

OPTIMA

Mitä raportit ja
tilastot kertovat?

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo.....	1
1 Mitä tietoja raportissa voi kerätä?	3
2 Raportissa tarkasteltavat käyttäjät.....	4
3 Raportissa esillä olevat asiat.....	5
4 Esimerkkejä raporteista	6
5 Mitä ympäristön tilastot kertovat?	8
6 Mitä työtilojen tilastot kertovat?	14

1 Mitä tietoja raportissa voi kerätä?

Raportti Määrittelyt Esikatselu Hallinta ▾

🔍 Kohteet ja tehtävät, joiden tuloksia raportissa seurataan ▾

Näytettävä sisältö	Seurattavat suoritukset
1. Seuraa onko valitusta objektista hyväksytty suoritus	Seurattavat suoritukset
2. Seuraa onko objektia avattu	Scorm_esimerkki ✕
3. Seuraa kurssitehtävien suoritustilannetta	Tehtävänanto ✕
4. Seuraa koko kurssin suoritustilannetta	Ensiapu 1, Helsinki ✕
5. Seuraa oppimispolun suoritustilannetta	Ensiapu 3, Tampere ✕
	Turvallisuuspolku ✕

- Raportissa voi seurata, onko käyttäjä saanut tietystä objektista hyväksytyin arvosanan arviointiskaalan mukaisesti: Raportissa näkyy rasti tai arvosana ja/tai arvosanan päivämäärä. Raporttiin voi hakea vain niitä objekteja, joihin on määritetty arviointiskaala. Arviointiskaala voidaan asettaa seuraaville objektityypeille:

*Palautuslaatikko	*Mallivastaustehtävä	*Keskustelualue
*Päiväkirja	*Lomake	*Kirjoitusalue

*SCORM (automaattinen arviointiskaala)

* **Monivalintatehtävä harjoituksena tai tenttinä** (Huomaa, että monivalintatentin ominaisuutta "Käytetään hyväksytyin suorituksen pisterajaa" ei voi käyttää samanaikaisesti arviointiskaalan kanssa.)
- Raportissa voi seurata, onko käyttäjä ollenkaan avannut tiettyä objektia: Raportissa näkyy rasti tai päivämäärä, milloin käyttäjä on viimeksi avannut objektin.
- Jos ympäristössä on käytössä kurssityötilat, raportissa voi seurata, onko käyttäjä suorittanut kurssityötilaan määriteltyjä pakollisia tehtäviä. Raporttiin saa esille arvosana/rasti ja/tai suorituspäivämäärä.
- Jos ympäristössä on käytössä kurssityötilat, raportissa voi seurata käyttäjien kurssikokonaisuuksien suoritustilannetta, raporttiin saa esille tieto suorittamisesta: rasti tai suorituspäivämäärä.
- Jos ympäristössä on käytössä kurssityötilat ja oppimispolut, raportissa voi seurata käyttäjän etenemistä oppimispoluilla. Kun käyttäjä on suorittanut oppimispolun kokonaisuutena, esille saa tiedon suorittamisesta: rasti tai suorituspäivämäärä.

Raportti Määrittelyt Esikatselu Hallinta ▾

Määrittele raportin sisältö ▾

Valitse raportissa näytettävät yhteenvedot

Käyttäjien yhteenveto

Palstat

Nimi

Id

Käyttäjätunnus

Sähköposti

Ryhmä

Käyttäjähakemisto

Puhelinnumero

Matkapuhelin

Fax

Osoite

Kotisivun osoite

Arvo tai ammatti

6. Edellinen istunto

Yhteenveto

Suoritetut tehtävät

Suoritusprosentti

Ryhmien yhteenveto

Käyttäjähakemistojen (organisaatioiden) yhteenveto

Tehtäväkohtaiset yhteenvedot

6. Lisäksi raportissa voi seurata, milloin käyttäjä on viimeksi kirjautunut järjestelmään: Raportissa näkyy tuo päivämäärä.



2 Raportissa tarkasteltavat käyttäjät

Raporttiin voi ottaa mukaan yksittäisiä käyttäjiä tai erilaisia käyttäjäjoukkoja ympäristötason ryhmän, työtilan jäsenyyden tai käyttäjähakemiston mukaan. Lisäksi näistä voi muodostaa kombinaatioita niin, että tiettyjen haluttujen hakuehtojes on täyttyttävä. (Hakuehtojes määrittämisestä kerrotaan Raportin omassa ohjeessa.)

