



GUÍA No. 5

Use tapabocas



DOCENTE: ALONSO PRADA GARZÓN (Cel. 3153838714)

ASIGNATURA: TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

GRADO: 10°

TIEMPO: Semana del 6 al 10 de Septiembre del 2021

Mantén distanciamiento social

META DE APRENDIZAJE: Realizar tablas en una base de datos

MOMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA GUIA

A. VIVENCIA: (Responder en el cuaderno de informática la siguiente actividad)

¿Qué es una tabla de datos y ejemplos?

Son medios para presentar información de manera clara, con el fin de que cualquier persona al verlas, sea capaz de entender los **datos** que ellas entregan.

Veamos el siguiente **ejemplo**: Los niños y niñas de un curso registraron el mes en que cada uno está de cumpleaños.

De acuerdo a la definición y el ejemplo escriba en su cuaderno 3 ejemplos más de tablas

B. FUNDAMENTACION CIENTIFICA: Copiar esta teoría en el cuaderno.

Crear una tabla y agregar campos

Al crear una base de datos de Access, los datos se almacenarán en tablas (listas basadas en temas que contienen filas y columnas). Por ejemplo, puede crear una tabla de contactos para almacenar una lista de nombres, direcciones y números de teléfono, o bien una tabla de productos para almacenar información sobre los productos. En este artículo se explica cómo crear una tabla, agregar campos a una tabla y cómo establecer la clave principal de una tabla, además de cómo establecer las propiedades de campo y de tabla.

Antes de crear tablas y agregar campos, asegúrese de que comprende los conceptos de fondo.



Crear una tabla

Una simple base de datos, por ejemplo, una lista de contactos, puede usar una sola tabla. Pero muchas bases de datos usan varias tablas. Al crear una base de datos, crea un archivo en su equipo que actúa como un contenedor de todos los objetos de la base de datos, incluidas las tablas.

Para crear una tabla, puede crear una base de datos, insertar una tabla en una base de datos existente, o bien importar o vincular a una tabla desde otro origen de datos (como un libro de Microsoft Excel, un documento de Microsoft Word, un archivo de texto u otra base de datos). Al crear una base de datos en blanco, se inserta automáticamente una nueva tabla vacía. Posteriormente puede introducir datos en la tabla para empezar a definir los campos.

Crear una tabla en una nueva base de datos

1. Haga clic en Archivo > Nuevo y, después, en Base de datos de escritorio en blanco.
2. En el cuadro Nombre de archivo, escriba un nombre de archivo para la nueva base de datos.
3. Para ir a una ubicación diferente y guardar la base de datos, haga clic en el ícono de carpeta.
4. Haga clic en Crear.

Se abre la nueva base de datos, se crea una tabla con el nombre Tabla1 y se abre en la vista Hoja de datos.

Crear una nueva tabla en una base de datos existente

1. Haga clic en Archivo > Abrir, y haga clic en la base de datos si aparece bajo Reciente. En caso contrario, seleccione una de las opciones de exploración para localizar la base de datos.
2. En el cuadro de diálogo Abrir, seleccione la base de datos que desea abrir y luego haga clic en Abrir.
3. En la pestaña Crear, en el grupo Tablas, haga clic en Tabla.

Se inserta una tabla nueva en la base de datos y se abre la tabla en la vista Hoja de datos.

C. ACTIVIDAD DE EJERCICIÓN: (Realiza la siguiente actividad)

En una base de datos crear una tabla que contenga la siguiente información:

1. Nombre de los estudiantes de décimo grado
2. Dirección (puede ser ficticia)
3. Correo electrónico
4. Edad
5. Teléfono

Enviar evidencias



D. ACTIVIDAD DE APLICACIÓN/COMPLEMENTACIÓN

Crear una base de datos y guárdela con su primer nombre

Crear otra base de datos y guárdela con su primer apellido

Abra la base de datos que aparece con su nombre y crear una tabla y cierre la aplicación

Abra la otra base de datos y crear una tabla y cierre la aplicación

Enviar evidencias

Si no cuenta con los equipos tecnológicos para realizar estos ejercicios por favor justificar en el cuaderno y las actividades se realizarán cuando vuelvan a la presencialidad en el colegio

Referencias Bibliográficas:

<https://tecnomagazine.net/ventajas-y-desventajas-base-de-datos/>

Referencias Bibliográficas:

<https://support.microsoft.com/es-es/office/inicio-r%C3%A1pido-crear-una-macro-741130ca-080d-49f5-9471-1e5fb3d581a8>