



COMPLEJO EDUCATIVO CATÓLICO FE Y ALEGRÍA "SAN JOSÉ"
MATERIA: INFORMÁTICA.
GUIA 7 DE LABORATORIO DE MICROSOFT ACCESS.

ALUMNO(A): _____ 2º Año de Bachillerato

Opción: _____ Sección: _____

Objetivo: Que el estudiante utilice las diferentes maneras que Access nos ofrece para la creación de formularios usando herramientas de botones de navegación y subformularios dentro de los formularios.

Indicador de logro: Genera formularios y subformularios, insertando botones de navegación e insertar imágenes en un formulario.

Creación de formularios en blanco, diseño de formulario, botones de navegación y subformularios.

Subformulario.

Es un formulario que se inserta en otro. El formulario principal se denomina formulario principal y el formulario que se incluye en el formulario se denomina subformulario. Una combinación de formulario y subformulario se denomina a veces formulario jerárquico, formulario maestro/detalles o formulario principal/secundario.

Los subformularios son sobre todo eficaces cuando se desea mostrar datos de tablas o consultas que guardan una relación uno a varios. Por ejemplo, se puede crear un formulario que muestre datos de empleados y contenga un subformulario que muestre todos los pedidos de los empleados.

Procedimiento.

1. Realizaremos la siguiente tabla y el campo **Id_Catedratico** será la llave principal. Grabe la tabla con el nombre **Catedráticos**.

Nombre del Campo	Tipo de datos	Descripción
Id_Catedratico	Autonumeración	Código del Catedrático
Nombre_Catedratico	Texto corto	Nombres del Catedrático
Apellido_Catedratico	Texto corto	Apellidos del Catedrático
Titulo_Academico	Texto corto	Título Académico del Catedrático

2. Las propiedades para el campo **Id_Catedrático** son:

Tamaño de campo	Entero largo
Nuevos valores	Incrementalmente
Formato	

Título	Código:
Indexado	Si (sin duplicados)

3. Las propiedades para el campo **Nombre_Catedrático** son:

Tamaño de campo	25
Formato	>
Mascara de entrada	
Título	Nombres:
Valor predeterminado	
Regla de validación	
Texto de validación	
Requerido	Si
Permitir longitud cero	No
Indexado	No

4. Las propiedades para el campo **Apellido_Catedrático** son:

Tamaño de campo	25
Formato	>
Mascara de entrada	
Título	Apellidos:
Valor predeterminado	
Regla de validación	
Texto de validación	
Requerido	Si
Permitir longitud cero	No
Indexado	No

5. Las propiedades para el campo **Título_Académico** son:

Tamaño de campo	25
Formato	>
Mascara de entrada	
Título	Profesión:
Valor predeterminado	
Regla de validación	
Texto de validación	
Requerido	Si
Permitir longitud cero	No
Indexado	No

6. Cierre la tabla.

7. Realizaremos la siguiente tabla y el campo **Id_Materia** será la llave principal. Grabe la tabla con el nombre **Materias**.

Nombre del Campo	Tipo de datos	Descripción
Id_Materia	Autonumeración	Número que identifica a cada materia
Nombre_Materia	Texto corto	Nombre completo de la materia.
Unidades_Valorativas	Número	Unidades valorativas de la materia
Id_Escuela	Número	Nombre de la escuela que imparte la materia

8. Los atributos para el campo **Id_materia** son:

Tamaño de campo	Entero largo
Nuevos valores	Incrementalmente
Formato	
Título	Código de materia:
Indexado	Si (sin duplicados)

9. Los atributos para el campo **Nombre materia** son:

Tamaño de campo	50
Formato	>
Mascara de entrada	
Título	Nombre Materia:
Valor predeterminado	
Regla de validación	
Texto de validación	
Requerido	Si
Permitir longitud cero	No
Indexado	No

