1	3/12/2016
Cliente Cliente 1 Via dell'Industria, 7 06024 Gubbio Tel +3907592233 TI	F <b>ax</b> +390559201010	Prodotto <i>(tipologia e qi</i> Tubi di ventilazione	uantità) Tubi NewPipe codice TbVentDN156MT3
DTT xxxyz 2016			
Problema segnalato dal cl	iente Prodotti rotti	o difettosi	
I tubi della fila di ogni pacco	sono arrivati	Nota dell'Ufficio Com Il cliente ha inviato	merciale o un foto. Vedi Allegati.
schiacciati.			Ũ

E' stato visualizzato il report reclamo RC 1 della Azienda di prova NewPipe. Sicuramente non vedrai il logo della azienda IDS e fra poco capirai perché.

Chiudiamo il report

Chiudiamo la maschera AnalisiReclami

Click su TORNA A PANNELLO PRINCIPALE

Click su Pannello CONFIGURAZIONE

😑 Pannello comandi		-	×
QuaSic	ZIONEONFIGURAZIONE		
	Organizzazioni         Lavoratori         Clienti         Fornitori         Tipi Prodotto         Torna a PANNELLO PRINCIPALE		

<mark>Click su Organizzazioni</mark>

	Organizzazioni	_		×	]
	Organizzazioni				
	-				;
•	Organizzazioneld	1			
	NomeOrg	Azienda di prova - NewPipe			
	Logo	C:\Users\ClaMi\OneDrive\Documenti\AppWork\RC_NC\Sorgenti\IDS O_16x10cm_300dpi.jpg	LOG		
	RagioneSociale	NewPipe s.r.l.			
	Indirizzo_Via	Via di CasaMia, 45			
	Indirizzo_LOC	06024. Gubbio (PG)			
	Indirizzo_Nazione	ITALIA			
	PIVA_CF	CLAMIN54R03V256V			
	Tel	3357581124			
	Mail	claudio.min@gmail.com			
	Fax				
	Web	http://www.clamin.it			
Re	cord: I4 🕂 1 di 3 🕨 🕨 🜬 🦷	Nessun filtro Cerca			1

NewPipe è la prima azienda inserita. Cambiamo solo il Logo. Che non è stato visualizzato perché punta ad una locazione non presente sul tuo PC.

Nel tuo PC nella cartella ...\RC precedentemente creata esistono diversi file grafici.

Segnamo il percorso completo del file Logo. Nella mia installazione è:

C:\Users\ClaMi\Downloads\QuaSic\_RC\_NC\RC\_NC\Logo.jpc

Inseriamolo nel campo Logo della tabella organizzazioni

Organizzazioni	_	×
Organizzazioni		
0		
OrganizzazioneId	1	
NomeOrg	Azienda di prova - NewPipe	
Logo	C:\Users\ClaMi\Downloads\QuaSic_RC_NC\RC_NC\Logo.jpc	 ^
		•
RagioneSociale	NewPipe s.r.l.	
Indirizzo_Via	Via di CasaMia, 45	
Indirizzo_LOC	06024. Gubbio (PG)	
Indirizzo_Nazione	ITALIA	
PIVA_CF	CLAMIN54R03V256V	
Tel	3357581124	
Mail	claudio.min@gmail.com	
Fax		
Web	http://www.clamin.it	

#### <mark>Chiudi la maschera</mark>

Non fare il mio errore: ho scritto Logo.jpc anziché Logo.jpg

Torna a PANNELLO PRINCIPALE

<mark>Vai a RECLAMI</mark>

<mark>Report Reclami</mark>

Seleziona Reclamo RC 1

Report Reclamo

Non vedo nessun logo perché ho scritto male il nome del file: ho scritto ...jpc invece di jpg.

Torno indietro, correggo. Ed ecco il risultato.

