

# UNITAT

## CREACIÓ DE FORMULARIS

### Activitat Global. Pas a pas

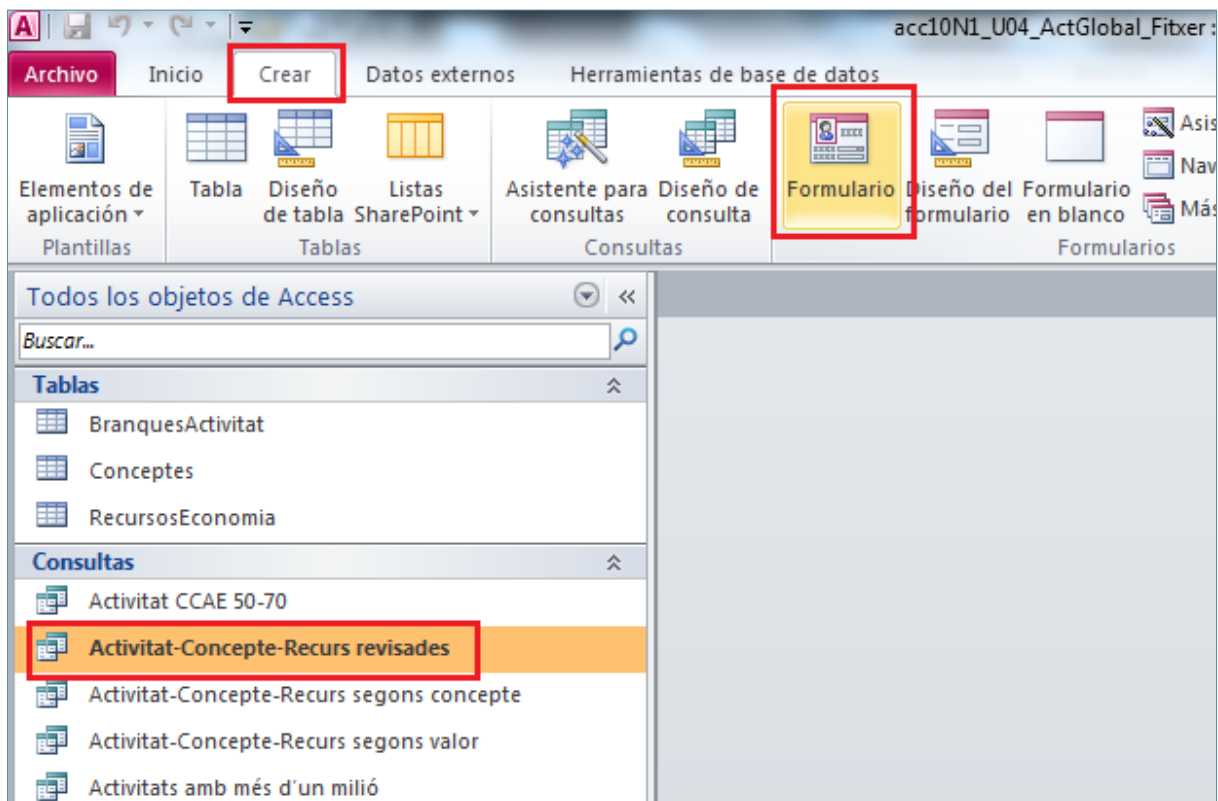
---

Obrir la base de dades (acc10N1\_U04\_ActGlobal\_Fitxer.accdb) i realitzar els següents punts:

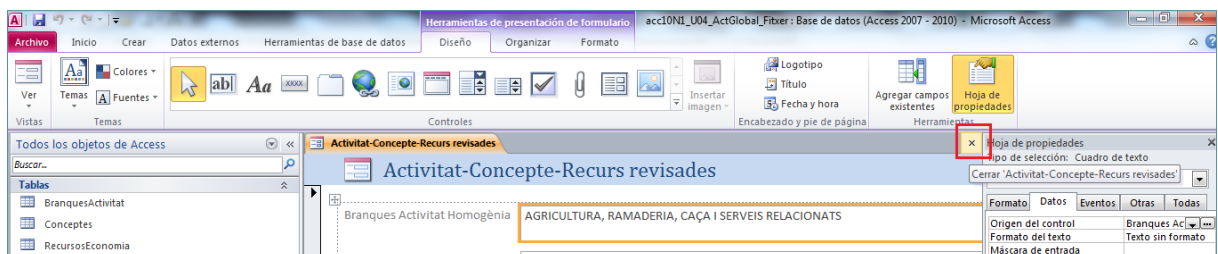
1. Crear un formulari automàtic de la consulta "Activitat-Concepte-Recurs revisades". El nom del formulari ha de ser "Formulari fitxa Activitat-Revisades".
2. Crear un Formulari automàtic Varios elementos de la taula "BranquesActivitat". El nom del formulari ha de ser "Formulari Llista Activitats".
3. Crear un formulari mitjançant l'assistent amb els camps:
  - "Codi" i "Branques Activitat Homogènia" de la taula "BranquesActivitat".
  - "NomConcepte" de la taula "Conceptes".
  - "Valor" de la taula "RecursosEconomia".
  - Mostrar les dades per "BranquesActivitat" en Formulario con subformulario amb una distribució Tabular.
  - Mantenir els títols per defecte.
4. Obrir el formulari "RecursosEconomia" i realitzar les següents accions:
  - Modificar el títol per tal que digui "Recursos de l'Economia".
  - Ampliar l'alçada de la zona de Detalle del formulari per afegir-hi tres controls nous.
  - Afegir un quadre de text per a mostrar el camp "Valor".
  - Afegir un quadre combinat que mostri "Codi" i "Branques Activitat Homogènia" de la taula "BranquesActivitat". No cal mostrar el camp clau principal i assignar el text "Branques" com a nom d'etiqueta. El valor el desarem al camp "Activitat" del formulari.
  - Afegir un quadre combinat que mostri "Codi" i "NomConcepte" de la taula "Conceptes". No cal mostrar el camp clau principal i assignar el text "Concepte" com a nom d'etiqueta. El valor el desarem al camp "Concepte" del formulari.
  - Afegir un botó de comandament per a tancar el formulari. Ubicar aquest botó al peu del formulari, en cas de no haver-hi espai, donar-li alçada per tal d'encabir el botó. Aquest botó de comandament ha de tenir el text "Tancar formulari".

## PAS A PAS

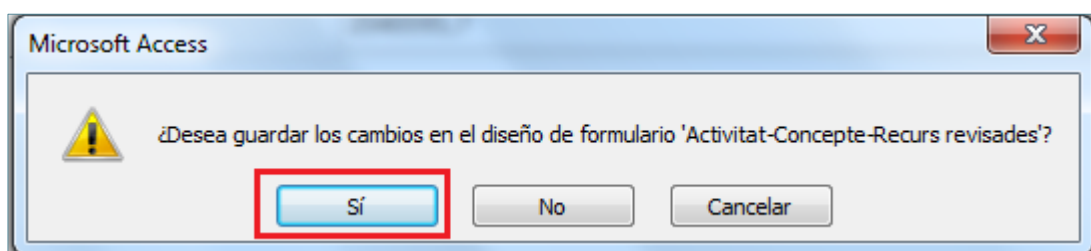
1. Obrir la base de dades acc10N1\_U04\_ActGlobal\_Fitxer.accdb.
2. Seleccionar la consulta *Activitat-Concepte-Recurs revisades*.
3. Fer clic a la icona *Formulario* de la pestanya *Crear*.



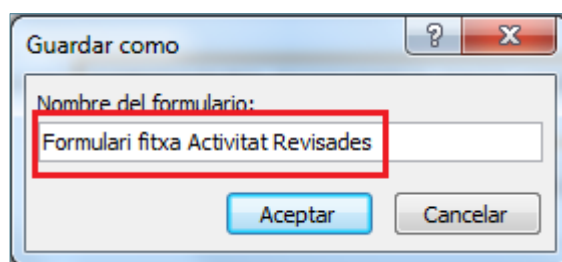
4. De manera automàtica es mostra per pantalla el formulari de la consulta seleccionada.
5. Fer clic sobre la icona en forma de creu de *Cerrar 'Activitat-Concepte-Recurs revisades'*.