10. Los atributos para el campo **Unidades valorativas** son:

Tamaño de campo	Entero
Formato	
Lugares decimales	0
Mascara de entrada	
Título	Unidades Valorativas:
Valor predeterminado	3
Regla de validación	>0
Texto de validación	Las unidades valorativas son mayor que

	cero
Requerido	Si
Indexado	No

11. Los atributos para el campo **Id_Escuela** son:

Tamaño de campo	Entero largo
Formato	
Mascara de entrada	
Titulo	Escuela que la imparte:
Valor predeterminado	
Regla de validación	
Texto de validación	
Requerido	Si
Indexado	No


12. Cierre la tabla.

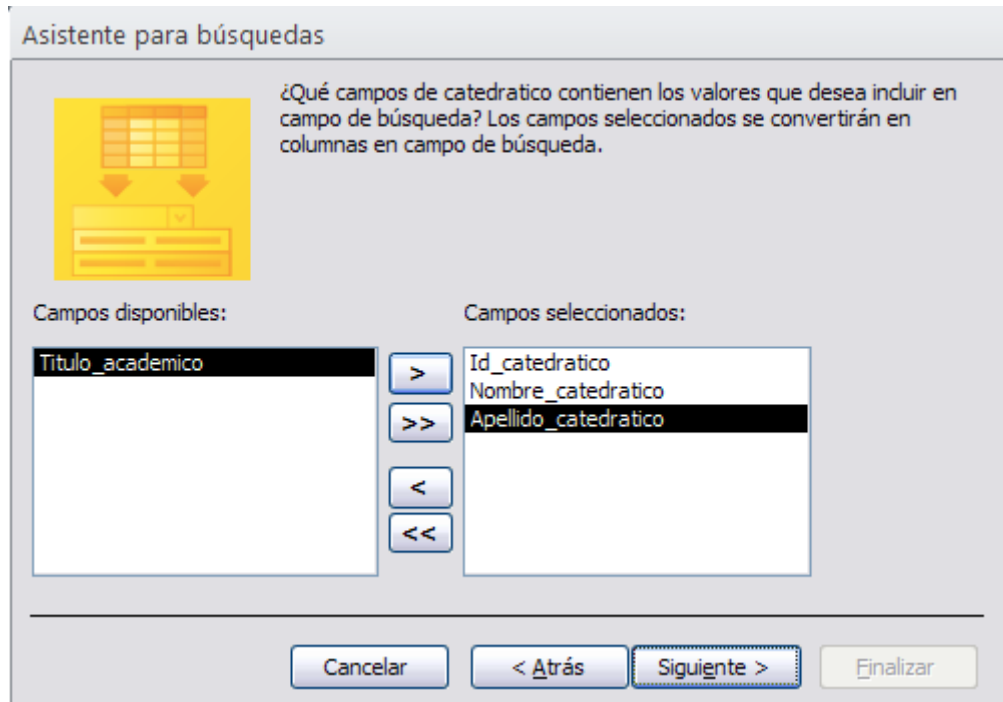
13. A continuación realizaremos la siguiente tabla y la guardaremos con el nombre **detalle catedrático** no colocara ninguna llave principal a los campos para el **tipo de datos** elegirá **número** y después cámbielo a **Asistente para búsquedas**.

Nombre del Campo	Tipo de datos	Descripción
Id_Catedrático	Número	Código del Catedrático
	Asistente para búsquedas	

14. Ahora aparecerá una ventana dará clic a **Siguiente**.

15. A continuación aparecerá la siguiente ventana, escogerá la tabla **Catedráticos** de clic en **Siguiente**.

16. Luego aparecerá la siguiente ventana, escogerá los campos **Id_Catedratico** **Nombre_Catedratico** y **Apellido_Catedrático**, dará clic al botón  y luego dará clic a **Siguiente**.



17. Aparecerá otra ventana dará clic en **Siguiete**, de la siguiente ventana que aparece verifique que la opción **Ocultar la columna clave este desactivada** y dará clic a **Siguiete**.
18. De la siguiente ventana que aparece seleccione **Id_Catedrático** de clic en **Siguiete**.
19. Luego aparecerá otra ventana en donde dice **¿Que etiqueta desea para campo de búsqueda?** escriba **Catedráticos** y de clic en **Finalizar**.
20. Después aparece un nuevo mensaje que **la tabla debe guardarse para que se puedan crear las relaciones demos clic en Si**.
21. Ingrese el segundo campo.