Raporttiin saa tietoja, joita voi tarkastella erilaisilla käyttäjäkokonaisuuksilla, esimerkiksi:

- tarkastellaan käyttäjiä, jotka kuuluvat tiettyyn työtilaan
- tarkastellaan käyttäjiä, jotka kuuluvat tiettyyn käyttäjähakemistoon
- tarkastellaan käyttäjiä, jotka kuuluvat tiettyyn ympäristötason ryhmään
- tarkastellaan käyttäjiä, jotka täyttävät usean eri hakuehdon

3 Raportissa esillä olevat asiat

Raportti	Määrittelyt	Esikatselu	Hallinta ▾
Määrittele raportin sisältö ▾			
Valitse raportissa näytettävät yhteenvedot	<input checked="" type="checkbox"/> Käyttäjien yhteenveto		
1.	Palstat		
	<input checked="" type="checkbox"/> Nimi		
	<input type="checkbox"/> Id		
	<input type="checkbox"/> Käyttäjätunnus		
	<input type="checkbox"/> Sähköposti		
	<input type="checkbox"/> Ryhmä		
	<input type="checkbox"/> Käyttäjähakemisto		
	<input type="checkbox"/> Puhelinnumero		
	<input type="checkbox"/> Matkapuhelin		
	<input type="checkbox"/> Fax		
	<input type="checkbox"/> Osoite		
	<input type="checkbox"/> Kotisivun osoite		
	<input type="checkbox"/> Arvo tai ammatti		
	<input type="checkbox"/> Edellinen istunto		
	Yhteenveto		
	<input type="checkbox"/> Suoritetut tehtävät		
	<input type="checkbox"/> Suoritusprosentti		
	<input type="checkbox"/> Ryhmien yhteenveto		
	<input type="checkbox"/> Käyttäjähakemistojen (organisaatioiden) yhteenveto		
	<input type="checkbox"/> Tehtäväkohtaiset yhteenvedot		
Tulosten yksityiskohdat	<input type="checkbox"/> Arvosana		
2.	<input type="checkbox"/> Päivämäärä		
Tulosten suodattaminen	<input checked="" type="checkbox"/> Näytä vain sellaisia käyttäjiä, joilla on vähintään yksi suoritus		
3.	<input checked="" type="checkbox"/> Valitse aikaväli, jolta suorituksen näytetään		
	Jälkeen	01 08 2016	
	Ennen		

1. Raporttiin voi valita halutut sisältökentät näkymään. Toisin sanoen siinä voi määritellä, mitä tietoja käyttäjistä halutaan näkyviin ja millaisia tietosarakkeita tarvitaan raporttiin.
2. Varsinaisessa seurantatiedon kertovassa sarakkeessa tulee oletuksena näkyviin vain rasti (X), siihen voi valita näkyviin myös arvosanan ja rastin tilalle suorituspäivämäärän.
3. Kerran valmiiksi rakennetusta raporttiobjektista voi joka eri katselukerralla suodattaa vain tarvittut tiedot näkyviin. Esimerkiksi vain aikarajausta muuttamalla voi helposti tehdä kuukausiraportteja.

4 Esimerkkejä raporteista

Esimerkki dokumenttien avaamisen seuraamisesta

Yksinkertaisimmillaan hallinnoija voi hyödyntää Raporttia tarkastelemalla, ketkä ovat tiettyjä objekteja avanneet. Alla olevassa taulukossa seurataan neljän objektin osalta, ovatko käyttäjät nähneet niitä.

Raportit > Mitä objekteja on avattu?

Raportti Määrittelyt Esikatselu Hallinta ▾

Nimi ▲	Edellinen istunto ▾	Tervetuloa ▾	Ohjeita ▾	Tehtävänanto ▾	Ryhmätöiden sopiminen ▾	Tila ▾
Admin Anni	19.05.2015	X	X			 50%
Bell Bertta	11.05.2015	X	X	X	X	 100%
Esimies Eemeli	14.04.2015				X	 25%
Supervisor Siiri	19.12.2014	X				 25%







Piilota tuloksia

Esimerkki hyväksytyjen suoritusten seurantaraportista

Hallinnoija voi seurata objektien suoritustilannetta, alla olevassa taulukossa seurataan, mistä objekteista on annettu hyväksyty arvosana.

