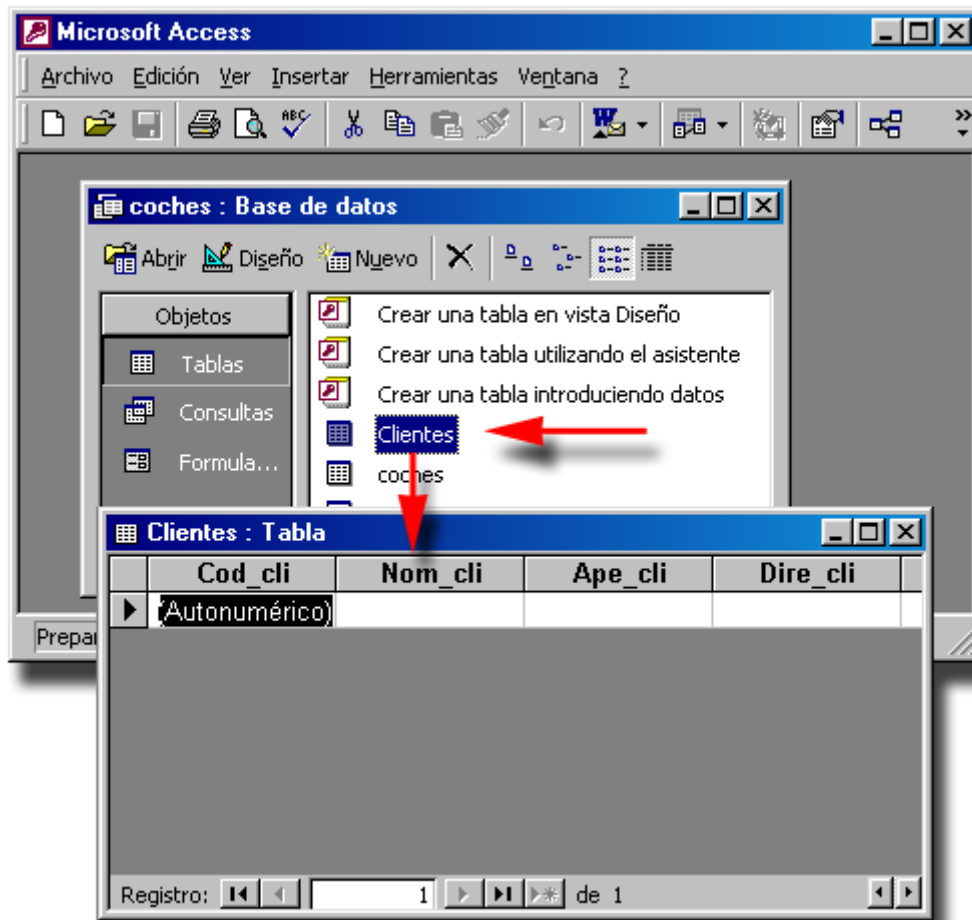


Concesionario de coches

INTRODUCCIÓN DE DATOS EN LA TABLA CLIENTES

1.- Para comenzar con la introducción de datos en la tabla **CLIENTES**, lo primero que tenemos que hacer es abrir la en modo **Hoja de datos**. Para ello, hacemos un doble clic sobre la misma.



2.- Ya que el primer campo es autonumérico, no necesitaremos introducir nada. Access se encargará de hacerlo por nosotros cada vez que añadamos un registro.

3.- Colocamos el cursor en el primer registro del campo **Nom_cli** y escribimos el nombre que vemos en la imagen. Seguidamente, y ayudándonos de la tecla **TAB**, seguiremos escribiendo los datos hasta finalizar con todos los registros. Debido al número de campos de esta tabla, nos vemos obligado a dividirla en dos partes:

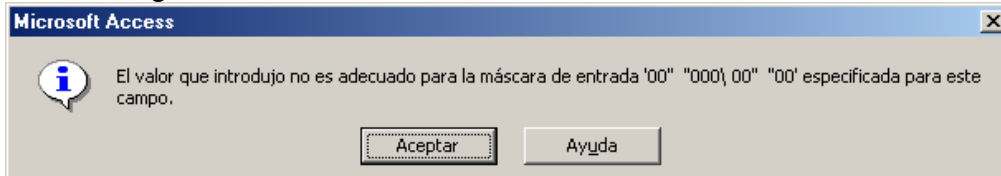
Cod_cli	Nom_cli	Ape_cli	Dire_cli	Pobla_cli	Provi_cli	CodPostal_cli	Tfn1_cli	Tfn2_cli
1	ALFREDO	LANDA	C/ AZUL, 1	LA CORUÑA	LA CORUÑA	41000	95 487 87 87	98 565 65 66
2	ANTONIO	BANDERAS	C/ ROJO, 2	LUGO	LUGO	41000	98 745 45 45	63 525 63 25
3	BELÉN	RUEDAS	C/ VERDE, 3	ORENSE	ORENSE	41000	12 121 21 21	41 414 14 14
4	CARMINA	ORDÓÑEZ	C/ AMARILLO, 4	PONTEVEDRA	PONTENVEDRA	41000	74 587 45 87	54 785 47 85

Fecha_naci_cli	Fecha_alta_cli	Deudas_cli	Email_cli
12/12/70	01/01/00	<input type="checkbox"/>	alfredo@landa.es
12/12/70	01/01/00	<input type="checkbox"/>	antonio@banderas.es
11/11/70	02/02/00	<input type="checkbox"/>	belen@ruedas.com
10/10/70	03/03/00	<input type="checkbox"/>	carmina@ordonez.com
		<input type="checkbox"/>	

Concesionario de coches

4.- Conviene destacar la máscara de entrada de los campos teléfonos, **Tfn1_cli** y **Tfn2_cli**. Observe que, introduciendo nueve números, el sólo pone los espacios y, además, no permite que continuemos si el número de números que hemos introducido no es exactamente nueve.

