



COMPLEJO EDUCATIVO CATÓLICO FE Y ALEGRÍA “SAN JOSÉ”
MATERIA: INFORMÁTICA.
GUIA 8 DE LABORATORIO DE MICROSOFT ACCESS.

ALUMNO(A): _____ 2º Año de Bachillerato

Grupo: ___ Opción: _____ Sección: _____

Objetivo: Que el estudiante utilice consultas para una y dos tablas, ordenar y filtrar columnas en una consulta.

Procedimiento.

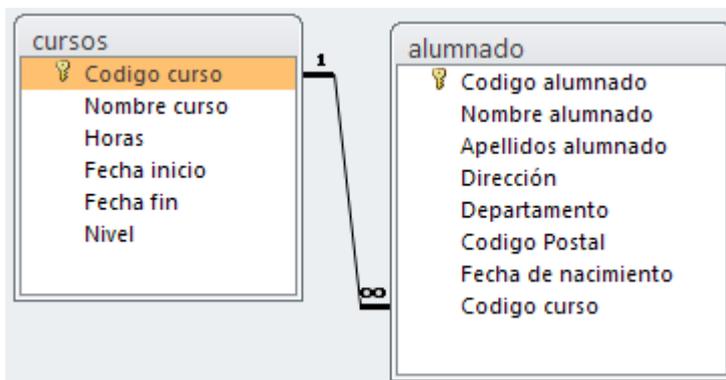
1. Cree la tabla que se muestra en la figura y guárdela con el nombre de **alumnado**.

Nombre del campo	Tipo de datos
 Código alumnado	Autonumeración
Nombre alumnado	Texto
Apellidos alumnado	Texto
Dirección	Texto
Departamento	Texto
Código Postal	Texto
Fecha de nacimiento	Texto
Código curso	Número

2. Cree la tabla que se muestra en la figura y guárdela con el nombre de **cursos**

Nombre del campo	Tipo de datos
 Código curso	Autonumeración
Nombre curso	Texto
Horas	Texto
Fecha inicio	Fecha/Hora
Fecha fin	Fecha/Hora
Nivel	Número

3. Realice las relaciones deberán quedar de la siguiente manera.



4. Digite los siguientes registros para la tabla cursos.

Código curso	Nombre curso	Horas	Fecha inicio	Fecha fin	Nivel
1	Ofimática	4	14/02/2011	04/05/2011	1
2	Ingles	5	01/02/2011	03/04/2011	4
3	Animación	6	06/02/2011	30/04/2011	3

5. Digite los siguientes registros para la tabla alumnado.

Código alumnado	Nombre alumnado	Apellidos alumnado	Dirección	Departamento	Código Postal	Fecha de nacimiento	Código curso
1	Luis	Garay	Madrid, 34	Usulután	46002	14/04/88	1
2	María	Juárez	Valle, 23	San Miguel	46002	17/08/85	1
3	Jesús	López	Barrios, 12	Santa Ana	46005	12/02/80	2
4	Ana	Martínez	Lourdes, 34	La paz	3005	11/04/77	
5	Carlos	Ponce	Michapa,19	La Unión	46006	15/08/96	
6	Karla	Guzmán	Los lirios,39	San Vicente	46002	04/02/93	
7	Fabiola	Castillo	Márquez, 504	Morazán	46002	06/08/90	
8	Mario	Valencia	Conchagua, 23	Chalatenango	3005	23/01/78	2
9	Luisa	Palma	Puerto príncipe, 30	La libertad	46002	12/12/82	1
10	Juan	Portillo	Atlatatl, 21	San Salvador	46005	02/03/76	3

Creación de consultas, ordenar y filtrar columnas.

1. Pasaremos a crear consultas damos clic en la cinta de opciones **Crear** y de clic



sobre el botón **Diseño de consulta** del cuadro de dialogo que aparece demos clic en **alumnado** damos clic al botón **Agregar** y después damos clic en **Cerrar**.

2. Ahora de la tabla que apareceré daremos doble clic a los siguientes campos o también lo puede realizar arrastrando los campos a las columnas **código alumnado, nombre alumnado, apellidos alumnado, código postal, fecha de nacimiento**.

3. Pasaremos a cambiar el nombre que aparecerá en las columnas de las consultas posicionémonos en la línea de **Campo** y debemos de modificarlo tal y como se

muestra a continuación esto nos servirá para acortar los nombres de los campos cuando ejecutemos la consulta, no agregue acento a las palabras sino dará error.

CODIGO: Codigo alumnado	NOMBRE: nombre alumnado	APELLIDOS: apellidos alumnado	CP: Codigo postal
-------------------------	-------------------------	-------------------------------	-------------------

- Ahora posicionémonos en la fila **Campo** de la columna **Apellidos** y demos clic en **Ascendente** esto nos servirá para ordenar los apellidos ascendentemente. Para ver



los resultados de clic sobre el botón **Ejecutar** .



- Ahora demos clic en el botón **Ver**  y demos clic sobre **Vista diseño**, ahora posicionémonos en la fila **Criterios** de la columna **Código postal** y digite **46002**

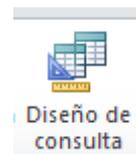


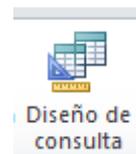
ahora de clic sobre el botón **Ejecutar**  y observe que solo muestra los registros con códigos postales 46002.

- Guardaremos la consulta con el nombre de **consultafiltro**.

CONSULTAS MULTITABLA.

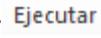
- Pasaremos a crear consultas multitabla demos clic en la cinta de opciones **Crear** y



de clic sobre el botón **Diseño de consulta**  del cuadro de dialogo que aparece demos clic en **alumnado** damos clic al botón **Agregar**, después damos clic en **cursos** y después damos clic en **Cerrar**.

- Ahora de la tabla que apareceré daremos doble clic a los siguientes campos o también lo puede realizar arrastrando los campos a las columnas **nombre curso**, **fecha inicio**, **nombre alumnado**, **apellidos alumnado**.



3. Para ver los resultados de clic sobre el botón **Ejecutar**  y observe que solo aparecen los estudiantes que se han inscrito en los cursos ya que hay estudiantes que no llevan ninguno de los cursos.



4. Ahora demos clic en el botón **Ver**  y demos clic sobre **Vista diseño**, ahora demos doble clic sobre la línea de relación de las tablas y aparecerá un cuadro de dialogo y demos clic en **3** y damos clic en **Aceptar**, tal y como se muestra a continuación.

Propiedades de la combinación

Nombre de la tabla izquierda	Nombre de la tabla derecha
cursos	alumnado
Nombre de la columna izquierda	Nombre de la columna derecha
Codigo curso	Codigo curso

1: Incluir sólo las filas donde los campos combinados de ambas tablas sean iguales.

2: Incluir TODOS los registros de 'cursos' y sólo aquellos registros de 'alumnado' donde los campos combinados sean iguales.

3: Incluir TODOS los registros de 'alumnado' y sólo aquellos registros de 'cursos' donde los campos combinados sean iguales.

Aceptar Cancelar Nueva



5. Para ver los resultados de clic sobre el botón **Ejecutar**  y observe que aparecen todos los estudiantes que se han inscrito en los cursos y los que no llevan ninguno de los cursos.