

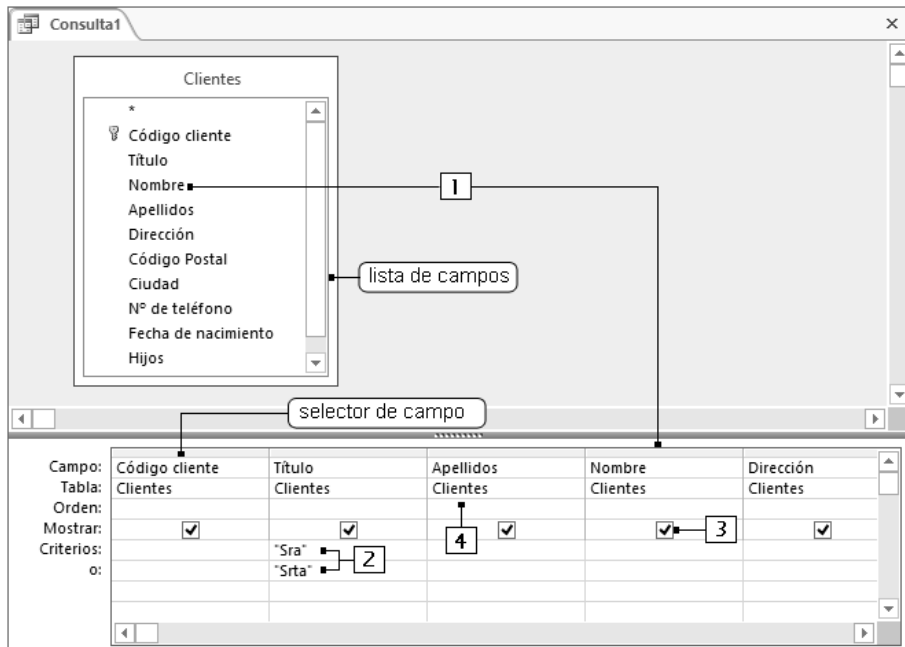
## 7.1 Las consultas de selección


Las **consultas de selección** permiten seleccionar los registros en función de uno o varios criterios.

### A- Crear una consulta de una sola tabla

#### Sin el Asistente

- ▷ Ficha **CREAR** - grupo **Consultas** - botón **Diseño de consulta**
- ▷ Seleccione el nombre del objeto que desea agregar a la consulta, haga clic en el botón **Agregar** y luego en el botón **Cerrar**.






- 1 Arrastre a la cuadrícula de diseño los campos que desea ver en la hoja de datos (resultado de la consulta); también puede hacer doble clic en un campo para insertarlo en la cuadrícula de diseño.
  - 2 Especifique uno o varios criterios de selección (ver 7.1 - E - Definir los criterios de la consulta).
  - 3 Si un criterio está basado en un campo que no debe mostrarse, desmarque la opción **Mostrar**.
  - 4 Especifique los criterios de ordenación; si deben emplearse varios criterios de ordenación, coloque a la izquierda de la cuadrícula el campo que se utilizará como primera clave de ordenación, luego el que se utilizará como segunda clave...
- ▷ Para ver los resultados de la consulta, en el grupo **Resultados**, haga clic en el botón **Ver**  (ficha **DISEÑO**) o ejecute la consulta haciendo clic en el botón **Ejecutar**.

Código cliente	Título	Apellidos	Nombre	Dirección	Código Post	Ciudad
AIM001	Sra	GONZÁLEZ	ROSA	Calle Diputación, 64	33200	MADRID
ARO001	Srta	PÉREZ	ANA	Plaza de los Jardines, 56	33500	MADRID
DEJ001	Sra	GASOL	OLGA	Calle del Viento, 12	79000	SEVILLA
DEM001	Sra	MIÑAMBRES	ELENA	Calle Herrero, 35	44000	TOLEDO
DES001	Sra	CAMPILLO	ELIA	Calle Buenavista, 9	75016	MADRID
ENE001	Sra	CABEZAS	EUGENIA	Calle del Amor Hermoso, 4	17000	MÁLAGA
EPR001	Sra	FERNÁNDEZ	ESTELA	Calle del Desatino, 7	17000	MÁLAGA
FON001	Sra	BUEDO	CLARA	Calle de la Fuente, 12	16000	ALICANTE

Registro: 1 de 8 | Sin filtro | Buscar

↳ número de registros seleccionados

Esta hoja de datos puede utilizarse como cualquier hoja de datos de una tabla. Si modifica los datos que contiene, los cambios se reflejarán automáticamente en la tabla de origen.

