

Microsoft®

Migrar a Access 2010

desde Access 2003

En esta guía

Microsoft Access 2010 es bastante diferente a Access 2003; por ello hemos creado esta guía, para ayudar a minimizar la curva de aprendizaje. Léala para conocer las partes principales de la nueva interfaz, descubrir cursos gratuitos de Access 2010, buscar características como la Vista preliminar o el cuadro de diálogo Opciones, entender cómo intercambiar archivos de base de datos con personas que aún no cuentan con Access 2010, y averiguar qué ocurrió con la ventana Base de datos y los paneles de control.

Barra de herramientas de acceso rápido

Los comandos que se muestran aquí siempre están visibles. Puede agregar sus comandos favoritos a esta barra de herramientas.

Fichas de la cinta de opciones

Haga clic en cualquier ficha de la cinta de opciones para mostrar sus botones y comandos.

Grupos de la cinta de opciones

Cada ficha de la cinta de opciones contiene grupos y cada grupo contiene un conjunto de comandos relacionados. Aquí, el grupo **Registros** contiene comandos para crear nuevos registros de base de datos y guardarlos.

Vista Backstage

Haga clic en la pestaña **Archivo** para pasar a la vista Backstage, donde podrá abrir, guardar, imprimir y administrar las bases de datos.



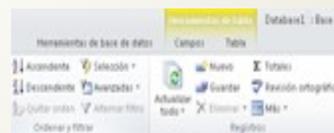
Para salir de la vista Backstage, haga clic en cualquier ficha de la cinta de opciones.

Panel de navegación

Use este panel para organizar los objetos de base de datos y abrir o cambiar el diseño de un objeto de base de datos.

Fichas contextuales de la cinta de opciones

Algunas fichas aparecen en la cinta de opciones solamente cuando son necesarias. Por ejemplo, si abre una tabla en la vista **Diseño**, verá las **Herramientas de tabla**, que incluyen dos fichas adicionales **Campos** y **Tabla**.