Raportit > Mitä on arvioitu

Raportti Määrittelyt Esikatselu Hallinta v






Nimi ▲	Sähköpostiosoite ↕	Ryhmäpäiväkirja ↕	Essee ↕	Ryhmäpalautuslaatikko ↕	Loppupäivä ↕	Tila ↕
Bell Bertta	example@discendum.com	14.04.2015		14.04.2015		 50%
Cecilius Cecilia	cecilia.cecilius@jarjesto.fi			14.04.2015		 25%
Discendum Daavid	daavid.discendum@firma.com			14.04.2015		 25%
Konsultti Kalle					13.06.2014	 25%
Meikaläinen Matti	matti@email.fi			14.04.2015		 25%
Supervisor siiri	siiri@nettikirje.fi		08.06.2014		08.06.2014	 50%

Esimerkki raportista, jossa seurataan ryhmän suorittamia tehtäviä.

Tässä taulukossa seurataan, kuinka monta prosenttia eri ryhmien käyttäjistä on suorittanut vaaditut tehtävät. Lukumäärä kertoo, paljonko suoritettuja tehtäviä ryhmällä on tehtynä yhteensä.

Raportit > Adminit seuraavat ryhmien suoritus%

Raportti Määrittelyt Esikatselu Hallinta v

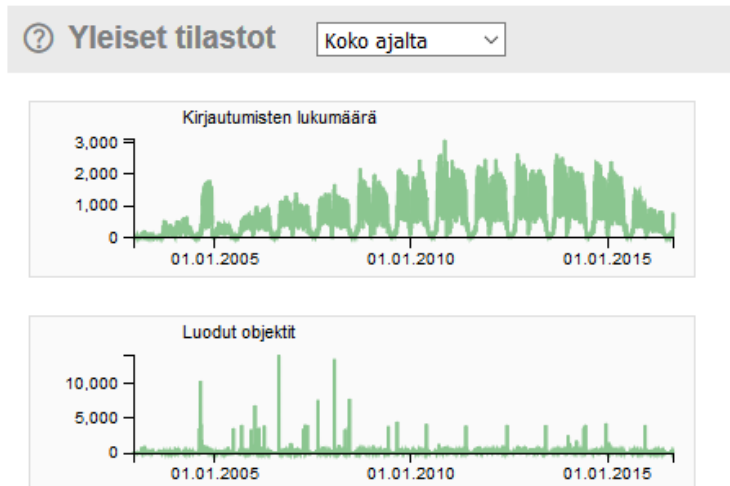
Ryhmä ▲	Suoritettut tehtävät ↕	Tila ↕
Adminit	7	 44%
Esimiehet	1	 25%
Ohjaajat	4	 33%
Toimipaikka A	12	 50%
Toimipaikka B	15	 34%

Tallenna Excel/csv

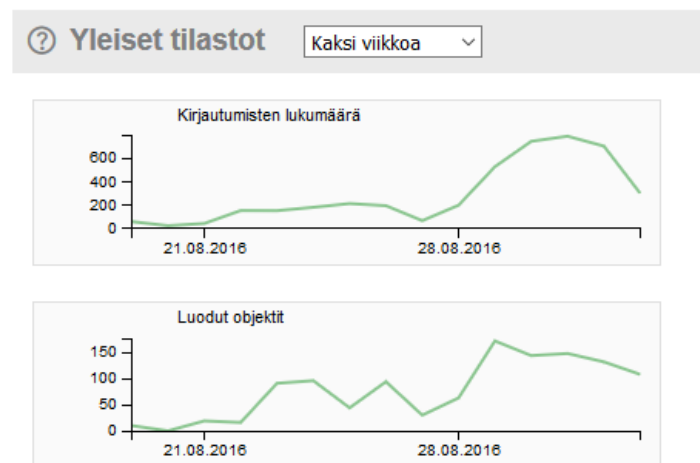
5 Mitä ympäristön tilastot kertovat?

Toiminnon sijainti: *Ympäristön hallinta > Käyttäjienhallinta > Tilasto*

Yleiset tilastot



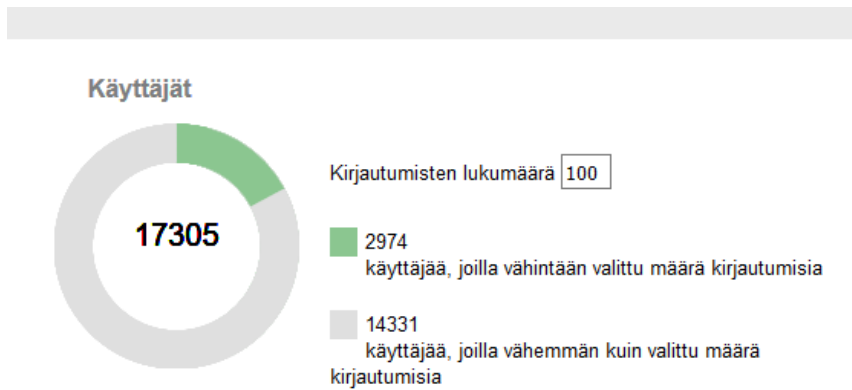
kuva 1



kuva 2

Yleiset tilastot –näkyvän voi valita halutulle aikavälille: kirjautumisten määrää ja määrän kehitystä voidaan seurata. Kultakin käyttäjältä lasketaan enintään yksi kirjautuminen/päivä. Yllä näkyvässä kuvassa 1 tilastotietoa vuodelta 2004 vuoteen 2016 ja kuvassa 2 kirjautumisten määrä kahden viikon ajalta.


