



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL ANEXO COMPONENTE FORMATIVO

GESTIONAR PERMISOS DE USUARIO EN MICROSOFT ACCESS

En este anexo se analizará cómo gestionar los permisos de usuario en Access Database. Cómo esto le ayudará para especificar el nivel de permiso asignado a cada usuario individual de la base de datos de Access.

¿Qué permisos puede asignar a cualquier usuario de la base de datos de Access?

Tiene la opción de cambiar manualmente los permisos de objetos y bases de datos para usuarios individuales o cualquier cuenta de grupo en el grupo de trabajo. Siempre se recomienda asignar permisos a grupos, no a usuarios específicos, ya que cada usuario recibe el permiso asignado al grupo de trabajo.

Tipos de permisos

Puede asignar a cada usuario 9 tipos de permisos para manejar objetos o datos en la base de datos. La siguiente tabla que se muestra a continuación contiene información detallada sobre 9 tipos de permisos de usuario, aplicables a qué tipo de objetos y qué permiso otorga a los usuarios.

PERMISO	PERMITE A UN USUARIO	OBJETOS INVOLUCRADOS
Abrir / Ejecutar	Abra una base de datos, formulario o informe. Ejecuta una macro.	Bases de datos, formularios, informes y macros.
Abierto exclusivo	Abra una base de datos en una red, mientras se asegura de que otros no puedan abrir la base de datos mientras el primer usuario la tiene abierta.	Tablas, consultas, formularios, informes, macros y módulos.
Leer diseño	Ver el diseño de objetos. No se permiten cambios en el diseño.	Tablas, consultas, formularios, informes, macros y módulos.
Modificar diseño	Cambie el diseño de objetos y elimine objetos.	Tablas, consultas, formularios, informes, macros y módulos.
Gestionar	Establecer contraseñas de base de datos, replicar bases de datos y cambiar propiedades de inicio. Tenga acceso completo a objetos y datos, y asigne permisos para objetos.	Bases de datos, tablas, consultas, formularios, informes, macros y módulos.
Leer datos	Ver datos, pero no diseños de tablas o diseños de consultas.	Tablas y consultas.
Actualizar datos	Ver y editar datos, pero no insertar, ni eliminar datos.	Tablas y consultas.



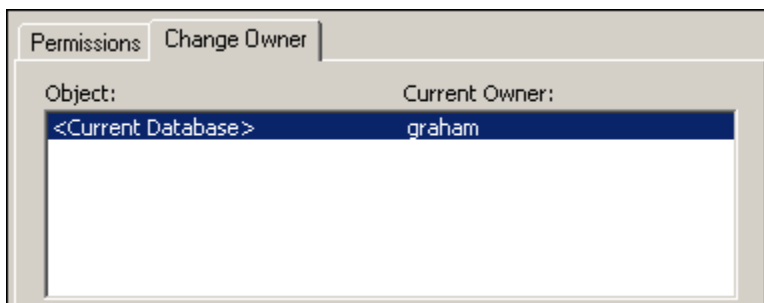
Insertar datos	Ver e insertar datos, pero no cambiar, ni eliminar datos.	Tablas y consultas.
Borrar datos	Ver y eliminar datos, pero no cambiar, ni insertar datos.	Tablas y consultas.

Ahora debe tener suficiente idea sobre qué tipo de permiso de usuario debe asignar para cualquier tarea específica.

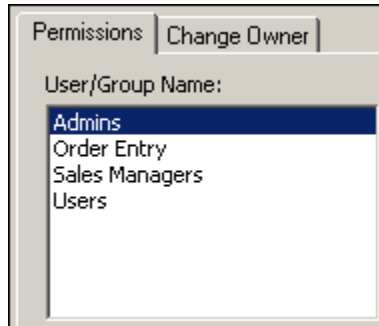
¿Cómo gestionar el permiso de usuario en la base de datos de Access?

Siga los pasos a continuación para otorgar o gestionar permisos de usuario en la base de datos de Access y sus objetos.

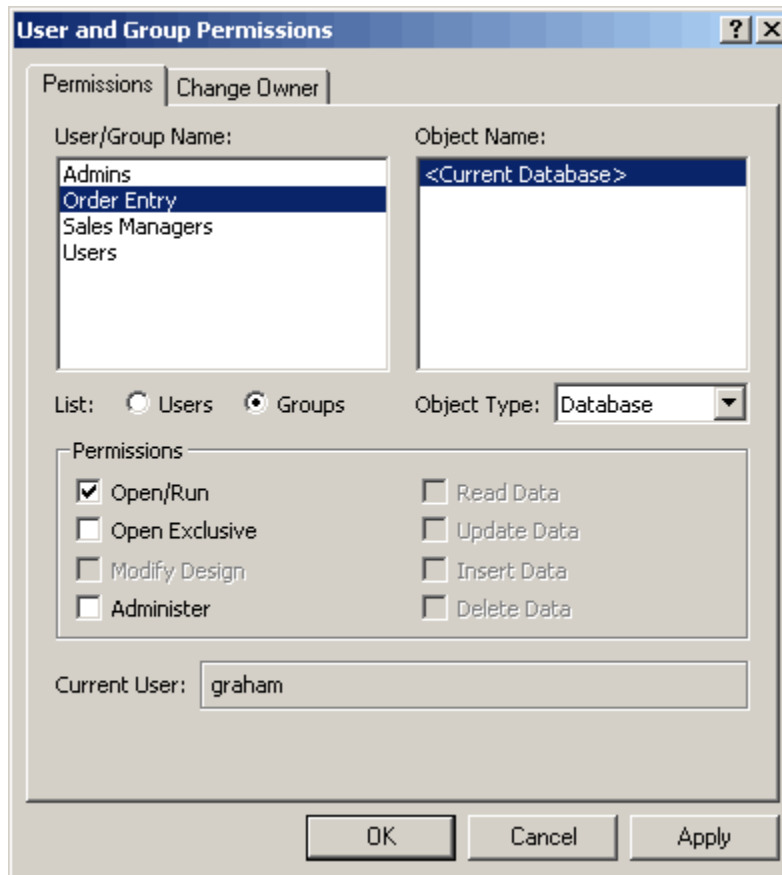
- Elija la opción herramientas> seguridad> permisos de usuario y grupo. Esto abrirá el cuadro de diálogo permisos de usuario y grupo.
- Cambie a la pestaña cambiar propietario. Aquí puede ver quién es el propietario actual de la base de datos y todos sus objetos. Vaya a la pestaña permisos y observe el nombre del grupo de trabajo de la base de datos o los usuarios a los que se asignan los permisos. En la lista de nombres de usuarios / grupos que aparece debe seleccionar el grupo admin.



- Es hora de explorar los detalles sobre los permisos asignados a varios nombres de grupos y tipos de objetos.
- Elija la entrada de la orden de la lista de nombre de usuario / grupo. Suponga que desea asignar permiso a este grupo y luego siga los siguientes pasos.



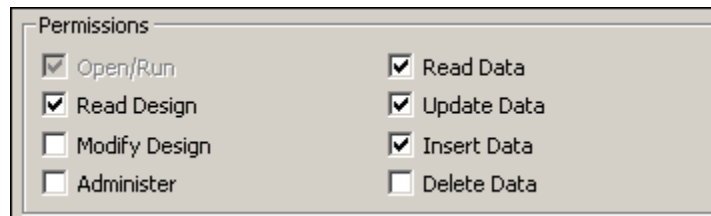
- Ahora, en la lista desplegable de nombres de objetos que aparece debe elegir la base de datos. De la sección permisos elegir abrir / ejecutar.
- Toque para aplicar la opción. Después de esto, todos los usuarios que estén en el grupo de entrada de pedidos obtendrán permiso para abrir y ejecutar su base de datos actual.



- Es hora de establecer permisos para los objetos de la tabla del grupo de entrada de pedidos. De manera similar en la lista desplegable de un tipo de objeto debe elegir tabla. Después de eso, de la lista que aparece el nombre del objeto seleccione los nombres completos de la tabla.



- En la sección permisos elija la opción insertar y actualizar datos. De forma predeterminada, la opción leer diseño y leer datos aparecerá marcada. Debe desmarcar gestionar, modificar diseño y eliminar datos.



- Toque el botón aplicar.
- Para cerrar el cuadro de diálogo abierto haga clic en el botón aceptar.

¿Cómo especificar a los usuarios el nivel de acceso a cada base de datos Access?

Con el asistente de seguridad a nivel de usuario puede especificar el nivel de acceso a cada usuario de la base de datos.

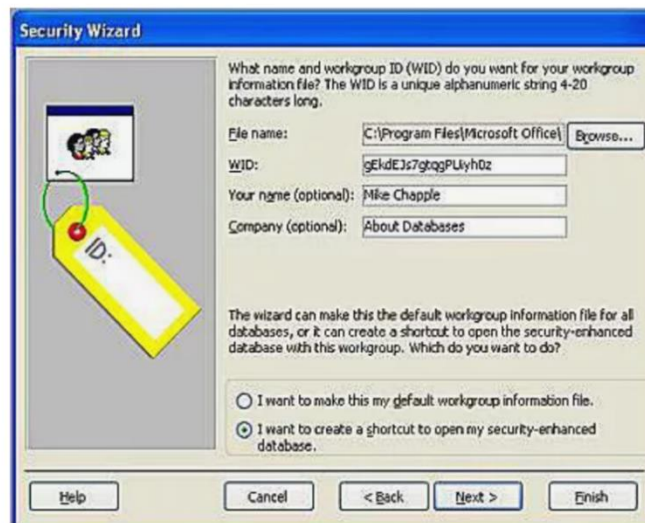
- Para iniciar el asistente vaya al menú herramientas, elija la opción seguridad y luego presione el asistente de seguridad a nivel de usuario.
- En la pantalla del asistente abierto se le pregunta si desea editar el archivo existente o comenzar con un nuevo archivo de seguridad.



- Suponga que desea comenzar con uno nuevo, luego elija “crear nuevo archivo de información de grupo de trabajo” y luego presione siguiente.



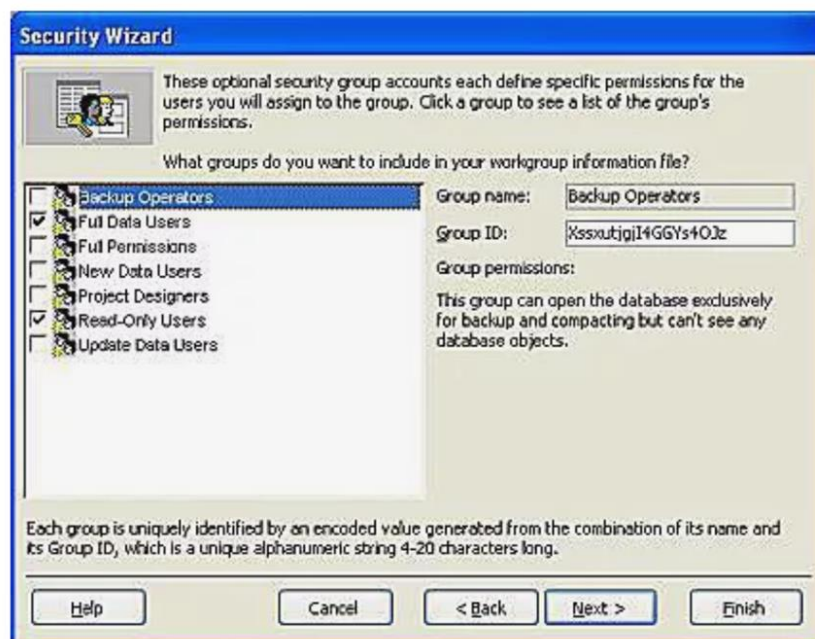
- En la siguiente pantalla abierta debe ingresar el nombre y el detalle de la empresa, bueno, este paso es opcional. Aquí también verá una cadena extraña conocida como WID. Es un identificador único que se asigna aleatoriamente y no debe modificarse.



