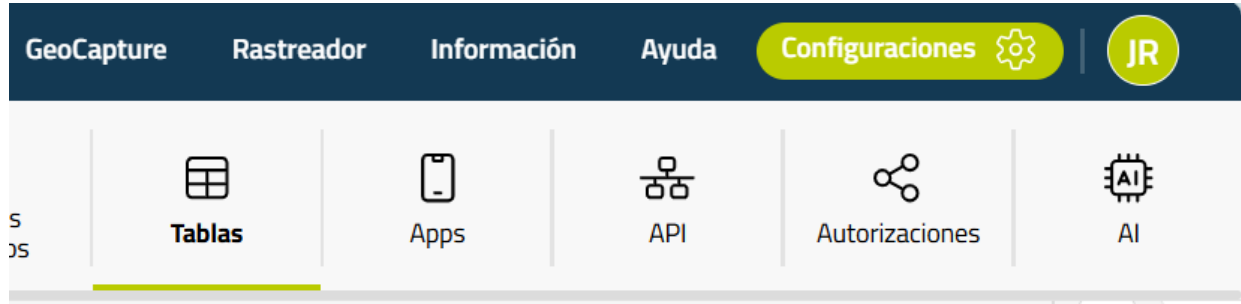


Guía: cómo trabajar con tablas en formularios

1. Activar función: "Bases de datos de clientes"

Para poder utilizar las tablas en los formularios debe activarse primero la función "**Bases de datos de clientes**".

→ Tras la activación aparecerá un nuevo apartado en el menú desplegable de las **Configuraciones** denominado "**Tablas**".

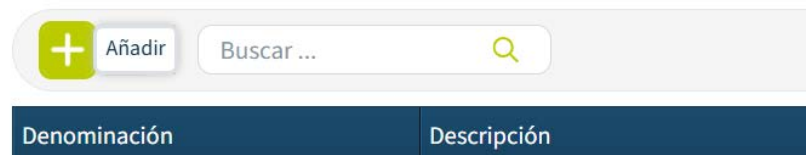


2. Preparación de la tabla

Dependiendo de los requisitos del cliente, la estructura del archivo de Excel (en **formato CSV**) puede variar. Es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Cada información debe estar, siempre que sea posible, en una **columna propia**.
- En algunos casos se necesitan **dos tablas** que se complementen de manera lógica.
- La estructura siempre se ajusta a los **requerimientos específicos de cada cliente**.

Configuraciones > **Tablas**



3. Subir tabla

Paso a paso:

1. Vaya a: **Configuraciones → Tablas**
2. Suba las tablas que haya recibido de los clientes.
3. Asigne un **nombre descriptivo** a la tabla.
4. Opcional: agregue una **descripción**.

Formato de archivos y configuraciones:

- Seleccione, como **tipo de base de datos**, “**externo**” si se trata de un archivo Excel/CSV.
- A continuación, seleccione el **archivo CSV** y cárguelo.
- Indique **si la primera fila es un encabezado**.

4. Ajustar la definición de la tabla

Tras la carga, debe definirse la estructura de la tabla:

- En "**Título del campo**" ingrese los nombres de las columnas.
- Seleccione los **tipos de datos** según el contenido (por ejemplo: texto, número, fecha).
- Para mejorar la función de búsqueda, seleccione en cada columna: “**Contiene**”
- **La longitud y el orden** de los campos generalmente pueden mantenerse sin cambios.
- **Importante:** defina un **campo clave** (por ejemplo, un número de artículo único).

Nota sobre el índice: se puede ignorar; con los volúmenes de datos típicos de nuestros clientes no es necesario un índice.

Ejemplo de campo clave: en una lista de artículos con las columnas **Número de artículo**, **Descripción**, **Precio**, el **Número de artículo** es adecuado como campo clave, ya que es único.

	Título del campo	Tipo de datos	Búsqueda	Longitud del campo	Orden	Índice	Clave
Columna 1:	Nombre	Texto	Contiene	- Ningún -	0	☐ Sí	☐ Campo clave
Columna 2:	Nº de personal	Número simple	Contiene	- Ningún -	10	☐ Sí	☒ Campo clave
Columna 3:	Fecha de nacimiento	Fecha	Contiene	- Ningún -	20	☐ Sí	☐ Campo clave
Columna 4:		- Seleccionar el tipo de dato -	- Ningún -	- Ningún -	0	☐ Sí	☐ Campo clave

5. Incorporar la tabla en un formulario

Para usar la tabla en un formulario:

1. Añada un **campo de selección** en la **definición del formulario**.
2. Seleccione como **fuentes de datos y tipos: "Tabla"**.
3. Elija la **tabla que cargó previamente**.