Kaaviosta voi seurata *Luotujen objektien* määrää ja sen muuttumista tietyllä aikavälillä. Objekteja ovat kaikki ne, mitkä on luotu *Uusi objekti* -toiminnolla.



kuva 3

Käyttäjät-kaavio (kuva 3) kertoo, paljonko ympäristössä kaiken kaikkiaan käyttäjätunnuksia, ja paljonko on sellaisia tunnuksia, joilla on kirjaututtu vähintään niin monta kertaa kuin laatikoon sijoitettu lukumäärä kertoo. Kun kirjautumisten lukumäärää säädetään, tilasto tarkastelee silloin aina ympäristön koko voimassaoloaikaa, eli tätä hakua ei voida tehdä tiettyihin ajanjaksoihin kohdistuen. Aikarajauksia tehdessä kirjautumisten määrä on aina yksi (1).

Ryhmä-, työtila- ja käyttäjähakemistokohtaiset tilastot

Tilasto 26.08.2016 - 01.09.2016  [Avaa valikko](#)

Ryhmät >

Käyttäjähakemistot >

Työtilat v

Tilastotiedot näytetään oletuksena edellisen viikon ajalta, otsikkorivillä näkyvien päivien mukaisesti. Tilastot ajetaan kerran vuorokaudessa yöaikaan, joten kuluvan päivän tietoja ei voi seurata.

Kalenterikuvaa klikkaamalla avautuu valikko, josta voi valita muun sopivan tarkasteluajanjakson tai määrittää tarvittavan ajanjakson päivämäärin:

Tilasto 11.10.2016 - 17.10.2016

Eilen
 Viime viikko
 Tässä kuussa
 Edellinen kuukausi
 Tänä vuonna
 Viime vuosi
 Koko ajalta
 Muu

Alkaa

Päätyy

Päivitä

Kun tilastonäkymää tarkastelee, tulee ottaa huomioon, että aina on voimassa jokin aikarajaus, kuten yllä on esitetty. Tilastotietoa tarkastellaan aina joko ryhmän tai työtilan jäsenyyden näkökulmasta, tai käyttäjähakemistoon kuulumisen näkökulmasta. (Käyttäjähakemistot-otsikkoa ei näytetä, mikäli käytössä on vain yksi hakemisto.)

Tilasto 26.08.2016 - 01.09.2016

Ryhmät >

Työtilat v

■ Nimi ■ Aktiiviset käyttäjät ■ Jäsenet ■ Objekti avattu ■ Suoritukset

Palaverien es.listat ja muistiot

Henkilöstöasiat

Optima-tuotekehitys

Työtilat-lohko on oletuksena auki.

Ylimpänä näkyy sarakkeiden otsikot, ja niitä klikkaamalla työtilat saa eri järjestykseen :

Nimi **Aktiiviset käyttäjät** **Jäsenet** **Objekti avattu** **Suoritukset**

Nimi tarkoittaa työtilan nimeä. Otsikkoa klikkaamalla työtilat saa aakkosjärjestykseen.

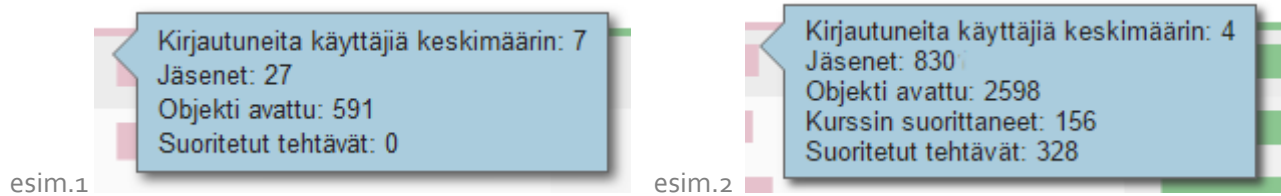
Aktiiviset käyttäjät kertoo, kuinka moni on käynyt työtilassa eli avannut jotain sisältöä kyseisestä työtilasta. Otsikkoa klikkaamalla saa työtilat lukumäärän mukaiseen järjestykseen.