En caso de introducir un carácter no numérico, no nos dejaría avanzar y, si introducimos menos números de nueve obtendríamos un mensaje de error como el siguiente:

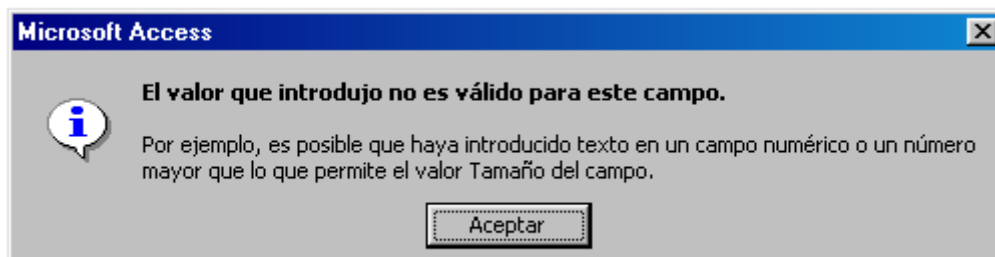


5.- En esta tabla conviene destacar más propiedades. Los campos **Nom_cli**, **Ape_cli**, **Dire_cli**, **Pobla_cli** y **Provi_cli**, siempre estarán en mayúsculas al terminar de editar el campo, aunque lo escribamos en minúscula. Esto es debido a la existencia del símbolo > en la propiedad **Formato**.

6.- Los campos de fecha admiten otro carácter que no sea el de la barra inclinada, lo único que ocurre cuando terminamos de editar el campo es que se convierte en el formato de fecha corta que es el que le hemos indicado.



7.- Si embargo, si escribimos caracteres de tipo texto, el mensaje de error que nos encontramos, sería el siguiente:



8.- Los campos **Pobla_cli** y **Provi_cli**, contienen en la propiedad **Valor predeterminado**, la palabra **Madrid**. Comprobaremos que cada vez que añadamos un registro, estos campos ya están rellenos.

cli	Pobla_cli	Provi_cli	C
1	LA CORUÑA	LA CORUÑA	41
2	LUGO	LUGO	41
3	ORENS	ORENS	41
ILLO, 4	PONTEVEDRA	PONTEVEDRA	41
	MADRID	MADRID	

CONSULTAS SOBRE LA TABLA CLIENTES

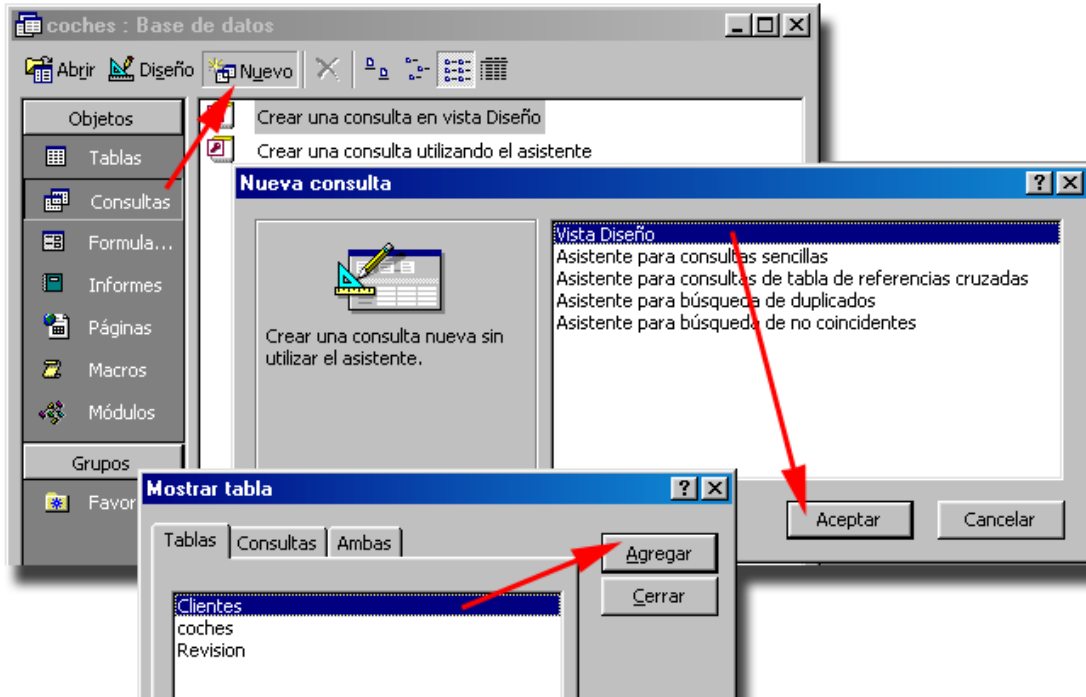
1.- Realizaremos una consulta para obtener un listado de todos los clientes cuyo domicilio pertenezca a la provincia de **Pontevedra** o de **Orense** y, además, si pertenece a la provincia de **Orense**, el código postal debe ser **41000**. Los campos que deseamos visualizar serán: el nombre del cliente y el domicilio completo del mismo. El criterio de ordenación será ascendente por el nombre del cliente.