Nombre del Campo	Tipo de datos	Descripción
Id_Materia	Asistente para búsquedas	Código de la materia

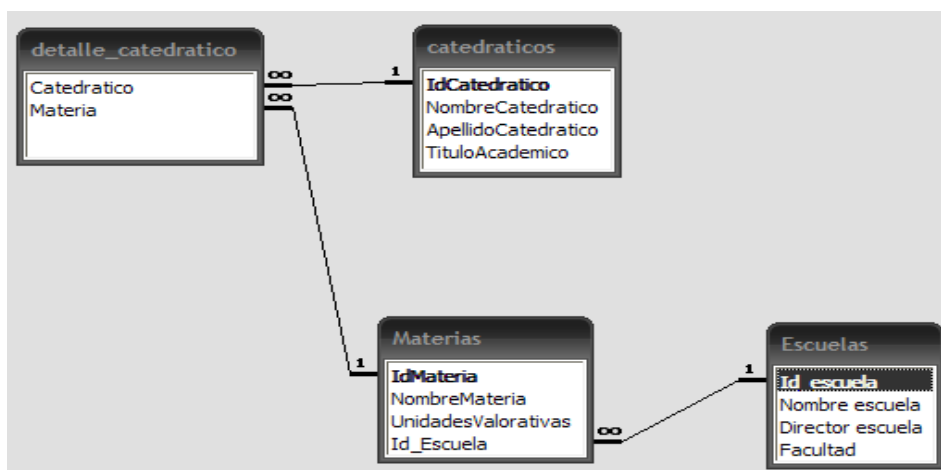
22. Realice los pasos anteriores para el asistente de búsquedas ahora elegirá la tabla **Materia** y los campos **Id_Materia y Nombre_Materia** en la penúltima ventana escoge **Id_materia** y en la última ventana que aparezca escribirá **Materia** y dará clic en **Finalizar**.
23. Ahora pasaremos a realizar la siguiente tabla con el nombre de **Escuelas** y su llave principal será el campo **Id_escuela**.

	Nombre del campo	Tipo de datos
🔑	Id_escuela	Autonumeración
	Nombre escuela	Texto corto
	Director escuela	Texto corto
	Facultad	Texto corto

24. Cambie el tipo de dato del campo **Facultad** a **Asistente para búsquedas**.
25. De la primera ventana que aparece, seleccione la opción **Escribiré los valores que desee** y de clic en **Siguiente**.
26. En la siguiente ventana en la **columna que aparece** digite lo siguiente.

Col 1
Ingeniería
Economía
Comunicaciones

27. De clic en **Siguiente**.
28. Luego aparecerá otra ventana en donde dice **¿Que etiqueta desea para campo de búsqueda?** escriba **Facultad** y de clic en **Finalizar**.
29. Cierre la tabla y a continuación pasaremos a crear **Relaciones**.
30. Borre las relaciones que aparecen en las tablas. Deberán de quedar de la siguiente manera deberá **exigir integridad referencial, actualizar en cascada los campos relacionados y eliminar en cascada los registros relacionados**.



31. Cierre la ventana y guarde los cambios.
32. A continuación ingrese los siguientes registros a la tabla Catedráticos.

Nombres	Apellidos	Profesión
Melvin	Carias	Ingeniero en Computación
Ana Mercedes	Cáceres	Ingeniero en Computación
Víctor	Cornejo	Ingeniero Mecánico
Raúl	Martínez	Ingeniero Electrónico
Jorge	Silva	Ingeniero Industrial

33. A continuación ingrese los siguientes registros a la tabla Escuelas.

Nombre escuela	Director escuela	Facultad
Computación	Milton Narvárez	Ingeniería
Economía	Ernesto Castillo	Economía
Comunicaciones	Carlos López	Comunicaciones
Eléctrica	Miguel Hernández	Ingeniería
Electrónica	Víctor Cubias	Ingeniería

