



LOS CONTROLES DE FORMULARIO E INFORME

ACCESS 2007

Manual de Referencia para usuarios

Salomón Ccance
CCANCE WEBSITE

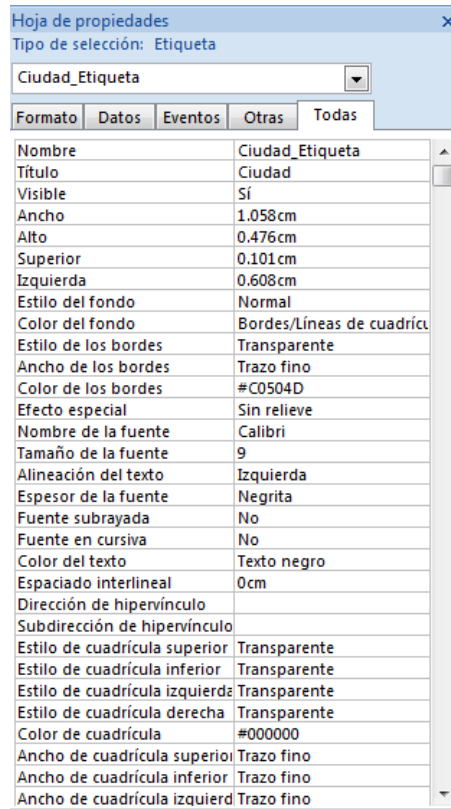
LOS CONTROLES DE FORMULARIO E INFORME

Propiedades Generales de los Controles

En temas anteriores vimos cómo crear formularios e informes utilizando el asistente, también hemos aprendido a manejar los controles para **copiarlos, moverlos, ajustarlos, alinearlos, etc.**

En este tema vamos a repasar los **diferentes tipos de controles y estudiar sus propiedades** para conseguir formularios e informes más completos.

Empezaremos por estudiar las **propiedades comunes** a muchos de ellos:



Formato	Datos	Eventos	Otras	Todas
Nombre			Ciudad_Etiqueta	
Título			Ciudad	
Visible			Sí	
Ancho			1,058cm	
Alto			0,476cm	
Superior			0,101cm	
Izquierda			0,608cm	
Estilo del fondo			Normal	
Color del fondo			Bordes/Líneas de cuadrícula	
Estilo de los bordes			Transparente	
Ancho de los bordes			Trazo fino	
Color de los bordes			#C0504D	
Efecto especial			Sin relieve	
Nombre de la fuente			Calibri	
Tamaño de la fuente			9	
Alineación del texto			Izquierda	
Espesor de la fuente			Negrita	
Fuente subrayada			No	
Fuente en cursiva			No	
Color del texto			Texto negro	
Espaciado interlineal			0cm	
Dirección de hipervínculo				
Subdirección de hipervínculo				
Estilo de cuadrícula superior			Transparente	
Estilo de cuadrícula inferior			Transparente	
Estilo de cuadrícula izquierda			Transparente	
Estilo de cuadrícula derecha			Transparente	
Color de cuadrícula			#000000	
Ancho de cuadrícula superior			Trazo fino	
Ancho de cuadrícula inferior			Trazo fino	
Ancho de cuadrícula izquierda			Trazo fino	

- **Nombre:** Aquí indicaremos el **nombre del control**. Puedes darle el nombre que tú quieras, pero asegúrate de que es lo suficientemente descriptivo como para poder reconocerlo más tarde.

Un buen método sería asignarle el nombre del control más una coetilla indicando de qué control se trata. Por ejemplo, imagina que tenemos dos controles para el campo **Curso**, una etiqueta y un cuadro de texto. Podríamos llamar a la etiqueta **curso_eti** y al campo de texto **curso_txt**. De este modo facilitamos el nombre de dos controles que referencian a un mismo campo.

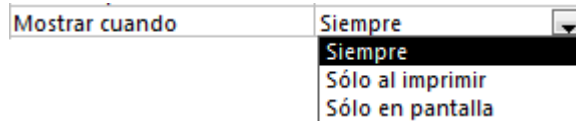
- **Visible:** Si la propiedad se establece a **No** el control será **invisible en el formulario**. Por el contrario, si lo establecemos a **Sí** el control sí que será visible.

Su uso parece obvio, pero nos puede ser muy útil para cargar información en el formulario que no sea visible para el usuario pero sin embargo sí sea accesible desde el diseño.

También podemos utilizar esta propiedad para ocultar controles, para mostrarlos pulsando, por ejemplo, un botón.




- **Mostrar cuando:** Utilizaremos esta propiedad para **establecer cuándo un control debe mostrarse**. De este modo podemos hacer que se muestre únicamente cuando se muestre en pantalla y esconderlo a la hora de imprimir (muy útil por ejemplo para los botones de un formulario que no queremos que aparezcan en el formulario impreso).



- **Izquierda y Superior:** Estas dos propiedades de los controles **hacen referencia a su posición**. Respectivamente a la distancia del borde izquierdo del formulario o informe y de su borde superior.

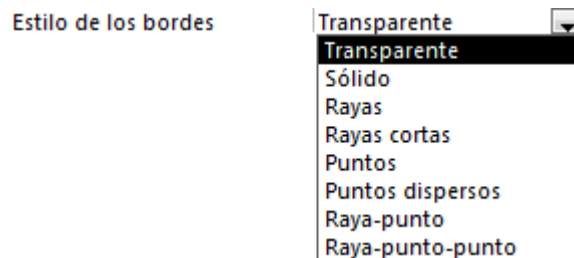
Normalmente sus unidades deberán ser introducidas en **centímetros**. Si utilizas otras unidades de medida, como el píxel, Access tomará ese valor y lo convertirá en centímetros.

- **Ancho y Alto:** Establecen el tamaño del control **indicando su anchura y altura**. De nuevo la unidad de medida utilizada es el **centímetro**.

- **Color del fondo:** Puedes indicar el **color de fondo** del control para resaltarlo más sobre el resto del formulario. Para cambiar el color, teclea el número del color si lo conoces o bien coloca el cursor en el recuadro de la propiedad y pulsa el botón  que aparecerá a la izquierda.