Concesionario de coches

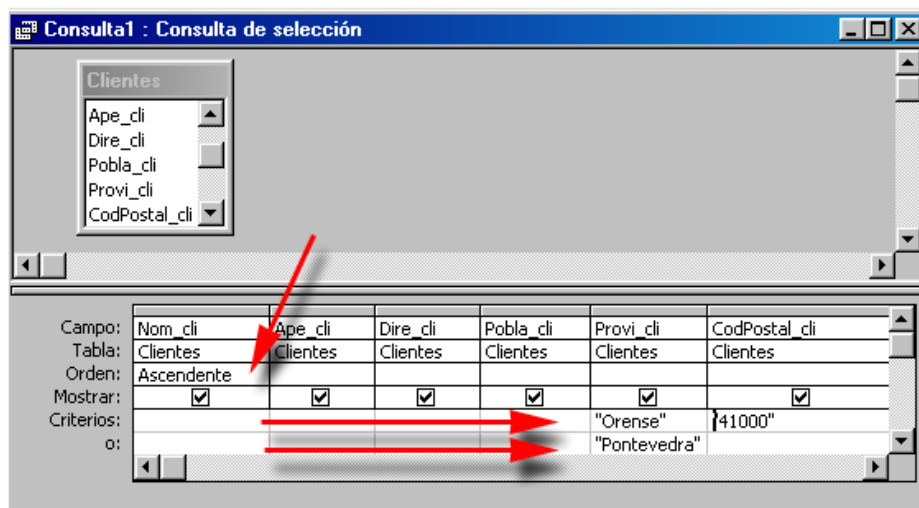
2.- Esta consulta va ser muy completa para tratarse de la primera. Se van a ver los criterios Y/O y el de ordenación. Para empezar, tenemos que pulsar el botón **Consultas** y posteriormente el botón **Nuevo**.

3.- De la ventana **Nueva consulta**, dejamos la opción **Vista Diseño** seleccionada y pulsamos el botón **Aceptar**.

4.- De la ventana **Mostrar tabla**, elegimos la tabla **CLIENTES** y pulsamos el botón **Agregar**. Vemos como la tabla aparece en la ventana de la consulta y pulsamos sobre el botón **Cerrar**.




5.- Hacemos un doble clic sobre los campos que necesitamos visualizar, de tal modo que se pasen a la cuadrícula QBE. Los campos son: **Nom_cli**, **Ape_cli**, **Dire_cli**, **Pobla_cli**, **Provi_cli**, **CodPostal_cli**. En la fila **Orden** del campo **Nom_cli**, nos encontramos un cuadro combinado del que elegimos la opción **Ascendente**. Los criterios de los campos **Provi_cli** y **CodPostal_cli**, deben tratarse tal y como muestro en la siguiente imagen. Si no queremos hacer uso de la fila **O**, podríamos haber indicado la expresión **"Orense Or Pontevedra"**.



Concesionario de coches

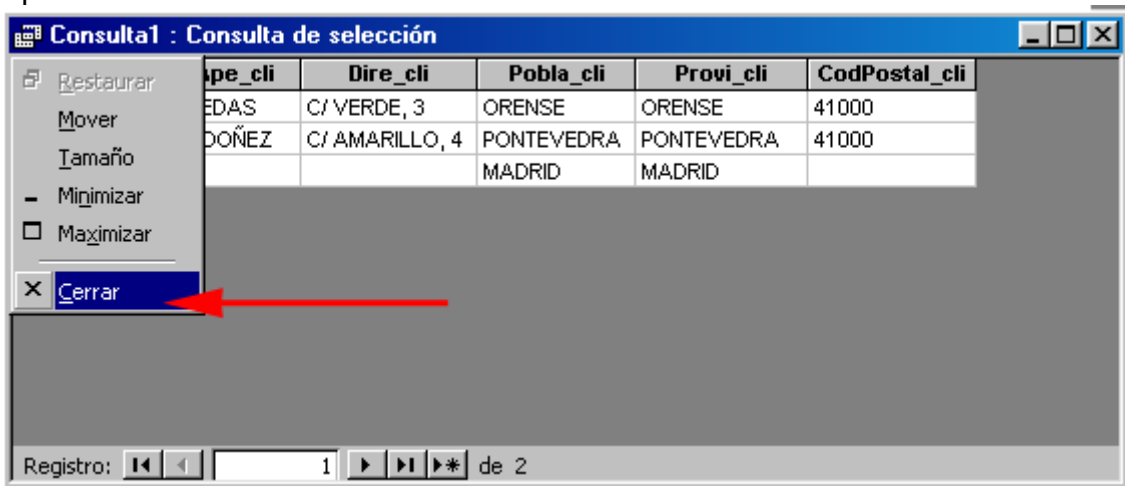
6.- Pulsamos el botón **Ejecutar** de la Barra de herramientas y comprobamos el resultado.