Report Reclamo	-		
Modulo Gestione Reclami Modulo 01 2 Mile Committe Petrop s.2. Via Viagnosi A 3 Mile Bipetra Committe (C) Rec 1	/0 Nevtstone 0 coroer2020	dad	
Sezione 1: Registrazione     Administrator     13/2/2016       Cimite Chanin 1 Via definda erras, 7 05/024 Gubbio Tel + 590 759 2233 TF ax + 5905 592 01010     Prodotto (Brotigiwe quanitia) Tubi di ventilazione codice IbVen Tubi di ventilazione codice IbVen       DTT 30x3/2 2016     Problema segnalato dal ollente Schiacciati.     Prodotto di cittosi Nota dell'Ufficie Commerciale Il cliente ha inviato un foto. Vedi	aDN156MT3 Allegati.		
Sezione 2 : Accertamento e Analisi         Sezione 2.1 : Accertamento Accettato 2         Dulla foto invista del cliente risulta che il reclumo del cliente è fondato.         Sezione 2.2 : Analisi         Casa del protiena         Escone 2.2 : Analisi         Casa del protiena         Encore traspostatione         La crupta che ambarano il carto sono state tittato tropo provecando in adriacciamento dei tubi la corea problema chili.	32/	12/2016	
Sezione 2 : Accertamento       Accettato         Sezione 2.1 : Accertamento       Accettato         Dulk foto invista del cliente risulta che il reclamo del cliente è fondato.         Sezione 2.2 : Anallel       Crass del protiens         La crupta che aviara no il carto sono state tinte troppo provocando is adriacctamento dei tub) a contat problema è functao attubi per vatilitatone che sonometrio settil.         Sezione 3: Solu zione immediata <ul> <li>24/12/2016</li> <li>Fatta nota di credito per n.ro 5 tubi TbVent/DN156MT3.</li> <li>Ordine:</li> <li>NotaCredito/Debito</li> </ul>	324 to on la cinghia l Ricolto	2 2026	
Sezione 2 : Accertamento       Accettato         Sezione 2.1 : Accertamento       Accettato         Dalla feto invista del cliente risulta che il reclumo del cliente è fondato.         Sezione 2.2 : Analitei       Caso del protersa         Encore traspontatione       Encore traspontatione         La crepta che avalarza noli carlos sono state tinate troppo provocando lo adriaccamento dei tubi la contra problema è limitato attubi per vertilazone che sono molto settil.         Sezione 3: Soluzione Immediata       1422/2016         Fatta nota di credito per nuro 5 tubi TbVentDN156MT3.         Ordine:       NofaCredito/Debito         Rier mento eventuali attre Azione Correttiva       2322         Sezione 4: Eventuale Azione Correttiva       Al       01/01/2008	32/ to on la cinghia. I Ricolfe 2/2016	2 2 2026	

Per ora mi fermo qui.

Dimmi se riesci ad arrivare a questo punto.

QuaSic-Installazione multi utente

### Procedura d'installazione per la versione multi-utente.

Eseguo l'installazione di Quasic\_Formazione (multi-utente, versione Access a 64 bit). La stessa procedura si applica alla versione Access a 32 bit e a Quasic\_RC\_NC (multi-utente).

1) Nella pagina https://www.clamin.it/QuaSic-Formazione-Download.html/ fare click su:

#### Versione Access 2016 a 64 bit

QuaSic\_Formazione (singolo utente) QuaSic\_Formazione (multi utente)

Si presenta la maschera:

Apertura di QuaSic_I	ormazione.rar	×
È stato scelto di apr	ire:	
🚰 QuaSic_Form	azione.rar	
tipo: Archivio	WinRAR (2,7 MB)	
da: https://w	ww.clamin.it	
Che cosa deve far	e Firefox con questo file?	1
Salva file		
🗌 Da ora in ava	nti esegui questa azione per tutti i <u>f</u> ile di questo tipo.	
	OK Annulla	

#### Fare click su OK

Normalmente II file QuaSic\_Formazione.rar sarà salvato nella cartella di Download dell'utente.

#### 3) Aprire la cartella in cui è stato scaricato il file:

waSic_Formazione	05/06/2020 10:01
------------------	------------------

### 4) Fare click sul file con il tasto destro del mouse e selezionare la voce: "Estrai i file ...." Comparirà la maschera:

ercorso di destinazione (se non esiste, verrà cre	eato)	Individua
C: \Users \ClaMi \Downloads \QuaSic_Formazione Modalità d'aggiornamento © Estrai e sostituisci i file C Estrai ed aggiorna i file Aggiorna solo i file già esistenti Modalità di sovrascrittura © Domanda prima di sovrascrivere Sovrascrivi senza richiederlo Salta i file esistenti Rinomina automaticamente Varie Estrai gli archivi in sotto-cartelle Estrai i file danneggiati Apri "Esplora risorse" al termine Salva la configurazione attuale	Desktop Desktop ClaMi Questo PC Desktop Documenti Documenti Download	Nuova cartella

#### Scegliere la cartella di destinazione.

Dovrà essere scelta una cartella di rete condivisa su cui tutti gli utenti del programma dovranno avere diritti di lettura/scrittura.