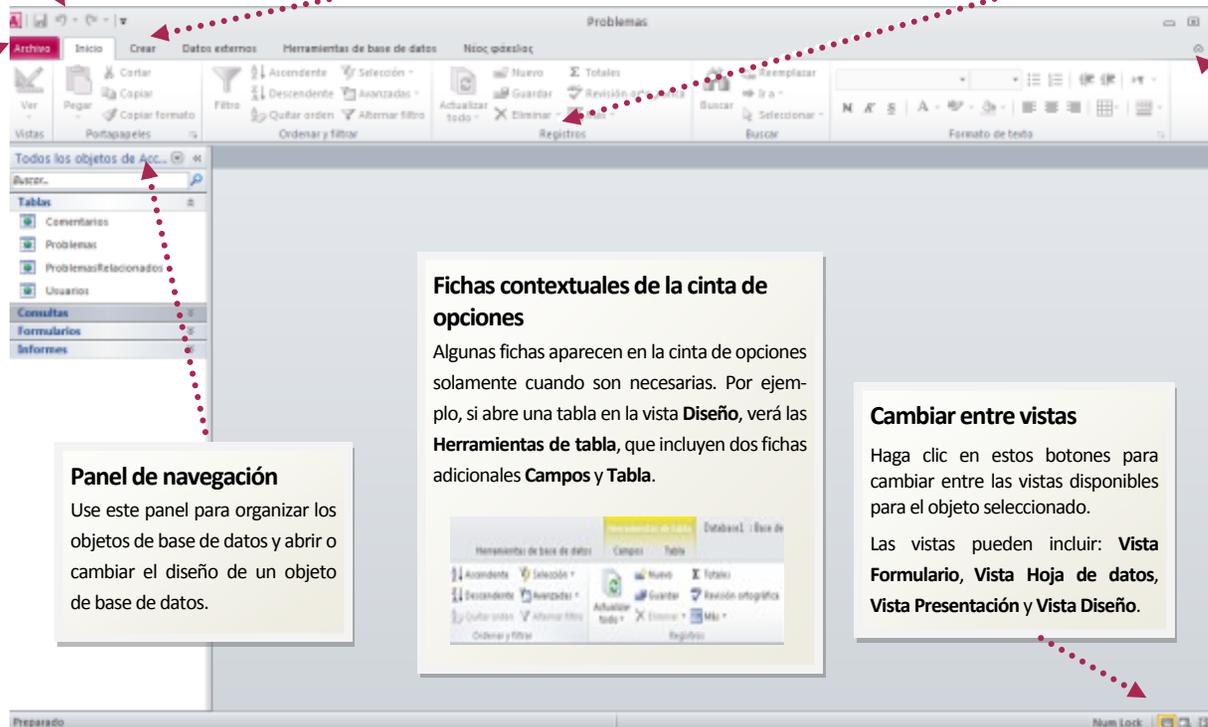
Cambiar entre vistas

Haga clic en estos botones para cambiar entre las vistas disponibles para el objeto seleccionado.

Las vistas pueden incluir: **Vista Formulario**, **Vista Hoja de datos**, **Vista Presentación** y **Vista Diseño**.

Ocultar la cinta de opciones

¿Necesita más espacio en la pantalla? Haga clic en este icono o presione CTRL+F1 para ocultar o mostrar la cinta de opciones.



© 2010 por Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

Microsoft®

Migrar a Access 2010

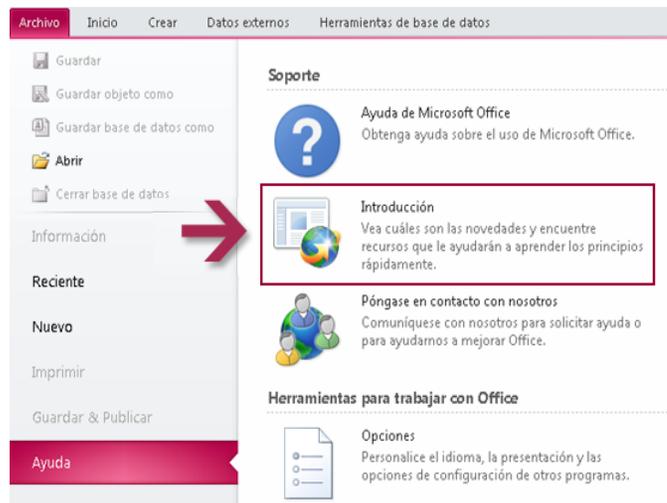
desde Access 2003

Introducción a Access 2010

Access 2010 se abre en la vista Backstage, que contiene muchos de los comandos que estaban en el menú **Archivo** de Access 2003.

En la vista Backstage, puede crear y guardar bases de datos nuevas, comenzar desde una plantilla, abrir bases de datos existentes y publicarlas en SharePoint.

También puede obtener ayuda en la vista Backstage. Tenemos muchos recursos gratuitos disponibles para ayudarlo con el aprendizaje de Access 2010, incluidos cursos de formación y una guía acerca del cambio de los menús a la cinta de opciones que le permite hacer clic en cualquier comando de Access 2003 y le muestra exactamente dónde está ubicado dicho comando en Access 2010.



Para encontrar estos recursos gratuitos, haga clic en la pestaña **Archivo** y, a continuación, haga clic en **Ayuda**. A continuación, en **Soporte**, haga clic en **Introducción**.

¿Dónde están los menús y las barras de herramientas?

En Access 2010, una banda ancha abarca la parte superior de la ventana principal del programa. Se trata de la cinta de opciones, que reemplaza los menús y las barras de herramientas anteriores. Cada ficha de la cinta de opciones tiene distintos botones y comandos que se organizan en grupos de la cinta de opciones.

