**ACCESS 2003 AVANZADO**

**TABLAS:**

**-Poner la tabla de datos (Hoja de datos) en Access 97:**

Herramientas > utilidades de base de Datos > convertir base de datos>a formato de access97

**-Una tabla Access:** Se compone de registros en filas y de campos en columnas

**-Insertar una columna de búsqueda en una tabla:**

Menú Insertar > Columna de búsqueda.

**-Ver los detalles de una tabla a través de la barra de herramientas:**

Icono de una mano con el dedo apuntando a una especie de carta con líneas.

**- Ver de forma detallada una tabla sin utilizar la B.H. ni la de Menús:**

Desde la barra que se activa cuando abres un objeto, sea una tabla, consulta..... darle al botón de DETALLES.

**-Eliminar una columna de una tabla:**

Seleccionar la columna entera pulsando sobre el nombre de la columna y después Menú Edición > Eliminar columna. Te preguntan si de verdad la quieres eliminar, y pulsar que sí.

**-¿cómo activamos la actualización de tabla?**

Respuesta: ambas son correctas: F5 y Menú Ver>actualizar

**-¿Todas las tablas tienen que tener una clave principal?:** Falso

**-tipos de datos de una tabla**. OLE, autonumérico y memo.

**-¿si cambiamos el tipo de datos de un campo de una tabla, con registros, pasaría algo?**

Sí, incluso perder datos.

**-Vete al Objeto Tabla desde el menú:**

Menú Ver > Objetos de la base de datos > Tablas.

**-Ver las propiedades de la tabla "x" (no estaba seleccionada).**

Seleccionarla - MENÚ VER> Propiedades....

NOTA: Las propiedades se ven desde el panel de control de la base de datos seleccionando la tabla o desde la vista diseño dentro de la propia tabla.

**-Elimine la tabla:**

Pulsar en la "x" que aparece en la barra de herramientas de base de datos (en el panel de control).

-**Varias de importar información**.

Importar toda la tabla:  
Archivo -->Obtener datos externos --> Importar --> BD que te dicen --> Tabla que te dicen --> Aceptar

Importar “solo definición” o “datos y definición”:

Archivo-->obtener datos externos-->Importar-->Coger BD ke te dicen-->y abajo pinchar donde pone “importar”. Se abre una ventana y en ella hay ke pinchar en el circulito ke corresponde a “solo definición” o “datos y definición” según lo ke te pidan y aceptar

**CONSULTAS**

**-Una consulta puede contener**: Una o varias tablas y consultas.

**-algo de consultas:** autonumérico..+..OLE..+..texto.

**-Ir al último registro de una consulta y eliminarlo por medio de la barra de desplazamiento, y también por medio de la barra de herramientas**

Ir al último registro es el botoncito de una flechita con una barra vertical, y eliminar registro el botoncito con la flechita azul y una equis roja.

**-Ir al registro nº 3**:  
En punta de flecha de la barra de desplazamiento dar hasta que aparezca el numero 3

**-En una consulta (o informe, no recuerdo), aplicar efecto relieve:**

Menú Formato > Hoja de datos, y en la ventana que se abre escoger la opción "Con relieve" del recuadro que lleva por título "Efectos de celda", y pulsar el botón Aceptar.

NOTA: También se puede hacer mediante el icono de la barra de herramientas que es un rectángulo gris. Abrir el desplegable y es la segunda opción.

**-Aparece en fondo negro algo escrito como Select: tabla...no se qué...en fondo negro y como línea y media.**

La respuesta es algo así como selección de vista SQL. nota: cuando estamos en consulta.

**-¿en qué lenguaje están las consultas?¿qué leguaje se utiliza para la creación de las consultas?** SQL

**-¿Cuáles son los tipos de consultas Access?** Selección, acción, SQL.

Ver ayuda de Access. Esquema:

Consultas de selección

Consultas de parámetros

Consultas de acción: (Consultas de eliminación, Consultas de actualización, Consulta de datos anexados, Consulta de creación de tabla)

Consultas SQL

Consultas de tabla de referencias cruzadas

**-¿Qué hacen las consultas de acción?** Dos preguntas iguales, con diferentes opciones y respuestas:

1ªLas respuestas correctas serían 3: Eliminan (Consulta de Eliminación) + Actualizan

(Consulta de Actualización) + Crean (Consulta de Creación de Tabla)

2ªLas respuestas correctas serían sólo 2: Crean una nueva tabla (Consulta de Creación de Tabla) y eliminan registros (Consulta de Eliminación).

