INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE



PRACTICA REPASO TEMAS: FILTROS

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE NUCLEO SECTOR COMERCIO Y SERVICIO

SUBSECTOR INFORMATICA

1. Abrir la Base de datos de nombre INSTITUTO que bajó del centro virtual.

REALICE LOS SIGUIENTES FILTROS DE SELECCION

- 1. Abra la tabla PROFESORES.
- 2. Filtre los registros con las fechas de nacimiento después del 03/02/1975.
 - Clic en la ficha INICIO
 - Clic en las cajas Chec k o triangulo que se encuentra a la par del nombre del campo FECHA NACIMIENTO.
 - Clic en la opción **Filtros de fechas**.
 - Clic en la opción Después De
 - Digite 03/02/1975
 - Clic en Aceptar.



Nota: si desea desplegar toda la información de la tabla nuevamente debe dar clic en: Alternar Filtro. Para que se aplique nuevamente el filtro que creó debe dar clic en: Alternar Filtro.

- 3. Cierre la tabla PROFESORES
- 4. Abra la tabla ESTUDIANTES.
- 5. Filtre los registros de aquellos estudiantes que tienen como DIRECCION HEREDIA.
 - Clic en la ficha INICIO
 - Clic en las cajas Chec k o triángulo que se encuentra a la par del nombre del campo DIRECION
 Clic en la opción Filtros de texto.
 - Clic en la opción Es igual a...
 - Digite Heredia
 - Clic en Aceptar.

Página **1**







6. Filtre los registros de aquellos estudiantes que tienen una DIRECCION que es diferente de San Jose.

- Clic en la ficha INICIO
- Si la tabla está con el filtro anterior debe presionar Alternar Filtro, para que se despliegue toda la información y pueda realizar el nuevo filtro.
- Clic en las cajas Chec k o triángulo que se encuentra a la par del nombre del campo DIRECION
 Clic en la opción Filtros de texto.
- Clic en la opción No es igual a...
- Digite San Jose
- Clic en Aceptar.

7. Filtre los registros de aquellos estudiantes cuya edad es mayor o igual que 30.

- Clic en la ficha INICIO
- Si la tabla está con el filtro anterior debe presionar Alternar Filtro, para que se despliegue toda la información y pueda realizar el nuevo filtro.
- Clic en las cajas Chec k o triángulo que se encuentra a la par del nombre del campo EDAD
- Clic en la opción **Filtros de números**.
- Clic en la opción Mayor que...
- Digite 30
- Clic en Aceptar.
- 8. Filtre los registros de aquellos estudiantes cuya edad está entre 20 y 35.
- 9. Filtre los registros de aquellos estudiantes cuya edad es menor o igual que 25.



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE





REALICE LOS SIGUIENTES FILTROS POR FORMULARIO

10. Filtre los registros de aquellos estudiantes que tienen como DIRECCION Limón y cuya EDAD es >=25

- Clic en la ficha INICIO
- Si la tabla está con el filtro anterior debe presionar Alternar Filtro, para que se despliegue toda la información y pueda realizar el nuevo filtro.
- Clic la opción **AVANZADAS**
- Clic en la opción **Filtro por Formulario.**
- Borre cualquier dato que aparezca.
- Clic en el campo DIRECCION y despliegue la lista para que seleccione Limón.
- Clic en el campo EDAD y digite : >=25
- Clic en Alternar Filtro para que se filtre la información.
- Si desea clic en **Alternar Filtro** para que se muestre nuevamente toda la información.
- 11. Cierre la tabla ESTUDIANTES.
- 12. Abra la tabla CANCELACION.
- 13. Filtre los registros de aquellos estudiantes que llevan cursos con el código de carrera TE.
 - Los pasos son muy similares al ejercicio anterior.
- 14. Cierre la tabla CANCELACION.













REALICE LOS SIGUIENTES FILTROS AVANZADOS

15. Abra la tabla CARRRERAS TECNICAS.

16. <u>Filtre los registros que tienen el código de carrera TE. Guarde el filtro con el nombre Filtro</u> <u>Avanzado1.</u>

- Clic en la ficha INICIO
- Si la tabla está con el filtro anterior debe presionar Alternar Filtro, para que se despliegue toda la información y pueda realizar el nuevo filtro.
- Clic la opción AVANZADAS
- Clic en la opción Filtro Avanzado/Ordenar.
- Doble clic sobre el campo **CODIGO_CARRERA** para que aparezca

en la cuadricula de la parte inferior de la ventana.



- CODIGO_CARRERA DESCRIPCION_CARRERA COSTOXMATERIAS CODIGO_PROFESOR
- En la cuadricula digite **TE** debajo del campo **CODIGO_CARRERA** y junto a la palabra criterios.

	RER	AS TECNICAS
	CA	RRERAS TECNICAS CODIGO_CARRERA DESCRIPCION_CAR COSTOXMATERIAS
		CODIGO_PROFESO
Cam Ord	ipo: den:	
Criter	rios: o:	"TE"

- Clic en Alternar Filtro.
- Clic en la ficha Carreras TecnicasFiltro1









- Escriba el nombre del filtro avanzado como: **Filtro avanzado1**.
- Clic en Aceptar.

NOTA: cada vez que vaya a crear un filtro avanzado nuevo en una tabla aparece el filtro anterior, por lo que debe borrar la cuadricula y realizar lo que corresponde a l nuevo filtro, no hay problema porque anteriormente el filtro lo había guardado.



- 17. Cierre la tabla CARRERAS TECNICAS
- 18. Abra la tabla PROFESORES.

