

Manual Detallado de Manejo de Bases de Datos en LibreOffice Base

1. Introducción a LibreOffice Base

LibreOffice Base es el módulo de bases de datos de la suite LibreOffice. Es similar a Microsoft Access y te permite:

- Crear y gestionar bases de datos.
- Diseñar formularios, consultas e informes.
- Conectar con motores externos como MySQL, PostgreSQL, Firebird, etc.
- Usar su base de datos embebida (Firebird o HSQLDB).

2. Crear una nueva base de datos

1. Abrir LibreOffice Base.
2. Selecciona 'Crear una nueva base de datos'.
 - Elige Firebird embebido o HSQLDB.
3. Marca "Registrar la base de datos" si lo deseas.
4. Haz clic en 'Finalizar', nombra y guarda.

3. Crear Tablas

1. Ve a la pestaña 'Tablas' > 'Crear tabla en vista diseño'.
2. Define campos: nombre, tipo, clave primaria, si es obligatorio.
3. Guarda la tabla con un nombre lógico.

4. Crear Relaciones entre Tablas

1. Menú Herramientas > Relaciones.
2. Añade tablas necesarias.
3. Arrastra campos para relacionar claves primarias y foráneas.
4. Activa integridad referencial si es necesario.

5. Consultas (Queries)

1. Ir a pestaña Consultas > 'Crear en vista diseño'.
2. Agrega tablas, selecciona campos y aplica criterios.
3. Puedes usar SQL directamente cambiando a modo SQL:
`SELECT Nombre, Edad FROM Clientes WHERE Edad > 30;`

6. Formularios

1. Usar asistente para crear formulario desde pestaña Formularios.
2. Elegir tabla/consulta, campos, diseño, tipo de acceso.
3. En modo edición puedes agregar controles y modificar propiedades.

7. Informes (Reports)

1. Pestaña Informes > Usar asistente para crear informe.
2. Elige fuente, campos, orden, agrupación, diseño.
3. Guarda y edita si es necesario.

8. Seguridad y usuarios

LibreOffice Base no soporta múltiples usuarios con Firebird embebido.
Para roles y privilegios, usa una base de datos externa.

9. Conectar con otras bases de datos

1. Abrir Base > 'Conectar con base de datos existente'.
2. Selecciona tipo (MySQL, PostgreSQL, etc.) e introduce datos de conexión.
3. Acepta y guarda.

10. Guardado y respaldo

1. Guarda frecuentemente (Ctrl + S).
2. Realiza copias de seguridad del archivo .odb.

11. Recomendaciones importantes

- Usa formularios y consultas para evitar errores.
- Haz backups antes de modificar estructura.
- Bases externas son mejores para grandes volúmenes.

12. Recursos adicionales

- Manual oficial: <https://documentation.libreoffice.org>
- Foro en español: <https://ask.libreoffice.org/c/spanish/>
- YouTube: busca 'LibreOffice Base curso completo'