



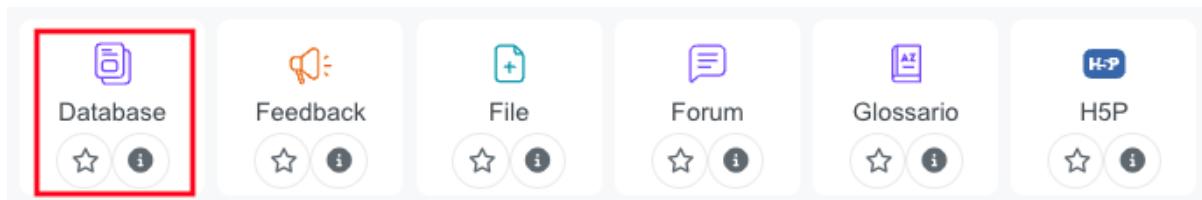
# Moodle: Il database

[Impostare i campi](#)

[Impostare i modelli](#)

[Moodle database: modello elenco con tabella](#)

Il modulo attività *Database* (*gear menu* -> *Attiva modifica* -> *Aggiungi un'attività o una risorsa* -> *Attività* -> *Database*) permette ai partecipanti di creare, gestire e ricercare insiemi di record.



Il formato e la struttura dei record è impostato liberamente dal docente e può includere caselle di spunta, pulsanti radio, menu a discesa, immagini, file, URL, numeri, testi, eccetera.

L'impaginazione delle informazioni può essere impostata attraverso i modelli predisposti. Le attività *Database* possono essere condivise tra corsi diversi tramite le preimpostazioni ed è anche possibile esportare ed importare record.

Nel caso in cui il filtro *Link automatici al database* sia attivo, verrà creato un link tutte le volte che il contenuto di un campo comparirà nei testi del corso.



Un docente può permettere i commenti e la valutazione dei record, anche da parte degli stessi studenti (valutazione tra pari). Le valutazioni possono essere aggregate e la valutazione finale sarà memorizzata nel *Registro del valutatore*.

E' possibile usare l'attività *Database* per:

- una collezione collaborativa di link web, libri, recensioni, articoli, eccetera;
- visualizzare lavori degli studenti (fotografie, poster, siti web, eccetera) per la valutazione tra pari.

Come per il *Glossario*, anche nel *Database*:

- tutti i partecipanti hanno la possibilità di inserire nuovi materiali da condividere con gli altri utenti iscritti al corso (a meno che non si vadano a modificare le autorizzazioni del ruolo Studente);
- è possibile attivare il collegamento automatico tra i materiali inseriti e, ad esempio, le comunicazioni nel *Forum* o altri contesti del corso (*Pagine*, *Etichette*, eccetera);
- il suo principale limite è che può non essere semplice e intuitivo crearlo. L'inserimento di dati e la consultazione invece risultano molto intuitive.



## Nuovo Database

[Espandi tutto](#)

**Generale**

Nome

Descrizione

Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Tabella Guida

0 parole Build with [@tinyMCE](#)

Visualizza descrizione nella home del corso [?](#)

**Record**

Approvazione dei record inseriti

Consenti modifica di record approvati

Commenti alle voci

Numero minimo di record da inserire per visualizzare

Numero massimo di record inseribili

**Disponibilità**

Disponibile dal

Fino al

Solo lettura dal

Fino al

**Valutazioni**

**Impostazioni comuni**

**Condizioni per l'accesso**

**Criteri di completamento**

**Tag**

Invia notifica della modifica [?](#)

[Salva e torna al corso](#) [Salva e visualizza](#) [Annulla](#)

1 campi a compilazione obbligatoria

Come per tutte le risorse e le attività, è necessario definire un *Nome* e specificare nella *Descrizione* cosa è destinato a raccogliere il *Database*, le modalità di inserimento dei record e di ricerca dei materiali (soprattutto se gli utenti sono poco abituati ad usare il web).

Si può impostare un *numero minimo* o un *numero massimo* di *record da inserire* - da utilizzare in caso di attività didattiche che prevedono la consegna di un tot. di materiali.



Oppure si può impostare un *numero minimo* di *record da inserire* per poter visualizzare il contenuto del database - questa funzione potrebbe risultare utile in attività didattiche che vogliono 'forzare' l'attitudine alla condivisione di materiali (*il database come spazio per dare e non solo per prendere*).

Nelle prime impostazioni si può anche decidere se attivare i *Commenti alle voci* (se è previsto un *Forum* per le discussioni forse potrebbe non essere necessario attivare i commenti).

