

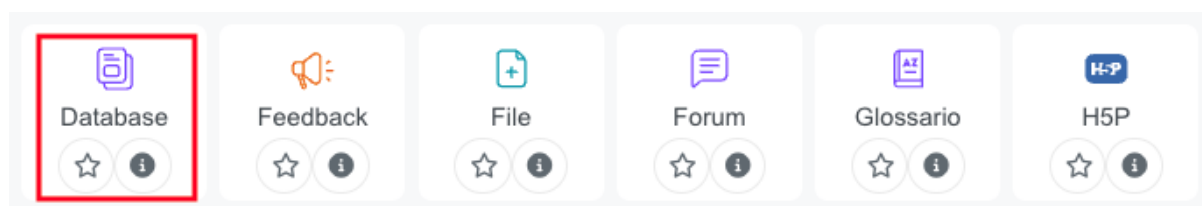
Moodle: Il database

[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

Bibliografia condivisa

Descrizione

Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Tabella Guida

Richiede un editor di testo con varie icone di formattazione (grassetto, corsivo, allineamento, bulleted list, etc.) e un campo di testo con il contenuto "p" e "0 parole".

Visualizza descrizione nella home del corso

Record

Approvazione dei record inseriti

SI

Consenti modifica di record approvati

SI

Commenti alle voci

No

Numero minimo di record da inserire per visualizzare

Nessuno

Numero massimo di record inseribili

Nessuno

Disponibilità

Disponibile dal

Abilita 23 aprile 2025 13 02

Fino al

Abilita 23 aprile 2025 13 02

Solo lettura dal

Abilita 23 aprile 2025 13 02

Fino al

Abilita 23 aprile 2025 13 02

Valutazioni

Impostazioni comuni

Condizioni per l'accesso

Criteri di completamento

Tag

Invia notifica della modifica

Salva e torna al corso

Salva e visualizza

Annulla

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?



Inizia a costruire l'attività

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.

Aggiungi un campo ▾

Nome del campo	Tipo di campo	Obbligatorio	Descrizione
File	 File	No	

Campo di default per l'ordinamento ▾ ▾

Modifica

Elimina

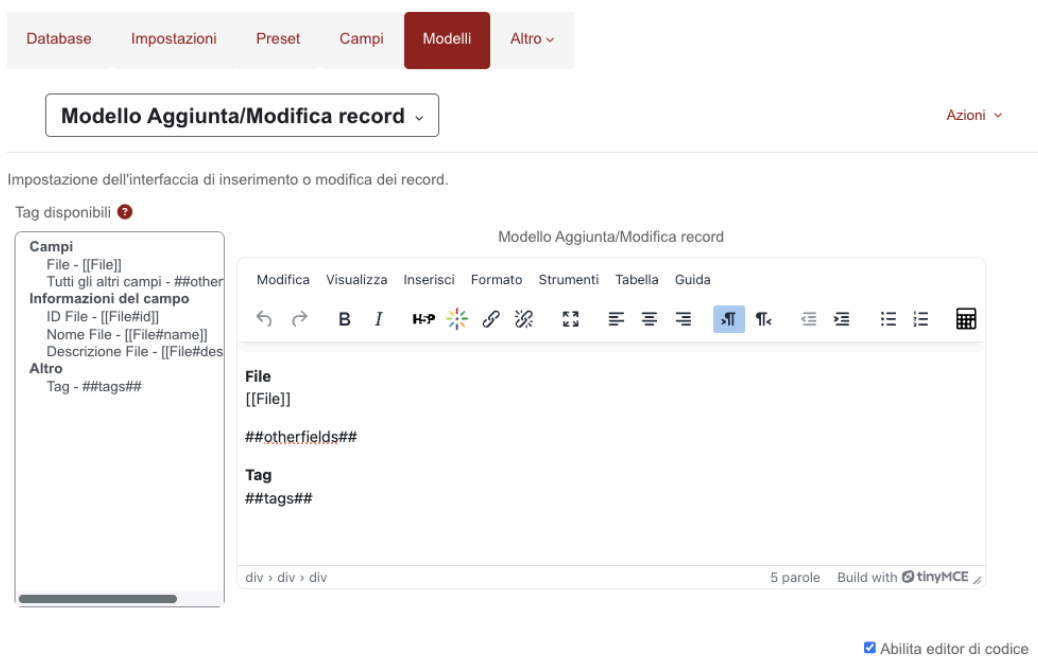
Impostare i modelli

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 di 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.



Database Impostazioni Preset Campi **Modelli** Altro ▾

Modello Aggiunta/Modifica record ▾

- ✓ Modello Aggiunta/Modifica record
- Modello visualizzazione Singola
- Modello Elenco
- Modello Ricerca avanzata
- CSS personalizzato
- JavaScript personalizzato
- Modello RSS feed

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... ▾

Annulla

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


File di prov...

Tag

Gestione tag standard

Nessuna selezione

Inserisci i tag... ▼

Annulla

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.


Database Impostazioni Preset Campi Modelli Altro ▼

Bibliografia condivisa

Vista elenco ▼ Azioni ▼

Record per pagina 10 ▼ Cerca Ordina per Data/ora inserimento ▼ Crescente ▼ Ricerca avanzata **Esegui**

 **Manager Dim**
23 apr 2025 Ultima modifica: 23 apr 2025 

File  File di prova.pdf

Tag

Inserisci



Moodle database: modello elenco con tabella

<https://docs.google.com/document/d/1G9ixNKtOOsmmr3SzsmQ5JIhmHhMg96mXTxDn8U2XEaA/edit#>