

Access

Recientes

Base de datos1

Documents

SociosGolf

C: » Users » sheila » Downloads

Base de datos1

Desktop

Base de datos1

Desktop » Access 2013

Proveedores Lugo

Documents

Socios

Documents

 Abrir otros Archivos

Buscar plantillas en línea

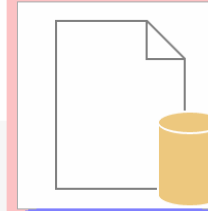
Búsquedas sugeridas: Contactos Empresa Empleado Ventas

Proyecto Activos

Cambiar de cuenta



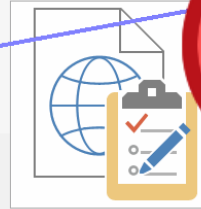
Personalizar aplicación web



Base de datos del escritorio en blanco



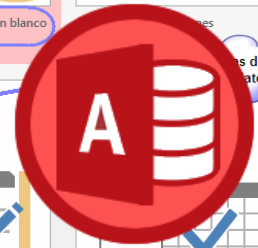
Contactos



Seguimiento de asuntos



Administración de proyectos



SESIÓN 1

INTRODUCCIÓN



Hilario Guzman Puma
Bach. Ingeniería de Sistemas

Qué es Access.

Arrancar Access.

Familiarizarse con el entorno.

Componentes de una base de datos.

Diseño de una base de datos.

1.1 ¿Qué es Access?

Microsoft Access es una de las aplicaciones que vienen incluidas en la suite ofimática Microsoft Office en su versión profesional. Y es una de esas aplicaciones que por desconocimiento la mayoría de las veces nunca abrimos pero ¿Realmente que es, para que sirve y que podemos hacer con Microsoft Access?

La definición propia de Access es que es una base de datos, pero definir en toda su amplitud el concepto de base de datos es complicado, así que voy a intentar simplificarlo con los siguientes ejemplos:

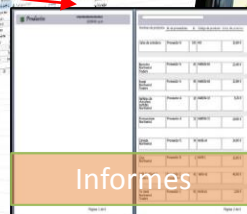
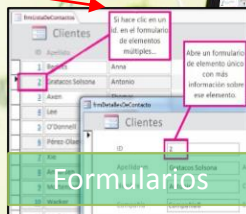
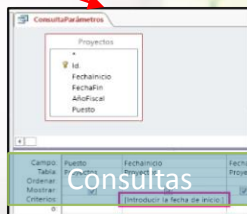
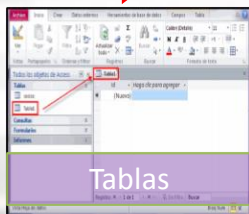
- ❖ El **catálogo de libros** que tenemos en casa se puede guardar en una base de datos para poder buscar fácilmente un libro.
- ❖ Las cientos de **recetas de cocina** que tenemos en casa podemos guardarlas en una base de datos y con un par de clic de ratón buscar la que necesitamos.
- ❖ El seguimiento de **averías de nuestros vehículos** se pueden guardar en una base de datos para poder analizar a golpe de ratón y en segundos los costes de las mismas, la rentabilidad del vehículo, etc.
- ❖ La gestión de nuestras **cuentas bancarias** se pueden guardar en una base de datos, ingresos, gastos, recibos, préstamos, todo bien organizado y que nos permita de forma cómoda introducir los datos y con un golpe de ratón visualizar informes de nuestras cuentas.
- ❖ En mi empresa, el **control del almacén** podemos llevarlo con una base de datos, entradas, salidas, stock, albaranes, facturas, todo ello desde una sola base de datos.
- ❖ En mi empresa, la gestión de una **campaña de marketing** podemos dirigirla y analizarla con una base de datos donde introducir toda la información, gastos, contrataciones, impresos, anuncios, costes, relevancia, resultados, etc.
- ❖ Un **centro de estudios** puede gestionar los alumnos, profesores, aulas, cursos, exámenes, evaluaciones, matriculaciones, recursos, eventos, nóminas, etc, todo ello desde una base de datos.



01 Elaboramos más ejemplos



Como ves, ese programa que tienes instalado en el ordenador y no sabes para que sirve acaba de abrirte un abanico de posibilidades casi infinitas pero ¿Todo esto será difícil de hacer, no? pues depende, Microsoft siempre piensa en sus clientes y nos ofrece una herramienta muy cuidada y a la vez que sencilla para proyectos pequeños pero también esconde muchísimas características para usuarios avanzados que quieran embarcarse en un gran proyecto.


