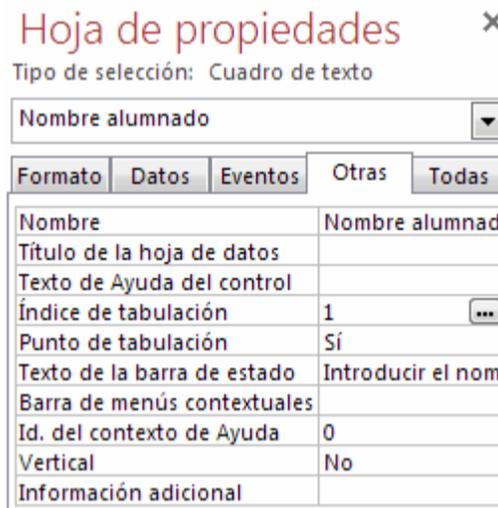


UNIDAD 13. LOS CONTROLES DE FORMULARIO E INFORME

13.1 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. Debido al gran número de propiedades que puede tener un control, estas se organizan en diferentes pestañas:

- En la pestaña Formato encontramos las referentes a cómo se verá el control (Visible, color del texto, del fondo, tamaño etc...).
- En la pestaña Datos encontramos las propiedades referente al origen de los datos mostrados en el control.
- En la pestaña Eventos tenemos los eventos que pueden desencadenar la ejecución de código.
- En la pestaña Otras tenemos unas propiedades muy interesantes que no se pueden englobar en las pestañas anteriores..
- En la pestaña Todas obviamente tenemos todas las propiedades.

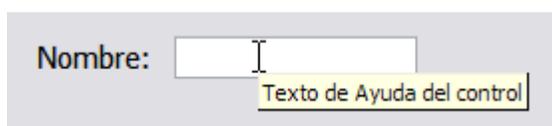


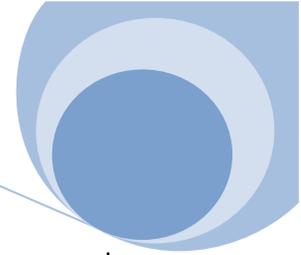
Empezaremos por estudiar las propiedades comunes y más interesantes, en la pestaña Otras tenemos:

- **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. Se puede indicar como coetilla o como prefijo eti_curso y txt_curso.

- **Texto de Ayuda del control:** Aquí podremos indicar el texto que queremos que se muestre como ayuda contextual a un control para indicarle por ejemplo al usuario qué tiene que introducir en el recuadro.

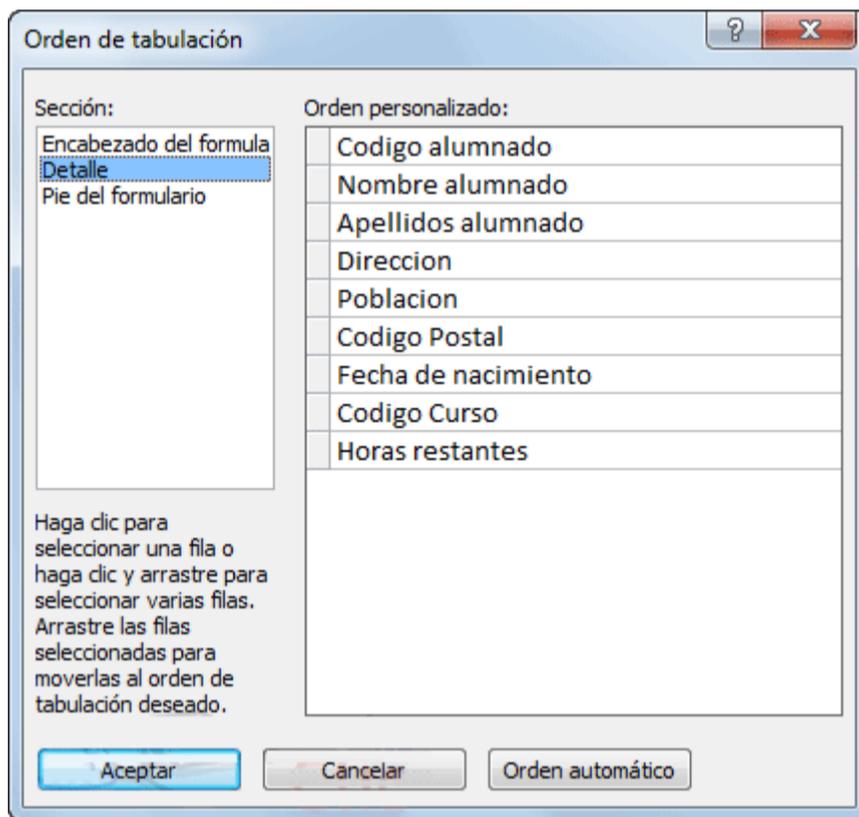




- **Texto de la barra de estado:** Tiene la misma utilidad que la propiedad anterior, pero el lugar donde aparece el texto es diferente, el texto se muestra en la barra de estado cuando el usuario se encuentre sobre el control.

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:** Es una de las propiedades más interesantes de los controles sobre todo de formularios. 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. Pulsando en el botón  de la propiedad aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



En él aparecen todos los controles ordenados por su orden de tabulación. Arrastrando puedes 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 el grupo Herramientas de la pestaña Diseño.

En la pestaña Formato tenemos:

- **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 se verá.

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 y desde programación.