- En la misma pantalla se le pregunta si necesita aplicar la configuración de seguridad, solo la base de datos que está editando actualmente, si quiere aplicar el permiso predeterminado a bases de datos completas. Después de hacer su elección presione siguiente.



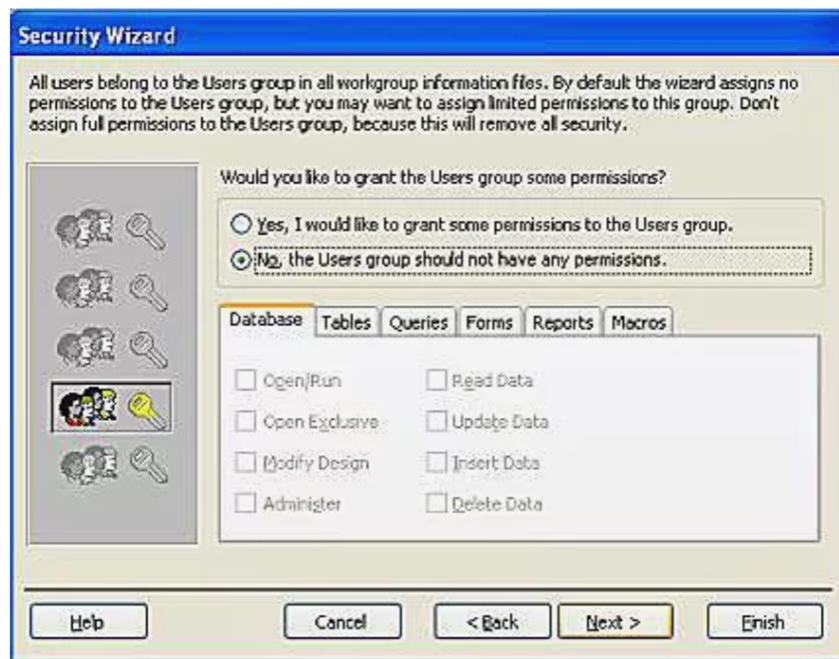
- La siguiente pantalla define el alcance de su configuración de seguridad. Si lo desea puede excluir tablas, consultas, formularios, informes o macros particulares del esquema de seguridad. Se asumirá que desea proteger toda la base de datos, así que presione el botón siguiente para continuar.



- En la siguiente pantalla del asistente abierto debe especificar los grupos para habilitar la base de datos.
- Al seleccionar cada grupo puede comprobar qué permisos se le asignaron.



- Ahora debe asignar permisos también al grupo de usuarios predeterminado. En este grupo predeterminado obtendrá todos los usuarios de la computadora enumerados aquí.
- En caso de que esté habilitando la seguridad a nivel de usuario, lo más probable es que no desee otorgar ningún derecho al usuario. Entonces, para esto seleccione “no, el grupo de usuarios no debería tener ningún permiso”. Luego presione el botón siguiente.



- En el siguiente paso debe crear un nuevo usuario de la base de datos, así puede crear tantos usuarios que desee, simplemente haciendo clic en la opción “agregar nuevo usuario”. Se necesita establecer algunas contraseñas fuertes y únicas para cada uno de sus usuarios de las bases de datos.



Security Wizard

Now you can add users to your workgroup information file and assign each user a password and unique Personal ID (PID). To edit a password or PID, click a name in the box on the left.

What users do you want in your workgroup information file?

