

Sommario

1. Il sistema di Monitoraggio del SovraCup	2
2. Accesso al Sistema	2
2.1 Credenziali di accesso e Login	2
2.2 Dati e database	3
2.3 Legenda del Sistema	4
3. Le Aree di Monitoraggio	5
3.1 Le Aree di Monitoraggio e l'elenco dei Report	5
3.2 Legenda dell'elenco Report	8
3.3 I Report	9
3.4 Export dei dati	9
3.5 Formato del Report	10
3.6 Legenda dell'editor dei report	12
4. Come creare un report	13
4.1 Nuovo Report (Domanda)	13
4.1.1 Nuova Domanda, scelta DATI:	14
4.1.2 Nuova Domanda, inserimento FILTRI:	16
4.1.3 Nuova Domanda, scelta RIASSUME:	19
4.1.4 Nuova Domanda, VISUALIZZA:	20
4.1.5 Nuova Domanda, RINOMINA e SALVA:	23
4.2 Nuovo Report (Query SQL)	24
4.3 Nuovo Dashboard	24
4.4 Nuovo Collezione	27

1. Il sistema di Monitoraggio del SovraCup

Il sistema di monitoraggio del SovraCup permette, agli utenti autorizzati, di consultare report e statistiche relative ad 8 ambiti di monitoraggio specifici. Per ottenere questo risultato è stato creato un Database che viene popolato dalle varie Aziende Sanitarie, per mezzo di un sistema di invio di quanto concordato in materia di debito informativo verso il sistema SovraCUP.

Per accedere all'area di monitoraggio è necessario possedere delle credenziali che permetteranno all'operatore di effettuare il Login partendo dall'URL <https://intercup-monitor.sportelloweb.com>.

2. Accesso al Sistema

2.1 Credenziali di accesso e Login

Il gestore del sistema inviterà gli operatori destinati a questa area al primo accesso al sistema tramite invio di una e-mail. La procedura guidata, permetterà all'operatore di creare la propria password e di accedere al sistema. Una volta effettuato il login grazie alle credenziali così create, l'operatore avrà una visione delle aree a lui destinate.

Nel presente manuale verranno mostrate tutte le aree del sistema riservate al monitoraggio, ma il singolo utente vedrà solo quelle che gli verranno attivate dal gestore del sistema.

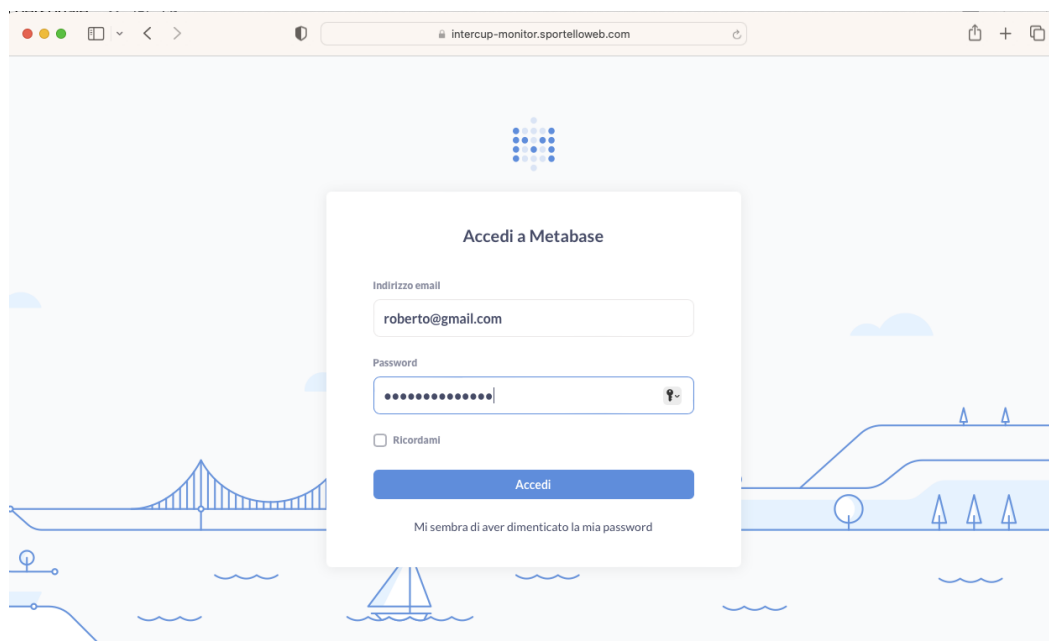


Figura 1: Schermata di login

Effettuato il login, l'utente si troverà nella pagina iniziale del sistema

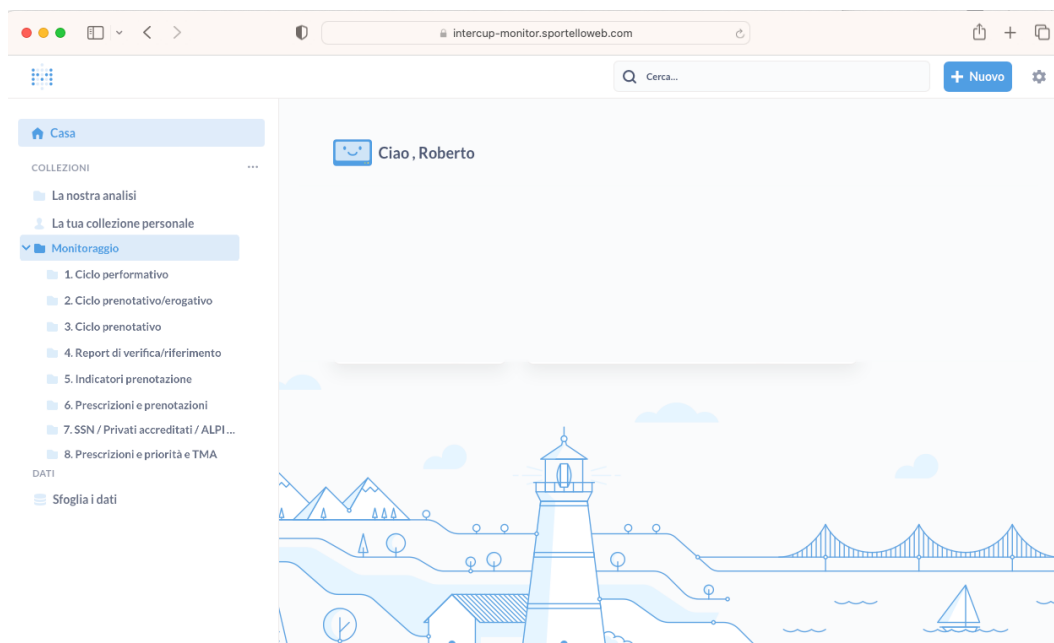


Figura 2: Home Page dell'utente

In questa schermata (figura 2) è possibile distinguere nel menù di sinistra un'icona, denominata **CASA**, che permette all'operatore di tornare alla home page (figura 3).



Figura 3: icona "Casa"

Sotto l'icona "casa" possiamo distinguere due aree:

1. **COLLEZIONI** che contiene varie cartelle create dagli utenti; ad esempio possiamo già vedere che c'è una cartella principale chiamata "Monitoraggio" che contiene altre cartelle raggruppate in 8 aree tematiche, che a loro volta contengono i report a cui l'utente è abilitato.
2. **DATI** che contiene i vari database. Sono solo in lettura non è possibile modificare i dati contenuti nel database, ma solo estrapolare ciò che ci serve per la creazione dei report.

2.2 Dati e database

Per quanto riguarda invece i **DATI**, cliccando su sfoglia dati nella homepage, si aprirà una finestra dove si vedranno tutti i database, il nostro di riferimento nel presente manuale è **SovraCUP Kafka**:

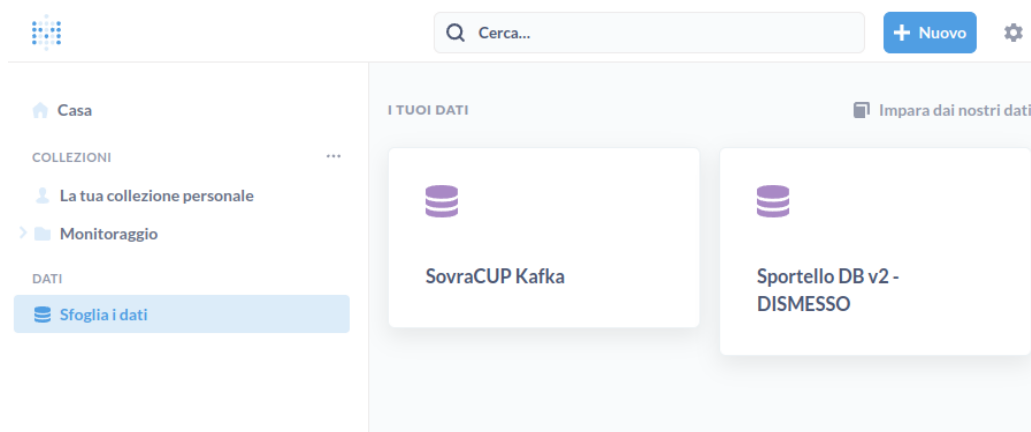


Figura 4: pagina dei database

Cliccando sul database che vogliamo consultare andremo a vedere tutte le **TABELLE** di dati che lo compongono:

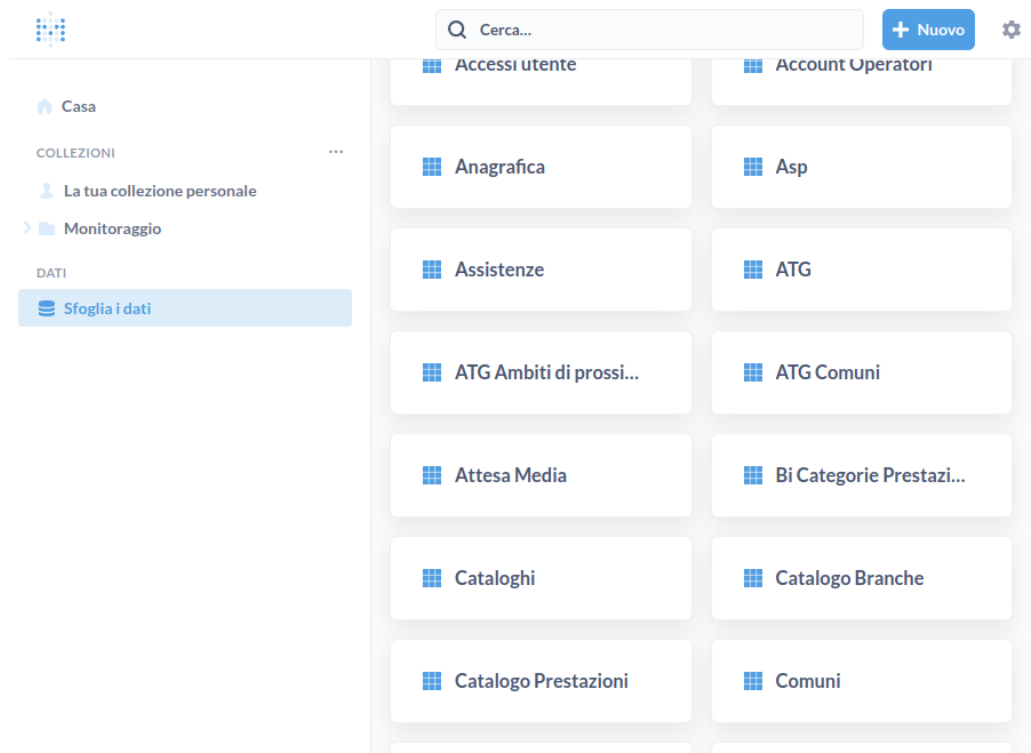


Figura 5: tabelle che compongono il database

2.3 Legenda del Sistema

In tutte le pagine del sistema è presente un'area superiore, che contiene specifici comandi:



Figura 6: barra comandi superiore

Il simbolo **M** in alto a sinistra permette di cambiare visualizzazione alla pagina, mostrando o nascondendo il menu di sinistra.

La barra **CERCA** permette di effettuare una ricerca tra i report disponibili e visibili con il proprio profilo.

Il tasto **NUOVO** permette, agli operatori abilitati, di creare un nuova domanda (che potrebbe essere un nuovo report), una query (che sarebbe una domanda in formato SQL), una dashboard o una collezione.

Il tasto con la **RUOTA DENTATA** permette, agli operatori abilitati, di passare in modalità Amministratore del sistema, ma anche di cambiare le impostazioni del proprio account, di vedere la propria attività nel sito, di chiedere aiuto a metabase.com per la risoluzione dei problemi, di uscire dal sistema.

3. Le Aree di Monitoraggio

3.1 Le Aree di Monitoraggio e l'elenco dei Report

L'utente dopo il login ha accesso all'area di Monitoraggio, che è composta da 8 aree tematiche, ognuna delle quali contiene i relativi Report:

1. Ciclo performativo
 - 1.01 - Accessi medi giornalieri
 - 1.02 - Accessi utenti per canale di prenotazione (CUP/SovraCup)
 - 1.03 - Numero di agende SSN abilitate su SovraCup
 - 1.04 - Numero di agende ACCR abilitate su SovraCup
 - 1.05 - Numero di agende LP abilitate su SovraCup
 - 1.06 - Numero utenti suddivisi per sesso ed età
 - 1.07 - Numero utenti suddivisi per sesso e provincia
 - 1.08 - Assistiti divisi per regioni
 - 1.09 - Assistiti divisi per genere ed età
 - 1.10 - Assistiti divisi per genere e provincia in Sicilia
 - 1.11 - Assistiti divisi per provincia in Sicilia - Geo
2. Ciclo performativo/erogativo
 - 2.1 - Numero di prenotazioni per tipologia di agende
 - 2.2 - Numero prenotazioni effettuate vs prenotazioni erogate
 - 2.3 - Scarto fra prenotazioni effettuate vs prenotazioni erogate
3. Ciclo prenotativo
 - 3.1 - Numero prenotazioni annullate da SovraCup
 - 3.2 - Numero prenotazioni annullate da CUP
 - 3.3 - Set prenotazioni suddivisa per tipologia di prestazioni

- 3.4 - Numero prenotazioni dentro ATG
- 3.5 - Numero prenotazioni entro garanzia tempi di attesa
- 3.6 - Numero prenotazioni fuori ATG
- 3.7 - Numero prenotazioni fuori garanzia tempi di attesa
- 4. Report di verifica/riferimento
 - 4.1 - Lista erogatori pubblici e privati dichiarati visibili a livello di SovraCup
 - 4.2 - Numero di erogatori pubblici e privati per provincia dichiarati visibili su SovraCup secondo codici di struttura STS-11
 - 4.3 - Numero di agende dichiarate visibili su SovraCup per erogatore
 - 4.4 - Numero di erogatori pubblici e privati dichiarati visibili per provincia secondo codici di struttura STS-11
- 5. Indicatori prenotazione
 - 5.01 - Numero totale prenotazioni
 - 5.02 - Numero di prenotazioni entro i TMA
 - 5.03 - Percentuale di garanzia dei TMA (Numero totale di prenotazioni entro i TMA/ Numero totale prenotazioni)
 - 5.04 - Numero di prenotazioni U
 - 5.05 - Numero di prenotazioni U entro i TMA
 - 5.06 - Percentuale U di garanzia dei TMA (Numero totale di prenotazioni U entro i TMA/ Numero totale prenotazioni U)
 - 5.07 - Tempi medi di attesa U (gg.)
 - 5.08 - Numero di prenotazioni B
 - 5.09 - Numero di prenotazioni B entro i TMA
 - 5.10 - Percentuale B di garanzia dei TMA (Numero totale di prenotazioni B entro i TMA/ Numero totale prenotazioni B)
 - 5.11 - Tempi medi di attesa B (gg.)
 - 5.12 - Numero di prenotazioni D
 - 5.13 - Numero di prenotazioni D entro i TMA
 - 5.14 - Percentuale D di garanzia dei TMA (Numero totale di prenotazioni D entro i TMA/ Numero totale prenotazioni D)
 - 5.15 - Tempi medi di attesa D (gg.)
 - 5.16 - Numero di prenotazioni P
 - 5.17 - Numero di prenotazioni P entro i TMA
 - 5.18 - Percentuale P di garanzia dei TMA (Numero totale di prenotazioni B entro i TMA/ Numero totale prenotazioni B)
 - 5.19 - Tempi medi di attesa P (gg.)
- 6. Prescrizioni e prenotazioni
 - 6.1 - Numero delle prescrizioni
 - 6.2 - Numero delle prenotazioni

- 6.3 - Numero di prenotazioni erogate
- 6.4 - Scarto tra prestazioni prenotate e prestazioni erogate
- 7. SSN/Privati Accreditati/ALPI/SSR
 - 7.1 - Numero di utenti e accessi medi giornalieri da SovraCup
 - 7.2 - Numero delle prestazioni prenotate in agende del SSR
 - 7.3 - Numero delle prestazioni prenotate in agende dei Privati accreditati
 - 7.4 - Numero delle prenotazioni in ALPI
 - 7.5 - Comparazione prenotazioni SSN e ALPI (SSN vs ALPI)
- 8. Prescrizioni, priorità e TMA
 - 8.01 - Numero delle prenotazioni in (U)
 - 8.02 - Numero delle prenotazioni in (B)
 - 8.03 - Numero delle prenotazioni in (D)
 - 8.04 - Numero delle prenotazioni in (P)
 - 8.05 - Numero di prestazioni erogate in U entro i TA
 - 8.06 - Numero di prestazioni erogate in B entro i TA
 - 8.07 - Numero di prestazioni erogate in D entro i TA
 - 8.08 - Numero di prestazioni erogate in P entro i TA
 - 8.09 - Tempi medi di attesa: TMA U
 - 8.10 - Tempi medi di attesa: TMA B
 - 8.11 - Tempi medi di attesa: TMA D
 - 8.12 - Tempi medi di attesa: TMA P

Cliccando su una delle aree disponibili, tra quelle presenti nel menu di sinistra, l'operatore vedrà, sulla destra, tutti i report (a lui destinati) di quella specifica area. A titolo di esempio si riportano le schermate relative a due Aree tematiche.

The screenshot shows a web application interface for 'intercup-monitor.sportelloweb.com'. On the left is a sidebar menu with a 'Monitoraggio' section expanded, listing various performance cycles. The main content area is titled '1. Ciclo performativo' and displays a table of metrics.