- ▷ Si es preciso, haga clic en el botón **Ver**  o **Vista Diseño**  para mostrar de nuevo la cuadrícula de diseño.
- ▷ Para guardar la consulta, haga clic en  (o **Ctrl G**), introduzca un nombre y luego haga clic en **Aceptar**.
- ▷ Cierre, si es necesario, la consulta.
- ⇒ Para modificar el título de una columna de la hoja de respuestas, especifique el campo que la compone en la cuadrícula de diseño del modo siguiente: **nombre de columna:nombre de campo**.
- ⇒ La cuadrícula de diseño utilizada en las consultas es idéntica a la utilizada en la definición de filtros avanzados.
- ⇒ Para definir las propiedades de una consulta, muestre la hoja de propiedades de la consulta haciendo clic en la parte superior gris de la ventana (vista Diseño) y pulsando **F4** y, luego, utilice la propiedad **Mostrar todos los campos**, **Valores superiores**, **Valores únicos** o **Registros únicos**.

## Con el Asistente

- ▷ Ficha **CREAR** - grupo **Consultas** - botón **Asistente para consultas**
- ▷ Seleccione la opción **Asistente para consultas sencillas** y luego haga clic en **Aceptar**.
- ▷ Seleccione las **Tablas/Consultas** en las que debe basarse la nueva consulta.

Asistente para consultas sencillas

¿Qué campos desea incluir en la consulta?  
Puede elegir en más de una consulta o tabla.


Tablas/Consultas: **Libros**

Campos disponibles: Descripción, Nº de páginas


Campos seleccionados: Número de libro, Título, Autor, Código categoría, Precio catálogo

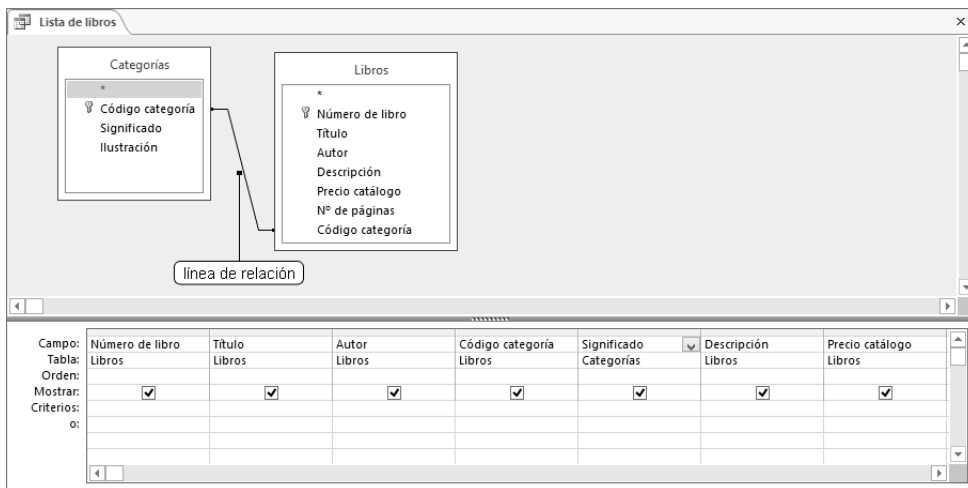
Botones: añade todos los campos, añade el campo seleccionado, elimina el campo seleccionado, elimina todos los campos

Botones inferiores: Cancelar, < Atrás, Siguiente >, Finalizar

- ▷ Indique cuáles son los campos que deben insertarse en la consulta (ver imagen anterior) y luego haga clic en **Siguiente**.
- ▷ Marque si es preciso la opción **Resumen** si desea que la consulta agrupe los registros para efectuar cálculos estadísticos. Si no es el caso, deje la opción **Detalle** activa y luego haga clic en **Siguiente**.
- ▷ Introduzca el nombre con el que guardará la consulta.
- ▷ Seleccione la primera o la segunda opción según desee acceder a la hoja de datos o a la estructura de la consulta (vista Diseño) y luego haga clic en el botón **Finalizar**.
- ▷ Si es necesario, muestre la consulta en vista Diseño para modificar su estructura haciendo clic en .
- ▷ Luego, proceda como para la creación de una consulta sin la ayuda del asistente.
- ▷ Guarde los cambios efectuados en la consulta y luego ciérrela.

