

Crear una tabla personalizada

Siga estos pasos para crear una nueva tabla personalizada.

1. Inicie sesión en [Power Apps Maker Portal](#).
2. En el panel de navegación de la izquierda, seleccione **Tablas**, **Nueva tabla** y el menú desplegable **Configurar propiedades avanzadas**.
3. En la tabla *Propiedades* del panel Nueva tabla, escriba los valores siguientes:
 - **Nombre para mostrar:** *Mascota*.
 - **Descripción:** *Seguimiento de mascotas para la peluquería de mascotas*.

Nueva tabla

Use tablas para mantener y organizar sus datos. Ent

[Más información](#)

Propiedades

Columna principal

Nombre para mostrar *

Pet

Nombre en plural *

Pets

Descripción

Track pets for pet grooming



Habilitar datos adjuntos (incluidas notas y archivos) ¹

Opciones avanzadas ▾

4. Seleccione la pestaña *Columna primaria* e introduzca los siguientes valores:
 - **Nombre para mostrar:** *nombre de la mascota*

Propiedades

Columna principal

Nombre para mostrar *

Pet Name

5. Seleccione **Guardar** en la parte inferior del panel.

Agregar y personalizar columnas

1. Cuando haya terminado de crear la tabla, la pantalla muestra las propiedades de la tabla y la tabla en blanco en la sección denominada **Columnas y datos de mascotas**. Tenga en cuenta que **Nombre de mascota** es la única columna que aparecerá; junto a ella, aparece la opción **+18 más** y, al lado, encontrará **+** para agregar una nueva columna. También existe un botón **Editar**, en la esquina superior derecha de esta sección, con el que puede editar, pero ahora haremos la edición en esta ventana.

Tablas > Pets

Propiedades de la tabla

Nombre	Columna principal	Descripción
Pets	Pet Name	
Tipo	Última modificación	
Standard	hace 20 horas	

Esquema

- Columnas
- Relaciones
- Claves

Experiencias de datos

- Formularios
- Vistas
- Gráficos
- Paneles

Personalizaciones

- Reglas de negocio
- Comandos

Pets columnas y datos

Pet Name * 1	Species	Breed	Appointment date	+18 más
Ashley	Cat	Burmese	28/07/2022 15:00	

Actualizar formularios y vistas

Editar

2. Agreguemos una nueva columna seleccionando el botón **Nueva > Columna** de la barra de comandos.
3. En el panel **Nueva columna**, escriba los valores siguientes:
 - **Nombre para mostrar:** *Species*
 - **Tipo de datos:** *Opción*

Nueva columna

Campos llamados anteriormente. [Más información](#)

Nombre para mostrar *

Species

Descripción ⓘ

Tipo de datos * ⓘ

Opción

Comportamiento ⓘ

Simple

Requerido ⓘ

Opcional



Se puede buscar ⓘ



Se permite seleccionar varias opciones

¿Desea sincronizar con la opción global? *



Sí (recomendado)

Se puede usar en varias tablas y se actualizará en cualquier lugar.



No

Crea una opción local que solo se puede usar en una tabla. Las personas que la usan pueden agregar nuevas opciones.

Sincronizar esta opción con *





Nueva
opción

Opción predeterminada *

Guardar







Cancelar


4. Cree los valores de las opciones.
 - a. Seleccione **Nueva elección** y podrá ver el panel **Nueva opción**.
 - b. Introduzca **Species** en el campo *Nombre para mostrar*.
 - c. En **Opciones**, puede ver dos campos de entrada denominados **Etiqueta** y **Valor**. Introduzca *Perro* en la etiqueta. No se preocupe por los valores, Dataverse los asigna automáticamente.
 - d. Seleccione **Nueva elección** en la entrada *Perro* y establezca *Gato* como la nueva entrada para Etiqueta.
 - e. Seleccione **Guardar**. Ha creado un nuevo conjunto de opciones de elección que estará disponible en este entorno para otras tablas.

 **Nueva opción** 

Nombre para mostrar *

Opciones Ordenar ▾

	Etiqueta *	Valor *		
⋮ 	<input type="text" value="Dog"/>	<input type="text" value="1"/>		
⋮ 	<input type="text" value="Cat"/>	<input type="text" value="2"/>		

 **Nueva opción**

5. Para hacer que la opción *Species* que acaba de crear sea la opción designada de esta columna, busque y seleccione *Species* en el menú desplegable, en **Sincronizar esta opción con** y luego seleccione **Guardar**.

