

¿Cómo Alimentar un Registro?

Para alimentar el ingreso de un registro se debe tener en cuenta un orden, verificar que la primera tabla a alimentar no contenga información de relaciones.

Para realizar un registro se debe iniciar por la primera celda que nos muestra la tabla, para identificar que se está realizando en la fila se muestra un signo (*).

Tomar en cuenta que aquellas casillas en las cuales aparece ID pueden ser numéricas o de texto, según su configuración.

Id	NOMBRE	FECHA NAC	EDAD	SUELDO	Haga clic p...
1	LUIS	10/02/1995	25	\$15,000.00	
2	ANA	05/11/1986	28	\$20,000.00	
3	RUFINO	10/01/1985	27	\$50,000.00	
4	ALONDRA	03/06/1997	15	\$34,000.00	
5				0	
*	(Nuevo)			0	\$0.00

Practica generando una pequeña Base de Datos

Vamos a realizar una base de datos para almacenar la información de contactos (agenda). Lo primero que vamos a realizar es recolectar toda la información y campos que vamos a utilizar para la creación de nuestra tabla o tablas.

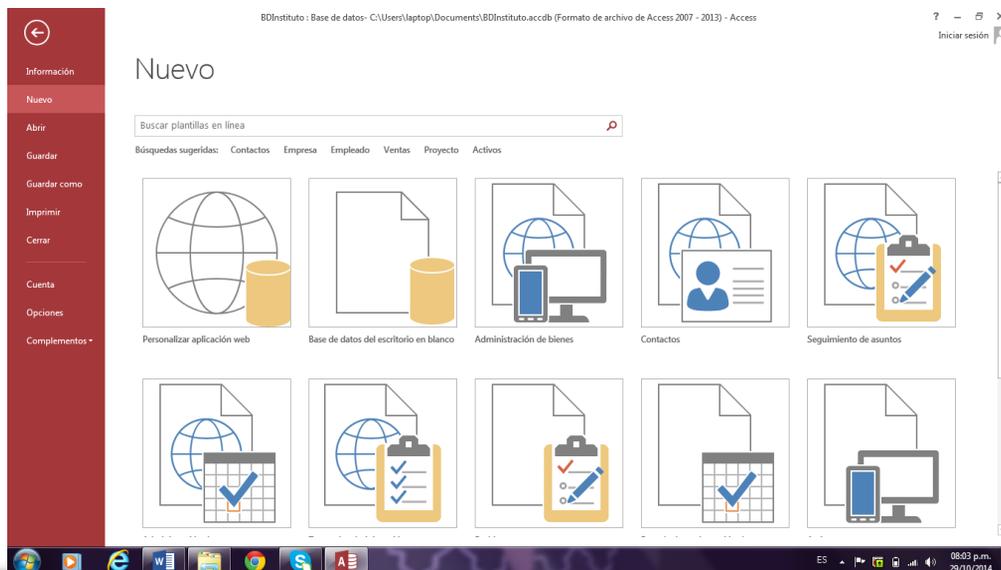
¿Cómo Alimentar un Registro?

Recolección de Datos

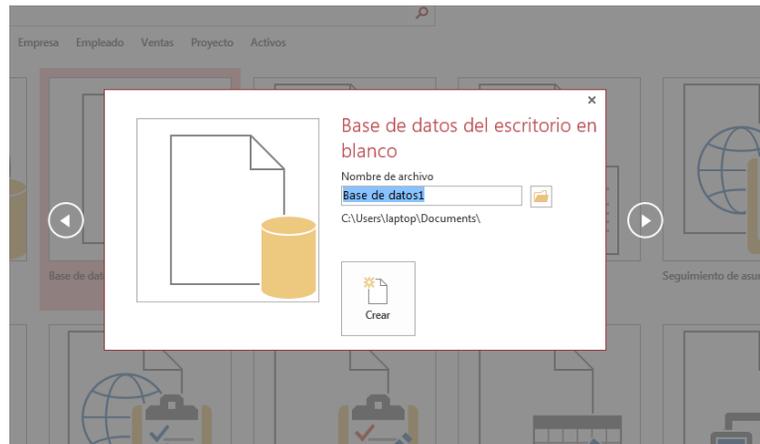
NOMBRE CAMPO	DEL	TIPO DATOS	DE	DESCRIPCIÓN
Nombre		Texto		
Foto		Datos adjuntos		Permite colocar una imagen
Identificación		Numero		
Teléfono		Texto		
Dirección		Texto		
Correo		Texto		
Dónde labora		Texto		
Fecha nacimiento		Fecha		
Profesión		Texto		
Estado civil		Texto		