	😟 📊 Raccolte
	DESKTOP-0VLTT3P
_	DESKTOP-TTOMSOT
	OK Annulla 2

Seleziono "Condivisa" e clicco su OK.

#### 5) Nella cartella "Condivisa" saranno trasferiti tutti i file presenti nel file di distribuzione.

#### In particolare sarà creata la cartella :

 08/02/2020 09:40	Cartella di file	

#### Al cui interno sono presenti i seguenti file:

All	09/06/2020 11:23	Cartella di file	
Formazione_Doc	09/06/2020 11:15	File PDF	2.614 KB
QuaSic	21/09/2016 10:49	lcona	21 KB
🕼 QuaSic_Formazione	11/06/2020 10:24	Microsoft Access	3.348 KB
🕼 QuaSic_Formazione_be	11/06/2020 10:24	Microsoft Access	804 KB
📴 QuaSic-Installazione-MultiUtente	09/06/2020 11:17	File PDF	3.614 KB

L'applicazione QuaSic\_Formazione è costituita dai due file MicrosoftAccess ACCDE Database

QuaSic\_Formazione\_be contiene le tabelle, QuaSic\_Formazione contiene tutti gli altri oggetti di Database. Una copia di QuaSic\_Formazione , ed opzionalmente di Formazione (icona) e QuaSic\_Formazione\_1 dovrà essere trasferito sul PC di ognuno degli utenti del programma.

La Cartella All è destinata a contenere tutti gli allegati associati ai documenti trattati dal programma che saranno condivisi da tutti gli utenti.

6) Annotare il percorso completo della cartella All.

Esempio:

\\DESKTOP-0VLTT3P\Condivisa\Formazione\All

#### 7) Tenendo premuto il tasto Shift, avviare il programma facendo doppio click sul file

	QuaSic_Formazione	08/06/2020 09:49	Microsoft Access ACCDE Database	3.536 KB
--	-------------------	------------------	---------------------------------	----------

#### Comparirà la seguente schermata:

B							Access			ClaMinGubbio@outlook.i	(C)		×
File	Home	Crea	Dati esterni	Strume	nti database	Guida	Q	Cosa vuoi fare?					
Tut	ti gli ogg	etti d	i Access	⊙ «									
Cerca.				Q									
Tabe	lle			* 🔺									
*	Allegati												
*	AppInfo												
•	Classi												
•	Corsi												
•	CorsiAmbito												
*	CorsiTipo												
*	Lavoratori												
*	Lezioni												
•	LezioniTmp												
*	Organizzazion	i											
•	RegistroForma	zione											
*	Sessioni												
•	Switchboard It	ems											
*	Utenti												
•	UtentiRuolo												
Que	ry			*									
-	AccodaAllegat	D											
49	AccodaAlunno	AClasse											
49	AccodaLezioni	DiSessione	6										
÷?	AccodaSession	e											
-19	NuovaLezione												
-	RegistraAlunni	DiClasse											
49	RegistraForma	zione											
Propt	Aggiornalscritt	iASession	2	<b>v</b>									
Pronto	,	_					_		_		_	_	

#### 8) Aprire il menu Dati esterni:



### 9) Cliccare su "Gestione tabelle collegate"

Gestione tabelle collegat	e	?
1		Aggio <u>r</u> na
Nome origine dati + Access	Informazioni origine dati C:\Users\ClaMi\OneDrive\Documenti\App\QuaSic_Formazione\DatiSetup\App\BackEnd\QuaSic_Formazione_be.accc	Rico <u>l</u> lega
		Aggiungi
		<u>E</u> limina
		<u>M</u> odifica
		<u>S</u> eleziona tutto
		Deseleziona tut
		Espandi tutto
		<u>C</u> omprimi tutto
		Chiudi
<	>	

