

Moodle 4: novità e aspetti da valutare

Report personalizzati

Francesco Gallo
Università degli Studi di Firenze
francesco.gallo@unifi.it



Creazione nuovo report

I report personalizzati vengono creati utilizzando l'interfaccia del generatore di report, che fornisce agli amministratori opzioni di personalizzazione avanzate, che possono essere resi disponibili ad altri utenti come manager e docenti.

Amministrazione > Report > Report personalizzati

Creazione nuovo report

Per creare un nuovo Report, seleziona il pulsante "Nuovo report".



Nuovo report - Impostazioni

Un Report contiene due impostazioni obbligatorie:

- **Nome** - Visualizzato ogni volta che il report viene reso disponibile agli utenti.
- **Fonte del report** - Indica l'origine dei dati per il report: Gruppi globali, Corsi, Utenti.
- Se l'opzione "Includi setup di default" viene abilitata, il report verrà popolato con diverse colonne, condizioni e filtri predefiniti.

Nuovo report ×

Nome !

Fonte del report ! ?

Seleziona una fonte di report ⌵

☒ Includi setup di default ?

☐ Elimina righe duplicate ?

Contenuto del report

La pagina di gestione del report è suddivisa in tre pannelli:

- Barra laterale delle colonne (a sinistra): mostra l'elenco dei campi dati disponibili raggruppati per campi utenti (o corsi in base alla fonte scelta), inclusa un'opzione di ricerca in tempo reale. La barra laterale può essere mostrata/nascosta tramite l'interruttore della barra laterale del campo dati accanto al nome del report.
- Finestra di anteprima (al centro): mostra i dati in base alla configurazione del report corrente. Le intestazioni delle colonne e i metodi di aggregazione possono essere modificati in linea. Per avere una visione di come apparirà il report agli utenti, selezionare "**Anteprima**".
- Barra laterale delle impostazioni (a destra): consente di configurare condizioni , filtri , ordinamento e opzioni di visualizzazione delle schede . La barra laterale della fisarmonica può essere mostrata/nascosta tramite l'interruttore della barra laterale delle impostazioni.

Contenuto del report > Editor

Editor

Audience

Programmazioni

Accesso

Ricerca

Categoria di corsi

Nome categoria

Percorso categoria

Codice identificativo della categoria

Descrizione

Corso

Anteprima

CATEGORIA DI CORSI • NOME CATEGORIA	CORSO • TITOLO ABBREVIATO	CORSO • TITOLO DEL CORSO	CORSO • CODICE IDENTIFICATIVO DEL CORSO
Nome categoria	Titolo abbreviato	Titolo del corso	Codice identificativo del corso
Senza conteggio	Senza conteggio	Senza conteggio	Senza conteggio
Category 1	CdPM4	Corso di prova Moodle 4	
Category 1	CoPr17Mgg	Corso Prova 17 Maggio	
Category 1	TEST-MC	Test Mario	
Category 1	p	Prova	

