

## ACTIVIDAD BASE DE DATOS

### ¿Para qué sirve?

Se trata de una Actividad en la que los alumnos deben incorporar datos mediante un formulario diseñado por el profesor. Las entradas pueden contener texto, imágenes, archivos y otros formatos de información. Posteriormente, se pueden compartir y pueden ser evaluadas por el resto de compañeros.

### Ideas para usar Base de datos

Esta Actividad podría utilizarse, por ejemplo, para:

- Recolectar un trabajo y hacer una galería para posteriormente exponerlo y puntuarlo.
- Banco de datos de definiciones sobre distintos temas (similar a un Glosario).
- Banco de imágenes relacionadas con el curso.
- Presentar contenidos creados por los estudiantes para comentarlos o revisarlos por los otros participantes.

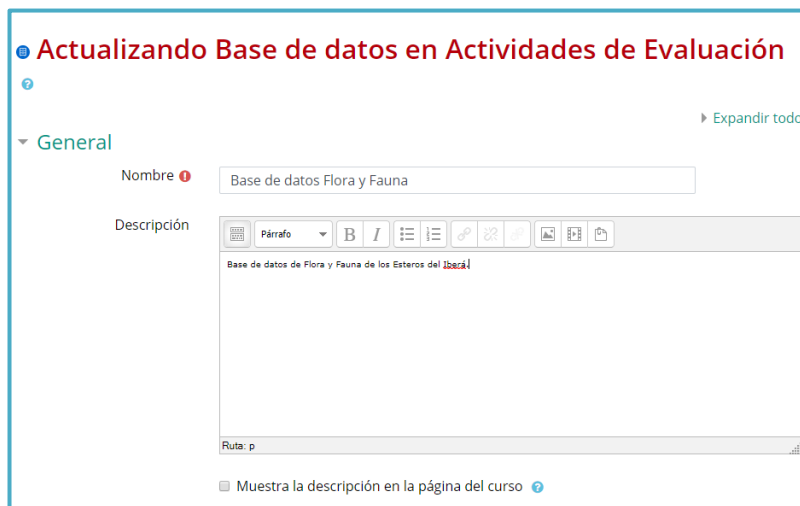
### Cómo crear la Base de datos

1. En la página del curso pulse el botón “Activar edición”
2. En el tema en que desee agregar la actividad pulse sobre “Añadir una actividad o recurso” y seleccione “Base de datos”.
3. Pulse “Agregar”.

Una vez creada la Base de datos tendrá que configurarla:

En la opción “**General**” deberá introducir:

- a. Un “Nombre” representativo para la Base de datos.
- b. Una “Descripción” con las instrucciones previas.



● Actualizando Base de datos en Actividades de Evaluación

▶ Expandir todo

▼ General

Nombre ! Base de datos Flora y Fauna

Descripción

Base de datos de Flora y Fauna de los Esteros del Iberá

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso

### En la opción “Entradas”

▼ Entradas

Aprobación requerida ⓘ No ▾

Permitir editar las entradas aprobadas ⓘ Sí ▾

Permitir comentar las entradas ⓘ No ▾

Entradas requeridas antes de verse ⓘ Ninguno ▾

Número máximo de entradas ⓘ Ninguno ▾

- Indique si las entradas tendrán “Aprobación requerida”, antes de que sean visibles para el resto de los alumnos.
- En caso afirmativo, en la opción “Permitir editar entradas aprobadas”, defina si el autor podrá editarla después de que haya sido aprobada.
- Indique si desea “Permitir comentar las entradas” por parte de otros estudiantes.
- En “Entradas requeridas antes de verse” defina el número de entradas que debe introducir el alumno antes de poder ver las de los demás.
- Seleccione el “Número máximo de entradas” que un alumno puede enviar.

### En la opción “Disponibilidad”

▼ Disponibilidad

Disponible desde 30 ▾ octubre ▾ 2018 ▾ 15 ▾ 15 ▾ ⓘ  Habilitar

Disponible hasta 30 ▾ octubre ▾ 2018 ▾ 15 ▾ 15 ▾ ⓘ  Habilitar

Solo lectura desde 30 ▾ octubre ▾ 2018 ▾ 15 ▾ 15 ▾ ⓘ  Habilitar

Solo lectura hasta 30 ▾ octubre ▾ 2018 ▾ 15 ▾ 15 ▾ ⓘ  Habilitar

- Con las opciones “Disponible desde” y “Disponible hasta” podrá definir durante qué días la Base de datos estará abierta a los alumnos para la entrega de información.
- Podrá definir los periodos en los que los estudiantes pueden ver las entregas de sus compañeros con las opciones “Solo lectura desde” y “Solo lectura hasta”.