**-Ejecutar una consulta modifica las tablas?**

"No, sólo temporalmente". Ojo, que hay una respuesta que es "No" a secas.

**-En una consulta, ¿es posible modificar registros de la tabla de origen?**

Sí, es posible añadir, eliminar y modificar.

**-Algo como que si se puede hacer consulta de selección antes que de actualización**: Sí.

**¿Qué ocurre si se ejecuta una consulta de eliminación sin criterios?** (3 opciones)

Que se eliminan todos los registros seleccionados (algo parecido)

**-Sale la pantalla de una consulta abierta y dice: Agregue a la consulta todos los campos de la tabla “clientes” y el campo “fechaPedido” de la tabla “pedidos”: después ejecute la consulta. (No es posible utilizar la barra de menús).**

En el primer campo con la flecha desplegable, seleccionar “clientes\*” y en el segundo campo seleccionar “Pedidofechapedido”, luego icono de ejecutar.

**-¿Se pueden ordenar las consultas?**

Por un campo

Por ninguno

Por todos los que se quiera (Correcta)

**- Cierre la consulta presentada**: Archivo-  cerrar.

**- A través de la barra de herramientas pase al diseño de una consulta de actualización.**

Icono de tipo de consulta>Consulta de actualización

**-Convertir consultas de una a otra.**

Consultas --> Convertir a (la que te hayan pedido: de actualización, de datos anexados, etc).

**FORMULARIOS**

**-¿Es necesario guardar los formularios?**

No, se guardan automáticamente en cuanto se llena un nuevo registro y pasa al siguiente.

**-Acciones a través de un formulario // operaciones que permite realizar un formulario**:

Editar un registro de la tabla, visualizar los diferentes registros de una tabla y añadir un nuevo registro dentro de la tabla. // Añadir, eliminar y visualizar registros.

**-¿Dónde se ven todos los registros que hay?**

En la barra de desplazamiento.

**-¿Los formularios modifican los registros?**

No, solamente las tablas y las consultas modifican los registros.

**-Un formulario puede modificar los registros de una tabla?**

Si, y con ello la tabla de origen

**-Los formularios modificas los registros**?

No, solo momentáneamente.....ojo**!???**

**-Un formulario puede basarse en una tabla o consulta**

**-¿Que son los controles de un formulario?**

No recuerdo, pero era la más larga de todas.// Los que llevan texto o algo así

**INFORMES**

**-Configura el informe y ponlo hoja horizontal (barra de herramientas)**.

Entre la barra de menú y el informe, hay una barra de menú del propio informe en el que más o menos a la derecha se lee “configuración” - click y opción página en horizontal – aceptar

**-Ir a la vista preliminar del informe:**

En su propio menú clic en el icono informe y luego clic folio blanco con la lupita. // Pinchar en los accesos directos en el informe ke te dicen y luego ir a la lupita con el folio en blanco

**- A través de la barra de menús cierre el informe.**  
Archivo- cerrar

**-Algo de un informe**: crea grupos/tablas..+ autoinforme..+ etiquetas..

**-¿para qué se hace un informe?** Para imprimirlo // Para imprimir datos

**- ¿para qué sirve un informe?**

Para consultar los datos de las tablas o consultas (sin poder modificarlos) e imprimirlos si se quisiera.

**-Los INFORMES NO MODIFICAN los datos de las tablas, sólo sirven para presentar los datos en forma impresa.**

**-¿Es posible crear un informe a partir de 2 o más tablas?** Sí, sin ningún problema.

**-Una ventana de base de datos, te piden crear un informe, pero desde barra de menús. Te aclaran que debe ser Autoinforme: en columnas y te dan el nombre de la tabla de donde proceden los datos.**

Insertar - Informe. Se abre ventana de nuevo informe, seleccionar Autoinforme: en columnas - pinchar en el cajetín inferior y seleccionar el nombre de la tabla que os han dado - aceptar.

