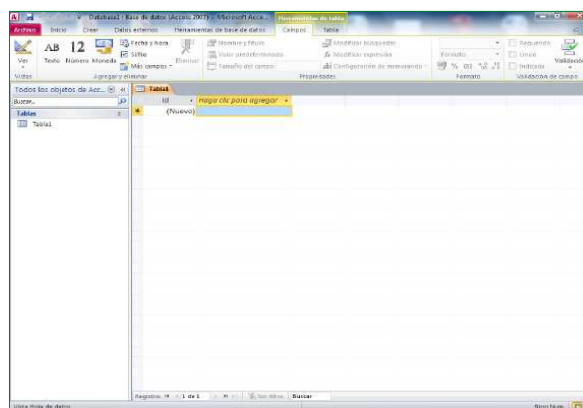


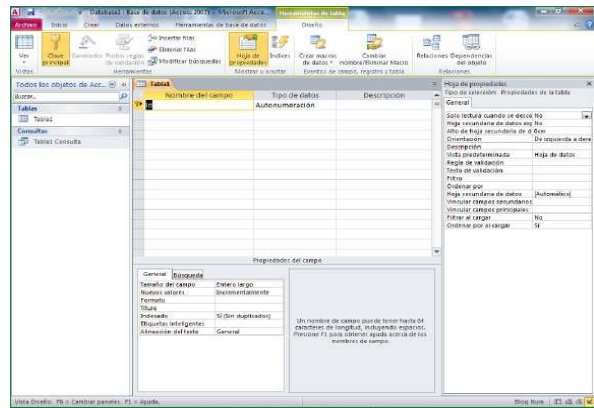
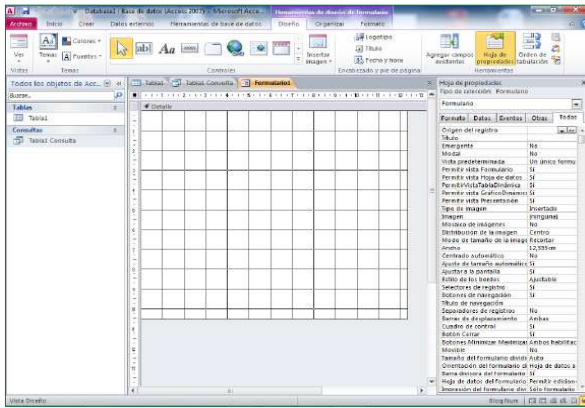
## Presentación

**A**ccess 2010 es uno de los programas que componen la suite de Microsoft Office. Este es un programa orientado al uso y la gestión de bases de datos en entornos personales o de pequeñas empresas. La primera versión apareció en 1994 y, desde entonces, el programa ha conseguido muchísimas mejoras en el ámbito al que está dedicado. Desde la versión precedente, Access 2007, el programa ha padecido pocos cambios, pero sustanciosos.



Una de las novedades con que el usuario se encontrará es la nueva vista Backstage, común a todos los programas de la suite. Ubicada dentro de la pestaña Archivo, el usuario podrá administrar los archivos y los datos con los que trabajará, creándolos, guardándolos, insepccionándolos. Esta nueva vista es el reemplazo del botón Microsoft Office que apareció como novedad en la versión precedente. También se ha mejorado, mediante el menú Diseño, la posibilidad de cambiar la vista de los formularios, accediendo al grupo de opciones Temas. Podremos ver una previsualización del diseño que aplicamos a nuestros formularios. Otra mejoría reside en el uso de expresiones. Desde la anterior versión, el generador de expresiones ha evolucionado con la ayuda contextual. El editor de macros, mejorado y ubicado en el botón Macro, ha sido modificado y reestructurado para una sencilla y eficaz elaboración de las macros. La multitud de opciones para crear bases de datos, o agregarles componentes en Access 2010, facilitará mucho la labor del usuario.

En la primera parte de este manual nos adentraremos en el entorno de trabajo del programa. Conoceremos las herramientas de que dispone Access 2010 para su buen funcionamiento. Seguidamente, procuraremos entender el manejo de las bases de datos para aprender los conceptos básicos con los que trabajaremos. En los siguientes tres apartados nos familiarizaremos con las tablas, su uso, su gestión, la organización de las mismas y el filtrado de sus registros. Como elementos básicos para la creación de una base de datos, insistiremos en estas lecciones para después mostrar los distintos tipos de archivos que Access dispone.