Herramientas que ofrece:



1.2 Arancar y cerrar Access 2016.

Veamos las formas básicas de iniciar Access 2013.

- Desde el botón Inicio de Windows 8, situado normalmente en la esquina inferior izquierda de la pantalla. Al hacer clic en Inicio , iremos a una pantalla con un nuevo menú. Para poder encontrar la aplicación de Excel deberemos pulsar el icono con forma de flecha hacia abajo , situado en la esquina inferior izquierda.

Una vez hecho esto, veremos una nueva pantalla: la de aplicaciones. En ella aparece un listado de todas las aplicaciones que tenemos instaladas en nuestro equipo. Si no nos aparece el icono de Access en pantalla, deberemos dejar el puntero del ratón en el lateral derecho de la pantalla, lo que provocará que se desplace el listado de aplicaciones. También podemos utilizar la barra de desplazamiento horizontal que aparece en la parte inferior de la pantalla para desplazarnos hasta encontrar el icono de Access. Una vez localizado el icono  acompañado del texto **Access 2013**, sólo deberemos pulsar en él para abrir un Access.



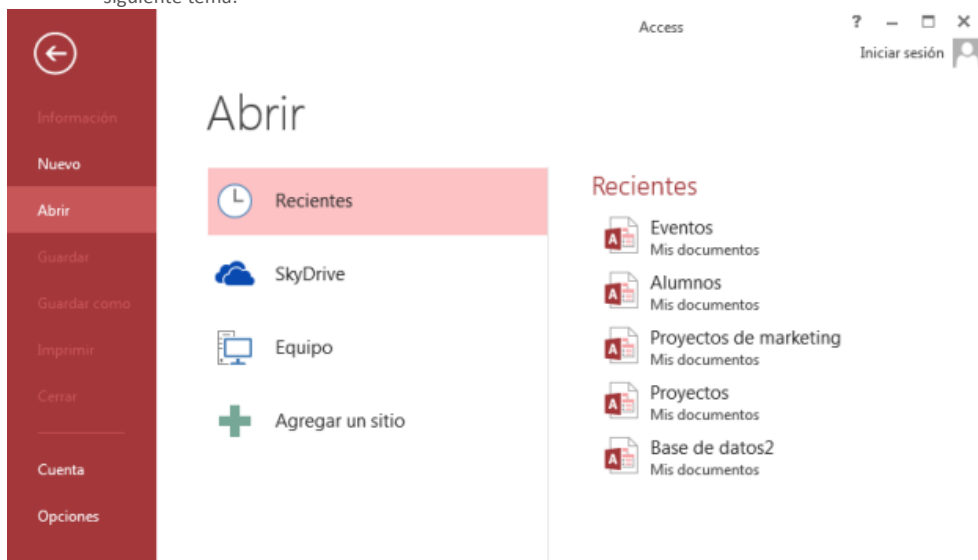
La pantalla inicial

Al iniciar Access aparece una pantalla inicial como esta; vamos a ver sus componentes fundamentales. Así conoceremos los nombres de los diferentes elementos y será más fácil entender el resto del curso. La pantalla que se muestra a continuación (y en general todas las de este curso) puede no coincidir exactamente con la que ves en tu ordenador, ya que cada usuario puede decidir qué elementos quiere que se vean en cada momento, como veremos más adelante.