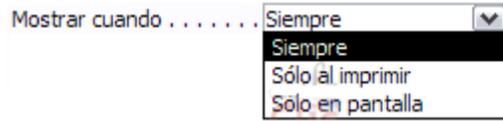
También podemos utilizar esta propiedad para ocultar controles, para mostrarlos pulsando, por ejemplo, un botón.





En los informes con totales agrupados puede ser útil quitar la visibilidad de la sección Detalle para ver únicamente los totales si en un momento determinado nos interesa del informe solo esos totales.

- **Mostrar cuando:** Utilizaremos esta propiedad para establecer cuándo un control debe mostrarse. La encuentras entre las últimas propiedades de la pestaña. 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.

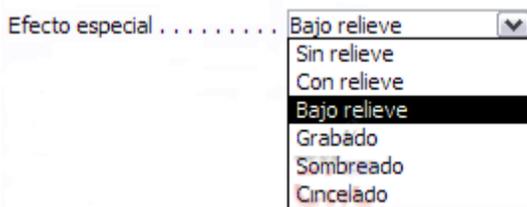
- **Ancho y Alto:** Establecen el tamaño del control indicando su anchura y altura. De nuevo la unidad de medida utilizada es el centímetro.
- **Color del fondo:** Puedes indicar el color de fondo del control para resaltarlo más sobre el resto del formulario. Para cambiar el color, teclea el número del color si lo conoces o bien coloca el cursor en el recuadro de la propiedad y pulsa el botón  que aparecerá a la izquierda.

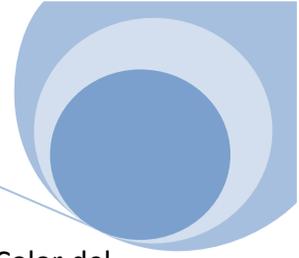
Entonces se abrirá el cuadro de diálogo que ya conoces desde donde podrás seleccionar el color que prefieras.

- **Estilo de los bordes:** Cambia el estilo en el que los bordes del control se muestran. El contenido del desplegable varía según el tipo de objeto seleccionado.



- **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.

- 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.

13.2 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 de la pestaña Formato.
- La propiedad que le indica a Access qué valor tiene que aparecer en el cuadro de texto, es la propiedad Origen del control de la pestaña Datos.

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.



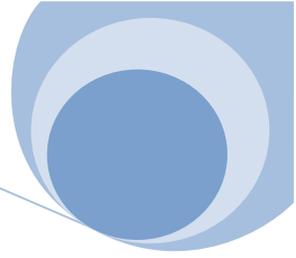
También podemos utilizar un cuadro de texto para presentar campos calculados, en este caso debemos escribir en la propiedad Origen del control la expresión que permitirá a Access calcular el valor a visualizar, precedida del signo igual =.

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

Origen del control

En el ejemplo anterior hemos creado un campo calculado utilizando valores que se extraen 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

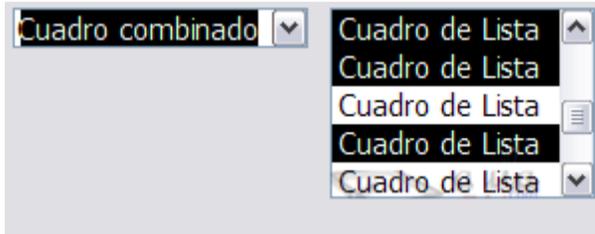




13.3 Cuadro combinado y Cuadro de lista

En estos dos vídeos explicamos como crear cuadros combinados y asignarlos a un botón.
Primera parte:

Segunda parte



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 , el icono aparece al final del grupo Controles de la pestaña Diseño, para desplegar todos los controles: .

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, te ayudará a cumplimentar las propiedades del control para que muestre los datos que desees.

En el tema de creación de tablas ya tuvimos nuestro primer contacto con los cuadros combinados y de lista (con el asistente para búsquedas). Veamos sus propiedades más importantes.

En la pestaña Datos tienes:

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

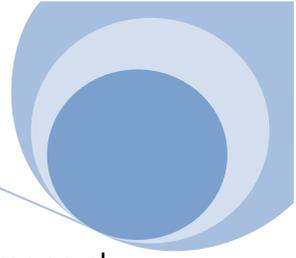
Podemos seleccionar Tabla/Consulta si los datos se van a extraer de una tabla o de una consulta.

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.

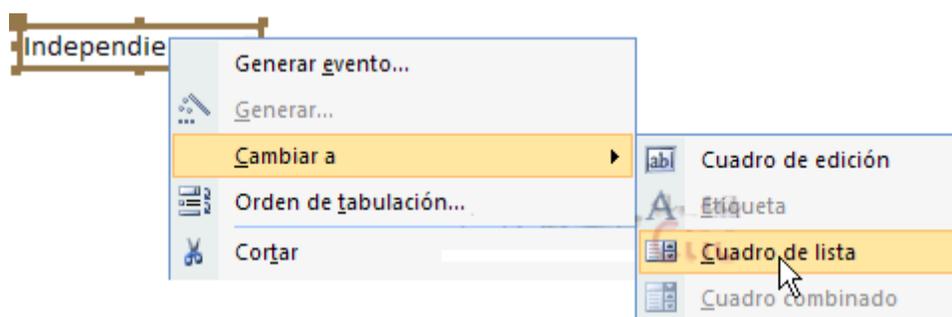
Si, por el contrario, habíamos elegido Lista de valores, deberemos introducir todos los valores que queremos que aparezcan en el control entre comillas y separados por puntos y comas: "valor1";"valor2";"valor3";"valor4"...