Al abrir una base de datos, se muestra la ficha **Inicio** de la cinta de opciones. Esta ficha contiene muchos de los comandos más usados en Access. Por ejemplo, lo primero que se verá en el lado izquierdo de la ficha es el grupo **Vistas**, que puede incluir los comandos **Vista Formulario**, **Vista Hoja de datos**, **Vista Presentación** y **Vista Diseño**.



A continuación, en el grupo **Portapapeles** encontrará los comandos para pegar, cortar y copiar, además del comando **Copiar formato**.

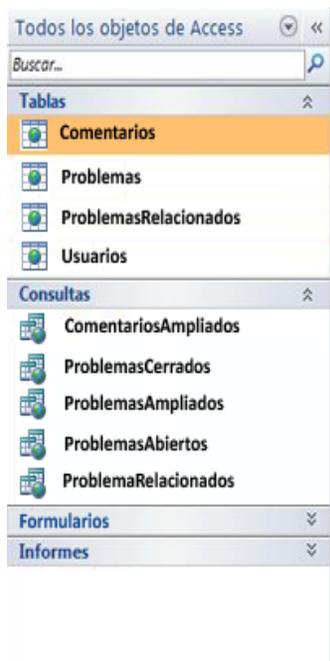
El aspecto de la cinta de opciones se adapta para ajustarse al tamaño y la resolución de pantalla del equipo. En pantallas más pequeñas, puede que algunos grupos de la cinta de opciones muestren solamente el nombre del grupo y no los comandos. En ese caso, simplemente haga clic en la pequeña flecha del botón del grupo para mostrar los comandos.

Microsoft®

Migrar a Access 2010

desde Access 2003

¿Qué ha sucedido con la ventana Base de datos?



Al abrir una base de datos o crear una nueva en Access 2010, los nombres de los objetos de la base de datos aparecen en el panel de navegación, que reemplaza la ventana Base de datos que estaba en Access 2003.

Los objetos de la base de datos incluyen tablas, consultas, formularios, informes, páginas, macros y módulos. El panel de navegación divide los objetos de la base de datos en categorías, y esas categorías contienen grupos. Algunas son categorías predefinidas, pero también se pueden crear grupos personalizados.

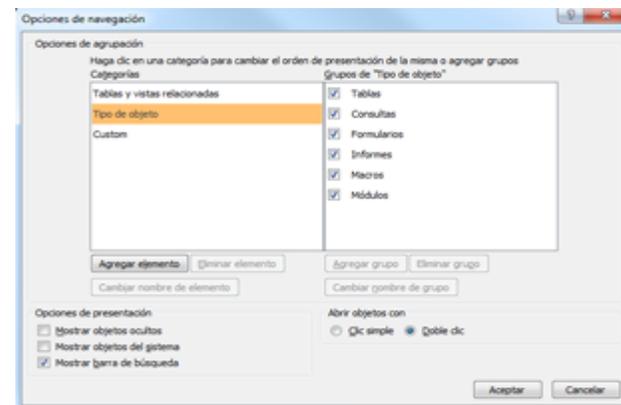
Si usó la ventana Base de datos para realizar una tarea con un objeto de base de datos en Access 2003, ahora esa tarea la realiza usando el panel de navegación. Para abrir o aplicar un comando a un objeto de base de datos, haga clic con el botón secundario en el objeto y seleccione un elemento de menú de la lista.

En el panel de navegación, la lista de objetos siempre está visible; los elementos no quedan ocultos bajo formularios y otros objetos. También puede buscar objetos en este panel.

¿Qué ocurrió con los paneles de control?

Los paneles de control son formularios de Access que contienen botones o hipervínculos que, por ejemplo, abren un formulario o un informe. Usar un panel de control es una forma de ocultar los objetos de base de datos que no desea que vean otros usuarios.

En Access 2010, puede usar el panel de navegación en lugar de paneles de control. Para esto, debe crear categorías y grupos personalizados que proporcionen accesos directos solamente a los objetos que desea que vean los usuarios. A continuación, debe configurar las opciones para el panel de navegación de modo que los objetos restantes se oculten. Haga clic con el botón secundario en la parte superior del panel de navegación y, a continuación, haga clic en **Opciones de navegación**.



