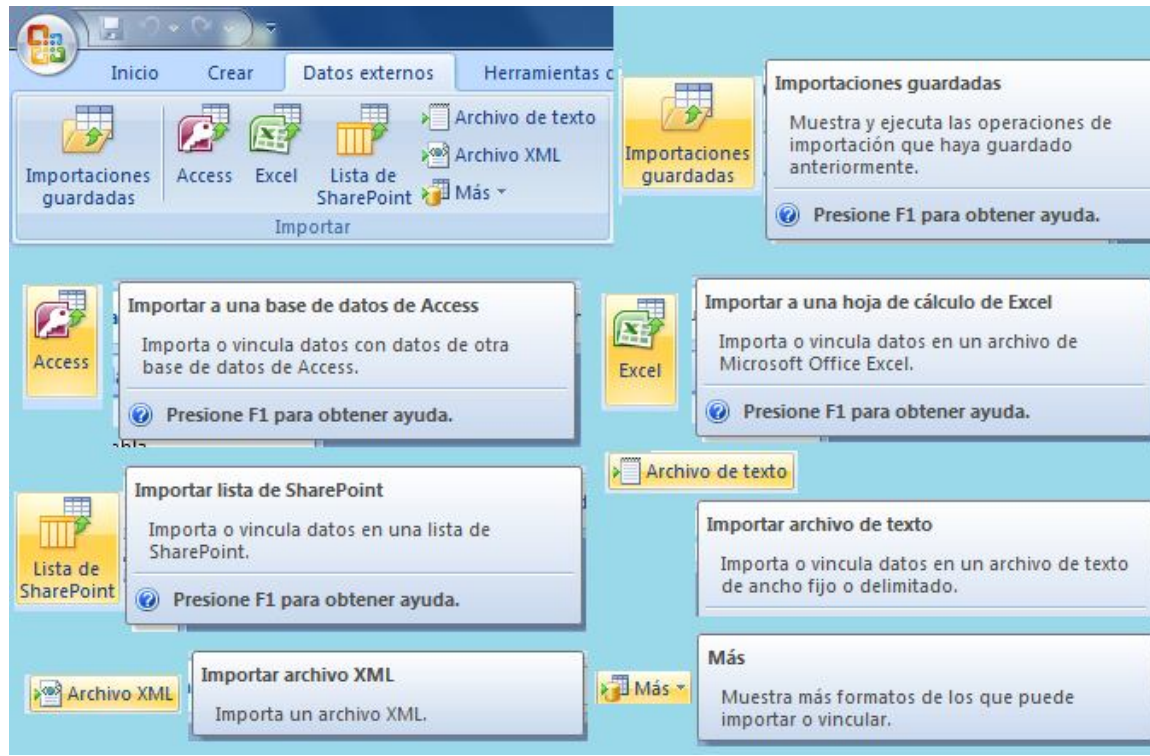


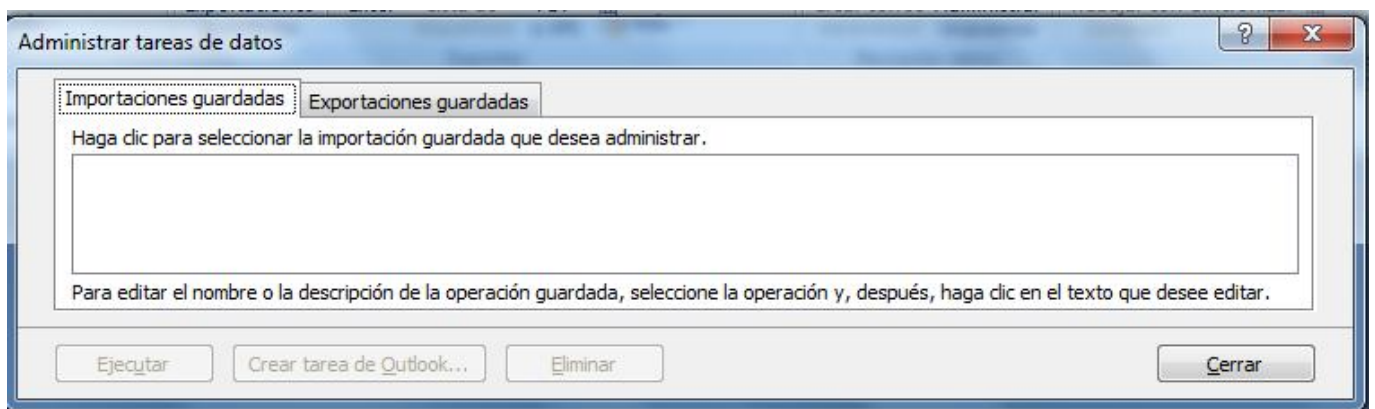
## Menú Datos Externos (Diferentes Opciones)

Desde el Menú Datos Externos, podremos importar datos desde diferentes tipos de archivos de datos como Excel, Access, Texto, XML, DBF, etc.