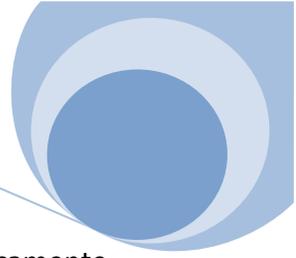
- Columna dependiente: Podemos definir la lista como una lista con varias columnas, en este caso la columna dependiente nos indica qué columna se utiliza para rellenar el campo. Lo que indicamos es el número de orden de la columna empezando a contar en 1.
- Limitar a la lista: Interesante, sobre todo en formularios de introducción de datos. Si cambiamos esta propiedad a No el usuario podrá 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.

En la pestaña Formato tienes:

- 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. Se utiliza a menudo cuando tenemos en la lista dos columnas de las cuales solo queremos que sea visible una. El típico ejemplo del cuadro combinado para obtener el código de cliente de una lista de apellidos, queremos que en el cuadro combinado aparezcan los apellidos del cliente y no el código pero necesitamos el código para guardarlo en el campo de la factura, entonces en el cuadro combinado pondremos dos columnas, la primera con el código (que será la columna dependiente) y la segunda con los apellidos del cliente, y para que sólo se vean los apellidos pondremos el ancho de la primera columna a cero.
- Ancho de la lista: Indica el ancho total de la lista.
- 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.

Un cuadro combinado o de lista se puede convertir de forma muy cómoda al otro tipo con la opción Cambiar a de su menú contextual:





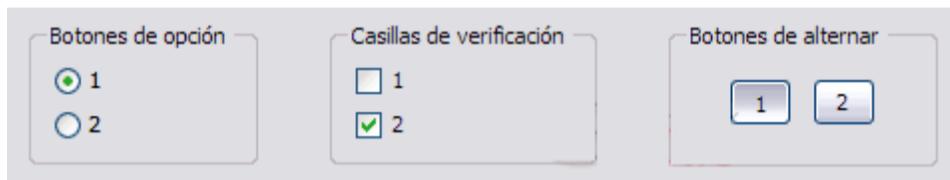
Este es un modo de transformar un control de un tipo a otro manteniendo prácticamente todas sus propiedades intactas, sobre todo aquellas relativas a los orígenes de datos.

Esta opción también está disponible en el menú contextual de los cuadros de texto (cuadro de edición).

13.4 Grupo de Opciones

El Grupo de opciones  permite agrupar controles de opción por Botones de opción, Casillas de verificación o Botones de alternar. Esto es útil para facilitar al usuario la elección, distinguiendo cada uno de los conjuntos limitado de alternativas.

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 las del 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 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, se almacenará en el campo un Sí o un No dependiendo de si el control está activado o desactivado respectivamente.

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



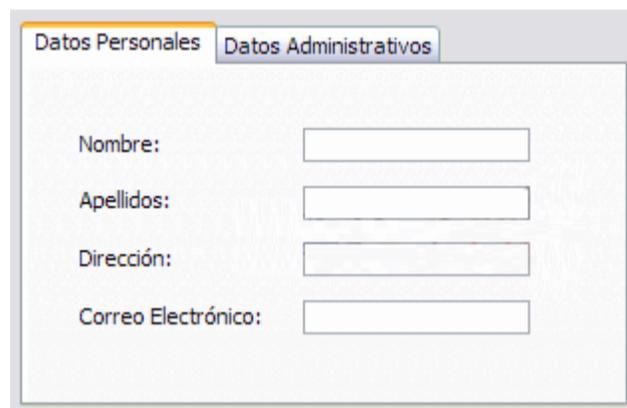


Así, al intentar introducir un Grupo de opciones en el formulario o informe se lanzará el generador y con un par de pasos podrás generar un grupo de controles de forma fácil y rápida.

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.

13.5 Control de Pestaña

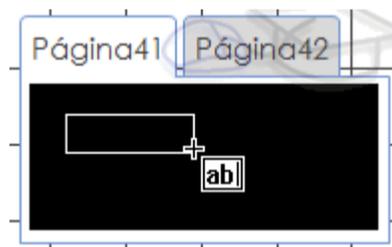
Cuando tenemos una gran cantidad de información que presentar, se suele organizar esa información en varias pestañas para no recargar demasiado las pantallas. Para ello utilizaremos el control Pestaña:



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.

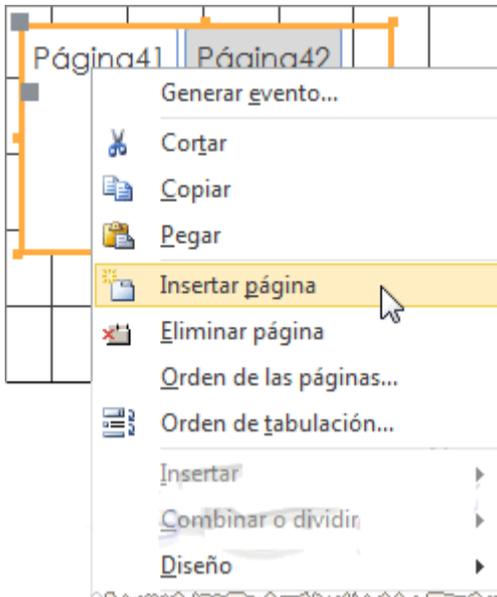
Al tratarse de elementos independientes deberemos tratar cada página individualmente. Una vez insertado el control Pestaña deberemos hacer clic sobre el título de una de las Páginas para modificar sus propiedades. El título de la página se podrá modificar a través de la propiedad Nombre.