34. A continuación ingrese los siguientes registros a la tabla Materias.

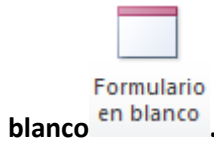
Nombre materia:	Unidades valorativas:	Escuela que la imparte:
Microeconomía	3	1
Macroeconomía	3	2
Sociología	3	3
Fotografía I	3	4
ADS I	3	5

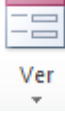
35. Y en la tabla **detalle catedrático** elige los correlativos del 1 al 5 para ambas columnas.


Creación de formularios en blanco y botones de navegación.

1. Abre la tabla catedrático.
2. Pasaremos a crear un formulario.

3. Demos clic en la cinta de opciones **Crear** y damos clic sobre el botón **Formulario en blanco**



4. Nos aparecerá un formulario en blanco a continuación de clic en el botón **Ver**  y de clic en la **Vista diseño** pasaremos a arrastrar los campos de catedráticos al formulario.

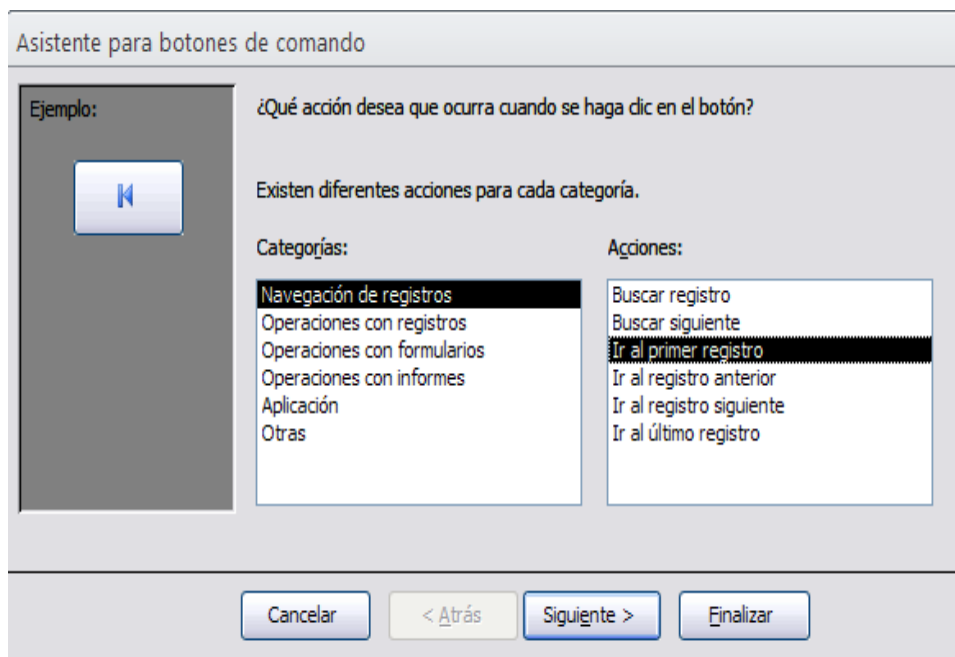
5. En el panel de la derecha demos clic a **Mostrar todas las tablas** , después damos clic al signo + de la tablas catedrático y arrastraremos al formulario los 3 primeros campos de la tabla los posicionaremos uno debajo del otro.