Jäsenet kertoo, montako jäsentä on kyseisessä työtilassa. Otsikkoa klikkaamalla saa työtilat lukumäärän mukaiseen järjestykseen.

Objekti avattu antaa lukumäärän, montako kertaa työtilassa on avattu objekteja. Laskennassa otetaan huomioon yhdessä objektissa vain yksi avauskerta yhdeltä henkilöltä per päivä. Otsikkoa klikkaamalla saa työtilat lukumäärän mukaiseen järjestykseen.

Suoritukset kertoo, mikä on suoritettujen tehtävien määrä ja suoritettujen kurssien määrä. Otsikkoa klikkaamalla saa työtilat näiden yhteislukumäärän mukaiseen järjestykseen.

Tilastotietoja voi tarkastella tarkemmin, kun vie hiiren työtilarivin päälle. Esiin tulee lukuja:



Kirjautuneita käyttäjiä keskimäärin: Eli moniko työtilan jäsenistä on kirjautunut ympäristöön keskimäärin per päivä. Kokonaisluku muodostuu niin, että siihen lasketaan kaikki valittuna aikana tehdyt kirjautumiskerrat. Yhdeltä käyttäjältä lasketaan enintään yksi kirjautuminen per päivä. Jos tarkasteltava ajanjakso on yksi viikko, ja tuloksena esim. yhteensä 28 kirjautumista, tuo luku jaetaan tilastossa tarkasteltavien päivien lukumäärällä eli esimerkkitapauksessa seitsemällä, jolloin tulos on 4.

Jäsenet: Montako käyttäjää työtilassa on jäsenenä.

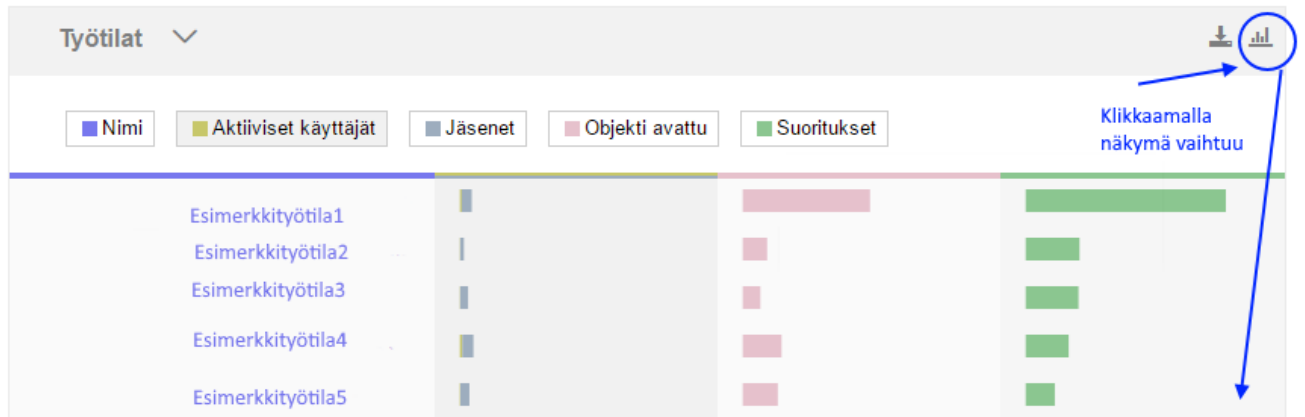
Objekti avattu: Luku kertoo, montako kertaa on kyseisen työtilan objekteja avattu valitun ajanjakson aikana. Esille tulee siis avausten kokonaismäärä. Yhdeltä käyttäjältä lasketaan enintään yksi avauskerta per päivä.

Kurssin suorittaneet: kertoo, montako käyttäjää on suorittanut hyväksytysti koko kurssin eli saanut kurssityötilasta suoritusmerkinnän, tämä näkyy myös kurssirekisterissä.

Suoritettut tehtävät: Luku kertoo suoritettujen tehtävien määrän eli montako suoritusta on kaikista niistä tehtävistä, joissa on arviointiskaala käytössä ja joista on annettu arvosana. Poikkeuksena palautuslaatikon arvioidut suoritukset lasketaan myös, vaikka ei olisi arviointiskaalaa. Lukumäärä kertoo, montako suoritusta tehtävissä on, mukaan lasketaan enintään yksi suoritus per käyttäjä.