## B- Crear una consulta de múltiples tablas con el Asistente

- ▷ Establezca, si es preciso, las relaciones entre las tablas a partir de las que debe crearse la nueva consulta de múltiples tablas.
- ▷ Ficha **CREAR** - grupo **Consultas** - botón **Asistente para consultas**
- ▷ Seleccione la opción **Asistente para consultas sencillas** y después haga clic en **Aceptar**.
- ▷ En la lista **Tablas/Consultas**, seleccione la primera tabla o consulta que desea insertar en la consulta y luego indique cuáles son los campos que hay que agregar en la consulta.
- ▷ En la lista **Tablas/Consultas**, seleccione luego la segunda tabla o consulta que desea insertar en la consulta y, luego, seleccione los campos que hay que insertar en la consulta, prestando atención a no duplicar campos.
- ▷ Proceda del mismo modo para insertar campos de otras posibles tablas o consultas y, después, haga clic en el botón **Siguiente**.
- ▷ Si la consulta debe agrupar los registros para efectuar cálculos estadísticos, active la opción **Resumen**; si no, mantenga activa la opción **Detalle**. Haga clic en el botón **Siguiente**.
- ▷ Especifique el nombre de la consulta y luego indique si desea acceder a la hoja de datos (primera opción) o a la estructura de la consulta (segunda opción).
- ▷ Haga clic en el botón **Finalizar**.
- ▷ Para mostrar la consulta en vista Diseño a fin de administrar la cuadrícula de diseño, haga clic en  en la barra de estado.



Incluso aunque no se haya establecido una relación entre las tablas (o consultas), la combinación se hace automáticamente siempre que Access detecta un campo común en ambas tablas (o consultas).

- ▷ A continuación, gestione la cuadrícula de diseño como lo haría si se tratara de una sola consulta.
- ▷ Ejecute, si es preciso, la consulta haciendo clic en el botón **Ejecutar**.

Por defecto, Access crea entre las tablas un vínculo llamado **combinación interna**: solo los registros que están relacionados entre sí aparecen en la hoja de datos.

- ▷ Guarde los cambios aportados a la consulta y, luego, si es necesario, ciérrala.
- ⇒ Para agregar o retirar tablas de una consulta, proceda como en la ventana **Relaciones** (ver 3.2 - B - Gestionar las relaciones de la base de datos).
- ⇒ Un doble clic en la línea de relación entre dos tablas permite modificar el tipo de combinación de una consulta de múltiples tablas.
- ⇒ Para crear una consulta de múltiples tablas sin utilizar el Asistente, proceda como si se tratara de una consulta de una sola tabla, con la diferencia de que deberá insertar varias tablas y/o consultas a partir de la ventana **Mostrar tabla**.

## C- Gestionar la cuadrícula de las consultas

- ▷ Muestre la estructura de la consulta correspondiente.
- ▷ Para retirar uno o varios campos de la cuadrícula de diseño, selecciónelos haciendo clic en el selector de campo y, luego, pulse **Supr** o haga clic en el botón **Eliminar columnas** de la ficha **DISEÑO** (ficha contextual **HERRAMIENTAS DE CONSULTAS**).
- ▷ Para agregar todos los campos de una tabla en la cuadrícula de diseño, haga clic dos veces en la barra de título de la tabla y, luego, arrastre la selección hacia la primera celda vacía de la fila **Campo** de la cuadrícula de diseño (también puede arrastrar a la cuadrícula de diseño el símbolo \* que aparece en la primera línea de la lista de los campos).

- ▷ Para desplazar un campo, haga clic en su selector de campo para seleccionarlo. Haga clic de nuevo en el selector de campo y, luego, arrastre el ratón para situar la línea vertical en el lugar donde desea insertar la columna.
- ▷ Para insertar un campo en la cuadrícula de diseño, selecciónelo en la tabla y, luego, arrástrelo hasta la cuadrícula de diseño, sobre el nombre del campo delante del cual desea insertarlo.
- ▷ Guarde los cambios efectuados en la consulta y, luego, ciérrela.
- ⇒ Los **Nombres de tabla** aparecen en la cuadrícula de diseño si el botón correspondiente del grupo **Mostrar u ocultar** (ficha **DISEÑO**) está activo.
- ⇒ El botón **Insertar filas** del grupo **Configuración de consultas** (ficha **DISEÑO**) permite insertar una nueva fila de criterios. El botón **Insertar columnas** permite insertar una nueva columna a la izquierda de la columna activa.

## D- Ejecutar una consulta

- ▷ Dos técnicas permiten ejecutar una consulta:
  - Desde el panel de navegación, haga doble clic en el nombre de la consulta que desea ejecutar.
  - Desde la vista Diseño de la consulta, haga clic en el botón **Ejecutar** del grupo **Resultados** (ficha **DISEÑO**).
- ▷ Cierre, si es necesario, la ventana de la hoja de datos de la consulta después de realizar la consulta.

## E- Definir los criterios de la consulta

- ▷ Muestre la estructura de la consulta correspondiente.
- ▷ En la fila **Criterios**, haga clic en la columna del campo en el que se basa el criterio y, luego, especifique el criterio teniendo en cuenta los principios siguientes:

Tipo de campo	Principios	Ejemplos
Número, Moneda o Autonumeración	Introduzca el valor sin ninguna presentación.	1500,45
Fecha/Hora	Introduzca la fecha o la hora en el formato de su elección.	10/01/2013 > 10/01/2013 10 de enero de 2013 10-ene-2013
Sí/No	Para seleccionar los valores correspondientes a Sí, teclee: Para seleccionar los valores correspondientes a No, teclee:	Sí, Verdadero, Activo, -1 No, Falso, inactivo o 0

- ▷ Especifique el criterio utilizando los operadores de comparación: > (superior a), > = (superior o igual a), < (inferior a), < = (inferior o igual a), = (igual a), <> (distinto de).