Configuración del diseño:

- En la pestaña **"Diseño"**, defina las **columnas que desea mostrar** y el **orden de clasificación**.

Nota: si el cliente necesita dependencias entre campos (por ejemplo, que se completen automáticamente otros campos al realizar una selección), debe involucrarse al **equipo de desarrollo**. Para ello, se requiere una **consulta SQL**.

Completar formulario

Guardar Cancelar + Rellenar formulario

General Campos Diseño PDF Comunicación Informes

Añadir

Campo: Buscar ...

Selección 1 (choice_1)

General Diseño Avanzada

Denominación: Selección 1

Descripción:

☐ Campo obligatorio

Ayuda de entrada

☐ Cargar datos del formulario anterior

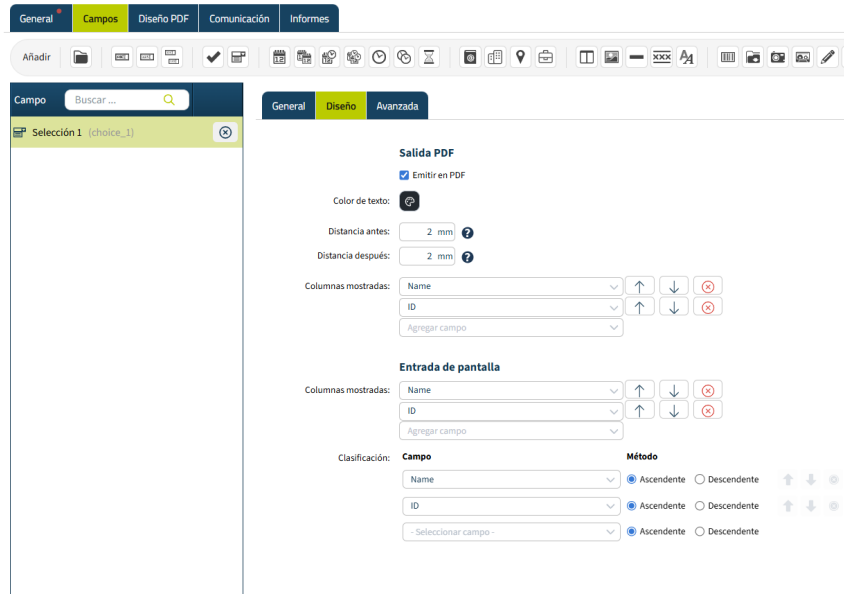
Selección

☐ Selección múltiple

Fuente de datos: Tabla

Tipo: ☒ Tabla ☐ Consulta SQL

Tabla: Test



The screenshot shows the Geocapture interface with the 'Campos' tab selected. On the left, a table field named 'Selección 1 (choice_1)' is visible. On the right, the 'Salida PDF' and 'Entrada de pantalla' settings are configured. The 'Salida PDF' section includes options for 'Emitir en PDF', 'Color de texto', 'Distancia antes', 'Distancia después', and 'Columnas mostradas'. The 'Entrada de pantalla' section includes options for 'Columnas mostradas' and 'Clasificación' (Campo and Método).

6. Edición posterior de tablas

Si desea modificar una tabla después de haberla creado:

1. En **Configuración → Tablas**, seleccione la tabla correspondiente.
2. Haga **clic derecho** sobre ella y, después, **haga clic en Exportar** para exportar la versión actual.
3. **Edite o complete** el archivo exportado.  **Importante: ¡no se debe cambiar la estructura del archivo!**
4. A continuación, **cargue nuevamente** la tabla editada.

Configuraciones >  **Tablas**



The screenshot shows the 'Tablas' configuration page. At the top, there are buttons for adding (+) and refreshing (circular arrow) tables, and a search bar. Below, a table lists the tables. The first table, 'Test Tablas Formularios', is highlighted. A context menu is open over this table, showing options: 'Abrir', 'Modificar', 'Copiar', 'Definición de tabla', 'Importación de CSV' (highlighted), 'Exportación CSV', and 'Borrar'.

Al volver a cargar la tabla:

- Vuelva a especificar **si la primera fila contiene encabezados**.
- Se preguntará si se deben **eliminar los datos antiguos**:
 - Esto se refiere a las entradas que ya no están presentes en la nueva tabla y que tampoco deben mostrarse en el formulario.

The screenshot shows a dialog box titled "Importar CSV". It contains a label "Archivo CSV:" followed by a "Subir" button. Below this are two checkboxes: "La primera línea es el encabezado" and "Eliminar datos antiguos" (which has a question mark icon next to it). At the bottom of the dialog are two buttons: "Importar" (with a circular arrow icon) and "Cancelar" (with a close icon).