Tässä ei huomioida mukaan monivalintatenttejä, joissa käytetään ominaisuutta "Käytetään hyväksytyin suorituksen pisterajaa", koska sitä ei voi käyttää samanaikaisesti arviointiskaalan kanssa.

Työtilan tilastot voi avata grafiikkana tai lukuina:

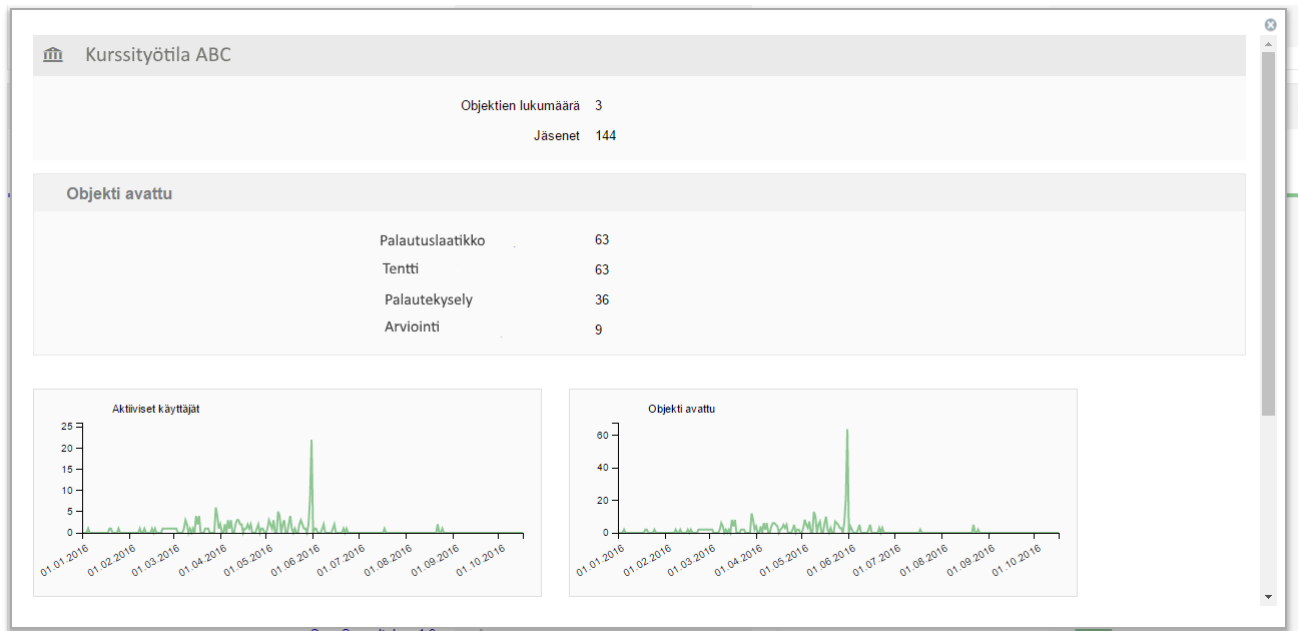


Oikeasta yläkulmasta klikkaamalla näkymää voi muuttaa.

Tilastot lukuina, esimerkki:

Työtilat					
	Nimi	Aktiiviset käyttäjät	Jäsenet	Objekti avattu	Suoritukset
	Esimerkkityötila1	11	71	34270	592
	Esimerkkityötila2	2	24	6551	159
	Esimerkkityötila3	2	49	4730	156
	Esimerkkityötila4	15	81	10437	127
	Esimerkkityötila5	3	57	9435	86

