

EJERCICIOS ACCESS

CASO PRÁCTICO 1. EJERCICIO DE LA AGENDA.

Estás cansado de tener dispersa la información de tus amigos y has decidido crearte una agenda personalizada. Para ello usarás Access y crearás una base de datos al respecto que contenga los datos personales de tus contactos.

- Crea una Base de Datos en Access y guárdala en tu memoria usb con el nombre de Agenda.
- Sobre esta Base de Datos, utiliza la vista diseño para crear una tabla llamada amigos con los campos correspondientes a:
 - Identificador → Autonumérico, Incremental, Obligatorio.
 - Nombre → Texto obligatorio, tamaño 50.
 - Apellidos → Texto obligatorio, tamaño 100.
 - Teléfono → Numérico opcional.
 - Tuenti → Texto opcional, tamaño 50.
 - Dirección → Texto opcional, tamaño 100.
 - Localidad → Texto obligatorio, tamaño 50.
 - Código Postal → Entero opcional.
 - Fecha de Nacimiento → Fecha corta. Formato xx/xx/xxxx
 - Apodo → Texto opcional, tamaño 20.
- Dale formato a tu Hoja de Datos.
- Inmoviliza la columna Nombre.
- Crea una clave principal autonumérica.
- Crea una regla de validación para los siguientes casos:
 - El Apodo debe ser miko o mika. Únicamente se aprecian esos valores. Si el usuario introduce otro debe saltar el aviso “Los valores permitidos son miko o mika”
 - La fecha de nacimiento debe ser mayor que el 10/02/1910.
 - El valor predeterminado de Localidad es Puertollano.
- Inserta 8 registros con datos de amigos respetando el formato que has dado.
- Guarda la práctica con el nombre PRACTICA1_ACCESS_NOMBRE_GRUPO en tu USB. No olvides guardar tus prácticas para traerlas diariamente y trabajar con ellas.
- Envíala por correo electrónico a la cuenta manueltoresprado@gmail.com.

Id	NOMBRE	APELLIDOS	TELEFONO	TUENTI	DIRECCION	LOCALIDAD	CODIGO POSTAL	FECHA DE NACIMIENTO	APODO
1	Manuel	Torres Prado	111111111	yo@hotmail.com	Olvido 31	Puertollano	13500	07/06/1981	suede
2	Julián	Pintor Ruiz	222222222	el@hotmail.com	Puerto 22	Puertollano	13500	01/01/2000	yuli
4	Laura	Romero Mejía	333333333	ella@hotmail.com	Pozo 11	Ciudad Real	13003	04/11/1992	lau

CASO PRÁCTICO 2. EJERCICIO MULTIMARKET.

En este ejercicio aprenderemos a utilizar una máscara de entrada, manejar reglas de validación y crear una clave principal a nuestro gusto. El ejercicio representa la información relacionada con las ventas de un almacén.

Vamos a crear una base de datos en Access que se llame Multimarket. Esta base de datos tendrá dos tablas con la siguiente información:

Tabla Clientes

CAMPO	TIPO DE DATOS	CONSIDERACIONES
DNI	Texto	Clave principal. Tendrá una máscara de entrada que le de el formato de NIF.
NOMBRE	Texto	Máximo 15 caracteres.
APELLIDOS	Texto	Máximo 40 caracteres.
SEXO	Texto	Sólo puede coger los valores "Hombre" o "Mujer". En caso contrario mostrará un aviso por pantalla.
ESTADO CIVIL	Texto	Sólo puede coger los valores "Soltero" o "Casado". En caso contrario mostrará un aviso por pantalla.
SOCIO	si/no	El valor predeterminado debe ser no.
FECHA DE NACIMIENTO	Fecha corta	La fecha debe ser superior al 01/01/1900. Crea una máscara de entrada con el formato dd/mm/aaaa.
DIRECCION	Texto	Máximo 60 caracteres.
OBSERVACIONES	Memo	Valor predeterminado: Ninguna.