Entonces se abrirá el cuadro de diálogo que ya conoces desde donde podrás seleccionar el color que prefieras.

- **Estilo de los bordes:** Cambia el **estilo en el que los bordes del control se muestran**.



- **Color y Ancho de los bordes:** Establece el **color del borde del control** y su **ancho en puntos**.
- **Efecto especial:** Esta propiedad **modifica la apariencia del control** y le hace tomar una forma predefinida por Access.

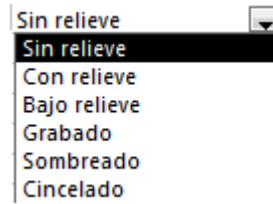
Al modificar esta propiedad algunos de los valores introducidos en las propiedades **Color del fondo**, **Estilo de los bordes**, **Color de los bordes** o **Ancho de los bordes** se verán invalidadas debido a que el efecto elegido necesitará unos valores concretos para estas propiedades.

Del mismo modo si modificamos alguna de las propiedades citadas anteriormente el **Efecto especial** dejará de aplicarse para tomarse el nuevo valor introducido en la propiedad indicada.

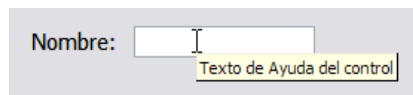




Efecto especial



- **Nombre y Tamaño de la fuente:** Establece el tipo de fuente que se utilizará en el control y su tamaño en puntos.
- **Espesor de la fuente, Fuente en Cursiva y Fuente subrayada:** Estas propiedades actúan sobre el aspecto de la fuente modificando, respectivamente, su espesor (de delgado a grueso), si debe mostrarse en cursiva o si se le añadirá un subrayado.
- **Texto de Ayuda del control:** Aquí podremos indicar el texto que queremos que se muestre como ayuda contextual a un control.

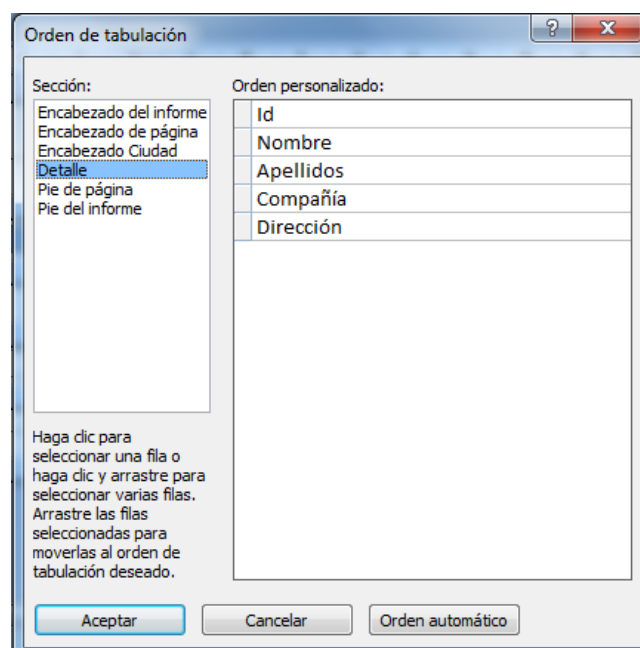


- **Texto de la barra de estado:** Aquí podremos indicar el texto que queremos que se muestre en la barra de estado cuando el usuario se encuentre sobre el control.

Un ejemplo muy claro de su uso sería que cuando el usuario se encontrase sobre el campo **Nombre** en la barra de estado se pudiera leer **Introduzca aquí su nombre**.


- **Índice de tabulación:** Una de las propiedades más interesantes de los controles. Te permite establecer en qué orden saltará el cursor por los controles del formulario/informe cuando pulses la tecla TAB. El primer elemento deberá establecerse a 0, luego el salto se producirá al control que tenga un valor inmediatamente superior.

Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:





En él aparecen todos los controles ordenados por su orden de tabulación. Puedes arrastrar y colocar los controles en el orden que prefieras, de esta forma, las propiedades **Índice de tabulación** de los controles se configurarán de forma automática.

También accedemos a este cuadro pulsando el icono  en la pestaña **Organizar**.

Etiquetas y Cuadros de Texto

Ya hemos visto cómo insertar un campo en el origen de datos, este campo, la mayoría de las veces estará representado por un **cuadro de texto y una etiqueta asociada**.

Las **etiquetas** se utilizan para representar **valores fijos** como los encabezados de los campos y los títulos, mientras que el **cuadro de texto** se utiliza para representar un valor que va cambiando, normalmente será **el contenido de un campo del origen de datos**.

- La propiedad que indica el contenido de la **etiqueta** es la propiedad **Título**.
- La propiedad que le indica a Access qué valor tiene que aparecer en el **cuadro de texto**, es la propiedad **Origen del control**.

Si en esta propiedad tenemos el nombre de un campo del origen de datos, cuando el usuario escriba un valor en el control, **estará modificando el valor almacenado en la tabla**, en el campo correspondiente del registro activo.

Cuando queremos utilizar el control para que el usuario introduzca un valor que luego utilizaremos, entonces **no pondremos nada en el origen del control** y el cuadro de texto se convertirá en **independiente**.

miCampo: Independiente

También podemos utilizar un **cuadro de texto para presentar campos calculados**, en este caso debemos escribir en la propiedad **Origen del control** la expresión que permitirá a Access calcular el valor a visualizar, precedida del signo **igual =**.

Por ejemplo para calcular el importe si dentro de la tabla sólo tenemos precio unitario y cantidad.

Origen del control =[precio]*[cantidad]


En el ejemplo anterior hemos creado un campo calculado utilizando valores que extraíamos de otros campos (en el ejemplo los campos **precio** y **cantidad**). También es posible realizar **cálculos con constantes**, por lo que nuestro origen de datos podría ser **=[precio]*0.1** para calcular el 10% de un campo o incluso escribir **=2+2** para que se muestre en el campo el resultado de la operación.

Cuadros Combinados y Cuadros de Lista

Estos controles sirven para mostrar una lista de valores en la cual **el usuario puede elegir uno o varios de los valores**.