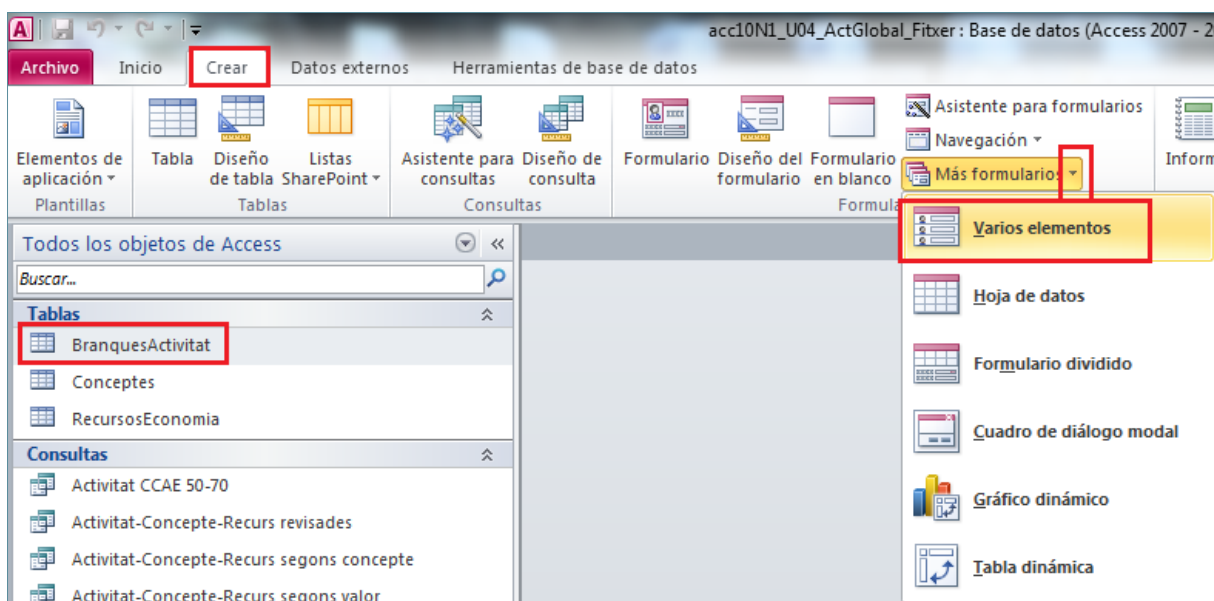
6. En el quadre de diàleg que es mostra fer clic sobre la icona *Sí*.



7. Prémer la tecla Supr.
8. Escriure el següent text com a nom del formulari "Formulari fitxa Activitat Revisades".



9. Fer clic a *Aceptar*.
10. Seleccionar la taula *BranquesActivitat*.
11. Obrir el desplegable de la icona *Más formularios* de la pestanya *Crear*.
12. Fer clic sobre l'opció *Varios elementos*.

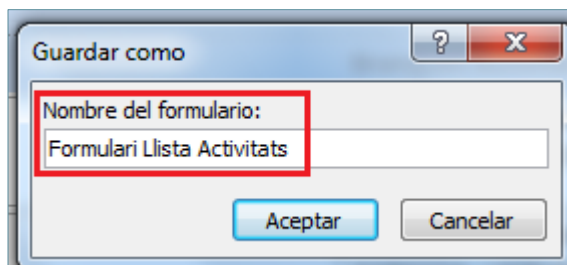


13. Fer clic sobre la icona en forma de creu de *Cerrar 'BranquesActivitat'*.

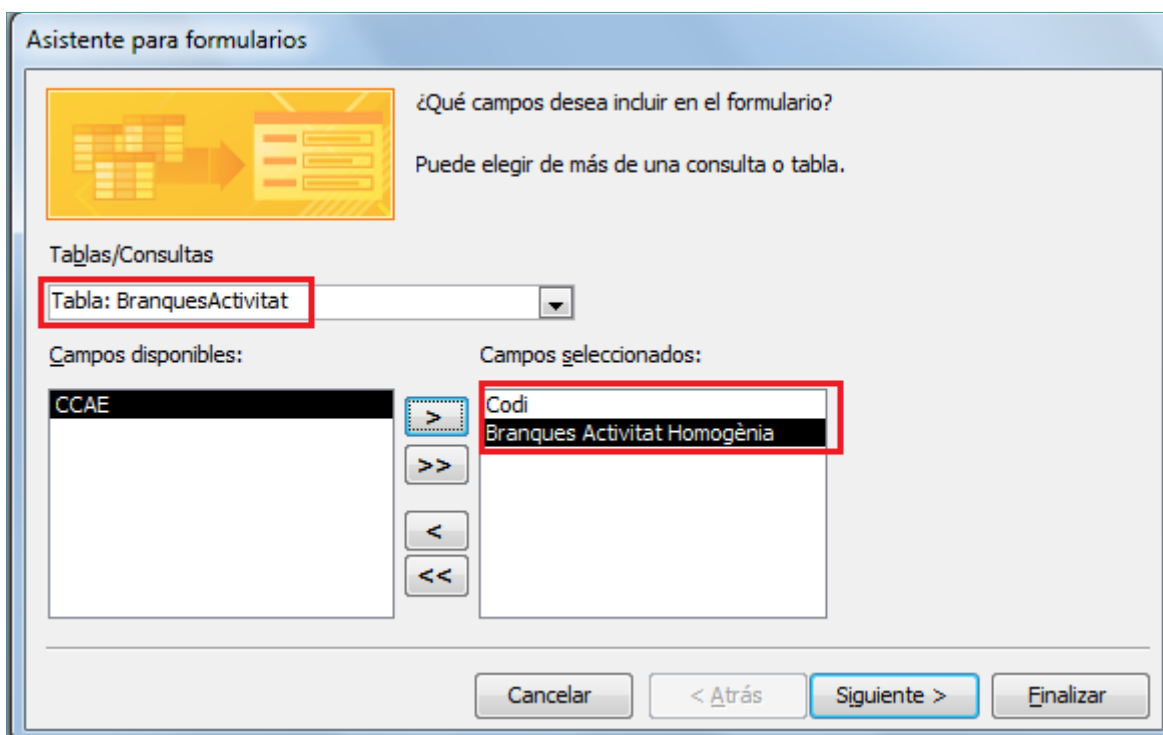


14. En el quadre de diàleg que s'obre de manera automàtica fer clic sobre la icona *Sí*.

15. Al quadre de diàleg *Guardar como* escriure el text “Formulari Llista Activitats” al camp *Nombre de formulario*.

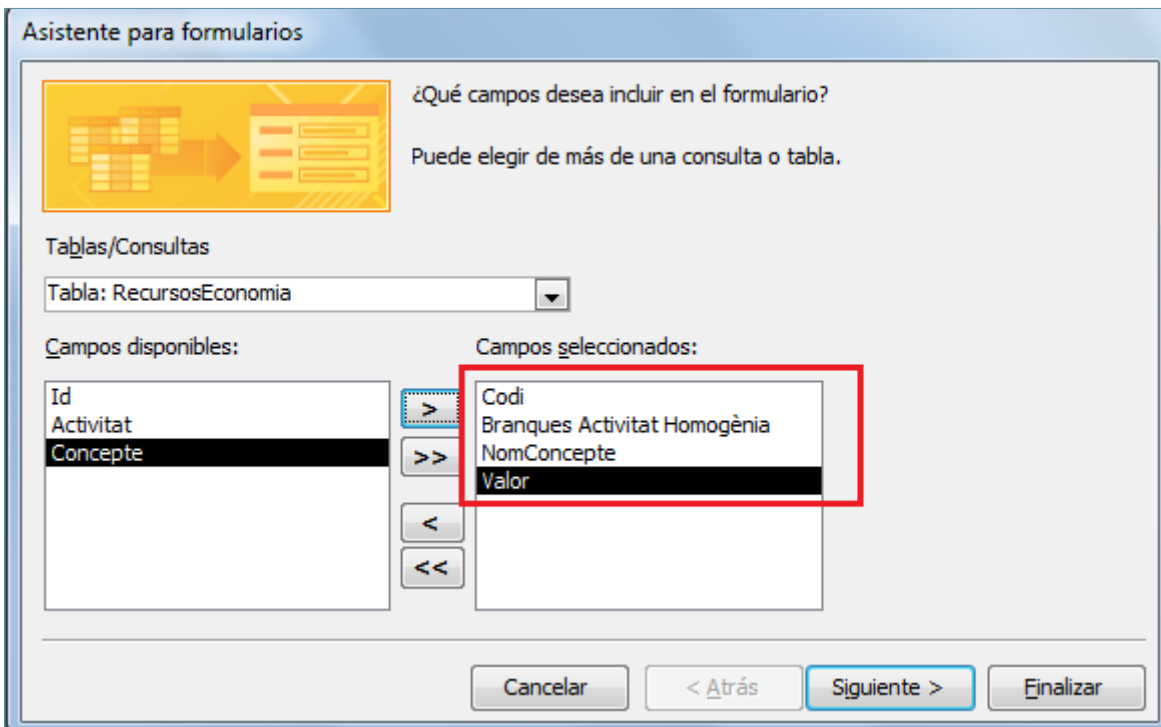


16. Fer clic a *Aceptar*.
17. De la pestanya *Crear* fer clic sobre la icona *Asistente para formularios*.
18. En la primera pantalla de l'assistent obrir el desplegable de *Tablas/Consultas* i seleccionar la taula *BranquesActivitat*.
19. Seleccionar de l'apartat *Campos disponibles* el camp *Codi*.
20. Fer clic sobre la icona >.
21. Seleccionar de l'apartat *Campos disponibles* el camp *Branques Activitat Homogènia*.
22. Fer clic sobre la icona >.



23. Obrir el desplegable de *Tablas/Consultas* i seleccionar la taula *Conceptes*.
24. Seleccionar de l'apartat *Campos disponibles* el camp *NomConcepte*.
25. Fer clic sobre la icona >.
26. Obrir el desplegable de *Tablas/Consultas* i seleccionar la taula *RecursosEconomia*.
27. Seleccionar de l'apartat *Campos disponibles* el camp *Valor*.

28. Fer clic sobre la icona >.
29. Observar com a l'apartat *Campos seleccionados* hi ha els quatre camps seleccionats en els passos anteriors.