Tipo	Nome	Ultima modifica da	Ultima modifica il	
Bar Chart	1.01 Accessi Medi Giornalieri	Roberto	novembre 22, 2022	...
Table	1.02 Accessi Utenti per Canale di Prenotazione	Roberto	novembre 22, 2022	...
Table	1.03 Numero di Agende SSN abilitate su SovraCUP	Roberto	novembre 22, 2022	...
Table	1.04 Numero di Agende ACCR abilitate su SovraCUP	Roberto	novembre 22, 2022	...
Table	1.05 Numero di Agende LP abilitate su SovraCUP	Roberto	novembre 22, 2022	...
Table	1.06 Numero Utenti suddivisi per Sesso ed Età	Roberto	novembre 22, 2022	...
Bar Chart	1.07 Numero Utenti suddivisi per Sesso e Provincia	Roberto	novembre 22, 2022	...
Bar Chart	1.08 Assistenti divisi per Genere e Regione	Roberto	novembre 30, 2022	...
Bar Chart	1.09 Assistenti divisi per Genere ed Età	Roberto	novembre 30, 2022	...

Figura 7: report presenti nell'Area "Ciclo Performativo"

Tipo	Nome ^	Ultima modifica da	Ultima modifica il
	3.01 Numero Prenotazioni Annullate da SovraCUP	Roberto	novembre 22, 2022
	3.02 Numero Prenotazioni Annullate da CUP	Roberto	novembre 22, 2022
	3.03 Set Prenotazioni suddivisa per Tipologia di Prestazioni	Roberto	novembre 22, 2022
	3.04 Numero di Prenotazioni dentro ATG	Roberto	novembre 22, 2022
	3.05 Numero Prenotazioni entro Garanzia Tempi di Attesa	Roberto	novembre 22, 2022
	3.06 Numero di Prenotazioni fuori ATG	Roberto	novembre 22, 2022
	3.07 Numero Prenotazioni fuori Garanzia Tempi di Attesa	Roberto	novembre 22, 2022

Figura 8: Report presenti nell'Area "Ciclo Prenotativo"

3.2 Legenda dell'elenco Report

In tutte le pagine di menu dei report (vedi Figure 7 e 8) è presente un elenco di report che sono preceduti da alcune icone che ne descrivono il tipo:



barre

I report che vengono preceduti da questo simbolo sono stati creati come istogrammi.



Tabella

I report che vengono preceduti da questo simbolo sono stati creati come tabelle dati.



Torta

I report che vengono preceduti da questo simbolo sono stati creati come grafici a torta.



Mappa

I report che vengono preceduti da questo simbolo sono stati creati come mappe geografiche.

Dopo il nome del report, come si può vedere dalle figure 7 e 8, per ogni report viene riportato chi ha fatto l'ultima modifica e la data in cui è stata apportata l'ultima modifica.



Alla fine del rigo di ogni report troverete questo simbolo dei 3 puntini che vi permetterà di spostare (ad altra collezione o cartella) o archiviare (cancellare).

3.3 I Report

L'operatore potrà cliccare sul report di proprio interesse per accedervi e consultarne i dati. Nella figura seguente, viene riportato un esempio che consiste nel grafico degli "Assistiti, divisi per Genere ed Età":



Figura 9: report "Assistiti divisi per Genere ed Età"

Ogni report è caratterizzato da un numero progressivo univoco, che identifica l'area di riferimento e lo specifico report. Nella immagine sopra riportata è possibile vedere il report "1.09", ovvero il nono report della prima area tematica.

3.4 Export dei dati

Tutti i report realizzati possono essere oggetto di export in vari formati per una successiva rielaborazione dei dati.

Per ottenere l'export desiderato bisognerà cliccare sul simbolo  presente in basso a destra in tutte le pagine dei report (vedi figura 9):



Figura 10: menù export dati e scelta formato

L'operatore, cliccando sul simbolo indicato, vedrà comparire una finestra (raffigurata in figura 10) dalla quale potrà scegliere il formato desiderato. Una volta cliccato sul formato desiderato, partirà in automatico il download del file corrispondente.

3.5 Formato del Report

In tutte le pagine di report (vedi figura 9), in basso al centro, sono presenti dei comandi che permettono di passare dal formato scelto per il report selezionato, alla tabella pivot che contiene i dati in formato tabellare.



Figura 11: icona per mostrare la tabella pivot

Trovandosi nel report riportato in esempio in figura 9 si avrà il simbolo riportato in figura 11, che indica, che il report mostrato è in formato istogramma e cliccando sull'icona evidenziata in azzurro il sistema mostrerà la tabella "sorgente", come riportato in figura 12.

1.09 Assistiti divisi per Genere ed Età

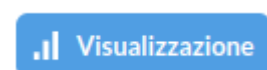
Filtro Riassume

Gender	Age	Conteggio
F	15 - 22,5	189
F	22,5 - 30	610
F	30 - 37,5	1.050
F	37,5 - 45	917
F	45 - 52,5	866
F	52,5 - 60	563
F	60 - 67,5	472
F	67,5 - 75	240
F	75 - 82,5	107
F	82,5 - 90	46
F	90 - 97,5	5
M	15 - 22,5	113
M	22,5 - 30	221
M	30 - 37,5	100

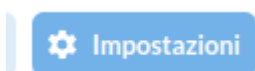
Visualizzazione Impostazioni

Figura 12: tabella sorgente del report 1.09

In basso a sinistra invece troviamo 2 icone:



Che dà la possibilità di cambiare il formato del grafico, tra quelli suggeriti, e poi successivamente anche le impostazioni grafiche.



Che dà la possibilità di cambiare solo le impostazioni del grafico.

Nella parte alta sulla destra troviamo questi comandi:

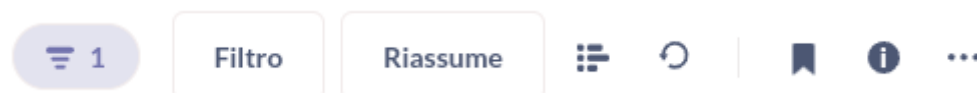
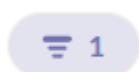
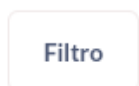


Figura 13: barra comandi superiore destra



Questa icona ci dice il numero dei filtri che sono stati applicati ha questo report e cliccandoci ci fa vedere di quale/i filtro/i si tratta (comparirà sotto il nome del report), con la possibilità di cancellarlo (cliccando sulla x) o di modificarlo (cliccandoci sopra).



Questa icona ci apre una finestra dove è possibile selezionare e quindi applicare nuovi filtri al report in questione.



Questa icona ci dice quali dati sono leggibili sugli assi e ci da la possibilità di poterli cambiare.



Cliccando su questa icona aggiorneremo i dati del report.



Questo simbolo dei 3 puntini che vi permetterà di spostare (ad altra collezione o cartella), archiviare (cancellare), duplicare o aggiungere ad una dashboard.



Questa icona mostra l'editor del grafico (figura 14), cioè su quali dati del database, filtri e impostazioni (riassume, per) degli assi si basa il report. Cliccando nelle varie parti si ha la possibilità di modificare o aggiungere, le impostazioni in base al report che si vuole creare.

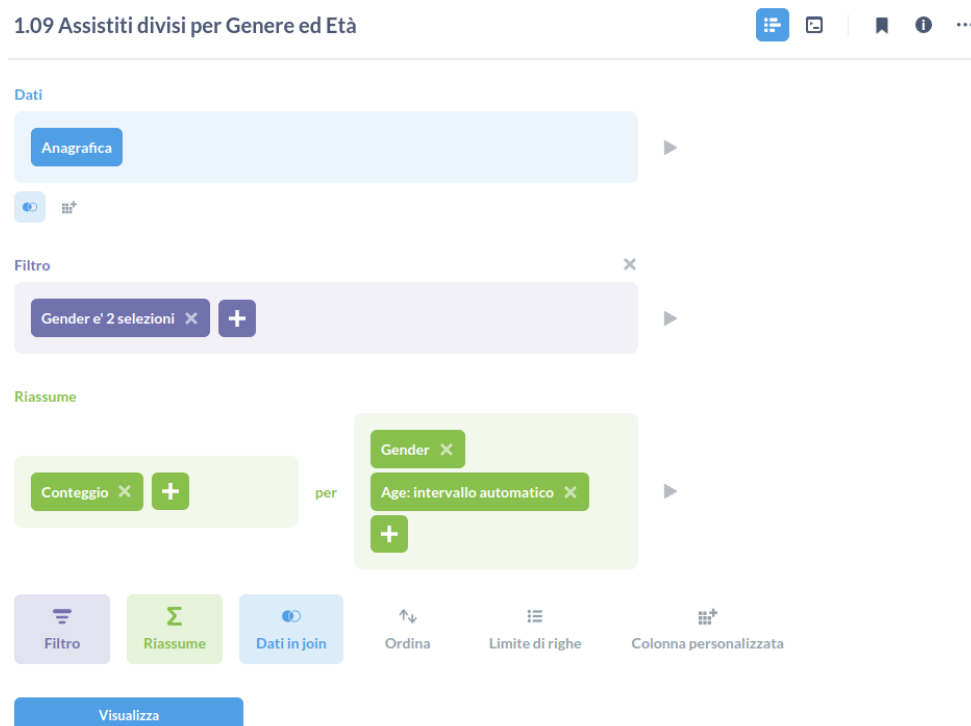


Figura 14: editor del grafico

3.6 Legenda dell'editor dei report

In questa finestra troviamo tutto ciò che ci serve per modificare un report già esistente. Possiamo suddividere la finestra dell'editor del report in 3 parti:

1. **DATI** Che ci chiede da quali tabelle del database stiamo prendendo i dati necessari a creare il report. Se ci servono più dati di tabelle diverse e/o si vogliono collegare i dati di più tabelle si può utilizzare il:
tasto join (naturalmente per mettere in collegamento due tabelle e prenderne i dati
 bisogna necessariamente che le due tabelle abbiano almeno un dato in comune, che può essere per esempio il nome di una colonna, e che non deve essere necessariamente il dato che ci serve per il report).
2. **FILTRO** Se visibile la scritta "filtro" ci dice che sono stati già impostati dei filtri al report, che sono anche modificabili cliccandoci sopra. Invece questo simbolo:



che compare dopo aver inserito il primo filtro ci dà la possibilità di inserirne altri.