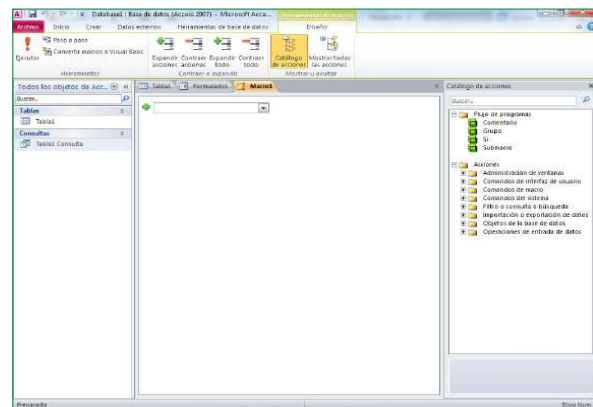
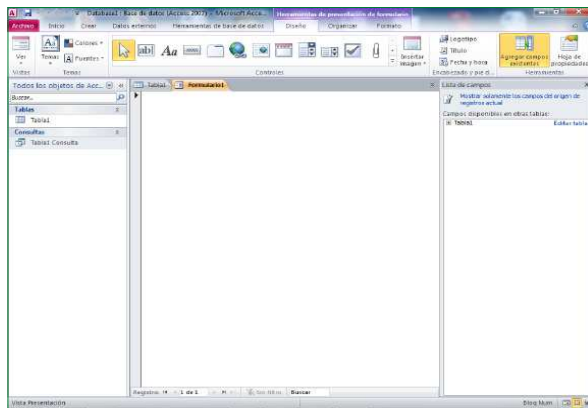


Con las consultas, los formularios y los informes, aprenderemos a crear y editar datos, a personalizarlos, tanto su formato como su elaboración, y los prepararemos para su impresión y/o difusión. Combinaremos distintos documentos en uno solo. Asimismo, dedicaremos el último apartado de este manual a conocer las posibilidades que ofrece el programa para la importación y exportación de datos. Tanto entre programas de la misma suite de Microsoft, como con otros programas. Incidiremos en la protección de datos, la creación de copias de seguridad, para finalizar, analizaremos las opciones que ofrece esta nueva versión de Access 2010 para solventar los problemas que pueden surgirnos.

### Nuestro método de aprendizaje

El método de aprendizaje en que se basa esta colección de manuales permite que el lector ejercite las funciones sobre el programa real desde el primer momento, pudiendo personalizar los ejercicios según sean sus necesidades o preferencias. Nuestro método se caracteriza por no dar

nada por sabido guiando cuidadosamente al usuario desde los primeros pasos hasta el perfecto dominio del programa. Una serie de capturas de pantalla que acompañan a los ejercicios permiten asegurarse en todo momento de que el proceso se está ejecutando correctamente.



A lo largo de las lecciones que conforman el presente manual, no se trabajará con un único archivo sino que se utilizará más de uno, según la finalidad de las funciones presentadas. La continuidad en el proceso de creación que presentan muchas de las lecciones hacen que sea muy recomendable estudiarlas de forma ordenada y empezando por el principio, para así ir encontrando los documentos necesarios tal y como quedaron al ser manipulados por última vez. No obstante, con la finalidad de optimizar el curso y evitar la repetición innecesaria de procedimientos ya estudiados, algunos de los ejercicios parten de archivos de ejemplo ya creados. El lector puede optar en estos casos por realizar los ejercicios sobre un documento cualquiera creado y guardado por el alumno, o por descargar los archivos necesarios desde nuestra página Web. Es recomendable, a fin de no interrumpir el ritmo de estudio, descargarse todos los documentos necesarios y guardarlos en una carpeta del disco, antes de empezar la práctica.

En la confección de este manual, hemos tenido en cuenta que sea igualmente útil como curso completo de Access 2010 y como libro de consulta complementario sobre este programa de creación y gestión de bases de datos. En cada una de las lecciones encontrará una breve descripción teórica del tema que se trata, a modo de introducción, y un ejercicio guiado paso a paso y pulsación a pulsación.