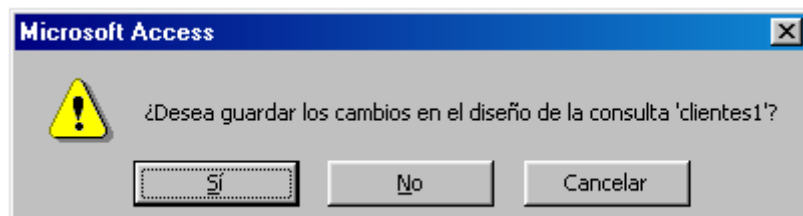
	Nom_cli	Ape_cli	Dire_cli	Pobla_cli	Provi_cli	CodPostal_cli
▶	BELÉN	RUEDAS	C/ VERDE, 3	ORENSE	ORENSE	41000
	CARMINA	ORDOÑEZ	C/ AMARILLO, 4	PONTEVEDRA	PONTEVEDRA	41000
*				MADRID	MADRID	

Registro: 1 de 2

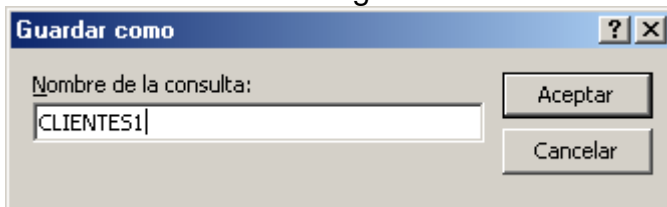
7.- Para guardar la consulta, hacemos clic en el menú de control que se encuentra situado en la esquina superior izquierda de la ventana. Elegimos la opción **Cerrar**.



8.- Access nos pregunta a través de un cuadro de diálogo si deseamos guardar la consulta. Contestamos **Sí**.



9.- En el cuadro de diálogo escribimos **CLIENTES1**.



Concesionario de coches

Importar datos a la base de datos COCHES

Es posible que alguna vez en nuestro trabajo necesitemos importar alguna tabla de otra base de datos. Por ejemplo, si una sucursal de nuestra empresa necesita cerrar el negocio y tenemos que hacernos cargo de sus clientes, el proceso que tendríamos que seguir sería el siguiente:

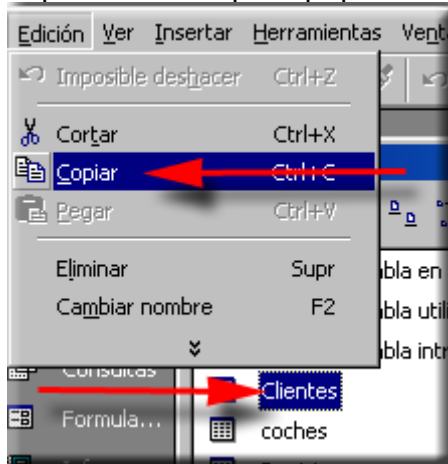
- Importar la tabla necesaria.

- Realizar una consulta de datos anexados.

1.- Para aprender a importar datos, crearemos una base de datos en blanco y haremos una copia de nuestra tabla clientes.

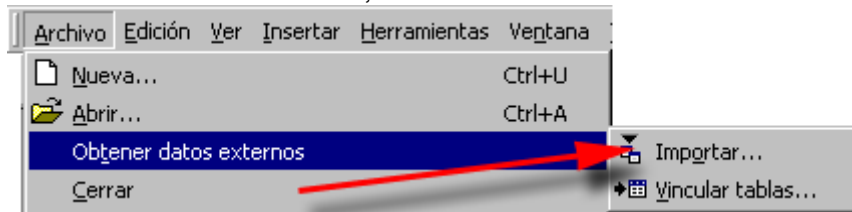
2.- Para crear una base de datos en blanco, lo haremos como lo hemos estado haciendo hasta ahora. El nombre podría ser **Coches2.MDB**.

3.- Minimizamos la base de datos **Coches2.MDB** y seleccionamos la tabla **Cientes** de la base de datos actual. Una vez la tengamos seleccionada, la copiamos en el portapapeles a través del menú **Edición**, opción **Copiar**.



