

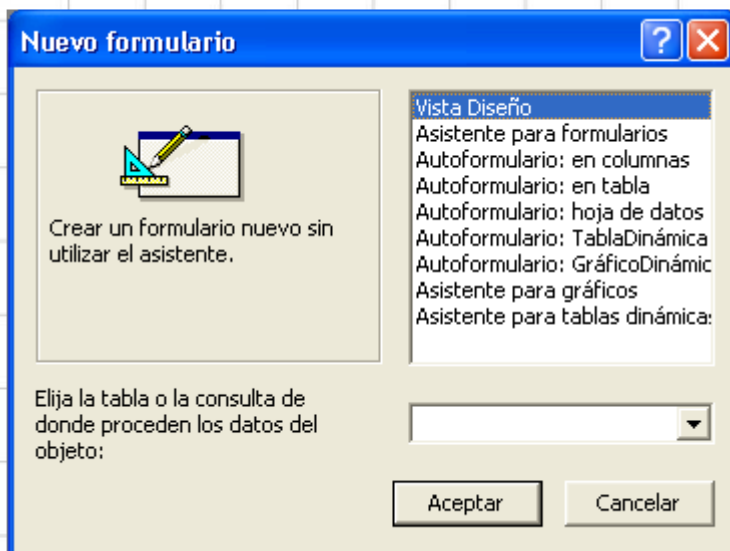


Práctica 3:

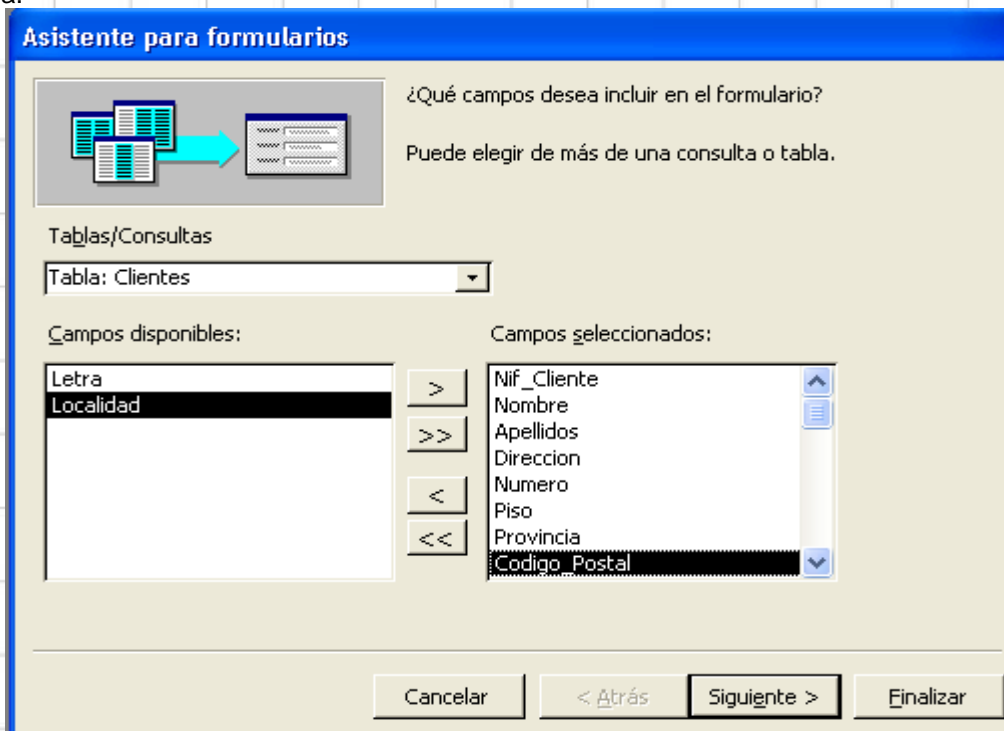
Formularios



En esta práctica se crearán formularios asociados a cada una de las tablas de la base de datos. Se empezará creando un formulario de clientes. Para ello se activará la pestaña "formulario" de la ventana de la base de datos, y se pulsará sobre el botón "Nuevo". Aparecerá entonces la ventana de "Nuevo formulario" que permite crear formularios de diversos tipos. En esta ventana, se elegirá la opción de crear formulario empleando el asistente para formularios, y se especificará que se desea crear un formulario para la tabla clientes.