### Importar: Diferentes opciones

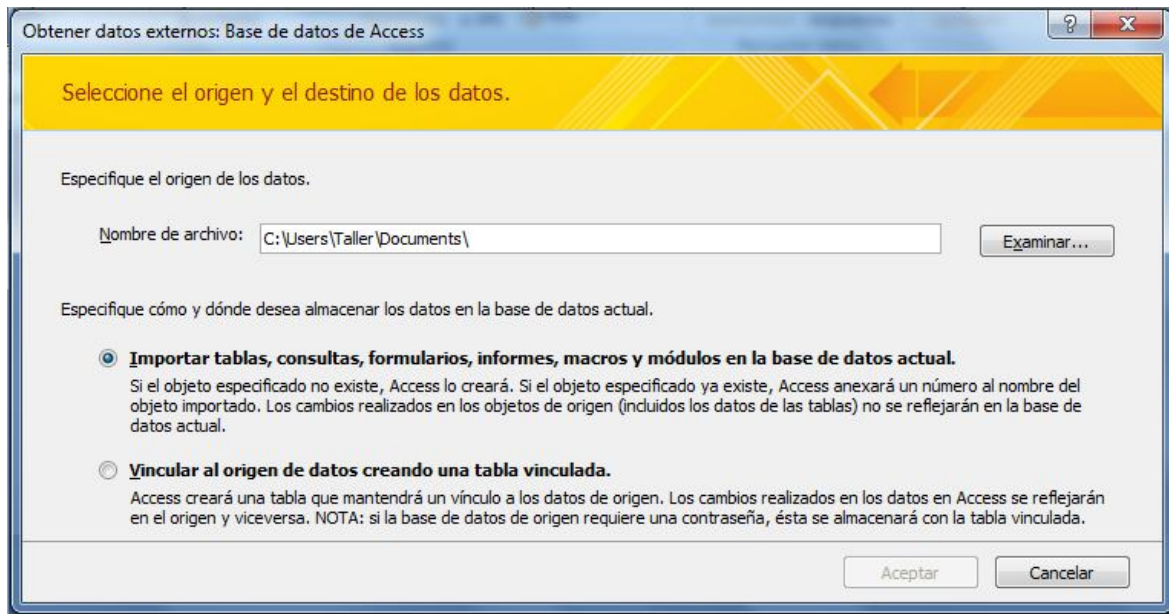


**Importaciones guardadas:** Opción de recuperar importaciones ya hechas.



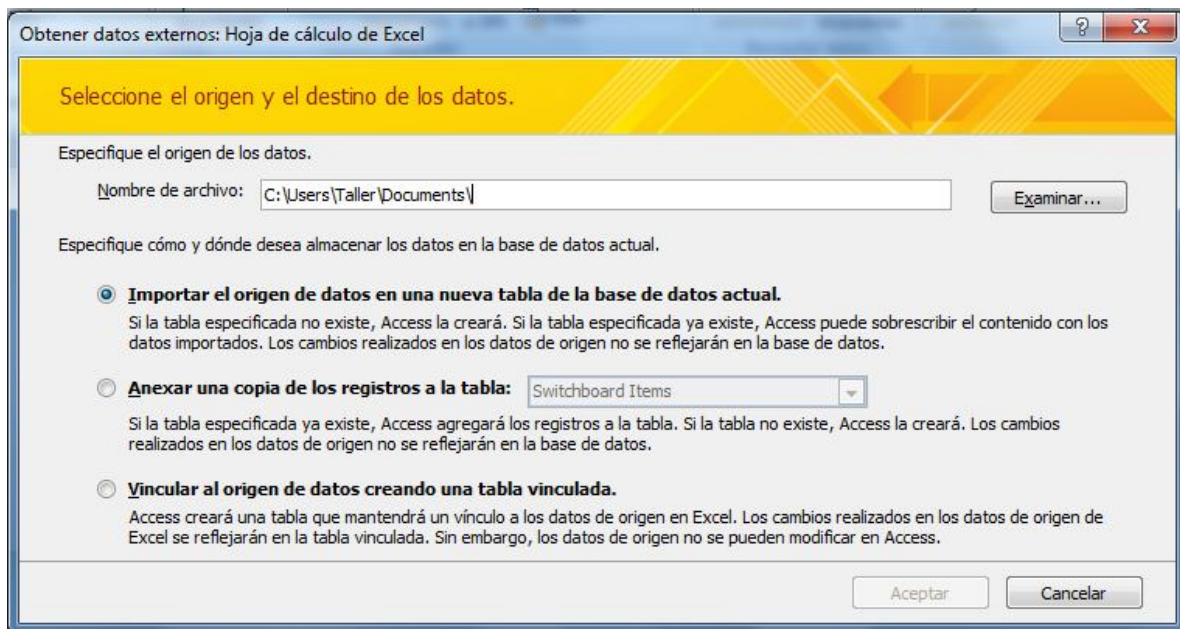
Para poder utilizarlo debemos guardar las importaciones de archivos que vamos haciendo y esta opción nos permitiría repetir estas importaciones ya realizadas.