Para agregar una categoría personalizada, haga clic en **Agregar elemento**. Para agregar un grupo personalizado, seleccione una categoría personalizada y, a continuación, haga clic en **Agregar grupo**. Puede ocultar un grupo desactivando la casilla de verificación correspondiente. Después de crear los grupos personalizados, agréguelos objetos arrastrándolos en el panel de navegación. Para ocultar un objeto de base de datos, agréguelo a un grupo oculto.

Microsoft®

Migrar a Access 2010

desde Access 2003

Elementos que puede estar buscando

En la tabla siguiente encontrará algunos de los elementos más comunes y conocidos que puede estar buscando en Access 2010. Aunque esta lista no es exhaustiva, es un buen punto de partida. Para obtener una lista completa de los comandos de Access 2010, haga clic en la pestaña **Archivo**, haga clic en **Ayuda** y, a continuación, haga clic en **Introducción**.

Para...	Haga esto	A continuación...
Reorganizar los elementos del panel de navegación	Haga clic con el botón secundario en la parte superior del Panel de navegación	Seleccione las opciones de organización que desee, como Ordenar por o Vista por
Crear tablas, formularios y otros objetos nuevos	Haga clic en la pestaña Crear	Haga clic en el comando correspondiente al objeto que desea crear
Ver y editar las relaciones de base de datos	Haga clic en la pestaña Herramientas de base de datos	En el grupo Relaciones , haga clic en Relaciones
Dividir una base de datos en bases de datos front-end y back-end	Haga clic en la pestaña Herramientas de base de datos	En el grupo Mover datos , haga clic en Base de datos de Access
Guardar una base de datos como una base de datos de Access de una versión diferente	Haga clic en la pestaña Archivo	Haga clic en Guardar y publicar y, a continuación, en Guardar base de datos como , haga clic en el formato que desee
Importar o exportar datos	Haga clic en la pestaña Datos externos	Seleccione el formato de datos del que desea importar o al que desea exportar
Cifrar una base de datos	Haga clic en la pestaña Archivo	Haga clic en Cifrar con contraseña

Microsoft®

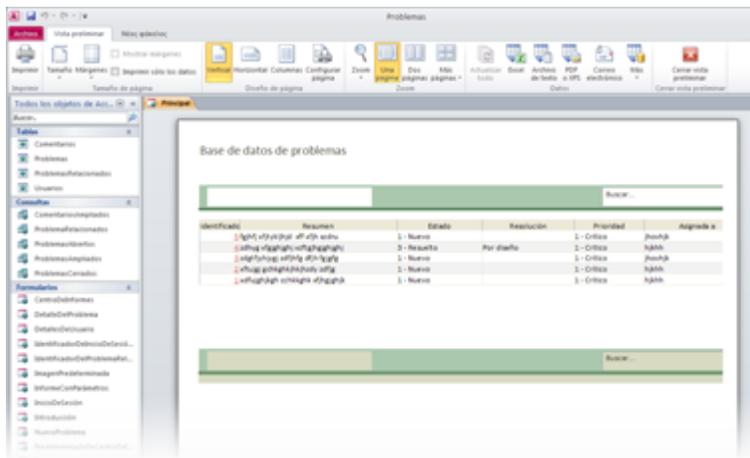
Migrar a Access 2010

desde Access 2003

¿Dónde está la Vista preliminar?

En Access 2010, busque la Vista preliminar en la vista Backstage, junto con otras opciones de configuración útiles relacionadas con la impresión.

Haga clic en la pestaña **Archivo**, haga clic en **Imprimir** y, a continuación, haga clic en **Vista preliminar**. Se abre la ficha **Vista preliminar** con una vista preliminar de cómo se verá el objeto actual al imprimirse.