- 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:



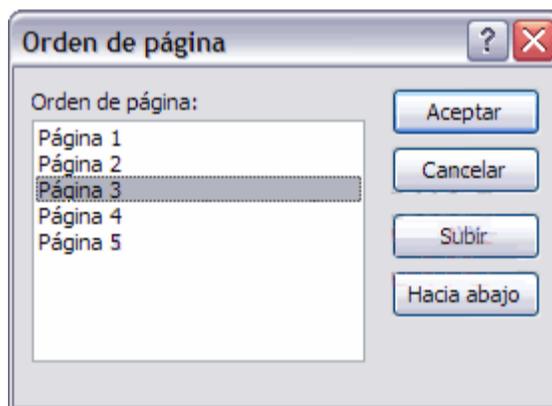
Cuando termines sólo tendrás que cambiar de página haciendo clic sobre su título y rellenarla del mismo modo.





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 a la derecha.

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

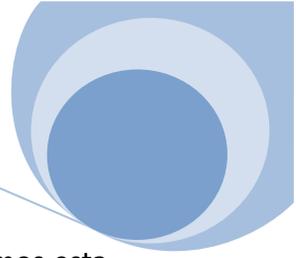
13.6 Las herramientas de dibujo

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 creamos: 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, desplazas 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.

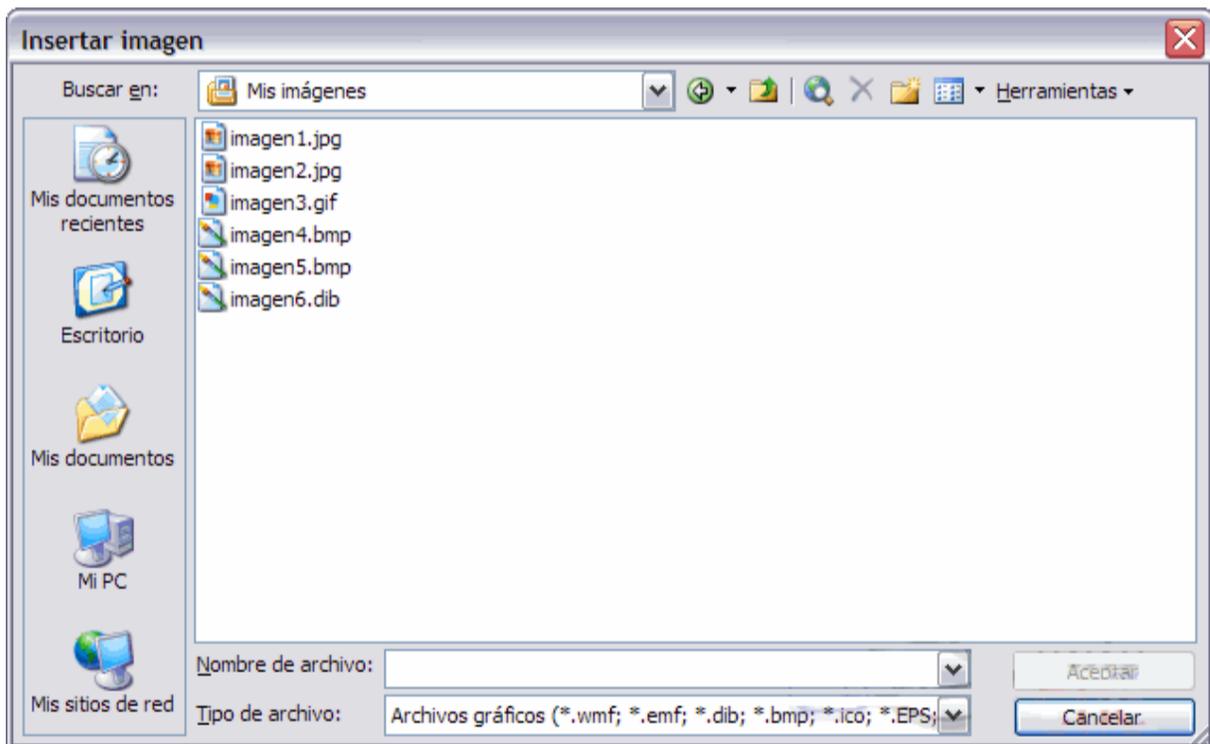
Estos controles deberán ser utilizados sobre todo para separar elementos y marcar secciones en nuestros documentos. De esta forma alcanzaremos diseños más limpios y organizados, lo cual, además de hacer que el usuario se sienta más cómodo trabajando con el formulario o informe, hará que realice su trabajo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

Las propiedades de estos controles son practicamente 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 resulta incómodo para trabajar tanto desde el punto de vista del usuario como de la persona que está realizando el diseño, tú.