Sincronizar esta opción con *



Editar
opción



Nueva
opción

Opción predeterminada *

Opciones avanzadas ▾

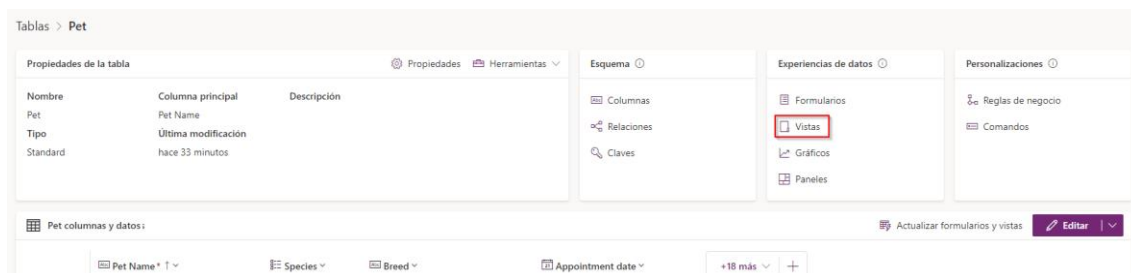
Guardar

Cancelar

6. Vamos a agregar otra columna. Seleccione **Nueva > Columna** en la barra de comandos.
7. Escriba los siguientes valores en el panel **Nueva columna** y, a continuación, seleccione **Guardar**:
 - **Nombre para mostrar:** *Breed*.
 - **Tipo de datos:** *Línea de texto única* (este valor es el predeterminado)
8. Para agregar una columnas más, seleccione **Nueva > Columna** en la barra de comandos.
9. Escriba los siguientes valores en el panel **Nueva columna** y, a continuación, seleccione **Guardar**:
 - **Nombre para mostrar:** *Appointment date*.
 - **Tipo de datos:** *Fecha y hora*.

Personalizar una vista

1. Vaya a **Vistas** seleccionando **Vistas** en el panel **Experiencias de datos**.



Aparecerá la lista de vistas para la tabla Pet.

2. Seleccione **Mascotas activas** para abrir el diseñador de vistas.

3. En el diseñador de vistas, verá dos columnas que ya están en la vista, como *Nombre de la mascota* y *Fecha de creación*. Puede seleccionar otras columnas que desea mostrar en su vista haciendo clic en el nombre de la columna, en el panel **Columnas de tabla** del lado izquierdo de la pantalla. Con solo seleccionar la columna, esta se agrega a la derecha de la columna **Fecha de creación**. También puede arrastrar y colocar columnas en el encabezado de la vista, pero la forma más rápida es seleccionar el nombre de la columna para agregarla. También puede seleccionar **Ver columna**, a la derecha de la columna *Fecha de creación*, y elegir las columnas que desea mostrar. Agregue las siguientes columnas a su tabla:

- Appointment date
- Breed
- Species (debe desplazarse hacia abajo o buscar esta columna)

The screenshot shows a software interface for designing a data view. On the left, a panel titled 'Columnas de tabla' (Table Columns) lists various fields that can be added to the view, including 'Autor', 'Fecha de creación del registro', 'Fecha de modificación', 'Modificado por', 'Propietario', and 'Unidad de negocio propietaria'. On the right, a table view is displayed with the following columns: 'Pet Name', 'Fecha de creación', 'Appointment date', 'Breed', and 'Species'. The table contains data for several pets, including Ashley, Champ, Ferguson, Judy, Ralph, Sam, and Victor. A '+ Ver columna' button is visible in the top right corner of the table view.

4. Puede eliminar columnas de su vista seleccionando el nombre en el encabezado de la vista y, luego, **Eliminar** en el menú desplegable. Elimine la columna **Fecha de creación**.
5. Para organizar las columnas, arrástrelas por el encabezado en el orden que desee. Mueva *Species* a la izquierda de *Breed*.
6. Seleccione **Guardar y publicar** en el lado derecho de la barra de comandos y espere a que se publique la vista.
7. Vuelva a la tabla *Pet*.

Personalizar el formulario principal

1. Vaya a la lista **Formularios** de su tabla seleccionando **Formularios** en el panel *Experiencias de datos*.

Aparecerá la lista de formularios para la tabla *Pet*.

Tablas > Pets > Formularios

Nombre ↑	Tipo de formulario ↓
Información	Principal
Información	Tarjeta
Información	Vista rápida

2. Seleccione el formulario **Principal** (bajo Tipo de formulario) y seleccione **Editar** para abrir el editor de formularios.
3. En el editor de formularios, agregue las columnas **Species**, **Breed** y **Appointment date** en la sección *General* del lienzo del formulario. Si comete un error, tiene el botón **Eliminar** en la barra de comandos. Eliminar ese campo simplemente lo quita del formulario y vuelve a colocar esa columna en la lista **Columnas de la tabla**. Cuando el formulario esté completo, debe tener un aspecto similar a esta captura de pantalla.

