

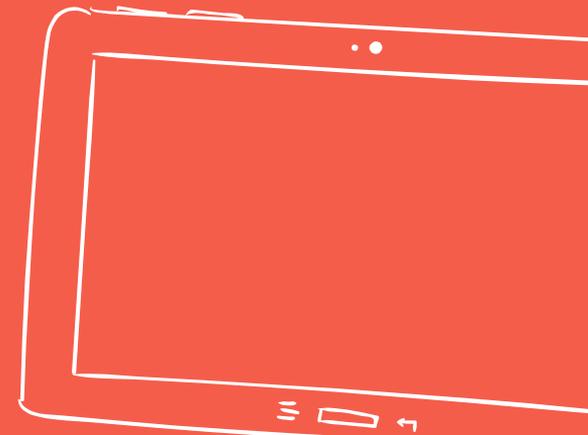
MICROSOFT ACCESS

REALIZADA POR DIANA RAMIREZ



UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

© - Derechos Reservados UNICISO





HELLO!

MICROSOFT ACCESS

Access es un software que permite crear **grandes bases de datos**, es una de las herramientas más importantes para las micro y medianas empresas e investigaciones, se pueden personalizar a través de plantillas y puede compartir datos con otros software como Excel y Word.

UNICISO

WWW.PORTALUNICISO.COM



BASES DE DATOS

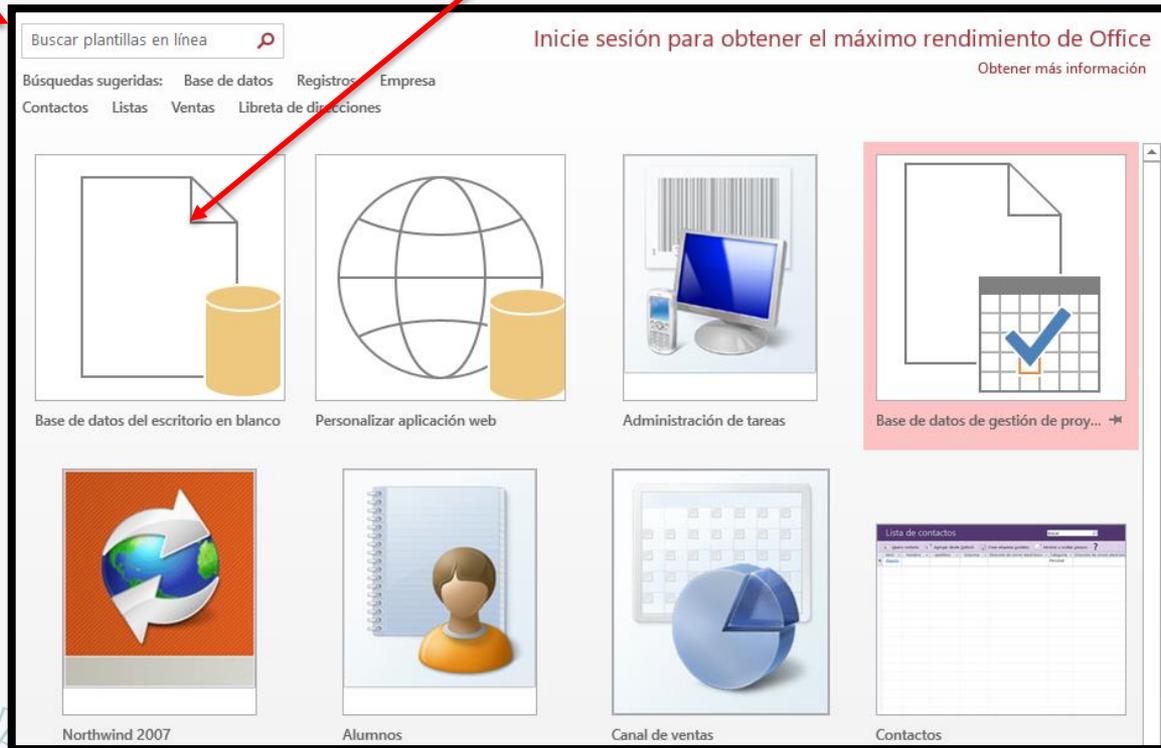
UNICISO

WWW.PORTALUNICISO.COM

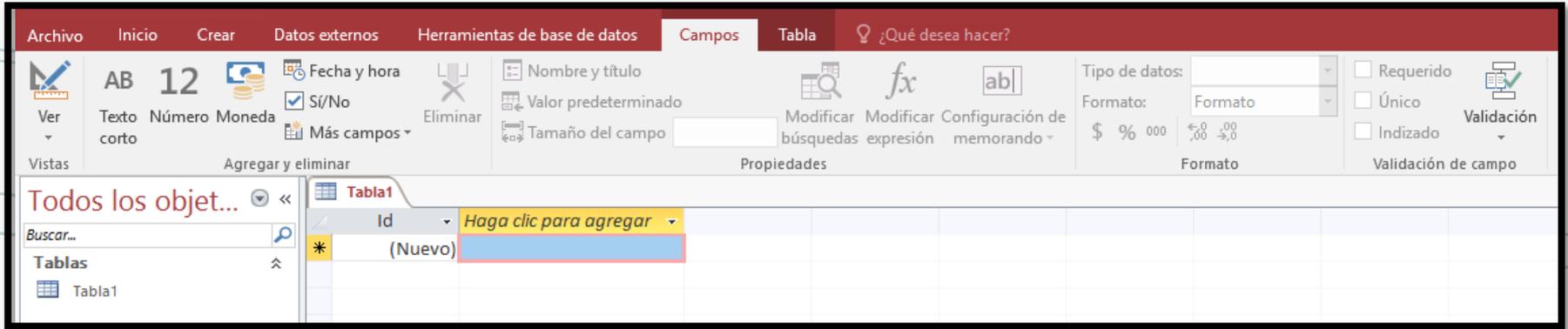


BASES DE DATOS

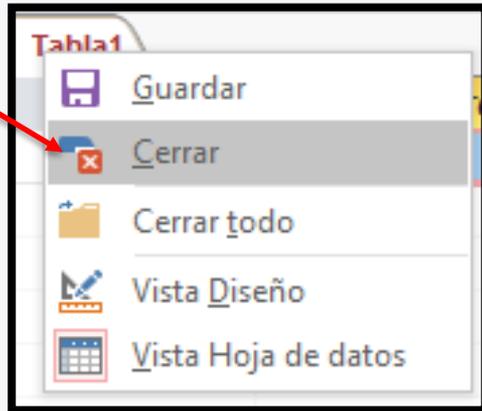
Abre Microsoft Access y selecciona Base de datos en Blanco o una plantilla. Ten en cuenta que cuando aparezca un globo terráqueo quiere decir que es una Aplicación de la web.



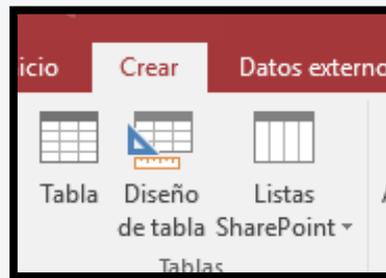
Encontraremos los diferentes campos de la hoja:



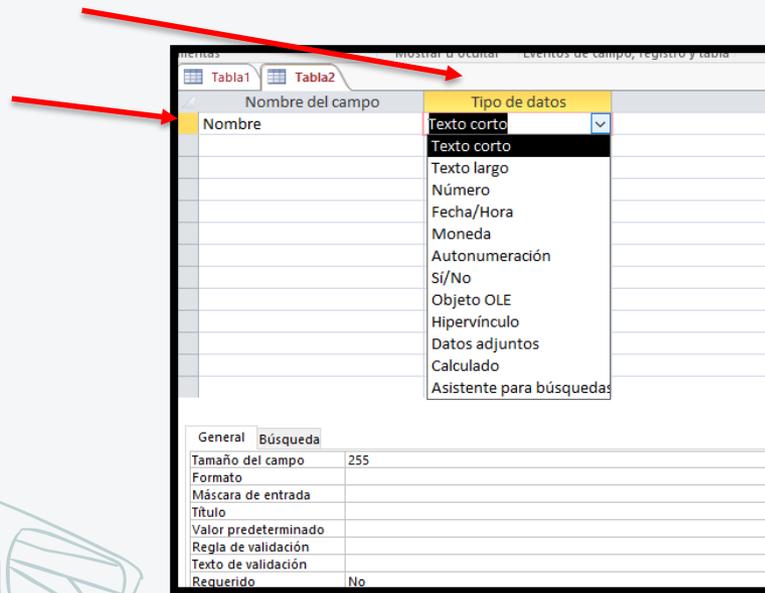
Para crear una nueva tabla damos clic derecho y cerramos en la pestaña de Tabla 1.



Seleccionamos en la pestaña de Crear la opción de Diseño de tabla:



Seguido de esto, saldrá la tabla en la hoja de Access y escribimos el primero nombre del campo y luego Enter, inmediatamente aparecerá una lista desplegable en Tipo de Datos, en la cual elegirás alguna opción.



UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

Por ejemplo, si dejamos la opción de **Texto Corto**, en la parte inferior observaremos las especificaciones de la configuración.

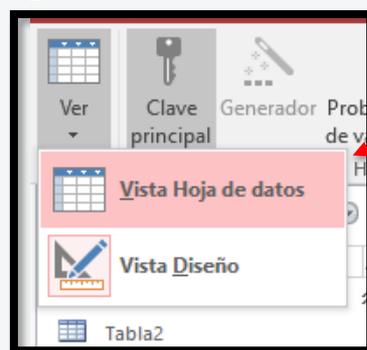
Propiedades del campo

General	Búsqueda
Tamaño del campo	255
Formato	
Máscara de entrada	
Título	
Valor predeterminado	
Regla de validación	
Texto de validación	
Requerido	No
Permitir longitud cero	Sí
Indexado	No
Compresión Unicode	Sí
Modo IME	Sin Controles
Modo de oraciones IME	Nada
Alineación del texto	General

En *tamaño del campo* podemos colocar el número de caracteres máximo que creemos que utilizaremos, en *Título* lo que vamos a colocar, en *Valor predeterminado* será el valor para nuevos elementos, *Regla de Validación* será el límite de valores para cada expresión y el *Texto de validación* será un texto que aparecerá cuando se escribe un valor prohibido por la regla de validación.

***Si presionas F1, saldrá un cuadro de ayuda.**

Ahora bien, luego de seleccionar los que utilizaremos nos dirigimos a Vista Hoja de Datos y guardamos.



