



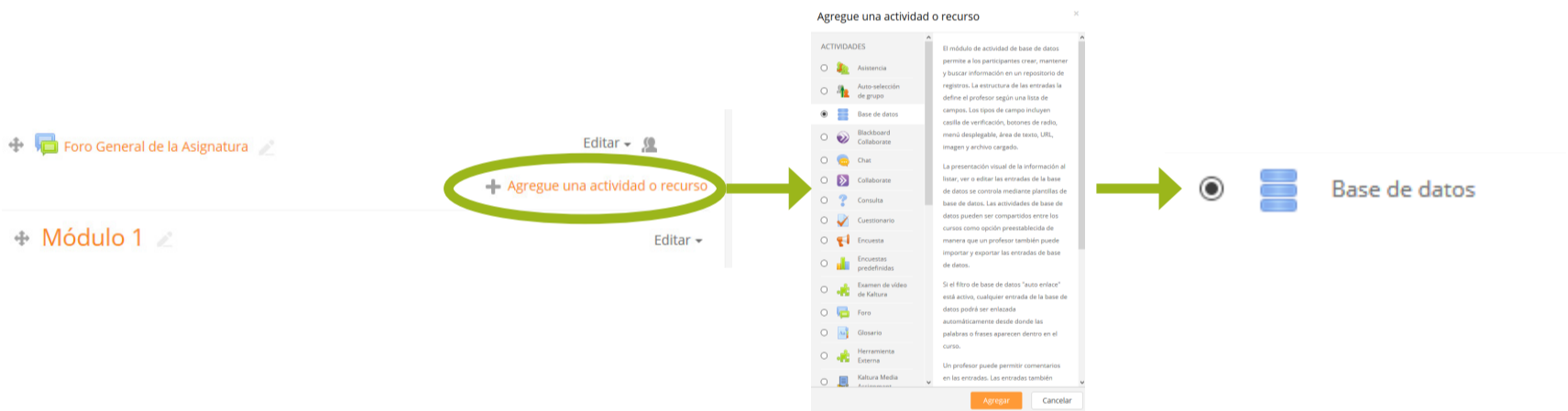
Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir

BASE DE DATOS

1. Entrar como profesor del curso en el que queremos realizar la BBDD y **activar la edición**.



2. Una vez dentro del módulo donde queremos introducir la actividad, hacemos clic sobre **"Agregue una actividad o recurso"**. Seleccionamos **Base de Datos**:



3. Hay que introducir los parámetros de cada una de las pestañas. En la pestaña **General**, al expandir tenemos que rellenar el nombre y una descripción de la BBDD.



Al expandir la pestaña **Entradas** podemos indicar si se requiere aprobación para la publicación, permitir o no comentar las entradas, ingresar el número de entradas requeridas, las entradas que debo realizar antes de poder visualizar las de los demás participantes en el curso, así como el número máximo de entradas.

Depende de las necesidades del docente.





Universidad Católica de Valencia

San Vicente Mártir

BASE DE DATOS

APROBACIÓN REQUERIDA ?

Si no seleccionamos **"Aprobación requerida"** los demás usuarios pueden ver las contestaciones y los documentos subidos por todos los usuarios.

De esta manera **el docente es el responsable** que se vea o no la contestación de cada alumno o participante, pudiendo publicar la suya, por lo que el alumno vería su contestación y la del docente y las podría comparar.

De igual manera en el apartado de **Disponibilidad** indicamos las fechas en las que esta disponible el recurso y el período en el que se puede acceder a leer los contenidos.

▼ Disponibilidad

DISPONIBLE DESDE	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="julio"/>	<input type="text" value="2017"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>	Habilitar
DISPONIBLE HASTA	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="julio"/>	<input type="text" value="2017"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>	Habilitar
SOLO LECTURA DESDE	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="julio"/>	<input type="text" value="2017"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>	Habilitar
SOLO LECTURA HASTA	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="julio"/>	<input type="text" value="2017"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>	Habilitar

Para actualizar los cambios, basta con **"Guardar los cambios"** y volver al curso.

4. Ahora **debemos acceder a la Base de Datos**, clicando sobre el nombre de la misma, obteniendo la siguiente pantalla:

Nos indica que debemos crear los campos, que no hay ninguno creado.

Para ello, debemos escoger un tipo de campo y agregar los que queramos. Al seleccionar sobre el campo vemos los tipos que podemos incluir:

Bastará con rellenar los campos y sus tipos para realizar la Base de Datos requerida.



Universidad Católica de Valencia

San Vicente Mártir

BASE DE DATOS

5. Ejemplo de Campo de texto de la Base de Datos:

BBDD_SENT

Es una BBDD de los servicios que proporciona el SENT.

[Ver lista](#) [Ver uno por uno](#) [Buscar](#) [Añadir entrada](#) [Exportar](#) [Plantillas](#) **Campos** [Ajustes previos](#)

Campo de texto

Nombre de campo

Descripción de campo

Campo obligatorio

Permitir autoenlace

[Agregar](#) [Cancelar](#)

En la opción de **selección múltiple**, cada una de las opciones hay que ponerlas en una fila:

BBDD_SENT

Es una BBDD de los servicios que proporciona el SENT.

[Ver lista](#) [Ver uno por uno](#) [Buscar](#) [Añadir entrada](#) [Exportar](#) [Plantillas](#) **Campos** [Ajustes previos](#)

Campo de menú de selección múltiple

Nombre de campo

Descripción de campo

Campo obligatorio

Opciones (una por línea)

- Formacion presencial
- Formación online
- Indiferente

[Guardar cambios](#) [Cancelar](#)

Quedando finalmente:

BBDD_SENT

Es una BBDD de los servicios que proporciona el SENT.

[Ver lista](#) [Ver uno por uno](#) [Buscar](#) [Añadir entrada](#) [Exportar](#) [Plantillas](#) **Campos** [Ajustes previos](#)

NOMBRE DE CAMPO	TIPO DE CAMPO	OBLIGATORIO	DESCRIPCIÓN DE CAMPO	ACCIÓN
Nombre01	Campo de texto	No		
Apellidos	Campo de texto	No		
DNI	Campo de texto	No		
Fotografía	Campo de imagen	No		
Disponibilidad	Campo de menú de selección múltiple	No		

Crear un nuevo campo

Campo de ordenación por defecto [Guardar](#)



Universidad Católica de Valencia

San Vicente Mártir

BASE DE DATOS

6. Hay que acceder al campo plantillas y guardarla en **“Plantilla simple”**; **“Plantilla de lista”**, **“Plantilla de búsqueda avanzada”** y en **“Plantilla para añadir entrada”**.

Atención: si una vez Guardada la plantilla se quiere añadir un campo, hay que resetear la plantilla y guardarla de nuevo.

Plantilla guardada

7. Una vez guardado, sólo nos falta acceder a la pestaña **“Añadir entrada”** y rellenar el formulario, que es como lo ven los alumnos: