

ACCESS 2013 A TU ALCANCE

Tabla de Contenido

Prólogo.....	vi
Datos sobre las autoras	
Prof. Raquel Agudo Ortiz	vii
Dra. Claritza Castro Pagani.....	viii
Información sobre el libro.....	ix
Agradecimientos	x

<u>Lección</u>	<u>Tema</u>	<u>Página</u>
Lección 1:	Objetivos	1-1
Introducción	Microsoft Office 2013.....	1-1
	Formas de Entrar a Access 2013.....	1-2
	Windows 7	1-2
	Forma convencional – <i>Start</i>	1-2
	<i>Desktop</i>	1-3
	Menú de <i>Start</i> o <i>Taskbar</i>	1-3
	Windows 8	1-4
	Forma convencional – <i>Start Screen</i>	1-4
	Desde <i>All Apps</i>	1-4
	Desde el <i>Search Charm</i>	1-4
	Desde el <i>Desktop</i>	1-5
	Pantalla inicial de Access 2013.....	1-6
	Pantalla principal de Access 2013	1-7
	Cambios principales en Access 2013.....	1-7
	Características de Access	1-9
	<i>Ribbon</i>	1-9
	Pestañas contextuales.....	1-9
	<i>Tabbed documents</i>	1-9
	Iniciadores (<i>launchers</i>) y cuadros de diálogo	1-10
	Botones típicos de cuadros de diálogo.....	1-10
	<i>Supertooltips</i>	1-11
	Panel de Exploración (<i>Navigation Pane</i>).....	1-11
	Botones de uso común	1-11
	<i>Clipboard</i>	1-11
	Modos de vistas.....	1-12
	Botones de navegación	1-12
	Otros botones	1-12
	Modificación de la Barra de Acceso Rápido	
	(<i>Quick Access Toolbar</i>).....	1-13
	Práctica #1-1: Modificación de la Barra Acceso Rápido	1-14
	Instrucciones para abrir una base de datos.....	1-15
	Formas de salir de Access 2013.....	1-15
	Práctica #1-2: Exploración de una base de datos	1-16
	REPASO DE TEORÍA	1-17

Lección 2:	Objetivos	2-1
Creación de	Qué es una base de datos y qué es MS Access	2-1
Bases de Datos	Términos	2-1
y Tablas	Conceptos básicos para el diseño de una base de datos.....	2-3
	Planificación de la base de datos	2-3
	Otras directrices a tomar en cuenta.....	2-4
	Guías para asignar los nombres de los campos.....	2-4
	Funciones de la pestaña <i>File</i>	2-4
	Hacer copia de respaldo (<i>back up</i>).....	2-10
	Compactar y reparar (<i>Compact and repair</i>).....	2-11
	Grabar objetos en formato PDF	2-13
	Movimientos dentro de la tabla.....	2-14
	Práctica #2-1: Manejo de una tabla	2-15
	Tipos de campos (<i>data types</i>) y su uso	2-19
	Práctica #2-2A: Crear la primera base de datos	2-20
	Asignar la clave principal (<i>Primary Key</i>).....	2-20
	Propiedades de los campos (<i>field properties</i>)	2-21
	Mecanografiar los récords.....	2-26
	Hacer correcciones.....	2-26
	Formas de copiar, cortar y pegar (<i>copy, cut & paste</i>).....	2-26
	Métodos para copiar y mover texto	2-27
	Hacer modificaciones básicas al diseño de una tabla	2-29
	Práctica #2-2B: Modificar la tabla	2-33
	Copiar una tabla o cualquier otro objeto.....	2-34
	Renombrar una tabla o cualquier otro objeto.....	2-35
	Otras modificaciones al diseño de la tabla.....	2-35
	<i>Captions</i> (Rótulos).....	2-35
	<i>Default Value</i> (Valor fijo).....	2-36
	<i>Validation Rule</i> (Regla de Validación) y <i>Validation</i>	
	<i>Text</i> (Texto de Validación)	2-36
	Uso del <i>Lookup Wizard</i> (Crear <i>Combo Box</i>)	2-36
	Práctica #2-2C: Copiar tabla y modificarla	2-41
	Práctica #2-2D: Mejorar el diseño de la tabla	2-42
	Ampliar ancho de las columnas	2-44
	Funciones del grupo <i>Records</i> , botón <i>More</i>	2-51
	Práctica #2-2E: Volver a modificar tabla; búsqueda	
	y reemplazo	2-53
	Práctica #2-2F: Mejorar el aspecto de la tabla	2-56
	Otras formas de crear bases de datos y tablas.....	2-59
	Con una plantilla (<i>Template</i>)	2-59
	<i>Access Ap</i>	2-59
	REPASO DE TEORÍA	2-60
	EJERCICIOS DE APLICACIÓN	2-62

