INTRODUCCION.

El presente cuaderno de trabajo contiene todos los ejercicios, practicas, actividades y proyectos para aprender Microsoft Access niveles Basico, Intermedio y Avanzado. Puede ser usado desde la version 97 hasta la version 2010.

Dichos ejercicios fueron tomados de algunos sitios web, tutoriales, manuales y creados ex profeso presentados de una manera organizada para que el alumno lleve una progresion en su aprendizaje.

Los ejercicios se describen paso a paso y pueden ser complementados con la explicacion del profesor. Tienen una serie de preguntas que el alumno debera contestar para reforzar el conocimiento adquirido al crear el ejercicio.

Las practicas no se describen paso a paso porque es deber del alumno realizarlas conforme a lo aprendido en su Guia de Estudio y los ejercicios realizados. Cada cierto numero de ejercicios o tema se acompaña de una o mas practicas para realizarse.

Las actividades de repaso estan en los apendices y son practicas que deben completar el alumno por si solo, apoyado en su Guia de estudio, los videotutoriales o los ejercicios. Estan en un apartado para que lleven una secuencia según el tipo de aplicación al que corresponde.

Las miniaplicaciones, son practicas que conllevan la creacion de varios elementos en una misma: tablas, relaciones, consultas o formularios y estan a un paso de ser aplicaciones completas.

Por ultimo, se presentan algunas ideas para proyectos de aplicaciones completas en Access que pueden ser desarrolladas con este software y que pueden ser presentadas al final del curso con todo lo aprendido en el.

Aunque en algunos ejercicios paso a paso puede indicarse que abra tal o cual menu u opcion y esta difiera un poco de su version de Access, solamente hay que ubicarla correctamente para realizar el ejercicio. Casi todas las versiones de Access poseen las mismas funciones solo que en lugares diferentes.

Su profesor le guiara en el transcurso de sus ejercicios y practicas. Si tiene dudas, no olvide consultar su Guia de Estudio y los Videotutoriales.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 7

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 1 - Crear, abrir y cerrar una base de datos

Objetivo.

Practicar las operaciones de Crear, abrir y cerrar una base de datos de Access 2007.

1 Si no tienes abierto Access 2007, ábrelo para realizar el ejercicio.

2 Haz clic sobre la opción Base de datos en blanco en la ventana de Introducción a Microsoft Office Access.

3 También podrías desplegar el Botón de Office y hacer clic en la opción Nuevo. Aparecerá el panel Base de datos en blanco a la derecha de la pantalla.



Haz clic en el boton Buscar ubicación .

Se abrirá el cuadro de diálogo Archivo de nueva base de datos.

4 Haz clic sobre el icono que aparece en la parte izquierda del cuadro de diálogo. Observa como en el recuadro Guardar en: ahora aparece la carpeta Mis documentos

5 Pulsa el botón para crear una nueva carpeta y llámala Mis ejercicios.

6 Haz doble clic sobre la carpeta Mis ejercicios para entrar en ella.

7 En el recuadro Nombre de archivo:, escribe el nombre que queremos ponerle a nuestro archivo, Clases.

8 Haz clic sobre el botón Aceptar.

Observa como al volver a la página inicial, en el cuadro de texto Nombre de archivo aparece Clases.accdb.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 8

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

También verás la ruta de la carpeta de Mis documentos.

9 Pulsa el botón Crear.

Observa como tenemos una nueva base de datos llamada Clases.accdb preparada para crear una tabla.

Ahora supongamos que ya no nos interesa trabajar con la base de datos anterior, por lo tanto vamos a cerrarla.

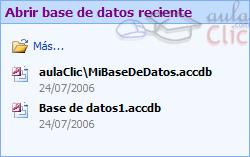
10 Abre el Botón de Office .

11 Pulsa el botón Salir de Access.

Vamos a volver a abrir la base de datos, para ello eberás volver a abrir el programa desde su icono en el Escritorio o desde Inicio → Todos los Programas.

Ahora la base de datos está creada luego no elegimos la opción Base de datos en blanco sino que abriremos una existente.

12 En la pantalla de Introducción podríamos hacer clic sobre el nombre de la base de datos en el marco Abrir base de datos reciente.



Mejor haremos clic sobre la opción Abrir del Botón de Office.

En este caso aparecerá el cuadro de diálogo Abrir.

13 En el recuadro Buscar en: deberemos tener la carpeta Mis documentos si no es así haz clic en el icono Mis documentos o busca la carpeta desplegando el árbol de carpetas del recuadro Buscar en: y seleccionando la carpeta Mis documentos.

Ahora en el recuadro inferior aparecerá toda la información de dicha carpeta.

14 Haz clic sobre el archivo que queremos abrir, Clases.accdb.

15 Haz clic sobre el botón Abrir.

También podemos resumir los pasos 11 y 12 haciendo doble clic sobre el fichero Clases.accdb

Cuaderno de Ejercicios Access Página 9

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Como ya hemos terminado el ejercicio vamos a cerrar la base de datos utilizando un método diferente al que hemos utilizado antes.

16 Haz clic sobre el botón Cerrar de la ventana de la base de datos. Responde a lo siguiente:

Pregunta Respuesta ¿Qué es una base de datos?

¿Cómo creas una base de datos?

¿Cómo abres una base de datos?

¿Cómo cierras una base de datos?

PRACTICA 1 - Concesionario.

1 Crear una base de datos en la carpeta Mis ejercicios del disco duro con el nombre Concesionario. Si la carpeta no existe créala.

2 Cerrar la base de datos anterior.

3 Abrir la base de datos Concesionario de la carpeta Mis ejercicios del disco duro.

4 Volver a cerrarla.

PRACTICA 2 - Clínica.

1 Crear una base de datos en la carpeta Mis ejercicios del disco duro con el nombre Clinica.

2 Cerrar la base de datos anterior.

3 Abrir la base de datos Clinica de la carpeta Mis ejercicios del disco duro.

4 Volver a cerrarla.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 10

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 2. Crear una tabla de datos

Objetivo.

**Practicar** las **operaciones** para **crear una tabla de datos** con Access 2007.

Nota: Puedes descargarte diversos archivos útiles p ara realizar ejercicios a lo largo de este curso: access2007\_ejer. zip 65 KB

**1** Si no tienes abierto Access 2007, ábrelo para real izar el ejercicio.

**2** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** que se encuentra en la carpeta ***Mis ejercicios*** del disco duro (la que secreó en el unidad anterior).

Vamos a crear dos tablas en la base de datos. Una tabla será la de alumnado y la otra tabla la de curs os.

Empezaremos por crear la tabla ***Alumnado***.

**3** Haz clic sobre el botón **Diseño de tabla**de la pestaña **Crear**.

O bien haz clic sobre el botón **Tabla **de la pestaña **Crear**, y luego ve a la vista de **Diseño** haciendo clic en **Vista Diseño** desde la pestaña **Hoja de datos** o desde la barra de estado.

**4** En la primera fila escribe el nombre del primer campo, ***Codigo alumnado***.

**5** Pulsa la tecla **INTRO** para ir a la segunda columna del campo.

**6** Por defecto al situarse en la segunda columna nos pondrá **Texto** como tipo de dato, haz clic sobre la flecha de laderecha y elige el tipo **Autonumérico**.

**7** Pulsa la tecla **INTRO** para ir a la tercera columna del campo, pero no la utilizaremos. Tampoco cambiaremos demomento las propiedades de este campo.

**8** Pulsa la tecla **INTRO** para ir al siguiente campo.

**9** Escribe ***Nombre alumnado*** como nombre del segundo campo de la tabla. Deja el tipo texto y posiciónate en latercera columna.

**10** En la columna **Descripción** de la rejilla escribe el texto ***Introducir el nombre del alumno***. Pulsa **INTRO** parapasar a la siguiente columna.

1. Escribe ***Apellidos alumnado***.
2. Pulsa **FLECHA ABAJO** para pasar a la fila siguiente.
3. Crea a partir de ahora los siguientes campos: ***Direccion***, ***Poblacion*** que serán todos ellos de tipo **Texto**.
4. Crea a continuación el campo ***Codigo Postal*** de tipo **Número.**
5. Crea a continuación el campo ***Fecha de nacimiento*** de tipo **Fecha/Hora.**

Ahora vamos a definir el campo ***Codigo alumnado*** como **Clave principal** ya que no podremos tener dos alumnos/as con el mismo código. De todas formas, puede que Access haya puesto automáticamente el prime r campo como clave principal.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 11

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**16** Haz clic sobre el nombre del campo ***Codigo alumnado***.

**17** Haz clic sobre el botón **Clave principal **de la pestaña **Diseño**.

A la izquierda del nombre del campo aparecerá una l lave indicándonos que dicho campo es la clave princ ipal de la tabla.

Ya podemos guardar la tabla.

**18** Despliega el **Botón de Office** .

1. Elige la opción **Guardar**.
2. Cuando te pida el nombre de la tabla, escribe ***Alumnado***.
3. Haz clic sobre el botón **Aceptar**.

Ahora cerraremos la tabla.

**22** Haz clic derecho sobre la pestaña con el nombre de la tabla.

**23** En el menú desplegable selecciona **Cerrar**.Ahora vamos a crear la segunda tabla:

**24** Haz clic sobre el botón **Diseño de tabla**de la pestaña **Crear**.

**25** En la primera fila escribe el nombre del primer campo, ***Codigo curso***.

**26** Pulsa la tecla **INTRO** para ir a la segunda columna del campo.

**27** Haz clic sobre la flecha de la derecha del tipo de dato para elegir el tipo **Número**.

**28** Pulsa la tecla **INTRO** para ir a la tercera columna del campo, pero no la utilizaremos. Tampoco cambiaremosde momento las propiedades de este campo.

**29** Pulsa la tecla **INTRO** para ir al siguiente campo.

**30** Escribe ***Nombre curso*** como nombre del segundo campo de la tabla.

**31** Como no queremos cambiar las demás características del campo, pulsa la **FLECHA ABAJO** del teclado para iral siguiente campo.

**32** Escribe ***Nºhoras***, de tipo **Número**.

**33** Crea de la misma forma los siguientes campos: ***Fecha inicio*** y ***Fecha final*** que serán de tipo **Fecha/Hora**.Ahora vamos a definir el campo ***Codigo curso*** como **Clave principal**.

**34** Haz clic sobre el nombre del campo ***Codigo curso***.

**35** Haz clic sobre el botón de la pestaña **Diseño**.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 12

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

A la izquierda del nombre del campo aparecerá una l lave indicándonos que dicho campo es la clave princ ipal de la tabla.

Ya podemos guardar la tabla.

**36** Haz clic sobre el botón **Guardar **de la barra de **Acceso Rápido**.

**37** Escribe el nombre de la tabla, ***Cursos***.

**38** Haz clic sobre el botón **Aceptar**.Ahora cerraremos la tabla.

**39** Haz clic sobre el botón **Cerrar **a la derecha de la pestaña con el nombre de la tabla. Si queremos cerrar nuestra base de datos.

**40** Haz clic sobre el botón **Cerrar **de la ventana de Access.

|  |  |
| --- | --- |
| Responde a lo siguiente: |  |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Qué es una tabla? |  |
|  |  |
| ¿Cómo creas una tabla dentro de una base de |  |
| datos? |  |
| ¿Qué tipos de datos usamos en este ejercicio? |  |
| ¿Qué significa crear una CLAVE PRINCIPAL o |  |
| LLAVE? |  |
|  |  |
| ¿Qué es un indice? |  |
|  |  |

Cuaderno de Ejercicios Access Página 13

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

PRACTICA 3 -Concesionario

**1** Abrir la base de datos ***Concesionario*** de la carpeta ***Mis ejercicios*** del disco duro.

**2** Crear una tabla con el nombre ***Clientes*** con los siguientes campos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre del campo |  | Tipo de dato |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Codigo Cliente |  | Numérico |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre Cliente |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Apellidos cliente |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Direccion cliente |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Poblacion |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Codigo postal |  | Numérico |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Provincia |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Telefono |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Fecha nacimiento |  | Fecha/Hora |  |
|  |  |  |  |  |

La clave principal será el campo ***Codigo cliente***.

**3** Crear otra tabla con el nombre ***Coches vendidos*** con los siguientes campos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre del campo |  | Tipo de dato |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Matricula |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Marca |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Modelo |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Color |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Precio |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Extras instalados |  | Memo |  |
|  |  |  |  |  |

La clave principal será el campo ***Matricula***.

**4** Crear otra tabla con el nombre de ***Revisiones*** con los siguientes campos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre del campo |  | Tipo de dato |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nº revision |  | Autonumérico |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Cambio aceite |  | Sí/No |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Cambio filtro |  | Sí/No |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Revision frenos |  | Sí/No |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Otros |  | Memo |  |
|  |  |  |  |  |

La clave principal será el campo ***Nº revision***.

**5** Cerrar la base de datos.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 14

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

PRACTICA 4 - Clínica

**1** Abrir la base de datos ***Clinica*** de la carpeta ***Mis ejercicios*** del **disco duro**.

**2** Crear una tabla con el nombre de ***Pacientes*** con los siguientes campos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre del campo |  | Tipo de dato |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Codigo Paciente |  | Numérico |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre Paciente |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Apellidos Paciente |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Direccion |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Poblacion |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Codigo postal |  | Numérico |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Provincia |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Telefono Paciente |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Fecha nacimiento |  | Fecha/Hora |  |
|  |  |  |  |  |

De momento no definimos **clave principal**.

**3** Crear otra tabla con el nombre de ***Medicos*** con los siguientes campos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre del campo |  | Tipo de dato |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Codigo Medico |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre Medico |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Apellidos Medico |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Telefono Medico |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Especialidad |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |

De momento no definimos **clave principal**.

**4** Crear otra tabla con el nombre de ***Ingresos*** con los siguientes campos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre del campo |  | Tipo de dato |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nº ingreso |  | Autonumérico |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Habitacion |  | Numérico |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Cama |  | Texto |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Fecha ingreso |  | Fecha/Hora |  |
|  |  |  |  |  |

No definir **clave principal**.

**5** Cerrar la base de datos.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 15

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 3 - Modificar una tabla de datos

Objetivo.

**Practicar** las **operaciones** para **modificar el diseño de una tabla**con Access 2007.

**1** Si no tienes abierto Access 2007, ábrelo para real izar el ejercicio.

**2** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** que se encuentra en la carpeta ***Mis ejercicios*** del **disco duro**.

 Vamos a modificar la estructura de la tabla ***Alumnado*** con estas modificaciones:



Campo

Propiedades

Apellidos alumnado

Introducir el comentario: Introducir los apellidos del alumno

Curso

Este campo no existía, añadirlo y nos servirá en el tema 6 para realizar la relación entre las dos tablas.

Tipo: Número.

