



CURSO ACCESS 1. CONCEPTOS BÁSICOS

IES Cástulo
Av. San Cristóbal
23700 Linares

PROFESOR. NONO UCEDA



1. CONCEPTOS BÁSICOS

BASE DE DATOS

DEFINICIÓN

UNA BASE DE DATOS ES UN **CONJUNTO DE DATOS** QUE ESTÁN **ORGANIZADOS** PARA UN USO DETERMINADO.

EXTENSIÓN: .ACCDB

LA **INFORMACIÓN** SE **ORGANIZA EN TABLAS**

TABLAS

LAS TABLAS SON UNIDADES QUE ALMACENAN DATOS O **INFORMACIÓN SOBRE UN TEMA** COMO **POR EJEM.** CLIENTES DE UNA EMPRESA, O LOS PEDIDOS REALIZADOS POR CADA UNO DE ELLOS

Prof. Nono Uceda



1. CONCEPTOS BÁSICOS

ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LAS TABLAS

LA INFORMACIÓN DE LAS TABLAS SE ORGANIZA EN **CAMPOS** QUE ALMACENAN LOS DIFERENTES DATOS, **POR EJEMPLO**, TABLA CLIENTES:

- **NOMBRE; APELLIDOS; DIRECCIÓN; C.P...**

LOS **REGISTROS** SON LOS DATOS QUE COMPONEN UNA FILA

	CAMPO	Campos			CAMPO	CAMPO
	Código	Nombre	Apellidos	Dirección	C.P.	
Registro 1	1	Luis	Grande Lilos	C/ Germanías, 23	46723	
Registro 2	2	Marta	Fran Dardeno	C/ Mayor, 34	46625	
Registro 3	3	Francisco	Juan López	C/ Valle, 56	46625	
Registro 4	4	María	Huesca Buev	C/ Franciscano, 67	46521	

Prof. Nono Uceda



1. CONCEPTOS BÁSICOS

LAS CONSULTAS

Una **consulta** es un objeto que proporciona una visión personal de los datos almacenados en las tablas ya creadas.

Existen varios tipos de consultas para seleccionar, actualizar, borrar datos,..., pero en principio se utilizan **para extraer de las tablas los datos que cumplen ciertas condiciones**.

Por ejemplo, podríamos crear una consulta para obtener todos los datos de los clientes cuyo código postal sea **46625**.

Prof. Nono Uceda



1. CONCEPTOS BÁSICOS

LOS FORMULARIOS

Un **formulario** es el objeto de Access 2007 diseñado para la introducción, visualización y modificación de los datos de las tablas.

Existen diferentes tipos de formularios pero los que más se utilizan tienen la forma de pestañas de datos para la introducción por ejemplo de los diferentes clientes de la tabla **CLIENTES**.

LOS INFORMES

Un **informe** es el objeto de Access 2007 diseñado para dar formato, calcular, imprimir y resumir datos seleccionados de una tabla.

Generalmente se utiliza para presentar los datos de forma impresa.

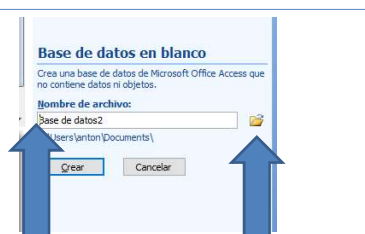
Prof. Nono Uceda



1. CONCEPTOS BÁSICOS

CREAR, ABRIR Y CERRAR UNA BASE DE DATOS

1. ABRE ACCESS 2007
2. CLIC SOBRE BASE DE DATOS EN BLANCO
3. PONER UN NOMBRE
4. GUARDAR DONDE SE QUIERA
5. CREAR



PONER UN NOMBRE

GUARDAR DONDE SE QUIERA

HACER PRÁCTICAS 1 Y 2

Prof. Nono Uceda



1. CONCEPTOS BÁSICOS

PRÁCTICA 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.

Prof. Nono Uceda



1. CONCEPTOS BÁSICOS

PRÁCTICA 2. CLINICA

- 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.

Prof. Nono Uceda