13.7 Imágenes

El control Imagen  permite mostrar imágenes en un formulario o informe de Access. Para utilizarlo sólo tendrás que seleccionarlo y hacer clic donde quieras situarlo. Se abrirá un cuadro de diálogo donde tendrás que seleccionar la imagen:

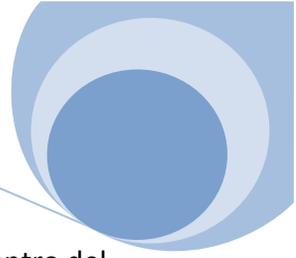


Al Aceptar, verás que aparece enmarcada en el cuadro del control y ya podremos acceder a sus propiedades. Veámoslas:

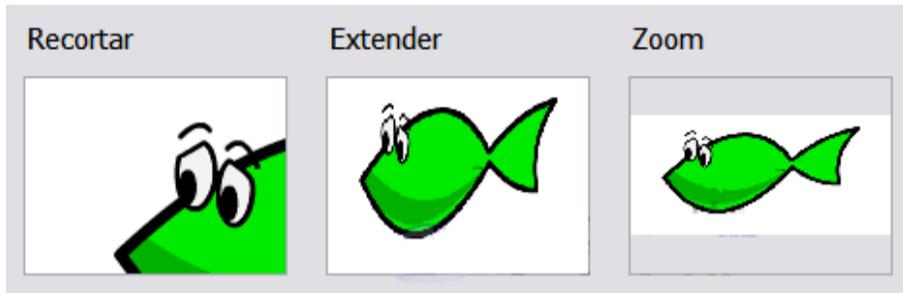
Imagen indicará el nombre de la imagen.

Modo de cambiar el tamaño: En esta propiedad podremos escoger entre tres opciones, Recortar, Extender y Zoom.

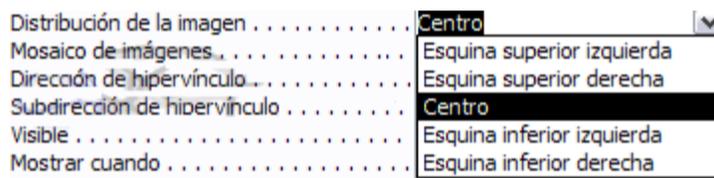
- Si seleccionamos la opción Recortar sólo se mostrará un trozo de la imagen que estará limitado por el tamaño del control Imagen. Si hacemos más grande el control se mostrará más parte de la imagen.



- 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.



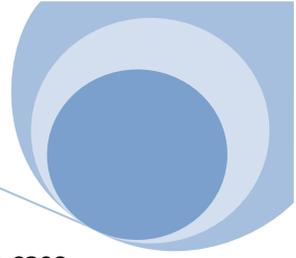
Puede tomar los valores Esquina superior izquierda, Esquina superior derecha, Centro, Esquina inferior izquierda o Esquina inferior derecha. Esta opción es más útil cuando mostramos la imagen en modo Recortar.

- 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.
- Por último hablaremos de la propiedad más interesante del control Imagen: Tipo de imagen. Puede ser de dos tipos, incrustado y vinculado:

Insertado: Se hace una copia de la imagen en la base de datos, de forma que si realizamos cambios sobre ella no se modificará el original. Hay que tener en cuenta que el espacio que ocupará la base de datos será mayor si se incrustan muchas imágenes en ella y eso puede hacer que vaya más lenta.

Compartidas: Al igual que Insertado, la imagen se guarda en la propia base de datos, pero esta opción ahorra espacio. Al definir una imagen como compartida, ésta estará disponible para todos los objetos de la base de datos, que la referenciarán y de esa forma no será necesario guardar una copia por cada instancia utilizada. Por ejemplo, si quieres que todos tus formularios e informes incluyan un membrete y un logotipo, sólo será necesario que se guarde una vez en la base de datos. Si un día cambiáramos el logotipo de la empresa, tan solo con modificar la imagen compartida se modificaría en todos los objetos.

Vinculadas: La imagen no está en la propia base, simplemente apunta a un archivo externo. Al modificar la imagen desde fuera de la base de datos, la de la base se verá afectada, y viceversa. Hay que tener en cuenta que, si cambias la imagen de carpeta, la base no la encontrará y dejará de mostrarse, exactamente igual que si tratas de cambiar la base a otro ordenador en que no tienes copiados los recursos externos. Su principal ventaja es que mantiene las imágenes actualizadas, de modo que es adecuado para fotografías que vayamos a ir renovando.



Elegir el tipo depende de las necesidades del proyecto y la aplicación práctica de cada caso.