El **cuadro de lista** permanece fijo y desplegado mientras que el **cuadro combinado** aparece como un cuadro de texto con un triángulo a la derecha que permite desplegar el conjunto de los valores de la lista.

Una de las formas más sencillas para crear un control de este tipo es utilizando el **Asistente para controles**. Su uso es muy sencillo, sólo tendrás que activar el asistente  antes de crear el control sobre el formulario o informe haciendo clic en su icono en la pestaña **Diseño**.

Una vez activado el **Asistente**, cuando intentes crear un control de **Cuadro de lista** o **Cuadro combinado** se lanzará un generador automático del control que, siguiendo unos cuantos pasos sencillos, **complimentará las propiedades del control para que muestre los datos que desees**.

En el tema 3, con el asistente para búsquedas, ya tuvimos nuestro primer contacto con los cuadros combinados y de lista, aquí repasaremos las propiedades más importantes.

- **Tipo de origen de la fila:** En esta propiedad indicaremos de qué tipo será la fuente de donde sacaremos los datos de la lista.

Podemos seleccionar **Tabla/Consulta** si los datos se van a extraer de **una tabla o de una consulta**.

Si seleccionamos **Lista de valores** el control mostrará un listado de **unos valores fijos que nosotros habremos introducido**.

La opción Lista de campos permite que los valores de la lista sean los nombres de los campos pertenecientes a una tabla o consulta.

En cualquier caso se deberán indicar qué campos o valores serán mostrados con la siguiente propiedad:

- **Origen de la fila:** En esta propiedad estableceremos los datos que se van a mostrar en el control.

Si en la propiedad **Tipo de origen de la fila** seleccionamos **Tabla/Consulta** deberemos indicar **el nombre de una tabla o consulta** o también podremos escribir una **sentencia SQL** que permita obtener los valores de la lista.

Si en la propiedad **Tipo de origen de la fila** seleccionamos **Lista de campos** deberemos indicar **el nombre de una tabla o consulta**.

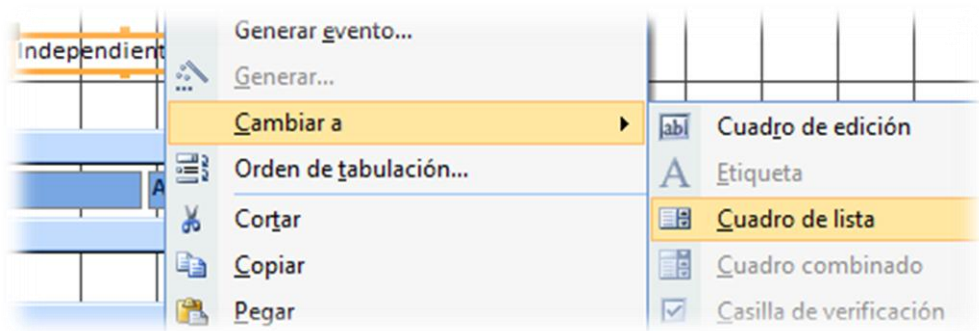
Si, por el contrario, habíamos elegido **Lista de valores**, deberemos introducir todos los valores que queremos que aparezcan en el control **entre comillas y separados por puntos y comas**: **"valor1";"valor2";"valor3";"valor4"...**

- **Columna dependiente:** Podemos definir la lista como **una lista con varias columnas**, en este caso **la columna dependiente nos indica qué columna se utiliza para rellenar el campo**. Lo que indicamos es el número de orden de la columna.
- **Encabezados de columna:** Indica si en la lista desplegable debe aparecer **una primera línea con encabezados de columna**. Si cambiamos esta propiedad a **Sí**, cogerá la primera fila de valores como fila de encabezados.
- **Ancho de columnas:** Permite **definir el ancho que tendrá cada columna en la lista**. Si hay varias columnas se separan los anchos de las diferentes columnas por un punto y coma.

- **Ancho de la lista:** Indica el **ancho total** de la lista.
- **Limitar a lista:** Si cambiamos esta propiedad a **No** podremos **introducir en el campo un valor que no se encuentra en la lista**, mientras que si seleccionamos **Sí** obligamos a que el valor sea uno de los de la lista. Si el usuario intenta introducir un valor que no está en la lista, Access devuelve un mensaje de error y no deja almacenar este valor.
- **Filas en lista:** Indica **cuántas filas queremos que se visualicen cuando se despliega la lista**. Esta propiedad sólo se muestra para el control **Cuadro combinado**.
- **Selección múltiple:** Esta propiedad puede tomar tres valores, **Ninguna, Simple y Extendida**.
 - ✓ Si seleccionamos **Ninguna** el modo de selección de la lista será único, es decir **sólo podremos seleccionar un valor**.
 - ✓ Si seleccionamos **Simple** permitiremos la **selección múltiple** y todos los elementos sobre los que hagas clic se seleccionarán. Para deseleccionar un elemento vuelve a hacer clic sobre él.
 - ✓ Seleccionando **Extendida** permitiremos la **selección múltiple**, pero para seleccionar más de un elemento deberemos mantener pulsada la tecla **CTRL**. Si seleccionamos un elemento, pulsamos la tecla **MAYUS** y dejándola pulsada seleccionamos otro elemento, todos los elementos entre ellos serán seleccionados.

Esta propiedad sólo se muestra para el control **Cuadro de lista**.

Una vez incluido el control sobre el formulario o informe podremos alternar entre estos dos tipos haciendo clic derecho sobre él y seleccionando la opción **Cambiar a...**



Este es un modo de transformar un control de un tipo de una clase a otra **manteniendo prácticamente todas sus propiedades intactas**, sobre todo aquellas relativas a los orígenes de datos.


Esta opción también está disponible en el menú contextual de los **cuadros de texto**.