**Importar Access:** Buscaremos y seleccionaremos la Tabla, consulta, etc. a importar.



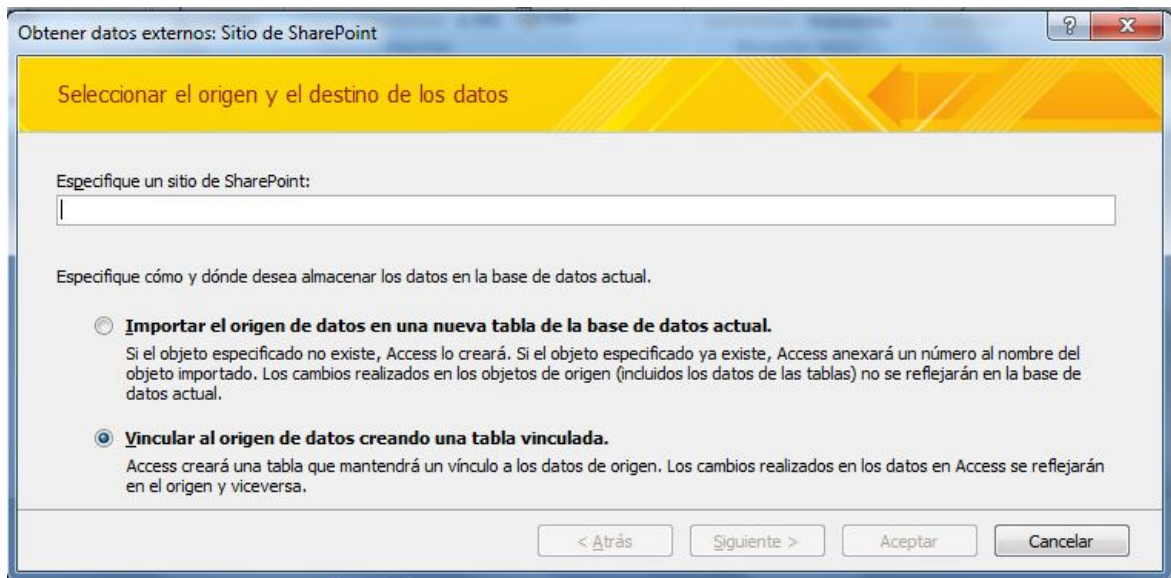
Nos da 2 opciones, una Importar que nos copiara los datos en nuestra base de Datos. La segunda, Vincular, nos creara un vinculo con el archivo de datos, sin copiar los datos en nuestra BD.

**Importar Excel:** Buscaremos y seleccionaremos la Tabla de Excel a Importar



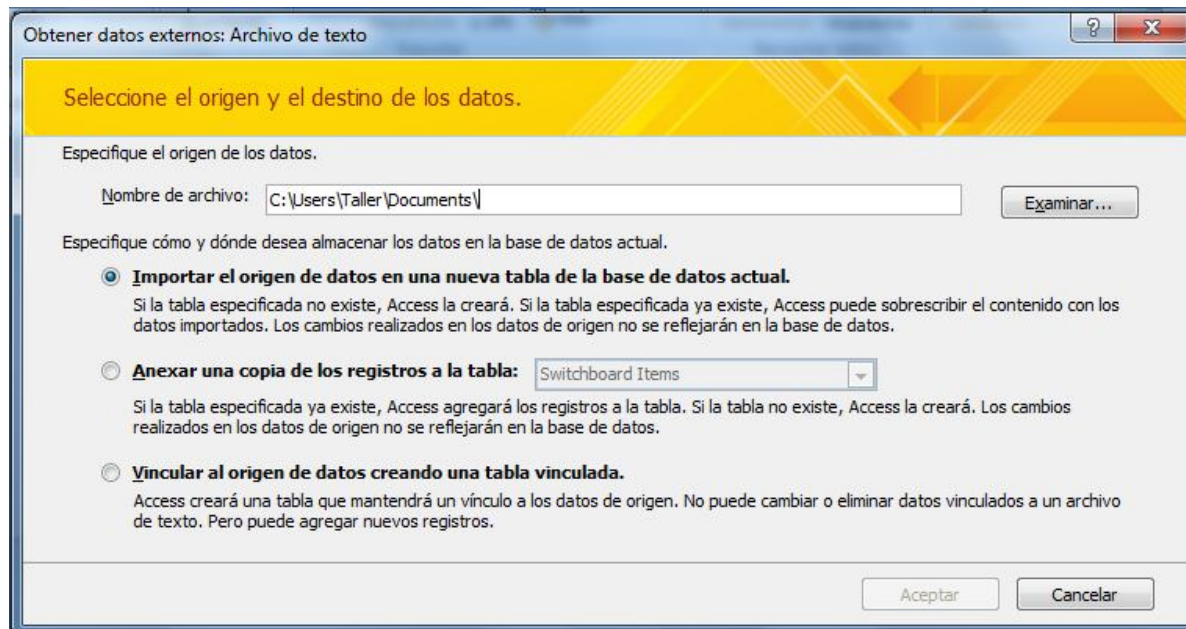
En la Importación de Excel, nos da 3 opciones, las dos anteriores, Importar y Vincular, y una tercera que añadiría los datos a la Tabla que ya tenemos. Para esto las dos tablas tienen que tener las mismas características y composición.

## Importar SharePoint: Se Utiliza en Trabajo en Grupos Windows.



Esta opción no la veremos en el Manual, ya que es para Trabajar en grupos y no para Uso Personal, que es la Opción principal de este Blog / Web.

## Importar Archivo de Texto: Busca y selecciona el TXT que quieres Importar.

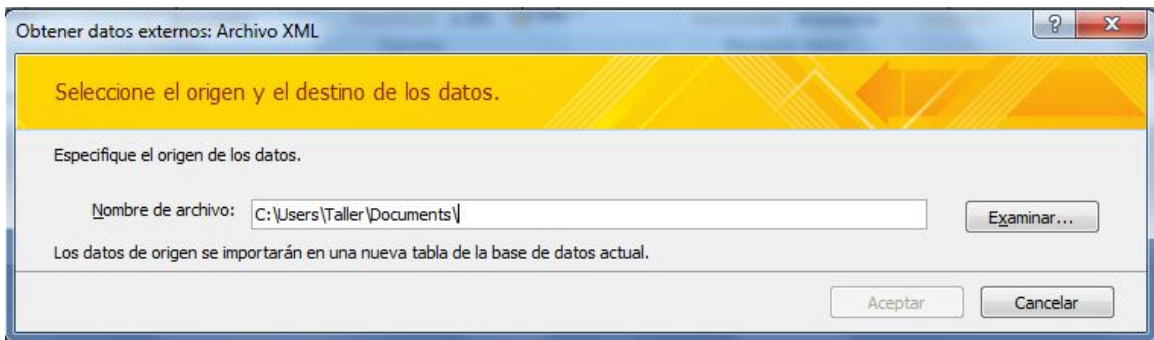


Tenemos 3 Opciones lo mismo que en Excel, con las mismas opciones.

