Problemas Soluciones

Creación

La interfaz de acceso

OpenOffice.org *Base* no se maneja de la misma manera que los otros módulos. En vez de tener una ventana dedicada a manejar bases de datos, se dispone de dos puntos de acceso para manejarlas.

Para trabajar con bases de datos siempre se comenzará un nuevo documento de texto, hoja de cálculo, dibujo o presentación. Es indiferente cuál, porque solo es necesario para tener acceso al menú principal. Si ya se está trabajando con algún documento, no será necesario comenzar uno.

Cuando se crea una base de datos en OpenOffice.org o se define una fuente de datos, se crea una entrada interna para ella, a la que se puede acceder desde dos puntos distintos. Por defecto OpenOffice.org ya incluye una base de datos llamada **Bibliography**.

En OpenOffice.org *Base* apenas se utiliza el menú principal: para acceder a las órdenes que manejan las bases de datos hay que usar los menús de contexto y las barras de objetos.

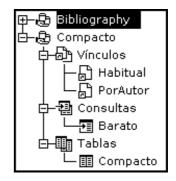
Administración de fuentes de datos

En el menú Herramientas se elige la opción Fuente de datos y aparece el cuadro de diálogo Administración de la fuente de datos. Este cuadro está dividido en dos partes. En la parte izquierda se verán todas las bases de datos definidas en OpenOffice.org. En la parte derecha están, distribuidos en varias fichas, los controles necesarios para manejar las bases. Más adelante en esta hoja se ve el aspecto completo de este cuadro de diálogo, aquí se muestran las pestañas Tablas, Consultas y Vínculos:



Visualización de fuentes de datos

En el menú **Ver** se elige la opción **Fuentes de datos** y aparece en la parte superior del documento la zona de visualización de bases de datos, dividida en dos partes: la parte izquierda (llamada Explorador) presenta en un control de árbol todas las bases de datos definidas en OpenOffice.org. Para cada base hay tres iconos, que representan las categorías de objetos que puede haber en una base de datos en OpenOffice.org: **Vínculos** (que apuntan a Formularios e Informes), **Consultas** y **Tablas**.



Creación de la base de datos

Diseño

Para crear una nueva base de datos es imprescindible que el primer paso sea pensar qué tablas, campos y relaciones son necesarios. El diseño es la parte fundamental de la creación de las bases de datos, ya que condiciona absolutamente el modo posterior de acceder a la información. Aunque es posible modificar la estructura una vez creada la base de datos, se ahorra mucho tiempo pensando antes de actuar.

Directorio contenedor

Como se van a usar bases de datos en formato dBase contenidas en el ordenador del usuario, hay que comenzar por crear un directorio que contendrá las tablas; para ello se usa cualquier método que ofrezca el sistema operativo. Para los ejemplos se va a usar el directorio dat/compacta/ dentro del home del usuario.

Creación física

 En el menú Herramientas se elige la opción Fuente de datos y aparece el cuadro de diálogo Administración de la fuente de datos. Se pulsa el botón Nueva fuente de datos y con eso se añade un nuevo nombre a la lista de bases de datos; por defecto se llama Fuente de datos 1, pero enseguida se puede cambiar el nombre. 2. Se elige la ficha General. En el cuadro de texto Nombre se escribe el nombre que se desea dar a la base de datos; este nombre se usará para cualquier referencia posterior en OpenOffice.org a la base de datos. En la lista desplegable Tipo de base de datos se elige dBase. En Fuente de datos URL se escribe el nombre del directorio creado anteriormente; en vez de escribirlo, se puede elegir mediante el botón de los puntos suspensivos. Véase la ilustración de más abajo a la izquierda. Si se pulsa el botón Aplicar el programa actualizará en la parte izquierda del cuadro el nombre de la base de datos.



- 3. En la ficha **dBase** (se llamará de otra forma y tendrá otros controles si el tipo de base de datos es otro) se elige el juego de caracteres que se desea usar para los datos. El programa propone por defecto usar el juego del sistema, pero se puede elegir el juego más habitual, que es el que se ve en la ilustración de arriba a la derecha.
- 4. Se pulsa el botón Aceptar y la base de datos queda creada, aunque de momento está vacía.

Creación de una tabla

- 1. En el menú **Ver** se elige la opción **Fuentes de datos**. Entre el menú principal y el documento aparece la zona de visualización de bases de datos.
- 2. Se hace una doble pulsación en el icono de la base de datos a la que se va a añadir la tabla y doble pulsación sobre el icono **Tablas**.
- 3. En el menú de contexto del icono **Tablas** se elige la opción **Diseño de tabla**, lo que abre la ventana **Diseño de tabla**, en la que se define la estructura de la tabla.

Hay que escribir obligatoriamente los nombres de los campos y sus tipos; la descripción se usará como globo de ayuda más adelante. Lo más importante es elegir el tipo de dato más adecuado para cada caso. Las posibilidades más usadas son texto, decimal (determinando cuántos decimales) y fecha. Para los campos de texto hay que especificar la longitud en caracteres.

Cuando se concluye, se elige en el menú **Archivo** la opción **Guardar** y se pasa a escribir el nombre que se va a dar a la tabla. No tiene por qué ser el mismo nombre que la base de datos, pero es habitual que se haga así.



Introducción de registros

Para introducir registros en una tabla, se abre la zona de visualización de bases de datos, se hace una doble pulsación sobre el nombre de la tabla y se comprueba que esté activo el botón **Editar datos**.

Ahora basta ir rellenando los contenidos de los campos para introducir nuevos registros. Se pasa de un campo al siguiente con [5] y al anterior con [6].



Para terminar, en el menú Ver se desactiva la opción Fuentes de datos.

Notas técnicas

Las tablas en formato dBase se almacenan en ficheros dbf, uno por tabla; los índices, en archivos ndx; si hay campos *memo*, su contenido se almacena en archivos dbf. Todos estos archivos se almacenan en el directorio especificado al crear la base de datos.