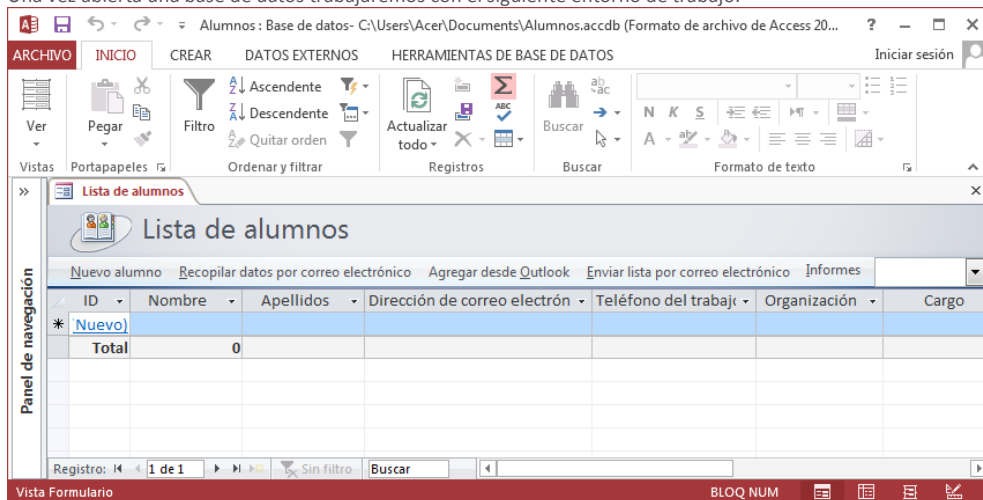
La zona de la derecha nos permite crear una nueva base de datos utilizando plantillas o crear una nueva base de datos en blanco seleccionando el icono que ves remarcado en la imagen (Base de datos del escritorio en blanco).

- También nos permite **Iniciar sesión para obtener el máximo rendimiento de Office** Es una novedad de Office 2013 y ás adelante.
- A la izquierda aparecen listadas las últimas bases de datos abiertas (**Recientes**). Haciendo clic sobre una de ellas se abrirá directamente.
- podemos **Abrir otros archivos**, en tal caso se abrirá la siguiente ventana sobre la que volveremos en el siguiente tema:



1.3 Familiarizarse con el entorno.

Una vez abierta una base de datos trabajaremos con el siguiente entorno de trabajo:






Veamos su componentes principales, así conoceremos los nombres de los diferentes elementos y será más fácil seguir el resto del curso. La pantalla que se muestra (y en general todas las de este curso) puede no coincidir exactamente con la que ves en tu ordenador, ya que cada usuario puede decidir qué elementos quiere que se vean en cada momento, como veremos más adelante.


Las barras

❖ La barra de Título

Alumnos : Base de datos- C:\Users\Acer\Documents\Alumnos.accdb (Formato de archivo de Access 2007 - 2013) - Access ? - □ ×
La **barra de título** contiene el nombre del programa y del archivo con el que estamos trabajando en el momento actual y en su extremo derecho están los botones para acceder a la **ayuda** ?, **minimizar** - , **maximizar/restaurar** □ / □ y **cerrar** × .

❖ La barra de Acceso rápido

La **barra de acceso rápido** contiene las operaciones más habituales de Access como **Guardar** , **Deshacer**  o **Rehacer**  .

Esta barra puede personalizarse para añadir todos los botones que se quiera como veremos en un tema más adelante pero si utilizas un dispositivo táctil te interesa consultar este avanzado  :

❖ La Cinta de opciones



La cinta de opciones contiene todas las opciones del programa agrupadas en pestañas. Al hacer clic en una pestaña accederemos a su ficha que contiene los botones y menús, organizados en categorías o grupos.

❖ La pestaña ARCHIVO

La pestaña ARCHIVO archivo es especial, no es realmente una pestaña sino un botón que nos lleva a la vista Backstage de Microsoft Office. En la vista Backstage podemos encontrar todas las acciones que permiten gestionar los archivos incluidos en la base de datos. La ventana de la vista Backstage es diferente a la del entorno de trabajo y en ella predomina el color granate, color distintivo del programa Access de la suite Office 2013, todos los programas incluidos en la suite tienen esa vista Backstage pero cambiando el color predominante según el programa, por ejemplo en Word el color es el azul.

La ficha ARCHIVO reemplaza al botón Microsoft Office y al menú Archivo usados en versiones anteriores de Microsoft Office.




En la parte izquierda tenemos un menú, al seleccionar una opción del menú, en la parte derecha nos aparecen más opciones o directamente se ejecuta la acción del menú.

Por ejemplo si seleccionas la opción Información (la que ves en la imagen anterior) puedes realizar las acciones Compactar y reparar y Cifrar con contraseña.

contraseña.

Si seleccionas la opción Imprimir la ventana aparece así con otras opciones:

Mientras que si pulsas sobre **Guardar**, el documento se guardará y se vuelve al entorno de trabajo anterior.