En la siguiente ventana se elegirán los campos del registro de clientes que se desea que aparezcan en el formulario. En este caso se elegirán todos. Para incluir un campo determinado, ha de resaltarse en la subventana de la izquierda y pulsar el botón ">" para que el campo pase a la subventana de la derecha. En caso de error, se puede devolver un campo de la derecha a la izquierda resaltándolo y pulsando el botón "<". Para pasar todos los campos de un lado al otro se pueden utilizar los botones ">>" o "<<" según corresponda.



En la siguiente ventana se elegirá una distribución del formulario en columnas (conviene experimentar con otras si hay tiempo disponible). En la siguiente ventana se puede elegir el estilo de fondo, en este caso

elegir "Nubes". En la siguiente ventana se especificará el título del formulario, en este caso clientes, y se pulsará el botón "Terminar". El formulario creado tiene este aspecto:



The image shows a screenshot of a database form window titled "clientes". The form contains the following fields and values:

nombre	Juan Smith
NIF	1002988
calle	Carretas
número	22
puerta	1C
localidad	Villaviciosa
código postal	28670

At the bottom of the form, there is a record navigation bar showing "Registro: 1 de 15".

El formulario de clientes que se ha creado podrá usarse para introducir datos. Introduzca los correspondientes datos para clientes, que aparecen en la practica 4. Después podrá utilizarlo para consultar datos, modificarlos o añadir registros nuevos.

Práctica:

Cree los formularios para las tablas Categorías_empleados, y Descuentos respectivamente, del mismo modo que se ha indicado para Clientes. Introduzca en ellos los datos que aparecen en la práctica 4.

El Asistente de Búsquedas.

A continuación se mostrará la creación de un formulario para introducir datos en la tabla de Empleados con la ayuda del Asistente para búsquedas.

De momento no cree el formulario sino que por el contrario pulse en la pestaña tablas, pues es aquí donde vamos a trabajar ahora.

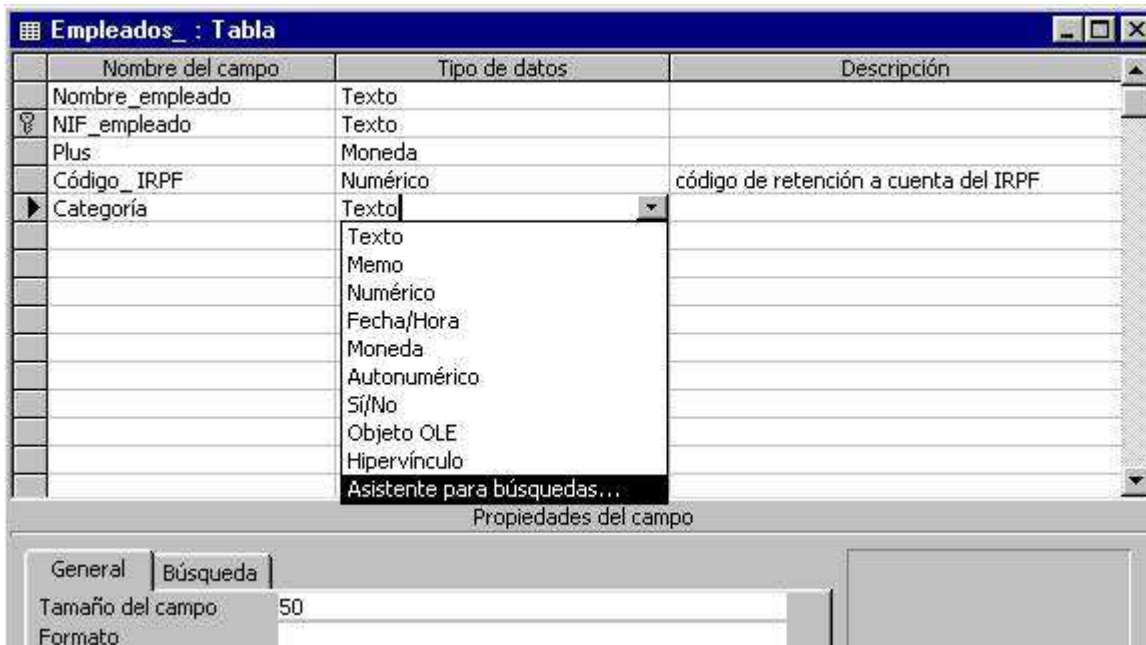
Abra la ventana de relaciones y observe como la tabla de empleados está relacionada con las tablas Categoría_empleados, y Descuentos. Esta relación tiene lugar entre los campos:

categoría (clave ajena) de Empleados con categoría (clave principal) de Categoría de empleados, y código_IRPF (clave ajena) de Empleados con código_IRPF (clave principal) de Retención

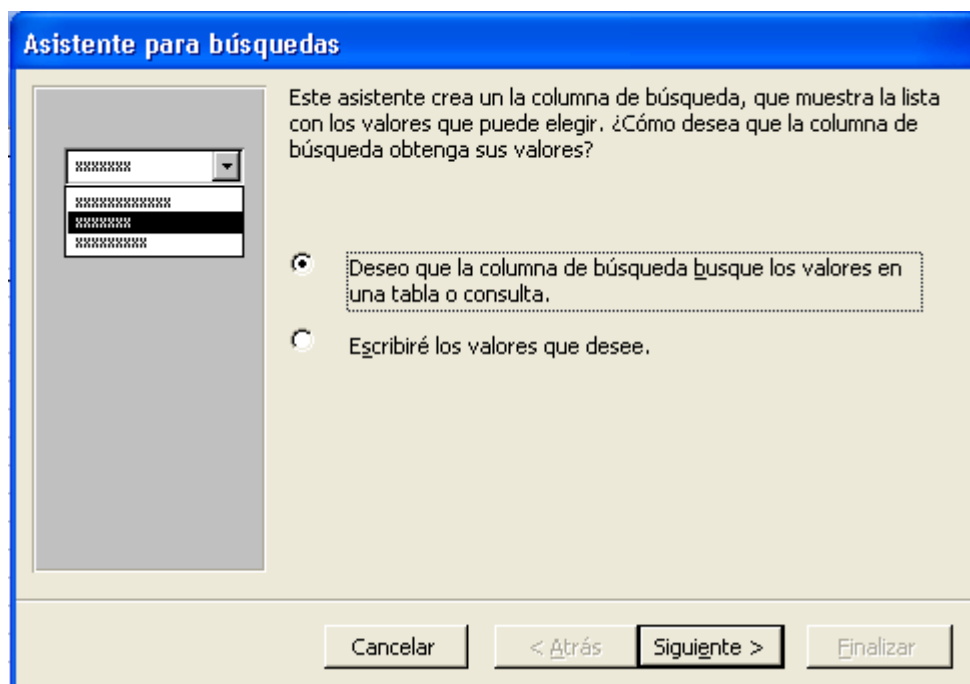
Como hay que exigir integridad referencial los valores que se introduzcan en los campos de la tabla Empleados deben ser los mismos que previamente se hayan introducido en los campos correspondientes de las otras dos tablas. Para facilitar la tarea a continuación se explica como utilizar el Asistente para búsquedas con el campo categoría.

Uso del Asistente de Búsquedas.