Condizioni

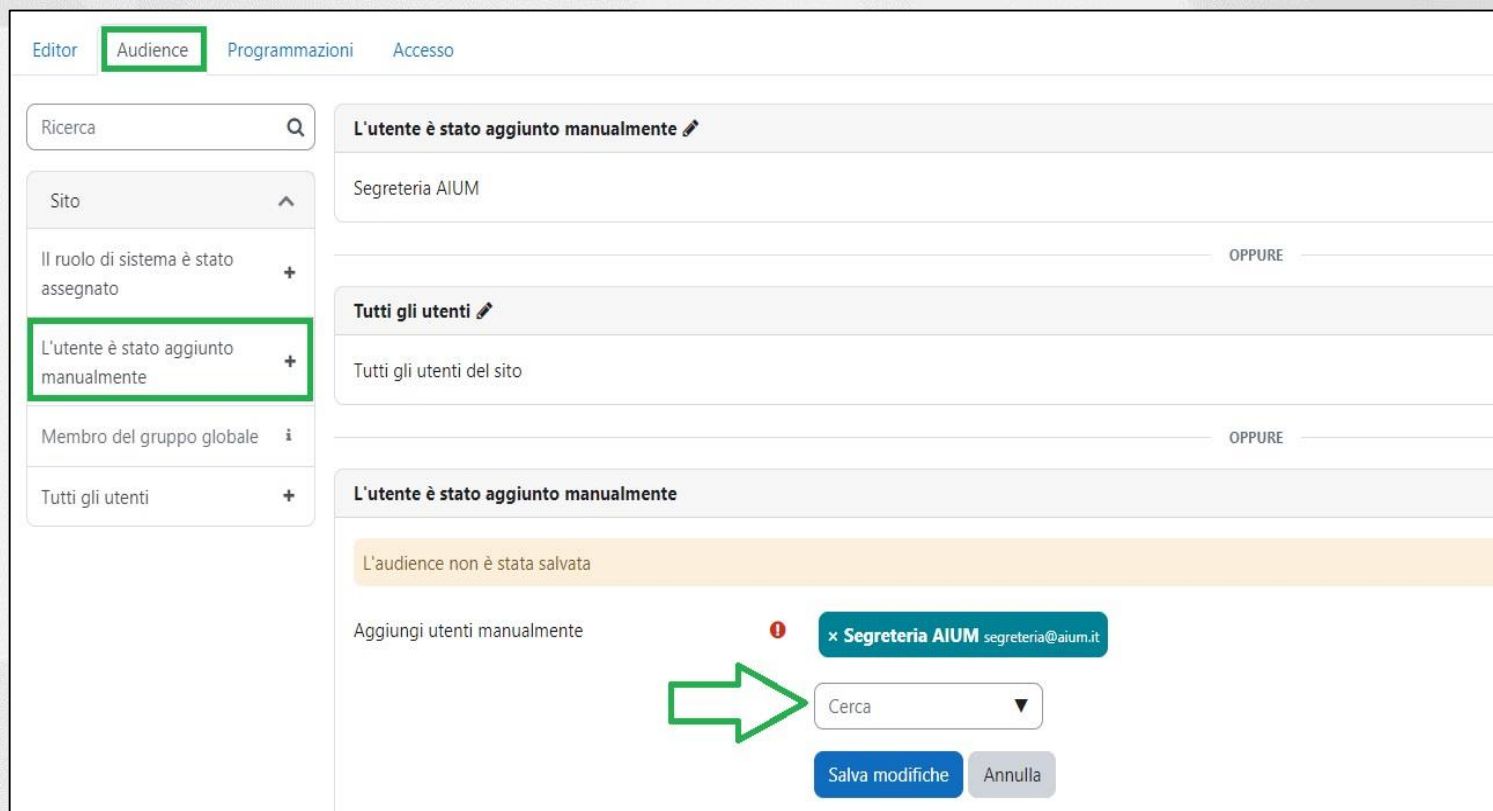
Filtri

Ordinamento

Visualizzazione a schede

Contenuto del report > Audience

Nella scheda "Audience", è possibile selezionare quale RUOLO (Manager o Creatore corsi), o utente selezionato, potrà accedere a quel report.



Editor **Audience** Programmazioni Accesso

Ricerca

Sito

Il ruolo di sistema è stato assegnato

L'utente è stato aggiunto manualmente

Membro del gruppo globale

Tutti gli utenti

L'utente è stato aggiunto manualmente

Segreteria AIUM

OPPURE

Tutti gli utenti

Tutti gli utenti del sito

OPPURE

L'utente è stato aggiunto manualmente

L'audience non è stata salvata

Aggiungi utenti manualmente

Contenuto del report > Programmazioni

Nella scheda "Programmazioni", è possibile configurare la consegna automatica dei report a destinatari specifici.



Nome	<input type="text" value="Pianificazione unica"/>
Formato	<input type="text" value="Valori separati da virgola (.csv)"/>
Inizio da	<input type="text" value="21"/> <input type="text" value="settembre"/> <input type="text" value="2022"/> <input type="text" value="12"/> <input type="text" value="52"/>
Ricorrenza	<input type="text" value="Nessuno"/>
Visualizza report come	<input type="text" value="Creatore della pianificazione"/>