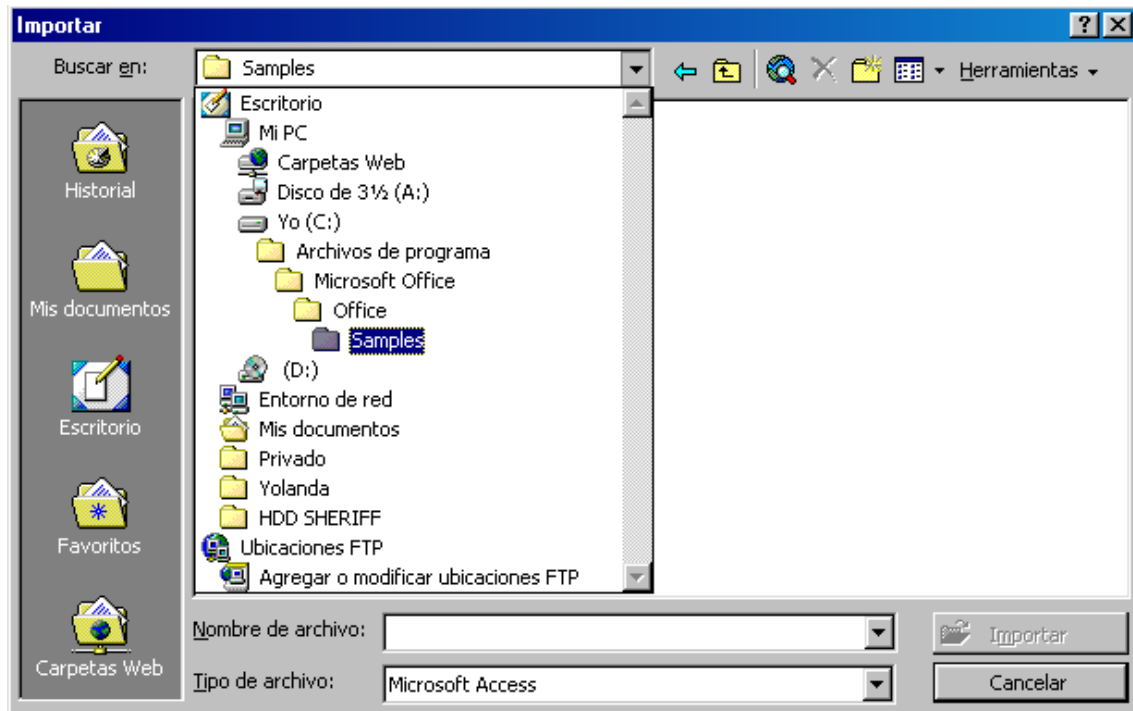
4.- Volvemos a la base de datos que tenemos minimizada y pegamos la tabla **Cientes** a través del menú **Edición**, opción **Pegar**.

5.- Ahora vamos a traernos la tabla de la base de datos **Coches2.MDB** a nuestra base de datos. Para ello, debemos seleccionar la opción **Importar** a través del menú **Archivo**, **Obtener datos externos**.



6.- A continuación, obtenemos un cuadro de diálogo del que tenemos que buscar la base de datos **Coches2.MDB** en el cuadro combinado **Buscar en**.

Concesionario de coches



7.- Una vez tengamos el archivo **Coches2.MDB** localizado pulsamos el botón **Importar** para continuar.

8.- Cuando importamos una tabla con el mismo nombre que una que ya tengamos, access por defecto le coloca el mismo nombre que traía con un uno detrás, es decir, si la tabla importada se llama **Clientes**, ahora pasa a llamarse **clientes1**.

9.- A continuación, pasaremos a realizar la consulta de datos anexados, con lo que tendremos los datos de las dos tablas unidos, pero antes, haremos algunos cambios en la tabla **clientes1**.

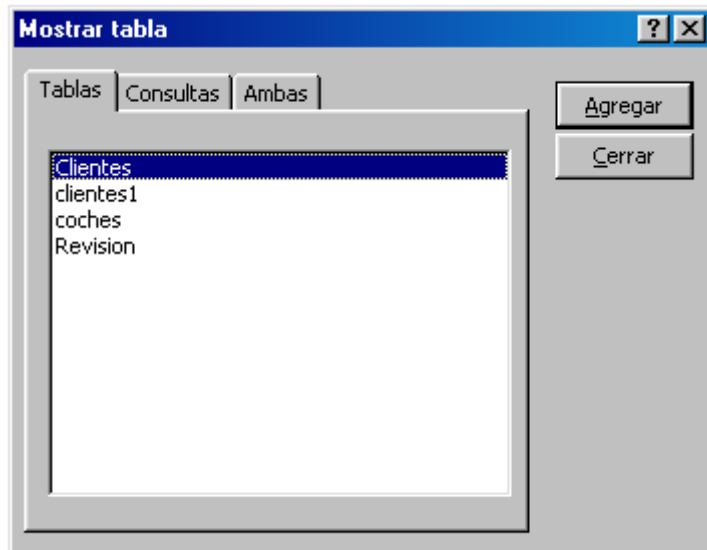
10.- Ya que la clave principal es **autonumérica** y no podemos cambiarla, los cambios que vamos a hacer serán los siguientes:

- Seleccionar los cuatro registros.
- Pulsar la combinación de teclas **Ctrl+C** para copiarlos en el portapapeles.
- Seleccionar el registro que está en blanco.
- Pulsar **Ctrl+V** para pegarlos.
- Ahora tenemos los datos repetidos, por lo que seleccionamos los cuatro primeros registros y los eliminamos. Podemos comprobar que los cuatro registros con los que nos hemos quedado empiezan a numerarse con el número cinco.

11.- Continuamos con la consulta de datos añadidos. Hacemos clic en el botón **Consultas** y seleccionamos **Nuevo**. De todas las posibilidades que nos ofrece de crear una consulta, seleccionamos vista **Diseño**.

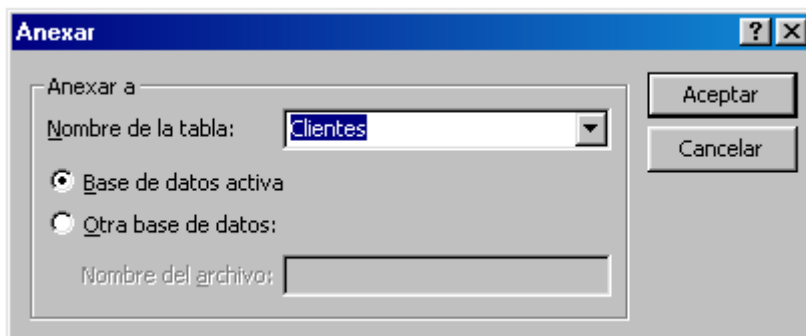
12.- Elegimos la tabla que vamos a necesitar del cuadro **Mostrar tabla**, en este caso será **Cientes1**.

