

ACCESS 2013 EN PROFUNDIDAD

María Pérez Marqués



Access 2013 en profundidad
María Pérez Marqués

ISBN: 978-84-941801-2-5
EAN: 9788494180125
IBIC: UNSC

Copyright © 2014 RC Libros
© RC Libros es un sello y marca comercial registrados

Access 2013 en profundidad

Reservados todos los derechos. Ninguna parte de este libro incluida la cubierta puede ser reproducida, su contenido está protegido por la Ley vigente que establece penas de prisión y/o multas a quienes intencionadamente reprodujeren o plagieren, en todo o en parte, una obra literaria, artística o científica, o su transformación, interpretación o ejecución en cualquier tipo de soporte existente o de próxima invención, sin autorización previa y por escrito de los titulares de los derechos de la propiedad intelectual. La infracción de los derechos citados puede constituir delito contra la propiedad intelectual. (Art. 270 y siguientes del Código Penal). Dirijase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra a través de la web www.conlicencia.com; o por teléfono a: 91 702 19 70 / 93 272 04 47.

RC Libros, el Autor, y cualquier persona o empresa participante en la redacción, edición o producción de este libro, en ningún caso serán responsables de los resultados del uso de su contenido, ni de cualquier violación de patentes o derechos de terceras partes. El objetivo de la obra es proporcionar al lector conocimientos precisos y acreditados sobre el tema tratado pero su venta no supone ninguna forma de asistencia legal, administrativa ni de ningún otro tipo, si se precisase ayuda adicional o experta deberán buscarse los servicios de profesionales competentes. Productos y marcas citados en su contenido estén o no registrados, pertenecen a sus respectivos propietarios.

RC Libros
Calle Mar Mediterráneo, 2. Nave 6
28830 SAN FERNANDO DE HENARES, Madrid
Teléfono: +34 91 677 57 22
Fax: +34 91 677 57 22
Correo electrónico: info@rclibros.es
Internet: www.rclibros.es

Diseño de colección, cubierta y pre-impresión: Grupo RC
Impresión y encuadernación: Service Point
Depósito Legal: M-36723-2013
Impreso en España

17 16 15 14 (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12)

INTRODUCCIÓN

Access 2013 es un programa de Office 2013 presente en sus modalidades avanzadas de distribución. Se trata de una base de datos relacional que ofrece la capacidad de almacenar ordenadamente los datos de trabajo en tablas con la posibilidad de relacionarlas entre sí para facilitar todo tipo de tareas, como consultas, informes, formularios y otros elementos típicos de las bases de datos.

Guardar y compartir archivos en la nube es una de las características más importantes de Access 2013. Es posible guardar los archivos de Access en SkyDrive o en el sitio de la organización para poder compartirlos. También es posible trabajar junto a otros usuarios en el mismo archivo, al mismo tiempo. El trabajo en la nube es una de las características más interesantes de Access 2013 y constituye un valor añadido esencial en la nueva versión del programa.

En Access 2013 existe la opción *Archivo* → *Compartir*, que permite compartir los archivos con otras personas e incluso participar en reuniones en línea y compartir las hojas de Access. Los asistentes a las reuniones podrán ver los archivos, incluso si no tienen Office instalado.

Access 2013 está integrado en Office 2013, la nueva suite de Microsoft que sustituye y amplía a Office 2010. Lo primero que se observa al abrir Microsoft Office 2013, y por tanto, en todos sus programas, es una apariencia nueva y ordenada que contiene las características que ya conocemos de versiones anteriores, junto con algunas nuevas que ahorran mucho tiempo.

ACCESS 2013 EN PROFUNDIDAD

El nuevo Office, y por lo tanto Access 2013, también trabaja con smartphones y tabletas. De esta forma se favorece la portabilidad y se adecua el software a los avances de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Access 2013 también se puede integrar en distintos planes de distribución de Office 365.

NOVEDADES DE ACCESS 2013

Access 2013 presenta un conjunto de novedades destacables que se relacionan en los párrafos siguientes.

NUEVAS POSIBILIDADES DE CIFRADO, COMPACTACIÓN Y REPARACIÓN DE ARCHIVOS

La opción Archivo → Información (Figura 1-1) permite Compactar y reparar el archivo actual y Cifrarlo con contraseña.

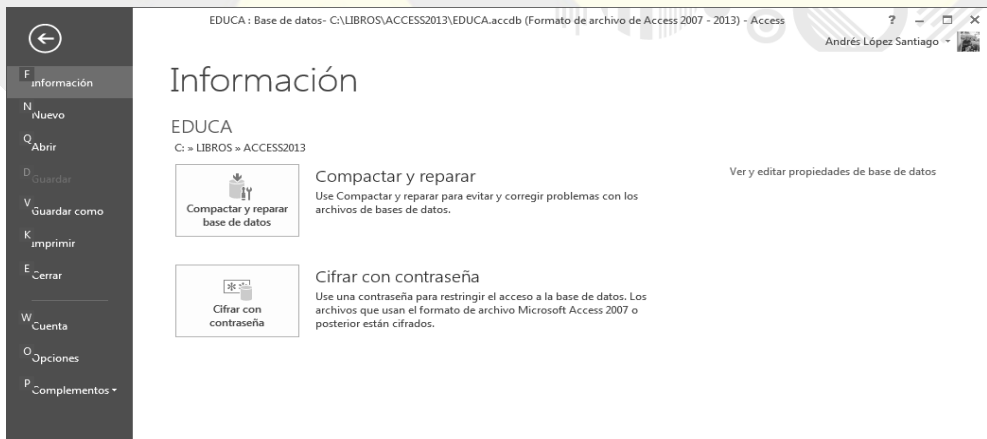


Figura 1-1

TRABAJO EN LA NUBE

Access 2013 permite trabajar con bases de datos en la nube haciendo más sencilla la acción de guardar o abrir la información en su propia ubicación en línea, como su driver SkyDrive de la nube o el servicio de Office 365 de su organización. De esta forma se podrá trabajar con los datos independientemente del computador que aloja el software y del lugar en que nos encontremos. El acceso a los datos de la nube será posible a través de Internet desde cualquier ubicación y sin necesidad de tener instalado Office 2013 en su ordenador.

En la Figura 1-2 se muestra la posibilidad de abrir bases de datos alojadas en el driver SkyDrive de la nube mediante *Archivo* → *Abrir* → *SkyDrive*. Se accede al drive de la nube de Microsoft donde se almacena la información (Figuras 1-3 y 1-4).

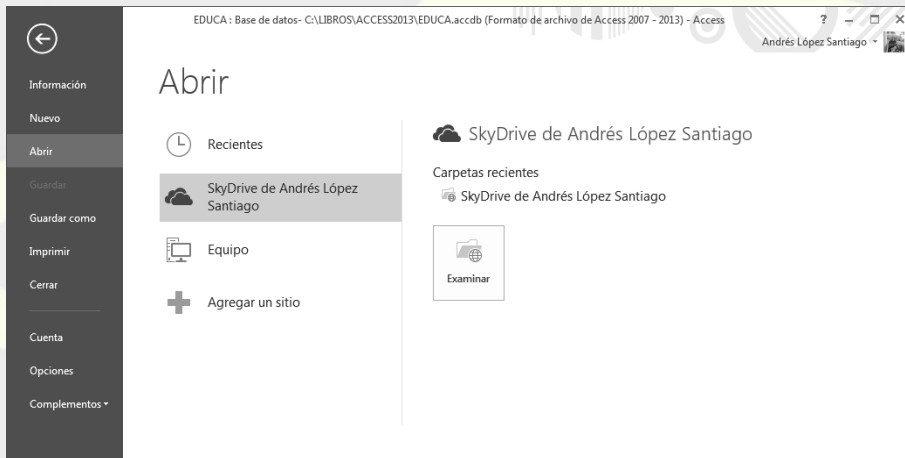


Figura 1-2

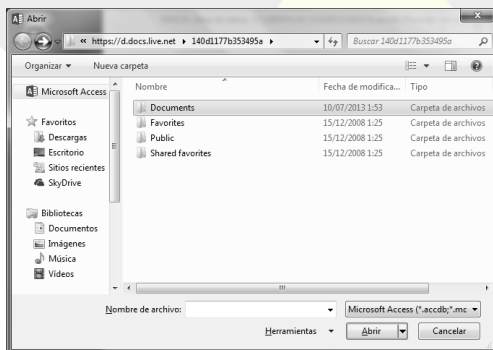


Figura 1-3

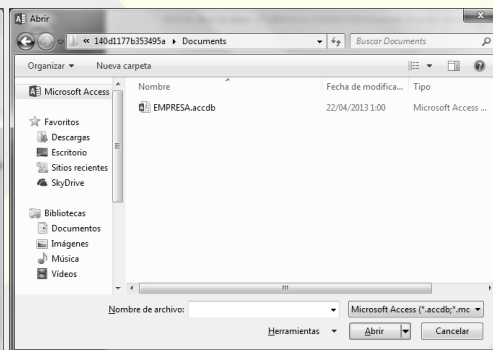


Figura 1-4

En las Figuras 1-5 y 1-6 se muestra la posibilidad de guardar bases de datos en el driver SkyDrive de la nube mediante *Archivo* → *Guardar como* → *SkyDrive*.

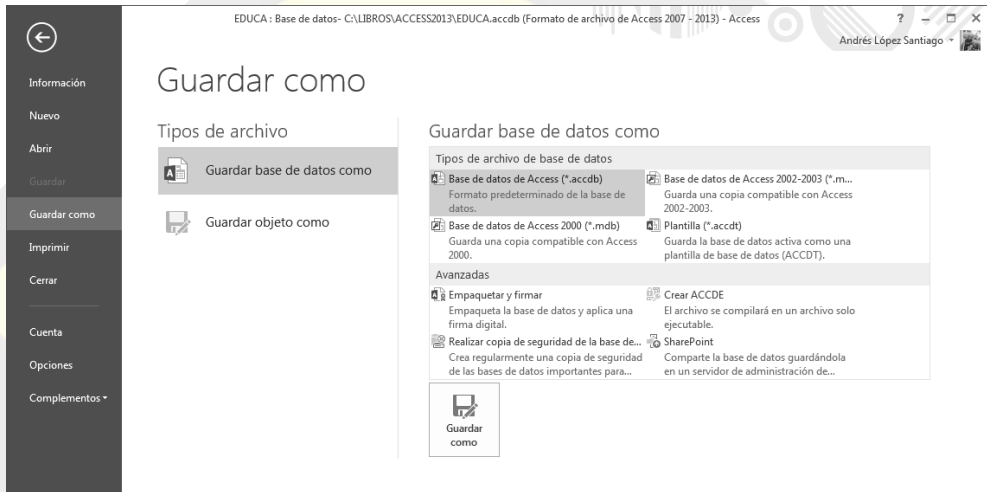


Figura 1-5

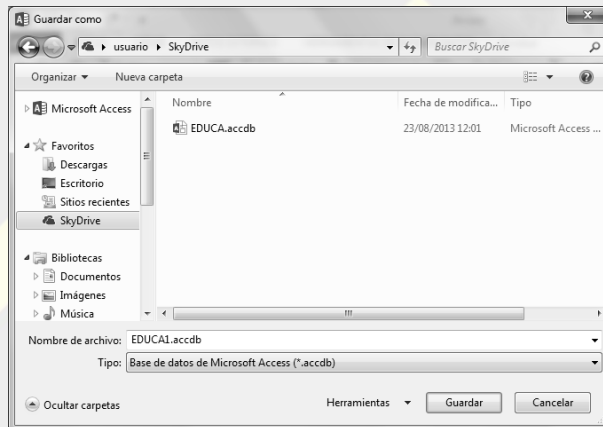


Figura 1-6

COMPARTIR LA INFORMACIÓN

También resulta más sencillo compartir las bases de datos con otros usuarios sin importar qué dispositivo estén usando o dónde se encuentren, de modo que todo el mundo trabaja con la versión más reciente de una base de datos, e incluso pueden trabajar juntos en tiempo real. Para ello se utilizan los servicios de SharePoint. En la Figura 1-7 se observa la opción de guardar una base de datos en SharePoint mediante *Archivo* → *Guardar como* → *SharePoint* con la finalidad de compartirla con otros usuarios.

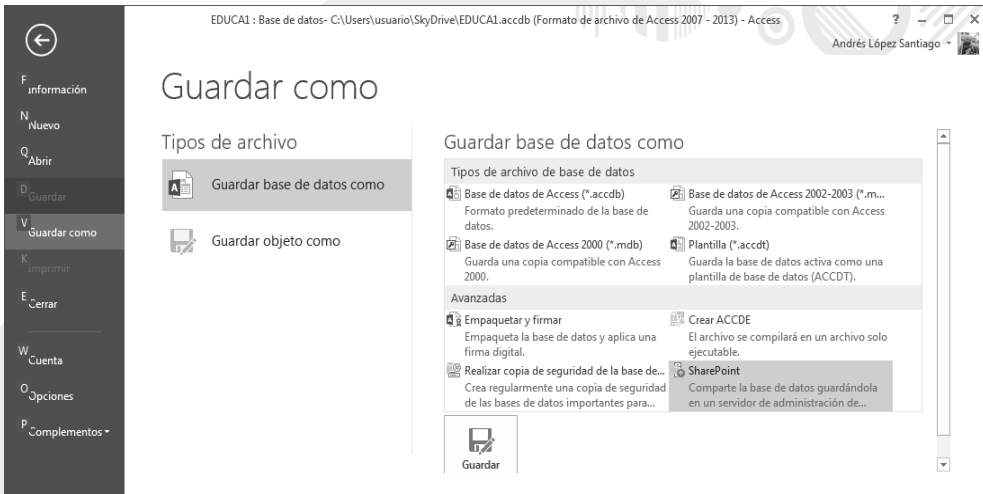


Figura 1-7

GUARDAR LA INFORMACIÓN EN MÚLTIPLES FORMATOS

La opción *Archivo* → *Guardar como* permite guardar archivos de Access en las diferentes versiones del programa, tal y como se observa en la Figura 1-8.

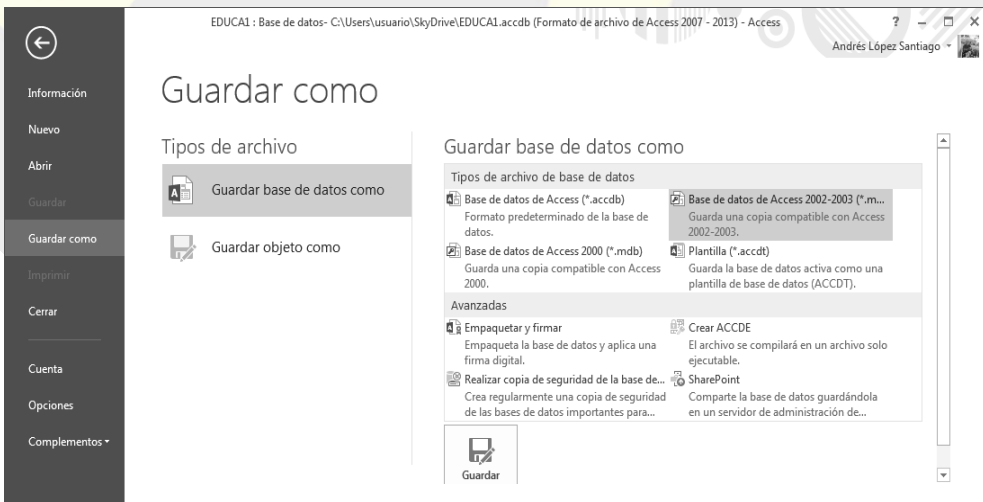


Figura 1-8

CREAR COPIAS DE SEGURIDAD DE BASES DE DATOS

Mediante *Archivo* → *Guardar como* → *Realizar copia de seguridad de la base de datos* (Figura 1-9), se pueden realizar regularmente copias de seguridad de nuestras bases de datos.

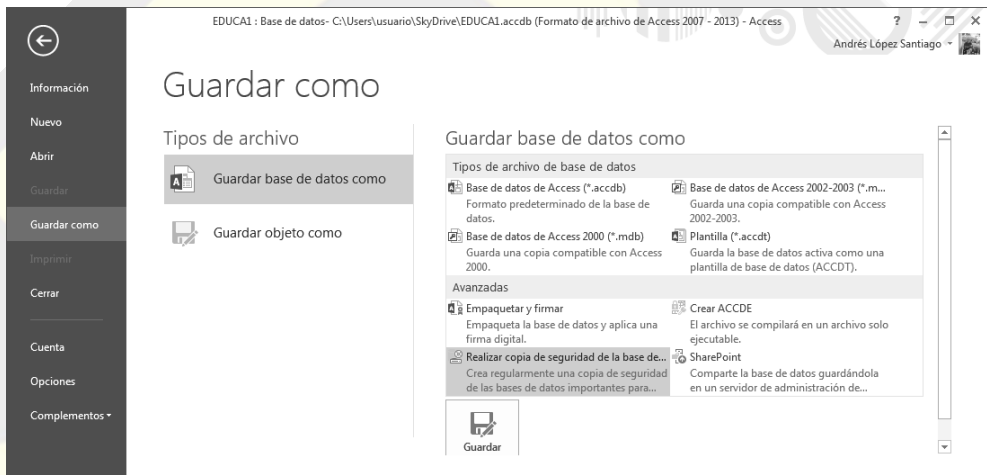


Figura 1-9

EMPAQUETADO Y FIRMA DIGITAL DE BASES DE DATOS

Mediante *Archivo* → *Guardar como* → *Empaquetar y firmar* (Figura 1-10), se pueden empaquetar bases de datos y aplicarles una firma digital.