Auxiliar

Este campo no existía,añadirlo y nos servirá para practicar la creación y borrado de campos. Tipo: Texto

**3** Haz clic derecho sobre la tabla ***Alumnado*** que se encuentra en el **Panel de Exploración** .

**4** Selecciona la opción en el menú contextual.

**5** Haz clic sobre la columna **Descripción** del campo ***Apellidos Alumnado***.

**6** Escribe el texto ***Introducir apellidos del alumno***.

Ahora vamos a **añadir**el campo ***Curso***:

**1** Ve a la fila después de la fila del campo ***Fecha nacimiento***.

**2** Escribe en la primera columna el nombre del campo ***Curso***.

1. Pulsa **INTRO**.
2. Despliega la lista de tipos de datos y selecciona el tipo de dato **Número**.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 16

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ahora **añadiremos** el campo ***Auxiliar***:

**1** En la siguiente fila de la rejilla escribe en la primera columna el nombre del campo ***Auxiliar***. Como el campo esde tipo texto hemos terminado con su creación.

Ahora **borraremos** el campo ***Auxiliar***:

**1** Haz clic sobre la fila correspondiente al campo ***Auxiliar*** para posicionar el cursor en ese campo.

**2** Haz clic sobre el botón de la pestaña **Diseño**. Como hemos terminado con el diseño de la tabla, vamos a guardarla.

**3** Haz clic sobre el botón **Guardar** de la barra de **Acceso Rápido**.

Responde a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Cómo modificaciones una tabla de una base de |  |
| datos? |  |
|  |  |
| ¿Cómo eliminamos un campo de la tabla? |  |
|  |  |

Cuaderno de Ejercicios Access Página 17

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 4 - Introducción de datos en una tabla

Objetivo.

**Practicar** las **operaciones** para introducir y modificar datos en una **tabla** con Access 2007.

**1** Si no tienes abierto Access 2007, ábrelo para real izar el ejercicio.

1. Abre la base de datos ***Clases.accdb*** que se encuentra en la carpeta ***Mis ejercicios*** del **disco duro**.
2. Haz clic derecho sobre la tabla ***Alumnado*** que se encuentra en el **Panel de Exploración** .
3. Haz clic sobre en el menú contextual.

Observa como en el primer campo nos pone **(Autonumérico)** tipo de dato asignado al ***Codigo Alumnado***. No tenemos que escribir nada ya que este campo se rellenará automáticamente.

**5** Pulsa **INTRO** para ir al segundo campo.

**6** Escribe ***Luis*** como **Nombre**.

Observa como ahora en el campo ***Codigo Alumnado*** se ha puesto el valor ***1***.

**7** Pulsa **INTRO** para ir al siguiente campo y escribe ***Gras Bueno*** como **apellidos**.

**8** Pulsa **INTRO** para ir al siguiente campo y escribe ***Madrid, 34*** como **Dirección** .

**9** Pulsa **INTRO** para ir al siguiente campo y escribe ***Valencia***.

**10** Pulsa **INTRO** para ir al siguiente campo y escribe ***46002*** como **Código Postal** .

**11** Pulsa **INTRO** para ir al siguiente campo y escribe ***15/02/63*** como **Fecha de nacimiento**.

**12** Pulsa **INTRO** para ir al siguiente registro.

**13** Añade los registros que aparecen en la siguiente tabla:

Nota: el campo ***Curso*** lo dejamos vacío de momento ya que aún no se han c reado los cursos.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Codigo |  | Nombre |  | Apellidos |  | Direccion |  | Poblacion |  | Codigo |  | Fecha de |
| Alumnado |  | Alumnado |  | Alumnado |  |  |  | Postal |  | nacimiento |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| 2 |  | María |  | Juares Trask |  | Valle, 23 |  | Valencia |  | 46002 |  | 17/05/65 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| 3 |  | Jesús |  | López Rodríguez |  | Fuente nueva, 3 |  | Valencia |  | 46005 |  | 25/08/67 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| 4 |  | Ana |  | Martínez Bueso |  | Almudena, 78 |  | Alicante |  | 03005 |  | 24/07/65 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| 5 |  | Carli |  | Lama Pla |  | Soto mayor, 45 |  | Valencia |  | 46006 |  | 31/12/65 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| 6 |  | Carlos |  | Dávila Nou |  | Feliz, 46 |  | Valencia |  | 46002 |  | 24/03/69 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| 7 |  | Fabiola |  | Coste Mayor |  | Puente viejo, 67 |  | Valencia |  | 46002 |  | 02/03/68 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| 8 |  | Mario |  | Dosdo Valor |  | Franciscanos, 2 |  | Alicante |  | 03005 |  | 06/05/64 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Cuaderno de Ejercicios Access Página 18

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ahora vamos a rectificar el nombre del alumno ***4***, por equivocación escribimos ***Carli*** en vez de ***Carla***.

**14** Hacer clic sobre la palabra ***Carli*** y cambiar la ***i*** por la ***a***.

**15** Cierra la tabla haciendo clic sobre el botón **Cerrar **.

**16** Cierra la base de datos haciendo clic sobre el botón **Cerrar **de Access.

Responde a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Cómo agregamos datos a una tabla? |  |
|  |  |

Ejercicio 5 - Desplazamiento en una tabla

Objetivo.

**Practicar** las **operaciones** para **desplazarse por los registros de una tabla** con Access 2007.

**1** Si no tienes abierto Access 2007, ábrelo para real izar el ejercicio.

1. Abre la base de datos ***Clases.accdb*** que se encuentra en la carpeta ***Mis ejercicios*** del **disco duro**.
2. Abre la tabla ***Alumnado*** en vista **Hoja de datos** haciendo doble clic sobre ésta en el **Panel de Exploración** . Observa como el registro activo es el primero.
3. Haz clic sobre el botón de la barra inferior para ir al siguiente registro.

Observa como el cuadro en blanco de dicha barra nos indica el registro en el cual nos encontramos situados.

**5** Haz clic sobre el botón para ir al último registro.

**6** Haz clic sobre el botón de la barra inferior para ir al registro anterior .

**7** Haz clic sobre el botón para ir al primer registro.

**8** Haz clic sobre el botón para crear un nuevo registro.

Observa como el cursor se encuentra situado en la ú ltima fila de la tabla.

**9** Introduce los siguientes registros.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 19

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Codigo |  | Nombre |  | Apellidos |  | Direccion |  | Poblacion |  | Codigo |  | Fecha de |
| Alumnado |  | Alumnado |  | Alumnado |  |  |  | Postal |  | nacimiento |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| 9 |  | Luisa |  | Suárez Menor |  | Valle, 27 |  | Valencia |  | 46002 |  | 25/04/65 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| 10 |  | Juan |  | Casas Más |  | Mayor, 34 |  | Valencia |  | 46005 |  | 30/10/62 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ahora vamos a ir al registro 4.

**10** Haz doble clic sobre el número de registro actual de la barra inferior.

**11** Escribe ***4*** y pulsa **INTRO**. Observa como el cursor se ha posicionado en el cuarto registro.

**12** Cierra la tabla haciendo clic sobre el botón **Cerrar **de la ventana **Hoja de datos**.

**13** Cierra la base de datos haciendo clic sobre el botón **Cerrar **de la ventana **Base de datos**.

Responde a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Cómo pasamos al siguiente registro? |  |
| ¿Cómo regresamos a un registro previo? |  |
| ¿Cómo vamos al ultimo registro? |  |
| ¿Cómo vamos al primer registro? |  |
| ¿Cómo creamos un nuevo registro con la barra de |  |
| navegacion? |  |

Ejercicio 6 - Buscar datos en una tabla

Objetivo.

**Practicar** las **operaciones** para **buscar datos en una tabla** con Access 2007.

**1** Si no tienes abierto Access 2007, ábrelo para real izar el ejercicio.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | Abre la base de datos ***Clases.accdb*** que se encuentra en la carpeta ***Mis ejercicios*** del **disco duro**. | |
|  | Empezaremos por cambiar la fecha de nacimiento de una alumna cuyo nombre es ***Fabiola***. | |
| **1** | Abre la tabla ***Alumnado*** en vista **Hoja de datos** haciendo doble clic sobre ésta en el **Panel de Exploración** . | |
| **2** Haz clic sobre el campo donde se encuentra el valor a buscar, ***Nombre Alumnado****.* | | |
| **3** | Haz clic sobre el botón **Buscar** | en la pestaña **Inicio**. |
|  | |  |
|  | |  |
| Cuaderno de Ejercicios Access | | Página 20 |



[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Aparecerá el cuadro de diálogo **Buscar y reeemplazar**.

**4** En el cuadro **Buscar:**, escribe el valor a buscar ***Fabiola***.

**5** En el cuadro **Coincidir:** dejar la opción **Hacer coincidir todo el campo** ya que en el campo sólo habrá escritoeste valor.

**6** Haz clic sobre el botón **Buscar siguiente** para empezar la búsqueda.

Access 2007 se habrá posicionado en el registro des eado.

Como ya no queremos realizar más búsquedas cerramos el cuadro de diálogo **Buscar y reeemplazar**.

**7** Haz clic sobre el botón **Cancelar**.

Ahora vamos a modificar la fecha de nacimiento, por lo tanto:

**8** Sitúate en el campo ***fecha de nacimiento***.

**9** Escribe el nuevo valor, ***15/08/66***.



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | También vamos a cambiar la dirección de un alumno cuyo primer apellido es ***López*** . | |
| **1** | | Abre la tabla ***Alumnado*** en vista **Hoja de datos** si no se encuentra abierta. | | |
| **2** Haz clic sobre el campo donde se encuentra el valor a buscar, ***Apellidos Alumnado****.* | | | | |
| **3** | | Haz clic sobre el botón **Buscar** | | en la pestaña **Inicio**. |
| Aparecerá el cuadro de diálogo **Buscar y reeemplazar**. | | | | |
| **4** | | En el cuadro **Buscar:**, escribe el valor a buscar ***López*** . | | |
| **5** | | En el recuadro **Coincidir:** dejar la opción **Comienzo del campo** ya que estamos buscando el primer apellido, | | |
| por lo tanto el campo comenzará por | | | | ***López*** pero después puede tener algo más escrito. |
| **6** | | Haz clic sobre el botón **Buscar siguiente** para empezar la búsqueda. | | |
| Access 2007 se habrá posicionado en el registro des eado. | | | | |
| **7** | | Haz clic en el botón **Cancelar**. | |  |



Ahora vamos a modificar la dirección, por lo tanto:

**8** Sitúate en el campo ***direccion***.

**9** Escribe el nuevo valor, ***Calicanto, 16***.

**10** Cierra la tabla .

Cuaderno de Ejercicios Access Página 21

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Responde a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Qué hace la operación Buscar? |  |
|  |  |
| ¿Cómo buscamos una informacion en una tabla de |  |
| Access? |  |

¿Cuál es la diferencia entre Buscar y Reemplazar?

¿Cómo buscamos mas de un dato de informacion con el metodo de operación Buscar?

Practica 5 - Modificar tablas de datos (Concesionario)

**1** Introducir los siguientes datos en la tabla ***Clientes*** de la base de datos ***Concesionario*** de la carpeta ***Mis***

***ejercicios***.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Código |  | Nombre |  | Apellidos |  | Dirección |  | Población |  | Código |  | Provincia |  | Teléfono |  | Fecha |  |
|  | Cliente |  | Cliente |  | Cliente |  |  |  |  |  | Postal |  |  |  |  |  | nacimiento |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 100 |  | Antonio |  | García Pérez |  | Astilleros, 3 |  | Valencia |  | 46011 |  | Valencia |  | 963689521 |  | 15/08/60 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 101 |  | Carlos |  | Pérez Ruiz |  | Magallanes, 21 |  | Utiel |  | 46300 |  | Valencia |  | 962485147 |  | 26/04/58 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 105 |  | Luis |  | Rodríguez Más |  | Juan de Mena, 11 |  | Gandía |  | 46700 |  | Valencia |  | 962965478 |  | 30/03/61 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 112 |  | Jaime |  | Juangrán Sornes |  | Balmes, 21 |  | Valencia |  | 46014 |  | Valencia |  | 963684596 |  | 31/01/68 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 225 |  | Alfonso |  | Prats Montolla |  | Séneca, 23 |  | Sagunto |  | 46500 |  | Valencia |  | 963547852 |  | 28/04/69 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 260 |  | José |  | Navarro Lard |  | Río Segura, 14 |  | Valencia |  | 46002 |  | Valencia |  | 963874569 |  | 15/05/64 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 289 |  | Elisa |  | Úbeda Sansón |  | Valencia, 4 |  | Sagunto |  | 46500 |  | Valencia |  | 963547812 |  | 10/07/62 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 352 |  | Eva |  | San Martín |  | Villafranca, 34 |  | Alzira |  | 46600 |  | Valencia |  | 962401589 |  | 12/08/65 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 365 |  | Gerardo |  | Hernández Luis |  | Salinas, 8 |  | Valencia |  | 46002 |  | Valencia |  | 963589621 |  | 02/01/65 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 390 |  | Carlos |  | Prats Ruiz |  | Ercilla, 8 |  | Valencia |  | 46005 |  | Valencia |  | 963589654 |  | 03/05/67 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 810 |  | Lourdes |  | Oliver Peris |  | Gran vía, 34 |  | Valencia |  | 46007 |  | Valencia |  | 963587412 |  | 25/06/64 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 822 |  | Sergio |  | Larred Navas |  | Blasco Ibáñez, 65 |  | Valencia |  | 46005 |  | Valencia |  | 963589621 |  | 25/12/67 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 860 |  | Joaquín |  | Árboles Onsins |  | Gandía, 8 |  | Xátiva |  | 46800 |  | Valencia |  | 963758963 |  | 04/05/69 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | 861 |  | Joaquín |  | Árboles Onsins |  | Gandía, 8 |  | Xátiva |  | 46800 |  | Valencia |  | 963758963 |  | 04/05/69 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Cuaderno de Ejercicios Access Página 22

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**2** Modificar el nombre de ***Gerardo Hernández Luis***por ***Alfredo***.

**3** Borrar el último registro.

**4** Cerrar la tabla y la base de datos.

Practica 6 - Modificar tablas de datos (Clinica)

**1** Modificar la estructura de la tabla ***Pacientes*** de la base de datos ***Clínica*** de la carpeta ***Mis ejercicios*** siguiendoestas indicaciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre del campo |  | Tipo de dato |
|  |  |  |
| Codigo Paciente |  | clave principal |
|  |  |  |
| Provincia |  | Borrar este campo |
|  |  |  |

**2** Modificar la estructura de la tabla ***Médicos*** con los siguientes datos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre del campo |  | Tipo de dato |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Codigo Medico |  | Clave principal |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Telefono Medico |  | Borrar este campo |  |
|  |  |  |  |  |

**3** Modificar la estructura de la tabla ***Ingresos*** con los siguientes datos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre del campo |  | Tipo de dato |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nº ingreso |  | Clave principal |  |
|  |  |  |  |  |

**4** Cerrar la base de datos.

Ejercicio 7 - Modificar propiedades de los campos

Objetivo.