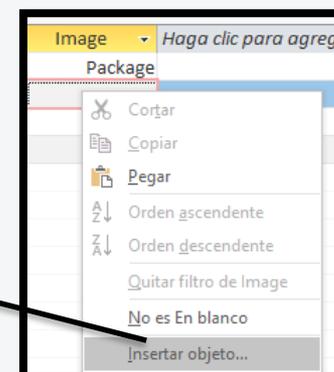
UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

Aparecerá una tabla para diligenciarla:

Id	Nombre Cor	Telefono	Valor	Haga clic para agregar
1	Thomas	4095739	\$ 200	
2	Briam	3849403	\$ 190	
*	(Nuevo)	0	\$ 0	

Puedes agregar Imágenes en la siguiente opción:

Insertar Objeto, allí podrás agregar desde el pc o un software. Y dando doble clic aparecerá.



Ahora bien, devolvámonos a Vista Diseño para agregar un vínculo.

Nombre del campo	Tipo de datos
Id	Autonumeración
Nombre	Texto corto
Telefono	Número
Valor	Moneda
Image	Objeto OLE
Link	Texto corto
	Texto corto
	Texto largo
	Número
	Fecha/Hora
	Moneda
	Autonumeración
	Sí/No
	Objeto OLE
	Hipervínculo
	Datos adjuntos
	Calculado
	Asistente para búsquedas

General Búsqueda

Tamaño del campo 255

Formato

Máscara de entrada

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

Seguido de esto, guardamos y en vista hoja de datos lo agregamos.

Id	Nombre Cor	Telefono	Valor	Image	Link	Haga clic para agregar
1	Thomas	4095739	\$ 200	Package	https://www.google.co	
2	Briam	3849403	\$ 190			
3	Rafael	3828323	\$ 120			
*(Nuevo)		0	\$ 0			

Devolvámonos a Vista Diseño para agregar Datos Adjuntos.

Nombre del campo	Tipo de datos
Id	Autonumeración
Nombre	Texto corto
Telefono	Número
Valor	Moneda
Image	Objeto OLE
Link	Hipervínculo
Adjunto	Datos adjuntos

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

Seguido de esto, guardamos y en vista hoja de datos y lo agregamos dando doble clic, allí podremos insertar archivos, imágenes, videos, etc. (Puedes agregar varios elementos en el mismo dato).

Id	Nombre Cor	Telefono	Valor	Image	Link
1	Thomas	4095739	\$ 200	Package	https://www.google.co
2	Briam	3849403	\$ 190		
3	Rafael	38			
* (Nuevo)					

Datos adjuntos

Datos adjuntos (haga doble clic para abrir)

Agregar...

Quitar

Abrir

Guardar como...

Guardar todo...

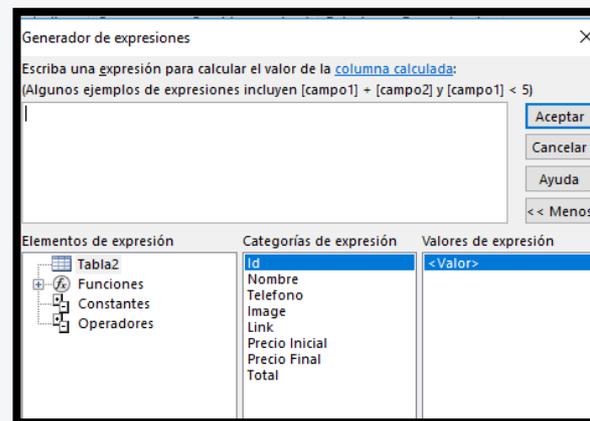
Aceptar Cancelar

Devolvámonos a Vista Diseño para agregar **TOTALES**, un ejemplo es agregar dos precios y luego Totales con tipo de datos Calculado.

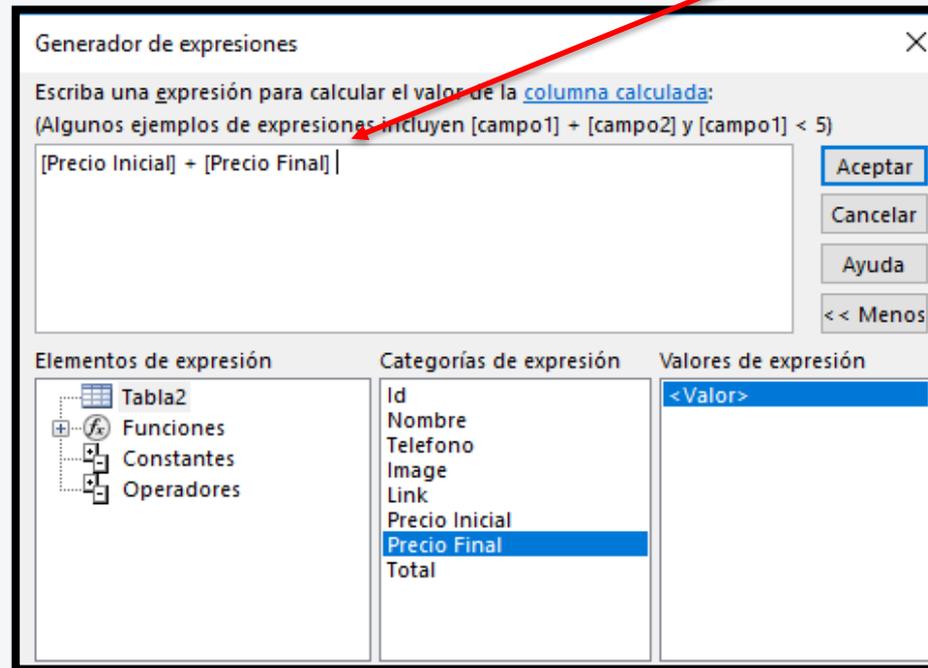
Nombre del campo	Tipo de datos
Id	Autonumeración
Nombre	Texto corto
Telefono	Número
Image	Objeto OLE
Link	Hipervínculo
Adjunto	Datos adjuntos
Precio Inicial	Número
Precio Final	Número
Total	Calculado

Guardamos y aparecerá esta tabla instantáneamente.