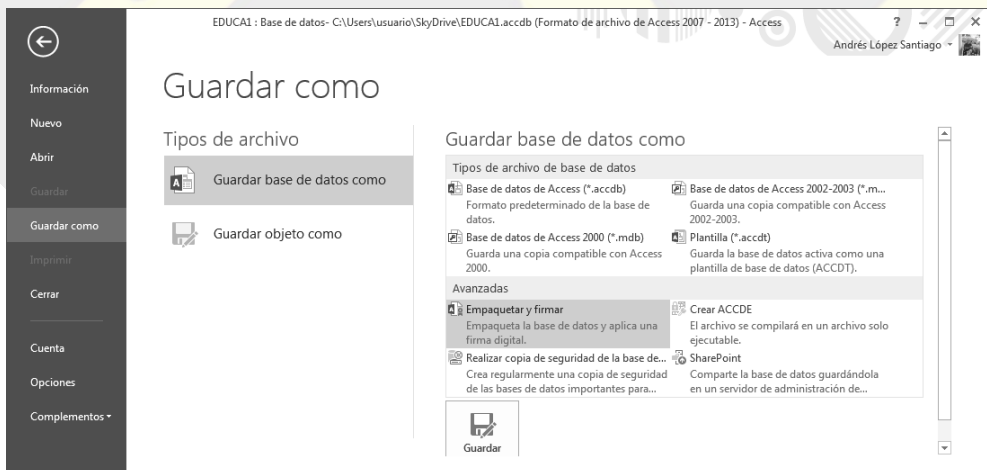


Figura 1-10

APLICACIONES EN LA WEB

Microsoft Office 2013 es una suite orientada a la nube y a la web en general. Por ello, sus programas presentan como novedad común más interesante las aplicaciones en la web.

Una aplicación web de Access es un nuevo tipo de base de datos que se crea en Access y que se puede usar y compartir con otras personas como aplicación de SharePoint en un explorador web. Para crear una aplicación, solamente es necesario seleccionar el tipo de datos de los que quiere hacer el seguimiento (contactos, tareas, proyectos, etc.). Access crea la estructura de base de datos y la completa con vistas que permitirán agregar y modificar los datos. Como los comandos básicos y de navegación están integrados, es posible comenzar a usar la aplicación cuando se desee.

Si utiliza su servidor de SharePoint o un sitio de Office 365 como host, podrá crear una aplicación de base de datos optimizada basada en el explorador. En concreto, las aplicaciones de Access usan SQL Server para proporcionar el mejor rendimiento y la mejor integridad de datos. Para crear una aplicación de base de datos en la web, en la pantalla inicial, haga clic en *Aplicación web personalizada*.

Para crear una aplicación Access es más rápido empezar con una de las plantillas de aplicaciones del programa. En la pantalla de inicio de Access, desplace hacia abajo para ver las plantillas incluidas. Las aplicaciones más populares, como *Seguimiento de activos*, *Contactos* y *Seguimiento de problemas* aparecen primero en la lista. Haga clic en una plantilla para descargarla y escriba un nombre en el cuadro *Nombre de aplicación* (Figura 1-11). Seleccione una ubicación para la aplicación y haga clic en *Crear*.

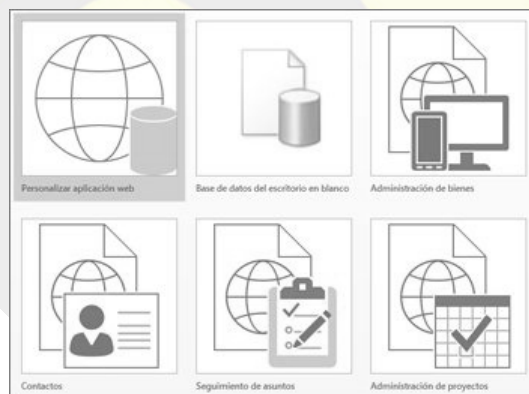


Figura 1-11

Si ninguna plantilla se ajusta a sus necesidades, puede crear una aplicación desde el principio. Para ello abra Access y haga clic en *Personalizar aplicación web* (Figura 1-12). Escriba un nombre y la ubicación web de su aplicación (o seleccione una ubicación de la lista *Ubicaciones*) y haga clic en *Crear*.

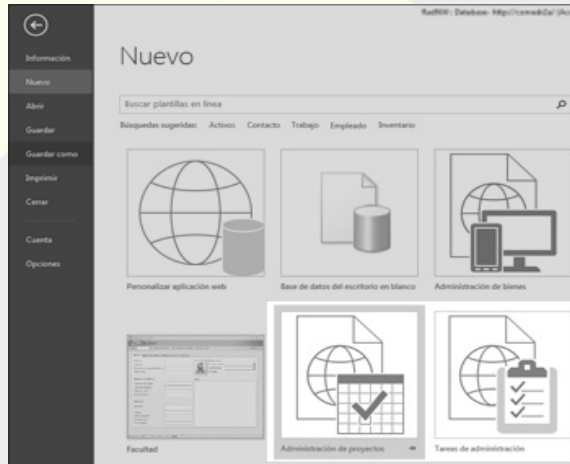


Figura 1-12

PLANTILLAS

Con Access 2013 es posible seguir creando bases de datos de escritorio tradicionales desde cero, o pueden utilizarse las plantillas para crear aplicaciones, bases de datos de escritorio o bases de datos web con estilo Access 2013.