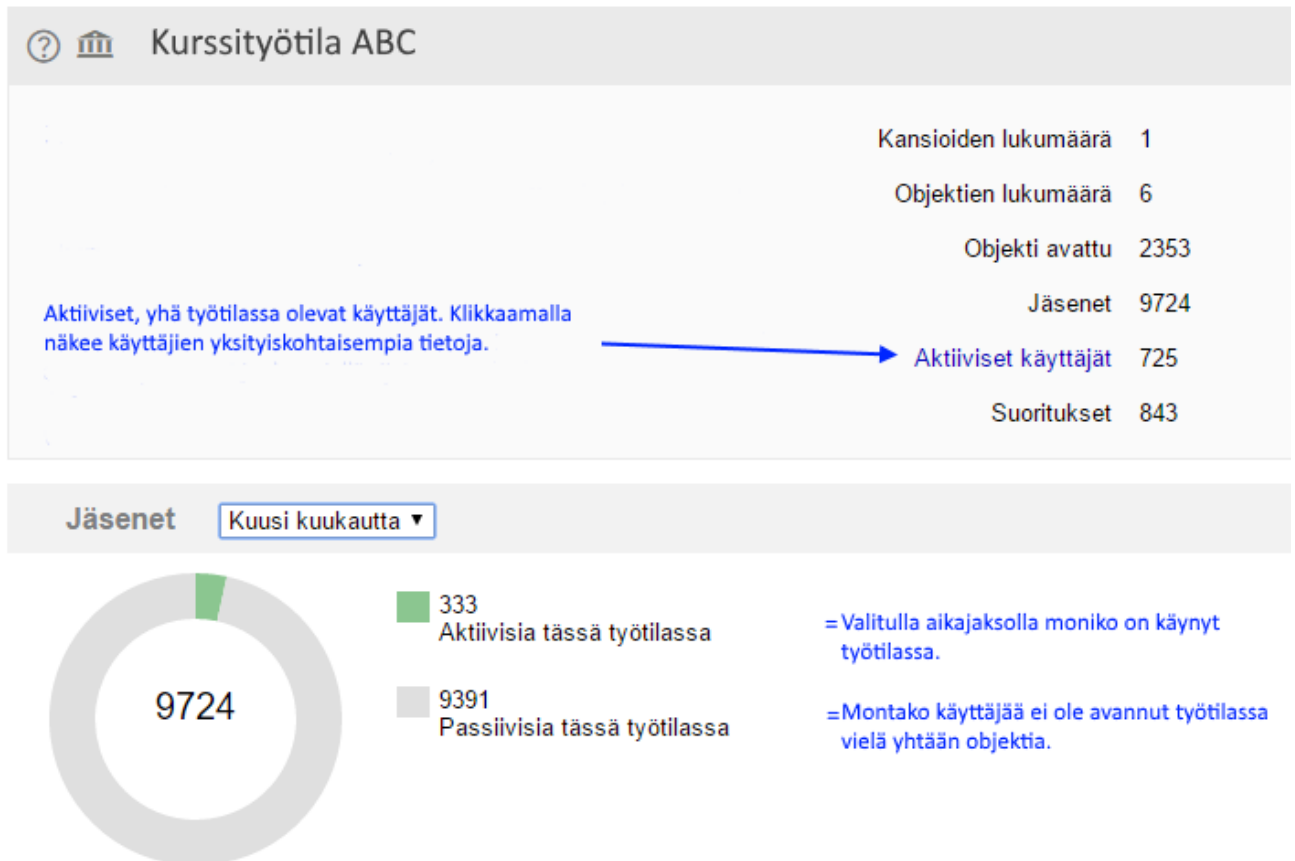
Työtilariviä klikkaamalla avautuu tarkempia tietoja ja tilastografiikkaa:



6 Mitä työtilojen tilastot kertovat?

Sijainti: Työtilan hallinta > Tilasto

Työtilan kokonaislukuja ja jäsenmäärähalutulla aikavälillä:



Kansioiden lukumäärä työtilassa.

Objektien lukumäärä työtilassa.

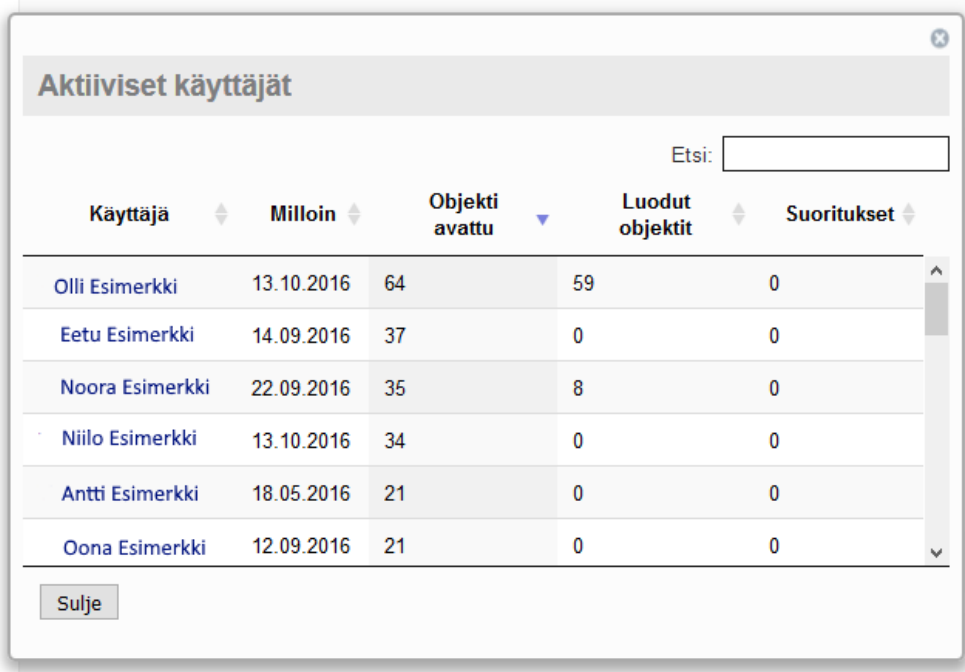
Objekti avattu: Montako kertaa objekteja on avattu (yhdelta käyttäjältä lasketaan yksi avauskerta per objekti).