Infine, si può attivare l'*Approvazione dei record inseriti*: sarà necessario approvare i record inseriti per renderli visualizzabili dagli altri utenti. Questa funzione può rivelarsi molto utile nel caso in cui sia preferibile un controllo da parte del docente sul materiale inserito dagli utenti/partecipanti

Si può stabilire un arco temporale in cui rendere disponibile il database. In questo caso va spuntata l'opzione *Abilita* in ogni campo che corrisponde alle esigenze e va definita la data esatta.

## Impostare i campi

Salvando le prime impostazioni, ecco come apparirà l'home page del corso:



Il primo compito sarà quello di aggiungere i campi che gli utenti dovranno compilare per inserire il materiale.



Bisogna quindi aver chiaro a che cosa serve il database: per raccogliere file, link, oppure entrambi? Per creare una galleria di immagini? Si vuole anche che il materiale allegato sia accompagnato da una descrizione?

The screenshot shows the Moodle database configuration interface. At the top, there are three buttons: 'Aggiungi un campo' (Add a field), 'Importa un preset' (Import a preset), and 'Utilizza un preset' (Use a preset). Below these are two columns of field types:

Icon	Name	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	Area di testo	
<input checked="" type="checkbox"/>	Caselle di spunta	
	Coordinate	
	Data	
	File	
	Immagine	
	Menu a discesa	
	Menu a scelta multipla	Moodle in Ateneo
#	Numero	per la didattica
<input checked="" type="radio"/>	Pulsanti radio	o Mediaspace
	Testo breve	forme Elearning
	URL	

On the right side of the interface, there is a 'Contact Us' section with the following information:

**Contact Us**  
Via del Padovanino, 9 – 3  
 Email : [supporto](mailto:supporto)

Questi sono i campi che il database di *Moodle* mette a disposizione. Se, ad esempio, serve un database per condividere file e link, si andrà a selezionare questi due campi dalla tendina *Aggiungi un campo* (uno alla volta).

Scegliendo ad esempio il campo *File* si dovrà specificare almeno il *Nome del campo* e la *Dimensione massima dell'allegato*.



## Aggiungi un campo

### File

Nome del campo 

Descrizione

Campo obbligatorio

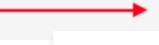
Dimensione massima   Limite di caricamento del Sito: (100 MB) 

Cliccando su *Aggiungi*, si avrà la conferma di aver creato il primo campo. Per modificare le impostazioni si cliccherà sui tre pallini a destra: si aprirà un menù a tendina tramite il quale potremo modificare o eliminare il campo.

### Gestione campi

Il campo è stato aggiunto. 

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
File	 File	No	 

Campo di default per l'ordinamento   

## Impostare i modelli

Solo dopo aver inserito tutti i campi necessari per il database si andrà ad impostare il modello di visualizzazione.



Vengono già proposti dei modelli di default che basta salvare.

Bisogna aprire quindi e salvare il *Modello Elenco*, *Modello Visualizzazione Singola*, *Modello Ricerca Avanzata*, *Modello Aggiungi/modifica record*.

Volendo si possono modificare i modelli di visualizzazione cambiando il colore, allineamento del testo ecc., e anche impostando dei fogli si stile personalizzati (per cui occorrono competenze informatiche avanzate).

Database Impostazioni Preset Campi Modelli Altro ▾

Modello Aggiunta/Modifica record ▾ Azioni ▾

Impostazione dell'interfaccia di inserimento o modifica dei record.

Tag disponibili ?

**Campi**  
File - [[File]]  
Tutti gli altri campi - ##other  
Informazioni del campo  
ID File - [[File#id]]  
Nome File - [[File#name]]  
Descrizione File - [[File#des]]

**Altro**  
Tag - ##tags##

Modello Aggiunta/Modifica record

Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Tabella Guida

File  
[[File]]  
##otherfields##

Tag  
##tags##

div > div > div 5 parole Build with tinyMCE

Abilita editor di codice

Per visualizzare i modelli a disposizione cliccare sulla freccia a destra del modello selezionato, nel nostro caso Modello Aggiunta/Modifica Record, si aprirà un menù a tendina dal quale possiamo selezionare il modello che ci serve.

A screenshot of a Joomla administrator menu. The top navigation bar includes 'Database', 'Impostazioni', 'Preset', 'Campi', 'Modelli' (which is highlighted in red), and 'Altro'. A dropdown menu for 'Modelli' is open, showing several options: 'Modello Aggiunta/Modifica record' (selected and highlighted in red), 'Modello visualizzazione Singola', 'Modello Elenco', 'Modello Ricerca avanzata', 'CSS personalizzato', 'JavaScript personalizzato', and 'Modello RSS feed'. Below the dropdown, a toolbar with icons for 'Visualizza', 'Inserisci', 'Formato', and 'Strumenti' is visible, along with a set of rich text editor buttons (Bold, Italic, etc.).

A questo punto si può inserire un record, dalla pagina iniziale del *Database*, cliccare il pulsante *Inserisci*.