**Practicar** las **propiedades de los campos** con Access 2007.

**1** Si no tienes abierto Access 2007, ábrelo para real izar el ejercicio.

**2** Abrir la base de datos ***Clases.accdb*** que se encuentra en la carpeta ***Mis ejercicios*** del **disco duro**.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 23

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

 Vamos a modificar la estructura de la tabla ***Alumnado*** de forma que cada campo tenga las siguientes propiedades:



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo |  | Propiedades |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Codigo alumnado |  | Dejaremos las propiedades que |
|  |  | tiene. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Nombre alumnado |  | Tamaño: 15 y obligatorio |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Apellidos alumnado |  | Tamaño: 30 y obligatorio |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Direccion |  | Tamaño: 30 y opcional |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Poblacion |  | Tamaño: 15 Por defecto deberá |
|  | aparecer Valencia ya que la mayoría de |
|  |  |
|  |  | nuestros clientes son de Valencia |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Codigo Postal |  | Entero largo, se puede dejar vacío, |
|  |  | admite sólo 5 dígitos. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Fecha de nacimiento |  | Formato: Fecha corta y se puede |
|  |  | dejar sin datos |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Curso |  | Dejaremos las propiedades que |
|  |  | tiene. |
|  |  |  |

**3** Haz doble clic en la tabla ***Alumnado*** en el **Panel de Exploración** .

**4** Haz clic sobre el campo ***Nombre alumnado*** para modificar sus propiedades.

**5** Haz clic sobre la propiedad **Tamaño** que aparece en la parte inferior de la ventana, se quedará seleccionado eltamaño por defecto 50.

1. Escribe el tamaño, ***15***.
2. Para que el campo sea obligatorio tenemos que poner en su propiedad **Requerido** el valor **Sí**, para ello, posiciónate sobre la propiedad **Requerido** y elige de la lista desplegable el valor **Sí**.
3. Como no queremos modificar otra propiedad del campo ***Nombre Alumnado***, hacer clic sobre el campo ***Apellidos Alumnado*** para acceder a las propiedades de dicho campo.
4. Escribe ***30*** en el **Tamaño**.
5. Haz doble clic sobre el valor **No** de la propiedad **Requerido**, verás como pasa a valer **Sí**. Cuando una propiedad tiene dos posibles valores, haciendo doble clic sobre el valor, este cambia automáticamente, así has visto dos formas distintas para cambiar la propiedad **Requerido**, ahora elige tú la que prefieras.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 24

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**11** Haz clic sobre el campo ***Direccion*** y asígnale tamaño ***30***. Como el campo es opcional dejamos la propiedad

**Requerido** a ***No***.

**12** Haz clic sobre el campo ***Poblacion*** y asígnale tamaño ***15***.

Para que aparezca por defecto el valor ***Valencia*** tenemos que cambiar su propiedad **Valor predeterminado**.

**13** Haz clic sobre la propiedad **Valor predeterminado**.

**14** Escribe ***Valencia***.

**15** Deja el campo ***Codigo Postal*** con el **Tamaño del campo Entero largo** y **Requerido *No***.

Para que siempre tenga cinco dígitos numéricos definiremos una máscara de entrada.

**16** Haz clic sobre la propiedad **Máscara de entrada**, teclea la máscara ***00000*** (el 0 representa un dígito numéricoobligatorio y que si se introduce un valor, este deberá contener obligatoriamente cinco cifras.

Para que el código postal sea siempre menor que 53000 tenemos que cambiar la propiedad **Regla de Validación** .

**17** Haz clic sobre la propiedad **Regla de validación** y teclea ***< 53000***.

Para mejorar esta regla de validación rellenaremos la propiedad **Texto de validación** para que el usuario sepa porqué el valor introducido es incorrecto.

**18** Haz clic sobre la propiedad **Texto de validación** y teclea ***El código postal debe ser inferior a 53000*** .

Este será el mensaje que salga cuando se intente in troducir en el campo un valor mayor o igual a 53000.

**19** Haz clic sobre el campo ***Fecha de nacimiento***.

**20** Haz clic sobre la propiedad **Formato**.

Aparecerá una flecha a la derecha indicándonos la e xistencia de una lista desplegable.

**21** Haz clic sobre la flecha de la derecha.

**22** Elige la opción **Fecha corta**.

Como hemos terminado con el diseño de la tabla, vamos a guardarla.

**23** Haz clic sobre el botón **Guardar **de la barra de Acceso Rápido.

Al Guardar, Access nos advertirá de que podemos per der datos al reducir el tamaño de los campos. Por ejemplo, si teníamos una población de más de 15 carácteres, se recortará a 15. En este cado no sucede, pero hay que tenerlo en cuenta al modificar una tabla con datos.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 25

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

 Vamos a trabajar ahora con la tabla ***Cursos***. Empezaremos por modificar su estructura de forma que cada campo tenga las siguientes propiedades:



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Campo |  | Propiedades |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Codigo curso |  | Sin cambios |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre curso |  | Tamaño: 15 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nº horas |  | Tamaño: Entero |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Fecha inicio |  | Sin cambios |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Fecha final |  | Sin cambios |  |
|  |  |  |  |  |

**1** Haz doble clic en la tabla ***Cursos*** en el **Panel de Exploración** .

**2** Haz clic en el campo ***Nombre curso*** para modificar sus propiedades.

**3** Haz clic en la propiedad **Tamaño** que aparece en la parte inferior de la ventana.

**4** Asígnale un ***15***.

**5** Haz clic sobre el campo ***Nº horas***.

1. Asígnale **Tamaño Entero**.
2. Haz clic en el botón **Guardar **de la barra de **Acceso Rápido**para guardar la tabla.
3. Haz clic en el botón de la vista **Diseño de tabla**.

**10** Cierra la base de datos haciendo clic en el botón **Cerrar **de **Access**.

Responde a lo siguiente:

Pregunta Respuesta

¿Por qué hay que modificar las propiedades de los

campos?

Explica la propiedad Requerido del campo

Explica la propiedad Valor determinado del campo

Explica la propiedad Mascara de entrada del campo

Cuaderno de Ejercicios Access Página 26

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Explica la propiedad Regla de validacion del campo

Explica la propiedad Texto de validacion del campo

Explica la propiedad Formato del campo

PRACTICA 7 - Propiedades de los campos (Concesionario)

**1** Modificar la estructura de la tabla ***Clientes*** de la base de datos ***Concesionario*** siguiendo los datos que vienen acontinuación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre del campo |  | Propiedades |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Codigo Cliente |  | No se puede introducir clientes cuyo código no |  |
|  |  | esté comprendido entre los valores 1 y 3000. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre Cliente |  | Tamaño:15 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Apellidos cliente |  | Tamaño: 30 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Direccion cliente |  | Tamaño: 30 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Poblacion |  | Tamaño: 15 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Codigo postal |  | Tamaño: 5 sólo admite números de 5 cifras e |  |
|  |  | inferiores a 53000 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Tamaño: 15 |  |
|  | Provincia |  | Por defecto el valor será: Valencia ya que la |  |
|  |  | mayoría de nuestros clientes están en esta |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | provincia. |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Telefono |  | Tamaño: 10 con máscara de teléfono |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Fecha nacimiento |  | Formato: Fecha corta |  |
|  |  |  |  |  |

**2** Probar cambiar el código del primer cliente por ***4500***.

Observa como no nos deja por no cumplir la regla de validación.

**3** Volver a dejar el código ***100***.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 27

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**4** Comprobar todas las demás propiedades que hemos in cluido.

**5** Modificar la estructura de la tabla ***Coches vendidos***:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre del campo |  | Tipo de dato |
|  |  |  |
| Matricula |  | Tamaño: 7 |
|  |  |  |
| Marca |  | Tamaño: 15 |
|  |  |  |
| Modelo |  | Tamaño: 20 |
|  |  |  |
| Color |  | Tamaño: 12 |
|  |  |  |
| Precio |  | Numérico formato Moneda |
|  |  |  |
| Extras instalados |  | Dejar las opciones que tiene |
|  |  |  |

**6** Cerrar la tabla.

**7** Cerrar la base de datos.

PRACTICA 8 - Propiedades de los campos (Clinica)

**1** Modificar la tabla ***Pacientes*** de la base de datos ***Clinica*** siguiendo estas indicaciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre del campo |  | Tipo de dato |
|  |  |  |
| Codigo Paciente |  | Entero |
|  |  |  |
| Nombre Paciente |  | Tamaño: 15 |
|  |  |  |
| Apellidos Paciente |  | Tamaño: 30 |
|  |  |  |
| Direccion |  | Tamaño: 30 |
|  |  |  |
| Poblacion |  | Tamaño: 15 |
|  |  |  |
| Codigo postal |  | Tamaño: 5 |
|  |  |  |
| Telefono Paciente |  | Tamaño: 10 |
|  |  |  |
| Fecha nacimiento |  | Formato: Fecha corta |
|  |  |  |

**2** Modificar la tabla ***Medicos*** con los siguientes campos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre del campo |  | Tipo de dato |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Codigo Medico |  | Tamaño: 5 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre Medico |  | Tamaño: 15 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Apellidos Medico |  | Tamaño: 30 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Especialidad |  | Tamaño: 20 |  |
|  |  |  |  |  |

**3** Modificar la tabla ***Ingresos*** con los siguientes campos:

Cuaderno de Ejercicios Access Página 28

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre del campo |  | Tipo de dato |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Habitacion |  | Entero |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Cama |  | Tamaño: 1 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Fecha ingreso |  | Formato: Fecha corta |  |
|  |  |  |  |  |

**4** Cerrar la base de datos.

Ejercicio 8 - Crear relaciones

Objetivo.

**Practicar** las operaciones sobre **la creación de relaciones entre tablas** con Access 2007.

**1** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** que se encuentra en la carpeta ***Mis ejercicios.***

Vamos a relacionar las tablas ***Alumnado*** y ***Cursos***. La relación existente entre las tablas ***Cursos*** y ***Alumnado*** es de **Uno a Varios** ya que un curso tendrá varios registros relacionad os en la tabla de ***Alumnado*** pero un alumno de la tabla ***Alumnado*** sólo podrá pertenecer a un curso por lo que la tabla principal será la de ***Cursos*** y la tabla asociada la de ***Alumnado***.

 Como no hemos definido ninguna relación todavía la ventana **Relaciones** está vacía, para crear la relación primero tenemos que tener las tablas en la ventana **Relaciones**:



**2** Haz clic en el botón **Relaciones** en la pestaña **Herramientas de base de datos**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Mostrar tablas.**

**3** Selecciona la tabla ***Cursos***.

1. Haz clic sobre el botón **Agregar**.
2. Selecciona la tabla ***Alumnado***.
3. Haz clic sobre el botón **Agregar**.
4. Haz clic sobre el botón **Cerrar**.

Ahora has vuelto a la ventana **Relaciones**.

 Ahora definiremos la relación, las dos tablas estarán relacionadas por el campo ***Codigo Curso***:



Cuaderno de Ejercicios Access Página 29

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**8** Posiciónate sobre el campo de relación de la tablaprincipal, es decir ***Codigo Curso*** de la tabla ***Cursos***.

**9** Pulsa el botón del ratón y manteniéndolo pulsado rrástralo hasta el campo ***Curso*** de la tabla ***Alumnado***.

**10** Suelta el botón del ratón.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Modificar relaciones**.

En la parte superior deben estar los nombres de las dos tablas relacionadas y debajo de éstos el nombre de los campos de relación, ***Codigo Curso*** y ***Curso***.

Observa en la parte inferior el tipo de relación que se asigna dependiendo de las características de los campos de relación. En nuestro caso pondrá **Uno a varios**.

**11** Activa la casilla **Exigir integridad referencial** haciendo clic sobre ella.

**12** Si no aparece ningún mensaje de error pasa al punt o **21**.

Aquí se nos planteará un problema. Seguramente te d irá que no puede crear la relación porque hay registros en ***Alumnado*** con valores de ***Curso*** que no existen en la tabla ***Cursos***. Te lo dirá en otras palabras pero eso es lo quequiere decir. Pero si nosotros no hemos introducido todavía valores en el campo ***Curso*** de la tabla ***Alumnado***!!

Nosotros no pero Access sí. El campo ***Curso*** es numérico y Access por defecto asigna un ***0*** como valor predeterminado de los campos numéricos, así que habrá puesto un cero en el campo ***Curso*** de todos los alumnos. Y el valor cero es un valor (como si fuese el curso 0) que buscará en la tabla ***Cursos*** y por supuesto el curso ***0*** no existe. Si no lo tienes claro repasar el apartado de Integridad referencial.

Para solucionar esto tienes que realizar estos pasos:

**13** Cancela la creación de la relación.

|  |  |
| --- | --- |
| **14** | Abre la tabla ***Alumnado*** en vista **Hoja de datos** y borra los ceros que hay en la columna ***Curso***. Así ya no |
| habrán alumnos con el curso cero y se podrá definir la relación. | |
| **15** | Pasa a vista **Diseño de tabla**y modifica la propiedad **Valor predeterminado** del campo ***Curso***, borra el cero. |

Así no se asignará un cero a los nuevos alumnos que se creen sin curso.

**16** Cierra la tabla guardando los cambios.

**17** Vuelve a la ventana **Relaciones**.

**18** Vuelve a realizar los puntos **8** a **12**.

**19** Se creará la relación y ésta aparecerá en la venta na **Relaciones**.

**20** Cierra la ventana **Relaciones** haciendo clic sobre su botón .

Cuaderno de Ejercicios Access Página 30

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

|  |  |
| --- | --- |
| Responde a lo siguiente: |  |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Qué son las relaciones? |  |

¿Cuántos tipos de relaciones hay y cuales son?

¿Cómo agregamos una relacion entre las tablas de la base de datos de Access?

¿Qué es la Integridad Referencial?

Cuaderno de Ejercicios Access Página 31

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 9 - Modificar relaciones

Objetivo.

**Practicar** las operaciones de **quitar tabla, añadir tabla, modificar relación, eliminar relación de la ventana Relaciones** .

Ejercicio 9a.

**1** Si no la tienes abierta, abre la base de datos ***Clases.accdb*** que se encuentra en la carpeta ***Mis ejercicios.***

 Si no tienes abierta la ventana **Relaciones**, ábrela:



**2** Haz clic en el botón **Relaciones** de la pestaña **Herramientas de base de datos**.

 Vamos primero a practicar las operaciones de **Mostrar y Quitar tabla:** **3** Haz clic derecho sobre la tabla ***Cursos***

******

**4** Selecciona la opción **Ocultar tabla**

La tabla ha desaparecido y también la relación asociada a ella, la relación ha desaparecido de la ventana **Relaciones** pero no se ha borrado..

**5** Haz clic en el botón **Mostrar tabla** en la pestaña **Diseño**.Aparecerá el cuadro de diálogo **Mostrar tablas**.

**6** Selecciona la tabla ***Cursos***.

1. Haz clic sobre el botón **Agregar**.
2. Haz clic sobre el botón **Cerrar**.

Ahora has vuelto a la ventana **Relaciones** y al mostrar la tabla ***Cursos*** ha reaparecerido automáticamente la relación.