Jäsenet: Jäsenten reaaliaikainen määrä työtilassa.

Aktiiviset käyttäjät: Yhä työtilassa olevien aktiivisten käyttäjien lukumäärä. Klikkaamalla näkee käyttäjien yksityiskohtaisempia tietoja. Käyttäjä on aktiivinen, kun hän on avannut työtilan tai jonkun siellä sijaitsevan objektin.

Suoritukset: Montako arviontiskaalan mukaista suoritusta on työtilassa (yhdelta käyttäjältä lasketaan yksi suoritus per objekti).

Aktiiviset käyttäjät –linkistä saa esiin käyttäjäkohtaisia lukuja:



Käyttäjä	Milloin	Objekti avattu	Luodut objektit	Suoritukset
Olli Esimerkki	13.10.2016	64	59	0
Eetu Esimerkki	14.09.2016	37	0	0
Noora Esimerkki	22.09.2016	35	8	0
Niilo Esimerkki	13.10.2016	34	0	0
Antti Esimerkki	18.05.2016	21	0	0
Oona Esimerkki	12.09.2016	21	0	0

Taulukossa voi tarkastella käyttäjien aktiivisuutta eri tavoin ja järjestää käyttäjiä sen mukaan klikkaamalla otsikoita. **Etsi**-toiminnolla voi hakea tiettyä käyttäjää tarkastellakseen hänen aktiivisuuttaan.

Työtilan tilastosta näkee objektikohtaisia lukuja

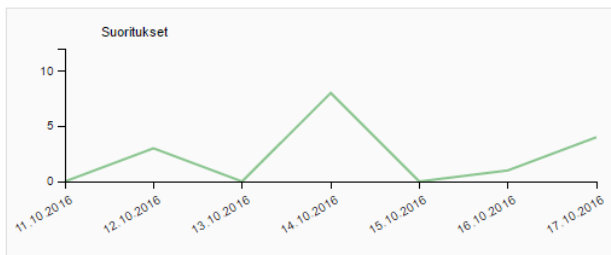
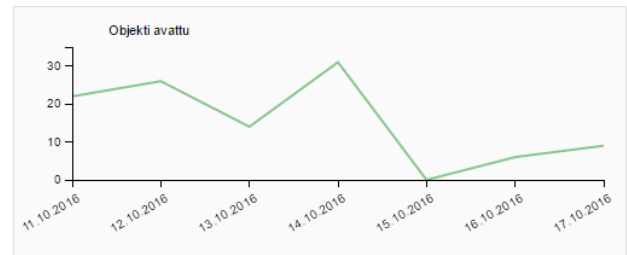
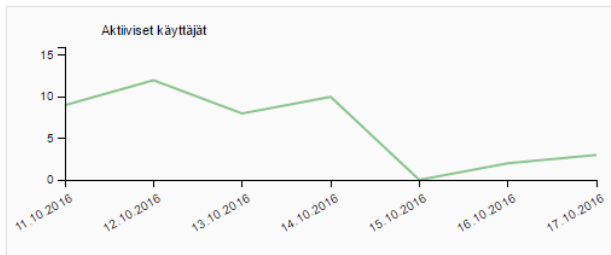
Työtilan objekteista voi nähdä avauskerrat ja aktiivisuuden ajallisen sijoittumisen:

Tilasto 11.10.2016 - 17.10.2016

Objekti avattu

Objektien nimet ovat linkkejä, joista näkee tarkempia tietoja.

ALOITUSSIVU	31
HARJOITUS	31
OHJEET.PDF	17
KESKUSTELUA	17
PALAUTE	12



Optima – Raportit ja tilastot

Copyright © Discendum Oy

Versio 1.0

26.10.2016

Discendum Oy

Kiviharjunlenkki 1 E

90220 Oulu

Tel +358 20 718 1850

www.discendum.com

helpdesk@discendum.com