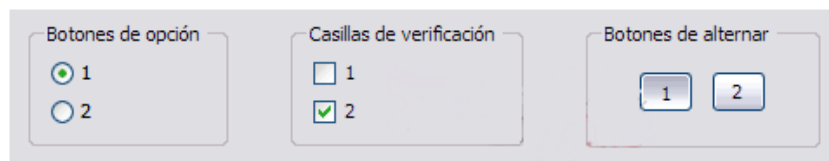


El Control Grupo de Opciones

Ahora veremos un nuevo grupo de controles que nos servirán para mostrar al usuario un conjunto limitado de alternativas representadas por **Botones de opción**, **Casillas de verificación** o **Botones de alternar**.

Si queremos utilizar este grupo de controles la forma más sencilla será insertando un control de tipo **Grupo de opciones** . Dentro de este grupo de opciones introduciremos tantos controles de tipo **botón de opción**, **casillas de verificación** o **botón de alternar** como deseemos.

La mayor ventaja del grupo de opciones es que hace fácil seleccionar un valor, ya que **el usuario sólo tiene que hacer clic en el valor que desee** y sólo puede elegir una opción cada vez de entre el grupo de opciones.



En este control deberemos de tratar el **Origen del control** de una forma especial.

El control **Grupo de opciones** deberemos vincularlo en su propiedad **Origen del control** al campo que queremos que se encuentre vinculado en la tabla.

Los controles de opción que se encuentren dentro del grupo tienen una propiedad llamada **Valor de la opción**, que será el valor que se almacene en la tabla al seleccionarlos.


Por tanto, deberás establecer la propiedad **Valor de la opción** para cada uno de los controles de opción de forma que al seleccionarlos su valor sea el que se vaya a almacenar en el campo que indiquemos en el **Origen del control** del control **Grupo de opciones**.

La propiedad **Valor de la opción** sólo admite un número, no podrás introducir texto por lo que este tipo de controles únicamente se utilizan para asociarlos con campos numéricos.

En un formulario o informe, un grupo de opciones puede ser declarado como **independiente** y por lo tanto no estar sujeto a ningún campo.

Por ejemplo, se puede utilizar un **grupo de opciones independiente** en un cuadro de diálogo personalizado para aceptar la entrada de datos del usuario y llevar a cabo a continuación alguna acción basada en esa entrada.

La propiedad **Valor de la opción** sólo está disponible cuando el control se coloca dentro de un control de grupo de opciones. Cuando una **casilla de verificación**, un **botón de alternar** o un **botón de opción** no está en un grupo de opciones, el control no tiene la propiedad **Valor de la opción**. En su lugar, el control tiene la propiedad **Origen del control** y deberá establecerse para un campo de tipo **Sí/No**, modificando el registro dependiendo de si el control es activado o desactivado por el usuario.

Del mismo modo que vimos con los controles de lista, es aconsejable crear estos controles con la opción de **Asistente para controles**  activada.

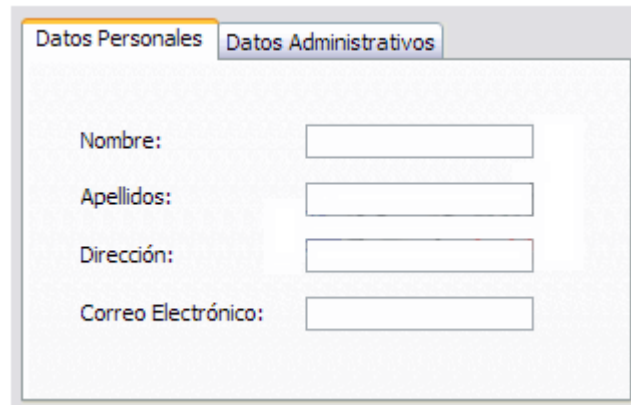
Así, al intentar introducir un **Grupo de opciones** en el formulario o informe se lanzará el generador y con un par de pasos podrás generar un grupo de controles de forma fácil y rápida.



Si no quieres utilizar el asistente, primero crea el grupo de opciones arrastrándolo sobre el área de diseño, a continuación arrastra sobre él los controles de opción, y finalmente tendrás que rellenar la propiedad **Valor de la opción** de cada control de opción y la propiedad **Origen del control** del grupo de opciones.

El Control Pestaña

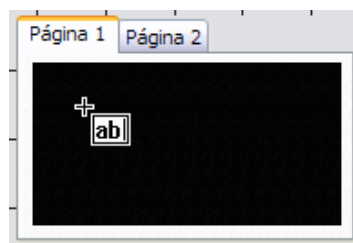
Cuando tenemos una gran cantidad de información que presentar, se suele organizar esa información en varias pestañas para no recargar demasiado las pantallas. Para ello utilizaremos el control **Pestaña**:



Un control **Pestaña** es un contenedor que contiene una colección de objetos **Página**. De esta forma cuando el usuario elige una página, ésta se vuelve **Activa** y los controles que contiene susceptibles de cambios.

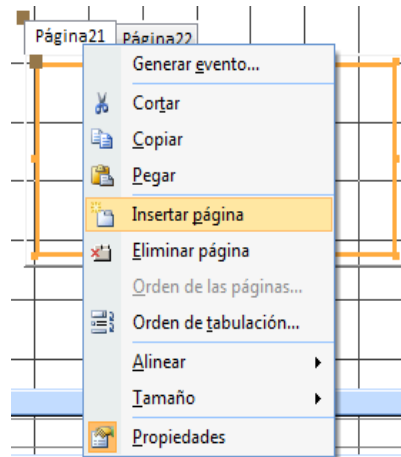
Al tratarse de elementos independientes deberemos tratar cada página individualmente. Una vez insertado el control **Pestaña** deberemos hacer clic sobre el título de una de las **Páginas** para modificar sus propiedades. El título de la página se podrá modificar a través de la propiedad **Nombre**.