6. Ahora aplique fondo y color de letra al formulario.

7. Pasaremos a crear un panel de navegación en nuestro formulario demos clic en **Botón**

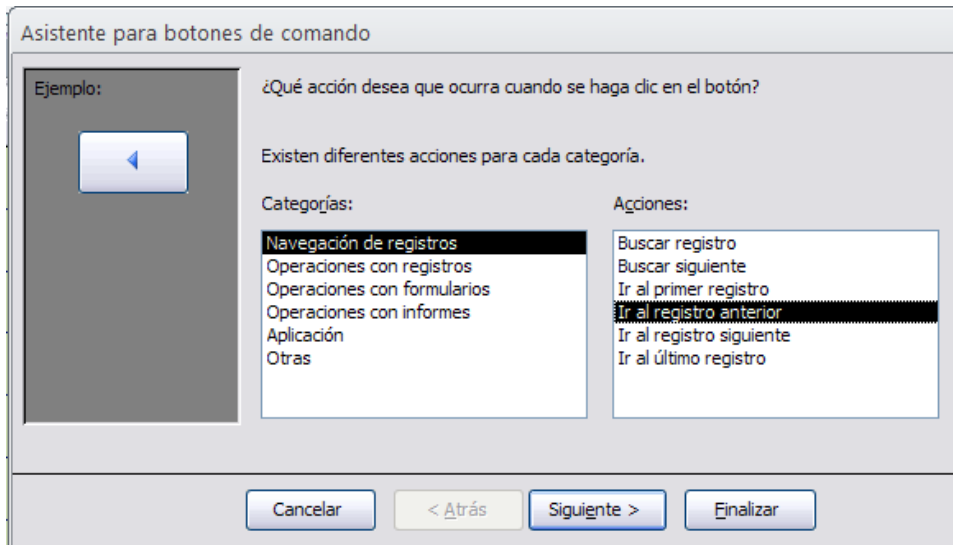


y lo dibujamos en la parte de abajo del formulario nos aparecerá una ventana debemos de elegir las opciones tal y como aparecen a continuación.



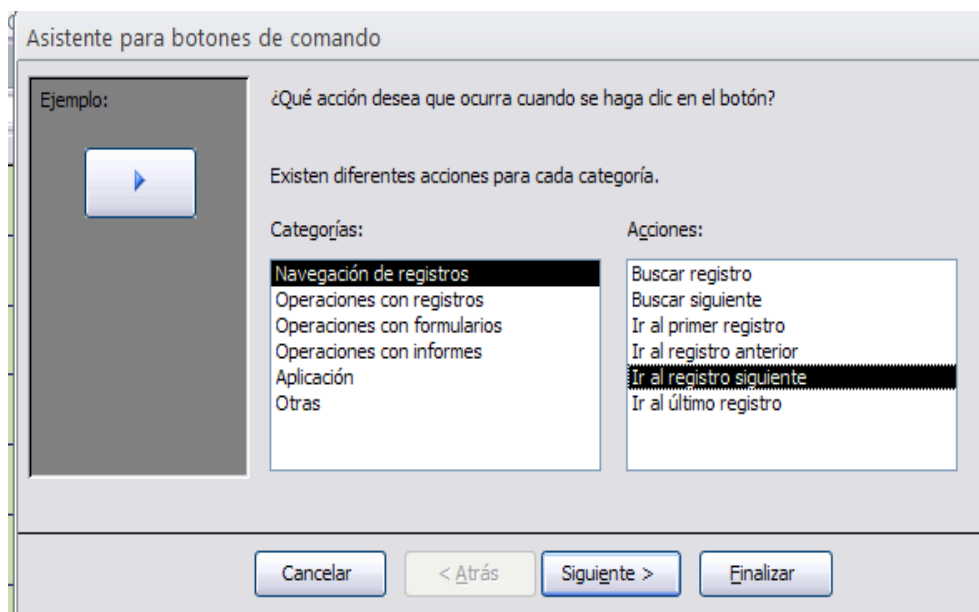
8. De clic dos veces en **Siguiente** y por ultimo clic en **Finalizar**.

9. Pasaremos a insertar otro botón lo dibujamos a la par del anterior y nos aparecerá la siguiente ventana debemos elegir las opciones tal y como aparecen a continuación.



