# Procedura d'installazione.

Ultima revisione 11/06/2020

# QuaSic – Procedura d'installazione

Valida per i moduli RECLAMI/NON CONFORMITA' e FORMAZIONE

ADMINISTRATOR

# Sommario

Procedura d'installazione 0 -
Ultima revisione 11/06/2020 0 -
Procedura d'installazione 2 -
Nota 1 2 -
Nota 2 2 -
Nota 3 2 -
Nota 4 2 -
Procedura d'installazione per la versione multi-utente 3 -
Impostazioni di Access 16 -
Procedura di Disinstallazione 21 -

# Procedura d'installazione

## Nota 1

Le procedure descritte si applicano tanto all'applicazione **Reclami** che all'applicazione **Formazione**, pertanto nel seguito ci riferiremo ad esse solo con il termine "applicazione".

Nota 2

L'applicazione richiede che sul PC dell'utente sia installata una versione completa o Runtime di Microsoft Access 2016.

Access 2016 Runtime può essere scaricato gratuitamente all'indirizzo: <u>https://www.microsoft.com/it-it/download/details.aspx?id=50040</u>

Access è disponibile nelle versioni a 32 e a 64 bit.

L'utente dovrà scaricare la versione dell'applicazione a 32 o a 64 bit in accordo con la sua versione di Access.

Per sapere quale versione di Access è installata sul proprio computer si può usare la seguente procedura:

- Avviare Access dal menu Start sarà visualizzato la finestra "Home";
- Fare click su "Account" saranno visualizzate le informazioni sui prodotti Office;
- Fare clic su "Informazioni su Access"

#### Nota 3

#### L'applicazione è disponibile in due versioni:

- Versione per singolo utente.
  - Tutti gli oggetti dell'applicazione, tabelle, query, maschere, report, moduli e macro risiedono in un unico file di database installato sul PC dell'utente;
- Versione multiutente.
  - Il database è diviso in due file:
    - uno contenente le tabelle, che deve essere installato in una cartella accessibile a tutti gli utenti dell'applicazione (una cartella residente su un server o una cartella condivisa);
    - l'altro, contenente maschere, query, report, moduli e macro, installato sul computer di ogni utente.

L'installazione delle versioni per singolo utente e multiutente differiscono per numero di passi e privilegi necessari per l'installazione.

#### Nota 4

Le procedure d'installazione sono identiche per le versioni di Access a 32 e a 64 bit.

## 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 <a href="https://www.clamin.it/QuaSic-Formazione-Download.html/">https://www.clamin.it/QuaSic-Formazione-Download.html/</a> 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	Х
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 fare	e Firefox con questo file?	
○ <u>A</u> prirlo con	Gestione archivi WinRAR (predefinita) $\qquad \lor$	
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:

Percorso di destinazione (se non esiste, verrà cre	eato)	Individua
C:\Users\ClaMi\Downloads\QuaSic_Formazione Modalità d'aggiornamento Estrai e sostituisci i file 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 Ocumenti Documenti	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 Rete DESKTOP-0VLTT3P Condivisa Users DESKTOP-TTOM5OT
OK Annulla ?

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

A	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	•									
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
👌 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		
~	<	>
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.

tione tabell	le collegate			? ×
rca				Aggio <u>r</u> na
me origine	dati	Informazioni origine dati	Aggiorna stato	Dicollaga
Access	;	\\DESKTOP-0VLTT3P\Condivisa\Formazione\QuaSic_Formazione_be.accde		Ricojiega
Alle	egati	Allegati	Operazione completata	
Apr	pInfo	AppInfo	Operazione completata	Aggiungi
Cla	issi	Classi	Operazione completata	
Cor	rsi	Corsi	Operazione completata	Elimina
Cor	rsiAmbito	CorsiAmbito	Operazione completata	
Cor	rsiTipo	CorsiTipo	Operazione completata	Modifica
Lav	oratori	Lavoratori	Operazione completata	
Lez	tioni	Lezioni	Operazione completata	
Lez	tioniTmp	LezioniTmp	Operazione completata	Seleziona tutto
	ganizzazioni	Organizzazioni	Operazione completata	Seleziona tatto
Reg	gistroFormazione	RegistroFormazione	Operazione completata	
Ses	sioni	Sessioni	Operazione completata	Deseleziona tutto
Swi	itchboard Items	Switchboard Items	Operazione completata	
Ute	enti	Utenti	Operazione completata	Espandi tutto
Ute	entiRuolo	UtentiRuolo	Operazione completata	
				<u>C</u> omprimi tutto
				Chiudi

