

CAPÍTULO 10. FORMULARIOS

Un **Formulario** es un objeto de Access destinado a crear, modificar o eliminar registros en una base de datos.

La edición de un registro directamente en una tabla es una operación inusual, en la mayoría de las bases de datos compartidas, los objetos de tabla no suelen ser visibles para los usuarios sin privilegios de administrador, éstos se encuentran protegidos en un servidor, es lo que se denomina estructura **Backend** – **Backfront**,⁵ en la que el usuario de la base de datos tiene acceso a los formularios e informes (Backfront) y las relaciones y las tablas de la base de datos se encuentran en un servidor conectado en red (Backend).

Estructura de un formulario

Un formulario puede estar basado en una tabla, en una consulta (o en ambas), puede estar formado por varios formularios (subformularios) y puede contener botones de acción y controles que realicen determinadas tareas, como imprimir un informe o eliminar un registro.

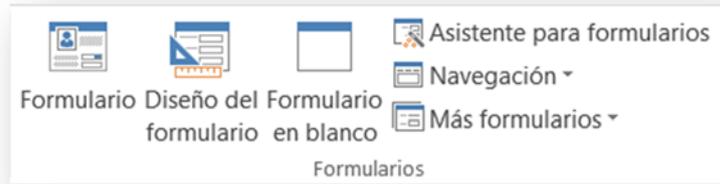
DATOS CONTRATO			
DNI	12.345.6780		
Matricula	SEA-0001		
F - Inicial	12/08/1999	K - Inicial	1.465
F - Final	19/08/1999	K - Final	1.765
DATOS CLIENTE			
Nombre	Ana Belén	Apellidos	Ortega Serrano
Provincia	Toledo	Dirección	C/ Leganes, 79
DATOS COCHE			
Marca	Seat	Modelo	Córdoba
Color	Verde	Precio	55 €
Extras	AA,EE,CC,RC		
MODIFICA CLIENTE		TOTAL A PAGAR 	
MODIFICA COCHE		385,00 €	

Creación de un formulario

En Access 2013 existen tres formas de crear un formulario, están divididas por el número de pasos a dar y las posibilidades de personalización del mismo.

- Automáticamente:** Access crea el formulario de forma automática, no necesita ningún tipo de información del usuario salvo la tabla o consulta desde la que se debe crear.
- A través del asistente:** respondiendo a una serie de preguntas básicas realizadas por la aplicación es posible crear formularios con un mayor nivel de personalización, incluso formularios con subformularios.

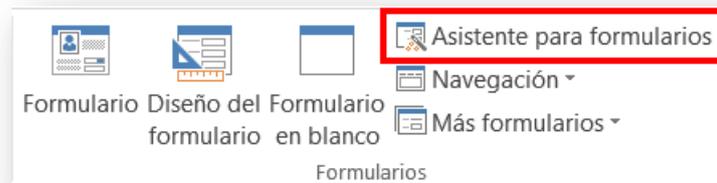
- C. **De forma manual:** a través de la vista **Diseño** es posible crear formularios totalmente personalizados, es una labor compleja y requiere un alto nivel de conocimiento de la aplicación.