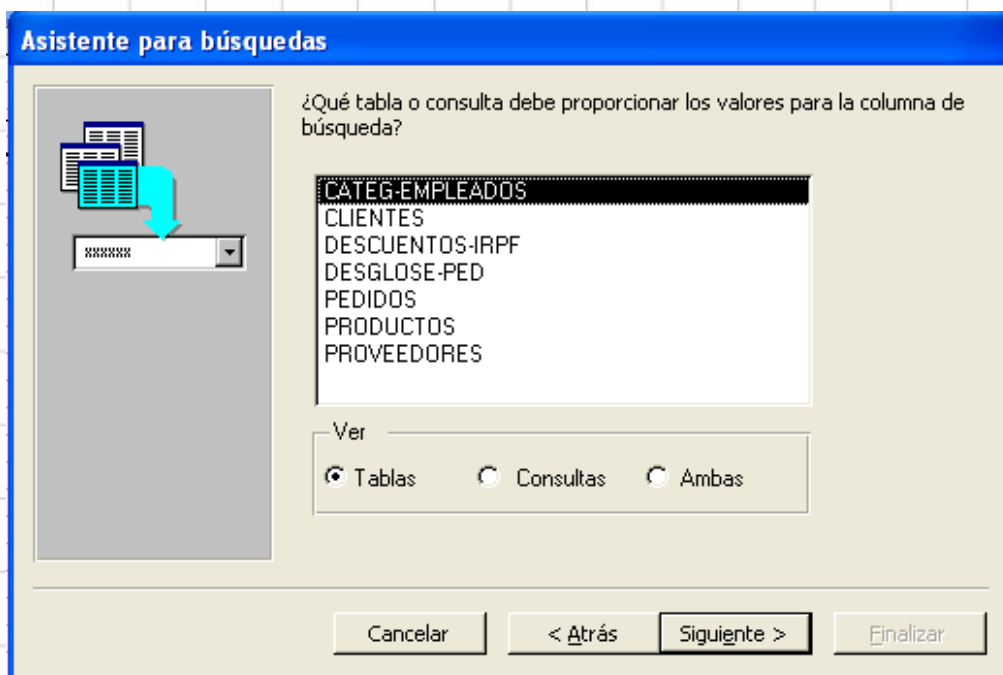
En primer lugar abra para diseño la tabla Empleados, y sitúese sobre el campo Categoría, en la columna Tipo de datos. Despliegue el menú y elija la última opción "Asistente para búsquedas"



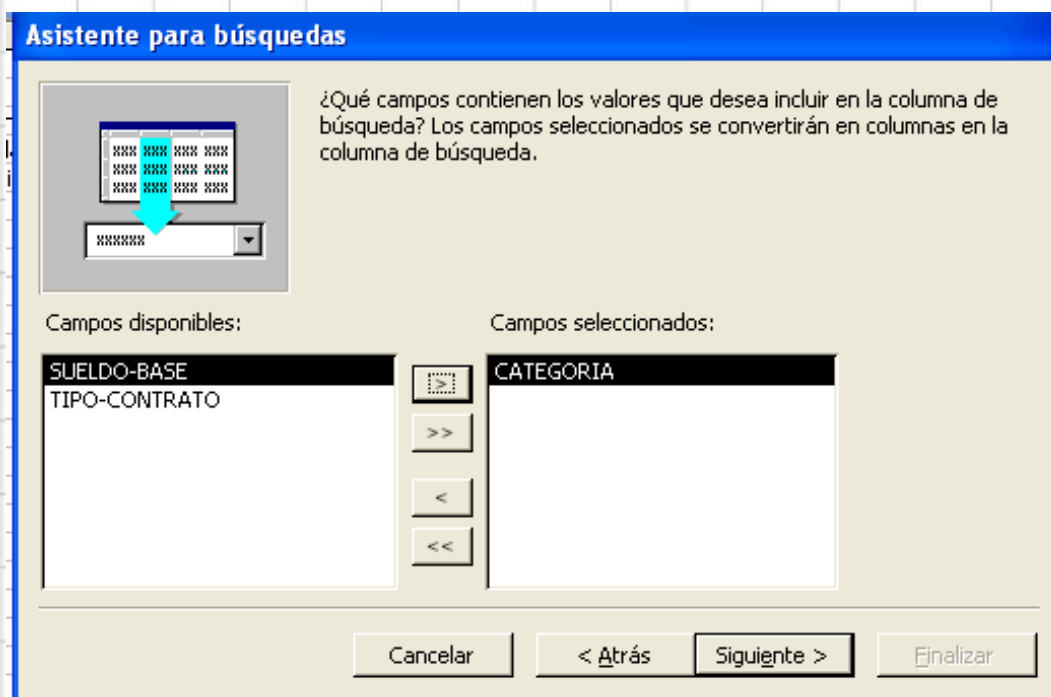
El Asistente de búsquedas se encargará de que al realizarse la entrada de datos en el campo “categoría” el usuario sólo pueda elegir entre un conjunto prefijado de valores. En la siguiente ventana se especifica que estos valores provengan de otro campo de otra tabla:



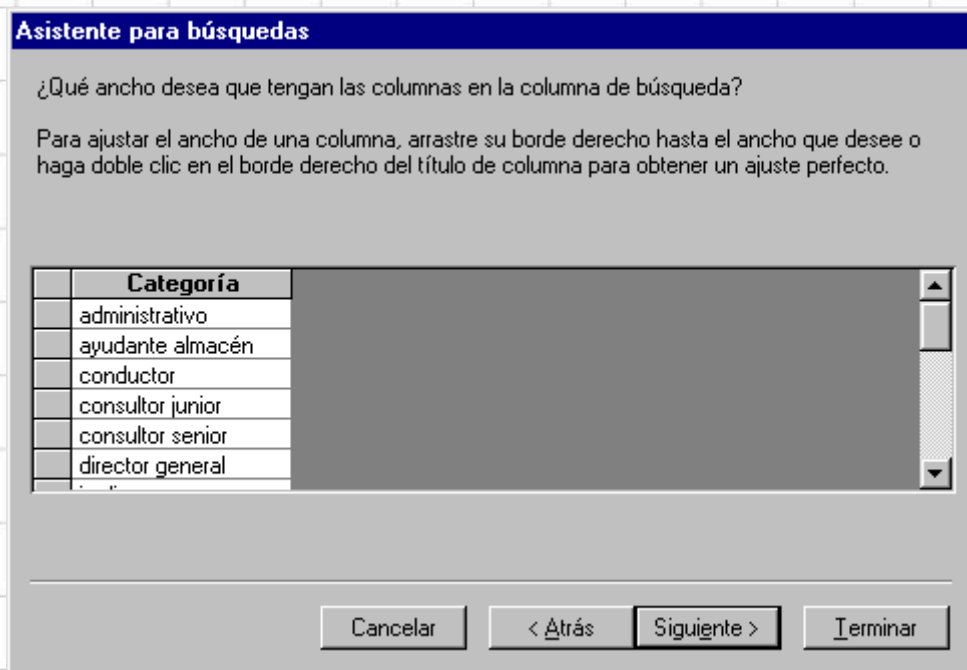
En la siguiente ventana se especifica la fuente de los datos entre los que elegirá el usuario. Se selecciona que provengan de la tabla categorías_empleados:



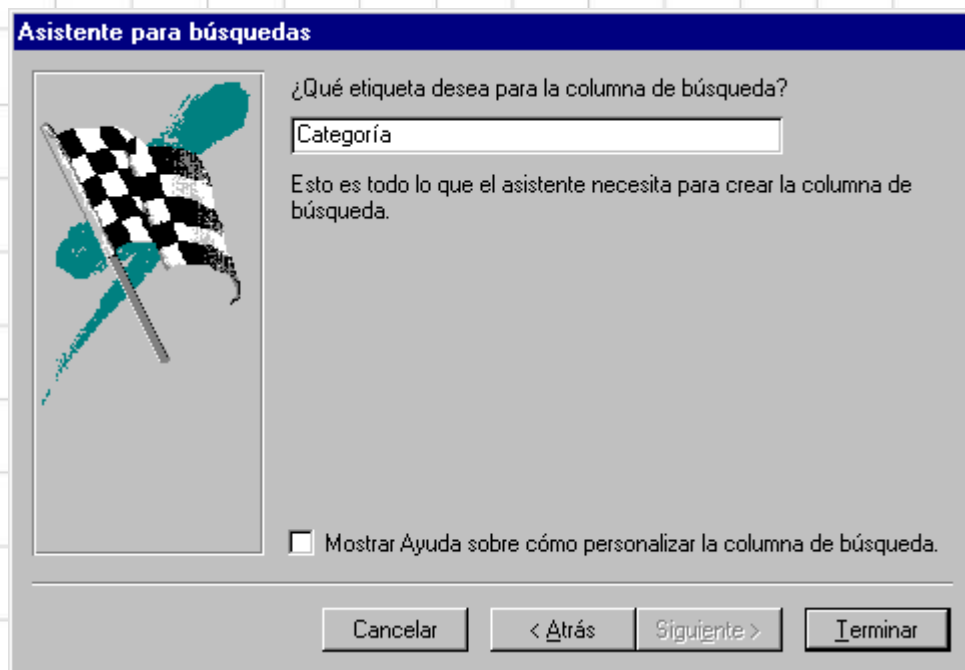
De la tabla categorías_empleados hay que seleccionar los campos de los que pueden provenir los datos. Se especifica que provengan del campo categoría exclusivamente. Para ello, se resalta el identificador categoría y se pulsa el botón “>” para que pase a la subventana de la derecha:



La siguiente ventana permite especificar el ancho de la columna de búsqueda en la que aparecerán los valores del campo seleccionado:



Finalmente se especifica la etiqueta que se desea que aparezca como encabezamiento de la columna de búsqueda:



Por último, pulsar el botón "Terminar". La relación entre los campos "categoría" de la tabla Empleados y "categoría" de la tabla Categorías de empleados está ya creada.

Empleando este mismo procedimiento, utilizar el Asistente para búsquedas para el campo código IRPF.

Repita el proceso anterior para el campo Código_IRPF de la tabla empleados: colóquese en este campo y busque sus valores con el Asistente de Búsquedas en la tabla Descuentos.

Cuando haya terminado será el momento de crear un formulario para introducir datos en la tabla empleados.

Vaya a la solapa de Formularios, y con ayuda del asistente de formularios proceda como se indicó al principio de la práctica para crear el formulario de Empleados.

Observe el resultado aparecen dos cuadros combinados de texto, uno para introducir la Categoría y otro para introducir el Código_IRPF. Introduzca ahora los datos de Empleados que aparecen en la práctica 4 (ayúdese de los cuadros combinados).

Resumen sobre el asistente de búsquedas:

El Asistente de Búsquedas sirve para introducir valores en el campo clave ajena de una tabla desde los valores contenidos en el campo clave principal de la tabla de la que depende la primera, cumpliéndose así la regla de integridad referencial. Por tanto para utilizar correctamente este asistente es preciso seguir los siguientes pasos:

1.- Determinar cual es la tabla dependiente (la que tiene la clave ajena), y cual es la tabla independiente (la que tiene la clave principal).

ATENCIÓN una misma tabla puede ser dependiente de otras para algunos campos, e independiente para otros campos (Por ejemplo para su clave principal).

2.- Recordar que, siempre, la tabla dependiente obtiene los datos para el campo clave ajena, de la clave principal de la tabla independiente, y NO AL CONTRARIO.

3.- Abrir la tabla dependiente, seleccionar el campo dependiente (clave ajena) y en la columna *Tipo de datos* seleccionar *Asistente para Búsquedas*.

4.- Proseguir con el procedimiento de uso del Asistente anteriormente descrito.

5.- Repetir el procedimiento para todos los campos dependientes (claves ajenas) de la tabla.

PRÁCTICA.

1.- Determinar para cada tabla de la base de datos cuales son las claves ajenas (campos dependientes) y de que tablas y campos dependen (claves principales).

2.- Aplicar el *Asistente de Búsquedas* a las claves ajenas, si existen, de cada tabla.

3.- Ir a *Formularios* y crear el correspondiente formulario para las tablas Productos y Proveedores, utilizando el *Asistente de Formularios*.

4.- Introducir en Productos y Proveedores los datos que aparecen en la práctica 4.

5.- Crear un formulario para la tabla Pedidos, y cuando lo tenga NO INTRODUZCA DATOS, espere a la sección siguiente: *Formularios con subformularios*.