**-¿Pueden contener imágenes los informes?** Sí, incluso imágenes externas (más o menos)

**-Un informe puede basarse en una consulta**

**-Informe>seleccionar informe>abrir tabla de datos**

**-Como ir al informe sin ir a la bh ni a los accesos directos?**

Clic en el icono..la libretita verde

**PÁGINAS**

**A través de la barra de menús, cree una página de Access mediante una Autopágina en columnas y con la tabla “Pedidos”.**

Insertar/Página/Autopágina en columnas >l e indicamos abajo la tabla Pedidos.

**MACROS**

**-Los macros primero hay que guardarlos y luego ejecutarlos**

**-Cuando te diga guardar la macro**: Archivo>Guardar como

**-Tipo de acciones que se pueden realizar en una macro**: 4 opciones, y son válidas 3:

Imprime, crea y ejecuta // ejecutar, imprimir y aplicar fitro de filtro**//**Aplicar filtro, ejecutar aplicación, imprimir

**-Ejecutar una macro**: Herramientas>macro>ejecutar macro

**-Las macros son un conjunto de acciones que automatizan tareas.**

**-para trabajar con macros hace falta conocer el lenguaje Visual Basic**: FALSO.

**-Sale una pantalla de macro abierta y dice: Modifique la macro y establezca que el informe que debe imprimir sea el de “Pedidos”; después guarde la macro con el nombre “Imprimir pedido”.**

Cambiar el primer campo y elegir “Pedidos”. Después, Archivo/Guardar Como.

**- Ejecute la macro (imprimir algo) con la barra de menús.**  
 Herramientas- macro- ejecutar macro- en el desplegable de la izq. donde aparece el tipo de macro seleccionar el que pidan- ejecutar.

**-Editor de visual basic:** herramientas>macro>editor de visual basic

**CAMPOS**

**-Es posible indexar un campo de tipo memo?** NO.

**-¿Qué función tiene especificar el tipo de datos de los diferentes campos?**

Evitar errores al introducir información

Reduce el espacio que ocupa la base de datos

Permite realizar ciertos cálculos con los datos que de otra manera no se podrían hacer.

**-Cada índice puede usar hasta 10 campos.**

**- ¿Cómo ordena el índice los campos?:** Por orden ascendente

**- ¿Cuántos caracteres puede tener el título (Nombre) de un campo como máximo?**

        -64                 (SI)  
        -255               (NO)  
        -Sin límite      (NO)

**-Qué sucede si se tiene un campo con clave principal y más datos, indexados y sin duplicados?**

Algo así como que no se repiten datos // Que no deja que entre otro dato igual o algo así

**-¿se puede ocultar un campo sin que pase nada?**

Sí, se puede ocultar aunque luego no aparezca reflejado en el resultado.

**-¿se puede poner condición de requerido a todos los campos?**

Sí, menos al autonumérico porque lo hace todo automáticamente.

**-Cuántos caracteres puede haber en un campo de tipo texto**: 255.

**-Si cambiamos el formato de un campo cuando está todo hecho:**

Queda reflejado en la tabla de inicio..+-

**-Cambiar el Formato del campo que aparece por científico y 2 decimales:**Pinchar en Formato > el campo pasa a adjuntar una flechita de desplegable que hay que clicar > Científico. Luego Pinchar en decimales > el campo pasa a adjuntar una flechita de desplegable que hay que clicar > 2

**-Para qué sirve el ¿generador de campos/datos?**Utiliza el asistente para determinar cómo llamar al campo.  
Algo de formular el campo o no-sé-qué   
→Te da un listado de campos de ejemplo para elegir (más o menos y es ésta).

**RELACIONES**

**-¿Qué campos se pueden modificar cuando hay relaciones establecidas?** 4 opc. 1 correcta

"Todos los campos menos el de la clave principal, ya que afectaría a las propias relaciones"

**-Una vez establecidas las relaciones entre las tablas, ¿se puede cambiar el formato de los campos de las tablas?** Sí, se puede cambiar el formato de los campos de las tablas.

**-A la hora de establecer relaciones entre tablas, ¿se puede elegir cualquier campo para hacer la relación?** No, deben ser de la misma clase y no son válidos los campos tipo Memo.