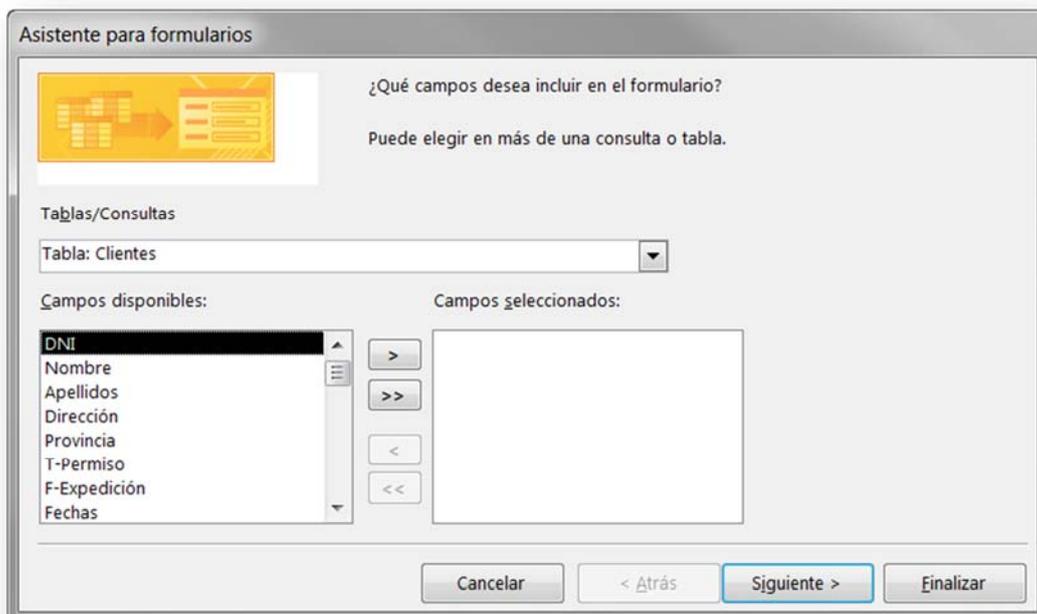
10.1 EL ASISTENTE DE FORMULARIOS

Cómo crear un formulario de una sola tabla usando el asistente para formularios

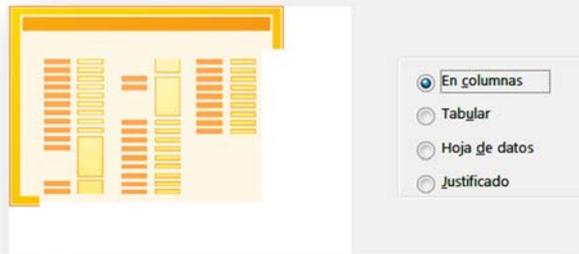
1. Desde la ficha Crear selecciona grupo de opciones Formularios.
2. Haz clic en la opción **Asistente para formularios**.



3. Se abre el cuadro de diálogo **Asistente para formularios**.

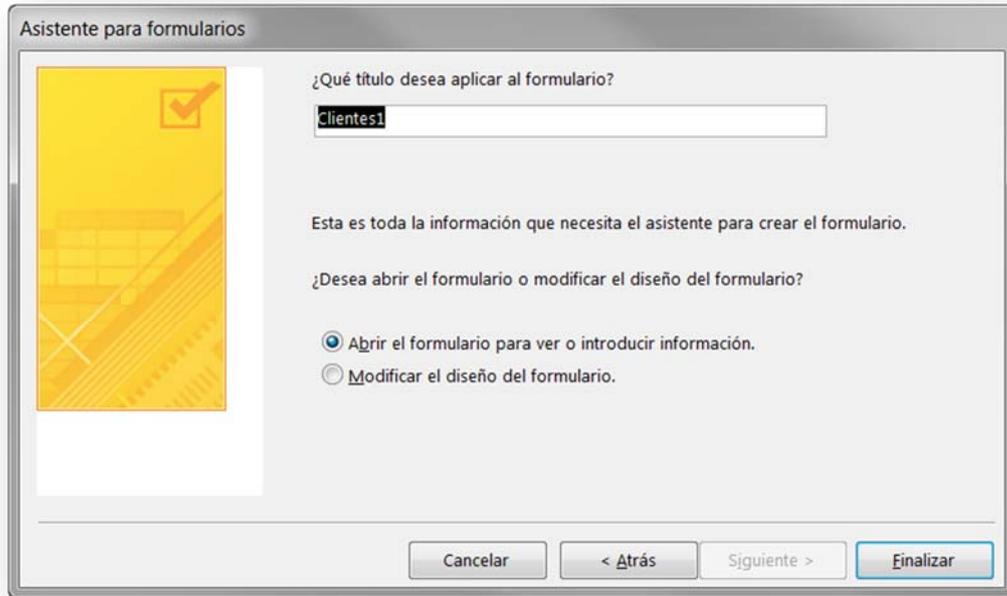


4. En el desplegable **Tablas/Consultas** selecciona la tabla o consulta en base a la cual desees crear el formulario, para este ejemplo, la tabla **Cientes**.
5. En la parte inferior del cuadro de diálogo hay dos campos, **Campos disponibles** (los que contiene la tabla) y **Campos seleccionados** (los que aparecerán en el formulario).
6. Selecciona uno a uno los campos y haz clic en el botón con la flecha indicando hacia la derecha, si desees añadir todos los campos haz clic en el botón con doble flecha.
 