**Asistente para formularios**

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

Tablas/Consultas  
Tabla: RecursosEconomia

Campos disponibles:

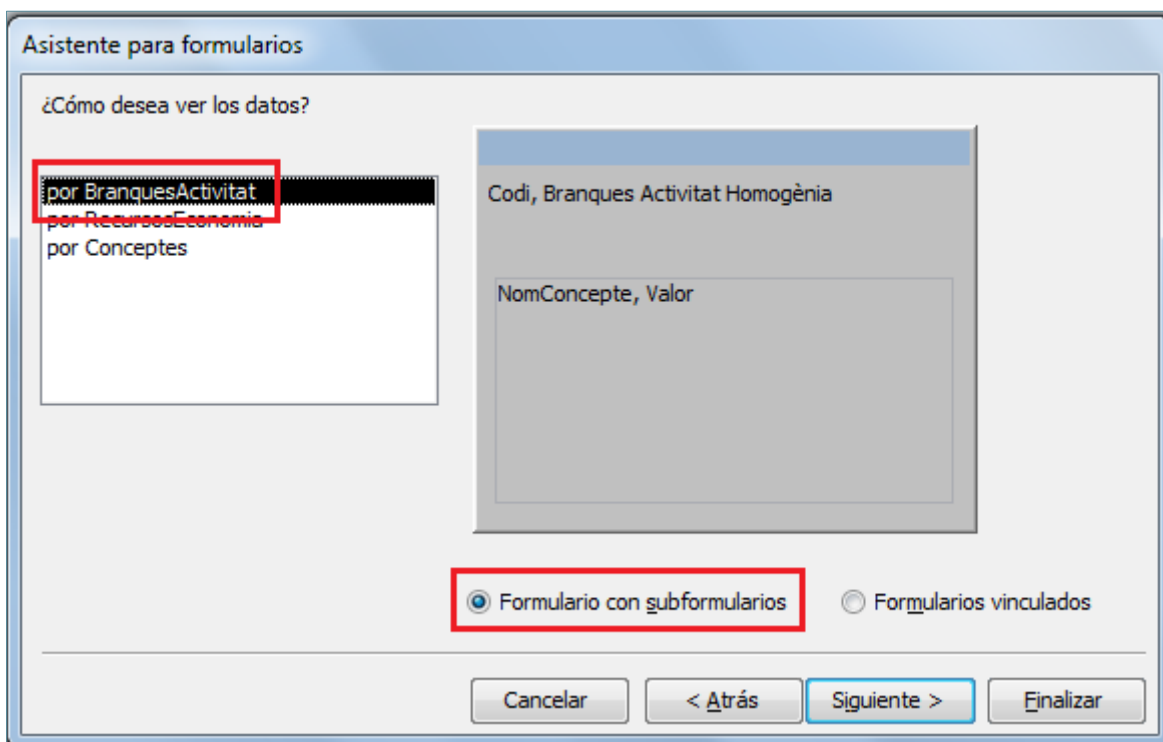
Id
Activitat
Concepte

Campos seleccionados:

Codi
Branques Activitat Homogènia
NomConcepte
Valor

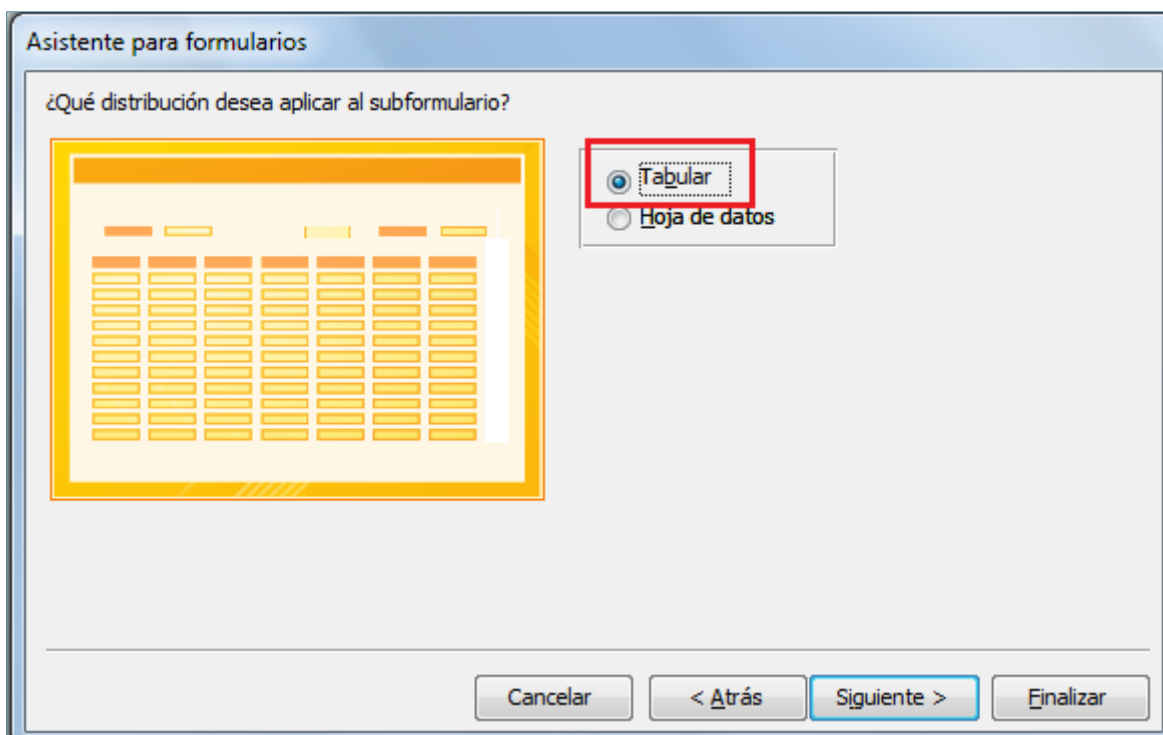
Cancelar < Atrás Siguiete > Finalizar

30. Fer clic a *Siguiete*.
31. A la següent pantalla de l'assitent seleccionar de l'apartat *¿Cómo desea ver los datos?* l'opció *por BranquesActivitat*.
32. Seleccionar l'opció *Formulario con subformularios*.



33. Fer clic a *Siguiente*.

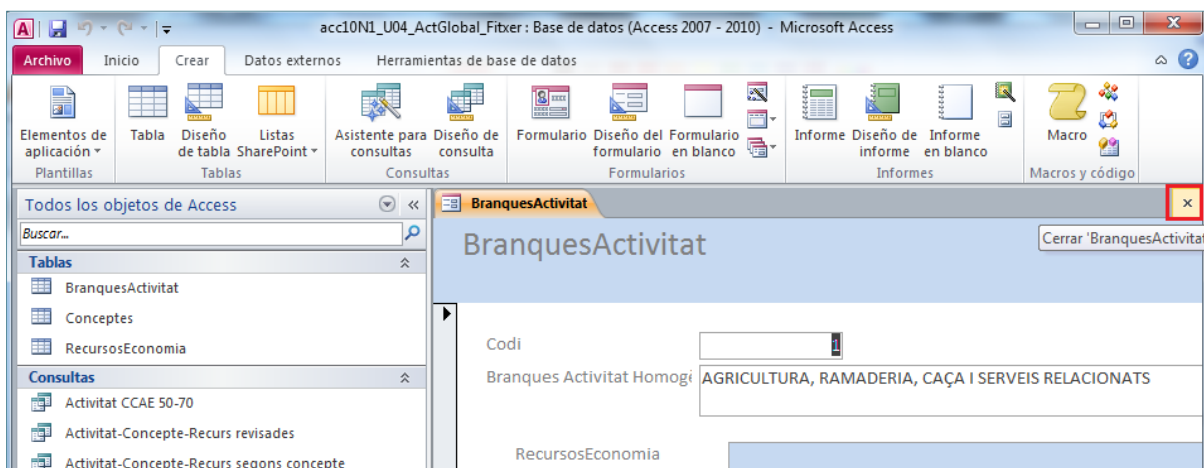
34. A la següent pantalla de l'assistent, marcar l'opció *Tabular*.



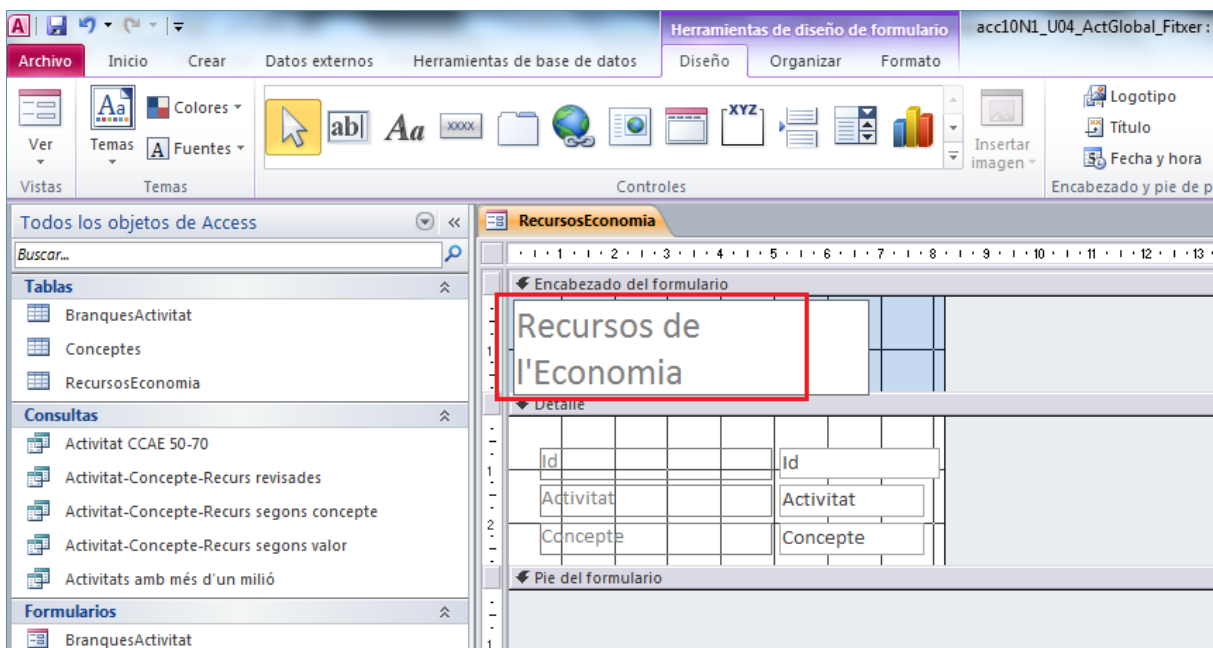
35. Fer clic a *Siguiente*.

