

Bases de datos: Exportar a Excel

Exportar datos a Excel

Puede copiar los datos de una base de datos de Access a una hoja de cálculo exportando un objeto de base de datos a una hoja de cálculo de Excel. Esto se hace mediante el Asistente para exportación en Access.

Exportar datos a Excel: nociones básicas

Si su objetivo es mover de forma temporal o permanente algunos de sus datos de Access a Excel, debería considerar exportarlos desde la base de datos de Access a un libro de Excel. Al exportar datos, Access crea una copia de los datos o del objeto de base de datos seleccionados y la guarda en una hoja de cálculo de Excel.

La exportación es también la técnica adecuada si prevé copiar datos de Access a Excel con frecuencia. Cuando realiza una operación de exportación, puede guardar la información para un uso futuro e incluso programar la operación de exportación para que se ejecute automáticamente a intervalos determinados.

Escenarios comunes para exportar datos a Excel

- Su departamento o grupo de trabajo utiliza Access y Excel para trabajar con datos. Guarda los datos en las bases de datos de Access, pero utiliza Excel para analizar los datos y distribuir los resultados de sus análisis. Su equipo exporta actualmente datos a Excel cuando y como lo necesita, pero desea aumentar la eficacia de este proceso.
- Es usuario de Access desde hace tiempo, pero su administrador prefiere trabajar con los datos en Excel. A intervalos regulares, suele copiar los datos en Excel, pero desea automatizar este proceso para ahorrar tiempo.

Si es la primera vez que exporta datos a Excel

- Para exportar datos de Access a Excel, debe estar trabajando en Access (Excel no proporciona ningún mecanismo para importar datos de una base de datos de Access). Tampoco puede guardar una base de datos o una tabla de Access como libro de Excel mediante el comando Guardar como de Access. Es importante tener en cuenta que el comando Guardar como de Access permite guardar un objeto de Access en la base de datos actual sólo como otro objeto de base de datos de Access.
- Puede exportar una tabla, una consulta o un formulario. También puede exportar los registros seleccionados en una vista.
- No puede exportar macros ni módulos a Excel. Al exportar formularios, informes u hojas de datos que contienen subformularios, subinformes u hojas secundarias de datos, sólo se exporta el formulario, el informe o la hoja de datos principales. Debe repetir la operación de exportación para cada subformulario, subinforme y hoja secundaria de datos que desea exportar a Excel.

- Sólo puede exportar un objeto de base de datos en cada operación de exportación. No obstante, puede combinar los datos en varias hojas de cálculo en Excel después de finalizar las operaciones individuales de exportación.

Prepararse para la operación de exportación

1. Abra la base de datos de origen.
2. En el panel de navegación, seleccione el objeto que contiene los datos que desea exportar.

Puede exportar una tabla, una consulta, un informe o un formulario.

3. Revise los datos de origen para asegurarse de que no contienen indicadores de error ni valores de error.

Si hay algún error, debe resolverlo antes de exportar los datos a Excel. De lo contrario, se pueden producir errores durante la operación de exportación y pueden aparecer valores nulos en los campos.

4. Si el objeto de origen es una tabla o una consulta, decida si desea exportar los datos con formato o sin él.

Esta decisión afecta a dos aspectos del libro resultante: la cantidad de datos que se exportan y el formato de presentación de los datos. En la tabla siguiente se describe el resultado de la exportación de datos con y sin formato.

Referencias:

<https://support.office.com>