Lección 3:	Objetivos	3-1
Creación de	Qué son las consultas	3-1
Consultas y	Términos	3-1
Filtros	Tipos de consultas	3-2
	Diseño de una consulta	3-2
	Pasos para crear una consulta	3-3
	Práctica #3-1: Crear una consulta	3-5
	Grabar una consulta con otro nombre	3-6
	Modificar una consulta	3-7
	Práctica #3-2: Modificar la consulta	3-7
	Establecer criterios de selección	3-8
	Práctica #3-3: Modificar una consulta—añadir un criterio	3-9
	Consultas con más de un criterio de selección.....	3-10
	<i>Relational Operators</i> (Operadores relacionales)	3-10
	Criterio <i>And</i>	3-10
	Criterio <i>Or</i>	3-11
	Práctica #3-4: Modificar una consulta—añadir varios criterios ...	3-12
	Crear una consulta con el <i>Simple Query Wizard</i>	3-14
	Consulta con campo calculado.....	3-16
	Pasos para crear un campo calculado.....	3-16
	Práctica #3-5: Consulta con campo calculado	3-17
	Consulta con parámetro	3-19
	Pasos para crear una consulta con parámetro	3-19
	Práctica #3-6: Consulta con parámetro	3-20
	<i>Action Queries:</i>	
	<i>Delete Query</i>	3-21
	<i>Append Query</i>	3-22
	<i>Update Query</i>	3-23
	<i>Make table Query</i>	3-24
	Práctica #3-7: Action Queries	3-24
	Uso de filtros.....	3-27
	<i>Filter by Selection</i> (Filtro por selección)	3-28
	<i>Filter by Form</i> (Filtro por formulario).....	3-30
	Desconectar filtros	3-32
	Activar filtros	3-32
	Quitar filtros.....	3-32
	<i>Advanced Filter/Sort</i>	3-32
	Práctica #3-8: Aplicar filtros	3-33
	REPASO DE TEORÍA	3-35
	EJERCICIOS DE APLICACIÓN	3-37
Lección 4:	Objetivos	4-1
Creación de	Qué es un formulario	4-1
Formularios	Métodos para crear un formulario.....	4-4

Lec. 4 (Cont.):	Cinta de <i>Form Design Tools</i>	4-7
Creación de	Cinta <i>Design</i> (Diseño).....	4-7
Formularios	Cinta <i>Arrange</i> (Organizar).....	4-8
	Cinta <i>Format</i> (Formato).....	4-9
	Pasos para modificar el formulario	4-9
	Mover y alinear los controles.....	4-11
	Añadir botones de comandos	4-12
	Añadir la fecha.....	4-15
	Uso de los botones del grupo <i>Controls</i>	4-16
	Asignar una altura específica al formulario	4-17
	Uso del <i>Form Footer</i>	4-17
	Añadir campos nuevos	4-19
	Práctica #4-1: Crear un formulario	4-21
	Crear campos calculados en el formulario.....	4-23
	Aplicar filtros en el formulario	4-24
	Práctica #4-2: Añadir campos al formulario	4-26
	Pasos para crear formulario con herramienta <i>Split Form</i>	4-28
	Práctica #4-3: Crear un formulario con <i>Split Form</i>	4-28
	REPASO DE TEORÍA	4-30
	EJERCICIOS DE APLICACIÓN	4-32
Lección 5:	Objetivos	5-1
Creación de	Qué es un informe (<i>Report</i>)	5-1
Informes	Términos	5-1
	Tipos de informes	5-2
	Partes de un informe	5-4
	Métodos para crear un informe	5-5
	Con la herramienta <i>Report</i>	5-5
	Con la herramienta <i>Blank Report</i>	5-6
	Con la herramienta <i>Report Design</i>	5-7
	Con el <i>Report Wizard</i> (Asistente para Informes).....	5-8
	Informe tabulado agrupado creado con el <i>Report Wizard</i>	5-11
	Modificar los informes.....	5-12
	Cambiar el orden de una columna	5-15
	Recomendaciones para identificar los informes al calce	5-15
	Pestaña de <i>Report Design Tools</i>	5-16
	Cinta <i>Design</i> (Diseño).....	5-16
	Cinta <i>Arrange</i> (Organizar).....	5-18
	Cinta <i>Format</i> (Formato).....	5-18
	Cinta <i>Page Setup</i> (Configuración de Página)	5-18
	Uso de <i>Print Preview</i> (Vista Previa) y <i>Print</i> (Imprimir)	5-19
	Práctica #5-1: Crear un informe tabulado basado en una consulta	5-22
	Práctica #5-2: Crear un informe agrupado basado en una consulta	5-24

Lec. 5 (Cont.):	Crear <i>mailing labels</i> (marbetes o etiquetas).....	5-26
Creación de	Práctica #5-3: Crear marbetes engomados de una tabla	5-29
Informes	Crear marbetes personalizados (<i>customized</i>)	5-31
	REPASO DE TEORÍA	5-35
	EJERCICIOS DE APLICACIÓN	5-36
Lección 6:	Objetivos.....	6-1
Otras Funciones	Qué es una base de datos relacional.....	6-1
	Términos	6-1
	Pasos para relacionar tablas	6-2
	Para imprimir las relaciones.....	6-5
	Uso del <i>Lookup Wizard</i> para relacionar las claves principales y foráneas	6-6
	<i>Referential Integrity</i> (Integridad Referencial)	6-9
	Práctica #6-1: Relacionar tablas	6-11
	Integración	6-14
	Exportar objetos de Access.....	6-14
	Importar a Access	6-17
	De Excel.....	6-17
	Prácticas #6-2A, #6-2B, #6-2C y #6-2D: Exportar objetos	6-21
	REPASO DE TEORÍA	6-22
	EJERCICIOS DE APLICACIÓN	6-23

APÉNDICES

A:	El Código ASCII.....	A-1
B:	Reglas para Codificar y Alfabetizar.....	B-1
C:	Instalar el Teclado en Español	C-1
D:	Cintas Básicas Access 2013.....	D-1