7. Una vez situados en el recuadro derecho todos los campos que desees incluir en el formulario haz clic en el botón Siguiente.
8. Selecciona el formato en el que desees crear el formulario. Dispones de cuatro tipos:
 - a. **En columnas.**
 - b. **Tabular.**
 - c. **Hoja de datos.**
 - d. **Justificado.**



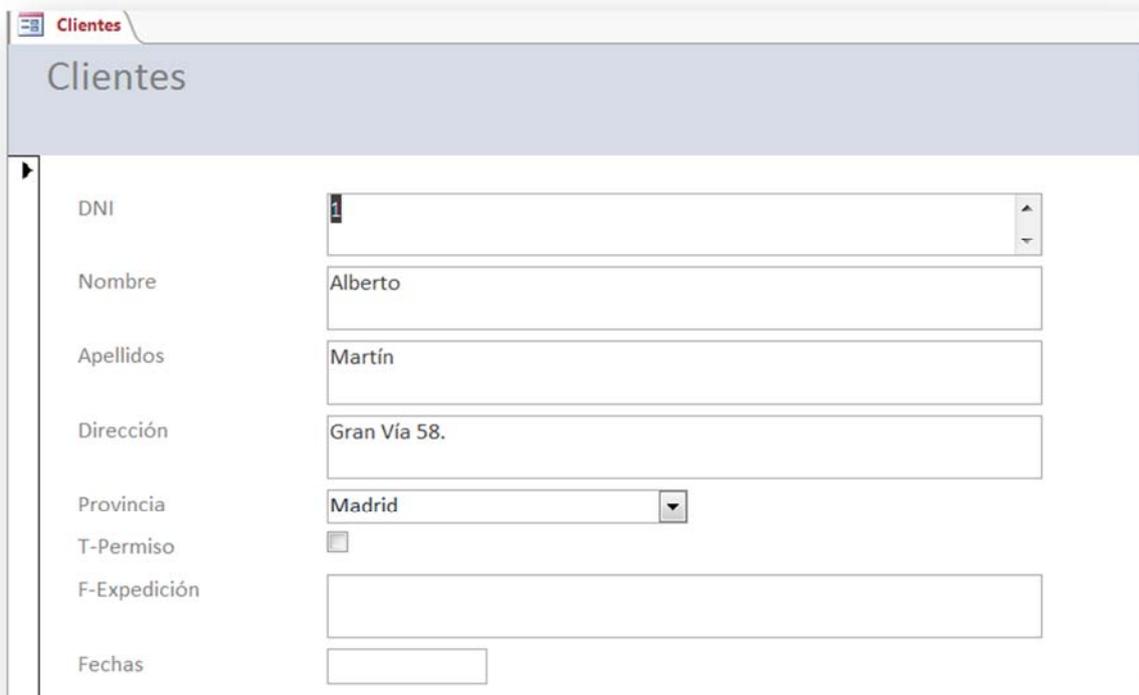
Los más habituales son en **columnas y tabular**.

9. Una vez seleccionado el formato haz clic en el botón **Siguiente**.
10. Si estás utilizando una versión de Access inferior a la 2013 en el siguiente paso selecciona un **estilo visual** para el formulario y haz clic de nuevo en el botón **Siguiente**. Si utilizas la versión 2013, este paso no está disponible. El diseño se modificará en Vista Diseño una vez creado el formulario.
11. Por último nombra el formulario y haz clic en el botón **Finalizar**.



¡Ojo!: por defecto Access asigna al formulario el mismo nombre que a la tabla o consulta, si existiese un formulario con el mismo nombre añade un número de forma secuencial al final del nombre.

Se creará un formulario basado en todos los criterios definidos durante el asistente. Con los campos, formato y estilo visual elegidos en el proceso. En apartados posteriores aprenderás a trabajar con formularios y a crear modelos más complejos.



■ Para ampliar información sobre este tema, ver Vídeos 19 y 20

Ejercicio 11: Formularios sencillos

Realizar los siguientes formularios.