36. Acceptar els títols que es proposen per defecte en la següent pantalla de l'assistent i per tant, fer clic a *Finalizar*.

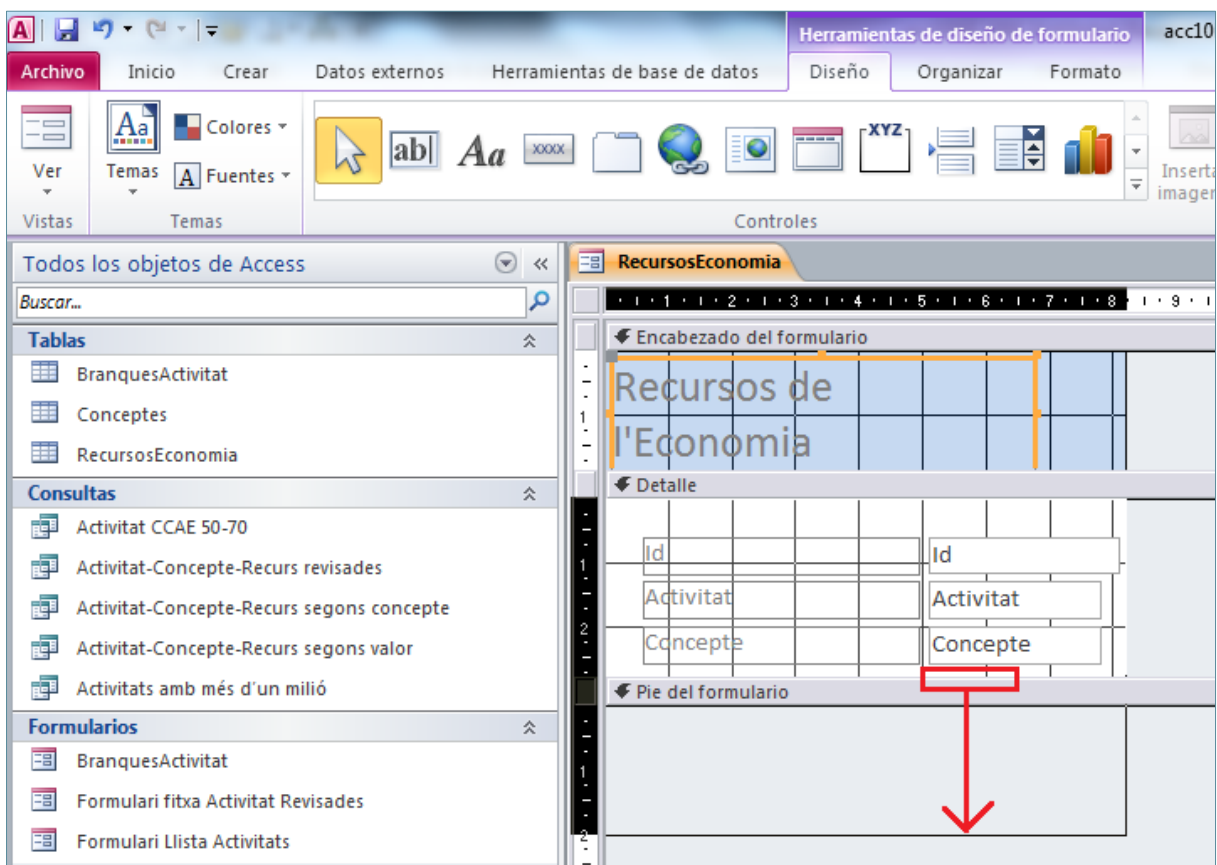
37. Fer clic sobre la icona en forma de creu de *Cerrar BranquesActivitat* per tancar el formulari.



38. Fer clic amb el botó dret sobre el formulari "RecursosEconomia".
39. Del menú contextual que es mostra, fer clic sobre l'opció *Vista Diseño*.
40. Fer un clic sobre el quadre de text de títol ubicat a la zona de *Encabezado del formulario*.
41. Fer un altre clic en el mateix quadre fer tal d'accedir-hi en mode edició.
42. Ubicar el cursor en el lloc correcte del quadre de text per tal d'escriure-hi "Recursos de l'Economia".



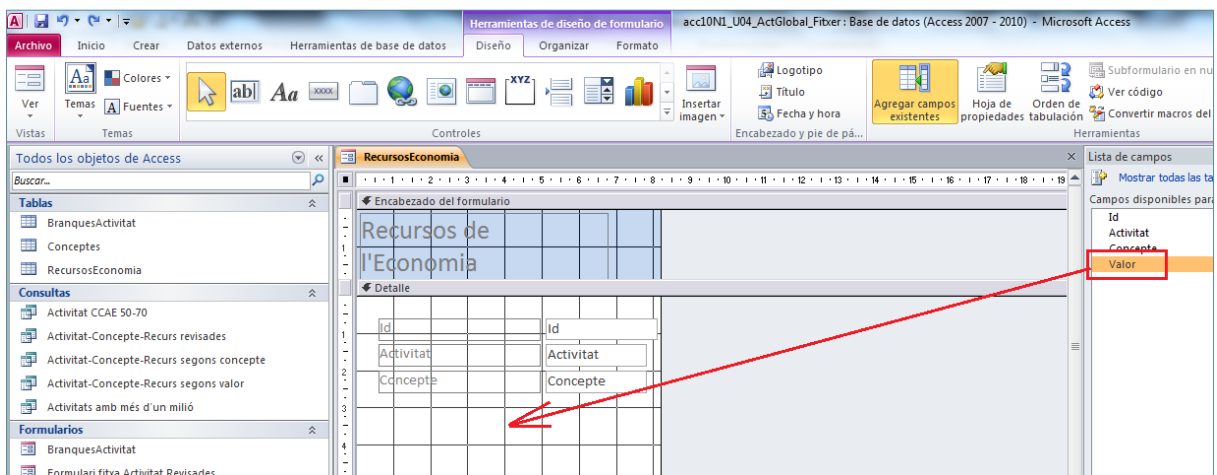
43. Ubicar el cursor a la part inferior de l'àrea de *Detalle* (just a la confluència de la finalització de l'àrea de *Detalle* amb l'inici de l'àrea de *Pie de formulario*).
44. Fer-hi clic quan el cursor adopti forma de doble fletxa i arrossegar en direcció cap a baix.



45. Fer clic sobre la icona *Agregar campos existentes* de la pestanya *Diseño* de l'apartat *Herramientas de diseño de formulario*.

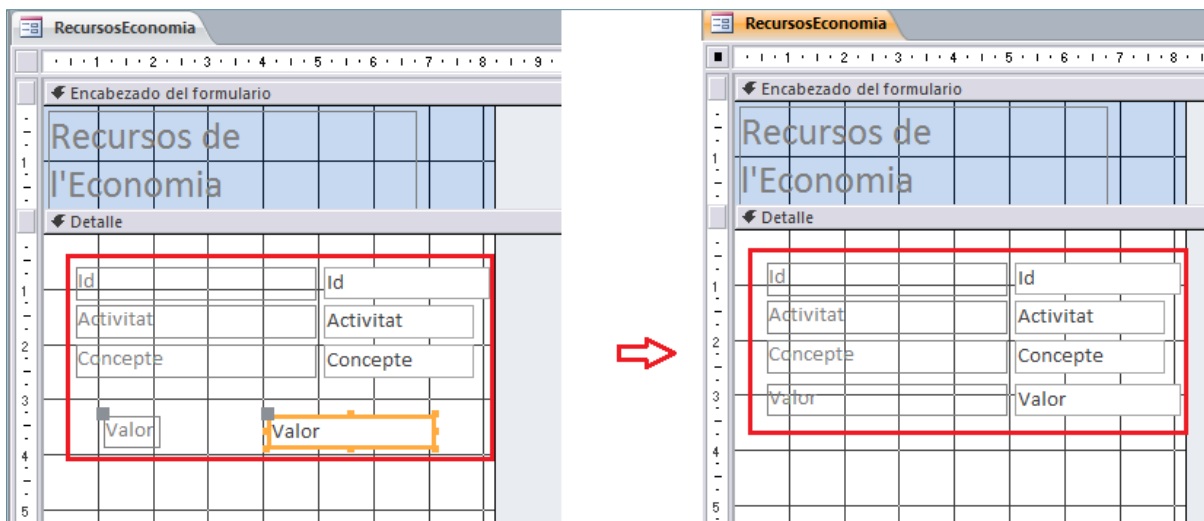


46. De forma automàtica, al panell lateral dret de la pantalla es mostren els camps disponibles.
47. Fer clic sobre el camp *Valor* i arrossegar-lo a l'àrea de *Detalle*.