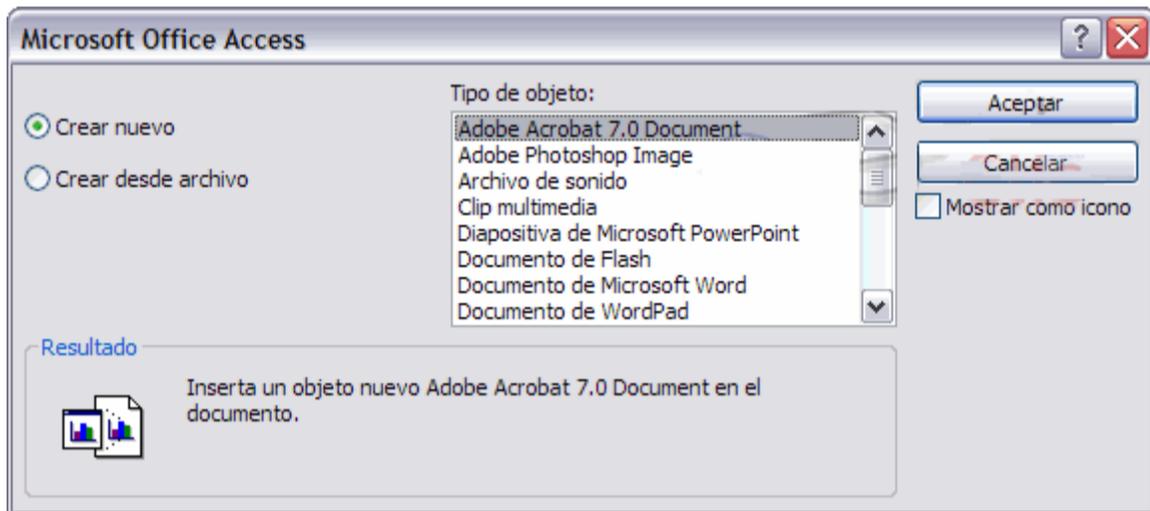
13.8 Datos adjuntos y Marcos de objetos

Al igual que Access permite incluir imágenes en sus formularios o informes, también permite la visualización e inclusión de documentos que se han generado en otros programas (como archivos de Excel, Word, PowerPoint, PDF's, etc.).

Existen dos formas de incluirlos:

1. Independiente a los datos de los registros, para incluir objetos de carácter general, como un documento de ayuda sobre cómo utilizar el formulario o informe. Para ello se utiliza el

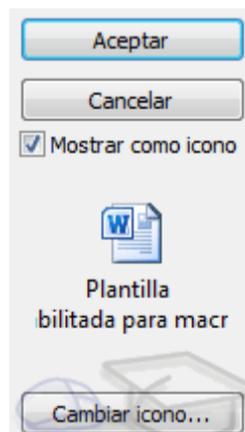
Marco de objeto independiente .



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. En cualquier caso desde el listado podremos elegir el tipo de objeto que queremos insertar, de los que Access admite.

Si activamos la casilla Mostrar como icono, el objeto se mostrará como el icono de la aplicación que lo abre, por ejemplo si el objeto es un archivo de Word, se mostrará con el icono del programa Microsoft Word. Al marcar la casilla aparece debajo el icono y el botón Cambiar icono... por si queremos asignarle una imagen distinta a la que se muestra por defecto.

Si dejamos la casilla desmarcada, el objeto se mostrará con una pequeña previsualización que podremos tratar como hacemos con el control Imagen.





2. Dependiente a los datos de los registros, para incluir documentos que están vinculados a un registro en concreto, como el currículum de un determinado candidato a empleado, la foto de un cliente o de un producto, etc. Para ello se puede utilizar el control Datos adjuntos o bien el Marco de objeto dependiente. Vamos a ver las características de ambos.

Característica	Datos adjuntos	Marco de objeto dependiente
Versiones Access que lo soportan	Desde 2007, en bases .accdb	Todas, incluidas las bases .mdb
El campo de origen debe ser de tipo...	Datos adjuntos	Objeto OLE

El control más adecuado es Datos adjuntos , porque el tipo de datos datos adjuntos es más flexible (permite introducir y gestionar varios adjuntos en el mismo campo) y está más optimizado (los objetos OLE están obsoletos porque funcionan de forma poco eficaz).



Entonces, ¿cuándo deberíamos utilizar un Marco de objeto dependiente ? Principalmente cuando utilicemos una base que haya sido creada con versiones anteriores, utilizando el tipo de datos objeto OLE en los campos de sus tablas.

La principal propiedad de ambos (datos adjuntos y marco dependiente) es el Origen del control, en que se especifica en qué campo de qué tabla se encuentran los objetos.

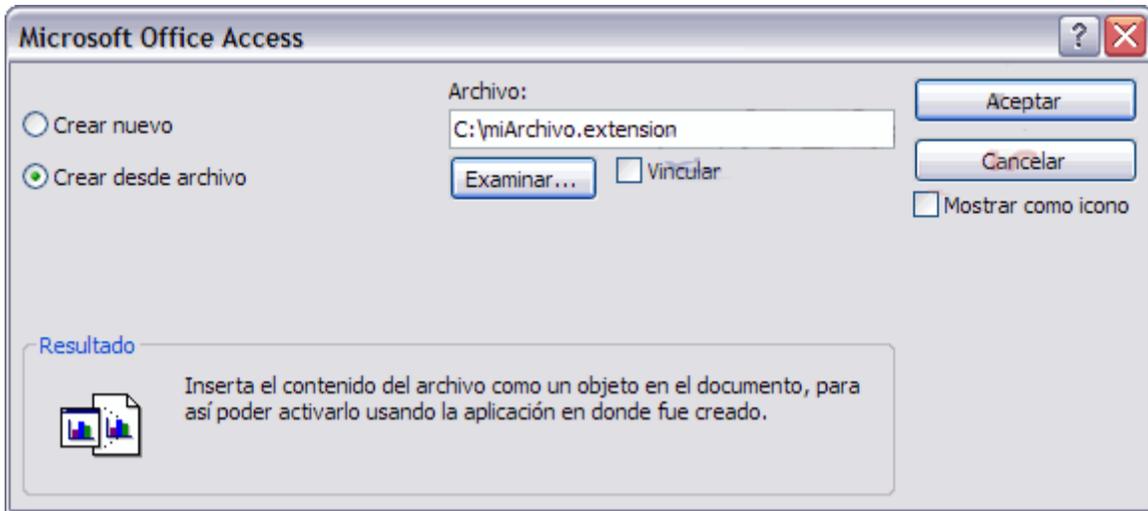
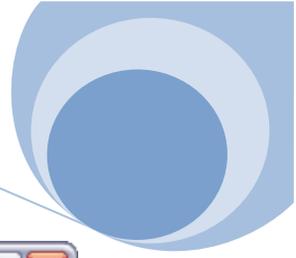
Por lo demás, el marco dependiente comparte la mayoría de propiedades con el marco independiente. Veamos cuáles son:

En la pestaña Datos:

- Tipo de presentación escoge entre Contenido para previsualizar parte del archivo, o Icono para que se muestre el icono de la aplicación encargada de abrir el archivo.
- La propiedad Tipo OLE permitido nos indica si el archivo está siendo tratado como un archivo vinculado o incrustado o Ambos. 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 y activando la casilla Vincular.





En la pestaña Formato:

- 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.

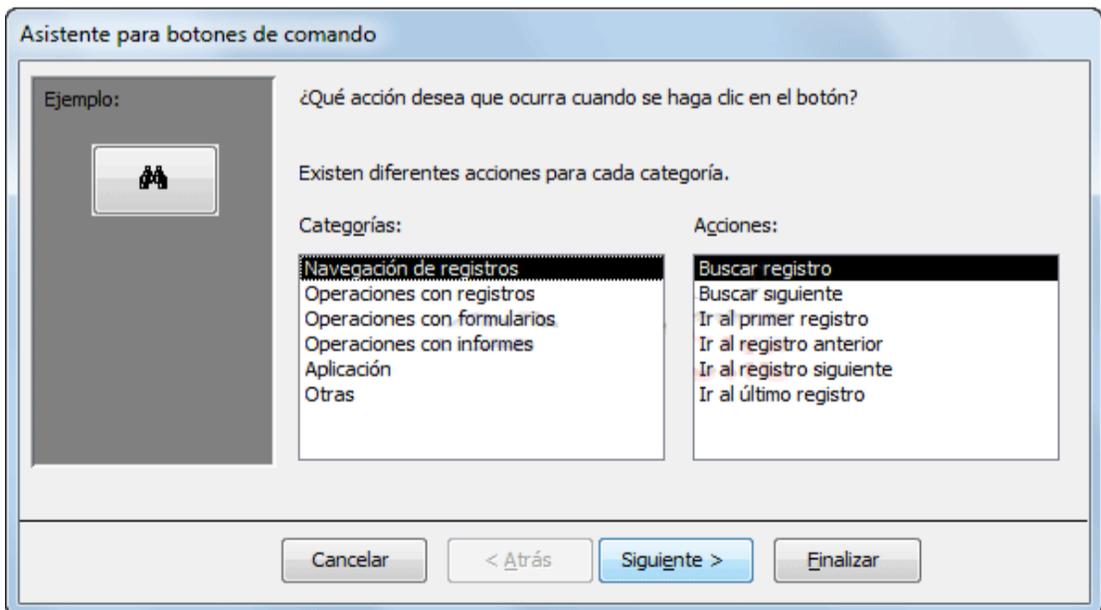
Esta función es muy útil para mostrar información que sólo queremos que sea leída. Nosotros como administradores de la base de datos tendremos la posibilidad de acceder al objeto y actualizarlo a nuestro gusto.

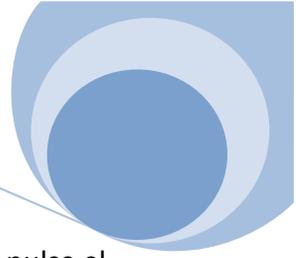
13.9 El Botón

En este apartado hablaremos de los Botones, que son controles capaces de ejecutar comandos cuando son pulsados, se utilizan básicamente en los formularios.

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  en diseño de formulario.

