

## Comandos para Práctica 2 Access

Crear una nueva consulta:

Create -> Query Design

Para añadir más tablas:

Design -> Show table

Para ver resultado:

Design -> View

Design -> Run

Para mostrar totales:

Design -> Totals

Para agrupar por un campo:

En la fila "Total:", seleccionar Group By

Para mostrar la suma de un campo:

En la fila "Total:", seleccionar Sum

Para que un campo sirva de criterio:

En la fila "Total:", seleccionar Where

Crear una consulta cruzada:

Create -> Query Wizard -> Crosstab Query Wizard

Expresiones


En Field se pueden incluir operaciones y parámetros.

## Comandos para Práctica 3 Access

Crear los 4 primeros formularios con:

`Create -> Form Design`

Con el botón derecho, seleccionar Properties.

Para seleccionar el Form, se puede pulsar en el botón superior izquierdo (  ) o en el combo, seleccionar Form.

En Property Sheet, seleccionar Data

En Record Source, seleccionar tabla Compania


En el menú Design: añadir 1 Label y 2 Text boxes, uno para cada campo que se muestra.

En Control Source de los campos, seleccionar el campo correspondiente de la tabla.

En los formularios de gasolineras (formulario 3) y albaranes (formulario 4), para añadir el Combo Box y el List Box, seguir el asistente que se abre al insertar el campo. Fijarse, al finalizar, en los primeros campos (hasta Bound Column) de la pestaña Data de estos controles y los campos Column Count y Column Widths de la pestaña Format.

El formulario de Camiones con albaranes, se puede crear, teniendo seleccionada la tabla de camiones, con:

`Create -> Form`

Si se crea con Form Design, será necesario incluir un Subform (  )

El segundo formulario de Camiones y albaranes, se puede copiar del anterior y modificar el subform, cambiando la tabla por un formulario con


`Default view: Continuous Forms`

## Comandos para Práctica 4 Access

Crear el primer informe con:

    Create -> Report Design

Con el botón derecho, seleccionar Properties.

Para seleccionar el Report, se puede pulsar en el botón superior izquierdo (  ) o en el combo, seleccionar Report.

En Property Sheet, seleccionar Data

En Record Source, seleccionar tabla Compania

En el menú Design: añadir los campos. Las etiquetas (label) se colocarán en el "Page Header"..

En Control Source de los campos, seleccionar el campo correspondiente de la tabla.

En el segundo informe, crear primero una consulta con todos los datos requeridos.

Emplear el asistente de informes (Report Wizard) e indicar la agrupación que se desea por Compañías. Observar la jerarquía de secciones creada:

    Report Header

        Page Header

            Compania Header

                Detail

                    (Compania Footer)

                        Page Footer

                            Report Footer