

## Información y consultas

### **P: ¿Cómo se guardan las consultas para no tener que escribir cada vez los criterios de búsqueda?**

R: Las solicitudes de búsqueda pueden guardarse rápida y fácilmente realizando la búsqueda una vez y anexando después la solicitud de búsqueda a un macro.

1. Realice primero la solicitud de búsqueda:
  - a. Pulse el icono Buscar o elija Buscar en el menú Registros.
  - b. Pulse en el campo o campos donde desee buscar y escriba lo que desee buscar. Por ejemplo, después de pulsar el icono Buscar, escriba Huelva en el campo POBLACIÓN y pulse INTRO.
  - c. Approach busca los registros especificados en la solicitud (todos los registros en cuyo campo Población figura Huelva).
2. Una vez hallados los registros deseados:
  - a. Elija Macros en el menú Herramientas.
  - b. Pulse Nuevo en el recuadro de diálogo Macros.
  - c. En el recuadro de diálogo Definir macro, asigne un nombre al macro. Elija un nombre que identifique la solicitud de búsqueda: Buscar Huelva.
  - d. Observe que Buscar se encuentra ya en la línea de mandatos del recuadro de diálogo y que la opción Al ejecutar el macro, efectuar búsqueda almacenada está ya seleccionada.
  - e. Pulse Aceptar para guardar la actual solicitud de búsqueda en el macro.

Cada vez que este macro se ejecute, activará de forma automática la solicitud de búsqueda original.

### **P: ¿Cómo buscar todos los registros de la base de datos cuyo campo POBLACIÓN esté vacío?**

R: Elija Buscar en el menú Registros o pulse el icono Buscar de la barra de iconos. Pulse en el campo POBLACIÓN y escriba =.

Pulse la tecla INTRO. Approach buscará todos los registros cuyo campo POBLACIÓN esté vacío. Si en una solicitud de búsqueda se escribe únicamente el signo de igualdad (=), Approach buscará los campos vacíos. Para buscar todas las entradas no vacías, escriba <>.

### **P: ¿Pueden buscarse en Approach nombres que contengan apóstrofos? (por ejemplo, O'Brien)**

R: Para buscar nombres que contengan apóstrofos, escriba el apóstrofo dos veces. Por ejemplo, para buscar O'Brien escriba O"Brien en el campo correspondiente al realizar la solicitud de búsqueda.

### **P: ¿Cómo suprimir rápidamente todos los registros del archivo de Approach o de la serie hallada ?**

R: Para suprimir rápidamente todos los registros de un archivo de Approach:

1. En Modo registro, elija Buscar en el menú Registros o pulse el icono Buscar.
2. Introduzca un criterio de búsqueda para seleccionar los registros que desea suprimir. Por ejemplo, escriba \* en uno de los campos y pulse INTRO.
3. Elija Suprimir hallados en el menú Registros.

Se suprimirán todos los registros de la serie hallada. Vaya con cuidado, ya que en este caso no se puede retroceder.

### **P: Si se desea, por ejemplo, buscar todos los registros en cuyo campo POBLACIÓN figure Huelva y sustituir dicha entrada por Sevilla, ¿cómo puede realizarse globalmente la sustitución?**

R: Realice primero la búsqueda para seleccionar la serie hallada. A continuación, pulse en el campo POBLACIÓN y elija Llenar campo en el menú Registros (es necesario estar en Modo registro). En el recuadro de diálogo Llenar campo, escriba los datos que desea insertar en el campo POBLACIÓN de todos los registros de la serie hallada (en este caso, Sevilla). Pulse Aceptar. Approach introducirá Sevilla en el campo POBLACIÓN de cada uno de los registros de la serie hallada.

**P: Supongamos que una empresa ofrece a todos sus clientes de Huelva y Sevilla un precio promocional especial por la compra de su principal producto. ¿Cómo pueden buscarse esos clientes en las listas de correo? ¿Qué ocurre que, al elegir Buscar en el menú Registros, en el campo POBLACIÓN sólo puede escribirse una población?**

R: Al realizar la solicitud de búsqueda, escriba lo siguiente en el campo POBLACIÓN: Huelva, Sevilla. Con la coma de separación se indica a Approach que busque todos los registros en cuyo campo POBLACIÓN figure Huelva o Sevilla.

**P: ¿Cómo pueden buscarse todos los registros donde haya un campo memo con la palabra "Pasado"?**

R: Pulse el icono Buscar y escriba \*Pasado\* en el campo memo. Approach buscará todos los registros que contengan la palabra "Pasado" en su campo memo.

**P: ¿Cómo pueden buscarse todos los registros con la fecha de hoy?**

R: Una vez pulsado el icono Buscar, escriba =@HOY() en el campo de fecha. La función HOY devuelve la fecha actual del reloj del sistema y con el signo @ se indica a Approach que compare la fecha del sistema de la función HOY con los valores de fecha de los registros.

**P: ¿Cómo pueden buscarse todos los valores de un rango? Por ejemplo, todas las fechas comprendidas entre el 1/ 5/94 y el 1/ 6/94.**

R: Para buscar un rango en Approach, introduzca puntos suspensivos (...) entre sus valores inicial y final. Si, al realizar una solicitud de búsqueda, se introduce 1/5/94 ...1/6/94 en un campo de fecha, aparecerán todos los registros con fechas comprendidas entre 1/5/94 y 1/ 6/94, ambas inclusive.