Gobierno del
Estado de México

Preparatoria oficial No. 82
"José Revueltas"

Lectura para resolver la Practica No 3

Esta lectura la encontraras en: http://www.aulaclic.es/access2007/t_1_1.htm

Access.

Veamos las dos formas básicas de **iniciar** Access 2007.

- **Desde el botón Inicio**

situado, normalmente, en la esquina inferior izquierda de la pantalla. Colocar el cursor y hacer clic sobre el botón **Inicio** se despliega un menú; al colocar el cursor sobre **Programas**, aparece otra lista con los programas que hay instalados en tu ordenador buscar **Microsoft Office** y luego **Microsoft Access**, hacer clic sobre él, y se iniciará el programa.
- **Desde el icono de Access 2007** del escritorio .

Puedes iniciar Access 2007 ahora para ir probando todo lo que te explicamos.

Para **cerrar** Access 2007, puedes utilizar cualquiera de las siguientes operaciones:

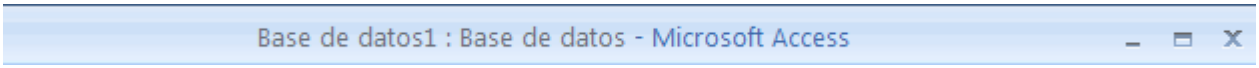
- Hacer clic en el botón cerrar
- Pulsar la combinación de teclas **ALT+F4**.
- Hacer clic sobre el **Botón de Office** y pulsar el botón **Salir de Access** .

La pantalla inicial

Al iniciar Access aparece una **pantalla inicial** como ésta, vamos a ver sus componentes fundamentales. Así conoceremos los **nombres de los diferentes elementos** y será más fácil entender el resto del curso. La pantalla que se muestra a continuación (y en general todas las de este curso) puede no coincidir exactamente con la que ves en tu ordenador, ya que cada usuario puede decidir qué elementos quiere que se vean en cada momento, como veremos más adelante.

Las barras

- **La barra de Título**



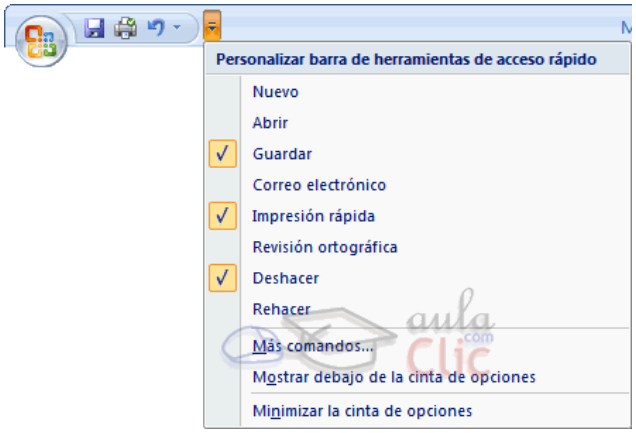
La barra de título contiene el nombre del programa y del archivo con el que estamos trabajando en el momento actual.

En el extremo de la derecha están los botones para minimizar, maximizar/restaurar y cerrar.

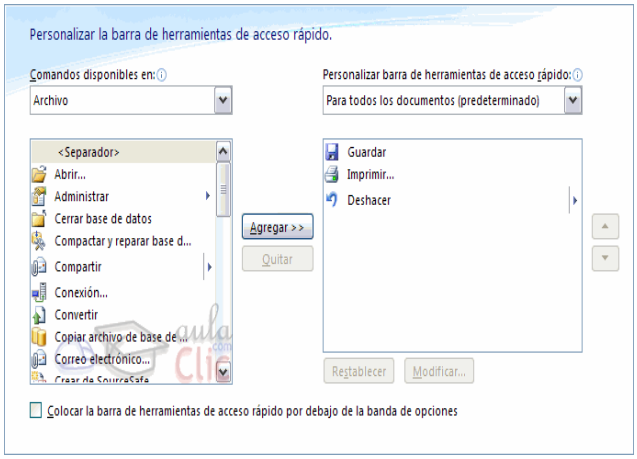
La barra de Acceso rápido

La barra de acceso rápido contiene las operaciones más habituales de Access como **Guardar** , **Imprimir** o **Deshacer** .

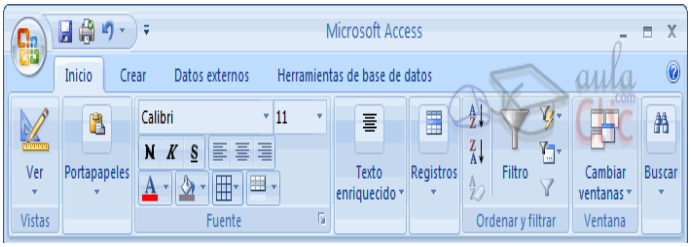
Esta barra puede personalizarse para añadir todos los botones que quieras. Para ello haz clic en la flecha desplegable de la derecha y aparecerán los comandos más frecuentes para elegir.