Importar, Anexar y Vincular



**Importar XML:** Busca y selecciona el Archivo XML que quieres Importar..

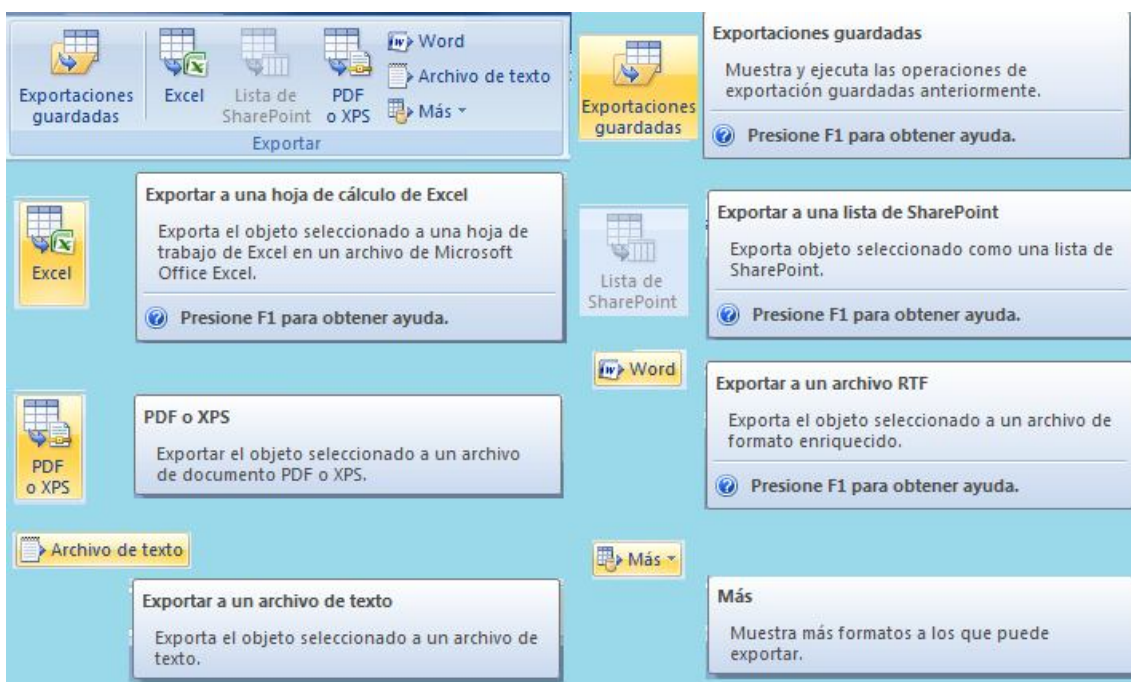


Solo nos dará la opción de Importar el Archivo a nuestra Base de Datos.

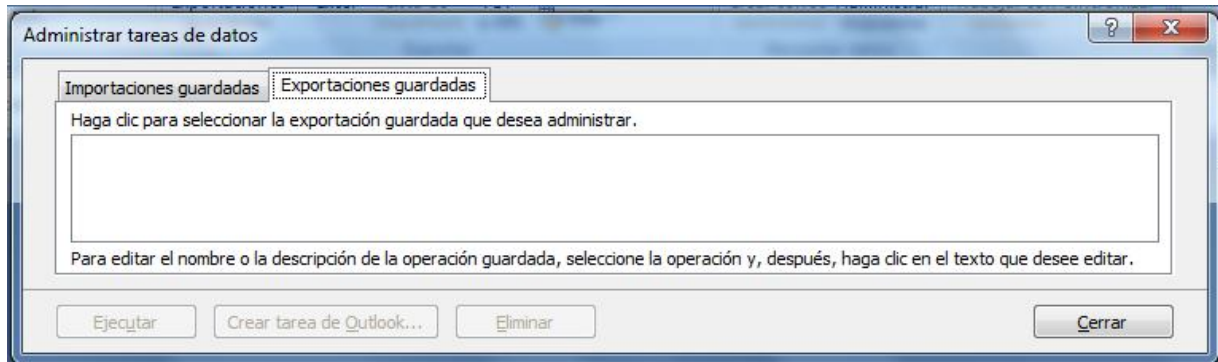
**Más:** Diferentes formatos de Archivos que podemos Importar.



