

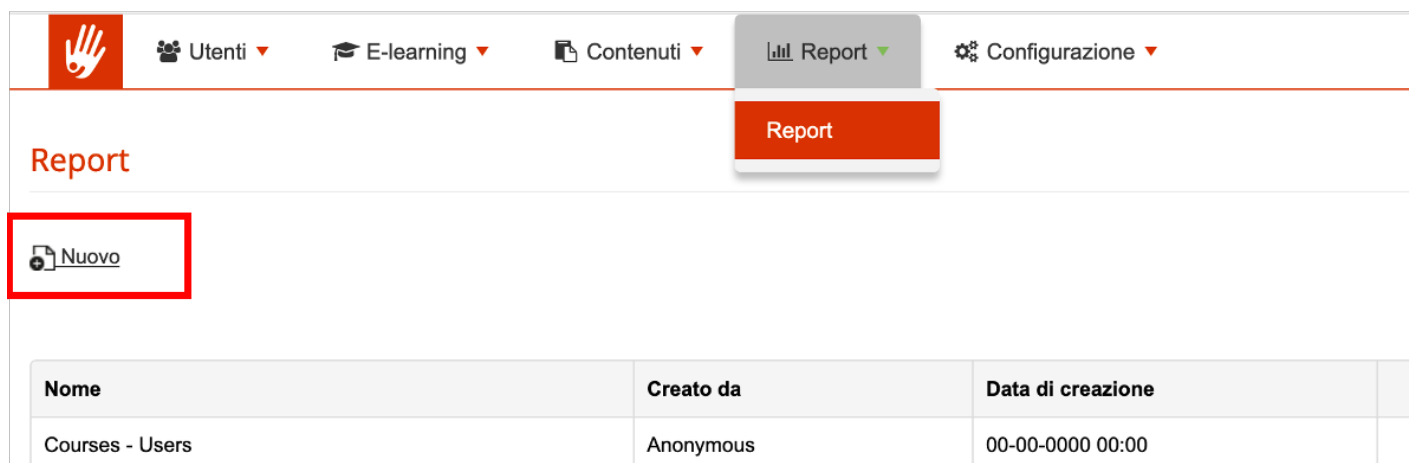
Creating a Course Report (Part Two)

In the first part of the tutorial, we had seen how to create a course report where we want to know the details of each participant. In this second part, we will describe how to create a summary report of one or more courses.

How to create a summary report of one or more courses

Imagine that you want to know how many students are enrolled in the Excel course, how many have completed and how many report the status “In itinere”.
Let's see how.

Go to Administration / Elearning / Report



The screenshot shows the 'Report' section of the system. The top navigation bar includes 'Utenti', 'E-learning', 'Contenuti', 'Report', and 'Configurazione'. The 'Report' menu item is highlighted. Below it, a red box highlights the 'Nuovo' button. At the bottom, a table shows the details of a new report:

Nome	Creato da	Data di creazione
Courses - Users	Anonymous	00-00-0000 00:00

To create a new report, click on the New button

Enter the course title and select the type of report you want to create. If you want to have a summary report of a course, you must choose “Courses report”

Report

Nuovo

Nome

Report corso Excel

Seleziona la categoria del report:

✓ Utenti

Report corsi

Aggregazione dei dati per utenti e per corsi

Successivi

Annulla

Select if you want to have the report of one or more specific courses or all the courses.
Following our example, we will choose

Selezione corsi

☐ Tutti i corsi ☒ Selezione manuale dei corsi.

■ Categoria

- COMMERCE
- COMUNICAZIONE
- Edizioni
- GESTIONALE
- MANAGEMENT
- Office
- Stand Virtuale

☒ Tutti i discendenti

Lista corsi

	Codice	Nome corso	Stato
<input type="checkbox"/>	01testfiera	Il personale in trasferta: valutazione del rischio, tecniche di prevenzione e di guida sicura	Confermato
<input type="checkbox"/>		Buy this course	Confermato
<input checked="" type="checkbox"/>		Excel 2010	Confermato

At this point you have to choose the type of relationship between the data you want to view. Let's select "Create Report related to users".



Utenti ▼

E-learning ▼

Contenuti ▼

Report ▼

Configurazione ▼

Learning Management System

Luisiana Garau ▼

Report

Nuovo / Impostazione filtro sulle righe / Selezione tipologia di dati delle colonne

☒ 1) Crea report relazionato agli utenti

☐ 2) Relaziona i corsi con il punteggio del docente (deriva dai sondaggi)

☐ 3) Relaziona i corsi con il punteggio degli utenti (deriva dai sondaggi)

Conferma

We select the users we want to be displayed within the report. If we want to display all those enrolled in the course, we will simply have to put the check on "Report for all users"

[Utenti ▼](#)[E-learning ▼](#)[Contenuti ▼](#)[Report ▼](#)[Configurazione ▼](#)

Report

[Nuovo](#) / [Impostazione filtro sulle righe](#) / [Selezione tipologia di dati delle colonne](#) / [Impostazione filtro sulle colonne](#)

☒ Report per tutti gli utenti

UTENTI

GRUPPI

ORGANIGRAMMA

RUOLI

Once the filters have been selected, the fields to be displayed in the report and saving can be chosen

Filtro temporale

Filtra per range di date

Periodo da considerare

Periodo definito manualmente

Periodo definito manualmente

Inizio



al



Altre opzioni

☐ Suddividi i dati per rami dell'organigramma

☐ Mostra anche gli utenti sospesi

☐ Mostra solo: Studenti

☐ Mostra: Assessment

Spunta le colonne che vuoi visualizzare nella tabella del report

Visualizza informazioni sui corsi

☒ Codice del corso

☒ Nome corso

☒ Categoria

☒ Stato

☒ Catalogo Corsi

☐ Attivo da

☐ classroom fields

activate classroom fields

Visualizza informazioni sull'utente relative ai corsi

☐ Lingua corso

☐ Difficoltà

☐ Data di inizio

☒ Data di completamento

☒ Ora di inizio

☐ Ora di fine

☐ numero massimo iscritti

☐ Numero minimo di iscrizioni (0 = illimitati)

☐ Crediti

☐ Prezzo

☐ % di pagamento anticipato

☐ Tipo corso

☐ Codice per l'iscrizione automatica ad un corso

Visualizza statistiche sui corsi

☒ Iscritto

☒ Devono iniziare

☒ In itinere

☒ Completato

☐ Tempo

☒ Percentuale

Export the report

Once the report is created, we can export the file to .csv or .xls.

Report

Report corso Excel

 [Esporta come HTML](#)  [Esporta come CSV](#)  [Esporta come Excel](#)

<< Ritorna alla lista dei report

Data di creazione: 03/07/2020 12:04:14

Corso						Utenti					
						Iscritto		Devono iniziare		In itinere	
Codice del corso	Nome corso	Categoria	Stato	Lingua corso	Difficoltà	Num.	Perc.	Num.	Perc.	Num.	Perc.
01	Excel 2010	/TESTING	Confermato	italian	Media	1	-			1	100.00%
	Excel	Nessuno	Confermato	italian	Media	11	-	9	81.82%	2	18.18%
Totale						12	-	9	75.00%	3	25.00%

Revision #1

Created 11 March 2024 15:28:16 by Lorenzo Polizzi

Updated 11 March 2024 15:37:03 by Lorenzo Polizzi