

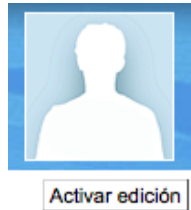


Base de datos

La base de datos es una herramienta que permite la recolección de datos sobre un tema determinado a través de un formulario que puede ser configurado con diferentes campos.

Dar de alta una base de datos.

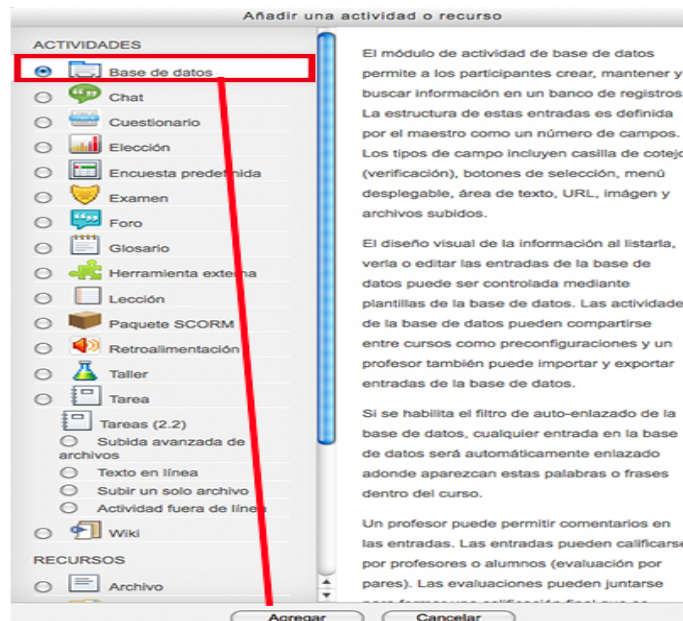
1. Active la edición de su curso. La opción **Activar Edición** se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, debajo de su foto.



2. Decida en qué tema o sección agregará la base de datos y dé clic en **Añadir una actividad o recurso**.



3. Seleccione la actividad **Base de datos** y después dé clic en **Agregar**.





4. En el apartado **General** escriba el Nombre que llevará la base y agregue una Descripción con las instrucciones de la actividad.

▼ **General**

Nombre* Imágenes: Los adolescentes y su relación con los medios de comu


Descripción*

Objetivo:

En este apartado los alumnos podrán consultar y comentar materiales compartidos por sus compañeros relacionados al bloque 7: "La adolescencia y los medios de comunicación"

Muestra la descripción en la página del curso ?

Si activa la opción **Muestra la descripción en la página del curso**, se mostrará la información agregada en la página principal, como la siguiente imagen:

 **Imágenes: Los adolescentes y su relación con los medios de comunicación**

Objetivo:

En este apartado los alumnos podrán consultar y comentar materiales compartidos por sus compañeros relacionados al bloque 7. " La adolescencia y los medios de comunicación"

Además cuenta con opciones de configuración tales como:

Disponibile desde 6 junio 2014 Habilitar

Disponibile a 6 junio 2014 Habilitar

Solo lectura desde 6 junio 2014 Habilitar

Solo lectura para 6 junio 2014 Habilitar

Entradas requeridas Ninguno(a)

Entradas requeridas antes de verse Ninguno(a)

No. máximo de entradas Ninguno(a)

Comentarios No

¿Se requiere aprobación? No



Con la opción **Disponible desde** y **Disponible a** se refiere a la fecha en que los alumnos podrán añadir información a la base de datos.

La opción **Sólo lectura desde/para** determina las fechas en que estará visible el recurso, pero ya no se podrá añadir información.

Entradas requeridas antes de verse. Se refiere al número de entradas que se solicitarán a los estudiantes para que la actividad sea completada.

Si se requiere que los estudiantes envíen determinado número de entradas para poder visualizar cualquier otra, modifique el número en **Entradas requeridas antes de verse.** Se mostrará un mensaje:

Ver lista Ver única Buscar Añadir entrada

Debe añadir 1 entrada(s) más antes de poder ver las entradas de otro participante.
No entradas en la base de datos

También puede elegir el **Número máximo de entradas** que se les permitirá a los estudiantes.

Comentarios. Una vez habilitado los estudiantes podrán agregar comentarios, aparecerá un enlace en la parte inferior de la entrada.

Fotografías:



Comentarios (0)
Agregar un comentario...
Guardar comentario

Se requiere aprobación. Si se activa, las entradas solicitarán aprobación por parte del profesor para ser mostradas.

Fotografías:



5. En el apartado **Calificación**, puede controlar la categoría en donde se colocarán las calificaciones de la actividad dentro del libro de calificaciones.

Calificación

Categoría de calificación

- Sin categorizar
- Unidad 0 Presentación
- Unidad 1 ¿Qué es la sexualidad?
- Unidad 2 Relaciones sexuales: Una ...

6. En el apartado **Valuaciones (ratings)** en **Tipo agregado** se tienen 6 opciones para calificar la base de datos:

Valuaciones (ratings)

Roles con permiso para evaluar Mánager, Profesor editor, Responsable, Asesor

Tipo agregado

Escala

Limitar las valuaciones (ratings) a los elementos con fechas en este rango:

Desde

Hasta

- Sin valuaciones (ratings)
- Sin valuaciones (ratings)
- Promedio de valuaciones (ratings)
- Número de valuaciones (ratings)
- Valuación (rating) máxima
- Valuación (rating) mínima
- Suma de valuaciones (ratings)

Sin valuaciones (ratings). Esta opción indica que la actividad no será evaluada.

Promedio de valuaciones. En este caso la calificación del foro se obtiene a partir del promedio de las calificaciones de un estudiante en sus diferentes participaciones.

Número de valuaciones. La calificación se obtiene del número de participaciones calificadas y no pueden rebasar el puntaje que se asigna al glosario.

Valuación máxima. La calificación que se asigna al foro es la más alta que obtenga un estudiante en sus diferentes participaciones.

Valuación mínima. La calificación que se asigna al foro es la más baja que obtenga el alumno en sus participaciones.

Suma de valuaciones. En este caso se suman las distintas calificaciones obtenidas en las intervenciones en el foro, aunque éstas no pueden rebasar el puntaje que se asigna al foro.

De manera predeterminada la actividad queda abierta indefinidamente, pero se pueden establecer fechas de participación. En ese caso hay que activar la opción “Limitar las valuaciones a los elementos con fechas en este rango” y ajustar las fechas:



Limitar las
valuaciones (ratings)
a los elementos con
fechas en este rango:

Desde 21 octubre 2013 13 25

Hasta 18 noviembre 2013 13 25

7. En el apartado **Configuraciones comunes del módulo** se tienen las siguientes opciones:

Configuraciones comunes del módulo

Agrupamiento* Ninguno(a)

Sólo disponible
para miembros
de grupo*

Visible

Número ID

Agrupamiento. Esto se explica en el manual correspondiente.

Visible. La opción visible es para decidir si se quiere que el recurso esté visible u oculto para los alumnos. Cuando se está haciendo o modificando una actividad y hay usuarios trabajando en un curso, conviene ocultar la actividad hasta que esté lista.

Número ID. Es conveniente poner una identificación a las actividades si se va a usar el libro de calificaciones, pues son necesarios para hacer los cálculos aritméticos. La identificación debe ser corta y puede tener texto y números, por ejemplo: Act1.

8. En el apartado **Restringir acceso** puede seleccionar las fechas en las que su archivo estará disponible, además de poder seleccionar alguna actividad pre-requisito.



-Restringir acceso-

Permitir acceso a partir de 5 junio 2014 00 00 Habilitar

Permitir acceso hasta 5 junio 2014 00 00 Habilitar

Pre-requisitos (ninguno) debe ser cuando menos % y no llegar o pasar de %

Agregar 2 condiciones de calificación al formato

Campo de usuario (ninguno) contiene

Añadir 2 condiciones de campo al formato

Antes de que esté disponible Mostrar esta actividad sombreada en gris, con información de restricción

En el apartado **Restringir acceso** puede seleccionar las fechas en las que su archivo estará disponible, además de poder seleccionar alguna actividad pre-requisito.

- (ninguno)
- Apellido(s)
- Ciudad
- Departamento
- Dirección
- Dirección de correo
- ID AIM
- ID MSN
- ID Skype
- ID Yahoo
- Institución
- Nombre
- Número de ICQ
- Número de ID
- País
- Página web
- Teléfono
- Teléfono móvil

9. Dé clic en **Guardar cambios y mostrar** que se encuentra al final del formulario.



Agregar entradas.

Una vez que ya dio de alta la base de datos hay que agregar las entradas que ésta contendrá:

1. En la pestaña **Campos** elija el tipo de campo que cumpla con sus necesidades.

Imágenes: Los adolescentes y su relación con los medios de comunicación.



No hay campos definidos para esta base de datos. Por favor, agregue algunos
Por favor, cree alguno debajo o [elija un conjunto predefinido](#) para empezar.



2. Todos los campos tienen algunos aspectos generales que deben tomarse en cuenta:
Nombre del campo. Debe anotar la información que aparecerá.
Descripción del campo. Agregue una breve descripción.
Y al final dé clic en agregar. Ejemplo:

Campo de archivo

Nombre de campo

Descripción de campo

Tamaño máximo

3. Se enumerarán las diferentes entradas. En esta pantalla puede editar o eliminar entradas:



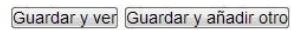
4. Para conocer la vista que tendrán los alumnos dé clic en la pestaña **Añadir entrada**.

Imágenes: Los adolescentes y su relación con los medios de comunicación.






Nueva entrada

Fotografías: Tamaño máximo para archivos nuevos: 5MB, anexos máximos: 1



Tipos de campos posibles a incluir en una base de datos.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Entrada de texto	En este campo se le pide al alumno que escriba un texto breve, solamente algunas palabras. Aparece la siguiente caja de tipo: 
Imagen	Se le pide al alumno que suba una imagen y puede añadir un texto, tipo pie de imagen. 
Archivo	En este caso es un archivo lo que sube el alumno y también puede incluir un nombre. 



URL	El alumno añade una dirección electrónica. <input type="text" value="Selecione un enlace..."/>
Fecha	Ofrece campos para añadir fechas. <input type="text" value="23"/> <input type="text" value="mayo"/> <input type="text" value="2013"/>
Menú	Se ofrece, a través de un menú desplegable, diferentes opciones. <input type="text" value="Seleccionar..."/>
Multimenú	El tipo de menú que se ofrece es del siguiente tipo: <ul style="list-style-type: none">Opcción 1Opcción 2Opcción 3
Casilla de selección	Se ofrecen diferentes posibilidades y el alumno debe marcar en el recuadro. <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Opcción 1<input type="checkbox"/> Opcción 2<input type="checkbox"/> Opcción 3
Botón de radio	Las posibilidades que se ofrecen se marcan en los botones. <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Opcción 1<input type="radio"/> Opcción 2<input type="radio"/> Opcción 3