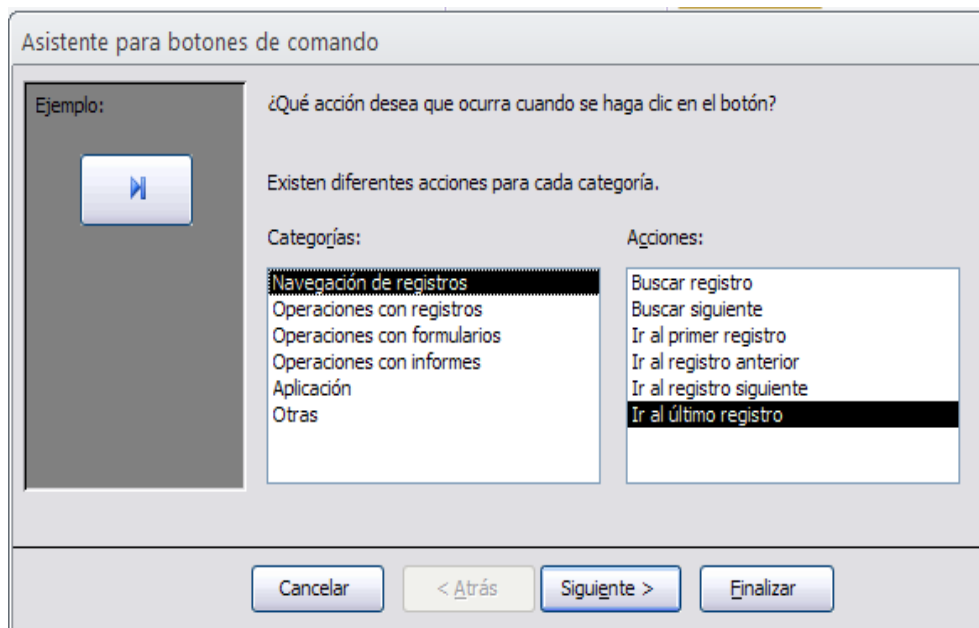
10. De clic dos veces en **Siguiente** y por ultimo clic en **Finalizar**.

11. Pasaremos a insertar otro botón lo dibujamos a la par del anterior y nos aparecerá la siguiente ventana debemos elegir las opciones tal y como aparecen a continuación.



12. De clic dos veces en **Siguiente** y por ultimo clic en **Finalizar**.

13. Pasaremos a insertar otro botón lo dibujamos a la par del anterior y nos aparecerá la siguiente ventana debemos elegir las opciones tal y como aparecen a continuación.




14. De clic dos veces en **Siguiete** y por ultimo clic en **Finalizar**.



Insertar imagen ▾

15. Posiciónese en la cinta de opciones **diseño**, de clic al botón **Insertar imagen** aparece un cuadro de dialogo para que busque una imagen para Insertar una vez elegida de clic en **Aceptar** dibuje un rectángulo en el formulario una vez lo suelte aparecerá la imagen.

16. Daremos clic en el botón **Etiqueta**  dibujaremos un rectángulo en la parte superior y digitaremos Formulario Catedráticos cambia el color, tamaño de letra y el estilo de letra.



Ver ▾

17. Para ver los resultados da clic en el botón **Ver** y da clic en **Vista formulario** para que vea los resultados del formulario. El formulario deberá quedar de la siguiente forma.

FORMULARIO CATEDRATICOS.

Codigo	<input type="text" value="(Nuevo)"/>
Nombre	<input type="text"/>
Apellido	<input type="text"/>



18. Guardaremos el formulario con el nombre formcatedratamico.

Creación de formularios con diseño del formulario y subformularios.

19. Pasaremos a crear otro formulario para ellos abramos la tabla materias demos clic en la




cinta de opciones **Crear** y damos clic sobre el botón **Diseño del formulario**.