In alternativa alla scritta “filtro”, se non dovesse essere visibile, allora comparirà questo simbolo:



che apre un menù a tendina da dove poter inserire un filtro.

3. **RIASSUME** - **PER** Sono le impostazioni di lettura che stiamo dando al report; nel caso di grafico rappresentano le impostazioni degli assi, ciò che andremo a leggere in ascissa e ordinata; se si tratta di una tabella pivot sarebbero invece le impostazioni delle colonne e delle righe che creano il report.

In basso alla figura 14 troviamo, oltre alla ripetizione delle icone precedentemente descritte, il tasto:

Visualizza

che permette di visualizzare il grafico o tabella che abbiamo creato in base ai dati scelti.

4. Come creare un report

4.1 Nuovo Report (Domanda)

Per creare un nuovo report basterà cliccare nell'icona che si trova nella parte in alto a destra, di ogni schermata, sull'icona:

+ Nuovo

(icona di qui abbiamo già parlato nel paragrafo 2.3)

Dopo aver cliccato su **[+ Nuovo]** si aprirà un menù a tendina:

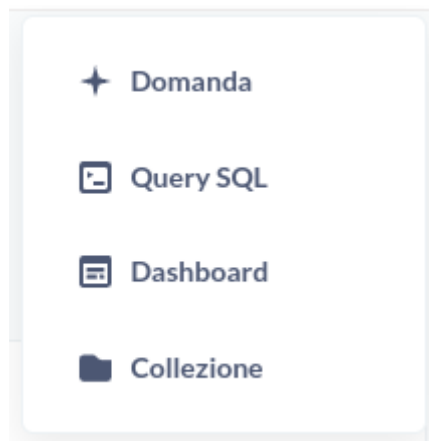


Figura 15: menù per creare un nuovo report

Di seguito andremo a vedere come si procede per ogni singola voce del menù in figura 15.

4.1.1 Nuova Domanda, scelta DATI:

Dopo aver cliccato su “Domanda” (figura 15) si aprirà una nuova finestra (figura 16), dove per prima cosa ci verrà chiesto a quale database fare riferimento per l'estrazione dei dati necessari a creare il nostro report:

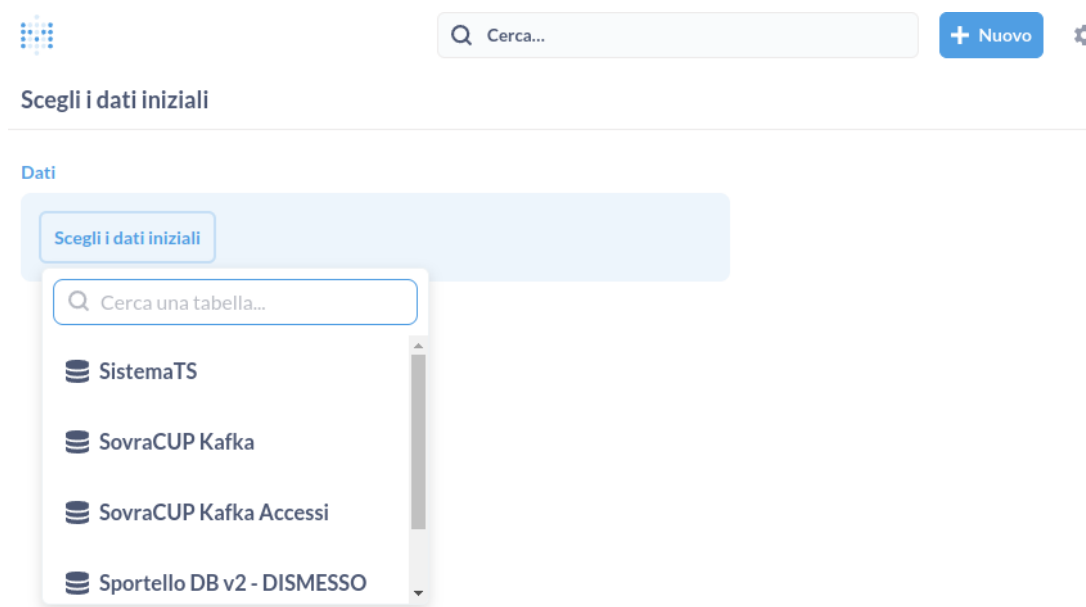


Figura 16: pagina iniziale nuova “Domanda”, scelta Database

Si aprirà un menù a tendina, dove ci verranno mostrati tutti i database collegati, da dove è possibile estrarre dei report, nel nostro caso il database di riferimento è **SovraCUP Kafka**, cliccando su questo, si aprirà sulla stessa finestra di figura 16 un nuovo menù a tendina dove andremo a selezionare (in base ai dati che ci servono vedere nel report) la tabella del database da cui andare a estrarre i dati:

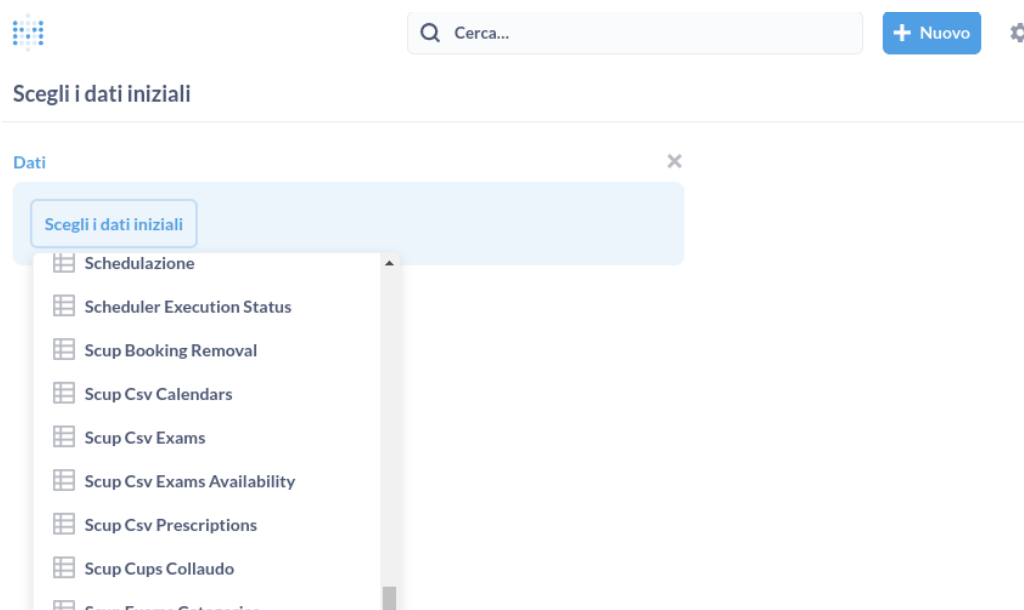


Figura 17: menù delle tabelle che compongono il database “SovraCUP Kafka”

Dopo aver scelto la tabella di riferimento (figura 17), dobbiamo innanzitutto sapere (consultando prima il database per vedere in quali tabelle si trovano i dati del report che vogliamo creare) se i nostri dati sono presenti solo su una tabella o più tabelle, quindi:

1. se troviamo tutto su una tabella basta andare avanti scegliendo gli eventuali filtri e poi la metrica e come raggruppare le colonne della tabella (o assi nel caso di grafico).
2. se invece dobbiamo estrarre dati da più tabelle (ma dello stesso database) bisogna fare un

join (unione, come già visto nel paragrafo 3.6) tra le tabelle presenti nel database, tenendo presente che, per fare questo, le tabelle devono avere in comune almeno un dato (figura 18):