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM



Agrega los datos dando doble clic con el símbolo + entre ellos, así:



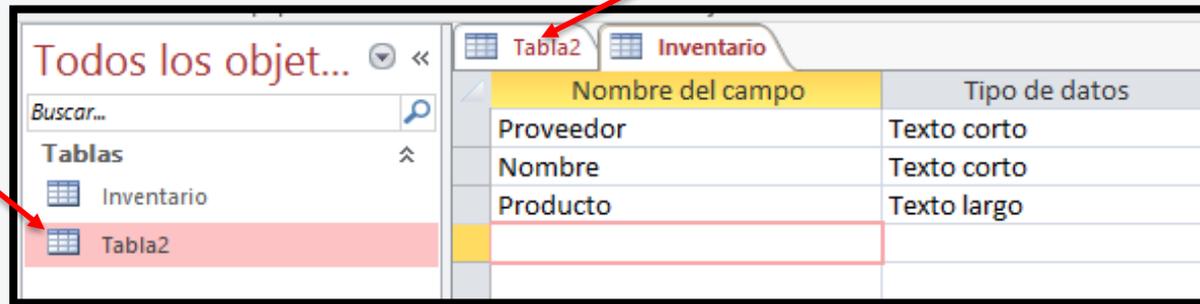
UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

Guardamos y en vista hoja de diseño inmediatamente estarán las sumas. Y algo así estaría quedando nuestra base de datos.

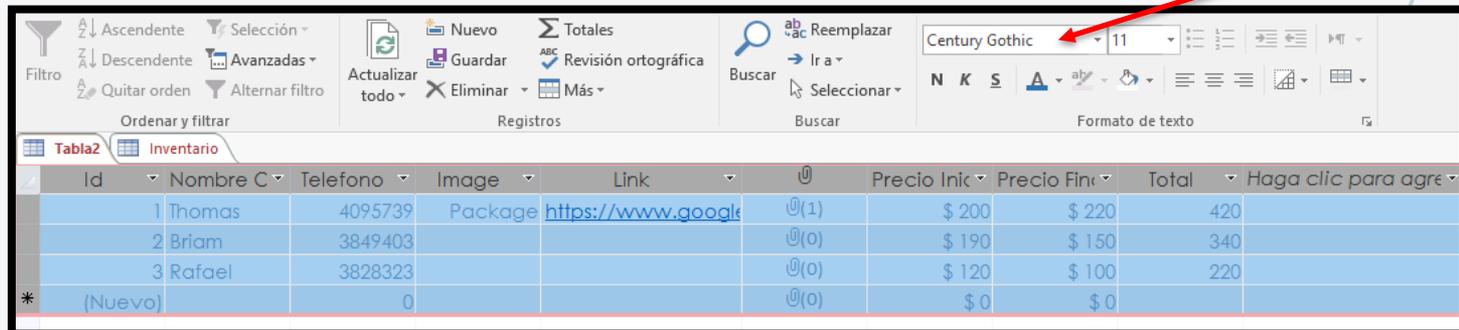
Id	Nombre Cor	Telefono	Image	Link	📧	Precio Inicial	Precio Final	Total	H
1	Thomas	4095739	Package	https://www.google.co	📧(1)	\$ 200	\$ 220	420	
2	Briam	3849403			📧(0)	\$ 190	\$ 150	340	
3	Rafael	3828323			📧(0)	\$ 120	\$ 100	220	

DISEÑO DE TABLAS

✘ Ahora bien, si necesitas diseñar varias bases de datos al tiempo, puedes hacerlo con diferentes pestañas, teniendo en cuenta todos los pasos anteriores.



✘ Puedes diseñarlo a tu manera, con tipo de fuente, fondo, color de la letra.

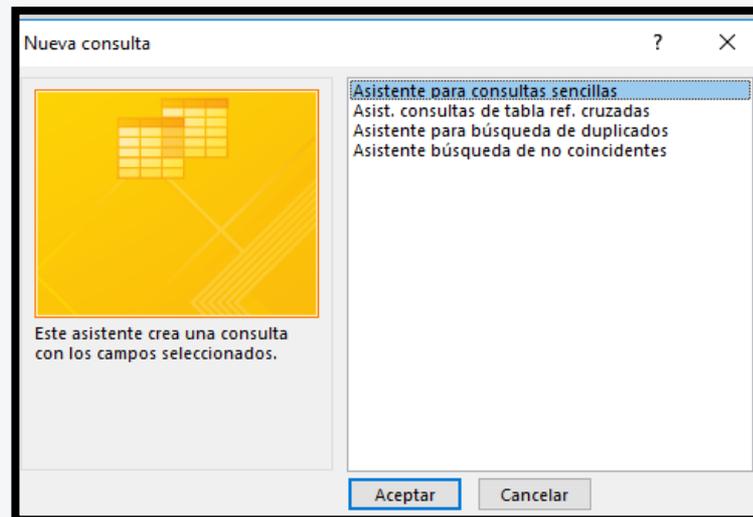


¿CÓMO CREAR CONSULTAS?