En la opción “Calificaciones”

▼ **Calificaciones**

Roles con permiso para calificar Gestor, Profesor, Profesor sin permiso de edición

Tipo de consolidación Número de Calificaciones

Escala Escala

Tipo Escala

Escala Escala Trabajo Práctico

Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:

Desde 20 May 2020 11 12

Hasta 20 May 2020 11 12

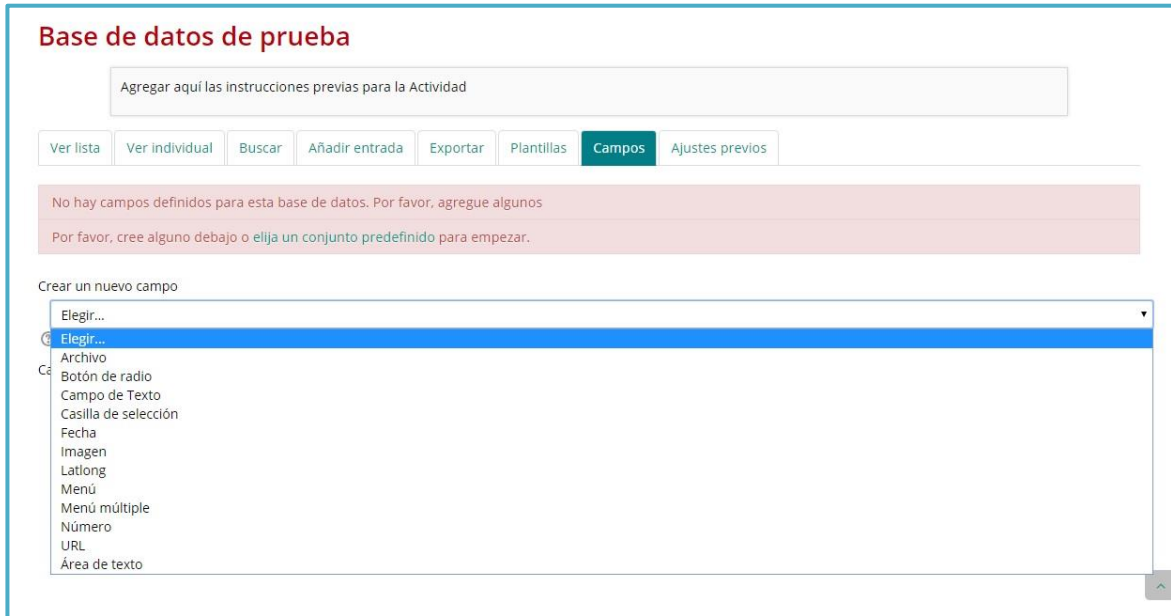
- a. Se muestran los “Roles con permiso para calificar”. Podrá modificarlos desde los *Permisos* de la actividad.
- b. En “Tipo de consolidación”, si hay calificación, podrá elegir que la nota almacenada sea el Promedio de calificaciones, el Número de calificaciones, la Calificación máxima, la Calificación mínima, o la Suma de calificaciones.
- c. En “Escala” deberá seleccionar el Tipo de escala de calificación mediante la cual se evalúa cada entrada. Si es Puntuación se indica el valor máximo; si es una escala textual debe seleccionar una de entre las disponibles.
- d. Se pueden limitar las calificaciones de las entradas a un rango de fechas utilizando “Desde” y “Hasta”.

El resto de las opciones son comunes a todas las Actividades.

**Recuerde**, una vez que haya finalizado la configuración de la actividad, deberá presionar “Guardar cambios y regresar al curso”, o “Guardar cambios y mostrar”.

