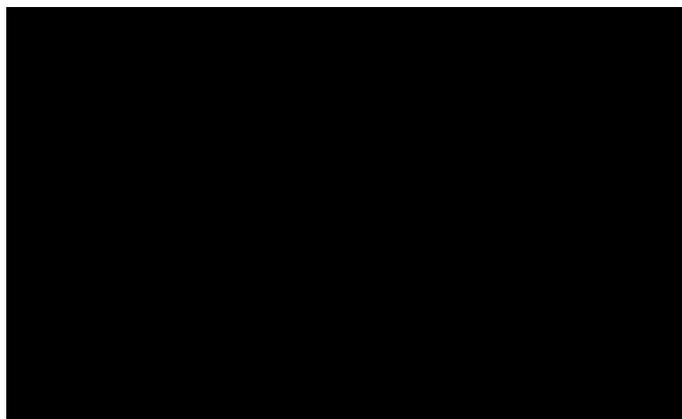




Uso de tablas

Búsqueda sencilla

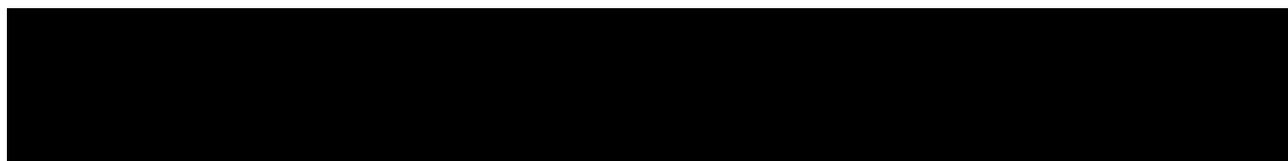
El método más simple para encontrar información en una tabla es mediante la orden **Buscar registro**, que se activa mediante el botón correspondiente de la barra de bases de datos; aparece el cuadro de diálogo **Búsqueda de registro de datos** que se ve a la derecha; en la entrada **Texto** se escribe el texto, fecha o número que se desea encontrar y en el resto del cuadro se configura el método de busca. Si se marca la casilla **Expresión comodín**, en el texto se pueden incluir los caracteres '?' (significa *exactamente un carácter*) y '*' (significa *ceros o más caracteres*) para buscar varias palabras simultáneamente.



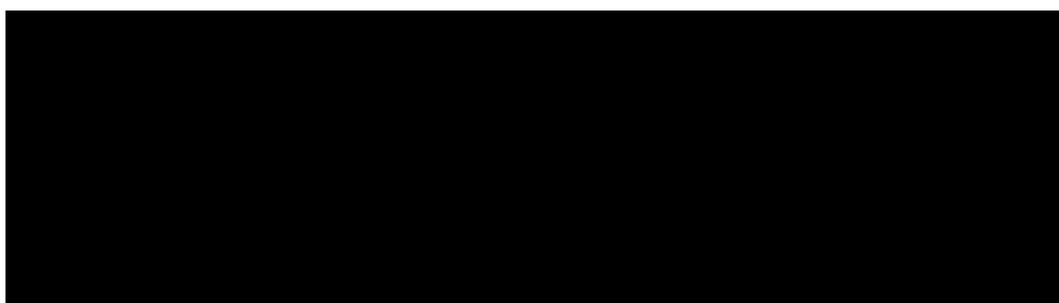
Ordenar registros

Para ver los registros ordenados por el contenido de un campo se selecciona el campo pulsando sobre su nombre y luego se pulsa el botón **Orden ascendente** u **Orden descendente**.

Se ve ahora la misma tabla clasificada por orden ascendente de títulos (a la izquierda), ascendente de autores (en el centro) y descendente de precio (a la derecha):



Para que el orden se realice teniendo en cuenta más de un campo, hay que pulsar el botón **Ordenar**, para ir al cuadro de diálogo **Orden**, que se ve aquí:



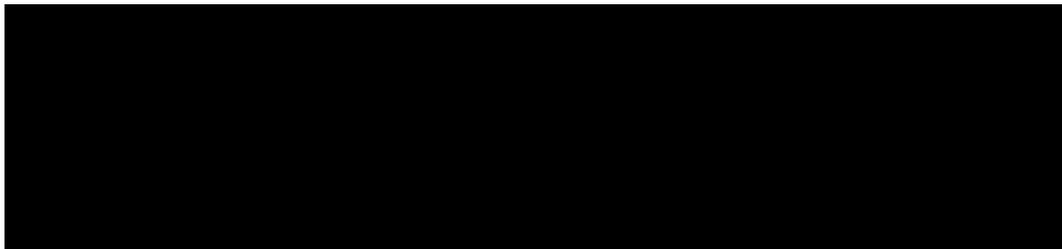
En este cuadro de diálogo se elige como primer campo cuál será el que decida en primer lugar la ordenación. Si hay varios registros con el mismo valor en ese campo, quedarán clasificados tal como estén en ese momento, pero se puede establecer un segundo campo para "deshacer el empate", y un tercer campo si es necesario. Por ejemplo, con los ajustes de la figura de más arriba se clasificarán los registros por el nombre de autor, y si hay varios registros con el mismo autor, se clasificarán por título.

Si se pulsa el botón **Actualizar**, la tabla quedará almacenada con ese orden, y la próxima vez que ésta se abra, aparecerá así.

Para eliminar cualquier orden establecido y devolver los registros al orden "natural", que es simplemente aquel con el que se ingresaron, se pulsa el botón **Anular Filtro/Orden**.

Filtros

Esta herramienta permite que sólo aparezcan en la vista de la tabla aquellos registros que cumplan alguna condición. Ésta se establece pulsando el botón **Filtro predeterminado**, que abre el cuadro de diálogo **Filtro predeterminado**, que se ve aquí:



En él se especifican las condiciones que debe cumplir un registro para ser seleccionado. En la columna **Nombre del campo** se elige el campo cuyo valor hay que tener en cuenta, en la columna **Condición** se elige entre los métodos de comparación y en la columna **Valor** se introduce el valor de referencia. Por último, la columna **Vínculo** se utiliza si se han especificado dos o más campos, para seleccionar los registros de modo exclusivo (con **Y**) o inclusivo (con **O**). En la figura de más arriba se van a seleccionar compactos de *Mozart* que costaron menos de *15 euros*. Cuando se pulsa el botón de orden **Aceptar**, Base elige los registros que cumplen las condiciones y oculta todos los demás (si ningún registro cumpliera las condiciones, la vista quedaría vacía, sin registros).

El botón **Filtro automático** define directamente un filtro que consiste en elegir aquellos registros en los que coincide el contenido del campo seleccionado con el que tenga el registro activo.

Cuando está definido un filtro, se puede usar el botón **Usar filtro** para activarlo o desactivarlo. Para eliminar cualquier filtro establecido y devolver a la vista todos los registros se pulsa el botón **Anular Filtro/Orden**.

Modificación de tablas

Existen dos modificaciones de distinto carácter: modificar la estructura de la tabla o modificar los registros. La primera es muy importante y antes de realizarla es muy conveniente hacer una copia de seguridad de la tabla. La segunda es muy habitual y no requiere especiales precauciones.

Modificación de la estructura

En el menú de contexto del icono de la tabla que se desea cambiar se elige la opción **Editar la tabla**, que lleva a la ventana que se usó para definir la estructura. En ella se hacen los cambios requeridos y se guardan los cambios. Hay que tener en cuenta los cambios que pueden suceder:

- ◆ Si se elimina un campo, desaparecerá su contenido en todos los registros.
- ◆ Si se dan menos caracteres de espacio a un campo, su contenido puede quedar truncado en algunos registros.
- ◆ Si se añade un campo, su contenido estará vacío en todos los registros.

Modificación de los registros

Basta abrir la tabla, asegurarse de que esté activo el botón **Editar datos**, hacer los cambios requeridos y cerrar la tabla.

Eliminación

Eliminar una tabla es una decisión drástica que hay que considerar con precaución antes de realizar: las tablas contienen los datos más importantes de las bases de datos y sería muy difícil y laborioso recuperar una tabla si se elimina indebidamente. Para hacerlo, se elige en el menú de contexto de la tabla la opción **Borrar** y se confirma en el cuadro de diálogo que aparece (se ve a la derecha).