- ✘ Selecciona la pestaña de Crear, la opción de Asistente para consultas.



- ✘ Saldrá el siguiente cuadro:



✘ Le damos en una de las opciones, en este caso la primera que es consulta sencilla y saldrá el siguiente cuadro:

Asistente para consultas sencillas

¿Qué campos desea incluir en la consulta?
Puede elegir en más de una consulta o tabla.

Tablas/Consultas
Tabla: Tabla2

Campos disponibles: Campos seleccionados:

Id	>	
Nombre	>>	
Telefono	<	
Image	<<	
Link		
Adjunto		
Adjunto.FileData		
Adjunto.FileFlags		

Cancelar < Atrás Siguiente > Finalizar

✘ Selecciono en cuál tabla quiero buscar y luego los campos disponibles.

Asistente para consultas sencillas

¿Qué campos desea incluir en la consulta?
Puede elegir en más de una consulta o tabla.

Tablas/Consultas
Tabla: Inventario

Campos disponibles: Campos seleccionados:

Id	>	Proveedor
Nombre	>>	Producto

✘ Colocamos un título y luego finalizar.

Asistente para consultas sencillas

¿Qué título desea asignar a la consulta?
CONSULTA DE INVENTARIO |

Esta es toda la información que necesita el asistente para crear la consulta.

¿Desea abrir la consulta o modificar el diseño de la consulta?

Abrir la consulta para ver información.
 Modificar el diseño de consulta.

Cancelar < Atrás Siguiente > Finalizar

✘ A continuación se creará una nueva pestaña con la consulta y al lado izquierdo se creará la pestaña en objetos.

Todos los objet... <<

Buscar...

Tablas

- Inventario
- Tabla2

Consultas

- CONSULTA DE INVENTARIO

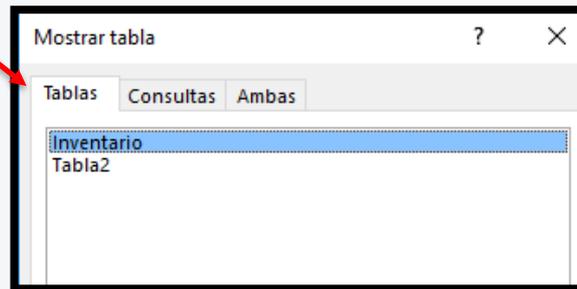
Tabla2 Inventario **CONSULTA DE INVENTARIO**

Proveedor	Producto			
Adriana	Helado			
*				

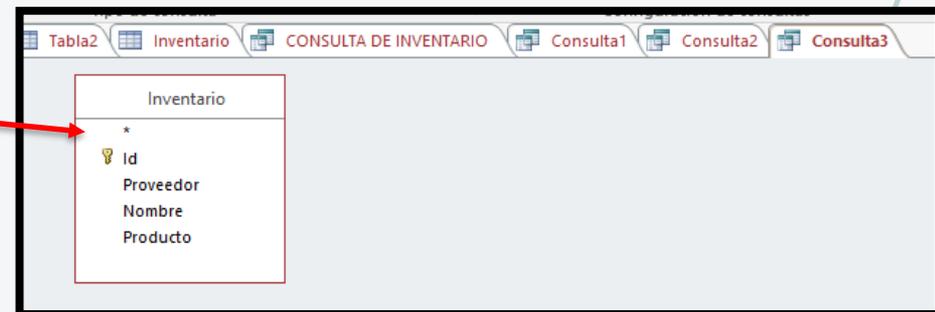
✘ Otra manera es creando nuestro propio Diseño, damos clic en Diseño de consulta, así:



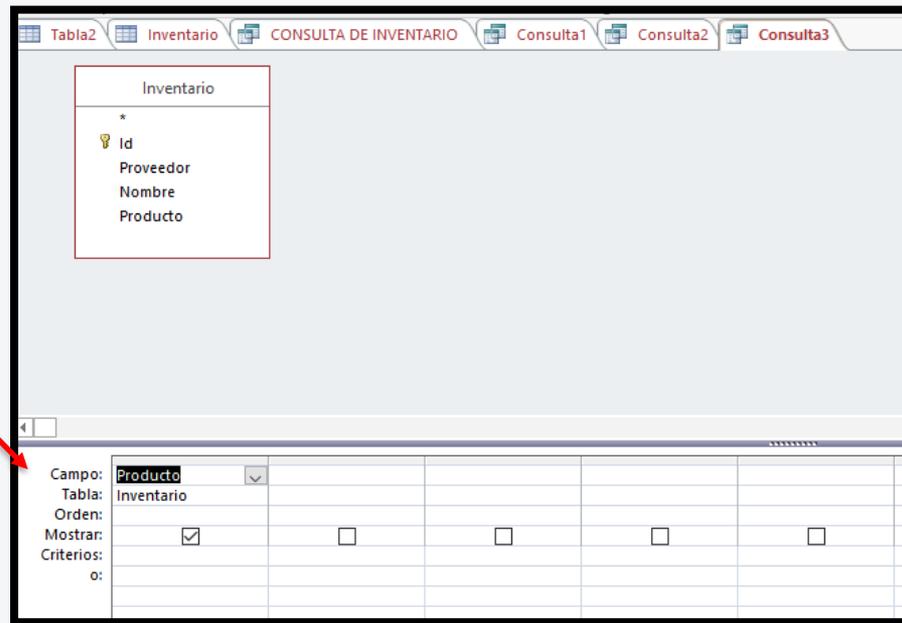
✘ Aparecerán las siguientes opciones para crearla desde una tabla, una consulta ya realizada o ambas



✘ Selecciono cual y luego cerrar.



