



IL DATABASE

Sommario

Caratteristiche.....	2
Impostazione del Database	2
Generale.....	2

Record

Approvazione dei record inseriti ?

Commenti alle voci

Numero minimo di record da inserire per visualizzare ?

Numero massimo di record inseribili ?

Record	3
Creare il database.....	4
Operazioni preliminari	4
Inserire un record	9

Ufficio FormID

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti - Università di Trento
 via Tommaso Gar 16/2 - 38122 Trento
 tel +39 0461 28 3316

Caratteristiche

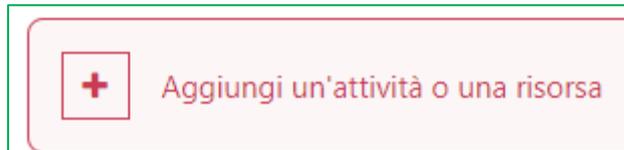
Il modulo attività Database consente ai/alle partecipanti di creare, gestire e ricercare insiemi di record.

Il formato e la struttura dei record sono impostati liberamente dal/dalla docente e possono includere caselle di spunta, pulsanti radio, menu a discesa, immagini, file, URL, numeri, testi, ecc.

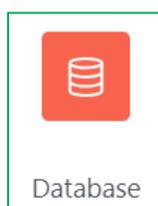
Per mettere a disposizione un database nella home page del corso **spostare il cursore in Attiva modifica** in alto a destra:



Poi cliccare sul comando **Aggiungi un'attività o una risorsa**:



Cliccare quindi sull'icona **Database**:



Impostazione del Database

Generale

Nel campo **Generale** inserire il titolo del database. Fornire, eventualmente, una descrizione di ciò che dovrà contenere il database e/o le istruzioni destinate agli/alle studenti.

Ufficio FormID

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti - Università di Trento
via Tommaso Gar 16/2 - 38122 Trento
tel +39 0461 28 3316

Record

▼ **Record**

Approvazione dei record inseriti ? No ▾

Commenti alle voci No ▾

Numero minimo di record da inserire per visualizzare ? Nessuno ▾

Numero massimo di record inseribili ? Nessuno ▾

La sezione **Record** permette al/alla docente di decidere se:

- ✓ approvare o meno le voci inserite prima che siano visualizzabili da tutti gli/le studenti:

Approvazione dei record inseriti ? No ▾

Commenti alle voci

- ✓ permettere il commento dei record inseriti:

Commenti alle voci No ▾

Numero minimo di record da ? Nessuno ▾

- ✓ decidere un numero minimo di record che l'utente deve inserire prima di permettere la visualizzazione degli altri:

Commenti alle voci

Numero minimo di record da inserire per visualizzare ? Nessuno ▾

Ufficio FormID

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti - Università di Trento
via Tommaso Gar 16/2 - 38122 Trento
tel +39 0461 28 3316

- ✓ analogamente, decidere il numero massimo di record inseribile da un/una utente:

Le successive impostazioni sono le stesse di ogni altra risorsa/ attività di Moodle. Salvare e tornare al corso.

Creare il database

È possibile ora definire i campi del database e stabilirne il layout. Nell'ultima versione di Moodle, la 4.1, sono disponibili una pagina iniziale, un preset **Galleria immagini** migliorato rispetto alle precedenti versioni, oltre a tre nuovi preset (**Diario**, **Proposte** e **Risorse**), che possono essere visualizzati in anteprima.

Questi quattro preset già pronti possono essere adattati alle esigenze del/della docente, senza dover costruire un layout dal nulla.

Operazioni preliminari

Cliccare sul titolo del database.

The screenshot shows the Moodle database configuration interface. At the top, there is a red header with the text 'DATABASE database di prova'. Below the header, there is a navigation menu with the following items: 'Database', 'Impostazioni', 'Preset', 'Campi', 'Modelli', and 'Altro ▾'. The 'Impostazioni' item is currently selected. Below the navigation menu, there is a 'Visualizzare' button. In the center of the page, there is a blue icon of a document with a pencil, and the text 'Inizia a costruire l'attività'. Below this, there is a paragraph of text: 'È possibile creare campi per raccogliere dati oppure utilizzare un preset con campi già pronti.' At the bottom of the page, there are three buttons: 'Aggiungi un campo ▾', 'Importa un preset', and 'Utilizza un preset'.