Pulsando en **Más comandos** se abrirá un cuadro de diálogo desde donde podrás añadir otras acciones que iremos viendo a lo largo del curso:



La Banda de Opciones



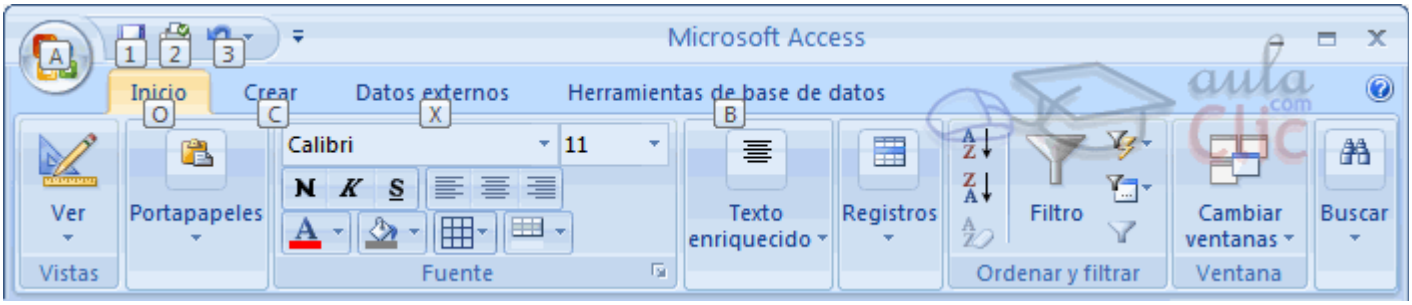
La banda de opciones contiene todas las opciones del programa agrupadas en pestañas. Al hacer clic en **Crear**, por ejemplo, veremos las operaciones relacionadas con la creación de los diferentes elementos que se pueden crear en Access.

Todas las operaciones se pueden hacer a partir de estos menús. Pero las más habituales podríamos añadirlas a la **barra de acceso rápido** como hemos visto en el punto anterior.

En algunos momentos algunas opciones no estarán disponibles, las reconocerás porque tienen un color atenuado.

Las pestañas que forman la banda pueden ir cambiando según el momento en que te encuentres cuando trabajes con Access. Está diseñada para mostrar solamente aquellas opciones que te serán útiles en cada pantalla.

Pulsando la tecla **ALT** entraremos en el modo de **acceso por teclado**. De esta forma aparecerán pequeños recuadros junto a las pestañas y opciones indicando la tecla (o conjunto de teclas) que deberás pulsar para acceder a esa opción sin la necesidad del ratón.



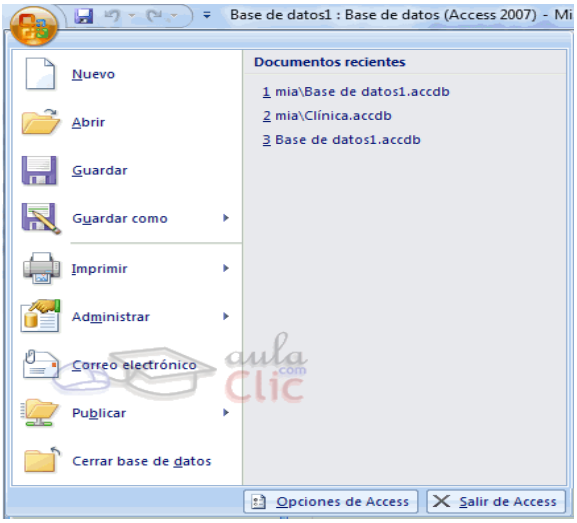
Las opciones no disponibles en el momento actual se muestran semitransparentes.

Para salir del modo de **acceso por teclado** vuelve a pulsar la tecla **ALT**.

Si haces **doble clic** sobre cualquiera de las pestañas, la barra se minimizará para ocupar menos espacio.

De esta forma sólo muestra el nombre de las pestañas y las opciones quedarán ocultas.

Las opciones volverán a mostrarse en el momento en el que vuelvas a hacer clic en cualquier pestaña.



Las barras

El Botón de Office

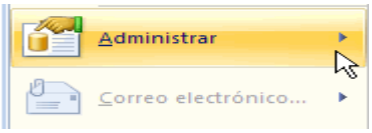
Haciendo clic en el **botón de Office** que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla podrás desplegar un menú con las opciones que puedes ver en la imagen como **Guardar**, **Imprimir**... Si conoces versiones anteriores de Access es el sustituto del menú **Archivo**.

A este menú también puedes acceder desde el modo de **acceso por teclado** tal y como vimos para la **Banda de opciones** pulsando **Alt + A**.

Este menú contiene dos tipos básicos de elementos:

Comandos inmediatos. Se ejecutan de forma inmediata al hacer clic sobre ellos. Se reconocen porque a la derecha del nombre del comando no aparece nada. Por ejemplo, la opción **Guardar** para guardar el documento actual. O también, al hacer clic en la opción puede aparecer un cuadro de diálogo donde nos pedirá más información sobre la acción a realizar como la opción **Abrir**.

Opción con otro menú desplegable. Se reconocen porque tienen un triángulo a la derecha. Colocando el ratón en ese triángulo puedes acceder a otro listado de opciones. Por ejemplo, la opción **Administar** para acceder a las opciones de administración de la base de datos.



La barra de estado

La barra de estado se encuentra en la parte inferior de la pantalla y contiene indicaciones sobre el estado de la aplicación, proporciona distinta información según la pantalla en la que estemos en cada momento.
Por ejemplo aquí nos indica que tenemos la tecla de teclado numérico pulsada (**Bloq Num**), que estamos en la vista **Hoja de datos** y podemos cambiar la vista a **Hoja de datos**, **Tabla dinámica**, **Gráfico dinámico** y **Diseño** con los cuatro botones que aparecen a la derecha.