✘ Damos doble clic en el dato que nos interese e inmediatamente aparecerá en los campos de abajo, donde podremos colocar el orden de ascendencia y criterios.



En vista diseño aparecerá la consulta en las tablas.

¿CÓMO CREAR FORMULARIOS?

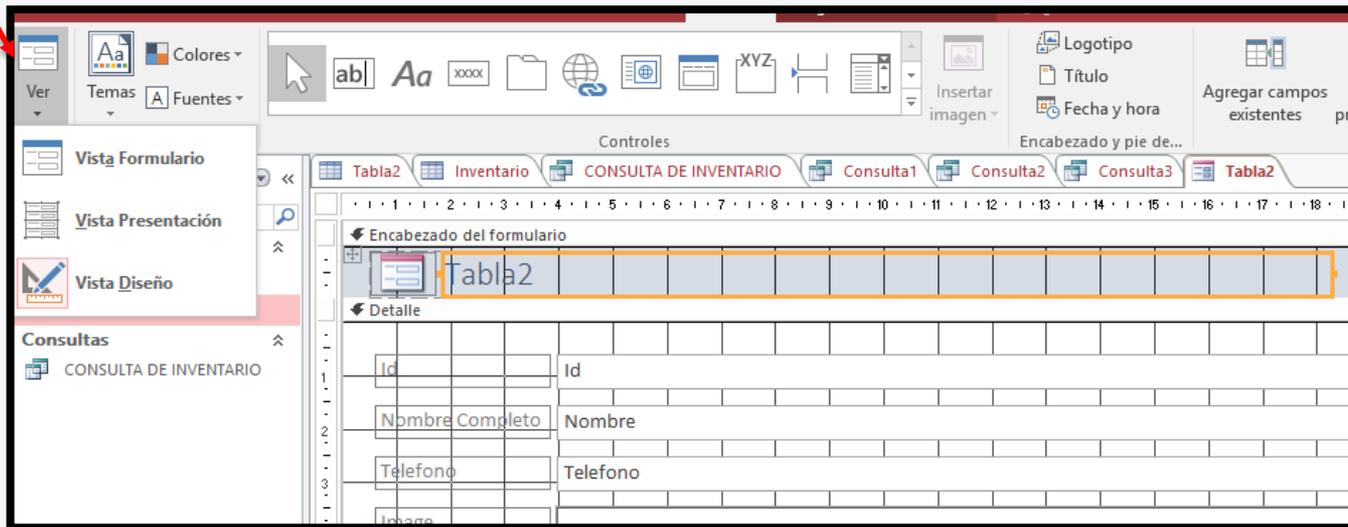
✘ Selecciona la pestaña de Crear, la opción de Formularios.



✘ Saldrá el siguiente cuadro:

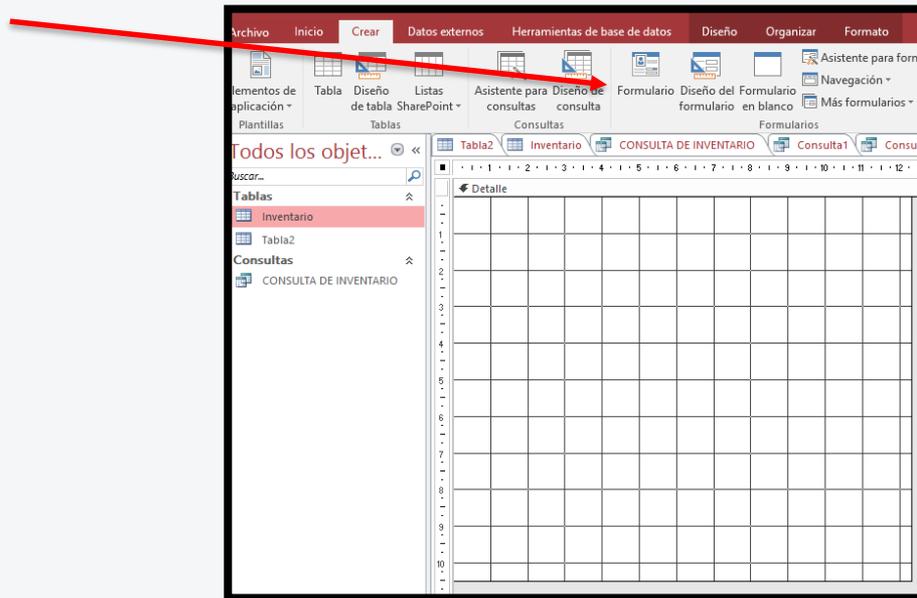
Tabla2	
Id	1
Nombre Completo	Thomas
Telefono	4095739
Image	 0049c467c40d750fb6b7dc1b98426c13.jpg
Link	https://www.google.com/search?q=thomas&rlz=1C1CHBD_esCO819CO820&tbm=isch&source=iu&ictx=18
Adjunto	
Precio Inicial	\$ 200
Precio Final	\$ 220
Total	420

✘ Encontrarás las diferentes Vistas en la pestaña de Diseño para poder observar cómo te quedaría el mismo.