Tabla Compras

CAMPO	TIPO DE DATOS	CONSIDERACIONES
NUMERO DE COMPRA	Autonumérico	Clave principal.
ARTÍCULO	Texto	Máximo 50 caracteres
CANTIDAD	Número	Entero corto. No puede ser menor que 1.
DISTRIBUIDOR	Texto	Sólo puede coger los valores “LG” o “SONY”. En caso contrario mostrará un aviso por pantalla.
CALIDAD	Texto	Sólo puede coger los valores “Buena” o “Mala” o “Regular”. En caso contrario mostrará un aviso por pantalla.
FECHA DE ENTREGA	Fecha corta	Inserta una máscara de entrada para que sea del formato dd/mm/aaaa.
DIRECCION DE ENTREGA	Texto	Máximo 60 caracteres.
OBSERVACIONES	Memo	Valor predeterminado: Ninguna.
DNI CLIENTE	Texto	Tiene el mismo formato que el DNI del cliente de la tabla superior.

- Todos los campos de las dos tablas son obligatorios.
- Inserta 3 registros con en cada tabla. Recuerda que debes respetar el formato dado.
- Guarda la práctica con el nombre PRACTICA2_ACCESS_NOMBRE_GRUPO en tu USB. No olvides guardar tus prácticas para traerlas diariamente y trabajar con ellas.
- Envíala por correo electrónico a la cuenta manueltoresprado@gmail.com.

CASO PRÁCTICO 3. EJERCICIO TELÉFONOS.

En este ejercicio aprenderemos a utilizar formularios para la introducción de datos de una manera elegante. En primer lugar debemos crear las siguientes tablas:

Tabla TELÉFONO

CAMPO	TIPO DE DATOS	CONSIDERACIONES
TELÉFONO	Texto	Clave principal. Tendrá una máscara de entrada con formato de número telefónico (999)99-99-99.
NOMBRE	Texto	Máximo 15 caracteres.
APELLIDOS	Texto	Máximo 40 caracteres.
CIUDAD	Texto	Máximo 20 caracteres.
PROVINCIA	Texto	Sólo puede coger los valores "Toledo", "Ciudad Real", "Cuenca", "Guadalajara" o "Albacete".
CÓDIGO POSTAL	Texto	Debe contener una máscara de entrada con formato de Código Postal. El valor predeterminado debe 13500.
COMPAÑÍA	Texto	Sólo puede coger los valores "Orange" o "Movistar" o "Vodafone". En caso contrario mostrará un aviso por pantalla.
FECHA DE ALTA	Fecha corta	La fecha debe ser superior al 01/01/1990. Crea una máscara de entrada con el formato dd/mm/aaaa.

Tabla MENSAJES

CAMPO	TIPO DE DATOS	CONSIDERACIONES
IDENTIFICADOR	Número	Entero largo. Clave principal y autonumérico.
TELÉFONO	Texto	Mismo formato que Teléfono de la tabla teléfono, es decir, debes usar una

		máscara de número de teléfono.
FECHA	Fecha corta	Predeterminado fecha actual.
HORA	Fecha corta	Predeterminado, hora actual.
URGENTE	Si/no	Por defecto se mostrará el valor no.
RECADO	Memo	

- Todos los campos de las dos tablas son obligatorios.
- Crea, usando el asistente, un formulario para introducir datos en la tabla de TELEFONOS y otro para insertar datos en la tabla de MENSAJES.
- Inserta 3 registros con en cada tabla. Recuerda que debes respetar el formato dado.
- Guarda la práctica con el nombre PRACTICA3_ACCESS_NOMBRE_GRUPO en tu USB. No olvides guardar tus prácticas para traerlas diariamente y trabajar con ellas.
- Envíala por correo electrónico a la cuenta manueltorresprado@gmail.com.