## Cómo definir los campos que tendrá la base de datos

Una vez configuradas las opciones generales deberá definir los campos que forman cada entrada de la Base de datos. Los tipos de campo disponibles son: Archivo, Botón de radio, Campo de texto, Casilla de selección, Fecha, imagen, Latitud/longitud, Menú, Menú múltiple, Número, URL y Área de texto.



**Base de datos de prueba**

Agregar aquí las instrucciones previas para la Actividad

Ver lista Ver individual Buscar Añadir entrada Exportar Plantillas **Campos** Ajustes previos

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.

Crear un nuevo campo

- Elegir...
- Elegir...
- Archivo
- Botón de radio
- Campo de Texto
- Casilla de selección
- Fecha
- Imagen
- Latlong
- Menú
- Menú múltiple
- Número
- URL
- Área de texto

Para agregar un campo deberá desplegar la lista “Crear un nuevo campo” y seleccionar una de las opciones. En este ejemplo hemos seleccionado la alternativa “Imagen”.



**Base de datos Flora y Fauna**

Base de datos de Flora y Fauna de los Esteros del Iberá.

Ver lista Ver individual Buscar Añadir entrada Exportar Plantillas **Campos** Ajustes previos

**Campo de imagen**

Nombre de campo

Descripción de campo

Campo obligatorio

Anchura en vista individual

Altura en vista individual

Anchura en vista de lista

Altura en vista de lista

Tamaño máximo

**Guardar cambios** **Cancelar**

Aquí deberá:

- Definir un nombre para el campo.
- Proporcionar una descripción sobre el mismo.
- Indicar si será obligatorio.
- Indicar cuál será su tamaño máximo.

Los campos añadidos se muestran en el formulario de entrada de datos. No hay límite en el número de campo, es posible repetir los tipos y pueden definirse como obligatorios, es decir, que no se puedan dejar en blanco.



**Base de datos Flora y Fauna**  
Base de datos de Flora y Fauna de los Esteros del Iberá.

Ver lista Ver individual Buscar Añadir entrada Exportar Plantillas **Campos** Ajustes previos

Nombre de campo	Tipo de campo	Obligatorio	Descripción de campo	Acción
Nombre	Campo de texto	No	Nombre de animal o vegetal	 
Descripción	Campo de área de texto	No	Características generales ...	 
Imagen	Campo de imagen	No	Imagen del animal o del ...	 
Bibliografía consultada	Campo de URL	No	Enlace de fuente ...	 

Crear un nuevo campo  
Elegir...

Campo de ordenación por defecto: Tiempo añadido Ascendente **Guardar**

También se puede indicar el “Campo de ordenación por defecto” en el listado de entradas, o que se ordenen según la fecha de creación.

## La pestaña Plantillas

A través de la pestaña Plantillas usted podrá decidir cómo mostrar la información, ya sea en la lista general o en la vista detallada, cómo almacenar en el formulario de entrada, o cómo realizar búsquedas.

Para definir las plantillas, una vez que se agrega un campo es conveniente seleccionar la opción Plantilla para añadir entrada y presionar sobre el botón Resetear plantilla.

## Base de datos Flora y Fauna

Base de datos de Flora y Fauna de los Esteros del Iberá.

Ver lista Ver individual Buscar Añadir entrada Exportar Plantillas Campos Ajustes previos

Plantilla de lista Plantilla Individual Plantilla de búsqueda avanzada Plantilla para añadir entrada

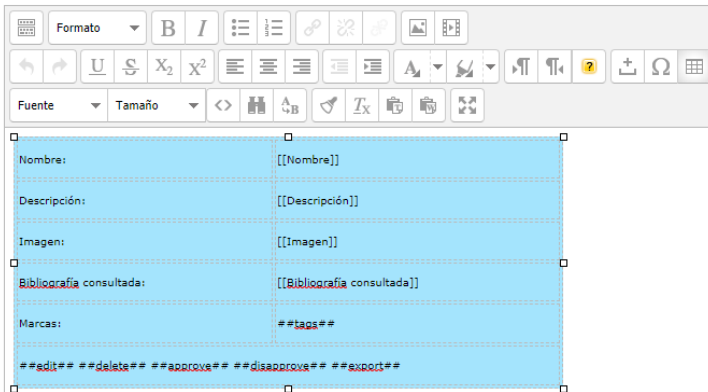
Plantilla RSS Plantilla CSS Plantilla Javascript

Define la interfaz de navegación para una entrada individual

Marcas disponibles ?