DATABASE

# Database

Database Impostazioni Preset Campi Modelli Altro ▾

Bibliografia condivisa



Nessun record presente

Importa contenuti Inserisci

Avendo creato solo un campo *File*, si ha la possibilità di allegare un documento cliccando sull'*icona a forma di paginetta* o sull'*icona File* o sulla *freccia Blu*, seguendo la procedura di caricamento (upload).



## Nuovo record

File

Dimensione massima dei file: 100 MB, numero massimo di file: 1

File

Per caricare file, trascinali e rilasciali qui.

Tag

[Gestione tag standard](#)

Nessuna selezione

Inserisci i tag...

Annnulla

Salva

Salva ed inserisci un altro record

Una volta caricato il file, questa sarà la situazione visibile.

## Nuovo record

File

Dimensione massima dei file: 100 MB, numero massimo di file: 1

File

PDF

File di prov...

Tag

[Gestione tag standard](#)

Nessuna selezione

Inserisci i tag...

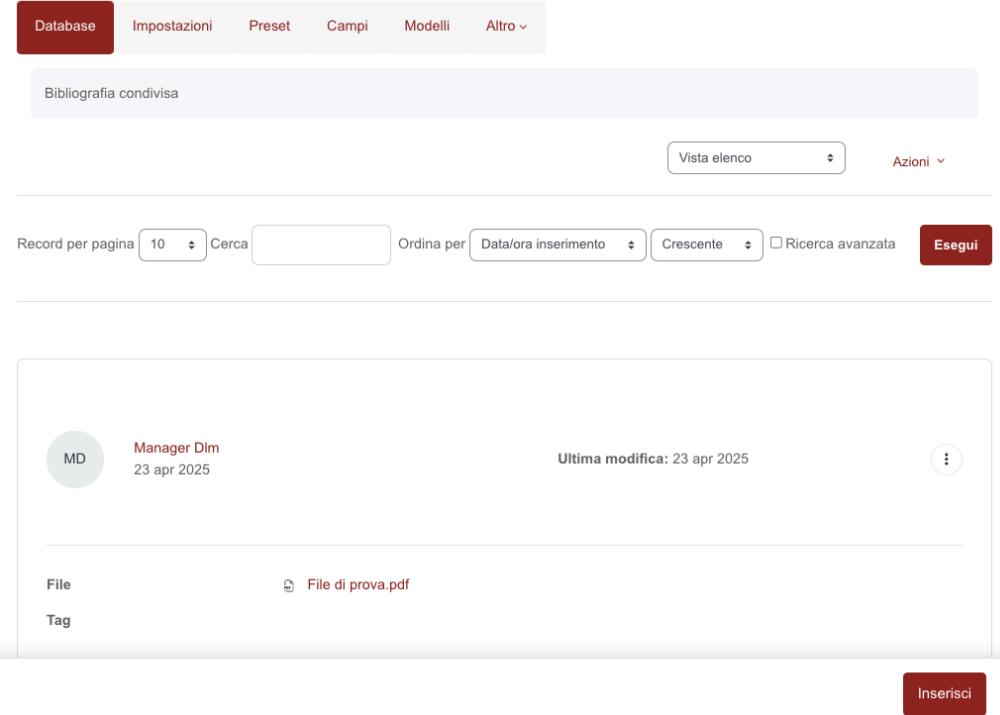
Annnulla

Salva

Salva ed inserisci un altro record

A questo punto, basterà salvare le modifiche cliccando su **Salva**.

Cliccare su *Elenco* per vedere tutti i record inseriti, o su *Dettagli* per vederli uno alla volta.



The screenshot shows a Moodle database interface. At the top, there are tabs: Database (selected), Impostazioni, Preset, Campi, Modelli, and Altro. Below the tabs, a search bar contains the text 'Bibliografia condivisa'. To the right of the search bar are buttons for 'Vista elenco' and 'Azioni'. Underneath these are search and filter controls: 'Record per pagina' (set to 10), a 'Cerca' input field, 'Ordina per' dropdowns for 'Data/ora inserimento' (set to 'Crescente'), a 'Ricerca avanzata' checkbox, and a 'Esegui' button. The main content area displays a list of records. One record is shown in detail: a user with profile picture 'MD' and name 'Manager Dlm' (last modified '23 apr 2025'), with an 'Ultima modifica' timestamp of '23 apr 2025'. Below this, there are sections for 'File' (containing 'File di prova.pdf') and 'Tag'. At the bottom right of this detail card is a small 'More' button. At the very bottom right of the main content area is a red 'Inserisci' button.

## Moodle database: modello elenco con tabella

<https://docs.google.com/document/d/1G9ixNKtOOsmmr3SzsmQ5JlhmHhMg96mXTxDn8U2XEaA/edit#>