Creando la Base de datos

Primero crear la base de datos para escritorio



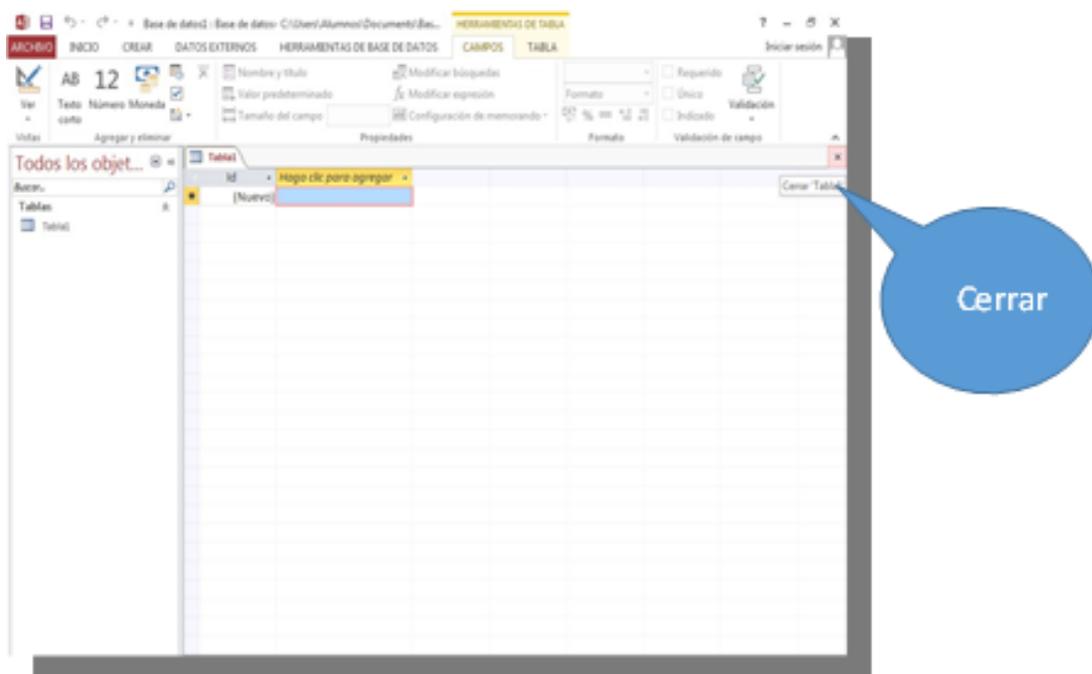
¿Cómo Alimentar un Registro?