4. Seleccione **Guardar y publicar**.
5. Vuelva a la tabla **Pet** cuando Dataverse haya terminado con la publicación.
6. En este punto, es posible agregar datos directamente a la tabla. En **Columnas y datos de mascotas**, puede empezar a introducir tantas filas como desee. Un procedimiento recomendado es incluir algunos datos de prueba para poder ver cómo aparecen en sus vistas/formularios.

También es posible importar datos a la tabla. En el siguiente ejercicio le mostraremos cómo hacerlo.

Puede importar datos en masa a su base de datos de Microsoft Dataverse desde varios orígenes, como Excel, Access, SharePoint, SQL y muchos orígenes más.

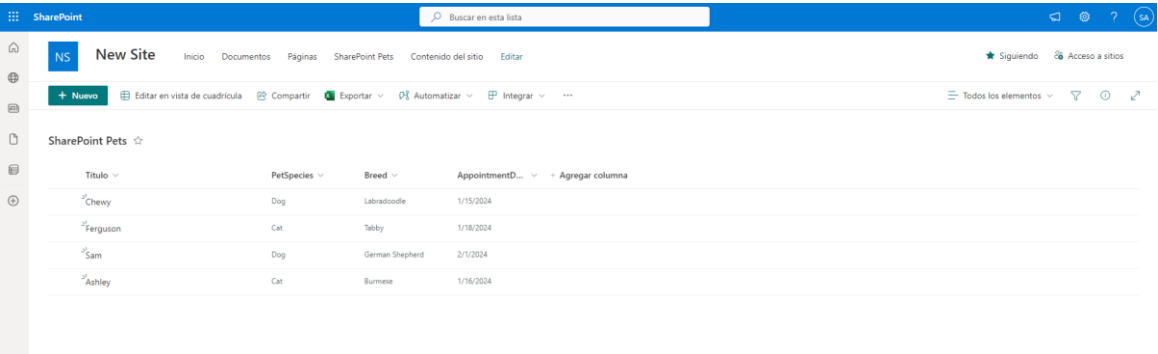
Crear datos de importación de ejemplo

- 1. Antes de guiarlo por el proceso de cómo importar datos a la tabla de Dataverse, vamos a crear una lista de SharePoint para usarla como tabla. Si necesita ayuda para encontrar SharePoint en una pestaña independiente del explorador, vaya a office.com o Microsoft 365 e inicie sesión en la cuenta profesional o educativa.
- 2. En la esquina superior izquierda de la ventana, seleccione el cuadro waffle del iniciador de aplicaciones y luego **SharePoint**. Luego, puede desplazarse hasta el sitio de SharePoint donde desea crear la lista.
- 3. Seleccione **Nuevo>Lista** en la barra de comandos del sitio de SharePoint.
- 4. Seleccione **Lista en blanco** en la ventana emergente **Crear una lista**.
- 5. Agregue un nombre para la lista "SharePoint Pets" y seleccione **Crear**.
- 6. En la lista recién creada que aparece, crearemos columnas que coincidirán con la tabla de datos **Pets** creada en el ejercicio anterior. Seleccione **Agregar columna** y agregue las columnas siguientes junto al campo **Título** como los siguientes tipos de datos:

Expandir tabla

Nombre	Tipo de datos
PetSpecies	Línea de texto única
Breed	Línea de texto única
AppointmentDate	Fecha y hora

- 7. A continuación, vamos a agregar datos para tener algunos datos para importarlos. Agregue datos a la tabla para que sea parecida a esta captura de pantalla:



- 8. Ahora vuelva a su pantalla de inicio del sitio de SharePoint y copie la dirección URL del sitio de SharePoint, hasta el nombre de su sitio.

Importante

No incluya ningún sufijo para las listas, solo incluya la URL de su página principal.
(Ejemplo: <https://yourOrganization.sharepoint.com/sites/yourSharePointsite>)

Ahora estamos listos para importar algunos datos a la tabla de Dataverse. Deje abierta la pestaña del explorador de SharePoint a modo de referencia.

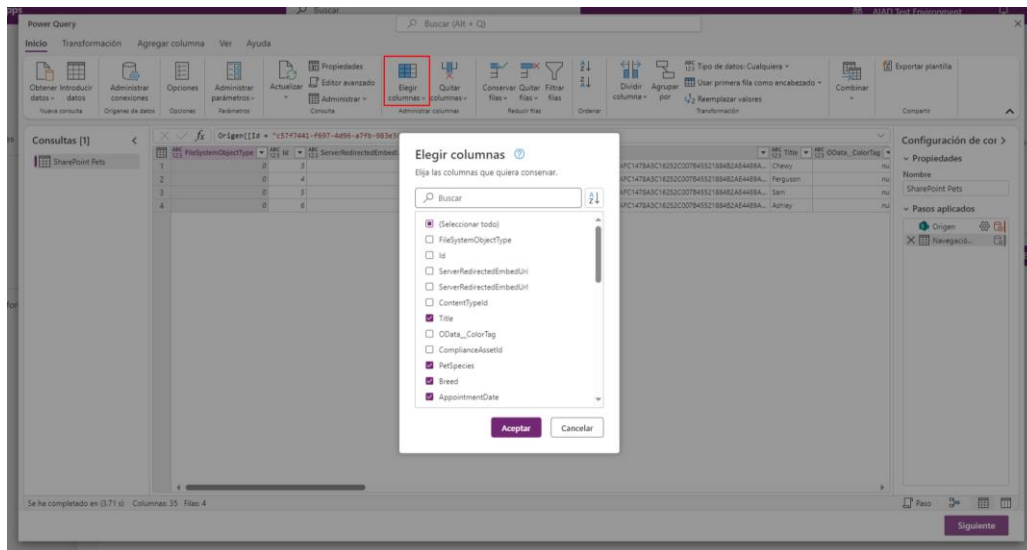
Importar datos en la tabla de Dataverse

1. En una pestaña independiente del explorador, vaya a la [página principal de Power Apps](#) y, desde el panel de navegación izquierdo, seleccione **Tablas**.
2. Seleccione la tabla **Pet** y, a continuación, seleccione **Importar e Importar datos** desde el menú de la barra de comandos.
3. Esta acción inicia el importador de datos de **Power Query**. En la ventana emergente **Elegir origen de datos**, seleccione **Lista de SharePoint Online** como el origen. Si lo necesita, puede escribir "SharePoint" en el campo de búsqueda para limitar algo más los resultados.
4. Cuando la ventana de Power Query cambie a **Conectarse a origen de datos**, introduzca la URL de la página de SharePoint que se ha copiado anteriormente en el campo de entrada **URL del sitio** (puede volver a la pestaña abierta en la página principal de SharePoint y copiarlo). Después de pegar la URL, puede que sea necesario iniciar sesión con las credenciales de conexión. Cuando sus credenciales estén listas, seleccione **Siguiente** en la parte inferior derecha para continuar.
5. En el paso **Elegir datos** que aparecerá, podemos seleccionar una o más listas o bibliotecas de documentos que queramos importar. Al seleccionar de la lista de tablas disponibles en el panel lateral izquierdo, se muestra una vista previa de los datos en su pantalla. Busque la lista llamada **SharePoint Pets** que acaba de crear y selecciónela.
6. Cuando aparezcan los datos de "SharePoint Pets", puede seleccionar el botón **Siguiente** en la parte inferior derecha.
7. Verá el editor de Power Query con **Consultas** y, luego, el contenido que aparecía en la vista previa anterior. El editor de Power Query le permite darle forma a los datos antes de importarlos a Dataverse. Para elegir las columnas que desea importar, seleccione la opción **Elegir columnas**. Por el contrario, puede eliminar las columnas que no desee importar con el botón **Eliminar columnas** de la parte superior de la ventana. Si se equivoca, la opción **Pasos aplicados** del lado derecho de la ventana realiza un seguimiento de los cambios, y puede cancelar ese paso para deshacer la última acción. No se preocupe, no está modificando el origen de datos, solo está filtrando lo que va a importar.

De forma predeterminada, Power Query elige todas las columnas, pero no necesitamos importar todos los datos aquí.