Formularios complejos: Formularios con Subformularios.

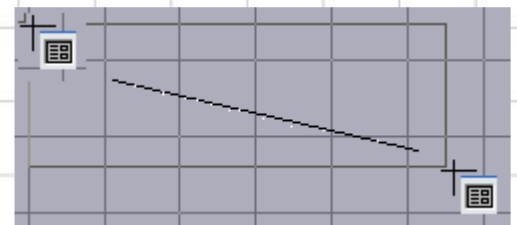
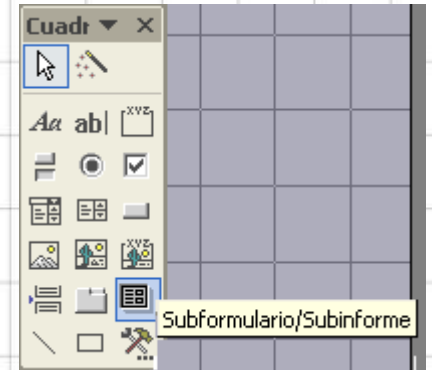
A veces la introducción de datos en los diferentes procesos de la gestión de una empresa origina que por la relación existente entre los datos se tengan que ir introduciendo datos en varias tablas a la vez. Por ejemplo cuando se toma un pedido de un cliente hay que introducir por los datos correspondientes al propio pedido como su número su fecha importe total, así como los datos del cliente y por otro lado los productos que van a componer el pedido. Si este proceso se realizará por separado se podrían producir errores y en cualquier caso sería largo y complejo.



Para solucionarlo existe una solución clara y elegante que consiste en utilizar un formulario para hacer los pedidos y dentro de él un subformulario sincronizado para llevar el desglose de cada pedido.

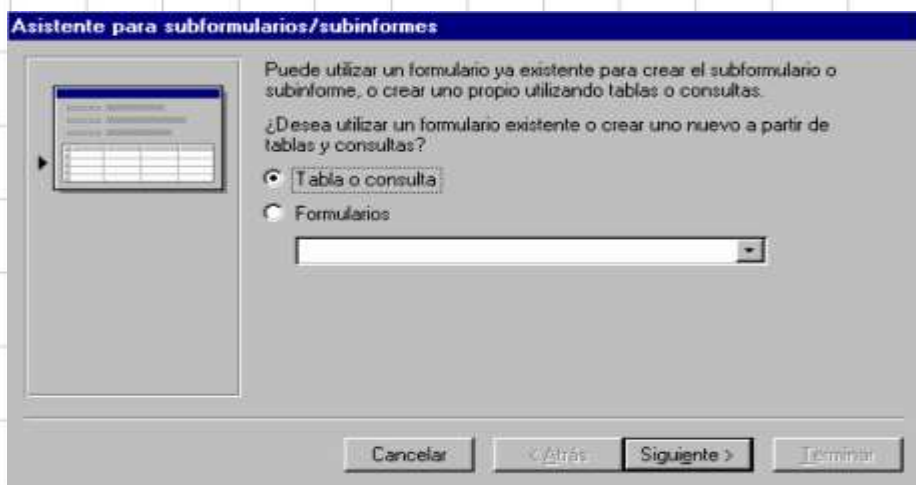
Veamos como se procede:

En primer lugar abrir la vista de diseño del formulario pedidos y seleccionar la herramienta "Subformulario" del cuadro de herramientas.