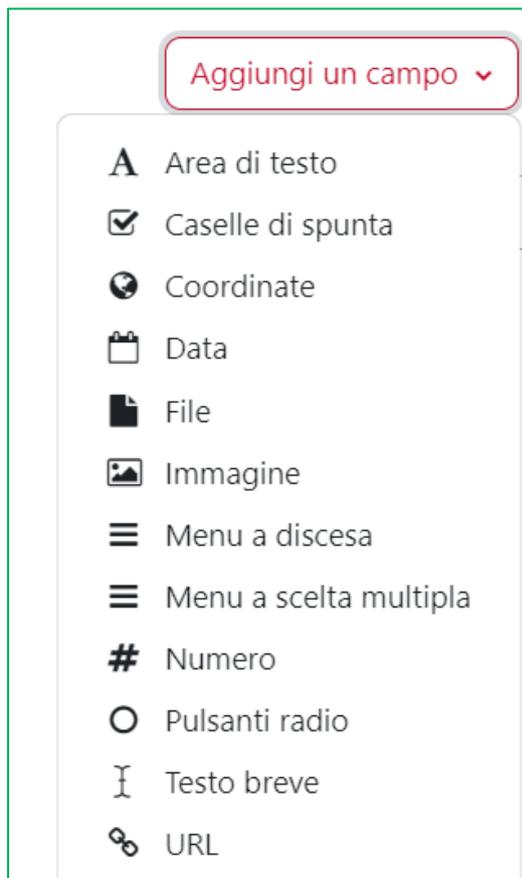
Ufficio FormID

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti - Università di Trento
via Tommaso Gar 16/2 - 38122 Trento
tel +39 0461 28 3316

Compare una pagina iniziale **Inizia a costruire l'attività**.

Compaiono poi tre pulsanti:

- **Aggiungi un campo:** permette di scegliere fra i vari tipi di **campo** da inserire nel database. Il/La docente è libero/a di configurare il database.



- **Importa un preset:** si può importare il file .zip di un preset eventualmente già utilizzato dal/dalla docente in un corso precedente, in modo da avere già un layout pronto.

Ufficio FormID

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti - Università di Trento
via Tommaso Gar 16/2 - 38122 Trento
tel +39 0461 28 3316



Importa preset

Il preset sarà applicato all'attività e creerà campi e modelli. Il preset non apparirà nell'elenco dei preset.

File del preset ! Scegli un file...



Per caricare file, trascinali e rilasciali qui.

Tipi di file accettati:
Archivio (ZIP) .zip

! campi a compilazione obbligatoria

Annulla Importa un preset ed applicalo

- **Utilizza un preset:** è la novità della versione 4.1, che permette appunto di scegliere un layout fra i quattro disponibili.

Preset

Selezionare un preset da utilizzare come punto di inizio.

	Nome	Descrizione
<input type="radio"/>	Galleria immagini	Preset da utilizzare per raccogliere immagini.
<input type="radio"/>	Diario	Preset da utilizzare per scrivere un diario, memorizzare riflessioni o un log di ricerche
<input type="radio"/>	Proposte	Preset da utilizzare per raccogliere proposte di argomenti, ricerche, progetti, eccetera. Sono inclusi campi per indicare lo stato di approvazione, rifiuto, revisione o attesa.
<input type="radio"/>	Risorse	Preset da utilizzare per raccogliere link web con collegamenti a pagine di dettaglio

Ufficio FormID

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti - Università di Trento
via Tommaso Gar 16/2 - 38122 Trento
tel +39 0461 28 3316

- a) **Galleria immagini**: utile per creare un database di raccolta immagini;
cliccare sul pulsante e poi su **Utilizza questo preset**:



Compare una descrizione dei campi che verranno inseriti:

Applicare il preset Galleria immagini?

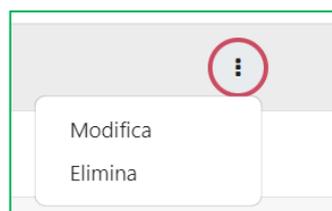
Campi da creare: image, title, description
Campi esistenti da eliminare: Title, Content
Se i campi da eliminare sono dello stesso tipo dei campi da creare, sarà possibile mapparli tramite la Mappatura campi.

Annulla Mappatura campi **Applica preset**

Cliccare su **Applica preset** per impostarli.

È possibile creare campi per raccogliere diversi tipi di dati o personalizzare i campi creati tramite un preset.

