

| | | | |
|--|--|---------|-------------------|
|  | GIMNASIO SABIO CALDAS (IED) Nuestra escuela: una opción para la vida PLAN ESCOLAR NO PRESENCIAL | Código | PENP - 01 |
| | | Versión | 001 |
| | | Fecha | 18/03/2020 |
| | | Proceso | Gestión Académica |

| | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------------|--------------|--------|
| DOCENTE | Yudi Adriana Soler Franco | | GRADO | Noveno |
| ASIGNATURA | Programación | | | |
| Correo electrónico de contacto | Yudi.soler@sabiocaldas.edu.co* | | | |
| Fecha de envío | 20 de Marzo | Fecha de entrega | 27 de Marzo | |
| Tiempo de ejecución de la actividad | 2 horas | | | |
| TEMA | Relaciones en Microsoft Access | | | |
| Contextualización | | | | |
| <p>Previamente en la actividad anterior realizamos una consulta sobre conceptos básicos del programa Microsoft Access y la realización de bases de datos. Se realiza el diseño de tablas en Access y a continuación encontraras el paso a paso para la realización de relaciones en el programa. Se propone un ejercicio práctico donde debes diseñar tablas y realizar relaciones entre ellas.</p> | | | | |
| Descripción de la actividad sugerida | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Explicación paso a paso sobre la realización de relaciones entre tablas del programa Microsoft Access. 2. Se propone un ejercicio práctico en Access para la ejecución de relaciones entre tablas. | | | | |
| Webgrafía/material fotocopiado (Anexo) | | | | |
| https://www.aulalic.es/access-2010/ https://www.youtube.com/watch?v=S00xUBA6k-Y | | | | |
| Criterios de Evaluación | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende el paso a paso para la realización de relaciones entre tablas en el programa Microsoft Access. | | | | |

RELACIONES EN MICROSOFT ACCESS

¿QUÉ ES? La relación es una asociación establecida entre campos comunes (columnas) en dos tablas. Los campos que entran en relación pueden llamarse de distinta manera, pero tienen que ser del mismo tipo de datos. La relación permite al motor de Access, encontrar datos relacionados en ambas tablas.

En esta unidad veremos cómo relacionar tablas y los diferentes **tipos de relaciones** que pueden existir entre dos tablas de una base de datos. Si no sabes lo que es una relación en bases de datos, te introducimos algunos conceptos básicos para entender las relaciones aquí .

6.1. Crear la primera relación

Para crear relaciones en Access 2010 deberemos:

- Pulsar el botón **Relaciones** de la pestaña **Herramientas de base de datos**.
- O bien, desde el botón de **Archivo** > **Información**.

En caso de que tengas una tabla abierta, también encontrarás este botón en:

- La pestaña **Herramientas de tabla** > **Diseño** > grupo **Relaciones**, si estamos en **Vista Diseño**.
- La pestaña **Herramientas de tabla** > **Tabla** > grupo **Relaciones**, si estamos en la **Vista Hoja de datos**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Mostrar tabla** y en él deberemos indicar qué tablas queremos relacionar.

1. Seleccionar una de las tablas que pertenecen a la relación haciendo clic sobre ella, aparecerá dicha tabla remarcada. También puedes seleccionar varias a la vez pulsando **CTRL**.
2. Hacer clic sobre el botón **Agregar**.
3. Repetir los dos pasos anteriores hasta **añadir todas las tablas** sobre las cuales queramos efectuar relaciones.
4. Hacer clic sobre el botón **Cerrar**.



Cerrar Usamos cookies, al cerrar, acepta el uso de cookies. [Haga clic aquí](#) para revisar la política de cookies.

¿CÓMO SE REALIZAN EN MICROSOFT ACCESS?