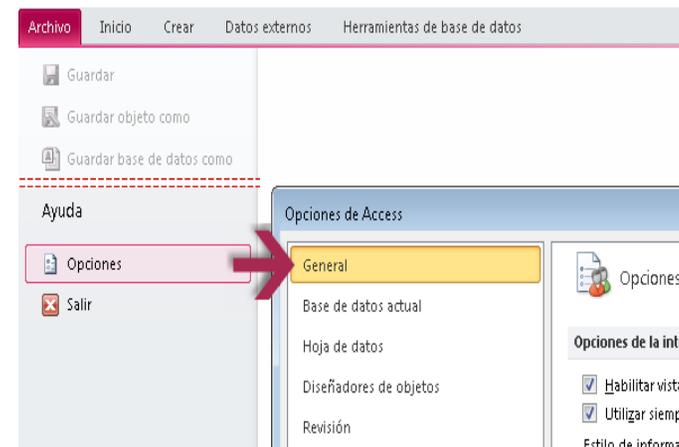


Puede usar las opciones de la ficha **Vista preliminar** para ajustar sus preferencias; por ejemplo, para cambiar el tamaño del papel, configurar márgenes o cambiar la orientación de vertical a horizontal. También puede exportar los datos de objetos en diversos formatos con los comandos del grupo **Datos**. Cuando esté listo para imprimir, haga clic en **Imprimir** en el extremo izquierdo de la ficha **Vista preliminar**.

¿Qué sucedió con Herramientas | Opciones?

¿Está buscando las opciones de configuración del programa que le permiten controlar acciones como la selección de un formulario predeterminado para la base de datos actual? O quizá desea configurar la base de datos de modo que los objetos se muestren en ventanas superpuestas y no en fichas de documentos.

Haga clic en la pestaña **Archivo** y, a continuación, haga clic en **Opciones**. Se abrirá el cuadro de diálogo **Opciones de Access**, donde puede personalizar las preferencias y opciones de configuración de Access.



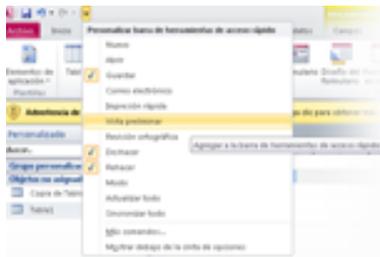
Algunas opciones del cuadro de diálogo **Opciones de Access** se aplican únicamente a Access. Sin embargo, algunas preferencias (por ejemplo, la combinación de colores) se aplicarán a todos los demás programas de Microsoft Office 2010 que estén instalados en el equipo.

Microsoft®

Migrar a Access 2010

desde Access 2003

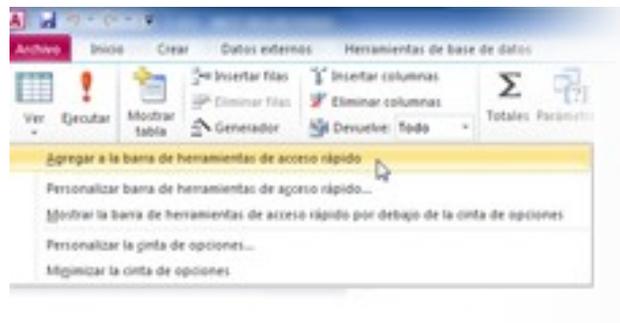
Mantener cerca los comandos favoritos



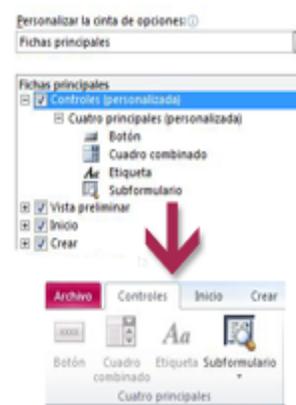
La barra de herramientas de acceso rápido de la esquina superior izquierda de la ventana de programa de Access proporciona accesos directos a los comandos más usados.

Si agrega botones a esta barra de herramientas, puede mantener siempre visibles todos sus comandos favoritos, incluso cuando cambie entre las distintas fichas de la cinta de opciones.