Se le da un nombre y el lugar del disco

Al iniciar Access, crea una tabla que, por el momento, vamos a cerrar. Cabe mencionar que la extensión de los archivos de Bases de Datos de Access es:

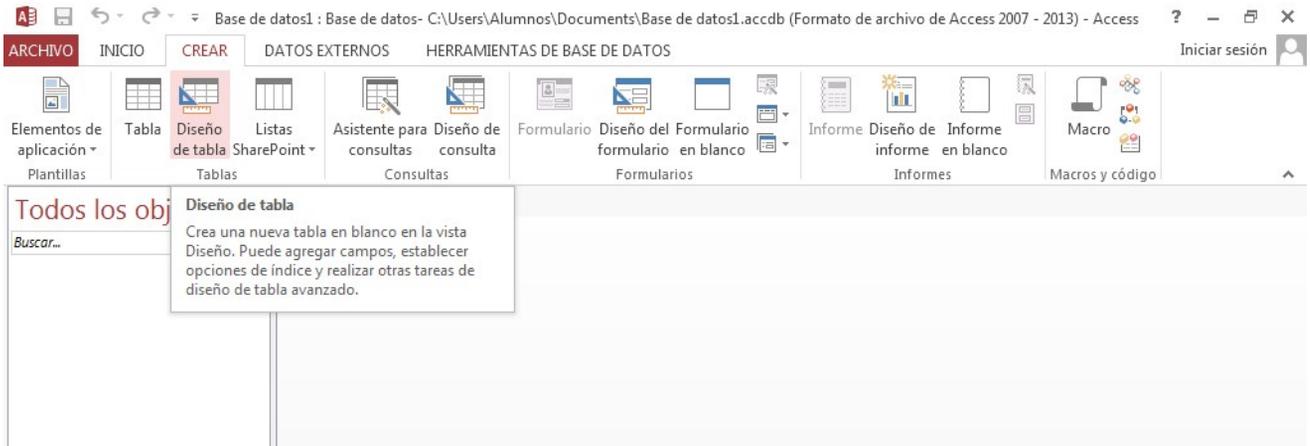
Nombre archivo **.MDB**



¿Cómo Alimentar un Registro?

Crear la tabla

1. Entra a la Ficha crear, Diseño de tabla como se muestra en la siguiente imagen:

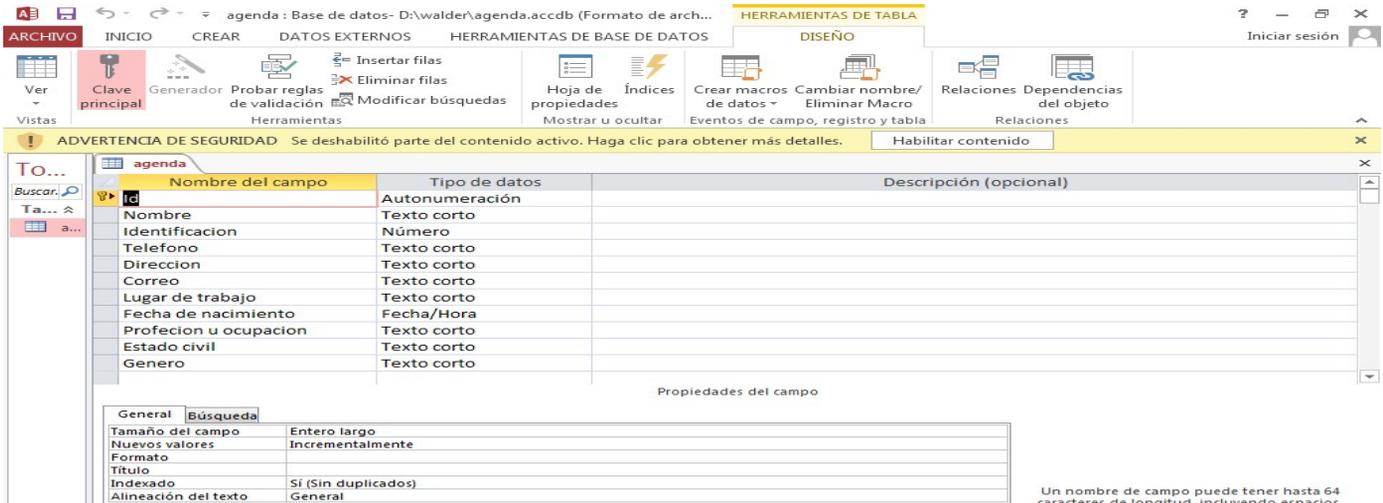


2. Enseguida te aparecerá la siguiente imagen, donde tendrás que colocar los campos y su respectivo tipo de dato.

Por ejemplo en la imagen observamos:

Campo: El nombre

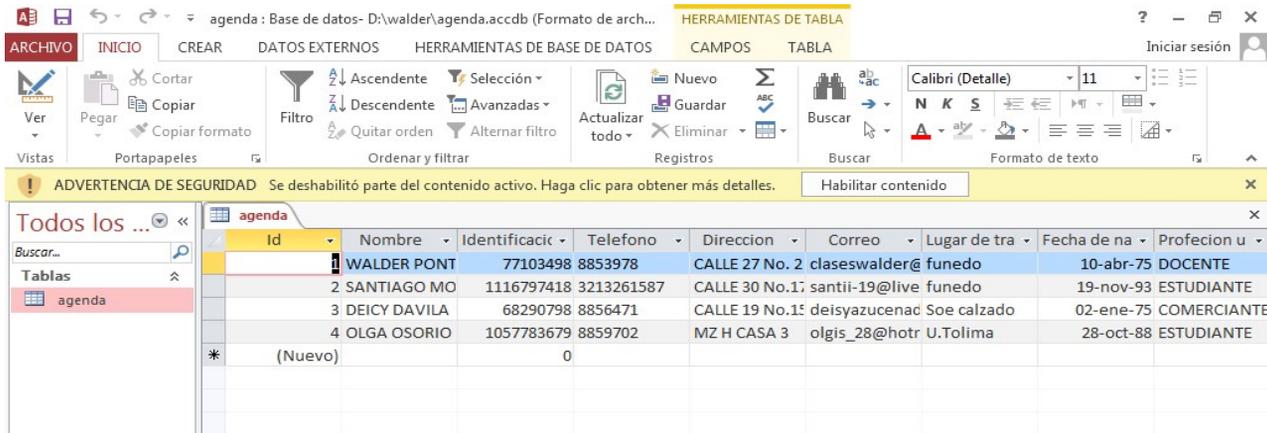
Tipo de dato es: Texto corto



Un nombre de campo puede tener hasta 64 caracteres de longitud, incluyendo espacios.

¿Cómo Alimentar un Registro?

Nota: Recuerda que los tipos de datos tú los deberás definir de acuerdo a tu campo; es decir, si pides edad, tendrás que considerar un tipo de dato numérico.



Id	Nombre	Identificaci	Telefono	Direccion	Correo	Lugar de tra	Fecha de na	Profecion u
1	WALDER PONT	77103498	8853978	CALLE 27 No. 2	claseswalder@funedo	funedo	10-abr-75	DOCENTE
2	SANTIAGO MO	1116797418	3213261587	CALLE 30 No.1	santii-19@live	funedo	19-nov-93	ESTUDIANTE
3	DEICY DAVILA	68290798	8856471	CALLE 19 No.1	deisyazucenad	Soe calzado	02-ene-75	COMERCIANTE
4	OLGA OSORIO	1057783679	8859702	MZ H CASA 3	olgis_28@ho	U.Tolima	28-oct-88	ESTUDIANTE
*	(Nuevo)		0					

3. Guardar la tabla, colocar un nombre, **Access** preguntará que no existe clave principal y que si desea que se cree una, dar Aceptar y cerrar la tabla.

- Podemos observar que se ha creado un nuevo objeto tipo tabla.
- Enseguida deberás alimentar la base de datos (llenado de datos) para tener algo de información y continuar avanzando.

Recuerda: Para el llenado de la base de datos, por ejemplo:

En el Panel de Navegación **“Todos los Objetos de Access”** damos clic a **Tabla a trabajar** y se mostrará como la vemos en la imagen y podremos ingresar los datos que requerimos.