20. Pasaremos a arrastrar los campos de materias al formulario.

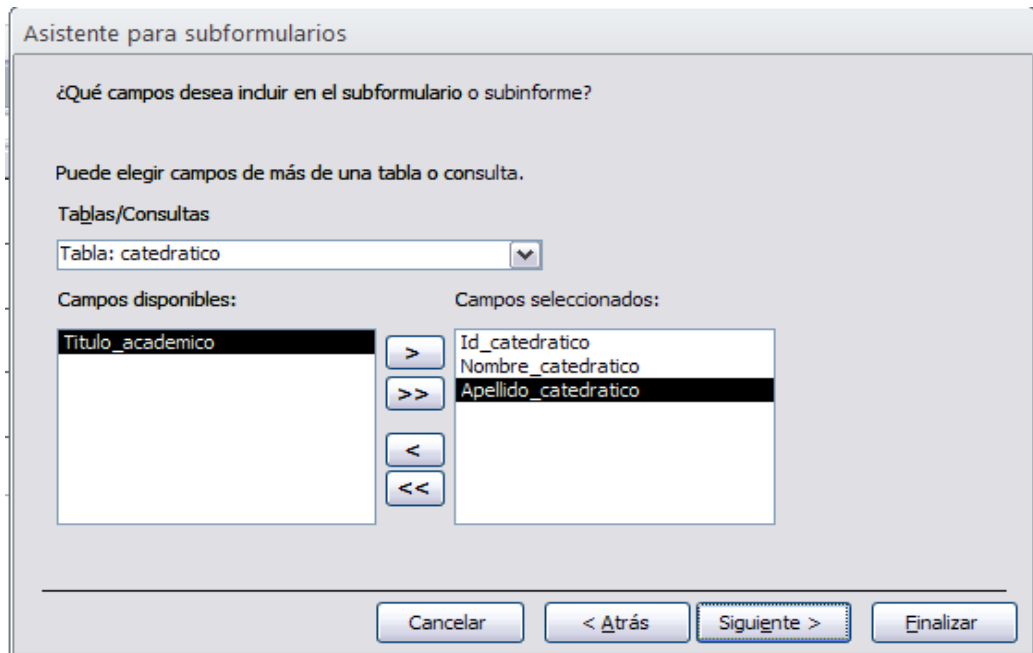


21. En el panel de la derecha demos clic a **Mostrar todas las tablas**, después damos clic al signo + de la tabla **materias** y arrastraremos al formulario los 3 primeros campos de la tabla los posicionaremos uno debajo del otro.

22. Ahora aplique fondo y color de letra al formulario.


23. Ahora pasaremos a insertar un subformulario daremos clic al botón subformulario/subinforme  dibujemos un rectángulo en la parte inferior del formulario. Una vez soltemos aparecerá un cuadro de dialogo y daremos clic en la opción usar **tablas y consultas existentes** y debe esta seleccionado **catedráticos**, damos clic en **Siguiente**.


24. Luego aparecerá la siguiente ventana, escogerá los campos **Id_Catedratamico** **Nombre_Catedratamico** y **Apellido_Catedrático**, dará clic al botón  y luego dará clic a **Siguiente**.



25. De la ventana que aparece daremos clic en la opción **ninguno** y damos clic en **Siguiete** y en la ultima ventana digitaremos catedrático daremos clic en **Finalizar**.

26. Sino se ven los campos debemos estirar el rectángulo para que se vean y estura las etiquetas que no se vean por completo.

27. Daremos clic en el botón **Etiqueta**  dibujaremos un rectángulo en la parte superior y digitaremos Formulario Materias y Catedráticos cambia el color, tamaño de letra y el estilo de letra.

28. Ahora da clic en el botón **Ver**  y da clic en **Vista formulario** para que vea los resultados del formulario.

29. Guardaremos el formulario con el nombre subformulario.

Lista de cotejo para evaluación de Guía 7. Creación de formularios en blanco, diseño de formulario, botones de navegación y subformularios.

Nombre: _____ **Fecha:** _____

Indicadores.		Puntos	Si	No
1.	Crea tablas, asigna tipo de datos asistente para búsqueda y relaciones.	2.0		
2.	Crea formularios.	2.0		
3.	Crea subformulario.	2.0		
4.	Inserta imagen y botones de navegación al formulario.	2.0		
5.	Ingresa registros a las tablas.	1.0		
6.	Por cada día que pase de la fecha de entrega tendrá un punto menos de la guía. (Máximo 1 día)	1.0		
Total				