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



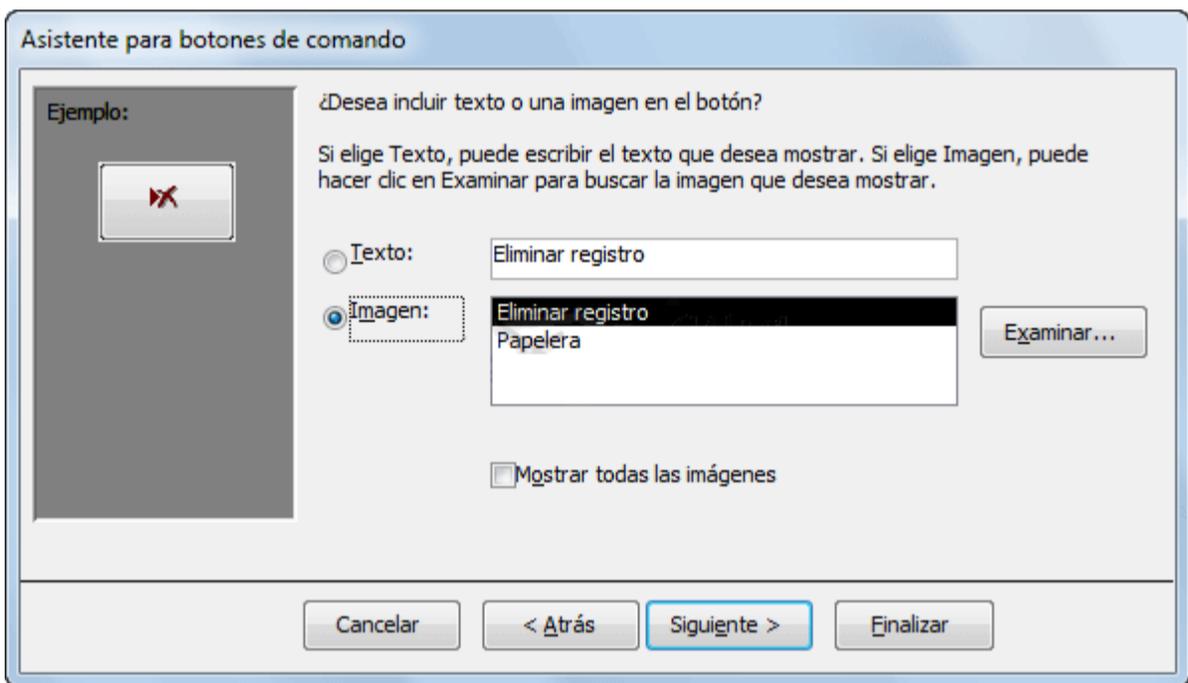


En la primera pantalla podremos elegir entre diferentes acciones a realizar cuando se pulse el botón. Como puedes ver en la imagen estas acciones se encuentran agrupadas en Categorías.

- Navegación de registros te permite crear botones para moverte de forma rápida por todos los datos del formulario, buscando registros o desplazándote directamente a alguno en particular.
- Operaciones con registros te permite añadir funciones como añadir nuevos, duplicarlos, eliminarlos, guardarlos o imprimirlos.
- También podrás añadir un botón para abrir, cerrar o imprimir informes, formularios y consultas, etc.

Selecciona de la lista Categorías la categoría que creas que se ajusta más a lo que quieres realizar y luego selecciona la acción en la lista Acciones 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.

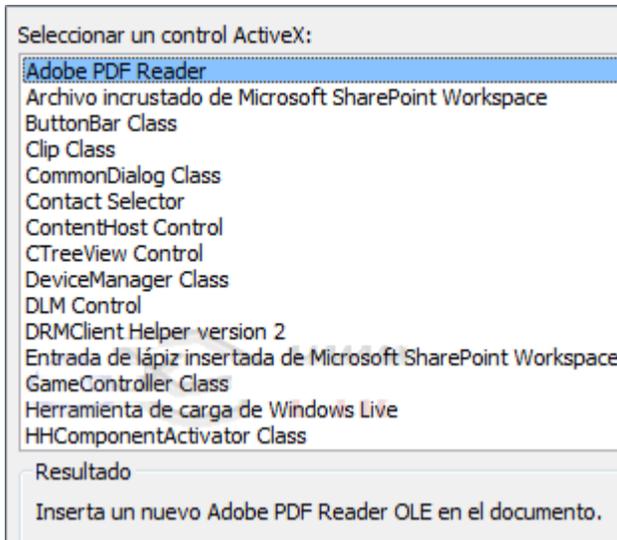
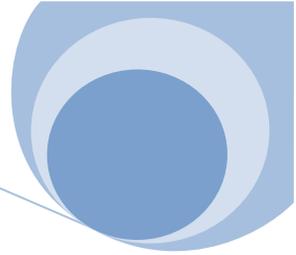
También podrías hacer clic en el botón Examinar para buscar una imagen en tu disco duro.

Cuando hayas terminado pulsa Siguiente para continuar. Verás una última ventana en que podrás escoger el nombre del botón y Finalizar.

13.10 Controles ActiveX

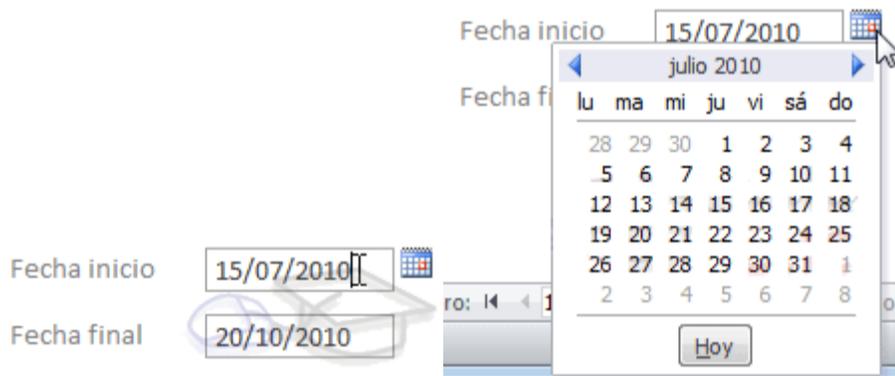
Access también nos ofrece la posibilidad de añadir un sinfín de controles que podrás encontrar haciendo clic en el botón Controles ActiveX  en la pestaña Diseño.





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 igual que con el resto de controles, desde la hoja de propiedades.

Si habías trabajado con versiones antiguas de Access, es posible que utilizaras el control de calendario alguna vez, presente en el listado de controles ActiveX. En Access 2013 no existe el control calendario, puesto que los campos de tipo fecha lo muestran automáticamente junto a la caja de texto, al hacer clic sobre ella para introducir un valor.



En caso de que no aparezca, asegúrate de que hay suficiente espacio junto a la caja de texto para que se visualice correctamente y de que la propiedad Mostrar el selector de fecha del control se encuentra establecido como Para fechas.