Nome del campo	Tipo di campo	Obbligatorio	Descrizione
image	Immagine	No	⋮
title	Testo breve	No	⋮
description	Area di testo	No	⋮



Tramite i menu a lato è sempre possibile eliminare/modificare i campi del preset.

Ufficio FormID

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti - Università di Trento
via Tommaso Gar 16/2 - 38122 Trento
tel +39 0461 28 3316

Rimane inoltre la possibilità di aggiungere altri campi cliccando sul pulsante

Aggiungi campo:

Il preset è stato applicato. ×

Gestione campi

È possibile creare campi per raccogliere diversi tipi di dati o personalizzare i campi creati tramite un preset.

Aggiungi un campo ▾

- Area di testo
- Caselle di spunta
- Coordinate
- Data
- File
- Immagine
- Menu a discesa
- Menu a scelta multipla
- Numero

Nome del campo	Tipo di campo	Obbligatorio	Descrizione
image	Immagine	No	
title	Testo breve	No	

b) **Diario:** preset utile per scrivere un diario, memorizzare riflessioni o un blog di ricerche

È possibile creare campi per raccogliere diversi tipi di dati o personalizzare i campi creati tramite un preset.

Nome del campo	Tipo di campo	Obbligatorio	Descrizione
Title	Testo breve	No	
Content	Area di testo	No	

c) **Proposte:** si può usare questo preset per raccogliere proposte di argomenti, ricerche, progetti, eccetera.

Sono inclusi campi per indicare lo stato di approvazione, rifiuto, revisione o attesa.

Ufficio FormID

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti - Università di Trento
via Tommaso Gar 16/2 - 38122 Trento
tel +39 0461 28 3316

È possibile creare campi per raccogliere diversi tipi di dati o personalizzare i campi creati tramite un preset.

Nome del campo	Tipo di campo	Obbligatorio	Descrizione
Title	 Testo breve	No	⋮
Content	 Area di testo	No	⋮
Status	 Menu a discesa	No	⋮
Summary	 Testo breve	No	⋮

d) **Risorse:** da utilizzare per raccogliere link web con collegamenti a pagine di dettagli

È possibile creare campi per raccogliere diversi tipi di dati o personalizzare i campi creati tramite un preset.

Nome del campo	Tipo di campo	Obbligatorio	Descrizione
Title	 Testo breve	No	⋮
Author	 Testo breve	No	⋮
Cover	 Immagine	No	⋮
Description	 Area di testo	No	⋮
Web link	 URL	No	⋮
Type	 Menu a discesa	No	⋮

Inserire un record

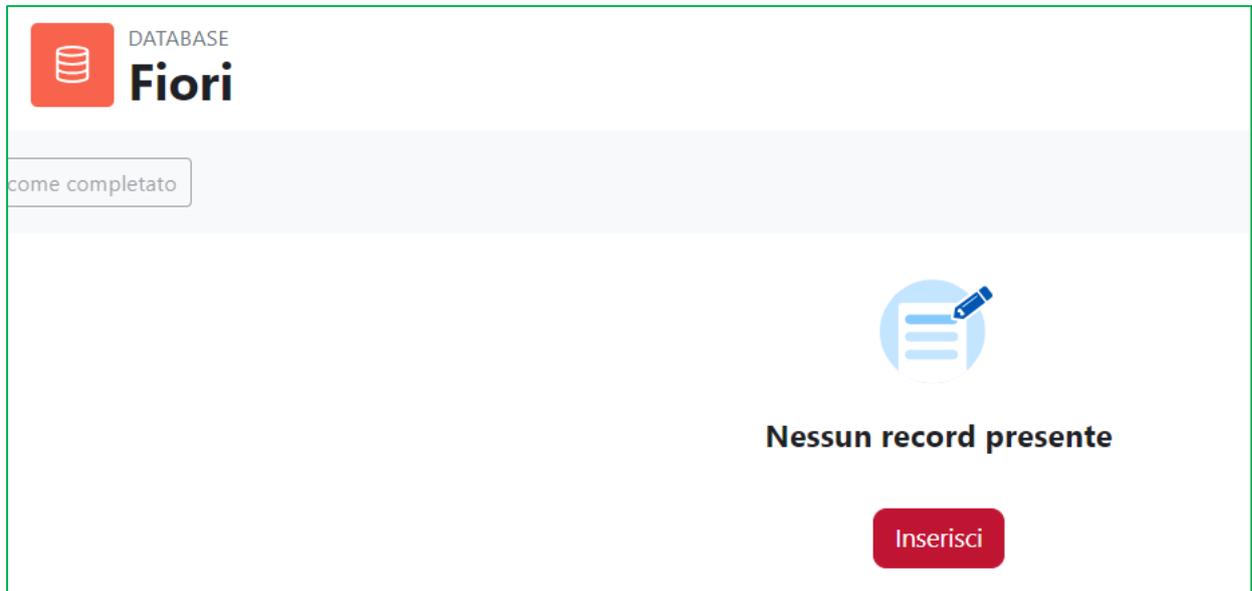
Una volta selezionato un preset, oppure dopo che il/la docente ha creato un proprio layout autonomamente, gli/le studenti potranno iniziare a inserire i record.