Puede añadir tablas fácilmente a su aplicación utilizando plantillas de tablas prediseñadas. Por ejemplo, si está haciendo el seguimiento de tareas, busque la plantilla *Tareas* y selecciónela (Figura 1-13).

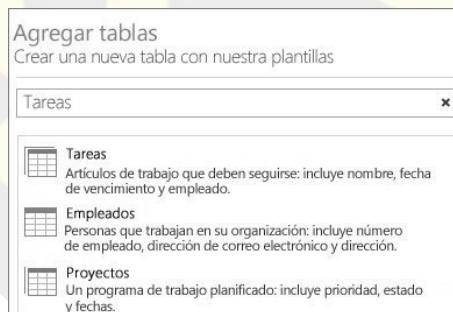


Figura 1-13

Si ve el indicador de varias tablas al lado de una plantilla, significará que Access añadirá las tablas relacionadas utilizadas más habitualmente para que usted pueda empezar con una base de datos relacional. Una base de datos relacional es un tipo de base de datos que almacena información en tablas, pudiendo utilizar valores de dos tablas para relacionar datos de una con datos de la otra. Access crea vistas para cada tabla, que muestran datos de tablas relacionales.

DATOS EXTERNOS

Puede importar datos de las bases de datos de escritorio de Access, de archivos de Microsoft Excel, de orígenes de datos de ODBC (un origen de datos ODBC constituye datos e información necesaria para tener acceso a esos datos desde programas y bases de datos que admitan el protocolo ODBC de conectividad abierta de bases de datos), de archivos de texto y de listas de SharePoint. La opción *Archivo* aporta opciones para estas tareas de equipo (Figura 1-14).



Figura 1-14

Los datos tienen un modo de acumularse en varios formatos, archivos y ubicaciones, lo cual dificulta lograr darles uso. Si tiene datos en una hoja de cálculo, una lista de SharePoint o algún otro formato, puede importarlos a una base de datos de Access siguiendo pasos simples para que sean más accesibles.

En la página *Agregar tablas* de la Figura 1-15 (lo primero que ve al crear una nueva aplicación personalizada), puede importar datos de libros de Excel, orígenes de datos ODBC, archivos CSV/de texto, listas de SharePoint y otras bases de datos de Access.

Si ya ha iniciado una aplicación, ábrala en Access (en el explorador, haga clic en *Configuración* → *Personalizar en Access*), luego haga clic en *Inicio* → *Tabla*.

Una vez que está en la página *Agregar tablas*, cerca de la parte inferior de la página, haga clic en el tipo de origen de datos que desea importar y siga las instrucciones del asistente para *Obtener datos externos*.



Figura 1-15

Las bases de datos de escritorio de Access pueden importar algunos tipos más de archivos que las aplicaciones. Si tiene un tipo de archivo que no puede importar directamente a una aplicación, podría importarlo primero a una base de datos de escritorio y luego importar las tablas de base de datos de escritorio a la aplicación.

Las bases de datos de escritorio también le permiten agregar datos externos a una tabla existente. Esta característica no está disponible en las aplicaciones. Para importar datos a una base de datos de escritorio, en la pestaña *Datos externos*, en el grupo *Importar y vincular*, haga clic en el tipo de archivo que desea importar (Figura 1-16).



Figura 1-16

En cuanto a las operaciones de datos externos disponibles en bases de datos de escritorio y aplicaciones, la tabla siguiente presenta una referencia rápida de qué tipos de archivos se pueden importar o vincular a bases de datos de escritorio o aplicaciones de Access.

| | LAS APLICACIONES DE ACCESS PUEDEN IMPORTAR... | LAS APLICACIONES DE ACCESS SE PUEDEN VINCULAR A... | LAS BASES DE DATOS DE ESCRITORIO PUEDEN IMPORTAR... | LAS BASES DE DATOS DE ESCRITORIO SE PUEDEN VINCULAR A... |
|--|---|--|---|---|
| Microsoft Excel | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> (solo lectura) |
| Microsoft Access | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Bases de datos ODBC, tales como las de SQL Server | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Archivos de valores separados por comas (CSV) o de texto | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> (solo agregar registros nuevos) |
| Lista de SharePoint | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> (solo lectura) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| XML | | | <input type="checkbox"/> | |
| Servicios de datos | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> (solo lectura) |
| Documento HTML | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Carpeta de Outlook | | | | |

ABRIR EN UN EXPLORADOR

Cuando haya terminado de diseñar, no hace falta que busque ningún comprobador de compatibilidad ni ningún botón de publicación. Su aplicación ya está publicada, solo tiene que hacer clic en *Iniciar aplicación* (Figura 1-17).