### 10) Cliccare sul "+" sotto Nome origine dati

Gesti	ione ta	abelle collegate		?	$\times$
Cer	ca			Aggiorna	а
Non	ne orig	gine dati	Informazioni origine dati	Ricollega	4
- [		Allegati	C:\Users\ClaMi\OneDrive\Documenti\App\QuaSic_Formazione\DatiSetup\App\BackEnd\QuaSic_Formazione_be.i Allegati		
		Appinfo	Appinfo	Aggiung	i
		Corsi	Corsi	<u>E</u> limina	1
		CorsiAmbito CorsiTipo	CorsiAmbito CorsiTipo	Modifica	3
		Lavoratori	Lavoratori		
		LezioniTmp	LezioniTmp	<u>S</u> eleziona tu	utto
		RegistroFormazione Sessioni	Organizzazioni RegistroFormazione Sessioni	Deseleziona	tutto
		Switchboard Items Utenti	Switchboard Items Utenti	E <u>s</u> pandi tu	tto
		UtentiRuolo	UtentiRuolo	<u>C</u> omprimi tu	utto
				Chiudi	
<			>		

### 11) Cliccare su Seleziona tutto

estione tabelle collegate		?
Cerca		Aggiorna
Nome origine dati	Informazioni origine dati	Ricollega
<ul> <li>Access</li> <li>Allegati</li> <li>AppInfo</li> <li>Classi</li> <li>Corsi</li> <li>CorsiTipo</li> <li>Lavoratori</li> <li>Lezioni</li> <li>LezioniTmp</li> <li>Organizzazioni</li> <li>Sessioni</li> <li>Switchboard Items</li> <li>Utenti</li> <li>UtentiRuolo</li> </ul>	C:\Users\ClaMi\OneDrive\Documenti\App\QuaSic_Formazione\DatiSetup\App\BackEnd\QuaSic_Formazione_be.; Allegati AppInfo Classi Corsi CorsiAmbito CorsiTipo Lavoratori Lezioni Lezioni RegistroFormazione Sessioni Switchboard Items Utenti UtentiRuolo	Aggiungi Elimina Modifica Seleziona tutto Deseleziona tutto Egpandi tutto Comprimi tutto

### 12) Cliccare su Ricollega

🔊 Seleziona nuova posizione diAccess		×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\bigstar$ DESKTOP-0VLTT3P $\rightarrow$ Condivisa	> Formazione 🗸 진	, ← Cerca in Formazione
Organizza 🔻 Nuova cartella		Bee 🔻 🔟 💡
🕹 Download 🔷	Nome	Ultima modifica Ti
📰 Immagini	All	08/06/2020 09:15 C
b Musica	🖪 QuaSic_Formazione	08/06/2020 10:12 N
🗊 Oggetti 3D	QuaSic_Formazione_be	04/02/2020 09:22 N
🚪 Video		
🏪 Disco locale (C:)		
- Pete		
Pormazione		
Users		
DESKTOP-TTOM5OT		
~	<	>
Nome file: QuaSic Formazione be	~	Microsoft Access ~
	Strumenti 🔻	OK Annulla

#### 13) Cliccare su OK

Per impostazione predefinita, tutte le tabelle selezionate verranno ricollegare alle tabelle con lo stesso nome della nuova origine dati. Si desidera ricollegare le tabelle selezionate per le tabelle con nomi diversi?	QuaSic_Formazione	
Sì No	Per impostazione predefinita, tutte le tabelle selezionate verra selezionate per le tabelle con nomi diversi?	nno ricollegare alle tabelle con lo stesso nome della nuova origine dati. Si desidera ricollegare le tabell
		Sì No

### <mark>14) Cliccare su No</mark>

Tutte le tabelle saranno ricollegate alla nuova sorgente dati con il loro nome originale.

estione tabelle collegate			? ×
Cerca			Aggiorna
lome origine dati	Informazioni origine dati	Aggiorna stato	Dicollaga
Access	\\DESKTOP-0VLTT3P\Condivisa\Formazione\QuaSic_Formazione_be.accde		Kicojiega
Allegati	Allegati	Operazione completata	
AppInfo	AppInfo	Operazione completata	<u>Aggiungi</u>
Classi	Classi	Operazione completata	
Corsi	Corsi	Operazione completata	Elimina
CorsiAmbito	CorsiAmbito	Operazione completata	
CorsiTipo	CorsiTipo	Operazione completata	Modifica
Lavoratori	Lavoratori	Operazione completata	
Lezioni	Lezioni	Operazione completata	
LezioniTmp	LezioniTmp	Operazione completata	Seleziona tutto
Organizzazioni	Organizzazioni	Operazione completata	Scicciona carco
RegistroFormazion	ne RegistroFormazione	Operazione completata	Developing tothe
Sessioni	Sessioni	Operazione completata	Deseleziona tutto
Switchboard Items	Switchboard Items	Operazione completata	
Utenti	Utenti	Operazione completata	Espandi tutto
UtentiRuolo	UtentiRuolo	Operazione completata	
_			<u>C</u> omprimi tutto
			Chiudi

### 15) Cliccare su Chiudi

E 5°∂° ⊽	Acce	ss ClaMinGubbio@outlook.it 😋 🗕	o x
File Home Crea <mark>Dati esterni</mark>	Strumenti databas	se Guida 🔎 Cosa vuoi fare?	
Importazioni salvate Nuova origine dati * Importa e collega	Esportazioni Excel F salvate	ile di File PDF Invia testo XML o XPS	~
Tutti ali oggetti di Access	⊙ «		
Cerca			
Tabelle	*		
◆Ⅲ Allegati			
◆Ⅲ AppInfo			
Classi			
Corsi Corsi			
CorsiAmbito			
CorsiTipo			
* Lavoratori			
* Lezioni			
LezioniTmp			
• Organizzazioni			
RegistroFormazione			
* Sessioni			
Switchboard Items			
* Utenti			
* UtentiRuolo			
Query	*		
AccodaAllegato			
AccodaAlunnoAClasse			
AccodaLezioniDiSessione			
AccodaSessione			
📲 NuovaLezione	<b>v</b>		
Pronto			

#### 16) Chiudere il programma.

17) Avviare il programma facendo doppio click su QuaSic\_Formazione:



#### 18) Click sul pulsante Sì.

Comparirà la maschera:



#### 19) Click su OK.

Comparirà la maschera Pannallo comandi:

Pannello comandi		-	×
	FORMAZIONE		
	Nuovo Corso		
	Gestione Corsi		
	Selezione Report		
	Pannello CONFIGURAZIONE		
	Pannello AMMINISTRAZIONE		
	Esci dall'applicazione		

#### 20) Esci dall'applicazione:

#### 21) Copiare i file

Formazione_Doc	09/06/2020 11:15	File PDF	2.614 KB
QuaSic	21/09/2016 10:49	lcona	21 KB
QuaSic_Formazione	11/06/2020 10:24	Microsoft Access	3.348 KB

in una cartella del PC dell'utente che assumerà il ruolo di "Amministratore" del programma, (normalmente l'utente che sta eseguendo questa procedura). Successivamente questi tre file potranno essere copiati sulle cartelle degli eventuali altri utenti del programma.

#### 22) Avviare il programma facendo doppio click si QuaSic\_Formazione

Microsoft Access	×
Benvenuto ClaMi, potrai svolgere tutte le funzioni di Amministratore	
ОК	

<mark>OK</mark>

Pannello comandi		_	×
	FORMAZIONE		
	Nuovo Corso		
	Gestione Corsi		
	Selezione Report		
	Pannello CONFIGURAZIONE		
	Pannello AMMINISTRAZIONE		
	Esci dall'applicazione		

### 23) Click su Pannello AMMINISTRAZIONE.

Pannello comandi		-	×
	AMMINISTRAZIO	NE	
	Utenti		
	Path Allegati		
	Torna al pannello comandi PRINC	CIPALE	

# 24) Click su Path Allegati e verificare che il path della cartella Allagati contenga il percorso di cui al punto 7. In caso contrario aggiornare il campo. Importante: verificare il carattere \ alla fine.

Questo passo è stato aggiunto perché la procedura d'installazione potrebbe essere fatta con una sequenza diversi di passi.

🔕 Cartella Allegati	-		×
Cartella Allegati			
\DESKTOP-0VLTT3P\Condivisa\Formazione\		<b>^</b>	
Percorso completo della cartella Allegati. Tutti gli allegati dell'applicazione vengono archiviati in cartella. Il percorso può essere anche quello di una cartella di un server in cui l'utente ha i diritti c Se per qualche ragione la cartella degli allegati deve essere spostata occorre aggiornarne qui la p programma sarà in grado di recuperare gli allegai salvati. Il persorso deve terminare con \.	questa di scritt osizion	a tura. ne. Il	

### 25) Chiudere la cartella cliccando sulla X in alto a destra.

Pannello comandi		—	×
	AMMINISTRAZIO	NE	
	Utenti		
	Path Allegati		
	Torna al pannello comandi PRIN	CIPALE	

### 26) Torna al pannello comandi principale.

Pannello comandi		_	×
	FORMAZIONE		
	Nuovo Corso		
	Gestione Corsi		
	Selezione Report		
	Pannello CONFIGURAZIONE		
	Pannello AMMINISTRAZIONE		
	Esci dall'applicazione		

#### 27) Esci dall'applicazione.

Prima di cominciare ad utilizzare il programma, per poterlo utilizzare al meglio, potrebbe essere necessario eseguire alcune impostazioni generali di Access.

#### Impostazioni di Access

#### 28) Avviare l'applicazione in modalità sviluppo. Tenendo il tasto SHIFT (Maiusc) premuto fare Doppio click su:

QuaSic_Formazione	04/02/2020 09:24	Microsoft Access	3.816 KB
-------------------	------------------	------------------	----------

Comparirà la seguente schermata:

B	5-0-5	-				Access		ClaMinGul	bbio@outlook.it	C	-	×
File	Home	Crea	Dati esterni	Strume	enti database	Guida		?				
Visual	lizza Incolla	× 1	Filtro	Aggior tutto		Trova	Adatta al contenuto della maschera	Cambia finestre •	A Formattazione testo *			
Visualizz	zazioni Appun	ti 🗔	Ordina e filtra		Record	Trova	Finestra					 ~
Tutt	i gli ogge	etti d	i Access	⊛ «								
Cerca				P								
*	Allegati			<b></b>								
*=	Appinfo											
* 🖽 (	Classi											
* 🖽 🤉	Corsi											
* 🔳 🤇	CorsiAmbito											
* 🔳 🤇	CorsiTipo											
* 🏼 I	Lavoratori											
* 🏼 I	Lezioni											
۱ ⊞*	LezioniTmp											
* 🖽 (	Organizzazioni											
*	RegistroFormazio	one										
* 🔳 🧯	Sessioni											
* 🔳 🤮	Switchboard Iten	ns										
*	Utenti											
* 🔳 (	UtentiRuolo											
Query	У			*								
- 19 / - 19 /	AccodaAllegato											
91 /	AccodaAlunnoA	lasse										
- 10 - 11	AccodaLezioniDi	Sessione	2									
- 10 ·	AccodaSessione											
- 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19	NuovaLezione			-								
Pronto	Daniskas Alumai Di											

### <mark>29) Aprire il menu File</mark>

	Access	ClaMinGubbio@outlook.it C 🙂 🙁 ? 🖉 🗆 🗙
$\Theta$	Buon pomeriggio	
☆ Home	✓ Nuovo	<u> </u>
🗋 Νυονο		
🗁 Apri		
Informazioni		
	Database vuoto Inventario beni mobili	Contatti Studenti
Salva con nome		Alts
Stampa		Aith modelii - 7
Chiudi	♀ Cerca	
	Recenti Bloccati	
	Nome	Ultima modifica
	QuaSic_Formazione	Adesso
	QuaSic_Formazione Documenti » App » QuaSic_Formazione_U » Sorgenti	1 h fa
Account	QuaSic_Formazione Download » QuaSic_Formazione » Formazione	1 aprile
Feedback	QuaSic_Formazione Download » QuaSic_Formazione(1) » Formazione	17 febbraio
Opzioni	QuaSic_RC_NC	17 febbraio 💌

### <mark>30) Click su opzioni.</mark>

#### Scheda Generale.

Opzioni di Access		?	×
Generale	Opzioni generali per l'utilizzo di Access.		
Database corrente			
Foglio dati	Opzioni dell'interfaccia utente		
Progettazione oggetti	Attiva antep <u>r</u> ima dinamica 🛈		
Strumenti di correzione	Stile descrizione comando: Mostra descrizione caratteristica nelle descrizioni comandi 🔻		
Lingua	Mostra tasti di scelta rapida nelle descrizioni comandi		
Impostazioni client	Disattiva accelerazione grafica hard <u>w</u> are		
Personalizzazione barra multifunzione	Creazione di database		
Barra di accesso rapido	For <u>m</u> ato di file predefinito per database vuoto: Access 2007 - 2016 🔻		
Componenti aggiuntivi	Cartella database predefinita: \\DESKTOP-0VLTT3P\Condivisa\Formazione\All	Sfoglia	
Centro protezione	Ordi <u>n</u> amento nuovi database: Generale - Legacy 💌		
	Personalizzazione della copia di Microsoft Office in uso		
	Nome utente: ClaMi		
	Iniziali: CI.Min.		
	Usa sempre guesti valori indipendentemente dall'accesso a Office		
	Sfondo Office: Nuvole 👻		
	T <u>e</u> ma di Office: A colori 🔻		

