ASISTENTE PARA BASE DE DATOS

El asistente crea una base de datos casi instantánea.

Busque el SMBD de ACCESS en el menú "Todos los programas" del botón de inicio de Windows.



Pasos necesarios:

1. Del menú derecho, oprima la opción "plantillas generales"

- 2. En plantillas oprima la pestaña Bases de Datos
- 3. Doble clic en la plantilla a utilizar
- 4. Dar el nombre a la nueva base de datos.
- 5. 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.

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>

ACCESS. Maestría en Ingeniería Industrial.

Filtro excluyendo la selección



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