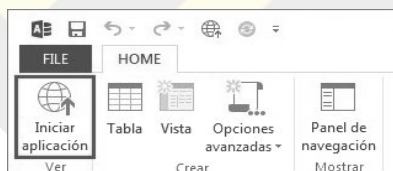


Figura 1-17

INTERFAZ DE USUARIO CREADA AUTOMÁTICAMENTE NAVEGACIÓN INCLUIDA

Gracias a las aplicaciones de Access, no tendrá que crear vistas, paneles de control ni otros elementos de la interfaz de usuario (UI). Los nombres de las tablas aparecen debajo del borde izquierdo de la ventana, y las ventanas de cada tabla aparecen en la parte superior (Figura 1-18).

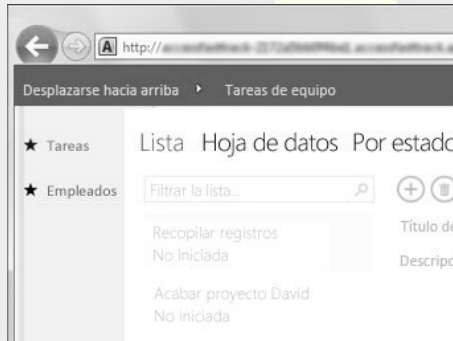


Figura 1-18

Todas las aplicaciones tienen una estructura de navegación similar, lo que facilita que las personas aprendan a utilizar las aplicaciones y a cambiar de unas a otras. Siempre puede añadir más vistas personalizadas a las que proporciona la aplicación.

LA BARRA DE ACCIÓN

Cada una de las vistas integradas dispone de una barra de acción con botones para añadir, editar, guardar y eliminar elementos (Figura 1-19). Puede añadir más botones a esta barra, para ejecutar todas las macros personalizadas que cree, o puede eliminar los botones que no quiera que se utilicen.



Figura 1-19

Puede agregar acciones personalizadas a la Barra de acciones para controlar tareas si tiene permisos para hacer cambios de diseño a una aplicación de Access. Para ello haga clic con el botón secundario en la tabla donde desea agregar la acción personalizada y haga clic en *Editar tabla*. Pulse en el icono *Agregar acción personalizada* (Figura 1-20).

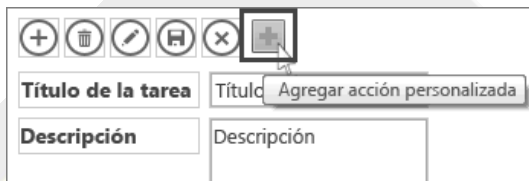


Figura 1-20

Haga clic en el icono *Nuevo control personalizado* → *Datos* (debajo de control personalizado) y agregue las siguientes propiedades (Figura 1-21):

Nombre del control: escriba un nombre para la acción personalizada.

Información sobre herramientas: puede agregar una descripción de la acción.


Icono: haga clic en la flecha hacia arriba y seleccione un icono de la galería. Para no duplicar iconos, asegúrese de seleccionar uno que aún no está en la Barra de acciones.

Haga clic en el botón *Al hacer clic* y agregue una acción de macro. Pulse con el botón secundario en la pestaña de macro y haga clic en *Guardar* → *Cerrar*. Guarde y cierre la tabla.

Si Access muestra un mensaje que indica que ha alcanzado el límite máximo de acciones personalizadas para la vista, deberá eliminar acciones personalizadas existentes antes de poder agregar nuevas.



Figura 1-21

Se puede editar una acción personalizada haciendo clic en el botón de acción personalizada que desea modificar y, a continuación, pulsando en la propiedad *Datos* y realizando los cambios que desee. Se puede eliminar una acción personalizada seleccionando el botón de acción y presionando *Suprimir* en el teclado. Se pueden eliminar múltiples acciones personalizadas simultáneamente. Cuando elimina una acción, el botón desaparece de la Barra de acciones. Se puede deshacer la eliminación de una acción personalizada haciendo clic en el botón deshacer  en la Barra de herramientas de acceso rápido. Se puede mover un botón de acción de la Barra de acciones haciendo clic y manteniendo presionado el botón, y arrastrándolo a una nueva posición en la Barra de acciones.

LLAMADAS PARA CONFIGURAR LAS PROPIEDADES

No será necesario buscar un ajuste concreto en una hoja de propiedades, puesto que los ajustes están disponibles mediante llamadas convenientemente ubicadas al lado de cada sección o control (Figura 1-22).