 Ahora queremos que cuando se borre un curso, se borren automáticamente todos los alumnos que tengan es e curso, para ello debemos modificar la relación:



**9** Haz clic sobre la relación, esta aparecerá resalta da.

**10** Haz clic en el botón **Modificar relaciónes** en la pestaña **Diseño**.

|  |  |
| --- | --- |
| Aparecerá el cuadro de diálogo | **Modificar relaciones.** |
| **11** Activa la casilla **Eliminar en cascada los registros relacionados**. | |
| También queremos que cuando se modifique el códigode un curso, se actualicen automáticamente todos lo s | |
| alumnos que tengan ese curso. |  |
|  |  |
|  |  |
| Cuaderno de Ejercicios Access | Página 32 |

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**12** Activa la casilla **Actualizar en cascada los campos relacionados**.

**13** Haz clic sobre el botón **Aceptar**.

Has modificado la relación y has vuelto a la ventana **Relaciones**.

 Por último intentaremos eliminar la relación, de forma que las tablas no estén relacionadas entre sí:



**14** Haz clic sobre la relación, quedará resaltada

**15** Pulsa la tecla **SUPR** en tu teclado.

Aparecerá un cuadro de diálogo donde nos pedirá si queremos eliminar la relación de forma permanente, le deberíamos contestar **Sí**, pero para el ejercicio para no borrar la relación y poder seguir con el ejercicio.

1. Contesta **No**.
2. Cierra la ventana **Relaciones** haciendo clic sobre su botón .

Ejercicio 9b.

 Ahora vamos a repetir el ejercicio anterior pero utilizando los menús contextuales.



**1** Si no la tienes abierta, abre la base de datos ***Clases.accdb*** que se encuentra en la carpeta ***Mis ejercicios.***

 Si no tienes abierta la ventana **Relaciones**, ábrela:



**2** Haz clic en el botón **Relaciones** de la pestaña **Herramientas de base de datos**.

 Para quitar y mostrar una tabla:



**3** Haz clic con el botón derecho sobre la tabla ***Cursos***, se desplegará el menú contextual asociado a una t abla

**4** Elige la opción **Ocultar tabla**

La tabla ha desaparecido y también la relación asociada a ella.

**5** Haz clic con el botón derecho del ratón sobre el ondof de la ventana **Relaciones**. Se desplegará el menú

contextual asociado a la ventana.

**6** Elige la opción **Mostrar tabla**

Aparecerá el cuadro de diálogo **Mostrar tablas**.

**7** Haz doble clic sobre el nombre de la tabla ***Cursos*** que aparece en el cuadro de diálogo.

**8** Haz clic sobre el botón **Cerrar**.

Ahora has vuelto a la ventana **Relaciones** y al mostrar la tabla ***Cursos*** ha reaparecerido automáticamente la relación.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 33

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

 Ahora para modificar la relación:



**9** Haz clic con el botón derecho sobre la relación amodificar, se desplegará el menú contextual asociad o arelaciones.

**10** Elige la opción **Modificar relación...**

Aparecerá el cuadro de diálogo **Modificar relaciones**.

**11** Haz clic sobre el botón **Aceptar** (no vamos a modificar nada de la relación).

Has modificado la relación y has vuelto a la ventana **Relaciones**.

 Para eliminar la relación:



**12** haz clic con el botón derecho sobre la relación amodificar, se desplegará el menú contextual

**13** Elige la opción **Eliminar**

Aparecerá un cuadro de diálogo donde nos pedirá si queremos eliminar la relación de forma permanente, le deberíamos contestar **Sí**, pero para el ejercicio para no borrar la relación y poder seguir con los ejercicios.

1. Contesta **No**.
2. Cierra la ventana **Relaciones** haciendo clic sobre su botón .

Responde a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Qué significa la casilla Eliminar en cascada los |  |
| registros relacionados del cuadro de dialogo |  |
| Modificar relaciones? |  |
|  |  |
| ¿Qué significa la casilla Actualizar en cascada los |  |
| campos relacionados del cuadro de dialogo |  |
| Modificar relaciones? |  |
|  |  |

Cuaderno de Ejercicios Access Página 34

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 10 - La ventana relaciones

Objetivo.

**Practicar** las operaciones de **Borrar diseño, Mostrar directas, Mostrar todo.**

Ejercicio 1.

**1** Copia la base de datos ***Ejemplo1.accdb*** que se encuentra en la carpeta ***ejercicios*** del curso a la carpeta ***Mis* *ejercicios*** de tu disco duro.

**2** Abre la base de datos ***Ejemplo1.accdb*** de tu disco duro.

Esta base de datos tiene definidas unas tablas y unas relaciones para que puedas ver mejor el efecto de las opciones **Borrar diseño**, **Mostrar todo**, y **Mostrar directas**.

**3** Haz clic en el botón **Relaciones** de la pestaña **Herramientas de base de datos**.

Ahora estás en la ventana **Relaciones**.

1. Haz clic en el botón **Borrar diseño**en la pestaña **Diseño**. La ventana **Relaciones** queda vacía.

Ahora queremos saber las tablas que están relaciona das con la tabla ***AULACLIC\_CLIENTES***.

1. Haz clic en el botón **Mostrar tabla** en la pestaña **Diseño**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Mostrar tablas**.

1. Selecciona la tabla ***AULACLIC\_CLIENTES***.
2. Haz clic sobre el botón **Agregar**.
3. Haz clic sobre el botón **Cerrar**.
4. Haz clic en el botón **Mostrar relaciones directas** en la pestaña de **Diseño**.

Observa como aparecen todas las tablas relacionadas con ***AULACLIC\_CLIENTES*** y las relaciones correspondientes

**10** Haz clic en el botón **Mostrar relaciones directas** en la pestaña de **Diseño**.Observa el resultado.

**11** Haz clic en el botón **Mostrar todas las relaciones** en la pestaña de **Diseño**.Observa como ahora aparecen las tablas que faltaban.

**12** Cierra la ventana **Relaciones**

Cuaderno de Ejercicios Access Página 35

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Responde a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Para que nos sirve la ventana de Relaciones? |  |
|  |  |
| ¿Qué operaciones se pueden realizar en la ventana |  |
| de Relaciones? |  |

PRACTICA 9 - Las relaciones (Concesionario)

**1** Abre la base de datos ***Concesionario*** de la carpeta ***Mis ejercicios***.

**2** Añade a la tabla ***Coches vendidos*** un campo ***Codigo cliente*** de tipo **Número**. Este campo nos dirá qué clientenos ha comprado el coche.

**3** Añade a la tabla ***Revisiones*** un campo ***Matricula*** de tipo **Texto** y **Tamaño *7*** que nos indicará a qué coche (delos coches vendidos) corresponde la revisión.

**4** Crea las relaciones oportunas entre las tablas.

**5** Introduce los siguientes datos en la tabla ***Coches vendidos***.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Matrícula |  | Marca |  | Modelo |  | Color |  | Precio |  | Extras |  | Código |
|  |  |  |  |  |  | Cliente |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| V2360OX |  | Opel |  | Corsa 1.2 Sport |  | Azul |  | 21000 |  | Antena eléctrica |  | 100 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| V1010PB |  | Ford |  | Probe 2.0 16V |  | Blanco |  | 28600 |  |  |  | 101 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| V4578OB |  | Ford |  | Orion 1.8 Ghia |  | Negro |  | 26000 |  | Aire Acondicionado |  | 105 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| V7648OU |  | Citroen |  | Xantia 16V |  | Negro |  | 24800 |  | Airbag |  | 225 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| V3543NC |  | Ford |  | Escort 1.6 Ghia |  | Rojo |  | 25000 |  |  |  | 260 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| V7632NX |  | Citroen |  | Zx Turbo-D |  | Rojo |  | 28000 |  | Aire Acondicionado, Airbag |  | 289 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| V8018LJ |  | Ford |  | Fiesta 1.4 CLX |  | Azul |  | 19500 |  | Elevalunas eléctricos |  | 352 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| V2565NB |  | Renault |  | Clio 1.7 S |  | Blanco |  | 21000 |  |  |  | 390 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| V7642OU |  | Ford |  | Mondeo 1.8 GLX |  | Blanco |  | 31000 |  |  |  | 810 |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |
| V1234LC |  | Audi |  | 100 2.3 |  | Verde |  | 35100 |  | Climatizador |  | 822 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| V9834LH |  | Peugeot |  | 205 GTI |  | Rojo |  | 24500 |  |  |  | 860 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6** Introduce los siguientes datos en la tabla ***Revisiones***.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nº |  | Cambio |  | Cambio |  | Revisión |  | Otros |  | Matrícula |  |
|  | Revisión |  | aceite |  | filtro |  | frenos |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 |  | Sí |  | No |  | No |  | Revisar luces |  | V7632NX |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 |  | Sí |  | Sí |  | No |  | Cambiar limpias |  | V7632NX |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Cuaderno de Ejercicios Access Página 36

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3 |  | No |  | Sí |  | Sí |  | Arreglar alarma |  | V4578OB |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4 |  | No |  | Sí |  | Sí |  | Ajustar tablero |  | V2360OX |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5 |  | Sí |  | Sí |  | Sí |  | Cambiar limpias, revisar luces |  | V2565NB |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6 |  | No |  | No |  | Sí |  | Cambiar luz interior |  | V7648OU |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7 |  | Sí |  | Sí |  | No |  |  |  | V2565NB |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8 |  | No |  | No |  | No |  |  |  | V8018LJ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 9 |  | Sí |  | No |  | Sí |  | Regular encendido |  | V3543NC |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 10 |  | No |  | Sí |  | No |  | Reparar puerta delantera |  | V8018LJ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 11 |  | No |  | No |  | No |  |  |  | V3543NC |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12 |  | Sí |  | Sí |  | Sí |  |  |  | V1234LC |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 13 |  | No |  | Sí |  | No |  | Cambiar limpias |  | V9834LH |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 14 |  | No |  | Sí |  | No |  |  |  | V1010PB |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7** Cierra la base de datos.

PRACTICA 10 - Las relaciones (Clinica)

**1** Abre la base de datos ***Clinica*** de la carpeta ***Mis ejercicios*** del **disco duro**.

**2** Añade a la tabla **Ingresos** un campo ***Codigo Paciente*** de tipo **Número**de **Tamaño Entero**(este campo servirápara saber a qué paciente corresponde el ingreso), y un campo ***Codigo Medico*** de tipo **Texto** y **Tamaño** ***5*** (este campo servirá para saber a qué médico se encarga del ingreso)

**3** Crea las relaciones oportunas entre las tablas.

**4** Introduce los siguientes datos en la tabla ***Pacientes***.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Código |  | Nombre |  | Apellidos |  | Dirección |  | Población |  | Código |  | Teléfono |  | Fecha |  |
|  | Paciente |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Postal |  |  |  | nacimiento |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  | 100 |  | José |  | Romerales Pinto |  | Azorín, 34 |  | Móstoles |  | 28935 |  | 912563256 |  | 21/03/75 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  | 102 |  | Santiago |  | González Sancho |  | Coslada, 12 |  | Madrid |  | 28024 |  | 914562587 |  | 30/10/47 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 103 |  | Carmen |  | Rodríguez |  | Javier Poncela, 3 |  | Getafe |  | 28902 |  | 915478555 |  | 06/11/87 |  |
|  |  |  | Santacana |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  | 110 |  | Alberto |  | Puig Monza |  | División Azul, 56 |  | Getafe |  | 28902 |  | 914589966 |  | 18/07/36 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  | 120 |  | Sergio |  | Pérez Sanabria |  | Pizarro, 45 |  | Alcorcón |  | 28223 |  | 915584471 |  | 12/04/50 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  | 130 |  | Jaime |  | Flores López |  | Alcatraz, 56 |  | Madrid |  | 28001 |  | 914526654 |  | 23/01/32 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  | 131 |  | Enrique |  | Morales Miguel |  | Madrid, 45 |  | Madrid |  | 28028 |  | 914552203 |  | 12/08/90 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 140 |  | Ana |  | Torrente |  | Barcelona, 35 |  | Alcorcón |  | 28223 |  | 914785236 |  | 25/03/58 |  |
|  |  |  | Hermosilla |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  | 142 |  | Olga |  | Prats Hernández |  | Versalles, 2 |  | Móstoles |  | 28935 |  | 917458963 |  | 25/03/58 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  | 200 |  | Carlos |  | Jiménez Blanco |  | Gran Vía, 123 |  | Madrid |  | 28003 |  | 914589632 |  | 12/01/73 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cuaderno de Ejercicios Access | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Página 37 | |

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 201 |  | María |  | Tomás Caballo |  | Enrique Velasco, 3 |  | Madrid |  | 28028 |  | 914578559 |  | 05/05/55 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 207 |  | Rogelia |  | Guerra Santa |  | Castellana, 12 |  | Madrid |  | 28025 |  | 914562258 |  | 12/07/90 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 220 |  | Iván |  | Granadino Callejas |  | Doctor Más, 46 |  | Madrid |  | 28015 |  | 914522369 |  | 19/07/75 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 231 |  | Luis |  | Navarrete Prat |  | Trujillo, 33 |  | Alcorcón |  | 28223 |  | 914512589 |  | 13/06/40 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 240 |  | Mónica |  | Armengol Prats |  | Doce de octrubre, |  | Madrid |  | 28028 |  | 914588963 |  | 02/07/85 |
|  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 300 |  | Joaquín |  | Rodríguez Monzón |  | Barcelona, 111 |  | Alcorcón |  | 28223 |  | 914578521 |  | 05/05/77 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 302 |  | Loreto |  | Martínez Lozano |  | Cipreses, 56 |  | Alcorcón |  | 28223 |  | 914589632 |  | 24/01/51 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 400 |  | Luis |  | Martínez García |  | Olmos, 54 |  | Móstoles |  | 28935 |  | 911235641 |  | 24/01/80 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 401 |  | Luisa |  | García Montoro |  | Olmos, 24 |  | Móstoles |  | 28935 |  | 911235652 |  | 10/01/75 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5** Introduce los siguientes datos en la tabla ***Medicos***.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Código |  | Nombre |  | Apellidos |  | Especialidad |
| Médico |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| AJH |  | Antonio |  | Jiménez Hernández |  | Pediatría |
|  |  |  |  |  |  |  |
| CEM |  | Carmen |  | Esteban Muñoz |  | Psiquiatría |
|  |  |  |  |  |  |  |
| CSM |  | Carlos |  | Sánchez Martínez |  | General |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ESMH |  | Eva |  | San Martín Hernández |  | Pediatría |
|  |  |  |  |  |  |  |
| FHL |  | Fernanda |  | Hernández López |  | Radiología |
|  |  |  |  |  |  |  |
| FVP |  | Federico |  | Vidal Planella |  | Análisis |
|  |  |  |  |  |  |  |
| JMP |  | Juana |  | Moreno Navarro |  | Intensivos |
|  |  |  |  |  |  |  |
| OPA |  | Olga |  | Pons Álvarez |  | Intensivos |
|  |  |  |  |  |  |  |
| PAP |  | Pedro |  | Armengol Prats |  | Cirugía |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SGM |  | Sebastián |  | Gutiérrez Mellado |  | Oftalmología |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SVT |  | Santiago |  | Vázquez Torres |  | Ginecología |
|  |  |  |  |  |  |  |

