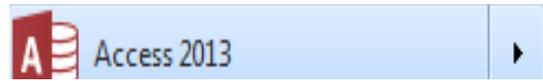
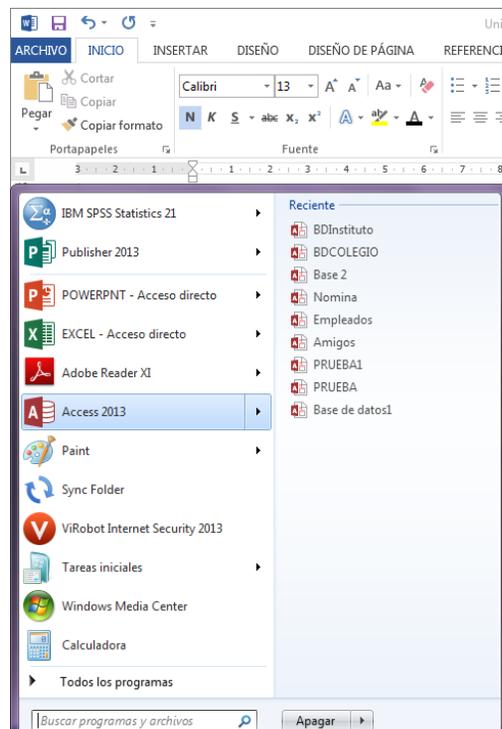


# Iniciando Access

Para abrir el Programa Access, se accede al botón de Inicio y aparece la siguiente opción:



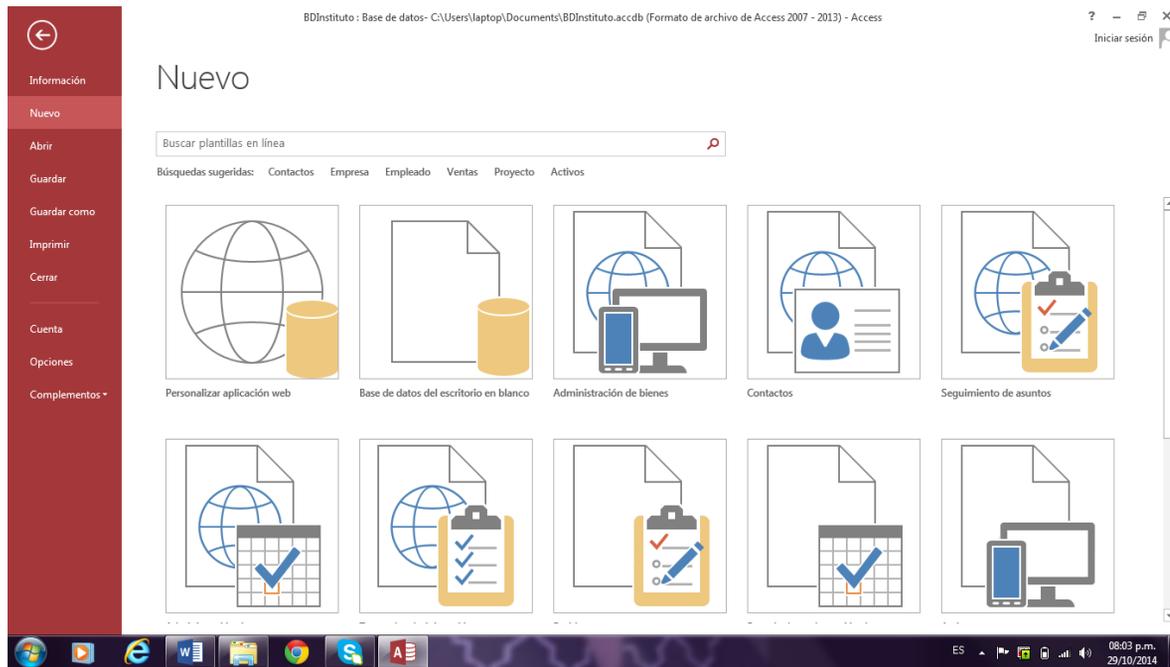
Si quieres hacer un nuevo archivo, tendrás que dar clic en Access 2013 y te abrirá una nueva ventana, pero si lo que deseas es abrir un archivo existente, debes hacer clic en el submen de Access 2013 como se muestra en la imagen. Aparecerán los documentos que has creado del lado derecho.