**-¿Según la tabla qué relación existe?** **Aparecen dos rectangulitos de campos, del primero sale la línea con un 1...y acaba la línea con signo infinito en otro rectangulito de otro campo.** Relación de uno a varios. Un cliente tiene varios pedidos y varios pedidos tienen un solo cliente.

**-Elimine la siguiente relación: aparecen dos ventanitas unidas por una línea**.

Pulsar en la "X" que aparece en la barra de herramientas de base de datos.

**- Ir a la ventana de relaciones. 2 maneras**Menú Herramientas > Relaciones.

Icono que hay en la barra de herramientas con tres cuadraditos enganchados con una línea, a la derecha de las propiedades que es una mano con un cuadrado.

**ANALIZAR (TABLA Y RENDIMIENTO)**

**\*CASO A : Analizar el rendimiento de todos los objetos de la tabla a través de la barra de**

**Herramientas**

En el desplegable (dar al desplegable no al icono) hay que escoger la primera opción, que es "Analizar tabla" (OJO!! NO “Analizar rendimiento”), y se abre una ventana que creo ke hay que seleccionar el botón "Analizar todos" o algo así, y aceptar.

**\*CASO B: Muestran una ventana de base de datos y te piden analizar el rendimiento de todos los objetos, usando la barra de herramientas:**

Click en Icono analizarde la barra de herramientas - Click en analizar rendimiento - Click en seleccionar todo- click en aceptar.

\*\*\***Por tanto**: Cuando dicen analizar el rendimiento de todos los objetos de la tabla:

Menú Herramientas/Analizar/Analizar tabla.

Cuando dicen analizar el rendimiento de todos los objetos:

Menú Herramientas/Analizar/Analizar rendimiento.

**-Mediante la barra de Menús, analice el rendimiento de todos los objetos de la base de datos.**Menú Herramientas >Analizar >Rendimiento >Seleccionar todo >Aceptar

**FILTROS**

**-Clases de filtro**: dan 4, y son correctos 2: por formulario y por selección

**-Quitar filtro por selección**:

Registros>Quitar filtro u orden // Registros – filtro – eliminar filtro

Si queréis quitarlo desde la barra de herramientas el embudo que se encuentra pulsado.

**-Aplica un filtro de formulario, en que el campo Ciudad aparezca Londres.**

Hay que situar el cursor en la tercera columna "Ciudades", seleccionar Londres y a continuación dar al embudo simple de Filtro que hay en la barra de herramientas.//

Pinchamos en la celda blanca debajo del Campo Ciudad y sale una lista con una flecha, hacemos clic con el ratón y elegimos Londres. Luego pulsar al filtro (icono embudo)

**-Quitar filtro desde la Barra de Herramientas**:

Estaba activado el icono de filtro (embudo), así que volver a pulsar el botón para desactivarlo.

**- Los filtros modifican los datos de la tabla?**

NO, sólo temporalmente.

**-Aplicar un filtro que haya sido realizado con anterioridad.** Icono del embudo

**CRITERIOS**

**-Te aparece en pantalla vista diseño y pone criterio <10 >#02/11/2001#** (Más o menos) Quiere decir que pedidos menores de 10 y desde tal fecha.

**-Aparece en pantalla vista diseño de una consulta DE ACTUALIZACIÓN en la fila Actualizar a:**

**Alemania y en la fila Criterio: Londres**.

Quiere decir que va a cambiar los campos existentes en la columna Ciudad que contengan Londres por los nuevos (que están en la fila Actualizar a:) que serán Alemania.

**CLAVE PRINCIPAL**

**-Establecer clave principal a un campo desde la Barra de Herramientas**

Seleccionar el campo, que creo que era ID DE CLIENTE y luego dar al Icono de la llave.

**-¿Es posible que dos campos formen la clave principal de una tabla?** Sí, es posible.

**-¿Puede haber más de una clave principal en una tabla?**

Sí, puede haber más de una clave principal en una tabla.

(Ojo con ésta, ya que en el hilo del foro se indica que **“**No, de ninguna manera”, sin embargo a fecha 13/9/2010 la respuesta que dan como correcta es que "sí puede haber más de una clave principal en una tabla". Comprobado en la revisión!!)