<Add New User>

richapple

User name: richapple

Password: password

PID: v6eCvTApY1yl6mDz8cQ

Add a New User

Delete User from the List

Each user is uniquely identified by an encoded value generated from the user name and PID. The PID is a unique alphanumeric string 4-20 characters long.

Help **Cancel** **< Back** **Next >** **Finish**

No cree cuentas compartidas. Permitir que cada usuario de la base de datos tenga un nombre de cuenta individual aumentará la seguridad y la responsabilidad.

- Luego, desde el cuadro desplegable debe seleccionar cada usuario y luego asignarlo con uno o más grupos. Este paso ofrecerá a cada usuario permisos de seguridad que se heredan indirectamente de la pertenencia al grupo.
- Por fin, tiene la opción de hacer una copia de seguridad de la base de datos sin cifrar. Esta copia de seguridad ayuda a una fácil recuperación de sus datos si olvida la contraseña por error.

Security Wizard

Now you can assign users to groups in your workgroup information file.

Do you want to choose which groups a user belongs to, or choose which users belong to a group?

☒ Select a user and assign the user to groups.

☐ Select a group and assign users to the group.

Group or user name: richapple

☐ Full Data Users

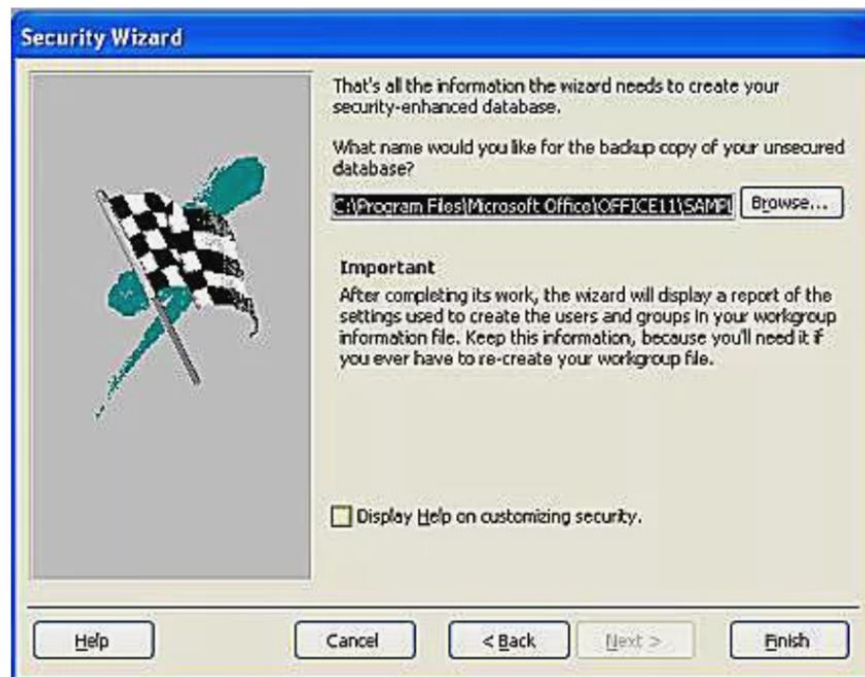
☐ Read-Only Users

☒ Admins

Help **Cancel** **< Back** **Next >** **Finish**



- Es un buen hábito hacer una copia de seguridad, así que guárdela en algún dispositivo de almacenamiento extraíble como un DVD o una unidad *flash*. Guarde este dispositivo en un lugar seguro.



- Después de la creación de la copia de seguridad elimine el archivo no cifrado del disco duro para protegerlo de miradas indiscretas.

Nota:

En MS Access algún permiso identifica por defecto la selección de otros objetos. Suponga que permite modificar el permiso de datos en la tabla, otros permisos como leer diseño y leer datos se asignarán automáticamente.

Mientras trabaja con las bases de datos de Access siempre debe estar preparado para incidentes como corrupción y fallas.

Una de las mejores formas de resolver la corrupción de la base de datos de Access es utilizar una recuperación potente como la reparación de la base de datos de Access.