- Creamos un formulario a partir de la tabla CLIENTES. Utilizamos todos los campos excepto el campo HISTORIAL. La distribución que debemos aplicar es Formulario Justificado. El estilo que debemos utilizar es Expedición. Finalizamos el formulario y lo titulamos **FORMULARIO 1**. Modifica su diseño para que su apariencia sea similar a la siguiente imagen:

CÓDIGO CLIENTE	EMPRESA	DIRECCIÓN	POBLACIÓN	TELÉFONO	RESPONSABLE
CT01	BELTRÁN E HIJOS	LAS FUENTES 78	MADRID	(914) 45- 64- 35	ANGEL MARTÍNEZ

- Creamos un formulario a partir de la tabla PEDIDOS. Utilizamos para ello todos los campos de la tabla. La distribución que debemos aplicar es Formulario Tabular. El estilo que debemos utilizar es Arenisca. Finalizamos el formulario y lo titulamos **FORMULARIO 2**. Modifica su diseño para que su apariencia sea similar a la siguiente imagen:

Nº	CLIENTE	FECHA	FORMA DE PAGO	DTO	ENVIADO
1	CT01	11/3/2000	CONTADO	2,00%	<input checked="" type="checkbox"/>
3	CT23	18/3/2000	APLAZADO	6,00%	<input type="checkbox"/>
5	CT25	31/3/2000	CONTADO	9,00%	<input type="checkbox"/>
7	CT12	12/4/2000	CONTADO	7,00%	<input type="checkbox"/>
8	CT01	15/4/2000	TARJETA	2,00%	<input checked="" type="checkbox"/>
9	CT21	21/4/2000	CONTADO	4,00%	<input type="checkbox"/>
13	CT13	30/4/2000	APLAZADO	3,00%	<input type="checkbox"/>
22	CT07	31/5/2000	TARJETA	5,00%	<input checked="" type="checkbox"/>
25	CT18	2/6/2000	CONTADO	6,00%	<input type="checkbox"/>
27	CT34	6/6/2000	CONTADO	4,00%	<input type="checkbox"/>

- Creamos un formulario a partir de la tabla PRODUCTOS. Utilizamos para ello todos los campos de la tabla excepto DESCRIPCIÓN y FOTO. La distribución que debemos aplicar es Formulario en Columnas. El estilo que debemos utilizar es Estándar. Finalizamos el formulario y lo titulamos **FORMULARIO 3**. Modifica su diseño para que su apariencia sea similar a la siguiente imagen:

FICHA DE PRODUCTOS		
CÓDIGO Y NOMBRE DEL ARTÍCULO :		
AR01 DESTORNILLADOR		
PRECIO	FECHA	SECCIÓN
5,52 €	22/10/2000	DEPORTES
		FERRETERÍA
		CONFECCIÓN
		OFICINA
		JUGUETERÍA
		CERÁMICA
IMPORTADO	PAÍS DE ORIGEN	
<input type="checkbox"/>	ESPAÑA	

Ejercicio 12: Formularios con imagen

Realizar el siguiente formulario con objeto OLE.

- Creamos un formulario a partir de la tabla ARTÍCULOS DE DEPORTES. La distribución que aplicamos es en Columnas. El estilo que aplicamos es Estándar.
- Guardamos el formulario con el nombre “ARTICULOS DE DEPORTES CON FOTO”.
- Insertamos los dibujos que tenemos guardados en la carpeta FOTOS ACCESS registro a registro. Si estamos realizando el curso virtual, debemos solicitar la carpeta con las imágenes necesarias para este ejercicio, enviando un mensaje de correo electrónico a la dirección **profesor.formacion@madrid.org**, indicando como asunto el texto “IMÁGENES ARTÍCULOS DE DEPORTE”.
- Añadimos una etiqueta en la parte del encabezado del formulario con el texto “ARTÍCULOS DE LA SECCIÓN DEPORTES”.
- Guardamos el formulario con el nombre **FORMULARIO 4**.
- Modificamos el diseño del formulario lo que sea necesario para que su vista previa sea similar a la que se muestra a continuación:

ARTÍCULOS DE LA SECCIÓN DEPORTES :	
CÓDIGO	AR04
ARTÍCULO	RAQUETA TENIS
PRECIO	77,89 €
FECHA	20/3/2000
IMPORTADO	<input checked="" type="checkbox"/>
PAÍS DE ORIGEN	USA
	