

ASISTENTE PARA BASE DE DATOS

El asistente crea una base de datos casi instantánea.

Pasos necesarios:

- 1. Clic en el botón de opción de asistente, paginas y proyectos.**
- 2. Clic aceptar.**
- 3. Clic en la ficha base de datos.**
- 4. Doble clic en la plantilla a utilizar**
- 5. Dar el nombre a la nueva base de datos.**
- 6. Personalice la base de datos.**

Practica:

- 1. Crear una base de datos con la plantilla “Administración de contactos”**
- 2. Asigne el nombre de la nueva BD como “contactos”**
- 3. Al terminar de crear la BD, introduzca la información que le soliciten.**

Ventana principal en Access

Ventana panel de control: Facilita la realización de tareas en una BD, y se puede acceder solamente a los objetos principales que forman la base de datos. Usa los objetos de la BD. Para introducir información en la BD.

Ventana base de datos: Interfaz central de la base de datos. Con ella se puede acceder a todos los objetos que forman la base de datos. Usa y crea los objetos de la BD.

Manipulación de formularios



- Clic en primer registro
- Clic en registro anterior
- Clic en cuadro de registro (F5), poner numero de registro y <ret>



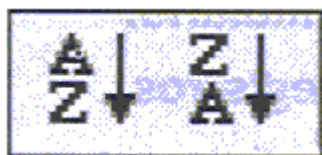
- Agregar nuevo registro



- Deshacer un cambio



- Elimina un registro



- Ordena registros
- Orden ascendente
- Orden descendente



Filtra por selección

1. Clic en campo que desea filtrar
2. clic en botón



Filtro por texto específico

1. Clic botón secundario en campo que desee filtrar
2. Clic cuadro “filtrar por”
3. Escribir texto a filtrar y <ret>



Filtro excluyendo selección

1. Clic botón secundario en campo con texto que desee excluir
2. Clic opción filtro excluyendo selección



Filtrar por formulario

1. Clic botón filtro formulario
2. Introducir o selección del contenido del campo.
3. Clic ficha Or y establecer operación lógica
4. Clic botón aplicar filtro



Clic Quitar/aplicar filtro

Manipulación de tablas

Desplegar tabla en vista de hoja de datos.

- Clic en objeto tablas de ventana base de datos.
Luego doble clic en tabla que se desee.

Registros de tablas relacionadas.

- **Clic en signo mas para ver registros relacionados**

Seleccionar registros, columnas y campos.

- **Selección registro, clic en selector registros.**
- **Selección columna, clic en botón selector.**
- **Selección campo, clic en cuadrícula a la izquierda del campo.**

Ancho de columnas y filas.

- **Columna, arrastrar borde derecho del campo con nombre de columna.**
- **Fila, arrastrar borde a bajo del selector de registro de la fila.**

Ocultar columnas.

- **Clic dentro de columna**
- **Clic menú Formato | Ocultar columna**

Mostrar columnas.

- **Clic menú Formato | Mostrar columnas**
- **Clic casilla sin marcar**

Inmovilizar y liberar columnas

- **Clic dentro de columna**
- **Clic Formato | Inmovilizar columnas**
- **Clic Formato | Librar columnas**

Cambiar orden de columnas

- **Clic en campo con nombre de columna para seleccionar**
- **Arrastre columna delante de la columna donde se quiere poner.**

Formato a una hoja de datos.

- **Clic Formato | Hoja de datos**

Alternar entre formulario y hoja de datos

- **Estando abierto un formulario, desplegar el menú del botón vista de la barra de herramientas.**

Creación de una BD, personalizada

Dos formas de comenzar una BD personalizada:

1.- Al arrancar ACCESS, elija base de datos de ACCESS en blanco.

2.- Si ya esta abierto ACCESS, seleccione nueva del menú Archivo o haga clic en el botón nuevo de la barra de herramientas.

Creación de una tabla en la [Vista Hoja de datos](#), permite crear tabla con solo dar nombres a los campos:

- **Seleccionar objeto tablas en la ventana base de datos.**
- **Hacer clic en botón nuevo.**
- **Elegir Vista Hoja de datos y clic en aceptar.**
- **En nueva tabla, doble clic sobre cada título de columna para modificar nombre.**
- **Escriba información en tabla y guarde la tabla con un nombre.**
- **Cuando la tabla se guarda, se pregunta si desea crear una clave principal (id), acepte, para que la tabla pueda manejar relaciones con otras tablas.**

Creación de una tabla en la [Vista de diseño](#), crea una tabla totalmente personalizada:

- **Seleccionar objeto tablas en la ventana base de datos.**
- **Hacer clic en botón nuevo.**
- **Elegir Vista de diseño y clic en aceptar.**
- **En cada campo, puede establecer nombre, tipo de datos (formatos) y propiedades que se manejarán.**
- **Al guardar la tabla, de un nombre a esta.**
- **Si la tabla se guarda sin clave principal (id), se pregunta si desea crear una clave principal, acepte, para que la tabla pueda manejar relaciones con otras tablas.**

Creación de una tabla con el [Asistente para tablas](#), crea una tabla seleccionando campos de tablas de ejemplos:

- **Seleccionar objeto tablas en la ventana base de datos.**
- **Hacer clic en botón nuevo.**
- **Elegir Asistente para tablas y clic en aceptar.**
- **Siga las instrucciones del asistente.**
- **Le preguntara si desea crear una clave principal, acepte, para que la tabla pueda manejar relaciones con otras tablas.**
- **Si ya existen tablas, le pedirá la característica de relación de la nueva tabla con cada una de ellas.**
- **Dará la opción de crear un formulario para la nueva tabla.**