**6** Introduce los siguientes datos en la tabla ***Ingresos***.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nº |  | Habitación |  | Cama |  | Fecha |  | Código |  | Código |  |
|  | Ingreso |  |  |  | ingreso |  | Paciente |  | Médico |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 |  | 101 |  | A |  | 23/04/98 |  | 302 |  | SVT |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 |  | 105 |  | A |  | 24/05/98 |  | 103 |  | CSM |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3 |  | 125 |  | B |  | 15/06/98 |  | 300 |  | PAP |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4 |  | 204 |  | B |  | 12/09/98 |  | 120 |  | SGM |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5 |  | 205 |  | B |  | 12/10/98 |  | 100 |  | JMP |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6 |  | 204 |  | A |  | 04/01/99 |  | 102 |  | CEM |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7 |  | 201 |  | A |  | 01/02/99 |  | 240 |  | FHL |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8 |  | 201 |  | A |  | 02/04/00 |  | 110 |  | OPA |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 9 |  | 305 |  | A |  | 03/05/00 |  | 220 |  | FVP |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Cuaderno de Ejercicios Access Página 38

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 10 |  | 304 |  | B |  | 12/05/00 |  | 201 |  | ESMH |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 11 |  | 306 |  | A |  | 13/05/00 |  | 207 |  | OPA |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12 |  | 303 |  | B |  | 15/06/00 |  | 220 |  | CSM |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 13 |  | 302 |  | A |  | 16/06/00 |  | 131 |  | AJH |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 14 |  | 504 |  | B |  | 30/06/00 |  | 130 |  | SGM |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 15 |  | 504 |  | B |  | 02/07/00 |  | 231 |  | ESMH |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16 |  | 405 |  | B |  | 05/07/00 |  | 200 |  | FVP |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 17 |  | 401 |  | A |  | 08/08/00 |  | 140 |  | PAP |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 18 |  | 408 |  | B |  | 10/08/00 |  | 142 |  | SGM |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 19 |  | 504 |  | A |  | 12/08/00 |  | 120 |  | SGM |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 20 |  | 509 |  | B |  | 20/08/00 |  | 240 |  | FHL |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7** Cierra la base de datos.

Ejercicio 11 - Consultas simples

Objetivo.

**Practicar** las operaciones de **Crear, ejecutar y guardar una consulta simple.**

 Empezaremos por crear una consulta y utilizar el **\*** (todas las columnas).



**1** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** de la carpeta ***Mis ejercicios***.

**2** Haz clic en el botón **Diseño de Consulta**en la pestaña **Crear**.

A continuación se abrirá el cuadro **Mostrar tabla**.

**3** Haz clic en la tabla ***Cursos***, quedará así seleccionada.

**4** Haz clic en el botón **Agregar**. Observa que aparece la tabla ***Cursos*** en la zona de tablas de la ventana **Diseño de consulta**.

**5** Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo ya que la consult a se va a basar sólo en la tabla ***Cursos***.

Ya tenemos la ventana diseño con la tabla añadida,vamos ahora a indicar qué campos (columnas) queremos que aparezcan en la consulta. En la tabla de la zona de tablas tienes los campos de la tabla ***Cursos*** y un \* que representa todas las columnas.

**6** Haz doble clic sobre el asterisco y observa como aparece en la rejilla QBE el asterisco.

**7** Haz clic en el botón **Ejecutar **o el botón **Vista Hoja de datos** de la pestaña **Inicio** para ver el resultado.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 39

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Observa que aparecen todas las columnas de la tabla ***Cursos***. Como no tenemos cursos creados no aparecen datos, pero podemos introducirlos directamente desde la vista **Hoja de datos** de la consulta.

**8** Introduce los siguientes datos. No hace falta guardar los registros ya que éstos se almacenan automát icamente.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código |  | Nombre Curso |  | Nº |  | Fecha |  | Fecha |
| Curso |  |  | Horas |  | Inicio |  | Final |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| 1 |  | Ofimática |  | 300 |  | 15/07/00 |  | 20/10/00 |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| 2 |  | Inglés |  | 150 |  | 25/07/00 |  | 10/09/00 |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| 3 |  | Informática |  | 340 |  | 10/07/00 |  | 25/10/00 |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| 4 |  | Animación |  | 250 |  | 30/07/00 |  | 05/10/00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Ahora vamos a eliminar la columna **\*** de la rejilla.



**1** Mueve el puntero sobre la parte superior de la columna hasta que aparezca la flecha de selección de columna



 y en ese momento haz clic. La columna aparecerá sel eccionada.



**2** Pulsa la tecla **DEL** o **SUPR** , la columna queda vacía.

 Ahora añadiremos los campos uno a uno.



**1** Haz doble clic sobre el campo ***Codigo curso***, se añadirá a la rejilla QBE.

**2** Haz doble clic sobre el campo ***nºhoras***, se añadirá después del último.

**3** Haz doble clic sobre el campo ***Fecha Inicio***, se añadirá. Ahora queremos añadir ***Nombre curso*** después de

***Codigo Curso***.

**4** Arrastra el campo ***Nombre Curso*** con el ratón sobre el campo ***nºhoras***. Cuando sueltes el botón del ratón verásque el campo ***Nombre curso*** ha tomado el lugar de ***nºhoras*** desplazandolo y los demás campos una posición a la derecha.

**5** Termina por añadir el campo ***Fecha final***.

 Ahora vamos a dejar el campo ***nºhoras*** después del campo ***Fecha Final***.



**1** Selecciona la columna ***nºhoras*** como hemos antes con  . El cursor habrá tomado la forma  .



**2** Pulsa el botón del ratón y manteniéndolo pulsado arrastra la columna detrás de la columna ***Fecha Final***. Yasabes mover columnas.

 Ahora añadiremos un campo calculado que indique el número de días transcurridos entre la fecha de Inic io y la final.



Cuaderno de Ejercicios Access Página 40

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**1** Posiciona el cursor en la fila **Campo:** de la primera columna libre de la rejilla (después del campo ***nºhoras***) yescribe ***dias: [Fecha Final] - [Fecha Inicio]***.

Lo que ponemos delante de los dos puntos es el encabezado de la columna, y detrás de los puntos ponemo s la expresión que permite calcular el campo, los nombres de las columnas de la tabla los tenemos que escribir entre corchetes [ ] porque contienen espacios en blanco.

También podemos calcular el 10% de las horas del curso con la expresión ***nºhoras\*0,1***. Fíjate que en este caso no hace falta encerrar el nombre del campo de la tabla ***nºhoras*** entre corchetes porque no contiene blancos.

**2** Ahora visualiza el resultado de la consulta con el botón **Ejecutar **o el botón **Vista Hoja de datos** de la pestaña **Inicio**.

**3** Cambia el nº de horas de un curso y observa que cuando cambias de campo, automáticamente se actualiza elcampo calculado (el porcentaje varía). Vuelve a dejar el valor que tenía el registro.

**4** Cierra la consulta, como es la primera vez que la guardas te pedirá un nombre, pónle ***consulta simple***.

Responde a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Qué es una consulta? |  |
|  |  |
| ¿Cuál es la diferencia entre Buscar y Consulta? |  |
| ¿Cómo hacemos una consulta en Access? |  |
| ¿Cómo ejecutamos una consulta en Access? |  |
| ¿Qué es un campo calculado? |  |
| ¿Cómo creamos un campo calculado en una |  |
| consulta? |  |
|  |  |

Cuaderno de Ejercicios Access Página 41

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 12 - Consultas simples

 En la tabla ***Alumnado*** faltaban por asignar cursos a los diferentes alumnos, por lo que vamos a crear una consulta tal que aparezca el Código del alumno y su código de curso para introducir los valores que vienen a continuación:



Empezaremos por crear la consulta.

**1** Haz clic en el botón **Diseño de Consulta**en la pestaña **Crear**.

A continuación se abrirá el cuadro **Mostrar tabla**.

**2** Haz clic en la tabla ***Alumnado***, quedará así seleccionada.

**3** Haz clic en el botón **Agregar**. Observa que aparece la tabla ***Alumnado*** en la zona de tablas de la ventanadiseño.

**4** Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo ya que la consult a se va a basar sólo en la tabla

***Alumnado***.

Ya tenemos la ventana diseño con la tabla añadida,vamos ahora a indicar qué campos (columnas) queremos que aparezcan en la consulta.

**5** Haz doble clic sobre el campo ***Codigo Alumnado*** de la tabla ***Alumnado*** y observa como aparece en la rejillaQBE.

**6** Haz doble clic sobre el campo ***Curso*** de la tabla Alumnado y observa como aparece en la rejilla QBE.

**7** Haz clic en el botón **Ejecutar **.

**8** Introduce los siguientes datos.

Código

Alumnado Curso

* 1
* 1
* 2
* 2
* 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 |  | 4 |

**9** Cierra la consulta, como es la primera vez que la guardas te pedirá un nombre, pónle ***consulta alumno curso.***

Cuaderno de Ejercicios Access Página 42

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 13 - Consultas simples

Objetivo.

**Practicar** las operaciones de **Crear, ejecutar y guardar una consulta simple.**

 Empezaremos por crear una consulta donde aparecerán los campos Nombre, Apellidos, Población y Fecha de nacimiento de cada alumno/a.



**1** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** de la carpeta ***Mis ejercicios***.

**2** Haz clic en el botón **Diseño de Consulta**en la pestaña **Crear**.A continuación se abrirá el cuadro **Mostrar tabla**.

**3** Haz clic en la tabla ***Alumnado***, quedará así seleccionada si no lo estaba antes.

**4** Haz clic en el botón **Agregar**. Observa que aparece la tabla ***Alumnado*** en la zona de tablas de la ventanadiseño.

**5** Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo ya que la consult a se va a basar sólo en la tabla

***Alumnado***.

Vamos a añadir los campos Nombre, Apellidos, Población, Fecha de nacimiento

**6** Haz clic sobre la fila **Campo:** de la primera columna de la rejilla.

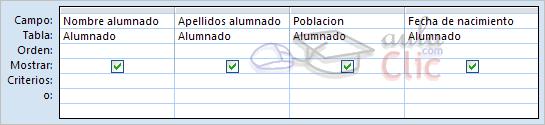
**7** Despliega la lista asociada haciendo clic sobre su flecha de lista desplegable.

**8** Elige el campo ***Nombre Alumnado***. Esta es otra forma de añadir campos a la rejilla.

**9** Repite los pasos **6**, **7** y **8** pero en la segunda columna pon el campo ***Apellidos Alumnado***.

**10** Lo mismo para el campo ***Poblacion***.

**11** Lo mismo para el campo ***Fecha nacimiento***.La cuadrícula quedará de la siguiente forma:



**12** Haz clic en el botón **Ejecutar **de la pestaña **Diseño**.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 43

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**13** Vamos a guardar la consulta, haz clic sobre el botón de la barra de **Acceso Rápido**.

**14** Escribe el nombre que le queremos dar a la consulta, ***Alumnos***. ¡Ojo! no le podemos dar el mismo nombre queuna tabla ya creada.

**15** haz clic sobre el botón de la ventana de la consulta para salir de ella.

Ejercicio 14 - Consultas simples

 Ahora vamos a modificar la consulta anterior para obtener aquellos alumnos/as que hayan nacido antes del año 1967.

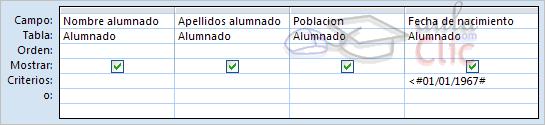


**1** Selecciona en el **Panel de Exploración** la consulta a modificar, ***Alumnos***, haciendo clic sobre ella.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** Haz clic derecho sobre ella y selecciona la opción | | en el meú contextual. |
| **3** | Haz clic sobre la fila **Criterios:** de la columna ***Fecha nacimiento***. |  |
| **4** | Escribe ***<01/01/67*** para indicar la condición "**[Fecha nacimiento] < #01/01/67#**". Observa que Access ha | |

encerrado la fecha entre # #, el delimitador de fechas. La cuadrícula QBE quedará de la siguiente forma:



|  |  |
| --- | --- |
| **5** | Ejecuta la consulta haciendo clic sobre el botón **Ejecutar** de la pestaña **Diseño**. |
|  | Ahora vamos a guardar la consulta pero con otro nombre. |
| **1** | Despliega el **Botón de Office** y elige la opción **Guardar como** |
| **2** Escribe otro nombre ***Alumnado antes 67***. | |
| **3** | Haz clic sobre el botón **Aceptar**. |



**4** Cierra la consulta haciendo clic sobre el botón .

Cuaderno de Ejercicios Access Página 44

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 15 - Consultas simples

 Vamos a modificar la consulta anterior para obtener únicamente aquellos alumnos de Valencia que hayan nacido antes del 67. Deberemos formar la condición "**población = "Valencia** " y " **fecha de nacimiento <** **#01/01/67#**"



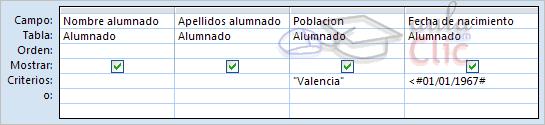
**1** Selecciona la consulta a modificar, ***Alumnado antes 67***, y haz clic derecho sobre ella.

**2** Selecciona la opción en el menú contextual. Se abrirá la ventana **Diseño de consulta**.

**3** Haz clic sobre la fila **Criterios:** de la columna ***Población*** .

**4** Escribe ***Valencia***. En este caso como el operador es un "igual" no hace falta ponerlo, se pone únicamente elvalor, tampoco hace falta encerrar el valor entre comillas, Access las añadirá automáticamente..

La cuadrícula QBE quedará de la siguiente forma:



Como los criterios se encuentran en la misma fila se deberán cumplir los dos criterios para que salga el registro. Es decir saldrán los alumnos de Valencia Y nacidos antes del 67.

**5** Ejecuta la consulta haciendo clic sobre el botón **Ejecutar **de la pestaña **Diseño**.

 Ahora vamos a guardar la consulta pero con otro nombre.



**1** Despliega el **Botón de Office** y elige la opción **Guardar como**

**2** Escribe otro nombre ***Alumnado antes 67 de Valencia***.

**3** Haz clic sobre el botón **Aceptar**.

**4** Cierra la consulta haciendo clic sobre el botón .

Cuaderno de Ejercicios Access Página 45

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 16 - Consultas simples

 Vamos a realizar otra consulta utilizando la primera, pero ahora ordenaremos los alumnos por apellidos.