✘ En Vista de Diseño podrás ir cambiando las posiciones, los nombres, etc y la Vista de presentación.

✘ Ahora bien, puedes crear uno desde cero, selecciona un dato y luego **crear Formulario** y saldrá en una nueva pestaña así:



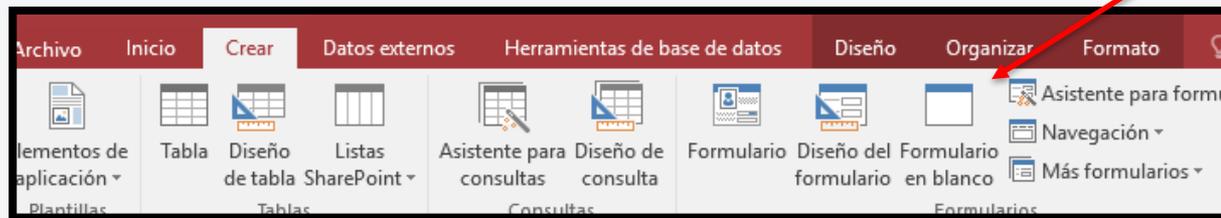
✘ Y en la pestaña de **Diseño** podremos encontrar elementos para crearlo.



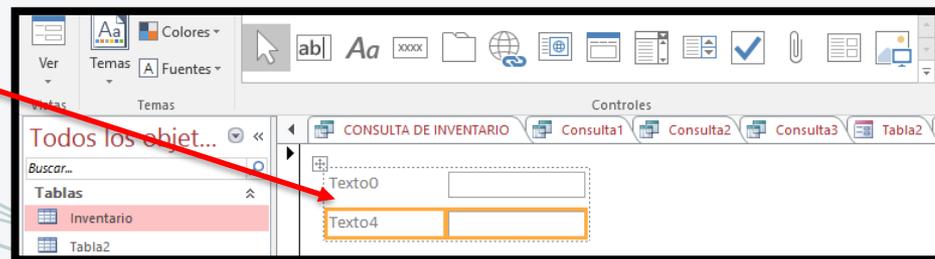
✘ Y allí vamos agregando y editando las celdas según el gusto.



✘ Finalmente podemos crear el Formulario en blanco, así:

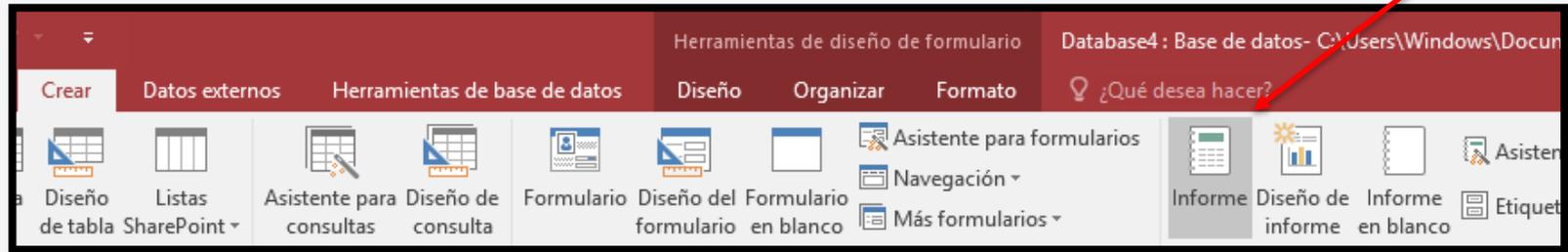


✘ Y saldrá similar a la anterior opción para ir agregando las celdas en la pestaña de Diseño.



¿CÓMO CREAR INFORMES?

✘ Selecciona el dato que quieras para crear el informe y luego la pestaña de **Crear** y la opción de **Informes**.



✘ Saldrá el siguiente cuadro:

grupación y totales Encabezado y pie de página Herramientas

Tabla2 Inventario CONSULTA DE INVENTARIO Consulta1 Consulta2 Consulta3 Tabla2

Jueves, 11 de julio de 2019 8:36:02 p.m.

Id	Nombre Completo	Telefono	Image	Link
1	Thomas	4095739		https://www.google.com/search?q=thomas+brasil&rlz=C1CHBD_esCO819CO820&tbmlsch&source=iu&ictx=1&fir=kAZq2Fw_TmjpIM%25A%252CMjme7E16uABCrM%252C%252Fm%252F01hp05&vet=1&usq=A14 - KT73HGOAN4L48FQq0Typ: pODJF3ew&sa=X&ved=2ahUKEwll6puK_63IAhWiq1kKHdxpAhwQ_B0wFHoECAQQA - imgrc=kAZq2Fw_TmjpIM;
2	Briam	3849403		
3	Rafael	3828323		

Lista de campos

Mostrar todas las tablas

Campos disponibles para esta vista:

- Id
- Nombre
- Telefono
- Image
- Link
- Adjunto
- Adjunto.FileData
- Adjunto.FileName
- Adjunto.FileType
- Precio Inicial
- Precio Final
- Total