# 15) Cliccare su Chiudi

E 5°∂r ⊽		lccess	ClaMinGubbio	@outlook.it 🔇	1.	×
File Home Crea Dati esterni	Strumenti data	abase	Guida 🔎	Cosa vuoi fare?		
Nuova origine dati *	Esportazioni Exce salvate	File di testo	File PDF XML o XPS Esporta	nvia Coress	n Word	~
Tutti ali ogaetti di Access	⊙ «					
Cerca	ρ					
Tabelle	* •					
Allegati						
AppInfo						
Classi						
* Corsi						
CorsiAmbito						
CorsiTipo						
* Lavoratori						
* Lezioni						
LezioniTmp						
• Organizzazioni						
RegistroFormazione						
Sessioni						
Switchboard Items						
* Utenti						
* UtentiRuolo						
Query	*					
AccodaAllegato						
AccodaAlunnoAClasse						
AccodaLezioniDiSessione						
AccodaSessione						
P 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	
OK	

<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\		< >	
Percorso completo della cartella Allegati. Tutti gli allegati dell'applicazione vengono archiviati i cartella. Il percorso può essere anche quello di una cartella di un server in cui l'utente ha i diritti Se per qualche ragione la cartella degli allegati deve essere spostata occorre aggiornarne qui la programma sarà in grado di recuperare gli allegai salvati. Il persorso deve terminare con \.	n quest di scrit posizior	ta 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:

⊟ 5°°°∓		Access	ClaMinGubbio@outlook.it	<b>c</b> –	×
File Home Crea Dati esterni	Strumenti database	Guida 🔎 Cosa vuoi fare	2?		
Visualizza	Aggiorna tutto * X * E	Trova	Cambia finestre * A Formattazione testo *		
Visualizzazioni Appunti 🗔 Ordina e filtra	Record	Trova Finestra	1		~
Tutti gli oggetti di Access	⊛ «				
Cerca	2				
Allegati					
AppInfo					
Classi					
Corsi Corsi					
CorsiAmbito					
CorsiTipo					
Lavoratori					
Lezioni					
LezioniTmp					
Organizzazioni					
RegistroFormazione					
Sessioni					
Switchboard items					
Utenti					
Query	*				
AccodaAllegato					
₽₽ AccodaAlunnoAClasse					
AccodaLezioniDiSessione					
AccodaSessione					
♣♀ NuovaLezione					
Pronto	⊻]				

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

	Access ClaMinG	ubbio@outlook.it 🖸 🙂 🛞 ? 🚊 🗆 🗆 🗙
$\Theta$	Buon pomeriggio	
û Home	✓ Nuovo	<u> </u>
🗅 Nuovo		
▷ Apri		
Salva	Database vuoto Inventario beni mobili	Contatti Studenti
Salva con nome		Altri modelli ->
Stampa		
Chiudi	🔎 Cerca	
	Recenti Bloccati	
	Nome	Ultima modifica
	QuaSic_Formazione Download » 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 anteprima dinamica ①		
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: Cl.Min.		
	Usa sempre <u>qu</u> esti 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 con	rrente.		<b></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	ere e report		
Impostazioni client	Visualizza maschera:	Maschera di Login 👻		
Personalizzazione barra multifunzione	Maschera di visualizzazione Web:	(Nessuna) 🔻		
Barra di accesso ranido	Visualizza <u>b</u> arra di stato			
Componenti aggiuntivi	Opzioni finestra del documento			
Centro protezione	O <u>D</u> ocumenti a schede			
	✓ Usa tasti speciali Access	10		
	Compatta alla chiusura			
	Rimuovi informazioni persona	li dalle proprietà del file al salvataggio		
	✓ Usa controlli con temi <u>W</u> indov	vs nelle maschere		
	Attiva visualizzazione Layout			
	Attiva modifiche a livello di <u>s</u> tr	ruttura per le tabelle in visualizzazione Foglio dati		
	✓ Controlla campi numerici tron	icati		
	Formato di memorizzazione propi	rietà immagini en di origina (disconsigni (discidente)		
	Converti tutti i dati immagi	ine in hitman (compatibile con Access 2003 e versioni precedenti)		
		me in bitmap (compatible con Access 2005 e version precedent)		
	Spostamento			
	Visualizza riguadro di spostam	ento		-
	<b>•</b> • • <b>•</b> • •	<b></b>		
		OK	Anr	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></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 Seleziona tutto Vai a jinizio 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 Mundi fiche fercine		
	© Miodalita Inter_accia	Annu	lla

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

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

# Procedura di Disinstallazione

Rimuovere tutti i file scaricati.