Haga clic en la flecha desplegable situada junto a la barra de herramientas de acceso rápido para activar o desactivar los comandos de la lista. Si el comando que desea agregar no se muestra en la lista, cambie a la ficha de la cinta de opciones donde aparece el botón y, a continuación, haga clic en él con el botón secundario del mouse. En el menú que aparece, haga clic en **Agregar a la barra de herramientas de acceso rápido**.



Crear fichas o grupos de cinta de opciones personalizados

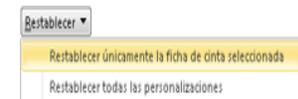


Puede personalizar los comandos de la cinta de opciones si coloca botones en los grupos de la cinta en los que desea que aparezcan o si crea fichas de cinta personalizadas.

Haga clic con el botón secundario del mouse en cualquier grupo de la cinta de opciones y, a continuación, haga clic en **Personalizar la cinta de opciones**. En el cuadro de diálogo **Opciones de Access**, puede agregar comandos a sus propios grupos o fichas. Por ejemplo, puede crear una ficha denominada **Controles** y, a continuación, agregar algunos de los comandos más usados a un grupo personalizado de esta ficha.

Si se equivoca, no se preocupe. Puede usar el botón **Restablecer** si desea volver a la configuración predeterminada (de fábrica).

No todos los comandos anteriores de Access aparecen en la cinta de opciones, pero la mayoría siguen disponibles. Si realmente necesita algunos de estos comandos, simplemente agréguelos a la cinta de opciones o a la barra de herramientas de acceso rápido.



En el cuadro de diálogo **Opciones de Access**, en la lista **Comandos disponibles en**, seleccione **Comandos que no están en la cinta de opciones**. A continuación, busque el comando que desee y agréguelo a un grupo o ficha personalizado de la cinta de opciones.

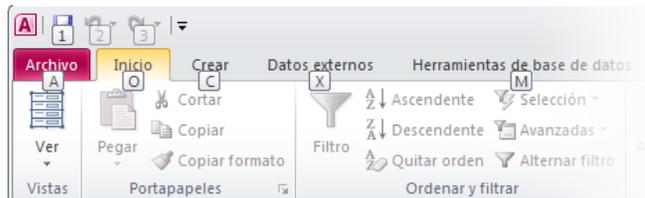
Microsoft®

Migrar a Access 2010

desde Access 2003

Presentación de KeyTips

Access 2010 proporciona métodos abreviados para la cinta de opciones, denominados KeyTips, para poder realizar tareas rápidamente sin usar el mouse.



Para que los KeyTips aparezcan en la cinta de opciones, presione la tecla ALT.

A continuación, para cambiar a una ficha de la cinta de opciones mediante el teclado, presione la tecla de la letra que se muestra debajo de esa ficha. En el siguiente ejemplo, se presionaría C para abrir la ficha **Crear**, X para abrir la ficha **Datos externos**, M para abrir la ficha **Herramientas de base de datos**, etc.

Una vez que ha cambiado a una ficha de la cinta de opciones de esta forma, todos los KeyTips disponibles para esa ficha aparecerán en la pantalla. Puede terminar la secuencia presionando la tecla final (o teclas finales) del comando que desea usar.

Para retroceder un nivel mientras está en una secuencia, presione la tecla ESC. Si lo hace varias veces seguidas, se cancelará el modo KeyTips.

¿Funcionan todavía los métodos abreviados de teclado?

Los métodos abreviados de teclado de Access 2003 todavía están disponibles en Access 2010.

Si conoce una secuencia de método abreviado, escríbala. Por ejemplo, con un formulario en la vista Presentación, ALT+F8 abre la lista de campos y ALT+F4 cierra Access 2010.

Muchos de los antiguos aceleradores de menú aún están disponibles también. Por ejemplo, si presiona ALT, A, O consecutivamente, se abre el cuadro de diálogo **Opciones de Access** (anteriormente **Herramientas | Opciones**), etc.