Página 1 de 1

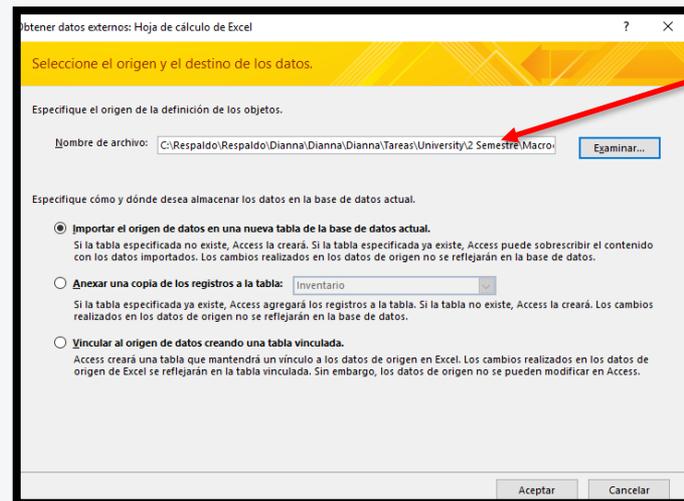
* Guías de impresión.

¿CÓMO IMPORTAR DATOS?

✘ Dirígete a la pestaña de Datos externos y allí seleccionarás el origen de los datos.



✘ Selecciona el origen.



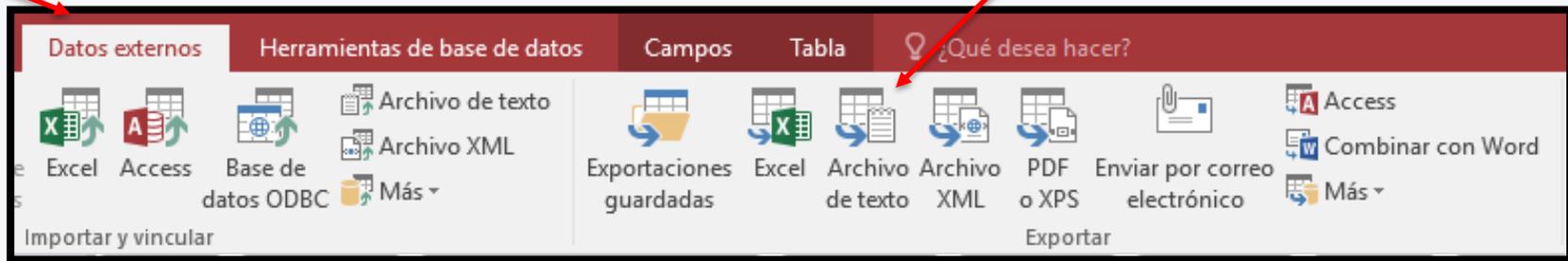
✘ Seleccionar los datos que te piden y ya te aparecerá una nueva pestaña con el nombre que elegiste y con el archivo importado.

The screenshot shows a software interface with a table of data. The table has columns 'Id', 'Y', and 'C'. The first row is highlighted in blue. A red arrow points to a new tab labeled 'Hoja1' in the top right corner of the window.

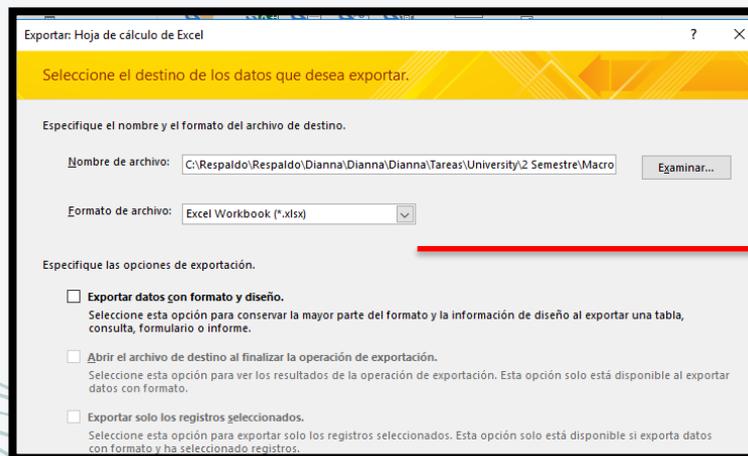
Id	Y	C	Haga clic para agregar
1	100	80	
2	200	112	
3	300	184	
4	400	230	
5	500	279	
* (Nuevo)			

¿CÓMO EXPORTAR DATOS?

✘ Dirígete a la pestaña de **Datos externos** y allí seleccionarás el destino de los datos.



Puede ser a **Excel**, un **PDF**, **Access**. Saldrá el siguiente cuadro y se guardará.



**Nuevo
Formato**

REFERENCIAS

- Alloza, J. M. (2013). Access . IC.
- Charte, F. (2016). Manual de Access. IV.
- Couch, A. (2011). Microsoft Access 2010 VBA Programming Inside Out.
- Pardo, M. (2003). Access. Anaya Multimedia.

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM



© - Derechos Reservados UNICISO

Créditos:

Special thanks to all the people who made and released these awesome resources:

- Presentation template by [SlidesCarnival](#)
- Photographs by [Unsplash](#)

CITA DE LA GUÍA

Ramírez, D. (2019). Microsoft Access. UNICISO. Disponible en:
www.portaluniciso.com



© - Derechos Reservados UNICISO

Créditos:

Special thanks to all the people who made and released these awesome resources:

- Presentation template by [SlidesCarnival](https://www.slidescarnival.com/)
- Photographs by [Unsplash](https://unsplash.com/)