Impostare la "Cartella database predefinita" sulla cartella All.

Questa impostazione (non obbligatoria), renderà più "comoda" la procedura di allegare documenti.

Si possono anche aggiornare i campi Nome utente e Iniziali.

### 31) Scheda Database corrente.

Opzioni di Access			?	×
Generale	Opzioni del database co	rrente.		<b>A</b>
Database corrente				
Foglio dati	Opzioni applicazione			
Progettazione oggetti	Titolo applicazione:	QuaSic_Formazione		
Strumenti di correzione	Icona applicazione:	C:\Users\ClaMi\Formazione\Formazione Sfoglia		
Lingua	Usa come icona per masch	nere e report		
Impostazioni client	<u>V</u> isualizza maschera:	Maschera di Login 👻		
Percenalizzazione barra multifunzione	Maschera di visualizzazione Web:	(Nessuna) 🔻		
Personalizzazione barra multifunzione	Visualizza <u>b</u> arra di stato			
Barra di accesso rapido	Opzioni finestra del documento			
Componenti aggiuntivi	<u>Finestre sovrapposte</u>			
Centro protezione	Visualizza schede docume			
	Visualizza schede documen	nto		
	Compatta alla chiusura			
	Rimuovi informazioni persona	ii dalle proprietà del file al salvataggio		
	✓ Usa controlli con temi <u>W</u> indov	ws nelle maschere		
	Attiva visualizzazione Layout			
	Attiva modifiche a livello di <u>s</u> t	ruttura per le tabelle in visualizzazione Foglio dati		
	Controlla campi numerici tror	ncati		
	Formato di memorizzazione prop	rietà immagini		
	<u>Mantieni formato immagii</u> <u>Converti tutti i deti immagii</u>	ne di origine (dimensioni file ridotte)		
	Converti tutti i dati immag	ine in bitmap (compatibile con Access <u>2</u> 003 e versioni precedenti)		
	Spostamento			
	Visualizza riguadro di spostam	nento		
				-
		OK	An	nulla

### (Non obbligatoria) Impostare il campo Icona applicazione selezionando il file Icona nella cartella di installazione dell'utente:

📴 Formazione_Doc	09/06/2020 11:15	File PDF	2.614 KB
📕 QuaSic	21/09/2016 10:49	lcona	21 KB
QuaSic_Formazione	11/06/2020 12:09	Microsoft Access	3.428 KB

### 32) Scheda Impostazione client.



### Togliere il segno di spunta come in figura:

Opzioni di Access		?	×
Generale Database corrente	Impostazioni che consentono di modificare il comportamento del client. Si tratta di impostazion che non vengono trasferite all'esperienza Web.	i utente	<b>A</b>
Foglio dati	Modifica		
Progettazione oggetti Strumenti di correzione Lingua Impostazioni client Personalizzazione barra multifunzione Barra di accesso rapido Componenti aggiuntivi Centro protezione	Con INVIO passa a Messuno spostamento Campo successivo Record successivo Comportamento cursore nel campo Vai a jnizio campo Vai a fine campo Con tasti di direzione passa a Carattere successivo Carattere successivo Blocca cursore all'interno del record Ricerca/sostituzione predefinita Bicerca rapida Ricerca da inigio campo Conferma Modifiche record Eliminazione documenti Query di comando Direzione predefinita Da destra a sinistra Allineamento standard Mod dific hereforeine		
	OK	Annu	illa

### <mark>33) Uscire con OK.</mark>

QuaSic_Formazione	×
Per rendere effettiva l'opzione specificata, è necessario chiudere e riaprire il da	atabase corrente.
ОК	

# Procedura di Disinstallazione

Rimuovere tutti i file scaricati.