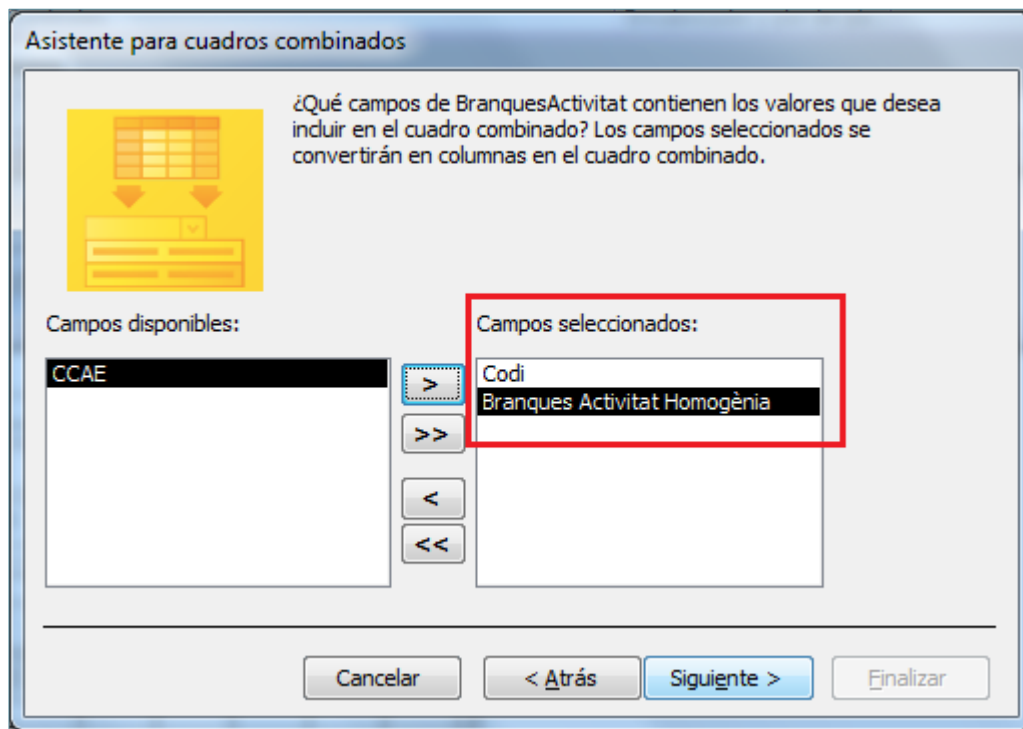
48. Mitjançant els punts de control del camp inserit, ubicar el quadre de text amb concordança amb la resta de camps del formulari. Per tant, caldrà alinear-lo i modificar la seva mida.



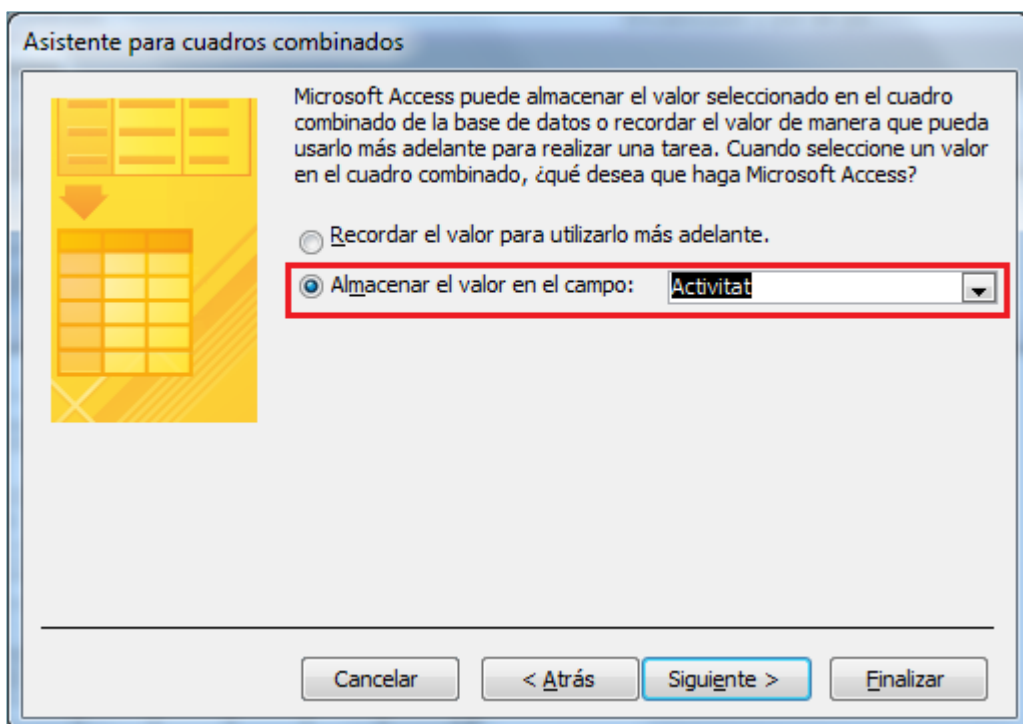
49. Fer clic sobre la icona *Cuadro combinado* de la pestanya *Diseño* de l'apartat *Herramientas de diseño de formulario*.



50. Fer un clic sobre l'àrea de *Detalle* on es vulgui ubicar (aproximadament) el quadre combinat.
51. A la primera pantalla del quadre de diàleg *Asistente para cuadros combinados*, seleccionar l'opció *Deseo que el cuadro combinado busque los valores en otra tabla o consulta*.
52. Fer clic a *Siguiente*.
53. A la següent pantalla de l'assistent, seleccionar del quadre l'opció *Tabla: BranquesActivitat*.
54. Fer clic a *Siguiente*.
55. De l'apartat *Campos disponibles* seleccionar el camp *Codi*.
56. Fer clic sobre la icona >.
57. De l'apartat *Campos disponibles* seleccionar el camp *Branques Activitat Homogènia*.
58. Fer clic sobre la icona >.

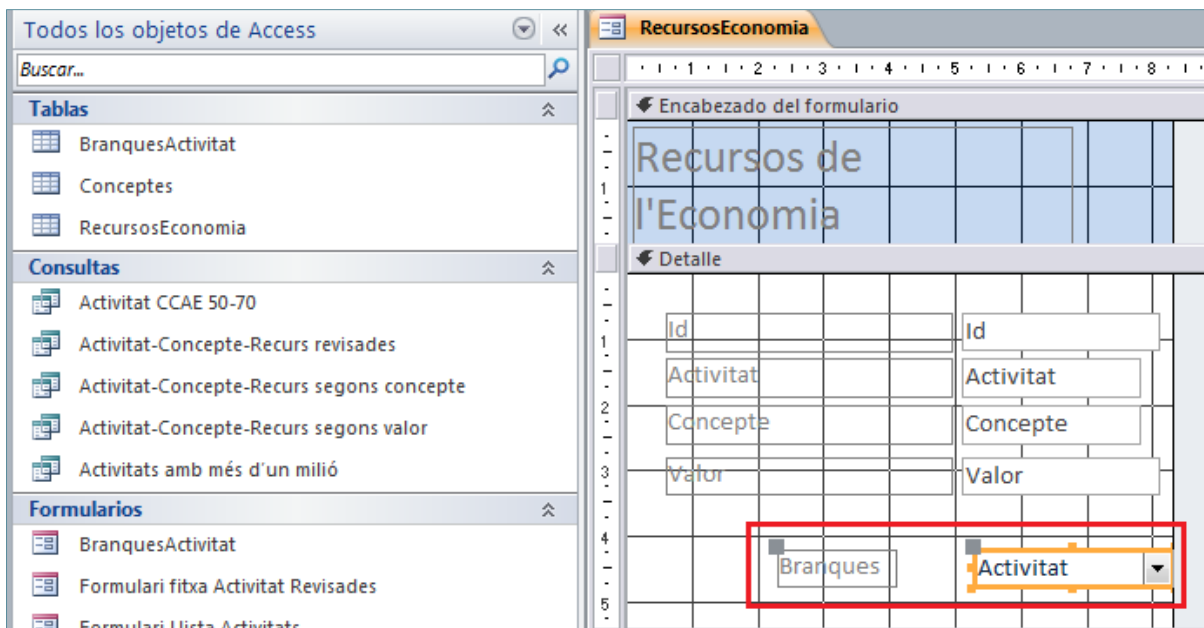


59. Fer clic a la icona *Siguiete*.
60. Donat que no es vol ordenar per cap camp i no es vol mostrar el camp clau principal, fer clic dues vegades a la icona *Siguiete*.
61. En la següent pantalla, seleccionar l'opció *Almacenar el valor en el campo*.
62. Obrir el desplegable i seleccionar el camp *Activitat*.