- **Para insertar elementos dentro de una página** deberemos crearlo dentro de ella. Una vez hayas seleccionado en el **Cuadro de herramientas** el control que quieres insertar, solamente deberás colocar el cursor sobre la página **hasta que quede sombreada** y entonces dibujar el control:

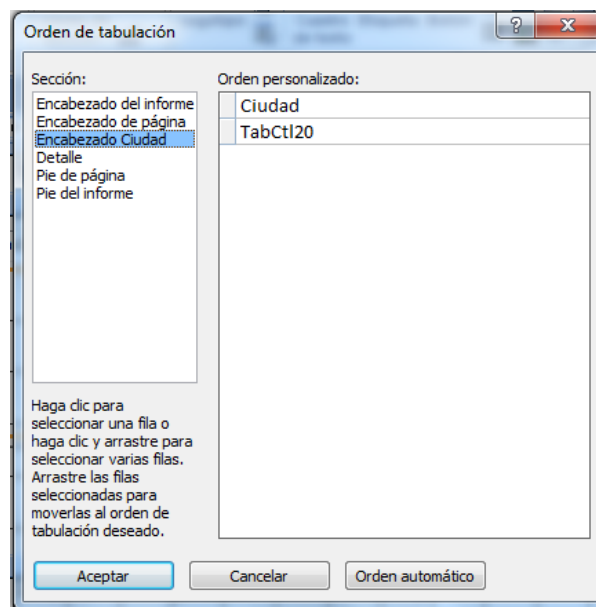


Cuando termines sólo tendrás que cambiar de página haciendo clic sobre su título y rellenarla del mismo modo.

Es posible **añadir nuevas Páginas o eliminarlas**, para ello sólo tienes que hacer clic derecho sobre el control **Pestaña** y seleccionar **Insertar página** para añadir una nueva página o hacer clic en **Eliminar página** para eliminar la página activa.



Si tienes más de una página incluida en el control **Pestaña** deberás utilizar la opción **Orden de las páginas...** en el menú contextual para cambiar su disposición. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Utiliza los botones **Subir** y **Hacia abajo** para **cambiar el orden** y disposición de la página seleccionada de modo que la que se encuentra en la parte superior de la lista estará situada más a la izquierda y, al contrario, la que se encuentre en la parte inferior estará situada más hacia la derecha.



Cuando hayas terminado pulsa el botón **Aceptar** y podrás ver el control **Pestaña** con las **Páginas** ordenadas.

Las Herramientas de Dibujo

Nuestro siguiente paso será echarle un vistazo a dos de los controles que nos ayudarán a mejorar el diseño de los formularios o informes que creemos: las **Líneas** y los **Rectángulos**.

En ambos casos su creación es la misma (e igual también para el resto de los controles). Basta con



seleccionar el control  o  y luego dibujarlo en el formulario o informe. Para ello sólo tienes que hacer clic en el punto en el que quieras que empiece el control, y **sin soltar el botón del ratón**, desplazamos el cursor hasta que el control alcance el tamaño deseado.

En el caso del control **Línea** la tecla **MAYUS** nos será de mucha utilidad. Si **mantenemos esta tecla de nuestro teclado pulsada** mientras realizamos las acciones anteriores podremos crear líneas sin inclinación, es decir, completamente **horizontales** o **verticales**.

Estos controles deberán ser utilizados sobre todo para **separar elementos y marcar secciones en nuestros documentos**. De esta forma alcanzaremos diseños más limpios y organizados, lo cual, además de causar que el usuario se sienta más cómodo trabajando con el formulario o informe, hará que realice su trabajo de una forma más rápida y óptima.

Las propiedades de estos controles son prácticamente todas las que vimos en el primer punto de este tema y que son comunes a todos los controles.


Lo único que añadiremos es que si bien su uso es muy aconsejado para lo mencionado anteriormente, un diseño cargado con demasiados controles **Línea** y **Rectángulo** al final resultan difíciles de trabajar tanto desde el punto de vista del usuario como de la persona que está realizando el diseño, tú.

Imágenes y Marcos de Objeto

En este apartado veremos **cómo mostrar imágenes (o otro tipo de objetos) en un formulario o informe** de Access. Para ello nos serviremos de los controles **Imagen**, **Marco de objeto independiente** y **Marco de objeto dependiente**.

Pero antes de comenzar partiremos desde los principios básicos. Primero que nada deberemos saber que **una imagen no es más que un tipo de objeto que se ha creado en otra aplicación y que más tarde utilizaremos en Microsoft Access**. De este mismo modo, Access permite la visualización de otros tipos de documentos (como archivos de Excel, Word, PowerPoint, PDF's, etc.) y su inclusión en un formulario o informe.

Por tanto, Access nos va a permitir mostrar este tipo de información en nuestros documentos de una forma muy sencilla. Veamos cómo:

1. El control **Imagen** nos va a servir para mostrar imágenes en nuestros trabajos. Para ello sólo tendrás que seleccionar el control  en la pestaña **Diseño** y dibujarlo sobre el formulario o informe. En este momento se abrirá un cuadro de diálogo donde tendrás que seleccionar la imagen que quieras mostrar:





Aquí elegiremos la imagen que queremos mostrar y pulsaremos el botón **Aceptar**. La imagen estará lista para utilizarse en el formulario o informe.

Una vez tenemos el control **Imagen** listo en el documento podremos acceder a sus propiedades. Veámoslas:

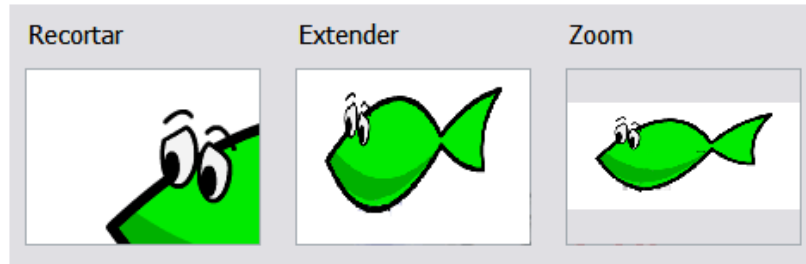
- **Imagen:** Aquí deberá indicarse **la ruta de la imagen en nuestro disco duro**. En un principio visualizarás la ruta de la imagen que escogiste en el paso anterior.
- **Modo de cambiar el tamaño:** En esta propiedad podremos escoger entre tres opciones, **Recortar, Extender y Zoom**.

Si seleccionamos la opción **Recortar** sólo se mostrará **un trozo de la imagen que estará limitado** por el tamaño del control **Imagen**. Si hacemos más grande el control se mostrará más parte de la imagen.