**OTROS**

**-Características de una base de datos plana**:

Contiene toda la información necesaria y tiene redundancia innecesaria de datos.

**-Características de una base de datos relacional**:

La información no se repite innecesariamente en las diferentes tablas y están vinculadas a través de relaciones.

**-Adjuntar como archivo**:

Menú Archivo>enviar a>destinatario de correo (como datos adjuntos)

**-¿Cuál admite más caracteres?**

Memo.

**-Ver en Word // Combinar con Microsoft Office Word:**

Seleccionar objeto y pulsar una casilla que tiene el símbolo de la "W" de Word con un sobre detrás.

**-Tipo de elementos que se pueden introducir en un objeto OLE**: 4 opciones.

* Sonido
* Foto

Archivos .exe

* Hoja de datos / Archivo de Microsoft Excel

**-Realizar una copia de seguridad de la base de datos**: 2 formas de hacerlo:

Menú Archivo > Realizar copia de seguridad de la base de datos.

Menú Herramientas >Utilidades de la Base de Datos >Realizar copia de seguridad de la base de datos.

**-Había una pregunta algo así como lenguajes que aparecen en Access 2003**: 4 opciones

Correctas 2: Visual Basic y SQL.

**-¿Qué función hacen los cuadros de controles //cuadros de texto?**

Más o menos...son los que llevarán dentro etiquetas, expresiones, etc.

**-Ir a las dependencias del objeto**:

Menú ver >dependencias del objeto

**-¿Cuántas veces hay que introducir una contraseña?:** cuidado es engañosa. Dicen:

una sola.

* dos: una la primera vez y otra al confirmar.

tres veces

\*\*Hay otro forero ke dice ke una sóla

- **cuando se introduce una contraseña para proteger una tabla cuantas veces hay que introducirla?**  
 Una sola vez  
*Dos veces, una primera y otra para confirmar.*  
 Tres veces, una primera y dos para confirmar.

**-Cuántas veces hay que introducir una contraseña para ABRIR una Base de Datos con**

**contraseña?** Una sola vez. (Otra forera dice que las contraseñas se meten dos veces)

**-¿Cuántas bases de datos se pueden abrir a la vez?** Una sola base de datos.

**-Organiza los iconos por fecha de creación**: Ver>organizar iconos>por fecha de creación.

**-¿Cuántos objetos hay en Access?** Tablas, consultas, formularios, informes, páginas, macros y módulos.

**-¿Access qué imprime?**

* Tablas, consultas, relaciones entre otras cosas.    
   Tablas, consultas, menús, relaciones.         
   Todos los objetos.

**-Establecer Autoformato piedra**: (Estando en Formulario en vista diseño)

Menú formato-Autoformato Piedra.

**- Cambiar el formato del informe a gris piedra:** Formato- autoformato- gris piedra.

**-Establecer autoformato formal:** menú formato- autoformato- formal

**-Establezca el alto de una fila de la hoja de datos en 15**:

Formato Alto de Fila15 - Aceptar.

**- Establezca el ancho de columna de la base de datos a 12:**

Formato- ancho de columna.

**-¿Es posible introducir botones de comando en informes y formularios?**

Sí, es posible hacerlo en ambos.

\*\*NOTA: Tanto en informes como en formularios abrimos el cuadro de herramientas, y el

botón de comando es el rectángulo gris que está a la derecha del todo, es igual al de relieve.

**-¿Qué ocurre si aplicamos la regla de validación?** Limita los valores que se pueden introducir.

**-Mediante la barra de menús analice la tabla “Pedidos” con Microsoft Excel**.

Herramientas/Vínculos con office/Analizar con Microsoft Excel.

**-Mediante la barra de herramientas abra una nueva base de datos en blanco en la carpeta Mis Documentos y con el nombre “inventario”**

Seleccionar el icono de nuevo (hoja en blanco)/ Base de datos en blanco/Mis Documentos / Crear

**-Aparece una pantalla con dos ventanitas pequeñas de campo con asterisco; ¿Qué ocurre si**

**hacemos doble click en los asteriscos marcados en rojo?**

Que se introducen todos los campos de las tablas.