19. <u>Filtre los registros que tienen como DIRECCION</u> Hatillo y la fecha de nacimiento sea superior a <u>06/12/1975. Guarde el filtro con el nombre Filtro avanzado2.</u>

- Clic en la ficha INICIO
- Si la tabla está con el filtro anterior debe presionar Alternar Filtro, para que se despliegue toda la información y pueda realizar el nuevo filtro.
- Clic la opción AVANZADAS
- Clic en la opción Filtro Avanzado/Ordenar.
- Doble clic sobre el campo DIRECCION y sobre el campo FECHA NACIMIENTO

Página **J**

MÓDULO: ADMI. BASE DE DATOS ACCESS PROGRAMA: MANEJO DE APLICACIONES OFFICE





para que aparezca en la cuadricula de la parte inferior de la ventana.

– En la cuadricula digite HATILLO debajo del campo **DIRECCION** y junto a la palabra criterios.

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE NUCLEO SECTOR COMERCIO Y SERVICIO

SUBSECTOR INFORMATICA

En la cuadricula digite > 06/12/1975 debajo del campo FECHA NACIMIENTO y junto a la palabra criterios.

] PRO	FESC	DR	PR	OFESOR	ESFiltro	1
ſ	PR	OFESC	ORES			
	5	* COE NOI	DIGO PRO MBRE	DFESOR		
		DIRE TELE FEC	ECCION FONO HA NACI	MIENTO		
Cam Ord	po: en:	DIREC	CION	-	FECHA	NACIMIENTO
Criteri	ios:	"HATI	LLO"		>#06/3	12/1975#
	0:					-

- Clic en Alternar Filtro.
- Clic en la ficha PROFESORESFiltro1
- Escriba el nombre del filtro avanzado como: **Filtro avanzado2**.
- Clic en Aceptar.

20. <u>Filtre los registros que tienen como DIRECCION</u> <u>GUADALUPE O DESAMPARADOS. Guarde el filtro con</u> <u>el nombre Filtro avanzado3</u>

- Clic en la ficha INICIO
- Si la tabla está con el filtro anterior debe presionar Alternar Filtro, para que se despliegue toda la información y pueda realizar el nuevo filtro.
- Clic la opción **AVANZADAS**
- Clic en la opción Filtro Avanzado/Ordenar.
- Doble clic sobre el campo DIRECCION para que aparezca en la cuadricula de la parte inferior de la ventana.

Página 6





 En la cuadricula digite GUADALUPE O DESAMPARADOS debajo del campo **DIRECCION** y junto a la palabra criterios.

PROF	ESOR PROFESORESFiltro1
	PROFESORES * CODIGO PROFESOR NOMBRE DIRECCION TELEFONO FECHA NACIMIENTO
•	
Camp Orde Criterio	DIRECCION S: "GUADALUPE" O "DESAMPARADOS" D: DIRECCION

- Clic en Alternar Filtro.
- Clic en la ficha PROFESORESFiltro1
- Escriba el nombre del filtro avanzado como: **Filtro avanzado3**.
- Clic en Aceptar.







21. <u>Muestre todos los datos de los profesores que en su número telefónico el quinto numero sea un 1, su dirección sea LEON XIII. Guarde el filtro con el nombre Filtro avanzado4.</u>

Los pasos son similares a los ejercicios anteriores.

	SOR PROF	ESORESFiltro1	
P	ROFESORES		
	* CODIGO PROF NOMBRE DIRECCION TELEFONO FECHA NACIMI	ESOR	
<u>(m)</u>		2	
Campo: Orden:	DIRECCION	TELEFONO	Como " ????1*"
Criterios: o:	"LEON XIII"	Como "????1*"	

22. <u>Muestre todos los datos de los profesores cuyo nombre inicia con la letra D. Guarde el filtro con el nombre Filtro avanzado5.</u>

PROFE	SOR PROFESORESFiltro1
P	
	NOMBRE DIRECCION TELEFONO FECHA NACIMIENTO
Campo Orden	NOMBRE
Criterios o	Como "D*"

Suficiente si escribe: **D***





23. <u>Muestre todos los datos de los profesores cuya fecha de nacimiento está entre 03/01/1973 y</u> 25/03/1985. Guarde el filtro con el nombre Filtro avanzado6.

1	1	2
PROFES	DR PROFESORESFiltro1	PROFESOR PROFESORESFiltro1
PR	OFESORES CODIGO PROFESO NOMBRE DIRECCION TELEFONO FECHA NACIMIENT	PROFESORES * CODIGO PROFESO NOMBRE DIRECCION TELEFONO FECHA NACIMIENTO
Campo:	FECHA NACIMIENTO	Campo: FECHA NACIMIENTO Orden:
Criterios: o:	Entre #03/01/1973# Y #25/03/1985#	Criterios: >=#03/01/1973# Y <=#25/03/1985# o:

NOTA: Puede realizar el filtro de cualquiera de las dos formas, el símbolo # no es necesario escribirlo ya que Access lo hace de forma automática.

24. Muestre todos los datos de los profesores que nacieron en el año 1981. Guarde el filtro con el

nombre Filtro avanzado7.

Suficiente si escribe: */*/1981





25. <u>Muestre todos los datos de los profesores que nacieron en el mes de diciembre o el mes de enero.</u> <u>Guarde el filtro con el nombre Filtro avanzado8.</u>

PF	ROFESORES	
	CODIGO PROFESO NOMBRE DIRECCION TELEFONO FECHA NACIMIENTO	*/12/* O */01/*
Campo:	FECHA NACIMIENTO	
Criterios:	Como **/12/** O Como **/01/**	*

NOTA: Cuando se guarda un filtro avanzado este se convierte en una consulta. Para ver una consulta debe dar clic derecho sobre el nombre de la consulta la opción **Vista Diseño**.

Fin de la Práctica.