1. En la pestaña **Herramientas de base de datos**, en el grupo **Relaciones**, haga clic en **Relaciones**.
2. Si aún no ha definido ninguna relación, aparecerá automáticamente el cuadro de diálogo **Mostrar tabla**. Si no aparece, en la pestaña **Diseño**, en el grupo **Relaciones**, haga clic en **Mostrar tabla**

En el cuadro de diálogo **Mostrar tabla** se muestran todas las tablas y las consultas de la base de datos. Para ver únicamente las tablas, haga clic en **Tablas**. Para ver únicamente las consultas, haga clic en **Consultas**. Para ver ambas, haga clic en **Ambas**.

3. Seleccione una o varias tablas o consultas y, a continuación, haga clic en **Agregar**. Cuando termine de agregar tablas y consultas a la pestaña de documentos Relaciones, haga clic en **Cerrar**.
4. Arrastre un campo (normalmente el campo de clave principal) de una tabla al campo común (la clave externa) en la otra tabla. Para arrastrar varios campos, presione la tecla CTRL, haga clic en cada uno de los campos y, a continuación, arrástrelos.

Aparece el cuadro de diálogo **Modificar relaciones**.

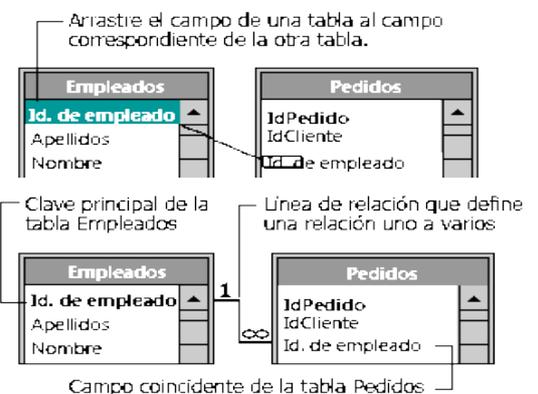


5. Compruebe que los nombres de campo que se muestran sean de los campos comunes de la relación. Si un nombre de campo es incorrecto, haga clic en él y seleccione el campo apropiado en la lista.

Para exigir la integridad referencial para esta relación, active la casilla **Exigir integridad referencial**. Para más información sobre la integridad referencial, consulte la sección [Exigir integridad referencial](#).

6. Haga clic en **Crear**.

Access dibuja una línea de relación entre las dos tablas. Si activó la casilla **Exigir integridad referencial**, la línea aparece más gruesa en los extremos. Además, solo si activó la casilla **Exigir integridad referencial**, aparece el número **1** en la parte gruesa de un extremo de la línea de relación y aparece el símbolo de infinito (**∞**) en la parte gruesa del otro extremo de la línea, tal y como se muestra en la siguiente ilustración.



ACTIVIDAD PRÁCTICA:

Siguiendo las indicaciones dadas anteriormente, realiza la siguiente actividad.

Debe realizar:

- Diseño de tablas
- Relleno de registros 10 por cada tabla.
- Realizar relaciones entre tablas

1 Abrir la base de datos *Clinica*

2 Crear una tabla con el nombre de *Pacientes* con los siguientes campos:

| Nombre del campo | Tipo de dato |
|--------------------|--------------|
| Codigo Paciente | Númérico |
| Nombre Paciente | Texto |
| Apellidos Paciente | Texto |
| Dirección | Texto |
| Población | Texto |
| Código postal | Númérico |
| Provincia | Texto |
| Teléfono Paciente | Texto |
| Fecha nacimiento | Fecha/Hora |

De momento no definimos clave principal.

3 Crear otra tabla con el nombre de *Medicos* con los siguientes campos:

| Nombre del campo | Tipo de dato |
|------------------|--------------|
| Código Medico | Texto |
| Nombre Medico | Texto |
| Apellidos Medico | Texto |
| Teléfono Medico | Texto |
| Especialidad | Texto |

De momento no definimos clave principal.

4 Crear otra tabla con el nombre de *Ingresos* con los siguientes campos:

| Nombre del campo | Tipo de dato |
|------------------|--------------|
| Nº ingreso | Autonumérico |
| Habitación | Númérico |
| Cama | Texto |
| Fecha ingreso | Fecha/Hora |