▼ **Audience**

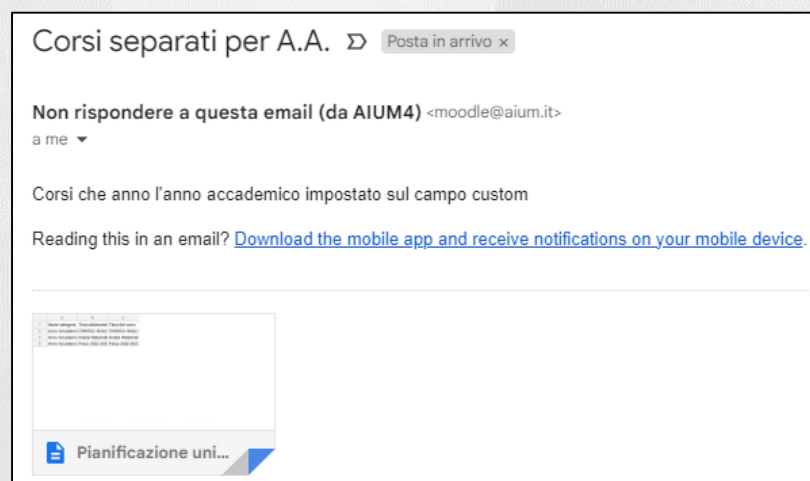
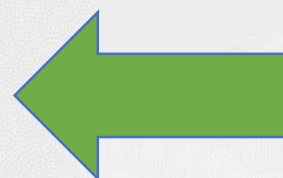
☒ L'utente è stato aggiunto manualmente: FRANCESCO GALLOZ

▼ **Contenuto del messaggio**

Oggetto

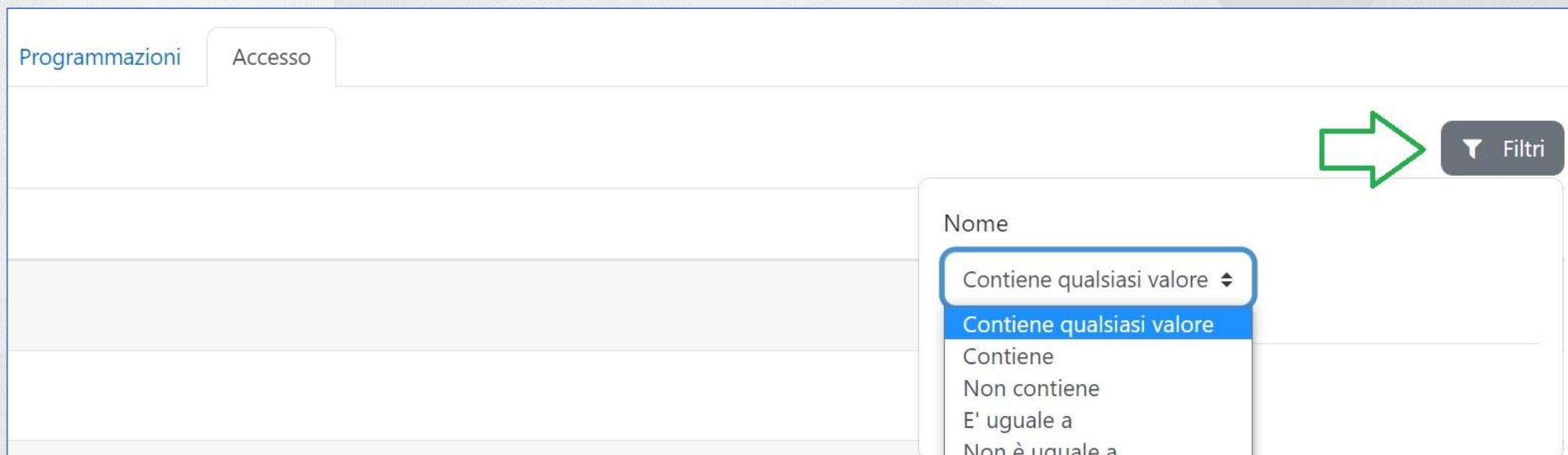
Corpo

Corsi che anno l'anno accademico impostato sul campo custom



Contenuto del report > Accesso

Nell'ultima scheda "Accesso", è possibile visualizzare chi ha l'accesso al report (quelli aggiunti nella scheda Audience); è disponibile anche uno strumento Filtri per migliorare la ricerca degli utenti



The screenshot shows a web interface with two tabs: "Programmazioni" and "Accesso". The "Accesso" tab is active. Below the tabs is a large empty table area. To the right of the table is a "Filtri" button with a funnel icon. A green arrow points to this button. A dropdown menu is open, showing filter options for the "Nome" field. The options are: "Contiene qualsiasi valore" (selected), "Contiene", "Non contiene", "E' uguale a", and "Non è uguale a".

Grazie!

Francesco Gallo

*E-Learning e Formazione Informatica – SIAF
Università degli Studi di Firenze*