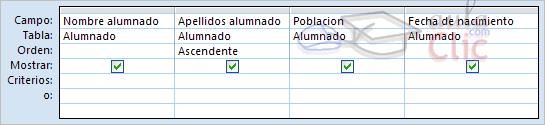


**1** Selecciona la consulta a modificar, ***Alumnos***, y haz clic derecho sobre ella.

**2** Seleccional la opción en el menú contextual. Se abrirá la ventana **Diseño de consulta**.

**3** Haz clic sobre la fila **Orden:** de la columna ***Apellidos alumnado***.

**4** Haz clic sobre la flecha de su lista desplegable y elige **Ascendente** para ordenar de la A a la Z.La cuadrícula QBE quedará de la siguiente forma:



|  |  |
| --- | --- |
| **5** | Ejecuta la consulta haciendo clic sobre el botón **Ejecutar** de la pestaña **Diseño**. |
|  | Ahora vamos a guardar la consulta pero con otro nombre. |
| **1** | Despliega el **Botón de Office** y elige la opción **Guardar como** |
| **2** Escribe otro nombre ***Alumnado por apellido***. | |
| **3** | Haz clic sobre el botón **Aceptar**. |



**4** Cierra la consulta haciendo clic sobre el botón .

Cuaderno de Ejercicios Access Página 46

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 17 - Consultas con Parámetros

Objetivo.

**Practicar** las operaciones de **Crear y ejecutar una consulta con parámetros.**

 Empezaremos por crear una consulta donde aparecerán los Cursos que existen en la base de datos.



**1** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** de la carpeta ***Mis ejercicios***.

**2** Haz clic en el botón **Diseño de Consulta**en la pestaña **Crear**.A continuación se abrirá el cuadro **Mostrar tabla**.

**3** Haz clic en la tabla ***Cursos***, quedará así seleccionada si no lo estaba antes.

**4** Haz clic en el botón **Agregar**. Observa que aparece la tabla ***Cursos*** en la zona de tablas de la ventana diseño.

**5** Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo ya que la consult a se va a basar sólo en la tabla ***Cursos*** .Vamos a añadir los campos ***Nombre Curso*** y ***nºhoras***.

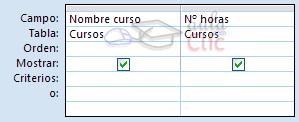
**6** Haz clic sobre la fila **Campo:** de la primera columna de la rejilla.

**7** Despliega la lista asociada haciendo clic sobre su flecha de lista desplegable.

**8** Elige el campo ***Nombre Curso***. Esta es otra forma de añadir campos a la rejilla.

**9** Repite los pasos **7**, **8** y **9** pero en la segunda columna pon el campo ***nºhoras.***

La cuadrícula quedará de la siguiente forma:



**11** Haz clic en el botón **Ejecutar **de la pestaña **Diseño**.

**12** Vamos a guardar la consulta, haz clic sobre el botón de la barra de **Acceso Rápido**.

**13** Escribe el nombre que le queremos dar a la consulta, ***Cursos por horas***.

**14** Haz clic sobre el botón de la ventana de la consulta para salir de ella.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 47

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 18 - Consultas con Parámetros

 Ahora vamos a modificar la consulta anterior para obtener aquellos cursos con un número de horas super ior a un número introducido por el usuario, para ello nec esitaremos usar parámetros.



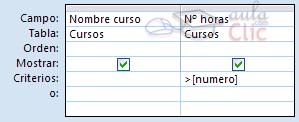
**1** Selecciona en la ventana **Base de datos** la consulta a modificar, ***Cursos por horas***, y haz clic derecho sobreella.

**2** Seleccionala opción en el menú contextual. Se abrirá la ventana **Diseño de consulta**.

**3** Haz clic sobre la fila **Criterios:** de la columna ***nºhoras***.

**4** Escribe ***>[numero]*** para indicar que Access deberá pedir un valor para el parámetro y así poder aplicar elcriterio.

La cuadrícula QBE quedará de la siguiente forma:



**5** Ejecuta la consulta haciendo clic en el botón **Ejecutar **de la pestaña **Diseño**. Access te pedirá que introduzcas un valor para el parámetro ***numero*** y mostrará los cursos con más horas que el valor q ue introduzcas.

1. Haz clic sobre el botón **Vista Diseño**en la pestaña **Inicio**.
2. Sustituye el criterio ***>[numero]*** por otro que diga ***>[Introduce un número de horas:]***.
3. Ejecuta la consulta haciendo clic sobre el botón **Ejecutar **de la pestaña **Diseño**. Verás que el cuadro de diálogo ahora muestra un texto más representativo.
4. Guarda la consulta haciendo clic sobre el botón de la barra de **Acceso Rápido**.
5. Cierra la consulta haciendo clic sobre el botón .

Cuaderno de Ejercicios Access Página 48

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Responde a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Qué es una consulta con parametros? |  |

¿Cómo creamos una consulta con parametros en Access y da un ejemplo?

Ejercicio 19 - Consultas multitabla

Objetivo.

**Practicar** las operaciones de **Crear, ejecutar y guardar una consulta multitabla.**

 Crearemos una consulta a partir de dos tablas relacionadas. La consulta contendrá como datos los apell idos del alumnado, su población y nombre del curso al cual asiste, pero de aquellos alumnos que sean de ***Valencia*** o bien aquellos que se encuentren en el curso de ***Ofimática***.



**1** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** de la carpeta ***Mis ejercicios***.

**2** Haz clic en el botón **Diseño de Consulta**en la pestaña **Crear**.

A continuación se abrirá el cuadro **Mostrar tabla**.

**3** Haz clic en la tabla ***Cursos***, quedará así seleccionada.

**4** Haz clic en el botón **Agregar**. Observa que aparece la tabla ***Cursos*** en la zona de tablas de la ventana diseño.

**5** Haz clic en la tabla ***Alumnado***, quedará así seleccionada.

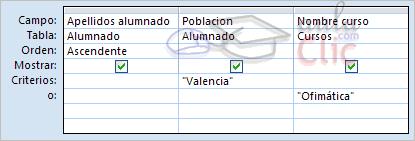
**6** Haz clic en el botón **Agregar**. Observa que aparece la tabla ***Alumnado*** en la zona de tablas de la ventanadiseño.

**7** Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo. Observa que las tablas aparecen combinadas ya quetienen una relación definida en la ventana **Relaciones**. Como están unidas por el campo ***Codigo Curso***, se formarán registros con el alumno junto con los datos del curso en el que está matriculado.

**8** Rellena la rejilla QBE de forma que nos quede así:

Cuaderno de Ejercicios Access Página 49

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011



Observa como los criterios se encuentran en dos filas diferentes por lo tanto sacará aquellos que sean de ***Valencia* O**aquellos que estén matriculados en un curso de ***Ofimática***.

**9** Haz clic en el botón **Ejecutar **para ver el resultado.

**10** Cierra la consulta, como es la primera vez que la guardas te pedirá un nombre, ponle ***Alumnos de Ofimática o* *Valencia***.

Ejercicio 20 - Consultas multitabla

 Crearemos una consulta para saber los datos de todos los alumnos que están en ***Alumnado*** y el nombre del curso en el que está matriculado cada uno.



**1** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** de la carpeta ***Mis ejercicios*** si no la tienes abierta.

**2** Haz clic en el botón **Diseño de Consulta**en la pestaña **Crear**.

A continuación se abrirá el cuadro **Mostrar tabla**.

**3** Haz clic en la tabla ***Cursos***, quedará así seleccionada.

**4** Haz clic en el botón **Agregar**. Observa que aparece la tabla ***Cursos*** en la zona de tablas.

**5** Haz clic en la tabla ***Alumnado***, quedará así seleccionada.

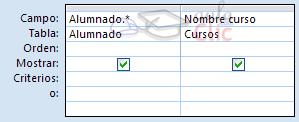
**6** Haz clic en el botón **Agregar**. Observa que aparece la tabla ***Alumnado*** en la zona de tablas.

**7** Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo. Observa que las tablas aparecen relacionadas ya quetienen una relación definida en la ventana de relaciones. Como están unidas por el campo ***Codigo Curso***, se formarán registros con el alumno junto con los dato s del curso en el que está matriculado.

**8** Rellena la rejilla QBE de forma que nos quede así:

Cuaderno de Ejercicios Access Página 50

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011



Con la primera columna indicamos que queremos todos los campos de ***Alumnado*** y con la segunda columna, el nombre del curso asignado al alumno.

**9** Haz clic en el botón **Ejecutar **para ver el resultado.

Observa que no salen todos los alumnos, faltan los alumnos 4, 5, 6, y 7 porque estos alumnos no tienen valor en su campo ***Curso***. En esta consulta sólo aparecen los alumnos que tienen un ***Curso*** que existe en la tabla ***Cursos***.

 Vamos a cambiar la consulta para que aparezcan todos los alumnos.



**1** En la zona de tablas, haz doble clic sobre la línea que une las dos tablas. En el cuadro de diálogo q ue se abrahaz clic en el botón **Propiedades de combinación** .

Se abrirá el cuadro de diálogo **Propiedades de la combinación** .

**2** Selecciona la opción **Incluir TODOS los registros de 'Alumnado' y sólo aq uellos registros de 'Cursos' donde los campos combinados sean iguales**.

**3** Pulsa el botón **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo. Observa que ahor a la relación aparece como unaflecha que sale de la tabla ***Alumnado***, esto te indica que la consulta incluirá todos los registros de ***Alumnado***.

**4** Haz clic en el botón **Ejecutar **para ver el resultado. Observa que ahora aparecen los alumnos 4, 5, 6, y 7 pero sin nombre de curso porque no tienen.

**5** Guarda la consulta con el nombre ***Todos los alumnos*** pero no salgas de ella.

 Crearemos otra consulta a partir de la anterior para que aparezcan ahora todos los cursos y los alumnos asignados a cada curso.



**1** Todavía estamos en la consulta ***Todos los alumnos.***

**2** Despliega el **Botón de Office** y selecciona la opción **Guardar Como**

**3** Pónle a la nueva consulta el nombre ***Todos los cursos***.

De esta forma hemos creado una nueva consulta a partir de la anterior y estamos en esta (fíjate en la barra de título).

**4** En la zona de tablas, haz doble clic sobre la relación que une las dos tablas. En el cuadro de diálog o que seabra haz clic en el botón **Propiedades de combinación** .

Cuaderno de Ejercicios Access Página 51

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Se abrirá el cuadro de diálogo **Propiedades de la combinación.**

**5** Selecciona la opción **Incluir TODOS los registros de 'Cursos' y sólo aque llos registros de 'Alumnado' donde los campos combinados sean iguales**.

**6** Pulsa el botón **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo. Observa que ahor a la línea aparece como una flechaque sale de la tabla ***Cursos***, esto te indica que la consulta incluirá todos los registros de ***Cursos***.

**7** Haz clic en el botón **Ejecutar **para ver el resultado. Observa que ahora aparecen también los cursos que no tienen alumnos.

**8** Guarda la consulta haciendo clic en y ciérrala.

Responde a lo siguiente:

Pregunta Respuesta ¿Qué son las consultas multitabla?

¿Cómo agregamos mas tablas a una consulta? ¿Es posible cambiar de relacion, y si es asi como?

PRACTICA 11 - Las consultas (Concesionario)

**1** Abre la base de datos ***Concesionario*** de la carpeta ***Mis ejercicios***.

**2** Crea una consulta para visualizar únicamente los c ampos ***Matrícula***, ***Marca*** y ***Modelo*** de los ***Coches vendidos***,llámala ***Consulta coches vendidos***.

**3** Modifica la consulta anterior para añadir el precio, y visualizar unicamente aquellos que sean ***Ford***, guarda laconsulta con el nombre ***Coches Ford***.

**4** Modifica la consulta anterior para visualizar los ***Ford*** que tengan un precio superior a ***2600000***, llámala ***Ford* *superiores***.

**5** Crea una consulta para ver los apellidos y población de aquellos clientes que hayan comprado ***Ford*** o ***Citroen***,los clientes deberán aparecer por orden alfabético dentro de cada población. Llama la consulta ***Clientes de Ford y*** ***Citroen***.

**6** Cierra la base de datos.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 52

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

PRACTICA 12 - Las consultas (Clinica)

**1** Abre la base de datos ***Clinica*** de la carpeta ***Mis ejercicios***.

**2** Crea una consulta para ver los apellidos, telefono y fecha de nacimiento de aquellos pacientes que hayan nacidoantes de ***1960*** y cuyo código postal sea ***28028***, pónle el nombre ***Pacientes del 28028***.

**3** Crea una consulta para ver de los pacientes cuya fecha de ingreso sea posterior al ***31/12/98***, sus apellidos,fecha de nacimiento , fecha de ingreso y apellidos del médico asignado así como la especialidad de éste, pónle el nombre ***Pacientes con medico***.

**4** Cierra la base de datos.

Ejercicio 21 - Consultas resumen

Objetivo.

**Practicar** los pasos para **crear consultas de resumen.**

 Empezaremos por crear una consulta que nos diga cuá ntos cursos tenemos, cuántas horas suponen, cuál es la media horaria de los cursos y cuántas horas tiene e l curso más largo.



**1** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** de la carpeta ***Mis ejercicios***.

**2** Haz clic en el botón **Diseño de Consulta**en la pestaña **Crear**.

A continuación se abrirá el cuadro **Mostrar tabla**. Para saber qué tablas necesitaremos tenemos que pensar a partir de qué campo se va a calcular lo que queremos obtener, en nuestro caso todos los datos necesarios están en la tabla ***Cursos***.

**3** Haz clic en la tabla ***Cursos***, quedará así seleccionada.

**4** Haz clic en el botón **Agregar**.

**5** Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo.

Ya tenemos la ventana **Diseño de consulta** con la tabla añadida, vamos ahora a indicar qué campos (columnas) se van a utilizar.

**6** Haz doble clic sobre el campo ***Codigo Curso*** de la tabla (lo utilizaremos para calcular cuántos cursos hay).

**7** Haz doble clic sobre el campo ***nºhoras*** (lo utilizaremos para calcular cuántas horas tenem os en total).

**8** Haz doble clic otra vez sobre el campo ***nºhoras*** (lo utilizaremos para calcular cuánto es la media horaria).

**9** Haz doble clic otra vez sobre el campo ***nºhoras*** (lo utilizaremos para calcular las horas del curso más largo).

Cuaderno de Ejercicios Access Página 53

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**10** Haz clic en el botón **Totales **de la pestaña **Diseño** para añadir a la rejilla la fila **Total:** y convertir la consulta en una consulta de resumen.

**11** En la primera columna de la rejilla (la de ***Código curso*** ) cambia el valor **agrupar por** de la fila **Total:** por elvalor **Cuenta**. Queremos saber cuántos alumnos hay en la tabla lu ego tenemos que contar, además hemos elegido el campo ***Codigo curso*** por ser la clave principal de la tabla por lo que no puede contener valores nulos. Recuerda que la función ***Cuenta*** no cuenta los valores nulos.

