

## Manual de apoyo para utilizar Microsoft Access 2007

---



# Microsoft Access 2007



## Manual de apoyo para utilizar Microsoft Access 2007

---

<b>ELEMENTOS BÁSICOS DE ACCESS 2007 .....</b>	<b>5</b>
Información general .....	5
Pantalla inicial .....	7
Introducción a Microsoft Office Access .....	7
Crear una Base de Datos .....	8
<b>CONCEPTOS BÁSICOS DE ACCESS .....</b>	<b>10</b>
Abrir una base de datos de Access existente .....	10
Más opciones al abrir una base de datos .....	11
<b>CREAR TABLAS DE DATOS .....</b>	<b>12</b>
Crear una tabla de datos .....	12
¿Qué es una tabla? .....	12
Crear una tabla nueva .....	13
Crear una tabla en una nueva base de datos .....	13
Guardar una tabla .....	14
Tipos de datos .....	14
Tipos de datos .....	16
<b>MODIFICAR TABLAS DE DATOS.....</b>	<b>17</b>
Agregar campos a una tabla en la vista Hoja de datos .....	17
Buscar y reemplazar datos .....	19
Buscar y reemplazar datos en un formulario .....	20
Buscar datos en un conjunto de resultados de consulta .....	22
Crear una consulta de selección.....	22
<b>PROPIEDADES DE LOS CAMPOS.....</b>	<b>24</b>
Tipos de datos .....	25
Propiedades de los campos.....	29
Máscara de entrada .....	31
<b>LAS RELACIONES.....</b>	<b>32</b>
Tipos de Relaciones .....	32
¿Por qué crear relaciones de tabla?.....	34
Descripción de la integridad referencial .....	35



## Manual de apoyo para utilizar Microsoft Access 2007

---

Crear una relación de tabla .....	37
Eliminar una relación de tabla .....	39
Establecer Tipos de Combinación .....	41
¿Qué es una clave principal?.....	42
Definir la clave principal.....	44
Agregar una clave principal autonumérica .....	45
Quitar la clave principal.....	46
<b>LAS CONSULTAS .....</b>	<b>48</b>
Combinaciones internas.....	49
Combinaciones externas .....	50
Combinaciones cruzadas.....	52
Combinaciones de desigualdad.....	53
Quitar una combinación.....	54
<b>LOS INFORMES .....</b>	<b>56</b>
Cómo diseñar un informe .....	56
Crear un informe mediante el Asistente para informes .....	58
Crear un informe utilizando la herramienta Informe en blanco.....	59
Agregar controles al informe .....	60
Guarde el Informe .....	60
Obtener una vista previa del informe utilizando Vista preliminar.....	61
Imprimir el informe .....	61
<b>LOS CONTROLES DE FORMULARIO.....</b>	<b>62</b>
Crear un formulario mediante el Asistente para formularios.....	62
Agregar un campo a un formulario o informe en la vista Diseño .....	63
Insertar un logotipo en un formulario o informe.....	64
<b>LAS MACROS.....</b>	<b>65</b>
Introducción a la programación en Access .....	65
Qué es la programación .....	65
Comprender el código de VBA .....	67
Explicación de las macros.....	67



## Manual de apoyo para utilizar Microsoft Access 2007

---

Comprender macros.....	68
Crear una macro.....	69
Crear una macro independiente .....	70
<b>IMPORTAR Y EXPORTAR DATOS.....</b>	<b>72</b>
Importar datos de un libro de Excel.....	72
Importar un Archivo de Excel.....	75
Crear una especificación de importación o exportación .....	76
Exportar datos a Word.....	78



## Manual de apoyo para utilizar Microsoft Access 2007

---

### ELEMENTOS BÁSICOS DE ACCESS 2007

#### Información general

La nueva interfaz de usuario de Office Access 2007 incluye varios elementos que definen cómo se interactúa con el producto. Estos nuevos elementos se eligieron para ayudar al usuario a controlar Access y encontrar más rápidamente los comandos necesarios. El nuevo diseño también permite detectar con facilidad las características que, de lo contrario, se quedarían ocultos debajo de las capas de las barras de herramientas y los menús. Además, el usuario podrá comenzar a trabajar con mayor rapidez gracias a la nueva página Introducción a Microsoft Office Access, que proporciona acceso rápido para comenzar a usar el producto, inclusive un conjunto de plantillas de diseño profesional.

El elemento más significativo de la nueva interfaz de usuario se denomina cinta de opciones, que forma parte de la Interfaz de usuario de Microsoft Office Fluent. La cinta de opciones es la cinta a la largo de la parte superior de la ventana del programa que contiene grupos de comandos. La cinta de opciones de Office Fluent proporciona una ubicación única para los comandos y reemplaza fundamentalmente los menús y barras de herramientas. En la cinta de opciones hay fichas que combinan los comandos de manera significativa. En Office Access 2007, las principales fichas de la cinta de opciones son Inicio, Crear, Datos externos y Herramientas de base de datos. Cada ficha contiene grupos de comandos relacionados y estos grupos incluyen algunos de los demás elementos de la nueva interfaz de usuario, como la galería, que es un nuevo tipo de control que presenta visualmente las opciones.

**Esta es una muestra, haga clic en el enlace de descarga para obtener el tutorial completo**