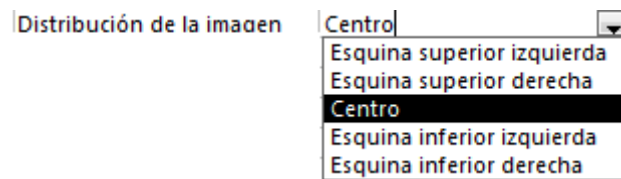
Seleccionando la opción **Extender** hará que la imagen se muestre completa dentro del espacio delimitado por el control. Esta opción **deforma la imagen para que tome exactamente las dimensiones del control**.

Con la opción **Zoom** podremos **visualizar la imagen completa y con sus proporciones originales**. El tamaño de la imagen se verá reducido o aumentado para que quepa dentro del control.





- **Distribución de la imagen:** Esta propiedad nos permitirá escoger la **alineación de la imagen dentro del control**. Puede tomar los valores **Esquina superior izquierda, Esquina superior derecha, Centro, Esquina inferior izquierda o Esquina inferior derecha**.



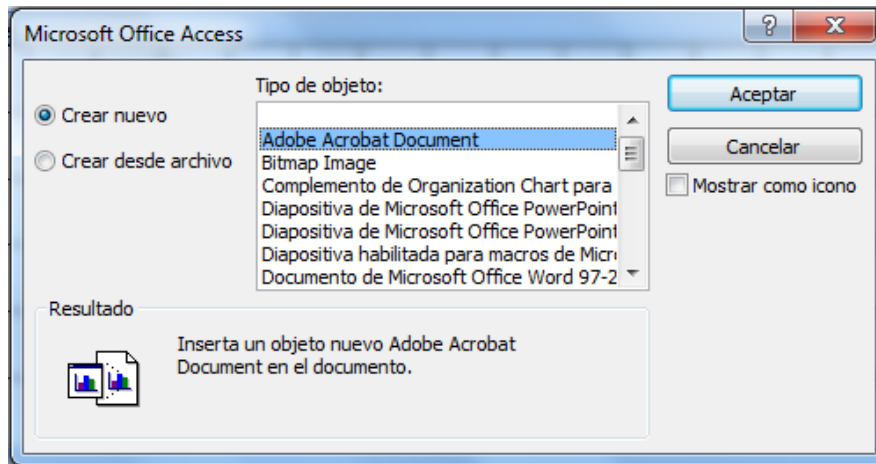
Esta opción es más útil cuando mostramos la imagen en modo **Recortar**.

- **Mosaico de imágenes:** Puede tomar los valores **Sí y No**. En el modo **Zoom** utilizaremos esta opción para que se **rellenen los espacios vacíos que se crean al ajustar la imagen** con copias de esta.
 - **Dirección de hipervínculo:** Puedes incluir una **dirección a un archivo o página web** para que se abra al hacer clic sobre el control.
 - El **Tipo de imagen** puede ser **Incrustado** o **Vinculado**. Seleccionando un tipo u otro decidiremos si Access **almacenará el objeto dentro del archivo de la base de datos** o simplemente **lo vinculará y la imagen deberá existir siempre en un archivo externo de imagen**.
 - ✓ En otras palabras, un **archivo incrustado** forma parte del archivo de la base de datos y por tanto los cambios realizados en el objeto incrustado se reflejarán únicamente en el archivo en la base de datos.
 - ✓ Un **archivo vinculado** se enlaza al archivo de la base de datos y no forma parte de ella. Si modificamos el archivo de imagen que corresponde al objeto vinculado, cuando abras la base de datos la imagen se actualizará y mostrará los cambios realizados.
2. Los controles de **Marco** extienden la funcionalidad del control **Imagen** y lo hacen todavía más versátil.

En un principio, el control **Marco de objeto independiente** es muy parecido al control **Imagen**. Permite la inclusión de un objeto dentro de un formulario o informe. En este caso el control de **Marco de objeto independiente** es capaz de insertar casi cualquier tipo de objeto en él.

La forma en la que lo insertaremos será el mismo. Debemos seleccionarlo en el **Cuadro de Controles** y colocarlo en el formulario o informe. Una vez hecho esto se abrirá un cuadro de diálogo:





Aquí se nos presentan dos opciones. Podemos **crear un archivo nuevo** (en blanco) y modificarlo desde cero, o seleccionar la opción **Crear desde archivo** y se nos dará la opción de seleccionar un archivo ya existente.

El listado que aparece en **Tipo de objeto:** muestra todos los tipos de objeto que Access es capaz de incluir dentro del control.

Si dejamos la casilla **Mostrar como icono** desmarcada, el objeto se mostrará con una pequeña previsualización que podremos tratar como hicimos con el control Imagen. En el caso contrario, si marcamos la opción, el control **Marco de objeto independiente** se mostrará como el icono de



la aplicación que lo abre, por ejemplo si el objeto es un archivo de Word, se mostrará así Documento

Las propiedades que debemos tener en cuenta de este objeto son las siguientes:

- **Tipo de presentación:** Escoge entre **Contenido** para **pre visualizar** parte del archivo, o **Icono** para que se muestre el **icono de la aplicación** encargada de abrir el archivo.
- **Activación automática:** Aquí podremos seleccionar **el modo en el que queremos que se abra el archivo** contenido en el marco.

Podemos elegir entre **Doble clic**, **Manual** y **RecibirEnfoque**.

Normalmente las dos últimas opciones requerirán de un trabajo de programación adicional, pero al encontrarse fuera del ámbito de este curso pasaremos a ver directamente la primera opción.

Si seleccionamos la opción **Doble clic** podremos abrir el archivo haciendo doble clic sobre el control o, con este seleccionado, pulsando la combinación de teclas **CTRL + ENTER**.

- **Activado:** Selecciona **Sí** o **No**. Esta propiedad permite que el control **pueda abrirse** o no.
- **Bloqueado:** Si cambiamos esta propiedad a **Sí**, el objeto se abrirá en **modo de sólo lectura**. Podrá ser modificado, pero sus cambios no serán guardados.

