

Formatos y Máscaras en Access parte 3

Debemos asegurarnos de que los usuarios de la Base de Datos Access están introduciendo la información correctamente. Para cumplir con ese objetivo Access ofrece unas máscaras predefinidas para las fechas y nos permite también definir las para otros tipos de datos. Una máscara es un formato preestablecido en la vista diseño de una tabla, que exige que la digitación cumpla con unos parámetros y estándares en un campo específico de una tabla en una Base de Datos. Por ejemplo:

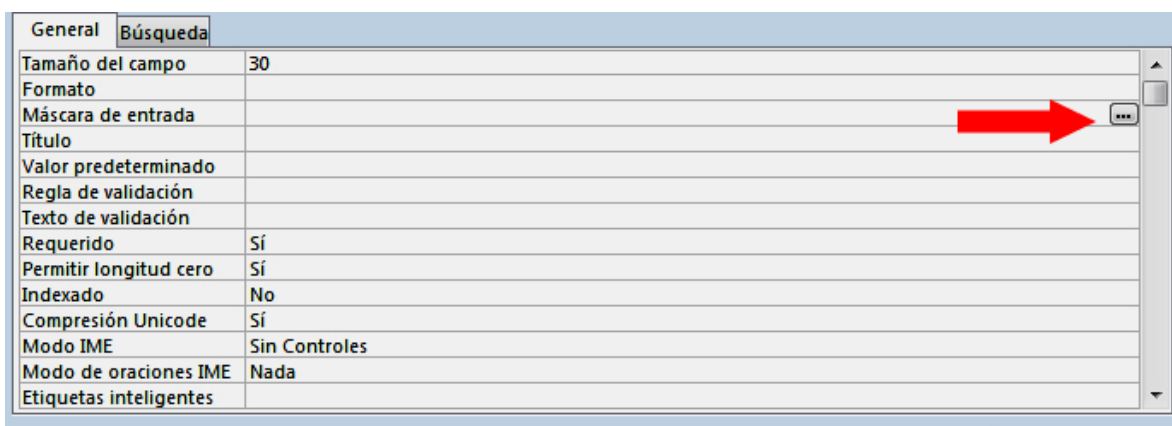
En el siguiente cuadro puedes ver las opciones que tienes en el momento de crear una máscara

Para el siguiente ejemplo crea un campo de tipo Fecha/Hora. En este caso he creado un campo llamado "fecha".



Nombre del campo	Tipo de datos
num_orden	Autonumérico
num_cliente	Texto
num_empleado	Texto
fecha	Fecha/Hora

y en la parte de abajo, en la propiedad "Máscara de entrada" del campo, vamos a oprimir el botón que señala la flecha roja de la siguiente gráfica:



General	Búsqueda
Tamaño del campo	30
Formato	
Máscara de entrada	
Título	
Valor predeterminado	
Regla de validación	
Texto de validación	
Requerido	Sí
Permitir longitud cero	Sí
Indexado	No
Compresión Unicode	Sí
Modo IME	Sin Controles
Modo de oraciones IME	Nada
Etiquetas inteligentes	

Y aparecerá la siguiente ventana, en donde vamos a seleccionar el formato que queramos. En este caso he seleccionado el formato "Fecha corta"

Asistente para máscaras de entrada

¿Qué máscara de entrada es la adecuada para el aspecto que desea dar a los datos?

Para ver cómo funciona una máscara seleccionada, utilice el cuadro Probar.

Para cambiar la lista Máscara de entrada, haga clic en el botón Modificar.

Máscara de entrada: Aspecto de los datos:

Hora larga	12:00:00 a.m.
Fecha corta	27/09/1969
Hora corta	00:00
Hora mediana	12:00 a.m.
Fecha mediana	27-sep-69

Probar:

Y digitamos una fecha con dicho formato en el campo "Probar:"

Asistente para máscaras de entrada

¿Qué máscara de entrada es la adecuada para el aspecto que desea dar a los datos?

Para ver cómo funciona una máscara seleccionada, utilice el cuadro Probar.

Para cambiar la lista Máscara de entrada, haga clic en el botón Modificar.

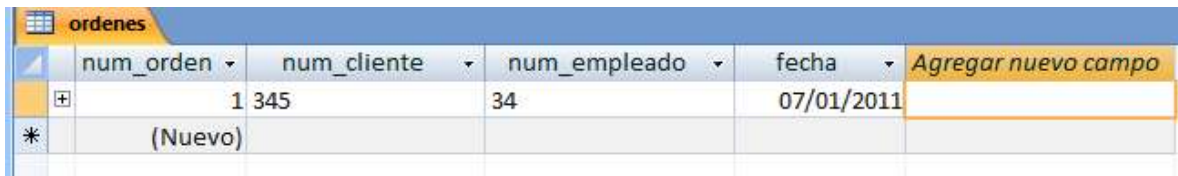
Máscara de entrada: Aspecto de los datos:

Hora larga	12:00:00 a.m.
Fecha corta	27/09/1969
Hora corta	00:00
Hora mediana	12:00 a.m.
Fecha mediana	27-sep-69

Probar:

Luego presionamos el botón “finalizar” o el botón siguiente si queremos personalizarla un poco más.

Guardamos la tabla y luego la abrimos para introducir los datos. Prueba con varios datos en el campo “fecha” en donde se ha definido la máscara o en el campo que tu hayas creado y te darás cuenta que Microsoft Access sacará un error si no digitas los datos de acuerdo a la máscara que has definido.



	num_orden	num_cliente	num_empleado	fecha	Agregar nuevo campo
+	1	345	34	07/01/2011	
*	(Nuevo)				