Naturalmente anche il/la docente potrà decidere di servirsi del database per proporre in modo più ordinato e ragionato file, immagini, link, ecc ai/alle studenti.

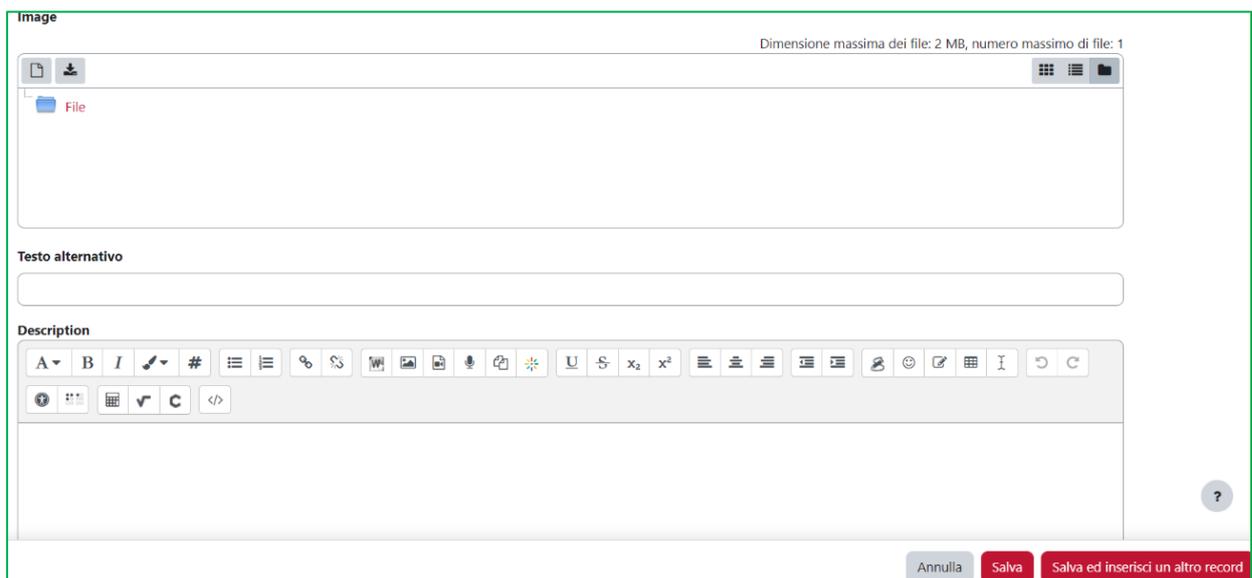
Lo/la studente clicca sul titolo del database e poi sul pulsante **Inserisci**:

Ufficio FormID

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti - Università di Trento
 via Tommaso Gar 16/2 - 38122 Trento
 tel +39 0461 28 3316



Compare la schermata del preset impostato (in questo caso **Immagini**):



Lo/la studente seleziona l'immagine, inserisce il testo alternativo e la descrizione; quindi salva oppure prosegue con un altro inserimento.

Il record viene quindi visualizzato in modalità **Visualizzazione singola**

Ufficio FormID

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti - Università di Trento
via Tommaso Gar 16/2 - 38122 Trento
tel +39 0461 28 3316



MC **Studiante XXX**
1 ago 2023

Visualizzazione Singola ▾

La rosa è una pianta...



È possibile vedere i vari record anche in elenco, selezionando la voce dal menu a tendina:

Visualizzazione Singola ▾
Vista elenco
Visualizzazione Singola

Record per pagina 10 ▾ Cerca Ordina per Data/ora inserimento ▾ Crescente ▾ Ricerca avanzata



Ufficio FormID

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti - Università di Trento
via Tommaso Gar 16/2 - 38122 Trento
tel +39 0461 28 3316