Esta función es muy útil para mostrar información que sólo queremos que sea leída. Nosotros

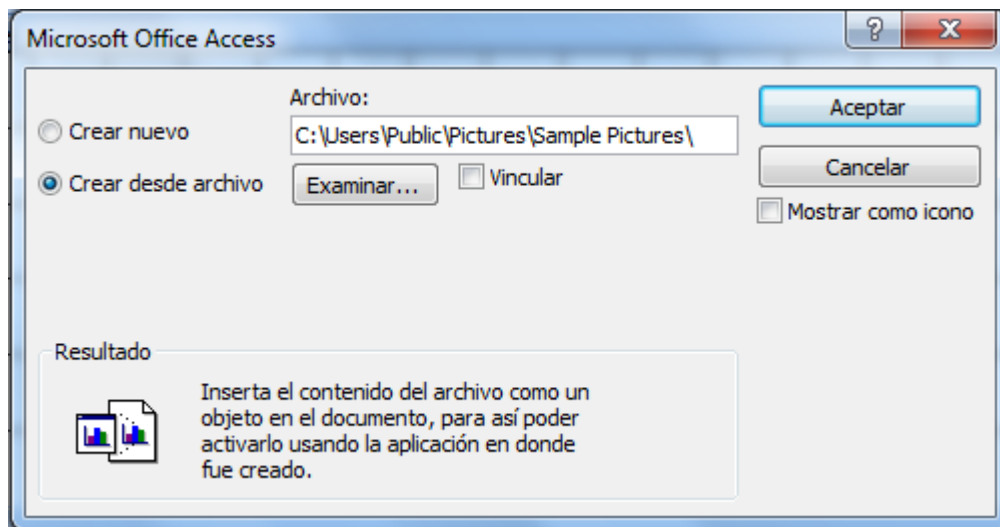


como administradores de la base de datos tendremos la posibilidad de acceder al objeto y actualizarlo a nuestro gusto.

- Por último la propiedad **Tipo OLE** nos indica si el archivo está siendo tratado como un archivo **vinculado** o **incrustado**.

Esta propiedad es de sólo lectura y se nos muestra a título informativo, **no podremos modificarla**.

En un principio los archivos insertados mediante un **Marco** se incrustan directamente en la base de datos para mayor comodidad. Sólo existe un modo de que, al insertar el objeto, éste quede **vinculado** y es insertando un archivo ya existente.



En el momento en el que estamos insertando el objeto desde un archivo deberemos marcar la casilla **Vincular** si queremos que el archivo no se incruste en la base de datos y pueda ser manipulado directamente desde fuera.

3. El **Marco de objeto dependiente** es muy similar a un objeto vinculado. La única diferencia es que este control **deberá vincularse siempre a un campo de una tabla o consulta** utilizando su propiedad **Origen del control**.

De este modo, podemos, por ejemplo, incluir las fotos de los productos y almacenarlos en la misma tabla que el resto de su información.

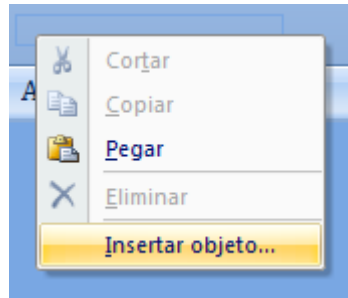
Una de las características que derivan de este hecho es que para cada uno de los registros (filas) de la tabla se almacenarán imágenes (u objetos) diferentes.

Este objeto tiene las mismas propiedades que el anterior.

Es imprescindible que el campo de la tabla al cual se vincula el control sea de tipo **Objeto OLE**, para que sea capaz de almacenar la información del archivo y guardarla en la tabla

Así, una vez creado el formulario, podremos incluir el tipo de archivo que queramos simplemente haciendo clic derecho sobre el control y seleccionando la opción **Insertar objeto...**





Se abrirá el cuadro de diálogo que vimos anteriormente cuando queríamos insertar un objeto en un **Marco independiente**.

En este caso, de nuevo deberemos elegir entre crear el objeto desde cero o abrir uno existente. Si decidimos abrir uno que ya existe se nos dará la opción de **Vincularlo** en vez de **Incrustarlo**.

Ten en cuenta que si quieres que el **Marco** muestre correctamente una imagen esta deberá ser del tipo **BMP** y este tipo de imagen suele ocupar bastante...

4. Así que, resumiendo, estás son las consideraciones que deberás tener en cuenta cuando utilices controles de **Imagen** o **Marcos de objeto**:

En un formulario o informe **podemos incluir una imagen o un objeto**.

Tanto los **objetos dependientes** como los **independientes** pueden ser **vinculados o incrustados**.

Cuando incrustamos un objeto en un formulario o informe, Access lo guarda en **un archivo en la base de datos**, por lo que un archivo incrustado **siempre estará disponible**.

Si **cambiamos de ruta un archivo vinculado**, Access no será capaz de encontrarlo. Deberemos **actualizar también la ruta almacenada** en la base de datos.

Cuando tenemos un objeto vinculado podremos verlo y modificarlo desde la base de datos, pero **los cambios se almacenarán en un archivo externo**.

Incrustar archivos muy grandes no es aconsejable, pues hace que la base de datos pese más y sea más lenta.

El Botón de Comando

En este apartado hablaremos de los **Botones de Comando**, que con diferencia es uno de los controles que más nos ayudarán a realizar determinadas acciones.

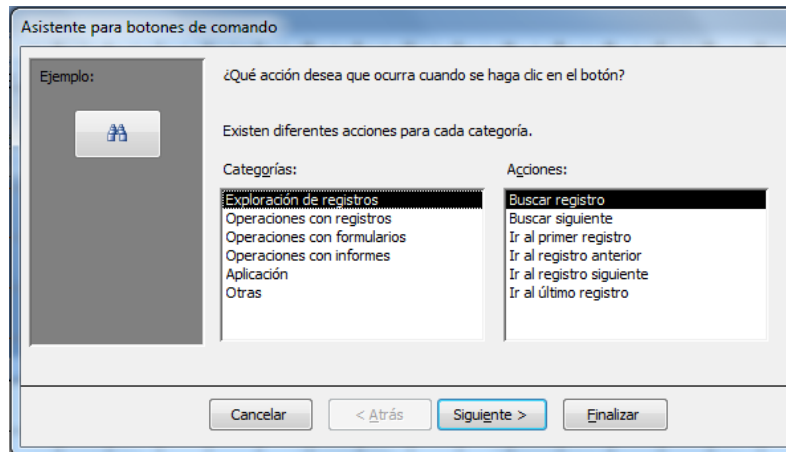
Como su nombre indica **estos controles sirven para ejecutar comandos cuando son pulsados**.