Para **salir de la vista Backstage** y volver al entorno de trabajo anterior pulsa en la flecha **Atrás**  que hay en la esquina superior izquierda de la ventana.



❖ **La barra de estado**

Vista Formulario

BLOQ NUM



La barra de estado se encuentra en la parte inferior de la pantalla y contiene indicaciones sobre el estado de la aplicación, proporciona distinta información según la pantalla en la que estemos en cada momento.

Por ejemplo aquí nos indica que tenemos la tecla de teclado numérico pulsada (BLOQ NUM), que estamos en la **vista Formulario** y podemos cambiar la vista a **Hoja de datos**, **Presentación** y **Diseño** con los cuatro botones que aparecen a la derecha. Los nombres de los botones se muestran en un pequeño cuadro informativo al dejar el cursor sobre uno de ellos, de forma que no es necesario que los memorices. Con el uso ya irás aprendiendo la forma de los botones que más utilices.

02 Ejercicio de Aplicación

*En grupos de trabajo de 4 ó 5 estudiantes. Busca una mesa donde puedas colocar las piezas del rompecabeza. Recorta las piezas de las pestañas y ubícalas separadas en la primera fila, armando 6 columnas. Entregables *.docx*

1.4 Componentes o herramientas de una base de datos.

- ❖ **Tablas:** Una tabla de una base de datos es similar en apariencia a una hoja de cálculo, en cuanto a que los datos se almacenan en filas y columnas. Como consecuencia, normalmente es bastante fácil importar una hoja de cálculo en una tabla de una base de datos. La principal diferencia entre almacenar los datos en una hoja de cálculo y hacerlo en una base de datos es la forma de organizarse los datos.
- ❖ **Formularios:** Los formularios se conocen a veces como "pantallas de entrada de datos". Son las interfaces que se utilizan para trabajar con los datos y, a menudo, contienen botones de comando que ejecutan diversos comandos. Se puede crear una base de datos sin usar formularios, editando los datos de las hojas de las tablas. No obstante, casi todos los usuarios de bases de datos prefieren usar formularios para ver, escribir y editar datos en las tablas.
- ❖ **Informes:** Los informes sirven para resumir y presentar los datos de las tablas. Normalmente, un informe responde a una pregunta específica, como "¿Cuánto dinero se ha facturado por cliente este año?" o "¿En qué ciudades están nuestros clientes?" Cada informe se puede diseñar para presentar la información de la mejor manera posible.
- ❖ **Consultas:** Las consultas son las que verdaderamente hacen el trabajo en una base de datos. Pueden realizar numerosas funciones diferentes. Su función más común es recuperar datos específicos de las tablas. Los datos que desea ver suelen estar distribuidos por varias tablas y, gracias a las consultas, puede verlos en una sola hoja de datos. Además, puesto que normalmente no desea ver todos los registros a la vez, las consultas le permiten agregar criterios para "filtrar" los datos hasta obtener solo los registros que desee. Las consultas a menudo sirven de origen de registros para formularios e informes.
- ❖ **Macros:** Las macros en Access se pueden considerar como un lenguaje de programación simplificado, que se puede utilizar para aumentar la funcionalidad de la base de datos. Por ejemplo, puede adjuntar una macro a un botón de comando en un formulario, de modo que la macro se ejecute cuando se haga clic en el botón. Las macros contienen acciones que realizan tareas, como abrir un informe, ejecutar una consulta o cerrar la base de datos. Casi todas las operaciones de bases de datos que normalmente se realizan manualmente se pueden automatizar mediante macros, ahorrando así mucho tiempo.
- ❖ **Módulos:** Los módulos, como las macros, son objetos que sirven para aumentar la funcionalidad de la base de datos. Mientras que las macros en Access se crean seleccionando acciones de una lista, los módulos se escriben en el lenguaje de programación de Visual Basic para Aplicaciones (VBA). Un módulo es una colección de declaraciones, instrucciones y procedimientos que se almacenan conjuntamente como una unidad. Un módulo puede ser de clase o estándar. Los módulos de clase se adjuntan a formularios o informes, y normalmente contienen procedimientos específicos del formulario o el informe al que se adjuntan. Los módulos estándar contienen procedimientos generales que no están asociados a ningún otro objeto. Los módulos estándar se enumeran en Módulos en el panel de exploración, pero los módulos de clase no.