- Campos**
- Nombre - [[Nombre]]
  - Descripción - [[Descripción]]
  - Imagen - [[Imagen]]
  - Bibliografía consultada - [[Bibliografía consultada]]
- Acciones**
- Edición - ##edit##
  - Eliminar - ##delete##
  - Aprobar - ##approve##
  - Desaprobar - ##disapprove##
  - Exportar - ##export##

Plantilla Individual



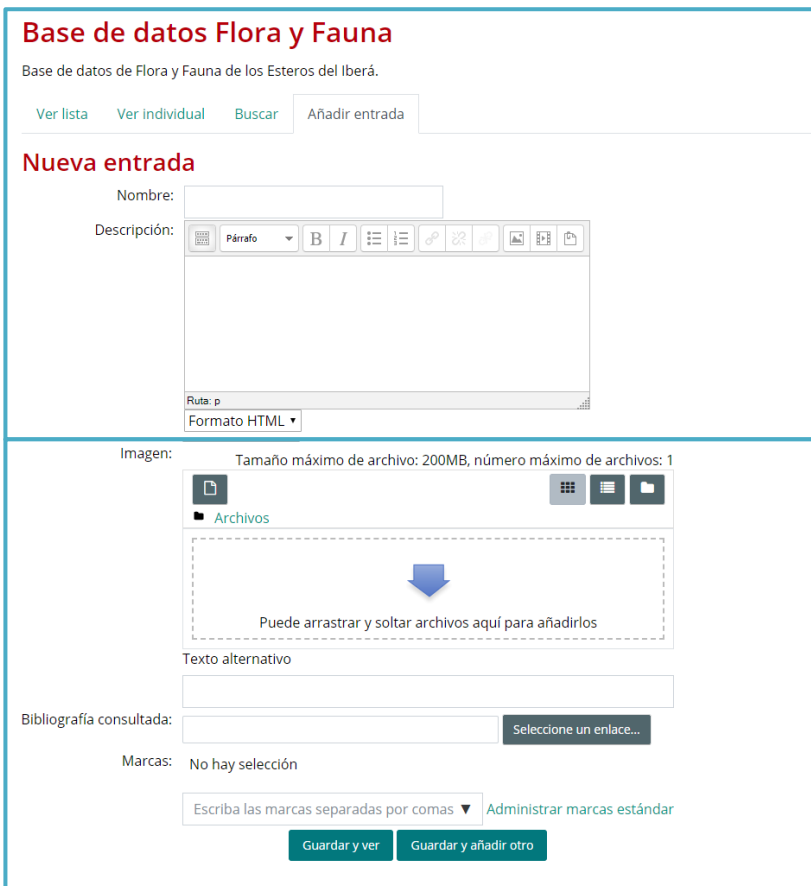
The screenshot shows the Moodle database template editor interface. At the top, there is a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough), alignment, and other editing functions. Below the toolbar, the editor area is divided into two columns. The left column contains the following text: "Nombre:", "Descripción:", "Imagen:", "Bibliografía consultada:", "Marcas:", and a block of action codes: "##edit## ##delete## ##approve## ##disapprove## ##export##". The right column contains the corresponding field names in brackets: "[[Nombre]]", "[[Descripción]]", "[[Imagen]]", "[[Bibliografía consultada]]", and "##tags##". The entire editor area is highlighted with a light blue background.

¿Cómo funciona?

## Agregar una entrada a la Base de datos

Para agregar una entrada o información, el estudiante o el profesor deberá pulsar sobre la pestaña “Añadir entrada”, completar los datos solicitados y pulsar en “Guardar y ver”.