**12** A continuación en la misma columna, en la fila **Campo:**, delante de ***Codigo Curso*** escribe ***nº de cursos:*** paraque aparezca este texto como encabezado de columna.

Nota: Como en este caso queremos contar registros podemos hacerlo de otra forma, sustituye los pasos **12** y **13** por los que vienen a continuación:

**13** Cambiando el valor **agrupar por** de la fila **Total:** por el valor **Expresión** .

**14** Sustituyendo el valor ***Codigo Curso*** de la fila **Campo:** por ***nº de cursos:Cuenta(\*)***

**15** En la segunda columna de la rejilla (la primera de ***nºhoras***) cambia el valor **agrupar por** de la fila **Total:** por elvalor **Suma**. Queremos saber cuántas horas tenemos en total lue go tenemos que sumarlas.

**16** A continuación en la misma columna, en la fila **Campo:**, delante de ***nºhoras*** escribe ***Horas totales:*** para queaparezca este texto como encabezado de columna.

**17** En la tercera columna de la rejilla (la segunda de ***nºhoras***) cambia el valor **agrupar por** de la fila **Total:** por elvalor **Promedio**. Queremos saber cuál es la media horararia luego t enemos que utilizar la función **Promedio**.

**18** A continuación en la misma columna, en la fila **Campo:**, delante de ***nºhoras*** escribe ***Media horaria:*** para queaparezca este texto como encabezado de columna.

**19** En la cuarta y última columna de la rejilla cambia el valor **agrupar por** de la fila **Total:** por el valor **Máx**.Queremos saber cuántas horas tiene el curso más lar go, luego será el valor máximo que se encuentre en la columna ***nºhoras***.

**20** A continuación en la misma columna, en la fila **Campo:**, delante de **nºhoras** escribe ***Horas curso mas largo:*** para que aparezca este texto como encabezado de columna.

**21** Haz clic en el botón **Ejecutar **en la pestaña de **Diseño**.

Observa que aparece una única fila de resultados co n los totales que hemos indicado. Fíjate también en los encabezados de las columnas, son los nombres que has escrito delante de los dos puntos **:** en la fila **Campo:**

**22** Cierra la consulta, como es la primera vez que la guardas te pedirá un nombre, pónle ***cursos resumen total***.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 54

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Responde a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Qué son las consultas resumen? |  |
|  |  |
| ¿Cómo creamos una consulta resumen? |  |
| ¿Qué operaciones podemos realizar en una |  |
| consulta resumen |  |

Ejercicio 22 - Consultas resumen

 Vamos a crear una consulta para saber el número de alumnos matriculados en cada curso, queremos que aparezca el código del curso, el título del curso y el número de alumnos.



Empezaremos por crear la consulta, el origen de datos será la combinación de la tabla de cursos con la de alumnos ya que de la tabla alumnos podríamos sacar cuántos alumnos hay por código de curso pero como queremos también el título del curso tenemos que combinar las dos tablas.

**1** Haz clic en el botón **Diseño de Consulta**en la pestaña **Crear**.

A continuación se abrirá el cuadro **Mostrar tabla**.

**2** Haz clic en la tabla ***Alumnado***.

**3** Haz clic en el botón **Agregar**.

**4** Haz clic en la tabla ***Cursos***.

**5** Haz clic en el botón **Agregar**.

**6** Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo.

Con esta combinación sólo saldrían los cursos que ienent alumnos, vamos a cambiar la combinación para que también aparezcan los cursos que no tienen alumnos.

**7** Haz doble clic sobre la línea que une las dos tablas y selecciona la opción **Incluir TODOS los registros de 'Cursos' y sólo aquellos registros de 'Alumnado' do nde los campos combinados sean iguales**. Ya tenemos el

origen de datos preparado, ahora sólo queda definir los campos a obtener.

**8** Haz doble clic sobre el campo ***Codigo Curso*** de la tabla ***Cursos***.

**9** Haz doble clic sobre el campo ***Nombre Curso*** de la tabla ***Cursos***.

**10** Haz doble clic sobre el campo ***Codigo Alumnado*** de la tabla ***Alumnado***.

**11** Haz clic en el botón **Totales **de la pestaña de **Diseño** para añadir a la rejilla la fila **Total:** y convertir la consulta en una consulta de resumen.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 55

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**12** En la primera columna de la rejilla (la del código de curso) deja el valor **agrupar por** de la fila **Total:**. Queremoscontar cuántos alumnos hay en cada curso, la operac ión de contar debe afectar a todas las filas que tengan el mismo código de curso.

**13** En la segunda columna de la rejilla (la del nombre del curso) deja el valor **agrupar por** de la fila **Total:**. Añadireste campo a los campos de agrupación no modificará los grupos que nos interesan ya que un valor de ***Codigo*** ***Curso*** siempre está asociado el mismo valor de ***Nombre Curso*** y nos permitirá visualizarlo.

**14** En la tercera columna de la rejilla (la del Código del alumno) cambia el valor **agrupar por** de la fila **Total:** por elvalor **Cuenta**. En este caso no podríamos haber utilizado la función **cuenta(\*)** como en el ejercicio anterior por los cursos que no tienen alumnos.

**15** A continuación en la misma columna, en la fila **Campo:**, delante de ***Codigo Alumnado*** escribe ***nº de alumnos:*** para que aparezca este texto como encabezado de columna.

**16** Haz clic en el botón **Ejecutar **en la pestaña de **Diseño**.

Observa que aparece una fila por cada curso y en esa fila el total calculado

**17** Cierra la consulta, como es la primera vez que la guardas te pedirá un nombre, pónle ***Cuantos alumnos por* *curso.***

Ejercicio 23 - Consultas resumen

 Vamos a crear una consulta para saber el número de alumnos de Valencia matriculados en cada curso, queremos que aparezca el título del curso y el núme ro de alumnos. Esta consulta va a ser muy parecida a la anterior sólo habrá que cambiar el origen de datos para que sólo cuente los alumnos de Valencia.



Empezaremos por crear la consulta.

**1** Posiciónate en el **Panel de Exploración** .

**2** Haz clic derecho sobre la consulta ***Cuantos alumnos por curso.***

**3** Selecciona la opción en el menú contextual para pasar a la vista diseño.

**4** Despliega el **Botón de Office** y selecciona la opción **Guardar Como**

**5** Pónle a la nueva consulta el nombre ***Cuantos de Valencia***.

**6** Haz doble clic sobre el campo ***Poblacion*** de la tabla ***Alumnado***. Necesitamos este campo para seleccionar losalumnos.

**7** En la columna de la rejilla (la de ***Poblacion***) cambia el valor **agrupar por** de la fila **Total:** por el valor **Donde**. Deesta forma indicamos que la condición que se incluye en la fila **Criterios:** afecta a las filas del origen de datos, se seleccionarán los registros antes de calcular nada.

**8** En la fila **Criterios:** de esa misma columna escribe ***Valencia***. Para formar la condición ***Poblacion = 'Valencia'.***

Cuaderno de Ejercicios Access Página 56

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**9** Haz clic en el botón **Ejecutar **.

**10** Haz clic en el botón **Guardar **.

**11** Cierra la consulta.

Ejercicio 24 - Consultas resumen

 Vamos a crear una consulta para saber el número de alumnos matriculados en cada curso, queremos que aparezca el título del curso y el número de alumnos , pero sólo tienen que aparecer los cursos que tengan más de 2 alumnos.



Ahora la condición de selección afecta a las filasdel resultado, se basa en las filas del resultado por lo que no utilizaremos la opción **Donde**.

**1** Posiciónate en el **Panel de Exploración** .

**2** Haz clic derecho sobre la consulta ***Cuantos alumnos por curso.***

**3** Selecciona la opción en el menú contextual para pasar a la vista diseño.

**4** despliega el **Botón de Office** y selecciona la opción **Guardar Como.**

**5** Pónle a la nueva consulta el nombre ***Cursos con mas de 2 alumnos.***

**6** En la fila **Criterios:** de la columna que saca el nº de alumnos escribe ***>2***. Para formar la condición

***Cuenta(Codigo Alumnado) > 2***.

**7** Haz clic en el botón **Ejecutar **.

**8** Haz clic en el botón **Guardar **.

**9** Cierra la consulta.

Nota: Se puede mejorar la consulta ya que no hace falta que la combinación de las dos tablas obtenga los cursos que no tienen alumnos (no cumplirían la condición). Solo tienes que hacer doble clic sobre la línea que une las dos tablas y volver a dejar la primera opción en el cuadro de diálogo **Propiedades de la combinación** .

Cuaderno de Ejercicios Access Página 57

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

PRACTICA 13 - Las consultas resumen (Concesionario)

Crea en la base de datos ***Concesionario*** de la carpeta ***Mis ejercicios***:

**1** Una consulta para saber cúantos coches se han vend ido, cuánto dinero ha supuesto, y el importe mediovendido, no deberán contar los coches de la marca C itroen, llamarla ***resumen sin Citroen***.

**2** Un consulta para saber cuántas revisiones tenemos con cambio de aceite, cuántas con cambio de filtros ycuántas con cambio de frenos, llamarla ***resumen revisiones***.

PRACTICA 14 - Las consultas resumen (Clinica)

Crea en la base de datos ***Clínica*** de la carpeta ***Mis ejercicios:***

**1** Una consulta para saber los médicos que tienen más de tres ingresados, indicando para cada uno de ellos sunombre, apellidos del médico y cúantos ingresados t iene. Llamar la consulta ***Medicos saturados.***

**2** Un consulta para saber de cada especialidad, la fecha de ingreso más antigua. Llamar la consulta ***Ingresos* *antiguos***.

Ejercicio 25 - Consultas referencias cruzadas

Objetivo.

**Practicar** las operaciones para **crear una consulta de referencias cruzadas.**

 Vamos a crear una tabla de doble entrada que nos indique de cada curso, cuántos alumnos tenemos de cad a población.



Primero tenemos que pensar en cuál será la forma má s práctica de mostrar los datos, podríamos poner un a fila por población y una columna por curso, o al revés,una fila por curso y una columna por población.

En nuestro caso tenemos pocas poblaciones y no preveemos que esto cambie mientras que el número de cur sos puede ser mayor por lo que elegiremos la distribución **una fila por curso** y **una columna por población** .

**1** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** de la carpeta ***Mis ejercicios***.

**2** Haz clic en el botón **Asistente para Consultas** en la pestaña **Crear**.

Selecciona **Asist. consultas de tabla ref.cruzadas** del cuadro de diálogo que aparece.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 58

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Y pulsa **Aceptar**.

Aparece la primera del asistente donde indicaremos el origen de datos.

**3** Elige la tabla ***Alumnado***.

Toda la información que necesitamos está en esta tabla. Si quisieras sacar el título del curso en vez del código, entonces previamente deberías haber creado una consulta para obtener los alumnos con los datos de su curso (combinando las dos tablas) y después elegirías esta consulta como origen de la que estamos creando ahora.

**4** Pulsa el botón **Siguiente**. Aparecerá la ventana para introducir el encabezad o de filas.

**5** Haz clic en el campo ***Curso*** para seleccionarlo.

**6** Haz clic en el botón , observa el ejemplo que tienes en la ventana.

**7** Haz clic otra vez en el botón , observa que el campo que estaba seleccionado pasa también a la lista de la derecha, como ha sido un error lo volvemos a pasar a la izquierda.

**8** Haz clic en el botón , ahora sólo debes tener en la lista de la derecha el campo ***Curso***.

**9** Pulsa el botón **Siguiente**. Aparecerá la ventana para introducir el encabezad o de columnas.

**10** Haz clic en el campo ***Poblacion*** para seleccionarlo. Observa como el ejemplo va tomando forma.

**11** Pulsa el botón **Siguiente**. Aparecerá la ventana para definir el valor que ap arecerá en las celdas centrales.Nosostros queremos contar los alumnos.

**12** Haz clic en el campo ***Codigo Alumnado*** y clic en la función **Cuenta**.

**13** Pulsa el botón **Siguiente**. Aparecerá la ventana para introducir el nombre de la consulta.

**14** Escribe ***Alumnos por grupo y poblacion***.

**15** Pulsa el botón **Finalizar**. Aparece el resultado de la consulta. Si te aparece una columna con el encabezado ***<>***, esta representa los alumnos que no tienen valor en el campo ***Poblacion***.

**16** Cierra la consulta.

Responde a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Qué es una consulta de referencia cruzada? |  |

¿Cómo creamos una consulta de referencia cruzada?

Cuaderno de Ejercicios Access Página 59

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

PRACTICA 15 - Las consultas de referencias cruzadas (Concesionario)

Crea en la base de datos ***Concesionario*** de la carpeta ***Mis ejercicios*** una consulta que obtenga una tabla de doble entrada que permita saber de cada marca de coche, cuántos hemos vendido de cada color, también d eberá aparecer cuántos hemos vendido en total de cada mar ca.

PRACTICA 16 - Las consultas de referencias cruzadas (Clinica)

Crea en la base de datos ***Clínica*** de la carpeta ***Mis ejercicios*** una consulta que obtenga una tabla de doble entrada que permita saber de cada población cuántos ingresos tenemos en cada especialidad.

Ejercicio 26 - Consultas creación de tabla

Objetivo.

**Practicar** las operaciones de **Crear consultas de creación de tablas.**

 Vamos a crear una consulta para crear una nueva tabla con nuestros alumnos de Valencia.



**1** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** de la carpeta ***Mis ejercicios***.

1. Haz clic en el botón **Diseño de consulta** de la pestaña **Crear**. A continuación se abrirá el cuadro **Mostrar tabla**.
2. Haz clic en la tabla ***Alumnado***, quedará así seleccionada si no lo estaba antes.
3. Haz clic en el botón **Agregar**.
4. Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo ya que la consult a se va a basar sólo en la tabla

***Alumnado***.

Vamos a añadir todos los campos.

**6** Haz doble clic sobre el campo alumnado.\* para seleccionar de golpe todos los campos.

**7** Haz doble clic sobre el campo ***Poblacion*** para añadirlo a la rejilla para poder poner la condición de selección.

**8** En la fila **Criterios:** escribe ***Valencia*** para formar la condición ***poblacion = 'Valencia'***.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 60

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**9** Haz clic en la casilla de verificación de la fila **Mostrar** de la columna ***Poblacion*** para que no aparezca dos vecesla población (ya viene incluida en alumnado.\*).

Ya tenemos la consulta que obtiene los datos a grabar en la nueva tabla.