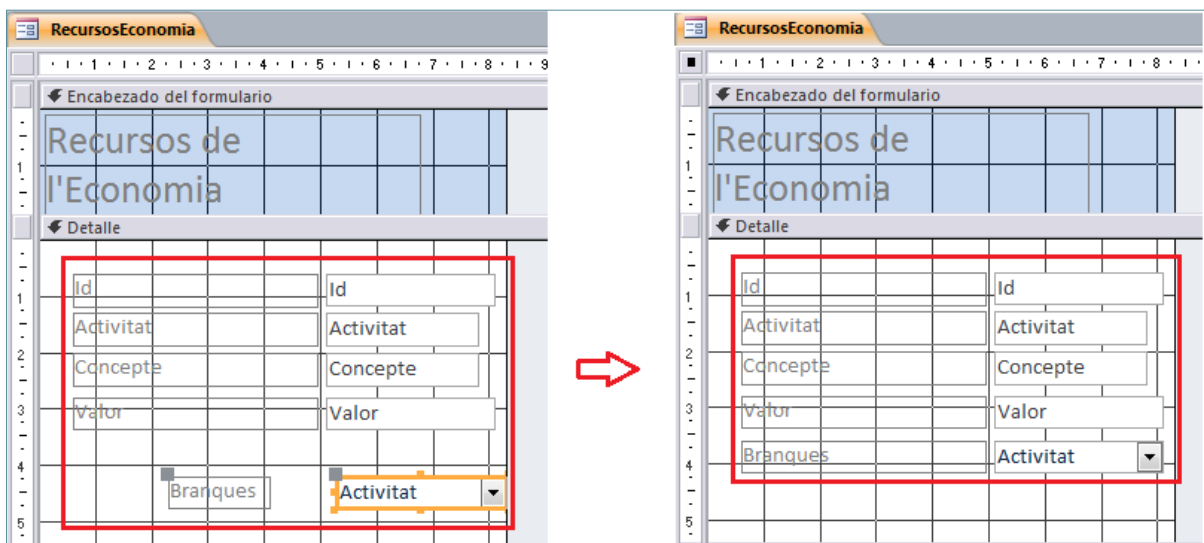


63. Fer clic a *Siguiete*.

64. Escriure el text "Branques" a l'apartat *¿Qué etiqueta desea para el cuadro combinado?*.
65. Fer clic a *Finalizar* per tancar el procés de creació del quadre combinat.



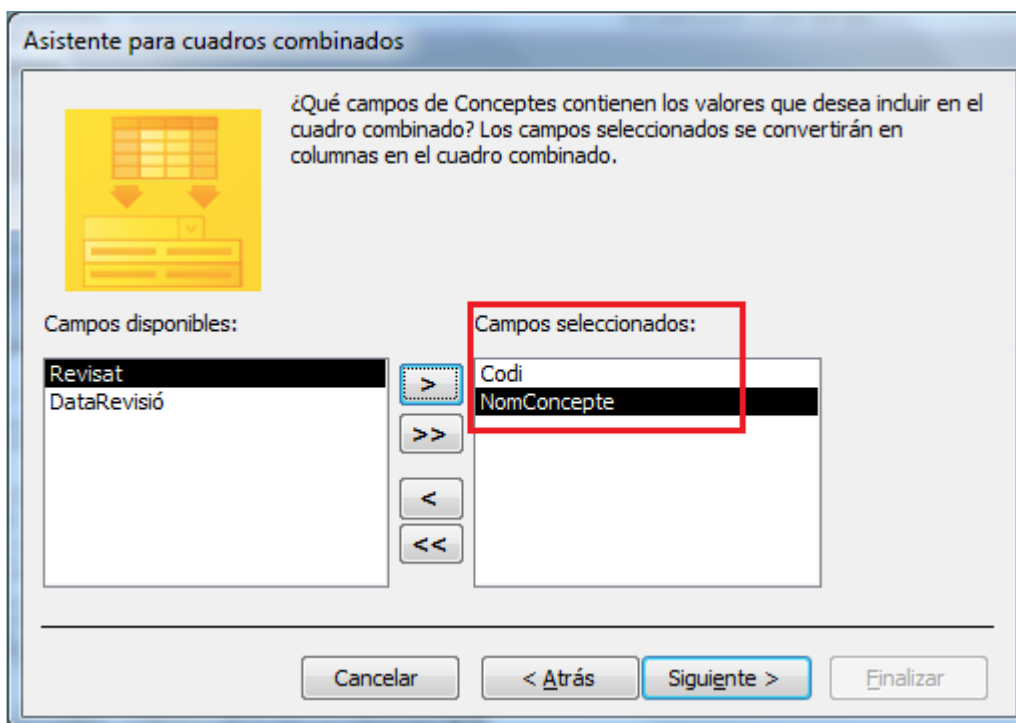
66. Mitjançant els punts de control del quadre combinat inserit, ubicar-lo amb concordança amb la resta de camps del formulari. Per tant, caldrà alinear-lo i modificar la seva mida.



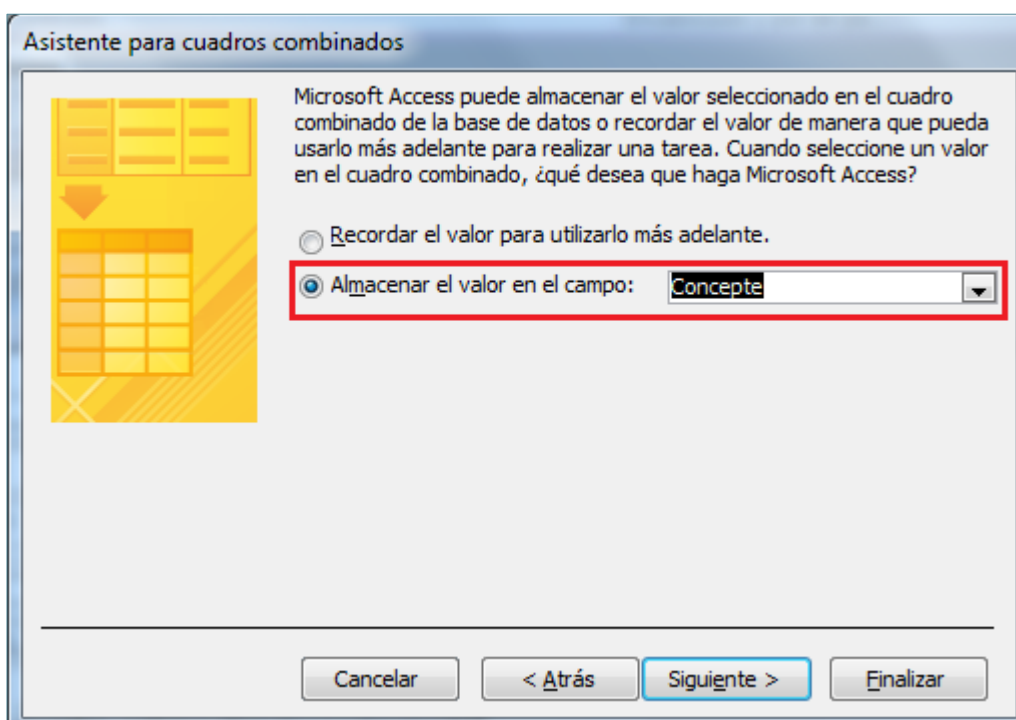
67. Fer clic sobre la icona *Cuadro combinado* de la pestanya *Diseño* de l'apartat *Herramientas de diseño de formulario*.



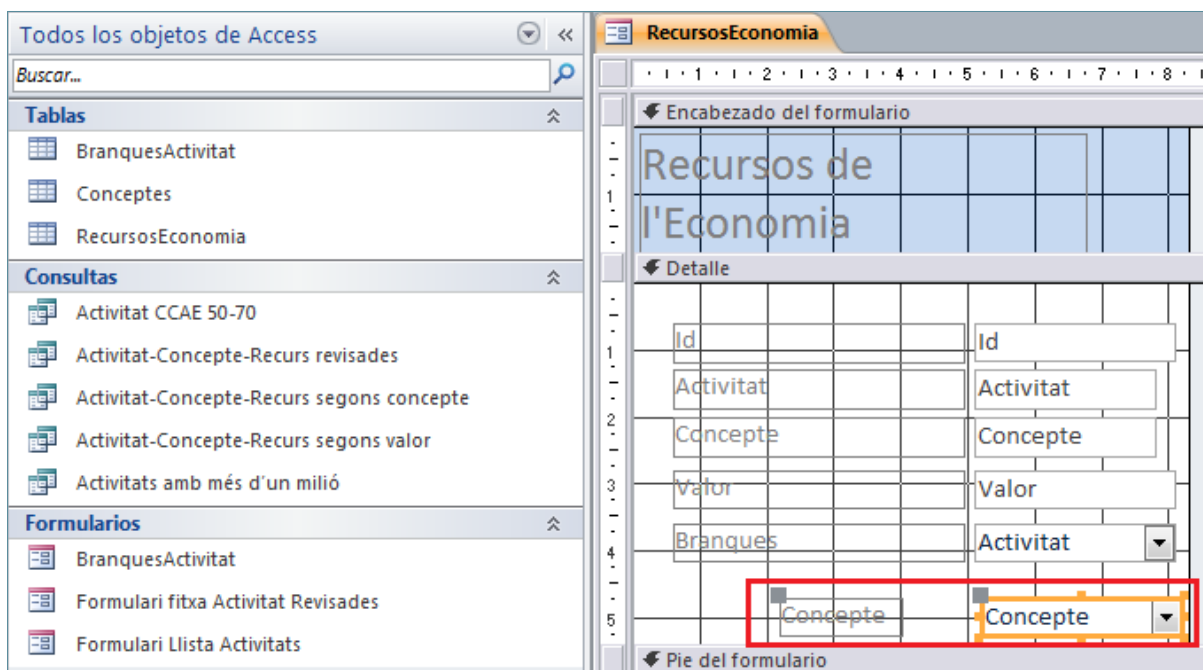
68. Fer un clic sobre l'àrea de *Detalle* on es vulgui ubicar (aproximadament) el quadre combinat.
69. A la primera pantalla del quadre de diàleg *Asistente para cuadros combinados*, seleccionar l'opció *Deseo que el cuadro combinado busque los valores en otra tabla o consulta*.
70. Fer clic a *Siguiente*.
71. A la següent pantalla de l'assistent, seleccionar del quadre l'opció *Tabla: Conceptes*.
72. Fer clic a *Siguiente*.
73. De l'apartat *Campos disponibles* seleccionar el camp *Codi*.
74. Fer clic sobre la icona >.
75. De l'apartat *Campos disponibles* seleccionar el camp *NomConcepte*.
76. Fer clic sobre la icona >.



