

CAMPUS

Miniguide: Fremsøgning af rapport i analyse

Denne miniguide viser hvordan du fremsøger rapporter i analyse-delen af Campus.

1. 2.	Klik på ' admin' i menuen Vælg ' Analyse'			2. Admin C. Analyse	
		Alle (366)	Søg efter rapportnavn/beskrive	lse/oprettet af	
1.	l analyse findes der et bredt udvalg af	Rapportkategori		Rapporttype	Br
	rapporter til forskellige formål.	Oprettet af:	· · ·	Fornavn	
	Det er muligt at fremsøge rapporter via	Vælg opretter	Q	Angiv fornavn	
	søgefeltet eller ved at bruge	Attributter			
	rapportkategorierne.			Alle (366) Rapportkategori Læring Kompetence Kunderapporter	 ✓ Søg efter rapportnavn/beskrive. X ∧
Vælg f.	eks. kategorien Læring			LRS CLaring Læringsforløb Møder	
Afslut v	ved at trykke ANVEND, du får nu vist den valgte k	ategori.		Møder H III Oprettet af: C	amous Recel Administrator

1. Eksempel på rapport: "Læring - Deltagerliste"

*		Læring - Deltagerliste		
~	\square	Oprettet af: Fatma Admin	🖍 REDIGER 🗸 🗸	
		Formål: Viser data på deltagerliste på en konkret klasse. Rapporttype: Simpel liste Filtre: - Klasse-ID (Obligatorisk) - Tilmeldingsstatus m. status Tilmeldt som standard (Obligat		

2. Trykkes der på rapporten vises en side med de værdier, der er nødvendige for at generere rapporten.

Læring - Deltagerliste		\times
	Operatoren OG er anvendt for alle filtre	(j)
Klasse-ID*	Lig med V Skriv for at sø Q	
Tilmeldingsstatus*	Lig med V Tilmeldt V	
	ANNULLER GEM OG KØ	IR KØR

Udfyld felterne og vælg **KØR**-knappen, eller vælg **GEM OG KØR** knappen, hvis du vil benytte denne rapport igen på et senere tidspunkt. **OBS** Det kan godt tage lidt at generere rapporten



÷

÷

65

 Når rapporten vises, har du mulighed for at få dataen vist som diagrammer ved at klikke på 'Diagram-ikonet'

(Se miniguide 'Visualiser data i analyse (opret et diagram)', for mere detaljeret vejledning i denne funktion)

- 4. Ønskes det at downloade rapporten, klikkes der på download-knappen
- Det er muligt at downloade rapporten i forskellige formater. Vælg et format og afslut ved at klikke på Download knappen

i) cs	V fil, der overstiger 1024 KB i størrelse, skal leveres som en zip-fil	×
	175	
CSV-file	sta en indeholder kun datatabellen. Tomme kolonner og rækker med totaler føjes ikke til datatabellen. Oplys en f. eks. korseledetalier, filtre, orunnerinneindetillinner meddelelser, de er relateret til datastorrelse on.	ninger, der er relateret til tid medtages ikke
CSV-file	sta en indeholder kun datatabellen. Tomme kolonner og rækker med totaler føjes ikke til datatabellen. Oplysi ten, f.eks. kørselsdetaljer, filtre, grupperingsindstillinger, meddelelser, der er relateret til datastørrelse og	ninger, der er relateret til -tid, medtages ikke.
CSV-file rapporte	sta en indeholder kun datatabellen. Tomme kolonner og rækker med totaler føjes ikke til datatabellen. Oplys :en, f.eks. kørselsdetaljer, filtre, grupperingsindstillinger, meddelelser, der er relateret til datastørrelse og : parator	ninger, der er relateret til tid, medtages ikke.
CSV-file rapporte	ata en indeholder kun datatabellen. Tomme kolonner og rækker med totaler føjes ikke til datatabellen. Oplys ien, f.eks. kørselsdetaljer, filtre, grupperingsindstillinger, meddelelser, der er relateret til datastørrelse og • parator	ninger, der er relateret til -tid, medtages ikke.