Concesionario de coches



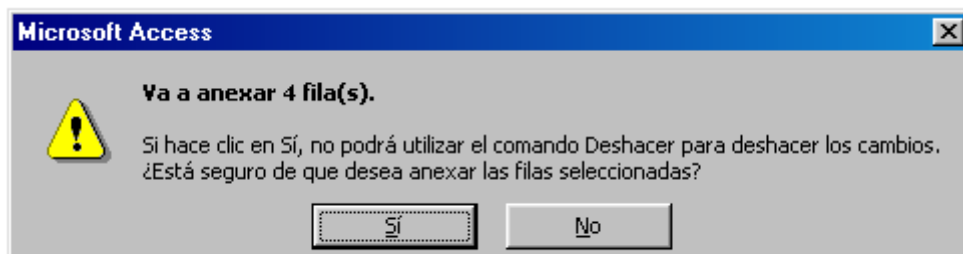
13.- Para anexar todos los campos de una tabla a otra, hacemos doble clic en el título y arrastramos todos los campos a la cuadrícula QBE,

14.- Del menú **Consultas**, elegimos **Consultas de datos anexados**, y posteriormente nos muestra un cuadro de diálogo para elegir la tabla a la que se van a anexar los datos. Desplegamos el cuadro combinado y elegimos **Clientes**.



15.- Pulsamos **Aceptar**.

16.- Hacemos clic en el botón **Ejecutar** de la barra de herramientas. A diferencia de otras consultas, estas no son de selección sino de acción, por lo que al ser ejecutadas, no visualizamos un listado, sino como en este caso, un cuadro de diálogo advirtiéndonos de lo que va a suceder a continuación. Hacemos clic en **Sí** para continuar.



Concesionario de coches

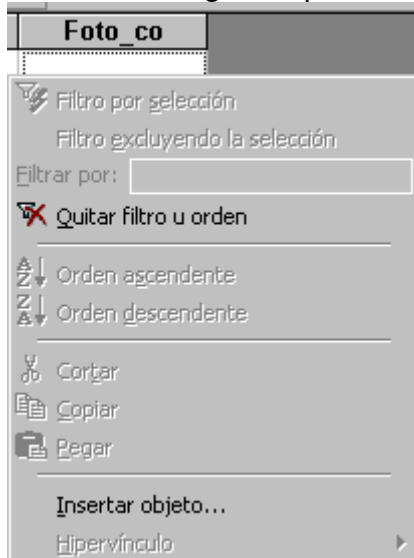
INTRODUCCIÓN DE DATOS EN LA TABLA COCHES

1.- Para comenzar con la introducción de datos en la tabla **COCHES**, lo primero que tenemos que hacer es abrir la tabla en modo **Hoja de datos**. Para ello, hacemos un doble clic sobre la misma.

2.- Igual que en la tabla anterior, colocamos el cursor en el primer campo y escribimos los datos que muestro en la siguiente imagen. Recuerdo, una vez más la utilidad de la tecla **TAB**.

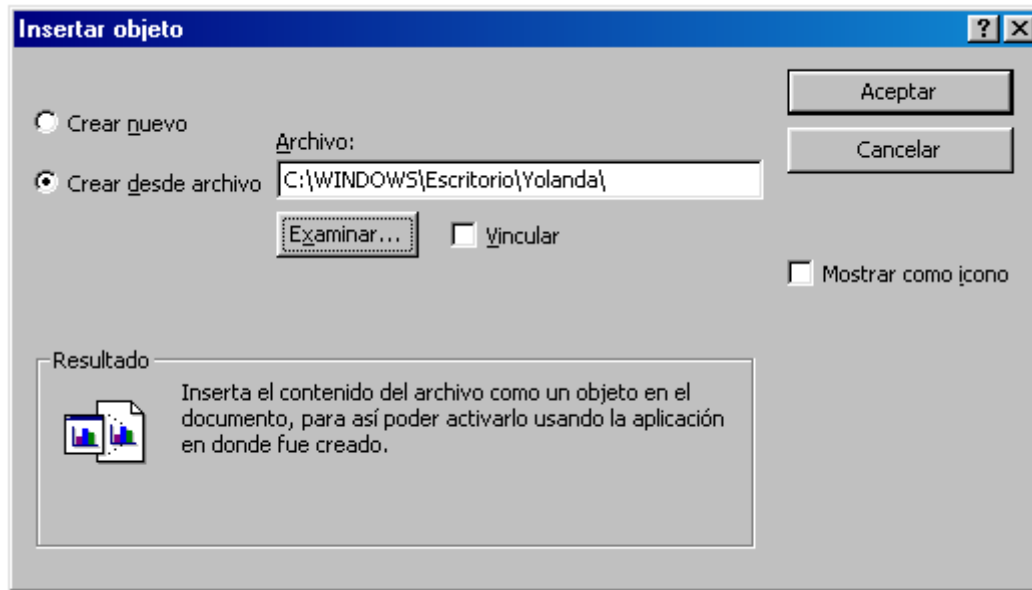
	Matricula_c	Marca_co	Modelo_co	Color_co	Precio_co	Vendido	Foto_co
	+ 12365aw	Alfa Romeo	145 1,4 IE 3p	Blanco	20.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Je mapa de bits
	+ 2563ll	Rover	25 5p 1.4 confort	Verde	35.000,00 €	<input type="checkbox"/>	Je mapa de bits
	+ 4141oi	Audi	a4 2.5 D TDI	Negro	25.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Je mapa de bits
	+ 5285kj	Nissan	200 sx 2.0i turbo aut	Blanco	19.000,00 €	<input type="checkbox"/>	Je mapa de bits
	+ 6325p0	Peugeot	106 3p Max 1.1	Azul	18.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Je mapa de bits
	+ 8987yy	Aixan	300 Eco	Rojo	17.000,00 €	<input type="checkbox"/>	Je mapa de bits
	+ 21545P	Chrysler	300M M 2.7 L	BLANCO	30.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Je mapa de bits
	+ 5236000	Mitsubishi	300 GT	Rojo	29.000,00 €	<input type="checkbox"/>	Je mapa de bits
	+ 7414uu	Porsche	911 Cabrio	Verde	19.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Je mapa de bits
*					0.00 €	<input type="checkbox"/>	