**El alumno visualizará sólo cuatro pestañas**, éstas son: Ver lista, Ver individual, Buscar y Añadir entrada, como se muestra en la siguiente imagen:



The screenshot shows the Moodle interface for the 'Base de datos Flora y Fauna' activity. At the top, there are four tabs: 'Ver lista', 'Ver individual', 'Buscar', and 'Añadir entrada'. Below the tabs, the form is titled 'Nueva entrada'. It includes a 'Nombre:' text field, a 'Descripción:' rich text editor with a toolbar (Paragraph, Bold, Italic, Bulleted list, Numbered list, Link, Unlink, Image, Table, Insert link, Insert image), a 'Ruta:' dropdown menu set to 'p', and a 'Formato HTML' dropdown menu. Below the description field is an 'Imagen:' section with a file manager interface showing a folder named 'Archivos' and a dashed box with a blue arrow pointing down, containing the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. Below the image section is a 'Texto alternativo' text field. The 'Bibliografía consultada:' section has a text field and a 'Seleccione un enlace...' button. The 'Marcas:' section shows 'No hay selección' and a text field with a dropdown arrow and the text 'Escriba las marcas separadas por comas', followed by an 'Administrar marcas estándar' link. At the bottom, there are two buttons: 'Guardar y ver' and 'Guardar y añadir otro'.

## Cómo consultar las entradas ya existentes en la Base de datos

- La pestaña “Ver lista” permite visualizar las entradas en forma de listado.
- La pestaña “Ver individual” permite ver los registros uno a uno.
- La pestaña Buscar permite buscar información especificando el nombre del archivo, el nombre o el apellido del autor.

## Base de datos Flora y Fauna

Base de datos de Flora y Fauna de los Esteros del Iberá.

Ver lista

Ver individual

Buscar

Añadir entrada

Exportar

Plantillas

Campos

Ajustes previos

1 2 >

Nombre: Yacaré overo

**Descripción:** El yacaré es un reptil que puede pesar unos 55 kilos y medir 2,10 metros de largo. Su boca está armada de una impresionante dentadura ubicada en un hocico corto y ancho de bordes redondeados. El cuerpo es verde oliváceo, salpicado de manchas y rayas oscuras y amarillentas en el lomo. Tiene una poderosa cola articulada que presenta una cresta dorsal. En nuestro país se reconocen dos subespecies: Caimán Latirostris Latirostris que se encuentra en algunos ríos de Misiones, y Caimán Lamostis Chacoensis, que habita las provincias de Corrientes, Entre Ríos, Santa Fe, Chaco, Formosa

Imagen:



Yacaré Overo

**Bibliografía** [http://www.todo-consultada:argentina.net/ecologia/animales\\_en\\_peligro/yacare\\_overo.htm](http://www.todo-consultada:argentina.net/ecologia/animales_en_peligro/yacare_overo.htm)

**Marcas:**



Número de Calificaciones: -

▶ Comentarios (0)

1 2 >



## Seguimiento de la actividad


Una vez que los estudiantes han realizado sus entregas, el profesor puede ver toda la información y validarla, si así lo ha configurado previamente, para que luego pueda consultarla el resto de los cursantes. También existe la opción de eliminar una entrega.

Base de datos de Flora y Fauna de los Esteros del Iberá.

Ver lista Ver individual Buscar Añadir entrada Exportar Plantillas Campos Ajustes previos

« 1 2 3

Nombre: Oso Hormiguero Gigante  
 Descripción: El oso hormiguero gigante es uno de los mamíferos más llamativos y peculiares de la Argentina. Posee un hocico alargado desprovisto de dientes del que sale una larga lengua que utiliza para obtener su alimento principal: hormigas y termitas. Gracias a su larga cola estos animales pueden llegar a medir hasta dos metros de longitud. Esta especie se encuentra en la región chaqueña del Norte argentino y en los bosques húmedos de la provincia de Misiones. Debido a que sólo tiene una cría por año es un animal muy sensible a la persecución humana y a la pérdida de su hábitat natural. Todo esto ha hecho que se considere como una especie en peligro de extinción en Argentina.

Imagen: 

Bibliografía: [http://www.proyectoiberá.org/especiesomenazadas\\_osohormiguero.htm](http://www.proyectoiberá.org/especiesomenazadas_osohormiguero.htm)  
 consultada:  
 Marcas:

⚙️ 🗑️ ✓

Número de Calificaciones: - Calificar... ⚙️

► Comentarios (0)

« 1 2 3

En la imagen anterior se visualizan los siguientes botones:

- ⚙️ Permite editar la entrega.
- ✕ Permite borrar un archivo de la base.
- ✓ Permite aprobar la entrega para que el material pueda ser visualizado por el resto de los estudiantes.