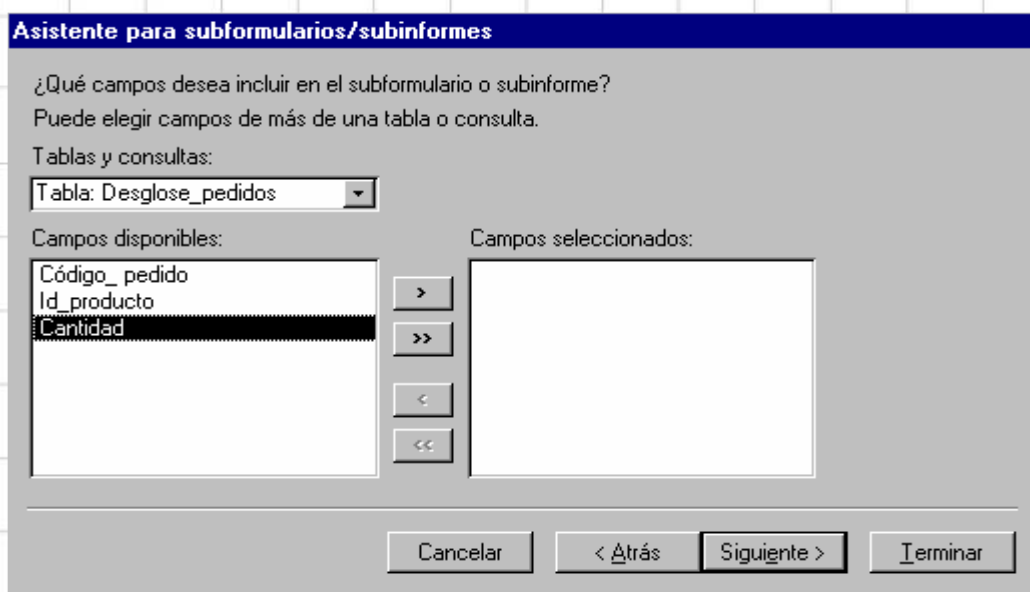


Marcar sobre el formulario la superficie que se desea que sea ocupada por el subformulario (para ello hacer clic en una esquina de dicha superficie, y sin soltar, desplazar el ratón hasta la esquina diagonalmente opuesta, y soltar el botón del ratón después).

En el primer cuadro de diálogo del asistente se seleccionará la opción de crear un nuevo formulario (procedente de tabla o consulta) que será el subformulario:



En el siguiente cuadro de diálogo se seleccionarán los campos de la tabla Desglose_pedidos que se desea incluir en el subformulario, en este caso seleccionaremos todos los campos:



En el siguiente cuadro de diálogo se especificará la relación entre el formulario principal y el subformulario. En este caso se utilizará el campo "Código_pedido" para vincular ambos formularios. De este modo, cuando el formulario principal muestre el registro de un pedido, el permitirá tomar nota de los productos que componen el pedido.

Asistente para subformularios/subinformes

¿Quiere definir qué campos vinculan el formulario principal al subformulario o prefiere elegirlos de la lista de abajo?

Elegir de una lista. Definir la mía propia.

Seleccione uno de estos vínculos:

Mostrar Desglose_pedidos para cada registro de Pedidos_ usando Cód
Ninguno

Cancelar < Atrás Siguiete > Terminar

Finalmente se le asignará un nombre al nuevo subformulario:

Asistente para subformularios/subinformes

¿Qué nombre desea dar al subformulario o subinforme?

Subformulario Desglose_pedidos

Ésta es toda la información que el asistente necesita para crear el subformulario o subinforme.

Mostrar Ayuda sobre cómo trabajar con subformularios o subinformes.

Cancelar < Atrás Siguiete > Terminar

A continuación se muestra el formulario compuesto de pedidos, en el que aparecen los datos de los productos que componen cada pedido:

Pedidos_

NIF_cliente: 1002988

Fecha: 8/09/96

Entregado:

Cobrado:

Código_pedido: 1

código de empleado: 38900

Subformulario Desglose_pedidos

Código_pedido	Id_producto	Cantidad
1	4	1
1	19	1

Registro: 4 de 4

Registro: 1 de 5

Proceda a continuación a la introducción de los datos que aparecen en la práctica 4.

Los formularios en las consultas.

También es posible crear formularios para consultas. En este caso basta con especificar el nombre de la consulta en la ventana de "Nuevo formulario" y, en la siguiente ventana, los campos que se desea que aparezcan en el formulario.

El uso de un formulario sobre una consulta facilita el proceso de modificación de un subconjunto de registros de una tabla, puesto que el formulario puede mostrar sólo el subconjunto de registros que se modificarán, en vez de todos los de la tabla. Se ampliará el tema más adelante.