Al empezar a escribir una secuencia de teclas con ALT, puede que aparezca un cuadro emergente:



Si conoce toda la secuencia de teclas que desea, prosiga y termine de escribirla. Si no recuerda (o no aprendió) ninguna secuencia de teclas con ALT, presione la tecla ESC para cancelar y usar KeyTips en su lugar.

Microsoft®

Migrar a Access 2010

desde Access 2003

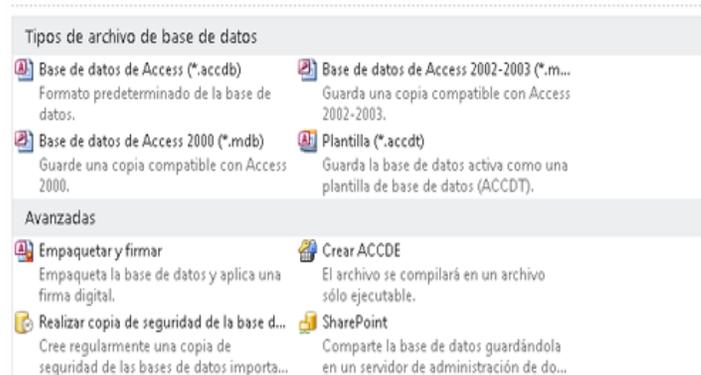
Trabajar con archivos nuevos y antiguos de Access

Las bases de datos de Access 2010 (y Access 2007) usan un nuevo formato para guardar archivos. Si las personas con las que trabaja usan versiones distintas de Access, no se preocupe: puede abrir y editar bases de datos anteriores en Access 2010, así como compartir los archivos con personas que aún no tienen Access 2010.

De forma predeterminada, Access 2010 y Access 2007 crean bases de datos en el formato de archivo.accdb. Este formato admite características más recientes, como campos multivalor, macros de datos y publicación en SharePoint para que las personas puedan usar la base de datos en un explorador web.

Los archivos creados en el formato de Access 2003 (.mdb) se podrán usar en Access 2010, pero las características como las barras de herramientas y la ventana Base de datos se reemplazarán por la nueva interfaz de usuario.

Guardar base de datos como



Abrir una base de datos de Access 2003 en Access 2010

Si usa Access 2010 para abrir una base de datos creada con Access 2003, verá un panel de control (si se creó uno). Aun cuando esté usando Access 2010, técnicamente sigue trabajando en el formato de archivo anterior. No podrá usar las nuevas características de Access 2010, como los campos multivalor y la publicación en SharePoint.

Puede convertir el archivo, pero antes de hacerlo, pregúntese si necesita colaborar en su archivo con las personas que aún usan Access 2003 (o incluso una versión más antigua). Si la respuesta es afirmativa, puede ser conveniente conservar el archivo en el formato.mdb, porque después de guardar una base de datos anterior como un archivo.accdb, solamente puede usar esa base de datos en Access 2010 (o Access 2007).

Nota Si otras personas crearon tablas vinculadas con su base de datos, podría desactivar esos vínculos si convierte la base de datos a Access 2010.

Para convertir el archivo de Access 2003 al nuevo formato de Access 2010 (y Access 2007), abra el archivo y, a continuación, en la ficha **Archivo**, haga clic en **Guardar y publicar**. A continuación, en **Tipos de archivo de base de datos**, haga clic en **Base de datos de Access (*.accdb)**. Haga clic en **Guardar como**.

Si hay algún objeto de base de datos abierto cuando hace clic en **Guardar como**, Access 2010 le pide que lo cierre antes de crear la copia. Haga clic en **Sí** para que Access cierre los objetos o haga clic en **No** para cancelar todo el proceso.

Si es necesario, Access también le pedirá que guarde cualquier cambio realizado. A continuación, en el cuadro de diálogo **Guardar como**, escriba un nombre de archivo en el cuadro **Nombre de archivo** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.