Access pone a su disposición otros operadores:

Operadores	Seleccione los registros	Ejemplos
Entre	Para los cuales el valor de un campo está comprendido en un intervalo de valores.	Entre "A" y "C" Entre 10 y 20 Entre 01/12/13 y 31/12/13
En	Para los cuales el valor de un campo está comprendido en una lista.	EN ("BARCELONA"; "MADRID")
Es	Para los cuales un campo está o no vacío.	Es Nulo No es Nulo
Como	Que contengan un dato aproximado (mediante caracteres genéricos).	Como "*calle*"
No	Que no respondan a ningún criterio.	No Es Nulo No En ("BARCELONA"; "MADRID")

- ▷ Si debe definir varios criterios que han de cumplirse simultáneamente, inserte cada criterio en la misma fila, en las columnas correspondientes a cada uno de los campos (si los criterios se basan en el mismo campo, sepárelos mediante el operador Y). Si debe cumplirse uno u otro criterio, insértelos en dos filas distintas (si los criterios se basan en el mismo campo, sepárelos mediante el operador O).
- ▷ Haga clic en el botón **Ejecutar** del grupo **Resultados** para ejecutar la consulta.
- ▷ Guarde las modificaciones aportadas a la consulta y, luego, si es preciso, ciérrela.
- ⇒ *Las expresiones de criterio también pueden incorporar funciones (en ese caso, el nombre de los campos debe escribirse entre corchetes). Por ejemplo:*  
*Año([Fecha de nacimiento])=1966: selecciona los clientes nacidos en 1966.*  
*Mes([Fecha de nacimiento])=10: selecciona los clientes nacidos en octubre.*  
*<Fecha()-30: selecciona los clientes con los que se contactó hace 30 días (la función Fecha() calcula la fecha actual).*
- ⇒ Cuando un criterio es relativamente largo, a la hora de introducirlo puede pulsar **Mayús F2** para mostrar la ventana **Zoom**.

## F- Crear una consulta de selección con parámetros

Cuando ejecuta una consulta, Access selecciona los registros de la tabla de origen en función de los criterios definidos en la consulta. Access le permite también especificar estos criterios, no ya en la consulta, sino durante su ejecución, creando una **consulta con parámetros**.

- ▷ Muestre la estructura de la consulta y, luego, defina los elementos de la cuadrícula de diseño de forma habitual.
- ▷ En lugar de especificar un criterio de selección, teclee el texto de petición entre corchetes en la columna o las columnas de los campos en los que deben basarse los criterios de selección; este texto aparecerá cuando ejecute la consulta.

Campo:	Código cliente	Apellidos	Nombre	Fecha de nacimiento	Ciudad	Nº de teléfono	
Tabla:	Cientes	Cientes	Cientes	Cientes	Cientes	Cientes	
Orden:							
Mostrar:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Criterios:					[Especifique la ciudad que busca:]		
o:							

El texto de petición debe ser distinto del nombre del campo.

- ▷ Haga clic en el botón **Ejecutar** del grupo **Resultados** para ejecutar la consulta:

petición →

especifique el valor del criterio y haga clic en **Aceptar**

Introduzca el valor del parámetro ? x

→ Especifique la ciudad que busca:

→ Madrid

Aceptar    Cancelar

## G-Crear una consulta de tabla de referencias cruzadas

Access pone a su disposición una poderosa herramienta para combinar los datos de varias tablas: **las consultas de tabla de referencias cruzadas**.

Ciudad	Total de Tot	Fabián	Guillermo	Ramón
<b>ALICANTE</b>	13,72 €	13,72 €		
BARCELONA	74,40 €		51,22 €	23,17 €
GRANADA	12,20 €		12,20 €	
LÉRIDA	32,93 €	32,93 €		
MADRID	163,73 €	96,04 €	24,09 €	43,60 €
MANRESA	21,80 €		21,80 €	
SANTANDER	53,05 €		16,77 €	36,28 €
SEVILLA	28,81 €	28,81 €		
TOLEDO	52,44 €			52,44 €

Registro: 1 de 9 Sin filtro Buscar

- ▷ Cree una nueva consulta (sin la ayuda del asistente) insertando las tablas o las consultas necesarias para la elaboración de la tabla de referencias cruzadas.
- ▷ Transforme la consulta en **Referencias cruzadas** haciendo clic en el botón **General** del grupo **Tipo de consulta** (ficha **DISEÑO**).