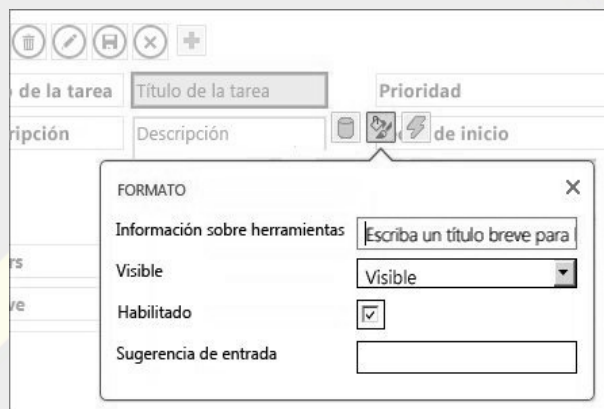


Figura 1-22

CONTROLES NUEVOS PARA TRABAJAR CON DATOS RELACIONADOS

El *Control de elementos relacionados* proporciona una forma rápida de enumerar y resumir los datos de una tabla relacionada o una consulta. Haga clic en un elemento para abrir una vista de detalle de dicho elemento (Figura 1-23).

Form showing employee details and a tasks table.

| | | |
|----------------------|-------------------|-------------|
| Número de empleado | 989 | Compañía |
| Nombre | Alejandro | Teléfono pr |
| Apellidos | Silva | Ciudad |
| Cargo | | Código pos |
| Teléfono del trabajo | (33) 333 33 33 | Ubicación d |
| Correo electrónico | Asilva@graphic... | Fecha de co |

| Tareas | | |
|-----------------------|-------------|---------------|
| Título de la tarea | Estado | Descripción |
| Recopilar registros | No iniciada | Preparar docu |
| Acabar proyecto David | No iniciada | Crear un está |

Figura 1-23

El *Control Autocompletar* (Figura 1-24) busca datos en una tabla relacionada. Imagine un cuadro combinado que funciona como una especie de cuadro de búsqueda instantánea.

Form showing a dropdown menu for 'Asignada a' with search results.

Asignada a:

- Miguel Parra
- Mireia Miranda
- Domingo Echebarria
- <Agregar nuevo elemento>

Figura 1-24

Los *Vínculos de nivel de detalle* permiten ver rápidamente detalles sobre un elemento relacionado (Figura 1-25). Las aplicaciones de Access manejan la lógica en segundo plano para garantizar que se muestran los datos correctos.

Form showing a task record with a linked employee record.

| | | | |
|--------------------|--|----------------------|--------------|
| Título de la tarea | Reparar impresora | Prioridad | 2 - Media |
| Descripción | Buscar nuevos proveedores para el contrato de servicio de la impresora | Fecha de inicio | 25/08/2013 |
| Horas | 3 | Fecha de vencimiento | 25/09/2013 |
| Activo | <input type="checkbox"/> | Porcentaje compl... | 0,30 % |
| | | Estado | Completada |
| | | Asignado a | Miguel Parra |

Imagen:

| | | | |
|----------------------|-------------------|------------------|---------------|
| Número de empleado | 774 | Compañía | City Power & |
| Nombre | Miguel | Teléfono privado | (93) 111 11 1 |
| Apellidos | Parra | Ciudad | Barcelona |
| Cargo | | Código postal | 08089 |
| Teléfono del trabajo | (93) 444 444 444 | | |
| Correo electrónico | mparra@cpandL... | | |
| Teléfono móvil | 666 666 666 | | |
| Dirección 1 | C/ del Mundo, 365 | | |

| Tareas | | | |
|--------------------|------------|----------------------|---------------|
| Título de la tarea | Estado | Fecha de vencimiento | Descripción |
| Reparar impresora | Completada | 25/09/2013 | Investigación |

Figura 1-25

NUEVAS OPCIONES DE IMPLEMENTACIÓN

En cuanto a mejoras de permisos, es posible obtener un control mayor de quién puede modificar la aplicación. Ahora Access dispone de 3 niveles de permisos predeterminados: de Diseñador, de Autor y de Lector. Solo aquellos con permiso de Diseñador pueden hacer cambios en el diseño de vistas y tablas. El permiso de Autor permite cambiar los datos, pero no el diseño; y el de Lector (se lo puede imaginar) solo permite leer los datos existentes.

En cuanto al empaquetado y distribución de aplicaciones, las aplicaciones de Access se pueden guardar como archivos de paquete y agregarlos al catálogo corporativo o a la Tienda Office. En la Tienda Office, es posible distribuir la aplicación de forma gratuita o puede cobrar un determinado importe para ganar un dinero extra.