**10** Haz clic en el botón **Crear Tabla** de la pestaña **Diseño**.

**11** Escribe el nombre de la nueva tabla ***Tabla alumnos Valencia***. Recuerda que no puedes tener una consulta

|  |  |
| --- | --- |
| con el mismo nombre. | |
| **12** | Pulsa el botón **Aceptar.** |
| **13** | Haz clic en el botón **Vista Hoja de datos** de la pestaña **Inicio** para comprobar los datos que se grabarán. |
| **14** | Haz clic en el botón **Ejecutar** para crear la nueva tabla. |



**15** Cierra la consulta poniéndole el nombre ***Crear alumnos de Valencia***.

Responde a lo siguiente:

Pregunta Respuesta

¿Qué es una consulta de creacion de tabla?

¿Cómo creamos una consulta de creacion de tabla?

Ejercicio 27 - Consultas de actualización

Objetivo.

**Practicar** las operaciones de **Crear consultas de actualización.**

 Después de analizar los resultados de cursos anteriores la empresa decide aumentar en un diez por cien el número de horas de todos los cursos.



**1** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** de la carpeta ***Mis ejercicios*** si no la tienes abierta.

1. Haz clic en el botón **Diseño de consulta** de la pestaña **Crear**.
2. Haz clic en la tabla ***Cursos***.
3. Haz clic en el botón **Agregar**.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 61

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**5** Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo.

Ya tenemos la ventana diseño con la tabla añadida,vamos ahora a añadir los campos que nos hacen falta (los que queremos actualizar y los que necesitamos para incluir criterios de selección, en nuestro ejercicio queremos actualizar todos los cursos por lo que no pondremos criterios de selección), añadiremos solamente***nºhoras***.

**6** Haz doble clic sobre el campo ***nºhoras***.

**7** Haz clic en el botón **Actualizar** de la pestaña **Diseño**.

**8** En la fila **Actualizar a:** escribe ***[nºhoras]\*1,1*** o si lo prefieres ***[nºhoras] + ([nºhoras]\*10/100)***. Sobre todo fíjateque al pulsar **Intro** Access no añada comillas a la expresión, si lo hace quiere decir que no calculará el resultado de la expresión sino que lo ha entendido como un valor de texto.

**9** Haz clic en el botón **Ejecutar **para actualizar.

**10** Cierra la consulta poniéndole el nombre ***Subir 10 por cien.***

Responde a lo siguiente:

Pregunta Respuesta

¿Qué es una consulta de actualizacion o para que sirve?

¿Cómo creamos una consulta de actualizacion?

Cuaderno de Ejercicios Access Página 62

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 28 - Consultas de actualización

 Ahora hay que aumentar en 2 horas los cursos de Informática.



Hay que añadir una condición para que actualice sólo los cursos de Informática. Podríamos partir de la consulta anterior, pero partiremos de cero para practicar má s.

**1** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** de la carpeta ***Mis ejercicios*** si no la tienes abierta.

1. Haz clic en el botón **Diseño de consulta** de la pestaña **Crear**.
2. Haz clic en la tabla ***Cursos***.
3. Haz clic en el botón **Agregar**.
4. Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo.
5. Haz doble clic sobre el campo ***nºhoras*** es el campo que queremos actualizar.
6. Haz doble clic sobre el campo ***Nombre curso*** es el campo que vamos a utilizar en la condición de selección.
7. Escribe ***Informática***en la fila **Criterios:** de esta columna para actualizar sólo los cursos de Informática.
8. Haz clic en el botón **Actualizar** de la pestaña **Diseño**.
9. En la fila **Actualizar a:** escribe ***[nºhoras] + 2*** . Sobre todo fíjate que al pulsar **Intro** Access no añada comillas a la expresión, si lo hace quiere decir que no calculará el resultado de la expresión sino que lo ha entendido como un valor de texto.
10. Haz clic en el botón **Ejecutar **para actualizar.
11. Cierra la consulta poniéndole el nombre ***Actualizar cursos informática***.

Ejercicio 29 - Consultas de datos anexados

Objetivo.

**Practicar** las operaciones de **Crear consultas de datos anexados.**

 Añadir a la tabla ***Cursos*** los cursos de la tabla ***Nuevos cursos*** que te proporcionamos en la base de datos ***AULACLIC\_CLASES*** de la carpeta ***ejercicios***. Para eso primero deberás copiar esta base de dato s a la carpeta ***Mis ejercicios*** de tu disco duro.



**1** Abre la base de datos ***AULACLIC\_CLASES.accdb*** de la carpeta ***Mis ejercicios***.

**2** Haz clic en el botón **Diseño de consulta** de la pestaña **Crear**.

Cuaderno de Ejercicios Access Página 63

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**3** Haz clic en la tabla ***Nuevos Cursos***. Siempre empezamos por definir el origen de datos, vamos a coger loscursos de la tabla ***Nuevos cursos***.

**4** Haz clic en el botón **Agregar**.

**5** Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo.

Ya tenemos la ventana diseño con la tabla añadida,vamos ahora a añadir los campos que nos hacen falta (los que queremos insertar y los que necesitamos para incluir criterios de selección, en nuestro ejercicio queremos insertar todos los cursos por lo que no pondremos criterios de selección).

**6** Haz doble clic sobre el campo ***nuevos cursos.\**** para seleccionar de golpe todos los campos. Lo podemos hacerporque los campos de la tabla ***Nuevos cursos*** están en el mismo orden que los campos de la tabla ***Cursos***.

**7** Haz clic en el botón **Anexar** de la pestaña **Diseño**.

**8** Escribir el nombre de la tabla donde queremos insertar las filas **Cursos**.

**9** Como la tabla ***Cursos*** se encuentra en la base de datos ***Clases.accdb***, selecciona la opción **Otra base de datos:** y pulsa **Examinar...** aparecerá el cuadro de diálogo para buscar en el ár bol de carpetas, busca la carpeta ***Mis* *ejercicios*** y haz doble clic sobre el nombre ***clases.accdb***. En el cuadro**Nombre de archivo:**debe aparecer el de labase de datos que has seleccionado.

**10** Haz clic en el botón **Aceptar** para volver a la ventana **Diseño de consulta**.

**11** En la fila **Anexar a:** observa que Access ha puesto automáticamente ***cursos.\**** (todos los campos de la tabla

***Cursos***).

**12** Haz clic en el botón **Vista Hoja de datos** de la pestaña **Inicio** para comprobar los datos que se insertarán.

**13** Haz clic en el botón **Ejecutar **para insertar los registros.

**14** Cierra la consulta poniéndole el nombre ***Añadir nuevos cursos.***

Responde a lo siguiente:

Pregunta Respuesta

¿Qué es una consulta de datos anexados?

¿Cómo creamos una consulta de datos anexados?

Cuaderno de Ejercicios Access Página 64

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 30 - Consultas de eliminación

Objetivo.

**Practicar** las operaciones de **Crear una consulta de eliminación.**

 Vamos a crear una consulta para eliminar los cursos que añadimos en el ejercicio anterior (tienen todos un código mayor que 2000).



**1** Abre la base de datos ***Clases.accdb*** de la carpeta ***Mis ejercicios*** si no la tienes abierta.

1. Haz clic en el botón **Diseño de consulta** de la pestaña **Crear**.
2. Haz clic en la tabla ***Cursos***.
3. Haz clic en el botón **Agregar**.
4. Pulsa el botón **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo.

Ya tenemos la ventana diseño con la tabla añadida,vamos ahora a añadir los campos que nos hacen falta para definir los criterios de selección de los registros a eliminar.

**6** Haz doble clic sobre el campo ***Codigo Curso***.

**7** Escribe en la fila **Criterio *> 2000***.

**8** Haz clic en el botón **Eliminar** de la pestaña **Diseño**.

**9** En la fila **Eliminar:** observa que Access ha puesto **Donde**

**10** Haz clic en el botón **Vista Hoja de datos** de la pestaña **Inicio** para comprobar las filas que se borrarán (sóloveremos el código de los cursos pero se borrará la fila entera).

**11** Haz clic en el botón **Ejecutar **para borrar los registros.

**12** Cierra la consulta poniéndole el nombre ***Eliminar cursos.***

Responde a lo siguiente:

Pregunta Respuesta

¿Qué es una consulta de eliminacion?

¿Cómo creamos una consulta de eliminacion?

Cuaderno de Ejercicios Access Página 65

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

PRACTICA 17 - Las consultas de acción (Concesionario)

Abre la base de datos ***Concesionario*** de la carpeta ***Mis ejercicios***.

**1** Crea la consulta ***Crear revisiones Ford*** que genere una nueva tabla que se llamará ***Revisiones Ford*** y quecontendrá los registros de ***Revisiones*** que sean de coches de la marca ***Ford***.

**2** Crea la consulta ***Subir precio*** que permita subir un 5% el precio de los coches Ford.

**3** Crea la consulta ***Eliminar revisiones Ford*** que elimine los registros de ***Revisiones*** que sean de coches de lamarca ***Ford***.

**4** Crea la consulta ***Recuperar revisiones*** que recupere los registros borrados en la consulta anterior a partir de latabla que creamos en el apartado **1**.

PRACTICA 18 - Las consultas de acción (Concesionario)

Abre la base de datos ***Clinica*** de la carpeta ***Mis ejercicios*.**

**1** Crea la consulta ***Crear pacientes no ingresados*** que genere una nueva tabla que se llamará ***Pacientes no* *ingresados*** y que contendrá los registros de ***Pacientes*** que no estén en la tabla ***Ingresos***.

**2** Crea la consulta ***Cambiar habitacion*** que cambie los enfermos de la habitacion ***504*** a la ***505***.

**3** Crea la consulta ***Eliminar no ingresados*** que elimine los registros de ***Pacientes*** que no estén en la tabla

***Ingresos***.

**4** Crea la consulta ***Recuperar Pacientes*** que recupere los registros borrados en la consulta anterior.

Ejercicio 31 - Crear formularios

Objetivo.

Saber **crear formularios** con el asistente y utilizarlos para la introducción, modificación y borrado de datos de una tabla creada con Access 2007.

Abrir la base de datos ***Clases.accdb*** que se encuentra en la carpeta ***Mis ejercicios****.*

 Vamos a crear primero un formulario para la edición de datos de la tabla ***Alumnado***, para ello utilizaremos el asistente para formularios:



Cuaderno de Ejercicios Access Página 66

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**1** Haz clic en la opción **Asistente para formularios** que se mostrará al desplegar el botón de **Más formularios **de la pestaña **Crear**.

**2** En la primera pantalla del asistente elige en el cuadro **Tabla/consulta** la tabla ***Alumnado***.

**3** Haz clic sobre el botón para añadir todos los campos al formulario.

**4** Haz clic sobre el botón **Siguiente** para ir al siguiente paso del asistente.

**5** Deja activada la opción **En columnas** como distribución del formulario.

**6** Haz clic sobre el botón **Siguiente**.

**7** Deja la opción **Oficina** como estilo del formulario.

**8** Haz clic sobre el botón **Siguiente**.

**9** Escribe como título ***alumnos en columnas***.

**10** Haz clic sobre el botón **Finalizar**.

Al crearse el formulario, observa como aparecen los datos del primer registro que introdujimos desde la tabla.

Al pulsar los botones de la barra de desplazamiento por los registros podremos cambiar de registro.

**12** Pulsa verás como pasas al siguiente registro, púlsalo var ias veces.

**13** Pulsa verás como vuelves a los registros anteriores.

**14** Pulsa verás que te posicionas en el primer registro.

**15** Pulsa verás que te posicionas en el último registro.

**16** Cierra el formulario guardando los cambios.

 Ahora crearemos un formulario para la tabla ***Cursos*** para que se vean varios cursos en la misma pantalla.



**1** Haz clic en la opción **Asistente para formularios** que se mostrará al desplegar el botón de **Más formularios**

****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | de la pestaña **Crear**. |  |
| **2** | En la primera pantalla del asistente elige en el cuadro **Tabla/consulta** la tabla ***Cursos***. | |
| **3** Haz clic sobre el botón | | para añadir todos los campos al formulario. |
| **4** | Haz clic sobre el botón **Siguiente** para ir al siguiente paso del asistente. | |
| **5** | Dejar activada la opción **Tabular** como distribución del formulario. | |
|  | |  |
|  | |  |
| Cuaderno de Ejercicios Access | | Página 67 |



[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

**6** Haz clic sobre el botón **Siguiente**.

**7** Deja la opción **Fundición** como estilo del formulario.

**8** haz clic sobre el botón **Siguiente**.

**9** Escribe como título ***Cursos tabular***.

**10** Haz clic sobre el botón **Finalizar**.

**11** Cierra el formulario guardando los cambios.

 Ahora vamos a introducir datos en la tabla ***Cursos*** utilizando el formulario creado:



**1** En el **Panel de Exploración** busca el formulario ***Cursos tabular****.*

**2** Haz clic derecho sobre él y selecciona la opcióndel menú contextual.

Si quieres puedes resumir los pasos 1 y 2 haciendo doble clic sobre el formulario ***Cursos tabular****.*

**3** Una vez abierto el formulario sólo tenemos que introducir los datos cambiando de campo con la tecla **INTRO**.No hace falta guardar los registros ya que éstos se almacenan automáticamente.

Los datos a introducir son:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Codigo |  | Nombre Curso |  | Nº |  | Fecha |  | Fecha |
| Curso |  |  | Horas |  | Inicio |  | Final |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| 5 |  | Internet |  | 300 |  | 15/07/00 |  | 20/10/00 |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| 6 |  | Diseño |  | 150 |  | 25/07/00 |  | 10/09/00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5** Cierra el formulario.

Responde a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Qué es un formulario? |  |

¿Cómo creamos un formulario de manera rapida? ¿Qué es la barra de navegacion?

Cuaderno de Ejercicios Access Página 68

[ACCESS] IDSYSTEMS 2011

Ejercicio 32 - Crear controles en un formulario.

Objetivo.

Saber **crear controles en los formularios.**

Abrir la base de datos ***Clases.accdb*** que se encuentra en la carpeta ***Mis ejercicios****.*

Vamos a modificar el diseño del formulario ***Alumnos en columnas***.

**1** Haz clic derecho sobre el formulario ***Alumnos en columnas*** en el **Panel de Exploración** .

**2** Selecciona la opción del menú contextual.

 Primero **añadiremos un cuadro de texto**.



Vamos a añadir en el encabezado del formulario la fecha de hoy. Para ello debemos añadir un cuadro de texto ya que contendrá un valor variable.

**1** Haz clic sobre el botón de la pestaña **Diseño**.

**2** Posiciona el puntero del ratón en el lugar donde quieres poner la fecha, pulsa el botón izquierdo del ratón y sinsoltarlo arrastra el ratón dejando el control de un tamaño apropiado, luego suelta el botón.

Si está activado el icono aparecerá el asistente. Para este punto, desactíval o.

**3** Haz clic dentro del control y escribe ***= fecha()*** , fecha() es una función que devuelve la fecha del sistema.Tenemos que poner el signo = para que Access sepa que lo que viene a continuación es una función o una expresión que tiene que calcular.

Ahora quitaremos la etiqueta del control ya que no hace falta y carga más nuestro formulario.

**4** Haz clic sobre la etiqueta.

**5** Pulsa la tecla **DEL o SUPR**.