# Iniciando Access

## NUEVO DOCUMENTO

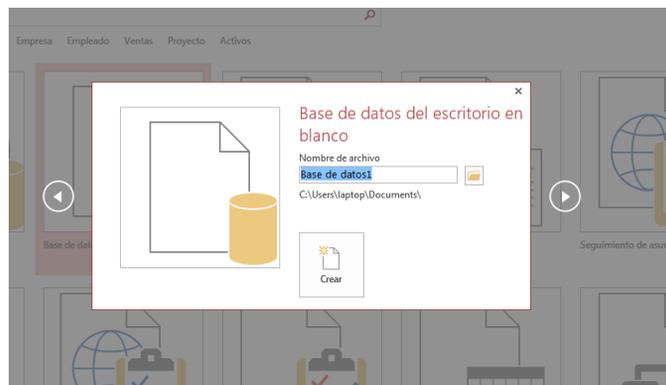
Aparece la siguiente ventana:



Se muestran diversos tipos de Bases de Datos, por ejemplo:

- Contactos
- Base del escritorio en blanco
- Administración de bienes

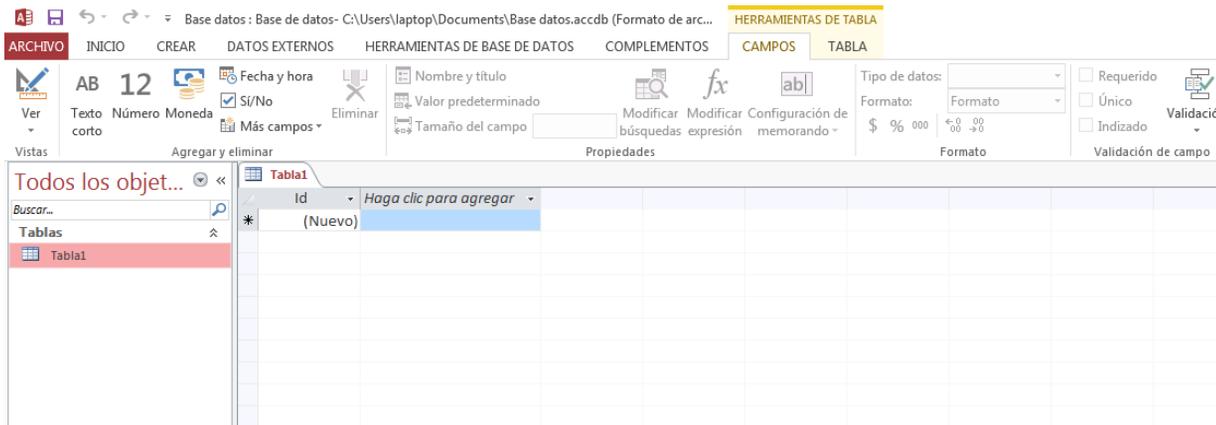
Tendrás que elegir una base de datos, te recomendamos la Base de datos de escritorio en Blanco:



# Iniciando Access

Se debe de dar nombre y ubicación a la Base de Datos, y clic al botón Crear.

Se muestra la siguiente Ventana:

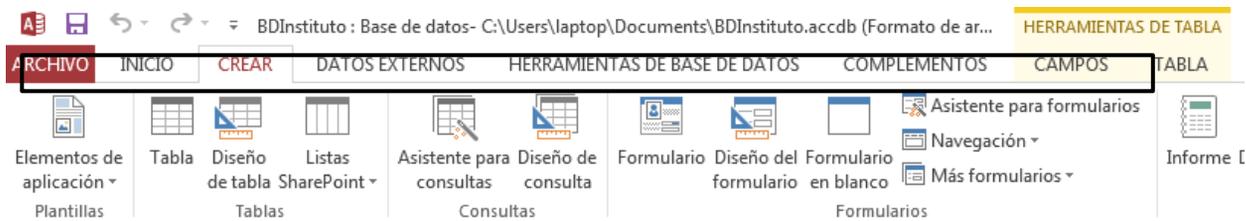


Posteriormente se inicia la creación de Tablas.