3.- Para incrustar las fotos en el campo **foto_co**, deberemos realizar los siguientes pasos que detallaremos paso a paso. Colocamos el cursor en el último campo del primer registro y pulsamos con el botón derecho del ratón. En el menú emergente que nos aparece, elegimos la opción **Insertar objeto**.

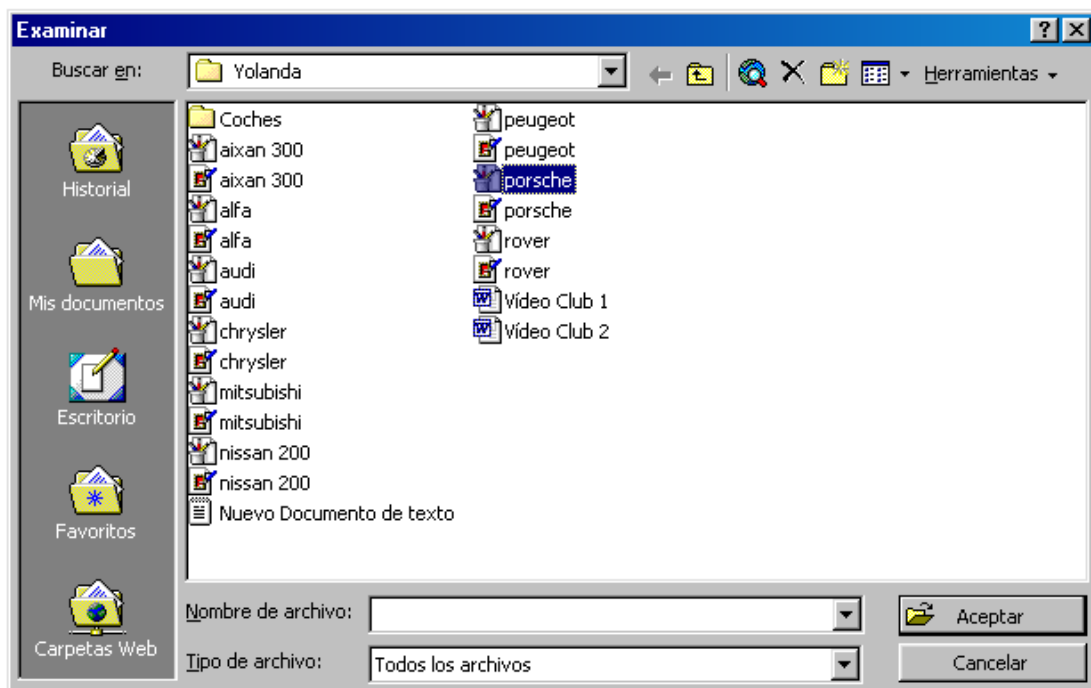


4.- En el cuadro de diálogo Insertar objeto, hacemos clic en el botón de opción **Crear desde archivo**. Posteriormente, pulsamos el botón **Examinar** para acceder al cuadro de diálogo **Examinar**.

Concesionario de coches

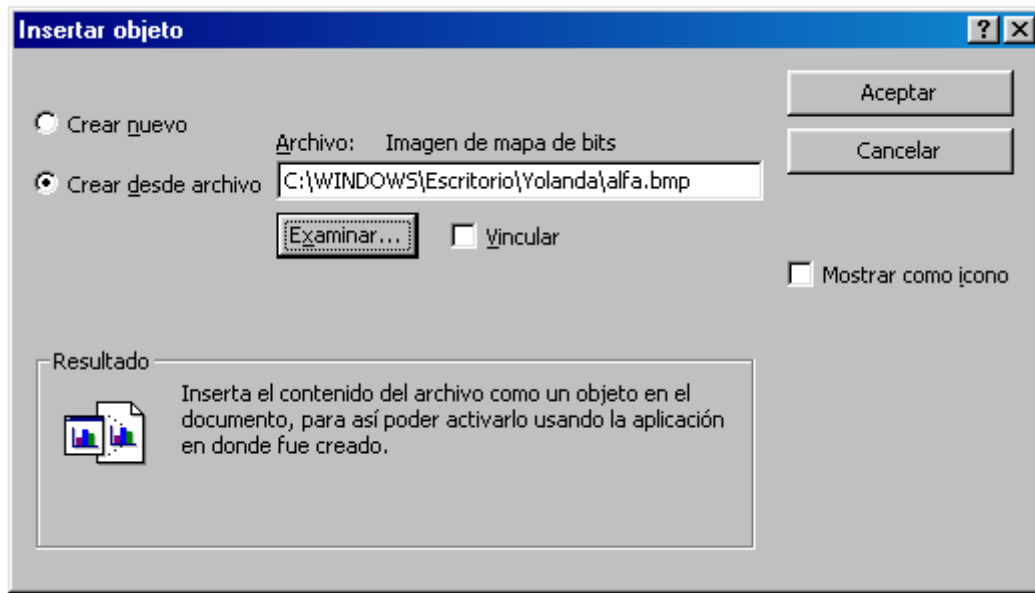


5.- El cuadro de diálogo **Examinar** nos sirve para buscar el archivo que contiene la foto que necesitamos. Cabe destacar que los archivos de fotografía que Access reconoce mejor, son los que tienen como extensión **.BMP**. Una vez que localicemos el archivo, lo seleccionamos y hacemos clic en **Aceptar**.



6.- Volvemos al cuadro de diálogo **Insertar Objeto**. Pulsamos en **Aceptar** para continuar. Si nos detenemos bien en este cuadro, vemos como la casilla de verificación **Vincular** está desactivada. Si la activamos tenemos la opción de unir la foto a Access, de tal forma que si modificamos la imagen, ésta se modificará automáticamente en Access también.

Concesionario de coches

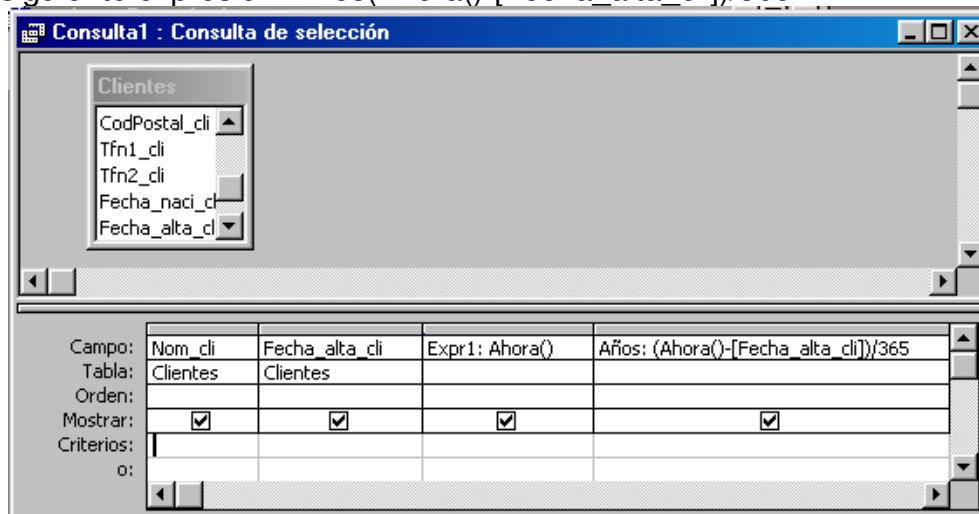


7.- De momento no vemos las fotos de los coches. Será en el formulario que crearemos más adelante donde las veamos todas.

Consulta Clientes1

Vamos a realizar una consulta para averiguar cuántos años tenía el cliente cuando se dio de alta con nosotros.

- 1.- Pulsamos el botón **Consultas** y posteriormente el botón **Nuevo**.
- 2.- De la ventana **Nueva consulta**, dejamos la opción **Vista Diseño** seleccionada y pulsamos el botón **Aceptar**.
- 3.- De la ventana **Mostrar tabla**, elegimos la tabla **CLIENTES** y pulsamos el botón **Agregar**. Vemos como la tabla aparece en la ventana de la consulta y pulsamos sobre el botón **Cerrar**.
- 4.- Hacemos un doble clic sobre los campos que necesitamos visualizar, de tal modo que se pasen a la cuadrícula QBE. Los campos que necesitamos son: **Nombre_cli** y **Fecha_alta_cli**. Los otros dos campos serán calculados.
- 5.- Creamos un campo calculado al que llamaremos **Años**, que tenga la siguiente expresión: $\text{Años}(\text{Ahora()} - [\text{Fecha_alta_cli}]) / 365$



6.- Pulsamos en el botón **Ejecutar** de la barra de herramientas y comprobamos el resultado, que debe ser parecido a la imagen que muestro a continuación:

Concesionario de coches

Nom_cli	Fecha_alta_cli	Fecha actual	Años
ALFREDO	01/01/00	18/10/01	1,799679984779
ANTONIO	01/01/00	18/10/01	1,799679984779
BELÉN	02/02/00	18/10/01	1,712008751903
CARMINA	03/03/00	18/10/01	1,629816971081
ALFREDO	01/01/00	18/10/01	1,799679984779
ANTONIO	01/01/00	18/10/01	1,799679984779
BELÉN	02/02/00	18/10/01	1,712008751903
CARMINA	03/03/00	18/10/01	1,629816971081

7.- Por último, guardamos la consulta con el nombre **Cientes2**.