**-¿Se pueden establecer diferentes tipos de contraseñas por distintos usuarios?**

Sí, de modo que diferentes usuarios accedan a diferentes objetos y los modifiquen

o no (más o menos)

**-¿Puede Access analizarse o repararse por sí mismo?**

algo así como:”Sí, Access tiene herramientas que permiten hacerlo”.

**-Al cerrar una base de datos si no hemos guardado los últimos cambios, ¿se pierden al cerrar la base de datos?** No, porque lo que se guardan son los objetos, no la base de datos.

**- Cuando introducimos una máscara de entrada:**

Nos da un modelo con el formato de datos a introducir.

**- En propiedades se incluyen los datos creados en forma esquema**: Verdadero.

**- Aparece el cuadro de imprimir. Acceda a cambiar los márgenes del texto a imprimir.**

 Click en la pestaña de abajo  CONFIGURAR.  
 **- En una vista previa de diseño:** Se incluyen datos no reales.

**- Para qué sirve una página de acceso a datos?**Para acceder a los datos de la base de datos a través de página HTML en web.// Para acceder desde internet o algo así.

**-¿Para qué sirve el panel de control en Access?**

Algo de que facilita la navegación del usuario por los distintos objetos de Access.

**- Aparece la pantalla de generador de expresiones y te pregunta qué es el cuadro de arriba, (el que está vacío, donde se supone q escribimos):** 4opc. Correcta: Cuadro de expresiones.

**- Importar el archivo.**

Archivo- obtener datos externos- importar- seleccionar el archivo q te piden- click pestaña de importar- hacer lo q piden.

**-Acceder a las propiedades de la base de datos:** Archivo - propiedades de b.datos.

**-Integridad referencial:** Access tienen un cierto control sobre los campos

- **No recuerdo una pregunta, pero la respuesta era**: todos menos la clave principal y memo.

**- Cerrar la base de datos sin salir del programa:**

Menú Archivo --> Cerrar.

(OJO! Haciendo esto mismo, el programa me lo dio como incorrecto; no dejéis de reclamarlo si os pasa, que la tienen que dar por válida porque hasta en la revisión aparece así!!)

- **Seleccionar todos los registros de la hoja sin utilizar la opción de menú correspondiente**.

Pinchar en el cuadradito superior izquierdo.

-**Selecciona todas las columnas de la hoja1:** clic en pestaña abajo hoja1

-**Te dice que vayas a la vista de diseño de formulario**: Pinchar al icono de vista diseño (cartabón con la regla y el lápiz)

-**Ir a la vista de diseño de informe**: menú ver - vista diseño.

-**Mostrar la columna "código" oculta**: Formato>mostrar columna>código>aceptar

**-Extensión de un archivo de la base de datos: .**mdb

**-Poner en relieva las celdas:** formato>hoja de datos>relieve>aceptar

**-Poner con barra de herramientas cuadro de herramientas:** icono de martillo y llave inglesa

**-Abrir el archivo "tal" solo como lectura** Archivo> Abrir>Clic en desplegable de Abrir> solo como lectura.

**-Imprima los registros seleccionados.**  Archivo-Imprimir-registros seleccionados-aceptar

**- Modos de abrir una base de datos.**Son 3 de las 4 que aparecen, Exclusivo, exclusivo de lectura y lectura  
  
**-  Configurar para que el texto tenga siempre la primera letra en mayúsculas** Herramientas > opciones de autocorrección > 1ª letra en mayúsculas (la segunda opción).  
   
**- Guardar la base de datos como mdb.1 incluyendo campos y relaciones.** Archivo>guardar como>seleccionamos la base de datos que aparece mdb.1 > aceptar (aquí se abre una pantalla donde seleccionas que guardas los campos y las relaciones que aparece ya marcada) > aceptar  
  
**- Para hacer una réplica de la base de datos esta debe estar:**ABIERTA.

\*\*Yo creo ke esta está mal. He mirado en Access XP Avanzado y todas las preguntas al respecto coinciden en ke para hacer una réplica de la base de datos esta tiene ke estar CERRADA. Confirmarlo…

**-¿Cuántas acciones puede contener una macro?**

Tantas como se kiera

**-¿Puede un formulario contener una foto?** SI