**Exportaciones:** Opciones para Exportar a otros formatos de Archivo.

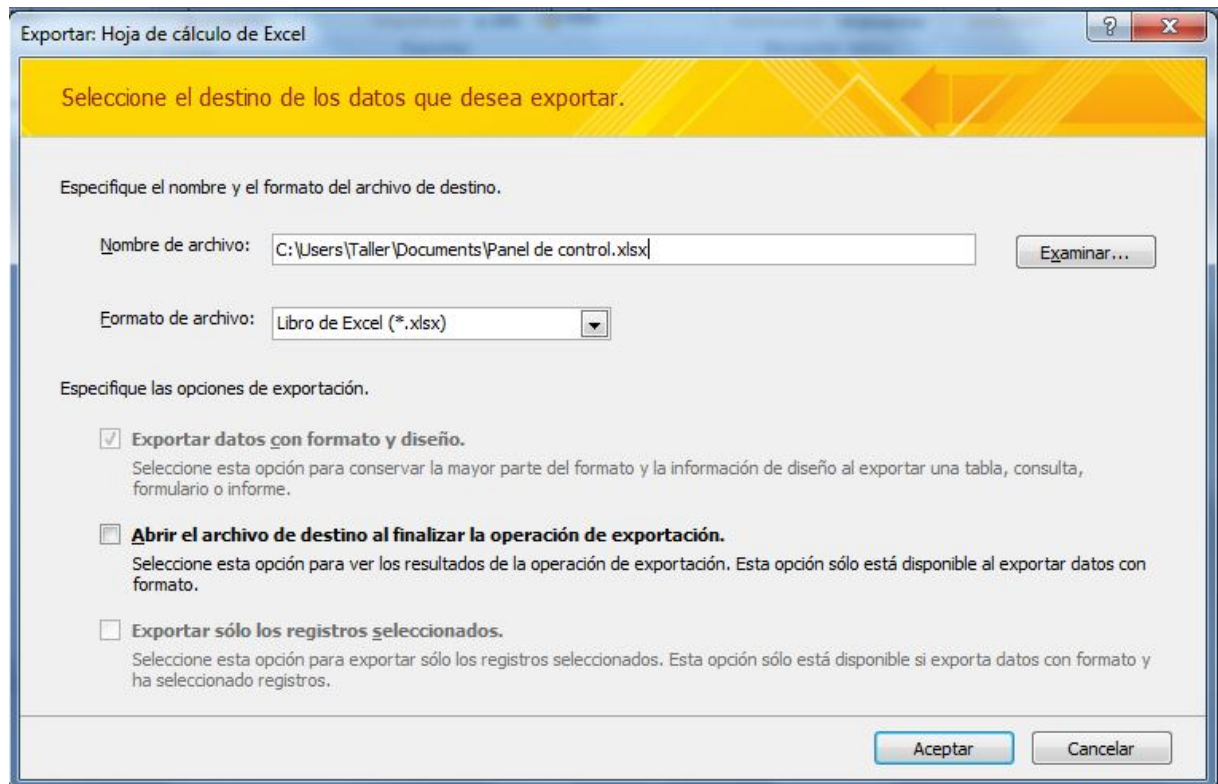


## Exportaciones guardadas: Opción de recuperar Exportaciones ya guardadas.

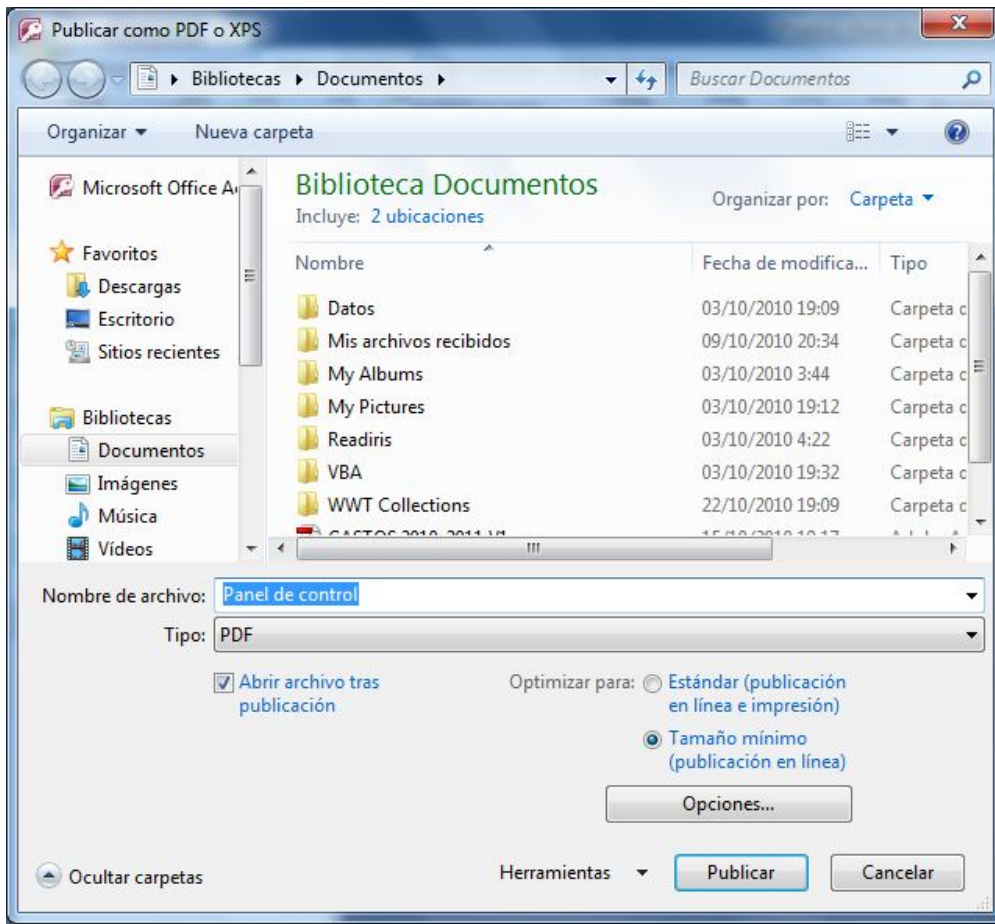