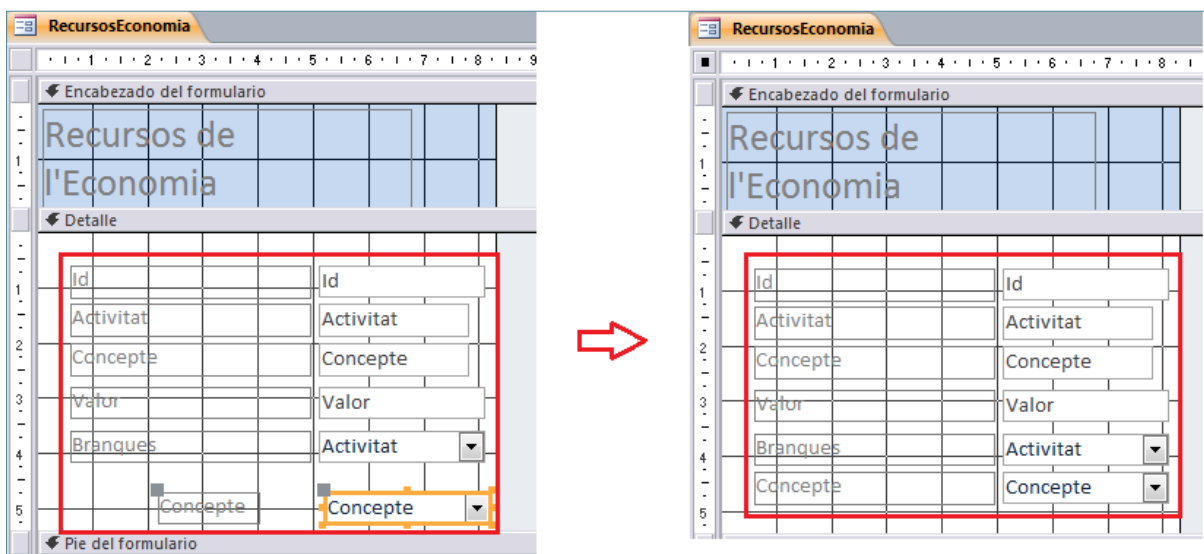
77. Fer clic a la icona *Siguiente*.
78. Donat que no es vol ordenar per cap camp i no es vol mostrar el camp clau principal, fer clic dues vegades a la icona *Siguiente*.
79. En la següent pantalla, seleccionar l'opció *Almacenar el valor en el campo*.
80. Obrir el desplegable i seleccionar el camp *Concepte*.



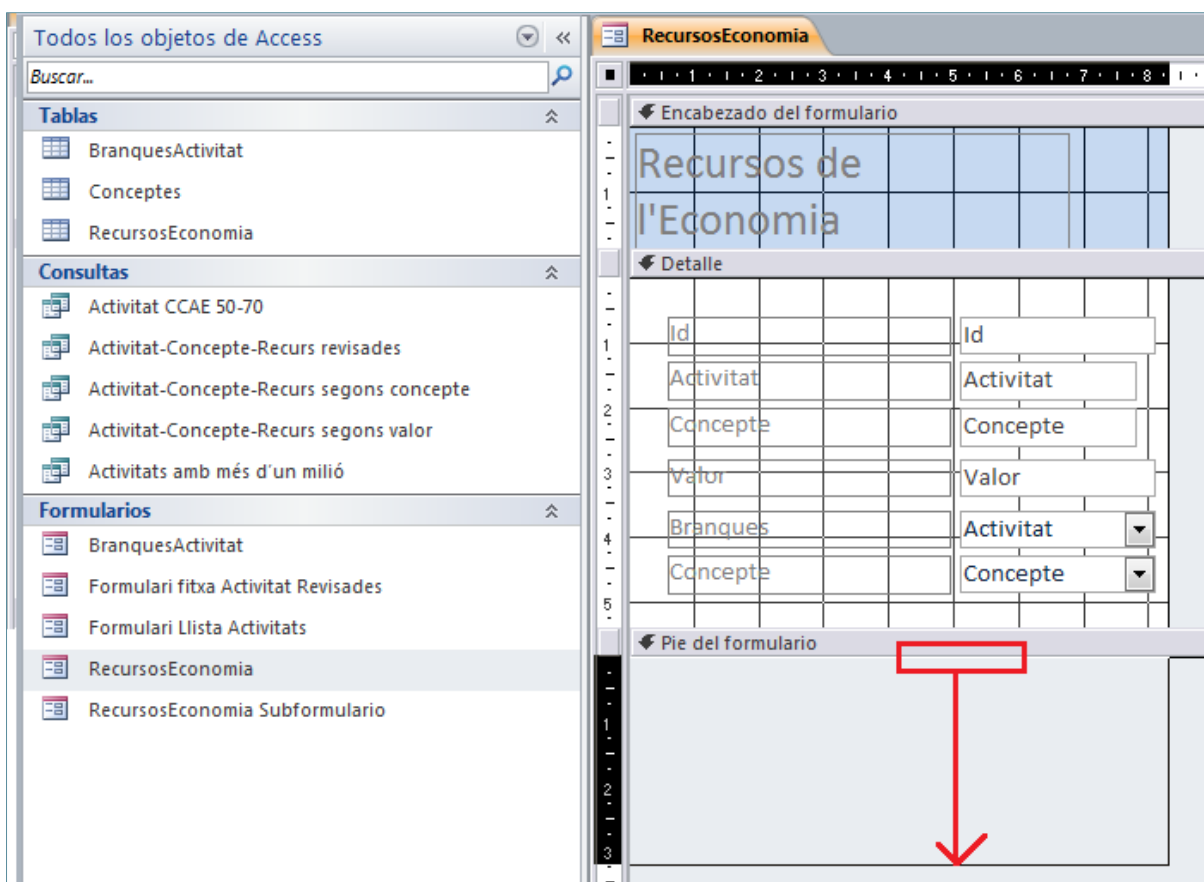
81. Fer clic a *Siguiete*.
82. Escriure el text "Concepte" a l'apartat *¿Qué etiqueta desea para el cuadro combinado?*.
83. Fer clic a *Finalizar* per tancar el procés de creació del quadre combinat.



84. Mitjançant els punts de control del quadre combinat inserit, ubicar-lo amb concordança amb la resta de camps del formulari. Per tant, caldrà alinear-lo i modificar la seva mida.



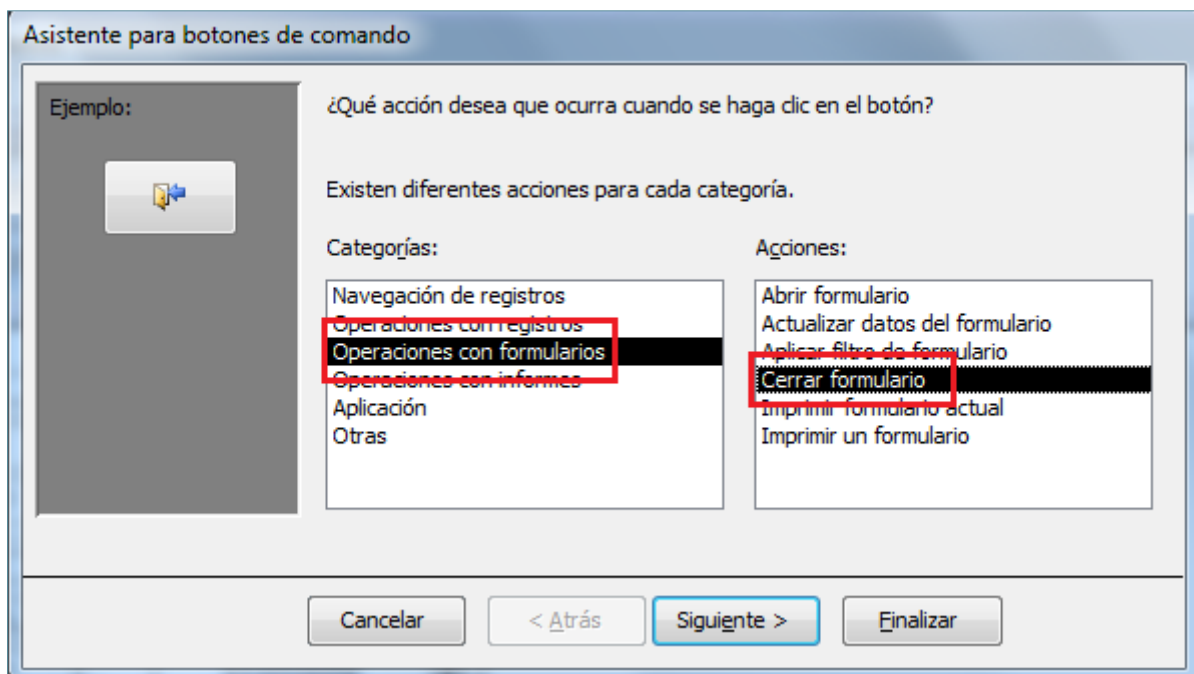
85. Fer clic amb el ratolí, al marge inferior del *Pie del formulario* i arrossegar-lo en direcció vertical a baix per tal d'ampliar la zona del peu del formulari.