## ELEMENTOS DE ACCESS

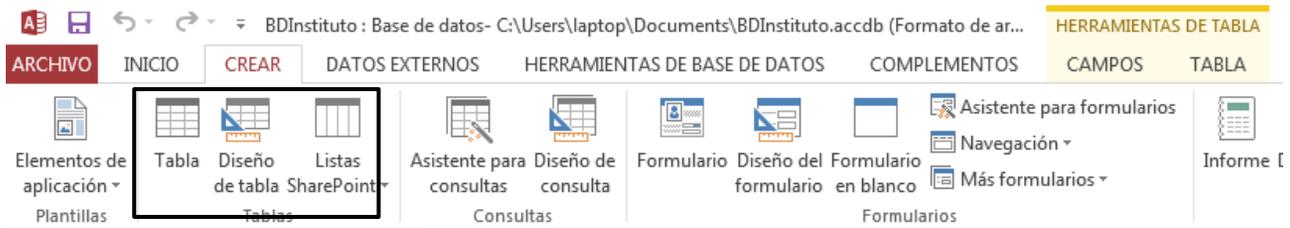
La ventana cambia sus barras por **Fichas**, se componen de la Cinta de opciones, la cual contiene Grupos y Comandos.

Las **Fichas** se encuentran en la parte superior de la cinta y representan las tareas principales del programa.

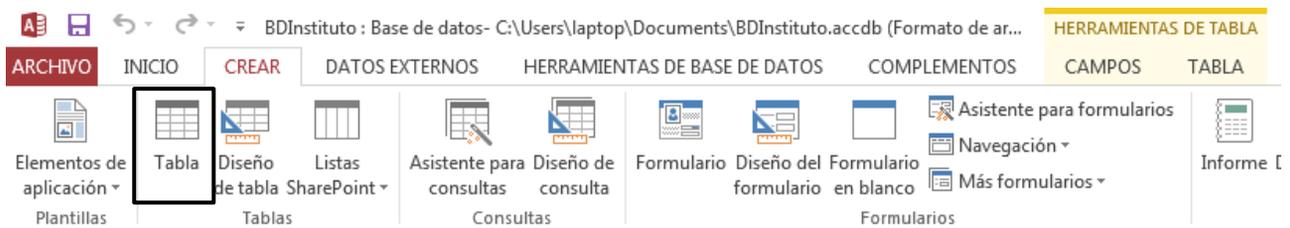


# Iniciando Access

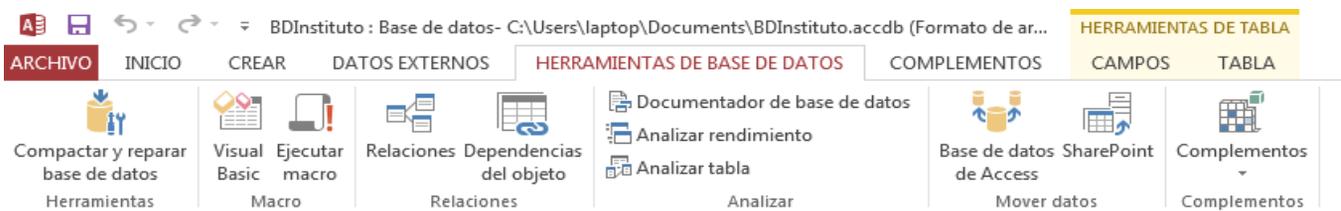
Los **Grupos** son Conjuntos de comandos relacionados que se muestran en las Fichas, donde se agrupan todos los comandos necesarios para un tipo de tarea.



Los **comandos** están organizados en grupos. El comando puede ser un botón, un menú, o un cuadro en el que se especifica la información.



## Ficha De Herramientas De Base De Datos



Se utiliza cuando hay necesidad de Crear Relaciones entre Tablas.

# Iniciando Access

**Panel de Navegación:** Muestra los Objetos que hay en la Base de datos, como son:

Tablas, Formularios, Consultas, Informes. Puede controlarse dando clic en:

