



CUATRIMESTRE: QUINTO

ASIGNATURA: COMPUTACIÓN IV

ALUMNOS PREVIOS Y LIBRES

NOMBRE Y APELLIDO DEL ALUMNO: _____ FECHA EXAMEN: _____

NOTA: _____

Trabajo Práctico Previos y Libres "Computación IV"

CONSIDERACIONES IMPORTANTES (Imprescindibles para rendir el examen)

1. Para la realización del presente trabajo utilizar ACCESS 2003 o Anterior.
2. En el caso de utilizar Acces 2007: en el momento de crear la base elegir como tipo "Base de Microsoft Acces (fomato 2002-2003)(*.mdb)"
3. En el caso de utilizar Acces 2010 o posterior, antes de crearla ir a Archivo→ Opciones→ General→ Formato de archivo predeterminado para base de datos en blanco: Acces 2000-2003.
4. Previo a su presentación, el alumno podrá: hacer consultas, a los docentes de la materia, referidas al alcance y contenido del trabajo a realizar y, de ser necesario, utilizar las PCs del Instituto (acordar horarios).
5. El trabajo deberá ser presentado en forma impresa y almacenado en un pendrive.
6. El material impreso se entregara en una carpeta que deberá contener: carátula (fecha, nombre, apellido, DNI y curso del alumno), enunciado del ejercicio, impresión del trabajo realizado y bibliografía consultada
- 7. El alumno deberá defender el trabajo en la fecha indicada.**

1. Crear una Base de Datos con el nombre "**PRELIBCOMPIV-Apellido del Alumno**".
2. Crear las siguientes Tablas, analizando y completando, adecuadamente los Tipos de Datos y Propiedades de cada campo. (completar las hojas con los mismos datos que se introducen en la PC).

PACIENTES

Clave Ppal.	Nombre de Campo	Tipo de Dato	Tamaño/ Formato	Título	ME / Formato
	Num_seg_social				
	Nom_paciente				
	Ape_paciente				
	Domicilio_paciente				
	Provincia_paciente				
	CodPostal_paciente				
	Telefono_paciente				
C.P	NumHistorial_paciente				
	Sexo_paciente				
	FechaNac_paciente	Fecha / Hora	Fecha corta		
	DNI_paciente				
	Email_paciente				



CUATRIMESTRE: QUINTO

ASIGNATURA: COMPUTACIÓN IV

ALUMNOS PREVIOS Y LIBRES

NOMBRE Y APELLIDO DEL ALUMNO: _____ **FECHA EXAMEN:** _____

NOTA: _____

INGRESOS

Clave Ppal.	Nombre de Campo	Tipo de Dato	Tamaño/ Formato	Título	ME / Formato
C.P	Num_ingreso				
	Num_historial				
	Fecha_ingreso				
	Fecha_alta				
	Numero_piso				
	Numero_cama				
	Alergico	Si / No			
	Diagnostico				
	Costo_tratamiento				
	Medico_responsable				

PROVINCIAS

Clave Ppal.	Nombre de Campo	Tipo de Dato	Tamaño/ Formato	Título	ME / Formato
C.P	Cod_provincia				
	Nom_provincia	Texto			

MEDICOS

Clave Ppal.	Nombre de Campo	Tipo de Dato	Tamaño/ Formato	Título	ME / Formato
C.P	Cod_identificacion	Número			
	Nom_medico				
	Ape_medico				
	Direccion_medico	Texto			
	Prov_medico				
	CodPostal_medico	Texto	10		(CCCCCCCC)
	Telefono_medico				
	Especialidad_medico				
	FechaIngreso_medico	Fecha / Hora	Fecha corta		
	Observaciones_medico				
	Foto_medico				
	Email_medico				

NOTAS:

- 1. Los datos que aparecen en las TABLAS, deben usarse y están a modo de ayuda.**
- 2. Cada una de las tablas especificadas debe completarse también en papel.**



CUATRIMESTRE: QUINTO

ASIGNATURA: COMPUTACIÓN IV

ALUMNOS PREVIOS Y LIBRES

NOMBRE Y APELLIDO DEL ALUMNO: _____ **FECHA EXAMEN:** _____

NOTA: _____

3. Poner Título a todos los campos de todas las Tablas, en la etapa de diseño.
4. Definir el tamaño en los campos texto.
5. Poner formato en los campos fecha.
6. Crear Mascaras, de entrada obligatoria en los campos fecha.
7. Crear Mascaras, de entrada opcional en los campos teléfono y código postal.
8. Los campos Nombre y Apellido de las Tablas Pacientes y Médicos deben guardarse en mayúscula la primera letra y el resto en minúscula. El Nombre de la Provincia debe guardarse con todas sus letras en mayúscula.
9. El DNI del paciente es un dato de ingreso obligatorio.
10. Validar que el Número de piso sea entre cero y doce, aclararlo en el texto de validación.
11. **Relacionar** todas las tablas exigiendo, en todos los casos, **Integridad Referencial**.
12. Crear un **Formulario**, por cada Tabla, para ingresar los datos.
13. Agregar en el encabezado de cada formulario una etiqueta con el nombre de cada formulario.
14. Agregar a los formularios botones de comando para desplazarse entre los registros y para cerrar los formularios.
15. En el Formulario de Médicos y Pacientes agregar un botón para abrir el formulario Provincias.
16. Agregar lo cuadros combinados en los campos relacionados.
17. En la Tabla Provincias ingresar las 23 provincias más C.A.B.A. En las demás Tablas ingresar, por lo menos, 5 registros en cada una y completando todos los campos.
18. Realizar las siguientes **Consultas**:
 - Consulta 1:** Mostrar el Nombre de todas las provincias en forma descendente.
 - Consulta 2:** Mostrar Nombre, Apellido y Nombre de Provincia de los pacientes que NO vivan en C.A.B.A..
 - Consulta 3:** Mostrar Nombre, Apellido y Diagnóstico de los pacientes.
 - Consulta 4:** Mostrar Nombre, Apellido y Fecha de Ingreso de los médicos.
 - Consulta 5:** Mostrar Apellido y Nombre de los pacientes que sean alérgicos.
 - Consulta 6:** Mostrar Apellido, Nombre y Antigüedad de los médicos.
 - Consulta 7:** Mostrar Apellido y Nombre del paciente, nombre del médico tratante, costo del tratamiento y la suma de todo lo que ingreso.



CUATRIMESTRE: QUINTO

ASIGNATURA: COMPUTACIÓN IV

ALUMNOS PREVIOS Y LIBRES

NOMBRE Y APELLIDO DEL ALUMNO: _____ **FECHA EXAMEN:** _____

NOTA: _____

Consulta 8: Mostrar Apellido y Nombre del paciente, nombre del médico tratante, costo del tratamiento y el promedio de todo lo que ingreso.

Consulta 9: Utilizando un parámetro, mostrar por provincia, Nombre y Apellido del paciente y Nombre de la provincia.

Explicar: Suponiendo que seleccione dos campos en una consulta y cada campo tiene un criterio, ¿Qué diferencia hay si los criterios los pongo en la misma fila o en filas distintas?.

19. Crear un **Informe** con todos los datos de los pacientes incluyendo en que piso y número de cama estuvieron internados y cual fue el costo del tratamiento.
20. El Gerente General del Hospital desea informar a los pacientes de C.A.B.A. que a partir del 1º del próximo mes, las credenciales serán enviadas por Correo Argentino. Realizar la Consulta correspondiente, generar la carta en Word y realizar la combinación de correspondencia.