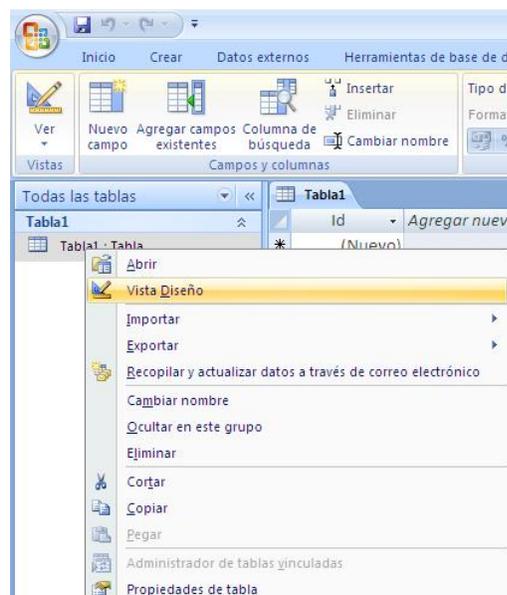


CREACIÓN DE TABLAS DESDE LA VISTA DE DISEÑO

Para crear una tabla desde la vista de diseño, realizar los siguientes pasos:

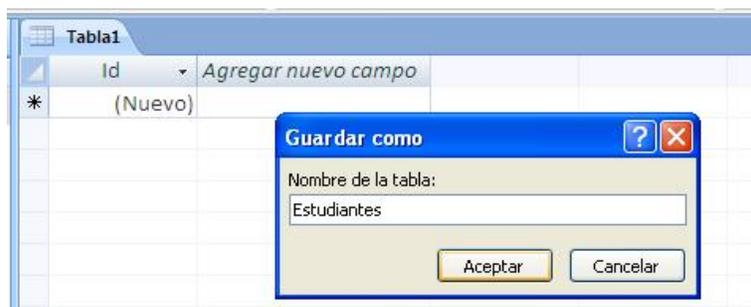
- i. Defina la información que desea almacenar sobre dicha tabla; clientes, facturas, cuentas etc. Como sus campos y registros a almacenar.
- ii. Haga clic derecho sobre el nombre de la tabla (Se muestra al lado izquierdo en el panel de exploración), en el menú contextual, escoger la opción llamada vista de diseño.



Administrador de Base de Datos Access

Nota: Una ventaja de la vista de diseño es que permite una mayor y mejor precisión para definir los campos.

Antes de mostrar la vista de diseño, el programa solicitará que guarde la tabla con un nombre. Digite el nombre de la tabla, y presione guardar.



Administrador de Base de Datos Access

Nota: Tome en cuenta que para cambiar de vistas, ejemplo de la vista de hoja de datos a la vista de diseño y viceversa, utilice las siguientes opciones:

Con un clic izquierdo, se muestran las diferentes vistas disponibles

Encima del nombre, dar clic derecho y escoger la vista deseada

Encima del nombre, dar clic derecho y escoger la vista deseada

Cada icono representa las diferentes vistas disponibles

Tabla	Id	Nomb
Tabla1	1	Luis Garcia
Tabla2	2	Elena Torres
	*	(Nuevo)

Administrador de Base de Datos Access

- iii. Al entrar a la vista de diseño, en la misma solamente se observará los nombres de los campos, el tipo de datos, descripción y las propiedades del campo. (Los registros solamente se observan dentro de la vista de hoja de datos)

Nombre del campo	Tipo de datos	Descripción
Carnet	Autonumérico	
Nombre	Texto	
Cedula	Número	
Telefono	Número	
Direccion	Texto	

Panel de Exploración

Descripción del Campo

Tipo de Datos

Propiedades del Campo

General | Búsqueda

Tamaño del campo	Entero largo
Nuevos valores	Incrementalmente
Formato	
Título	
Indexado	Sí (Sin duplicados)
Etiquetas inteligentes	
Alineación del texto	General

Un nombre de campo puede tener hasta 64 caracteres de longitud, incluyendo espacios. Presione F1 para obtener ayuda acerca de los nombres de campo.

Administrador de Base de Datos Access

- **Nombre del Campo:** Representa el nombre que tendrá un campo que almacenará datos escritos por el usuario
- **Descripción del campo:** Representa un detalle que se le agrega al campo, especifica su función o su utilidad dentro de la tabla.
- **Tipo de Datos:** El tipo de dato define que tipos de valores o datos son los que se escribieran dentro del campo.
- **Propiedades del Campo:** Contiene cambios adicionales que se le da a un campo en particular, entre los cambios se encuentran su tamaño, formato, título, entre algunos, tome en cuenta que las propiedades varían dependiendo del tipo de dato escogido inicialmente.