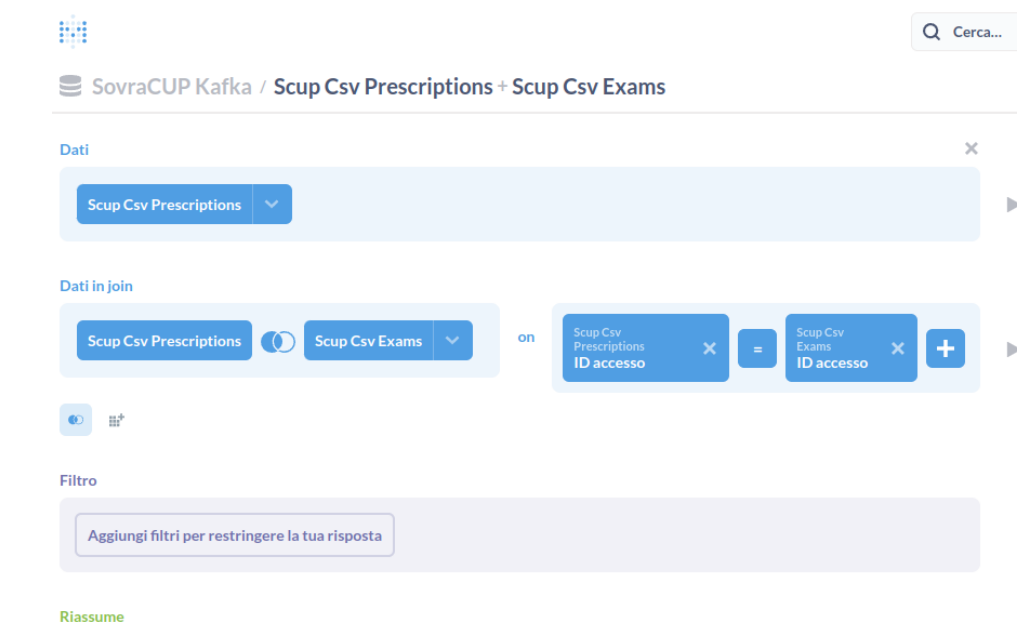


Figura 18: tabelle in join e dato in comune

Ricapitolando, come si può vedere dalla figura 18, partendo dal database **SovraCUP Kafka**, abbiamo scelto la tabella **Scup Csv Prescriptions** (perchè alcuni dati del report da creare si trovano dentro questa tabella), siccome ci servono altri dati per il report contenuti nella tabella **Scup Csv Exams**, abbiamo messo le due tabelle in “join” prendendo come dato comune (on) l'**ID accesso**. Se avessimo bisogno di altri dati di un'altra tabella possiamo fare un nuovo join, che metterà in unione il risultato delle tabelle usate in figura 18 con un'altra tabella (figura 19, esempio Scup Csv Exams Availability), scegliendo sempre un dato comune (in questo caso l'**ID CUP**); questo per far capire che possiamo fare tutti i join che necessitano.



Figura 19: più tabelle in join con dati in comune

Il simbolo **+** in figura 19 serve per trovare altri dati in comune tra le due tabelle. Se invece si vogliono cancellare dei dati in join, basta mettere il puntatore del mouse sopra il singolo **+** e comparirà una **X** (come in figura 20) ed apparirà la scritta rimuovere, cliccandoci si eliminerà il join.

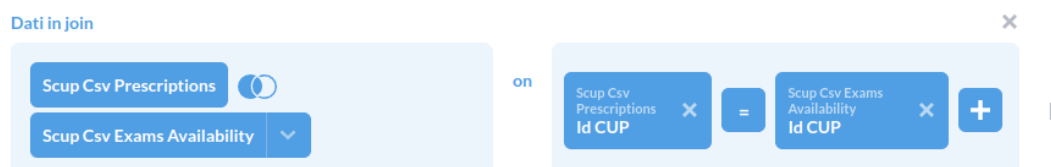


Figura 20: simbolo X che compare per eliminare un join

4.1.2 Nuova Domanda, inserimento FILTRI:

Dopo aver individuato le tabelle che contengono i dati che andranno a formare il nostro report, se necessario, possiamo inserire dei filtri. I filtri possono essere inseriti sia in fase di creazione che successivamente e servono a restringere i risultati del nostro report. I filtri si inseriscono cliccando sulla scritta **Aggiungi filtri per restringere la tua risposta** come mostrato in figura 21:

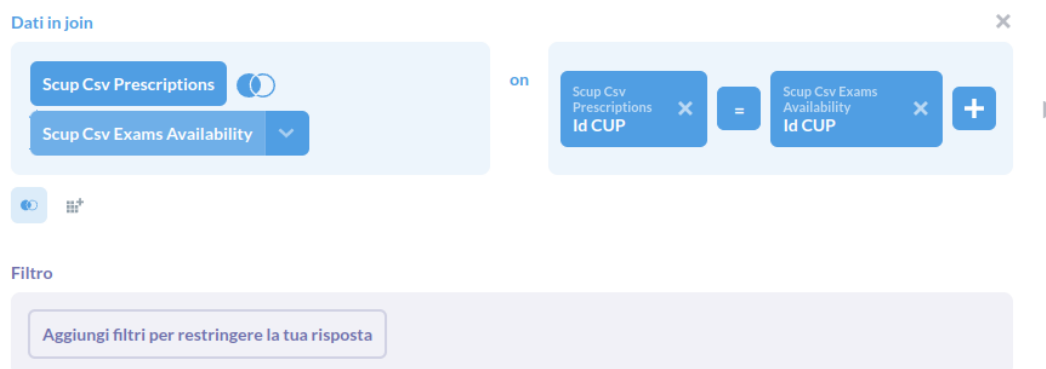
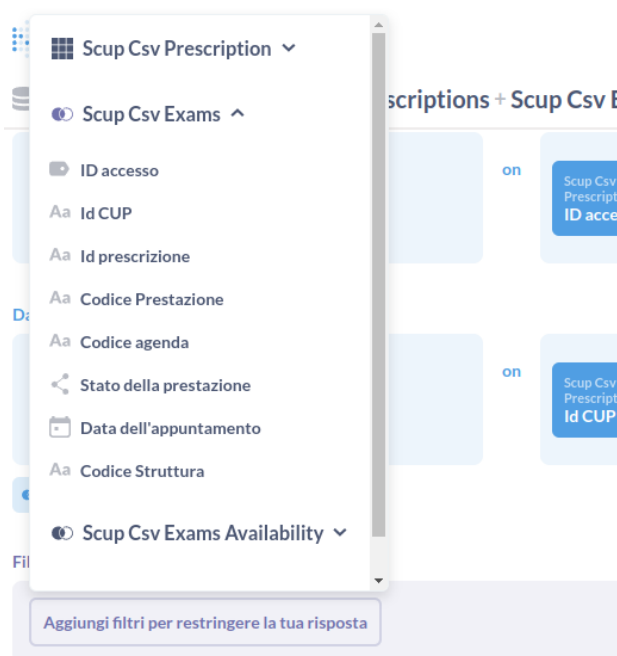


Figura 21: come inserire i filtri

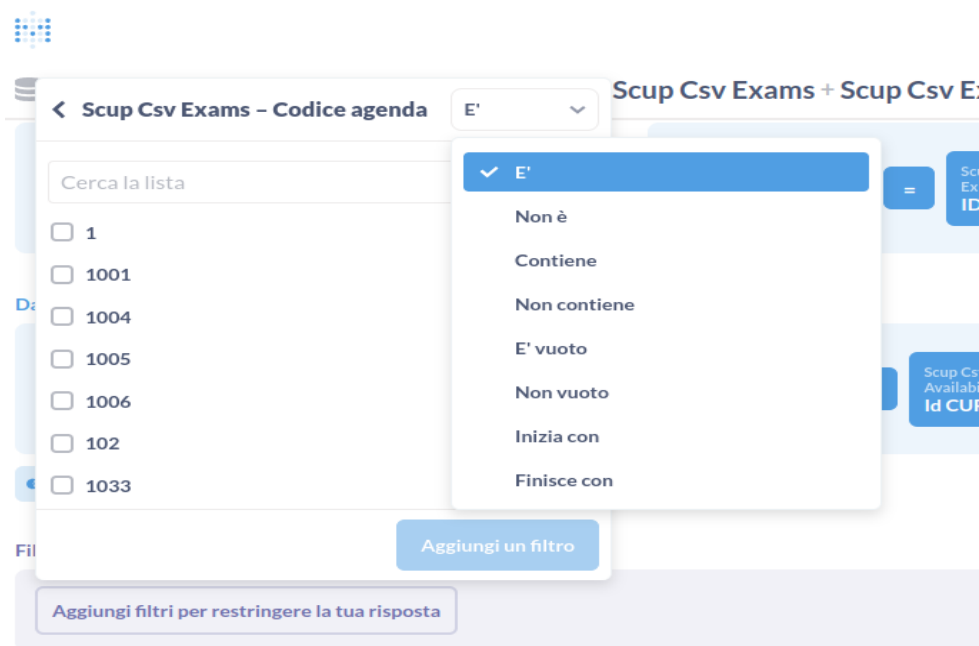
Cliccando su **Aggiungi filtri per restringere la tua risposta** si aprirà un menù con tutte le tabelle che noi abbiamo precedentemente messo in join, cliccando sulla freccetta (rivolta in basso) accanto al nome della tabella si aprirà il menù della tabella e potremo scegliere il filtro da quella tabella (figura 22):



Riassume

Figura 22: menù per la scelta del filtro

Scelto il filtro si aprirà una nuova finestra che ci chiederà, quali valori può assumere il filtro tra quelli presenti nella tabella, selezionando la casella accanto al valore (se presente), figura 23:



Riassume

Figura 23: valori del filtro che stiamo inserendo

Da notare , in figura 23, che accanto al nome della tabella seguita dal campo che stiamo inserendo come filtro, c'è una freccetta che apre un menù dove possiamo scegliere che tipo di filtro deve essere in base ai valori di cui è composto.

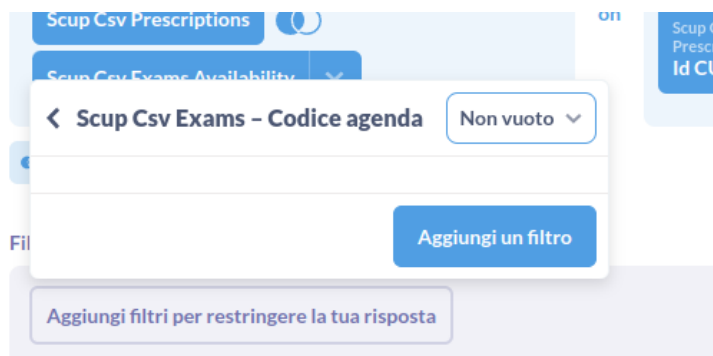
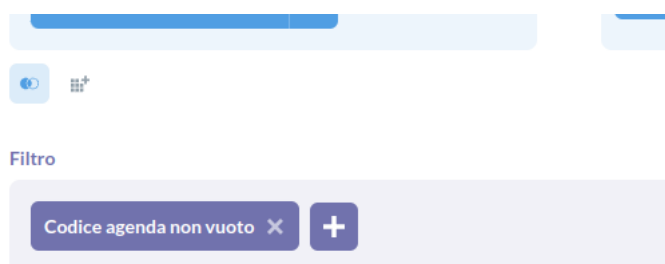


Figura 24: schermata dei valori del filtro

Scelto il tipo di filtro e i valori che deve assumere possiamo cliccare su **Aggiungi filtro** per inserire il filtro:



Riassume

Figura 25: filtro aggiunto

Cliccando su  possiamo aggiungere un'altro filtro, tenendo presente che inserendo più filtri questi daranno come risultato i valori in comune escludendo quelli dove è presente un singolo filtro. Come per i dati anche per i filtri c'è la possibilità che questi vengano eliminati cliccando sulla X accanto al nome del filtro (figura 25). Cliccando invece sul nome del filtro potremo modificarlo.

4.1.3 Nuova Domanda, scelta RIASSUME:

In questa parte andremo a scegliere la **METRICA** e la **COLONNA** (figura 26).

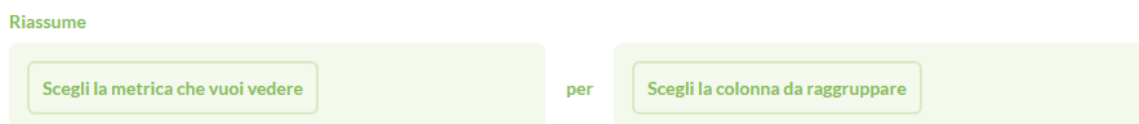


Figura 26: tasti di scelta della Metrica e della Colonna

La **METRICA** non è altro che una misura dei dati che noi stiamo considerando; possiamo scegliere un'operazione tra la "Metrica di base" che ci viene suggerita dal menù a tendina di figura 27, oppure inserire noi una formula scegliendo dallo stesso menù "Espressione custom". Nel caso di visualizzazione a tabella del report ci darà i valori in una colonna, nel caso invece di report visualizzato tramite un grafico ci darà i valori sull'asse delle ordinate.

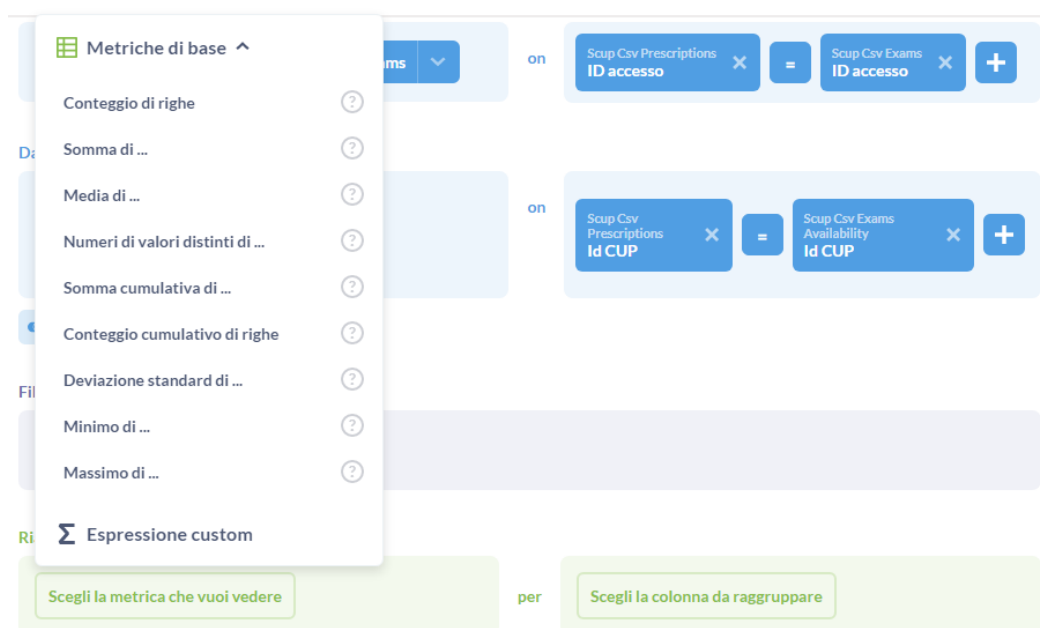


Figura 27: menù di scelta della Metrica

Una volta scelta la metrica dovremo andare a scegliere la **COLONNA** da raggruppare che non è altro che un dato (o più dati) che andremo a scegliere dalle tabelle che abbiamo messo in join come dimostra la figura 28. Nel caso di visualizzazione a tabella del report ci darà i dati in una colonna, nel caso invece di report visualizzato tramite un grafico ci darà i valori sull'asse delle ascisse.

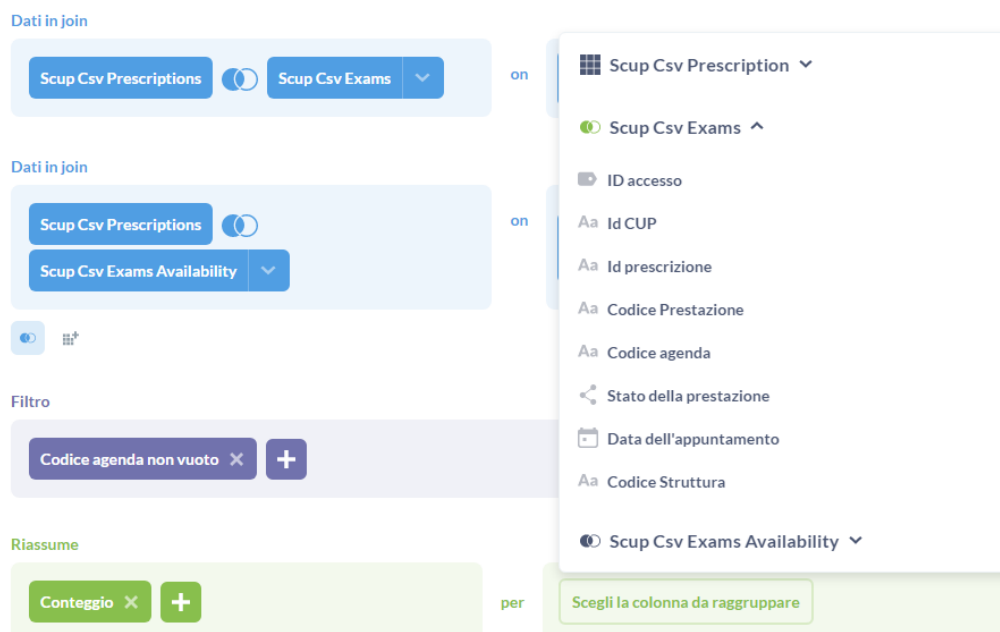


Figura 28: menù di scelta della Colonna

4.1.4 Nuova Domanda, VISUALIZZA:

Una volta scelti:

1. il database (es. SovraCUP Kafka) e quindi le tabelle (es. Scup Csv Prescriptions, Scup Csv Exams e Scup Csv Exams Availability) e il loro dato comune (es. Id accesso e Id CUP) per metterle in join
2. gli eventuali filtri
3. le operazioni da fare su questi dati estrapolati

Non ci resta che cliccare su **VISUALIZZA** in fondo alla pagina per visualizzare il nostro report:

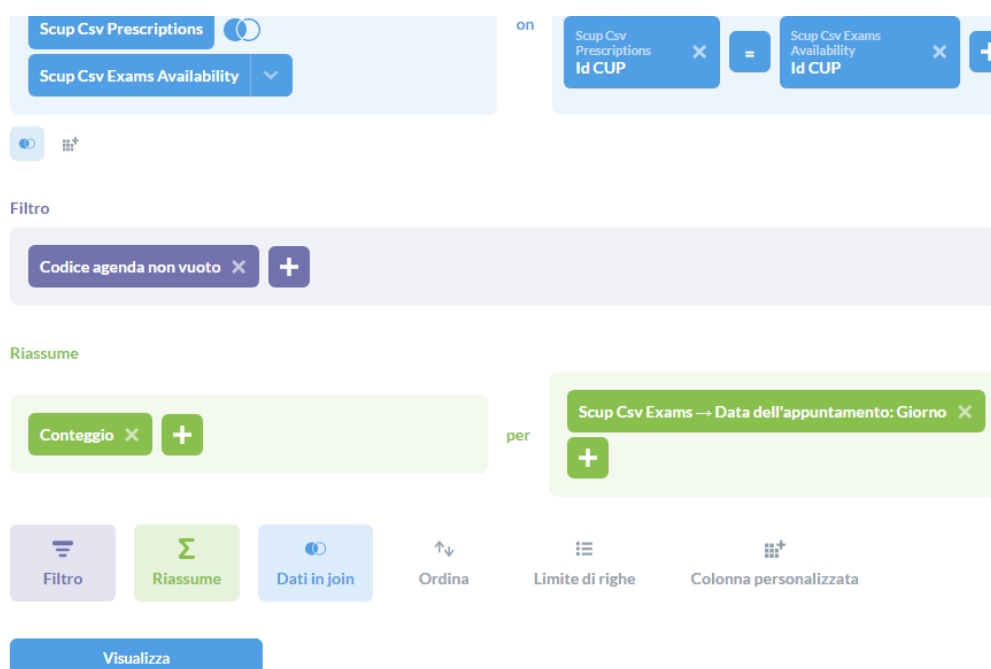


Figura 29: tasto VISUALIZZA

Avremo adesso due opzioni di visualizzazione del report:

- I. tramite tabella pivot
- II. grafico

Questa scelta la faremo tramite il tasto centrale  che abbiamo già trattato nel paragrafo 3.5., dove la prima parte di questo tasto ci dà sempre i valori in tabella pivot (figura 30), l'altra invece in grafico (figura 31), suggerendo già dal simbolo, quale sia il migliore per leggere i nostri dati; ma tutto è modificabile.

