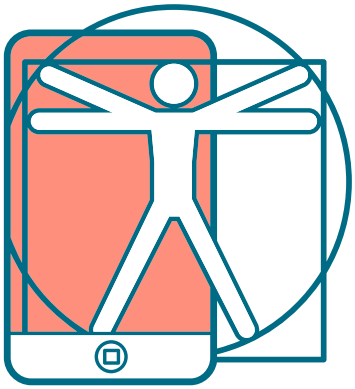
COMUNIDADES DIGITALES
PARA EL APRENDIZAJE
EN EDUCACIÓN SUPERIOR
CODAES

Facultad de
Filosofía y Letras
UNAM



Recursos, herramientas y aplicaciones digitales para la investigación en humanidades

Dra. Adriana Álvarez Sánchez
Dra. Miriam Peña Pimentel
Dr. Ernesto Priani Saisó

02
Bases de datos

Duración: 20 horas / 4 semanas

Comunidad: Artes, humanidades y ciencias sociales

Nivel: educación superior

Grado de dificultad: B bajo

02
Bases de datos

Una base de datos es un sistema informático que permite almacenar grandes cantidades de información de forma ordenada con diferentes propósitos y usos. Sirve para automatizar, agilizar y facilitar el acceso a los datos, así como para realizar cambios en la información de manera más eficiente.

Algunas de sus características son:

- Independencia de los datos. Los datos no dependen unos de otros.
- Reducción de la redundancia. Se llama redundancia a la existencia de datos duplicados. Al reducirla al máximo se consigue un mayor aprovechamiento del espacio y se evitan inconsistencias entre los datos.
- Seguridad. Permite controlar la seguridad de sus datos.
- Practicidad. Se visualiza normalmente como una tabla de hoja de cálculo.
- Fácil manejo de los datos. Permite realizar listados.

En el trabajo humanístico, con mucha frecuencia se recopila información, seriada y no seriada, sobre las distintas fuentes que utilizan los académicos para sus investigaciones. Esta información se puede almacenar en grandes bancos relativos a un mismo contexto, con ayuda de la computadora. Un ejemplo son los catálogos de las bibliotecas, consistentes en bases de datos. Estas se crean con ayuda de software ya existente, de los cuales aquí se mencionarán solo dos opciones de base de datos relacional (de uso común y comercial). Ahí podrás determinar el número y las características de los campos de tu base de datos.

Los programas más comunes para diseñar bases de datos son Access y FileMaker, ambos desarrollados con base en SQL, un lenguaje de programación.

Access



Es un sistema interactivo de administración de bases de datos para Windows. Tiene la capacidad de organizar, buscar y presentar la información resultante del manejo de sus bases de datos. Aunque el programa está pensado para información empresarial, las humanidades también lo utilizan. Sin embargo, es necesario tomarse el tiempo para conocer sus posibilidades, sobre todo al usarla en la sistematización de información específica de disciplinas como la historia o las letras: documentos antiguos, textos en otras lenguas, etcétera. Puedes descargarlo en https://products.office.com/es-es/access

Estas son algunas de las principales características de Access:

- Es gráfico, ofrece métodos usuales de acceso a los datos y proporciona maneras simples y directas para trabajar con la información.
- Facilita la administración de los datos, ya que sus posibilidades de consulta y conexión permiten encontrar rápidamente la información deseada, cualquiera que sea su formato o lugar de almacenamiento.
- Es posible producir formularios e informes sofisticados y efectivos, así como gráficos y combinaciones de informes en un solo documento.

Los elementos que conforman una base de datos en Access son:

1. Tablas: colecciones de datos.
2. Consultas: acciones con los datos.
3. Formularios: presentación de los datos.
4. Reportes o informes: impresión de los datos.
5. Macros: rutinas de instrucciones que se pueden ejecutar con una sola orden.



FileMaker

Es una aplicación multiplataforma (Windows y Mac) de base de datos relacional de FileMaker Inc. (una subsidiaria de Apple Inc.). La aplicación integra el motor de la base de datos con la interfaz, lo que permite a los usuarios modificar la base de datos al arrastrar elementos (campos, pestañas o botones) a las pantallas o formas que provee la interfaz. Puedes descargarla en: http://www.filemaker.com/es/

Posee herramientas fáciles de usar. Por ejemplo:

- **Asistente de presentaciones**. Permite crear informes personalizados con datos agrupados, facilitando la selección de estilos y temas, añadiendo cabeceras, pies de página, subtotales o guiones.
- **Informes**. Permite crear informes muy atractivos con cinco estilos distintos: barras verticales, barras horizontales, áreas, líneas o gráficos circulares. Además permite crear paneles web de gran impacto y publicarlos al instante.
- **Informes rápidos**. Permite crear informes rápidos con un formato similar al de una hoja de cálculo, además de agrupar y resumir la información sobre la marcha directamente en la Vista tabla para crear informes con un aspecto profesional.
- **Enlace a instantánea**. Se puede crear un archivo de enlace a instantánea para guardar un conjunto de registros específico en un momento dado.
- **Publicar datos en web**. Permite publicar los datos fácil y rápido.

Tema 2: prácticas

Objetivo: conocer las herramientas digitales para la sistematización de información específica para una investigación de calidad.

Nota: las actividades de todos los temas te servirán para realizar la **Práctica final**.

Instrucciones: realiza las siguientes actividades.

Práctica 3: catálogo

- Revisa el Catálogo de la Biblioteca Vasconcelos

  (http://www.bibliotecavasconcelos.gob.mx/busqueda-acervo/?tipo=find-b-0)
- En la sección **Campo de búsqueda**, identifica los diferentes campos de la base de datos: autor, tema, etcétera.
- Realiza una búsqueda básica. Elige un campo para la búsqueda.
- Identifica los distintos datos de uno de los resultados de la búsqueda.

Práctica 4: búsqueda

- En la sección **Base de Búsqueda**, identifica las distintas Colecciones (bases de datos) que tiene la Biblioteca Vasconcelos.
- Realiza una nueva búsqueda. Elige tanto el **Campo** como la **Base de búsqueda**.
- Identifica los distintos datos de uno de los resultados de la búsqueda.

Referencias bibliográficas

FileMaker. (2016). Demostraciones [Archivo de video]. Recuperado de https://www.filemaker.com/es/products/demos/

FileMaker. (2016). Documentación [Artículo en web]. Recuperado de https://www.filemaker.com/es/

Microsoft. (2016). Crear una nueva base de datos en Access [Publicación en el foro de ayuda de Office]. Recuperado de https://support.office.com/es-es/article/Crear-una-nueva-base-de-datos-32a1ea1c-a155-43d6-aa00-f08cd1a8f01e

Microsoft. (2016). Documentación Access [Artículo en web]. Recuperado de https://products.office.com/es-mx/access