Para poder utilizarlo debemos guardar las Exportaciones de archivos que vamos haciendo y esta opción nos permitiría repetir estas Exportaciones ya realizadas.

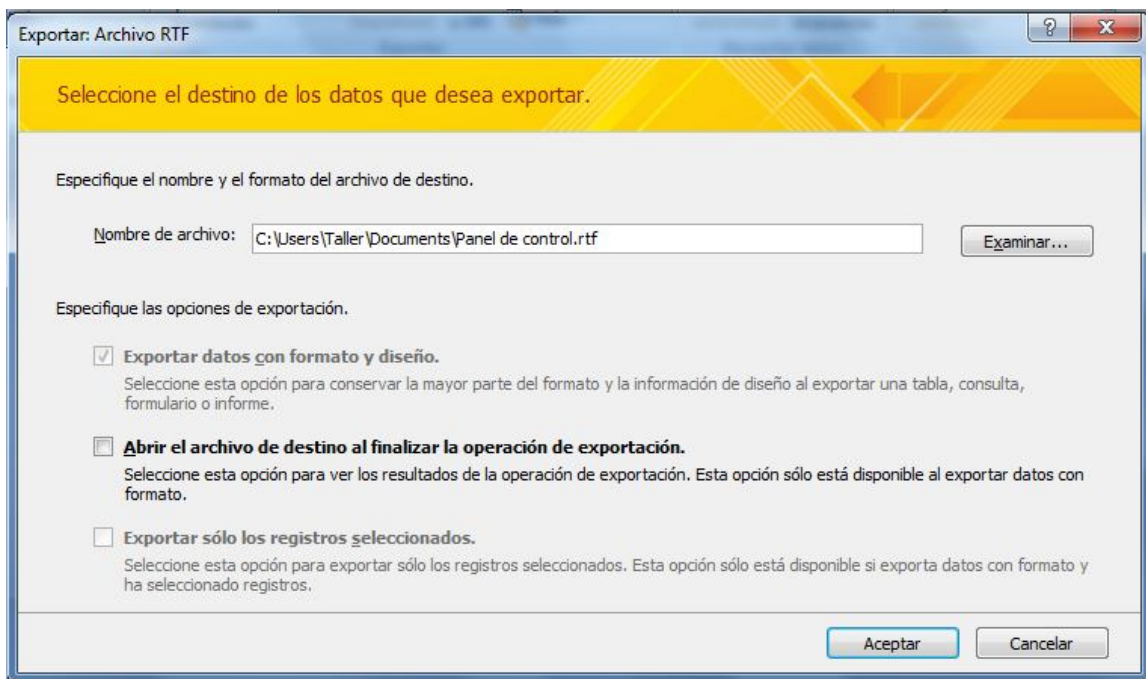
## Exportar a Excel: Especifica el Archivo y el Formato a Exportar.



**Exportar a PDF:** Especifica el Nombre y las opciones del PDF a Crear.

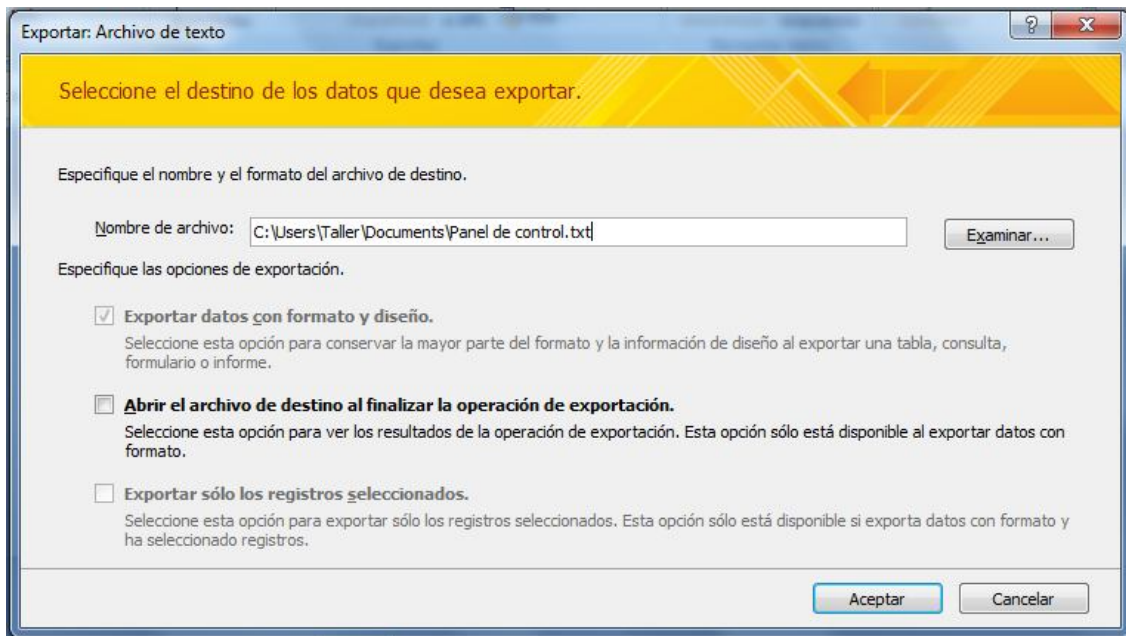


**Exportar a RTF:** Especifica el Nombre y el Formato del Archivo RTF a Crear





**Exporta a Texto:** Especifica el Nombre y el Formato del Archivo TXT a Crear.



**Más:** Otras opciones de Exportación a otros formatos








Selecciona la opción de Archivo al que vas a Exportar.







**Recopilar Datos:** Crear o Administrar opciones de correo Electrónico.

<p><b>Crear correo electrónico</b></p> <p>Crea un mensaje de correo electrónico que incluye un formulario para recoger información de los usuarios para rellenar la base de datos.</p>	 <b>Crear correo electrónico</b>	 <b>Administrar respuestas</b>
<p>Recopilar datos</p>		<p><b>Administrar respuestas</b></p> <p>Muestra las respuestas a los datos recogidos en mensajes de correo electrónico y utilizarlos para actualizar sus datos.</p>

**Listas de SharePoint:** Opciones para Trabajar en Grupos de Windows.

 Trabajar con conexión	 Sincronizar	 Descartar cambios	 Almacenar datos de lista en caché	 Mover a SharePoint
<p>Volver a vincular listas</p>				
<p>Listas de SharePoint</p>				

**Opciones SharePoint:** Opciones para Trabajar en Grupos de Windows.

 Trabajar con conexión	<p><b>Trabajar con conexión</b></p> <p>Trabaja con los datos sin conexión. Al restablecer la conexión, los cambios aplicados a los datos se sincronizarán con el servidor.</p> <p>Los datos de lista de SharePoint se almacenarán en caché en esta base de datos. Si dicha base de datos se comparte, los datos se mostrarán a los usuarios que no tengan permisos para verlos en el sitio de SharePoint.</p>	 Almacenar datos de lista en caché
 Sincronizar	<p>Sincronizar</p>	<p><b>Almacenar datos de lista en caché</b></p> <p>Almacena en caché los datos de lista en el archivo de base de datos para mejorar el rendimiento del cliente y del servidor. De esta forma, aumentará el tamaño de la base de datos.</p> <p>Los datos de lista de SharePoint se almacenarán en caché en esta base de datos. Si dicha base de datos se comparte, los datos se mostrarán a los usuarios que no tengan permisos para verlos en el sitio de SharePoint.</p>
 Descartar cambios	<p>Descartar cambios</p>	 Volver a vincular listas
 Mover a SharePoint	<p><b>Mover a SharePoint</b></p> <p>Migra una parte o toda la base de datos a un sitio nuevo o existente de SharePoint.</p>	<p>Volver a vincular listas</p>

**Asistente para mover a SharePoint**

¿A dónde desea mover los datos?

Este asistente mueve todos los datos a un sitio de SharePoint creando una lista de SharePoint para cada tabla y, después, vinculando cada lista de nuevo a la base de datos existente.

¿Qué sitio de SharePoint desea utilizar?

Guardar una copia de mi base de datos en el sitio de SharePoint y crear un acceso directo a mis formulario e informes de Access.

Seleccione una biblioteca de documentos en la que guardar la base de datos: Examinar...

Siguiente >    Cancelar

Y con esto terminamos el Menú Datos Externos. Sigue el Manual.

Un Saludo Fjweb.