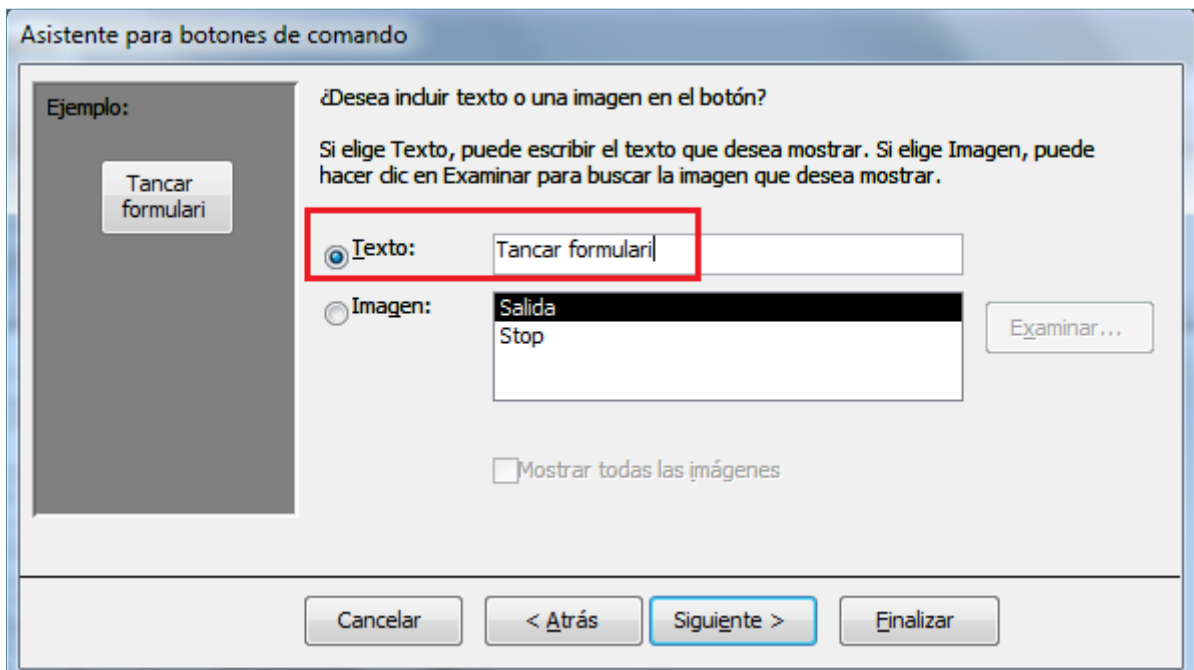
86. Fer clic sobre la icona *Botón* de la pestanya *Diseño* de l'apartat *Herramientas de diseño de formulario*.



87. Fer un clic sobre l'àrea de *Pie de formulario* a on es vulgui (aproximadament) ubicar el botó de comandament.
88. En el quadre de diàleg de *Asistente para botones de comando*, seleccionar l'opció *Operaciones con formularios* de l'apartat *Categorías*.
89. Seleccionar l'opció *Cerrar formulario* de l'apartat *Acciones*.

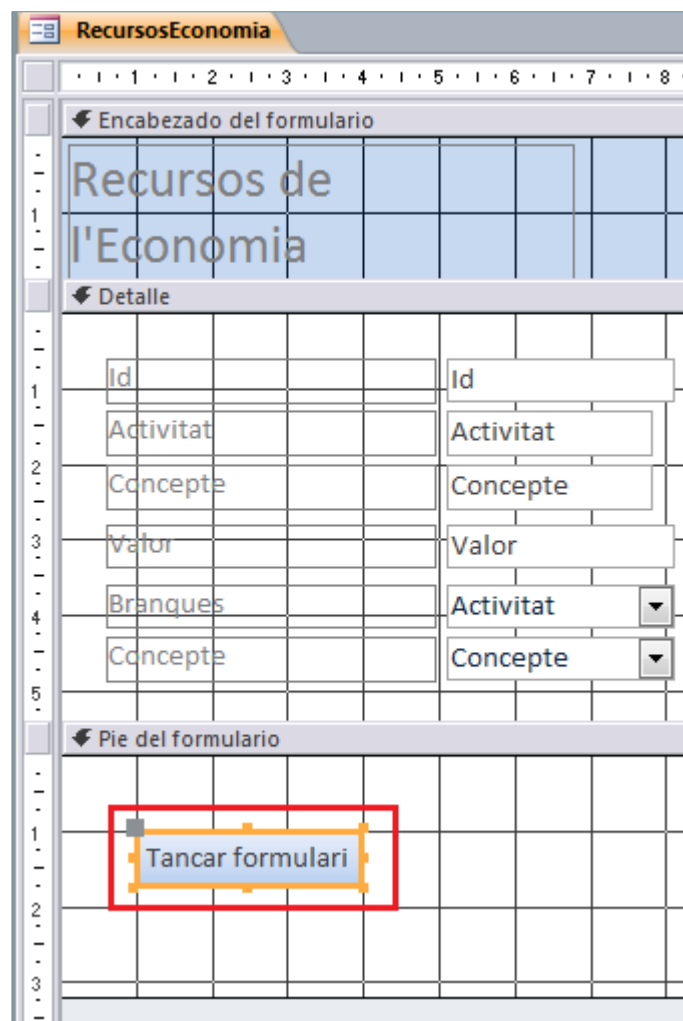


90. Fer clic a *Siguiente*.
91. A la següent pantalla de l'assistent seleccionar l'opció *Texto*.
92. Escriure en aquest camp de text "Tancar formulari".



93. Fer clic a *Siguiente*.

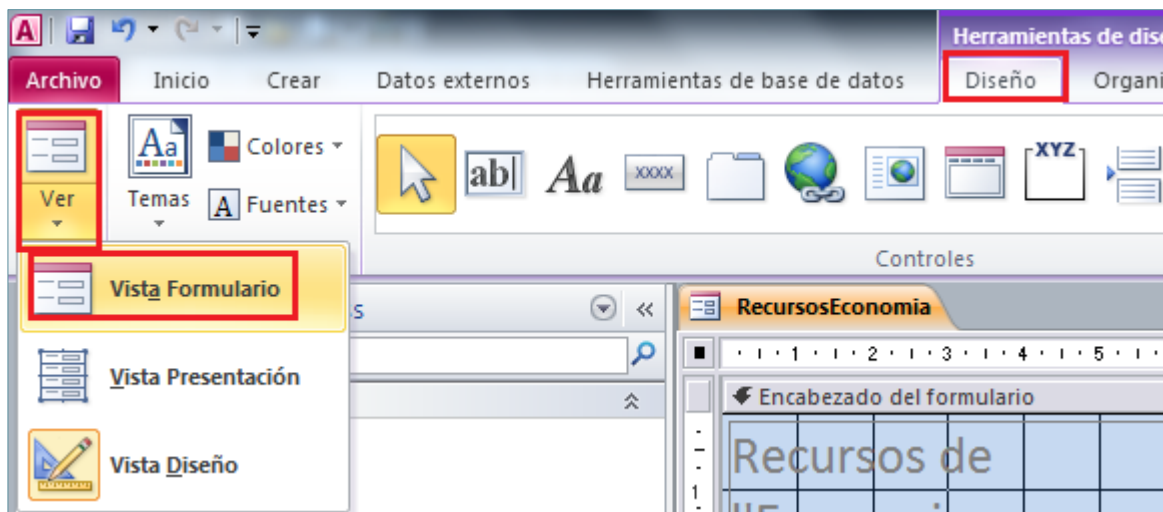
94. Fer clic a *Finalizar*.





95. De la pestanya *Diseño* obrir el desplegable de la icona *Ver*.

96. Fer clic sobre l'opció *Vista Formulario*.



97. Observar la visualització final del formulari editat.

98. Fer clic sobre la icona en forma de creu de *Cerrar 'RecursosEconomia'*.



99. A la pregunta *¿Desea guardar los cambios en el diseño de formulario 'RecursosEconomia'?* fer clic sobre la icona *Sí*.