Los usuarios avanzados de Access son capaces de concentrar muchísimas acciones en un solo botón gracias a la integración de este programa con el lenguaje de programación Visual Basic y al uso de macros. Pero nosotros nos centraremos en el uso de este control a través del **Asistente para controles**



Cuando, teniendo el asistente activado, intentamos crear un **Botón de Comando** nos aparece una cuadro de diálogo. Veremos paso a paso cómo deberemos seguirlo para conseguir nuestro objetivo.

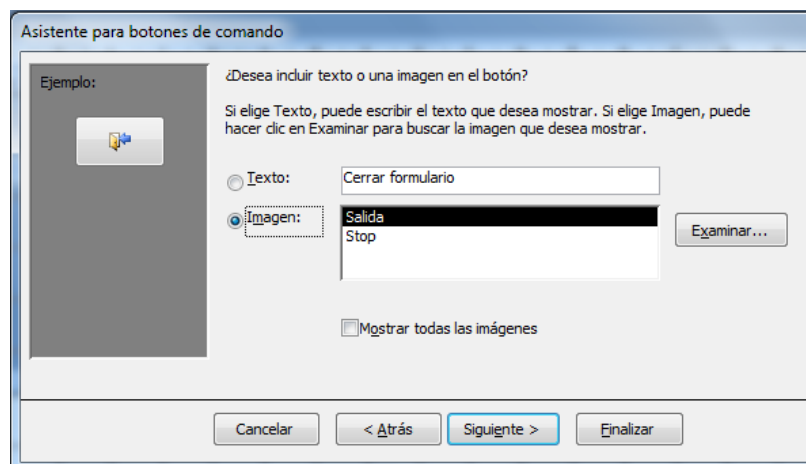




En la primera pantalla podremos elegir entre diferentes acciones a realizar cuando se pulse el botón. Como puedes ver en la imagen estas acciones se encuentran agrupadas en **Categorías**.

Selecciona la **Categoría** que creas que se ajusta más a lo que quieres realizar y luego selecciona la **Acción** en la lista de la derecha.

Pulsa **Siguiente** para continuar.

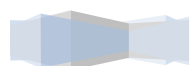


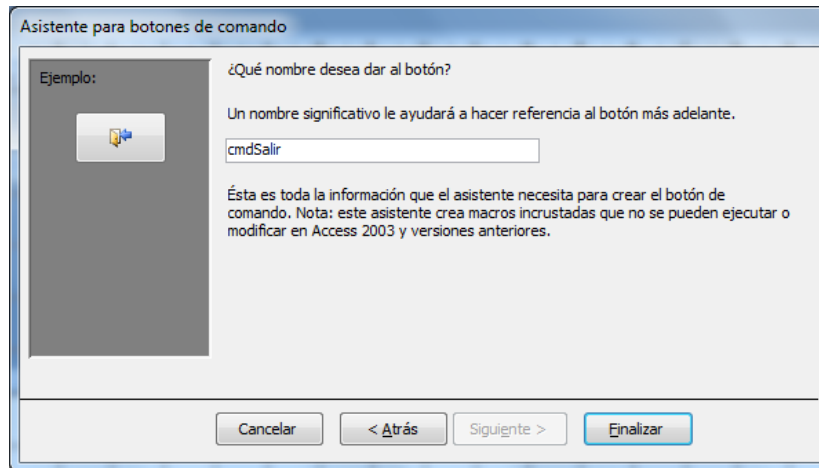
Ahora podrás modificar el aspecto del botón. Puedes elegir entre mostrar un **Texto** en el botón, o mostrar una **Imagen**.

En el caso de escoger **Imagen**, podrás seleccionar una entre las que Access te ofrece. Marca la casilla **Mostrar todas las imágenes** para ver todas las imágenes que Access tiene disponible para los botones.

También podrías hacer clic en el botón **Examinar** para buscar una imagen en tu disco duro.

Cuando hayas terminado pulsa **Siguiente** para continuar, y que aparezca la pantalla que veremos en la siguiente página....





En esta última pantalla le daremos un **nombre** al control **Botón de Comando** para poder reconocerlo más tarde en la lista de controles.

Pulsa **Finalizar** para terminar.

Al ser tan fácil añadir **Botones de comando** con el **Asistente** este control se convierte en una forma muy versátil de añadir acciones a tus formularios e informes.


Como podrás ver en las primeras ventanas del **Asistente para controles** existen varias acciones que podrás realizar.

Con la categoría de **Exploración de registros** podrás moverte de forma rápida por todos los datos del formulario, **buscando registros o desplazándote directamente** a alguno en particular.

Utiliza las acciones de **Operaciones con registros** para **añadir nuevos, duplicarlos, eliminarlos, guardarlos o imprimirlos**.

Del mismo modo podrás jugar con los formularios **aplicándoles filtros y actualizándolos**. En cualquier momento podrás añadir un botón para **abrir, cerrar o imprimir informes, formularios y consultas**.

Controles ActiveX

Access también nos ofrece la posibilidad de añadir un sinfín de controles que podrás encontrar desplegando la lista de controles **ActiveX** haciendo clic en el botón **Controles ActiveX**  de la pestaña **Diseño**.

Debido a que existen muchísimos de estos controles, y a que sus propiedades son prácticamente únicas en cada caso, simplemente comentaremos que puedes acceder a ellas **haciendo clic derecho sobre el control** (una vez esté sobre el formulario o informe) y seleccionando la opción **Propiedades**.