8. Seleccione **Elegir columnas** en la pestaña "Administrar columnas" del encabezado.

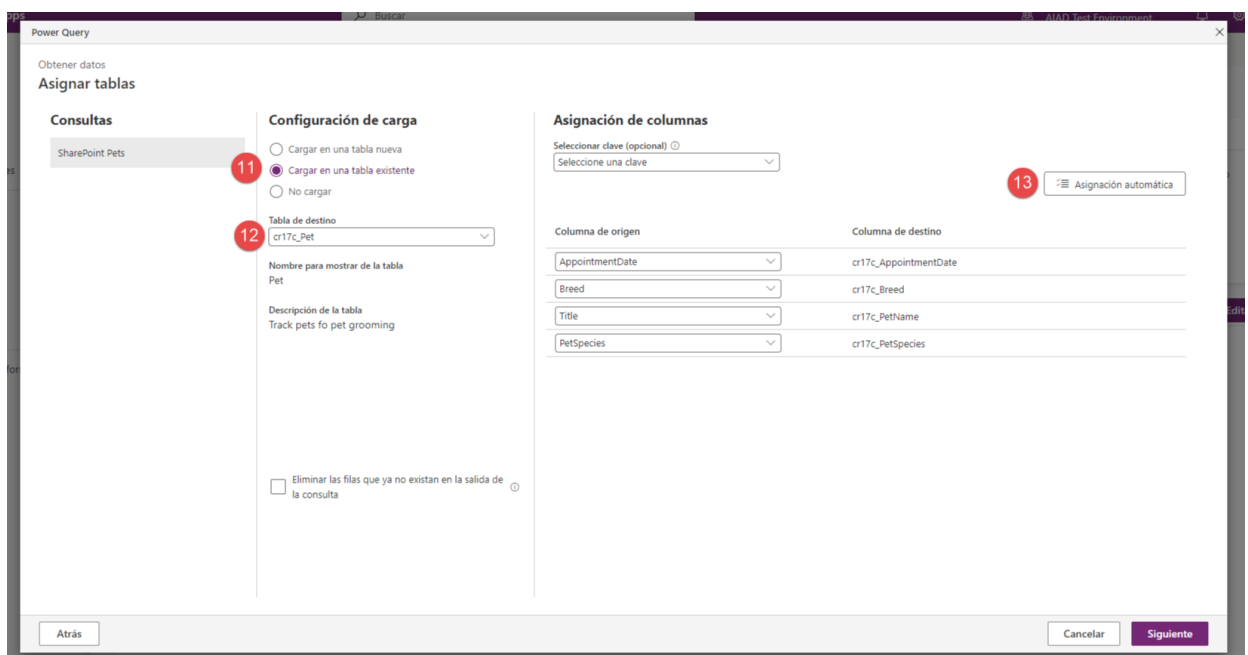
9. Seleccione solo las columnas **Title**, **PetSpecies**, **Breed**, **AppointmentDate** y seleccione **Aceptar** para continuar.



Como puede ver, **Pasos aplicados** agrega un paso de "Elegir columnas".

Cuando su tabla de consulta tenga las columnas de *Title*, *PetSpecies*, *Breed* y *AppointmentDate*, seleccione el botón **Siguiente** para continuar.

10. En el paso **Asignar tablas** de Power Query, en **Cargar configuración**, seleccione **Cargar en tabla existente**. Puede consultar la imagen a continuación para saber cuáles son los siguientes pasos (numerados según los pasos).



11. Seleccione la tabla en la que desea cargar sus datos a través del menú desplegable llamado **Tabla recomendada**. Necesitará buscar en la tabla *Pet*. Tenga en cuenta que la tabla *Pet* de Dataverse que hemos creado tiene un prefijo

delante con un guion bajo. En este ejemplo, nuestra tabla se llama *cref2_Pet*, pero su tabla tendrá un prefijo diferente delante de "_Pet".

12. Como puede ver, la sección **Asignación de columnas** tiene las columnas de destino de la tabla *Pet*. Seleccione el botón **Asignación automática**. El botón **Asignación automática** permite a Power Apps determinar cómo hacer coincidir mejor las columnas Source y Destination. Sin embargo, también puede usar los menús desplegables para que coincidan con las columnas de SharePoint. Por este motivo, es útil tener nombres similares para facilitar la asignación. Es posible que tenga que seleccionar manualmente el campo *Title* para la columna de destino *PetName*, así como *PetSpecies* para *Species*.

Una vez que todas las columnas de origen coinciden con las columnas de destino, seleccione **Siguiente**, en la parte inferior derecha de la ventana.

13. El paso **Actualizar configuración** le ofrece la posibilidad de configurar un programa de actualización si desea que los datos se actualicen regularmente del mismo origen. En este caso, lo dejaremos configurado en **Actualizar manualmente**, ya que solo queremos importarlo una vez. Seleccione **Publicar** en la esquina inferior derecha de la ventana.

Si recibe alguna advertencia, preste atención a los mensajes y vuelva a su pantalla de edición de consultas para dar forma a sus datos.

14. Si ha publicado y no ha recibido advertencias y se actualiza la pantalla de la tabla (puede tardar unos segundos), debería poder ver que los datos se han importado en su lista. Si no lo ve de inmediato, intente actualizar el navegador.

Aunque en este ejemplo se ha usado SharePoint como origen de la importación de datos, los pasos son similares a cualquier origen de datos que desee importar en su lista.