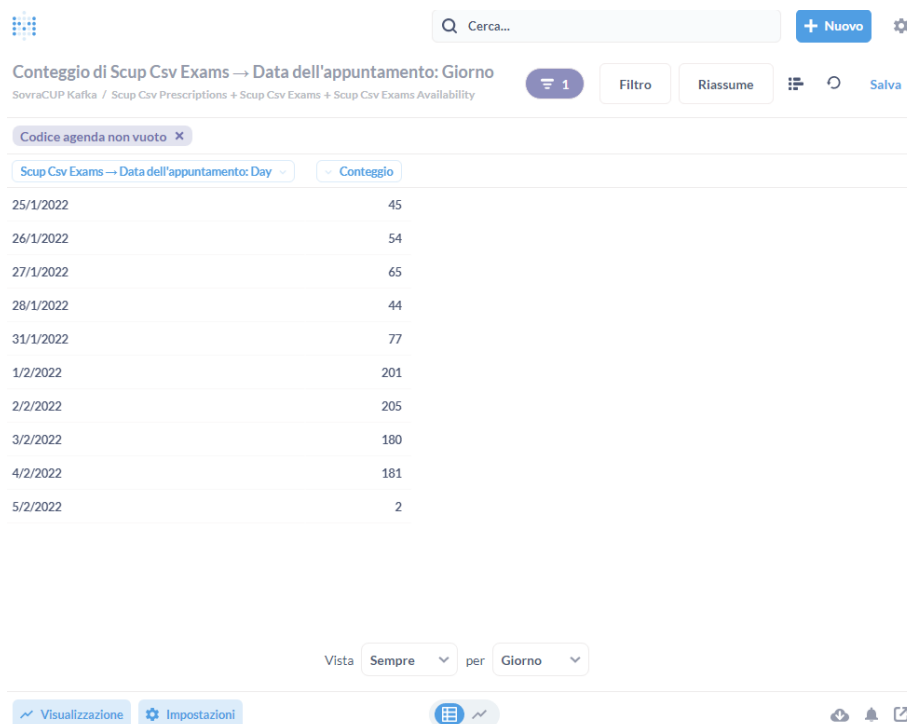


Figura 30: report in formato tabella pivot

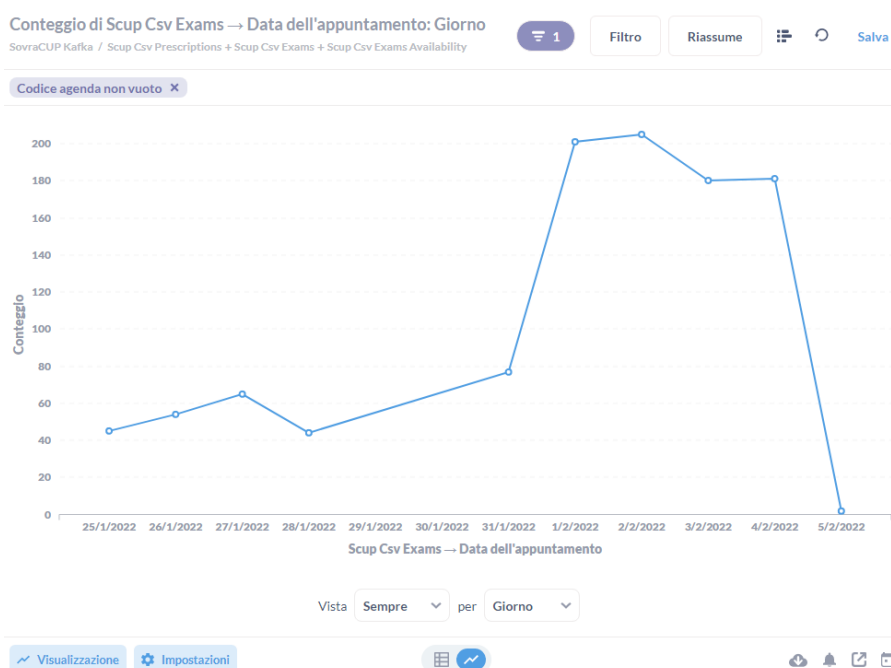


Figura 31: report in formato grafico

Andremo ora a vedere le modifiche che si possono apportare alle due tipologie di visualizzazione dei report dai tasti **VISUALIZZAZIONE** e **IMPOSTAZIONI** che si trovano in basso a sinistra delle figure 30 e 31 e di cui abbiamo già trattato nel paragrafo 3.5. Cliccando su “visualizzazione” si aprirà un menù sulla sinistra (figura 32) che ci dirà il tipo di grafico che stiamo attualmente utilizzando (quello segnato in blu) e tutti gli altri che sono disponibili per rappresentare graficamente il nostro report:

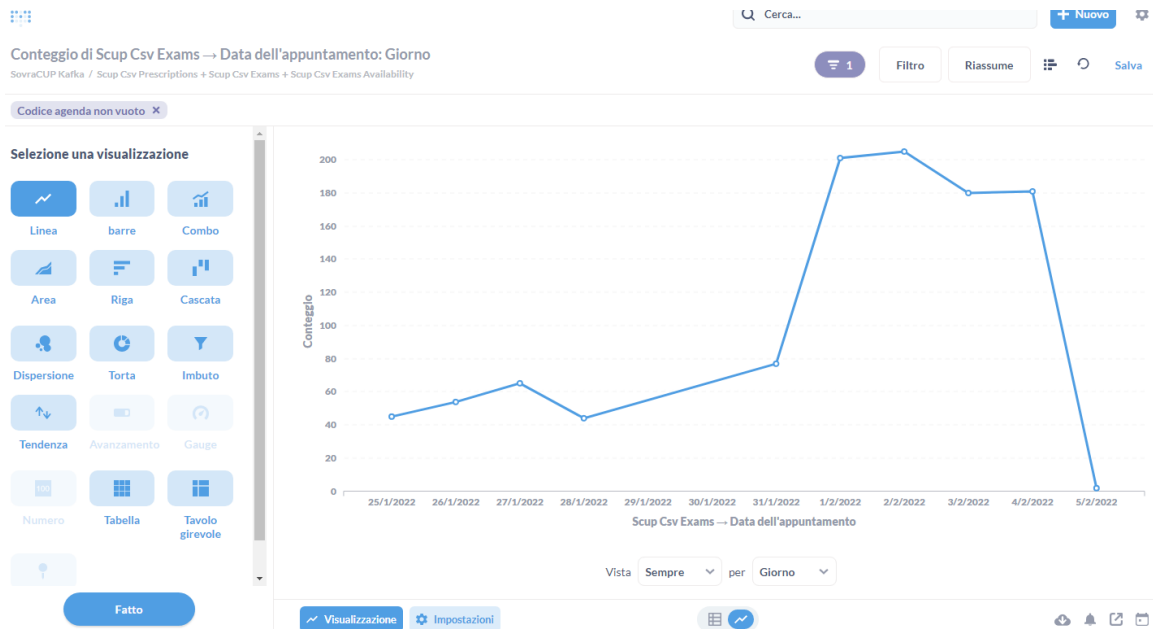


Figura 32: menù del tasto VISUALIZZAZIONE

Se invece volessimo cambiare il tipo di rappresentazione e passare ad esempio ad un grafico a barre, non ci resta che cliccare sull'icona “barre” e il programma cambierà subito la rappresentazione del grafico, visualizzando adesso a destra il menù del tasto “impostazioni” (che si sarà colorato blu) come in figura 33:

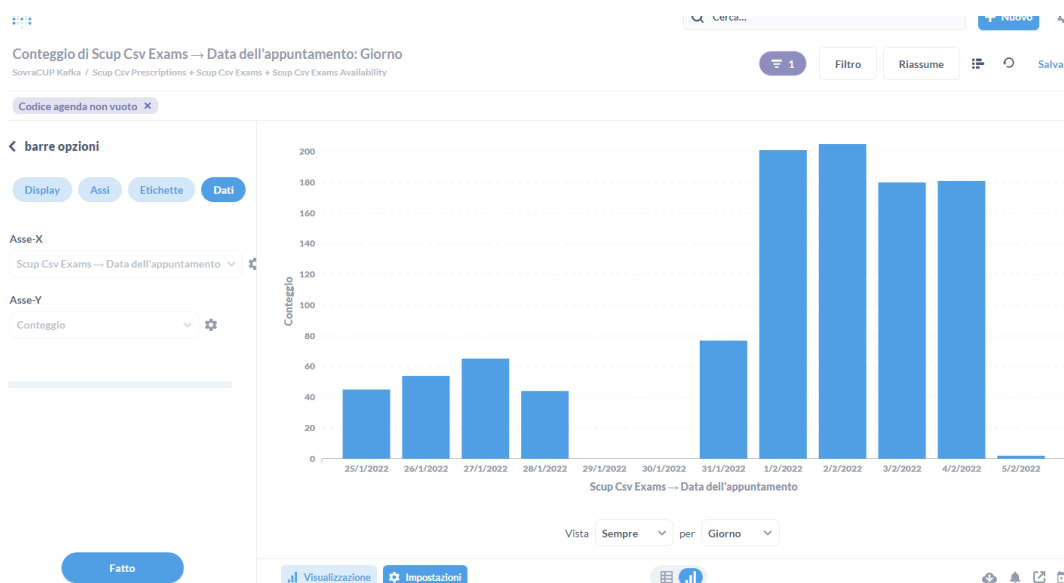


Figura 33: menù del tasto IMPOSTAZIONI

Della rappresentazione grafica possiamo modificare quattro aspetti (come si vede dal menù a sinistra della figura 33):

1. **DISPLAY**, ci permette di modificare i dati mostrati e cambiare i colori del grafico;
2. **ASSI**, ci da la possibilità di modificare la visualizzazione degli assi;
3. **ETICHETTE**, ci permette di modificare il nome del dato che stiamo rappresentando negli assi;
4. **DATI**, ci dice cosa è rappresentato negli assi ed in caso di più dati rappresentati in un singolo asse, quale ha la precedenza.

Finito di modificare o impostare la parte grafica bisogna cliccare sul tasto **FATTO** in basso al menù di sinistra (figura 33).

4.1.5 Nuova Domanda, RINOMINA e SALVA:

Una volta definito il report sia come dati, sia graficamente (o in tabella) bisogna rinominare il report, cliccando nella parte alta dove attualmente compare un nome standard che il programma dà al report (es. Conteggio di Scup Csv Exams→Data dell'appuntamento:Giorno, figura 33), che è basato su ciò che rappresentiamo negli assi (RIASSUME). Si aprirà una finestra centrale, come in figura 34, dove possiamo inserire il nome che noi vogliamo dare al report, una descrizione (non obbligatoria) ed in quale raccolta (o collezione) deve essere salvata e cliccare sul tasto **SALVA**.

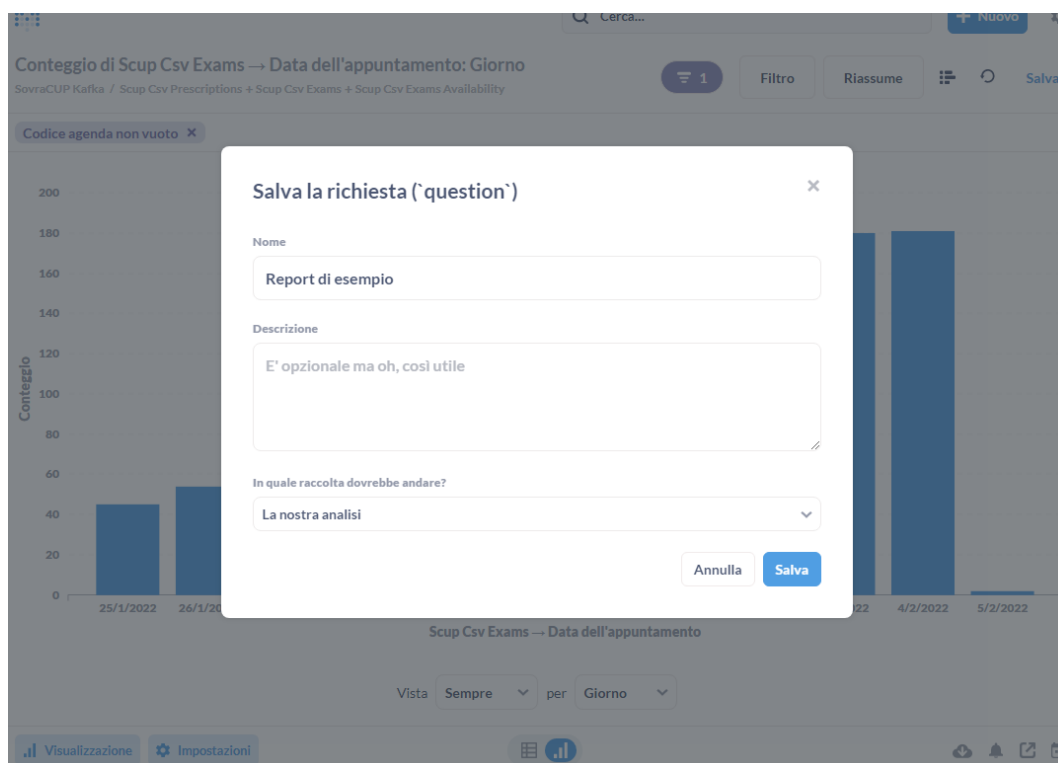


Figura 34: finestra per Rinominare e Salvare il report

Dopo aver cliccato sul tasto “salva” ci apparirà un’altra finestra che ci chiederà se vogliamo aggiungere alla dashboard, clicchiamo su “non ora” di questo parleremo più avanti.

4.2 Nuovo Report (Query SQL)

Questo tipo di report è diverso dalla semplice “Domanda” vista precedentemente in quanto utilizza il linguaggio di programmazione **SQL** per creare i report. Si può utilizzare quando dobbiamo creare dei report con delle impostazioni un po più complesse che in qualche modo quelle di metabase non riescono a soddisfare. Un esempio può essere il Report chiamato **3.04 Numero di Prenotazioni dentro ATG** di figura 35:

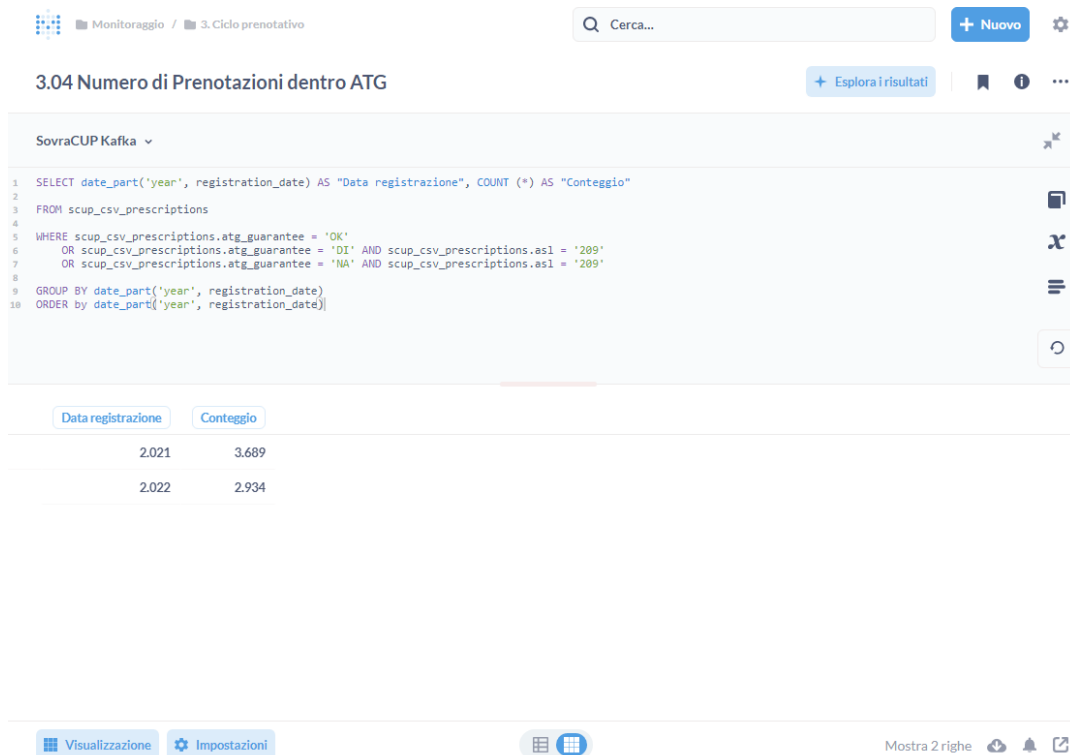


Figura 35: tipo di report in SQL

Per l’inserimento dei FILTRI si inseriscono direttamente nella query, saranno visualizzati sotto il nome del report e si imposteranno tramite il tasto laterale **X** che aprirà una finestra laterale con le caratteristiche del filtro. Per il resto è tutto uguale alla creazione di una semplice “Domanda” per quel che riguarda la visualizzazione, impostazioni, rinomina e salvataggio.

4.3 Nuovo Dashboard

Una **DASHBOARD** (o cruscotto) è un tipo di interfaccia utente grafica che fornisce una panoramica di tutti i report che noi vogliamo visualizzare in contemporanea per metterli a confronto. Possiamo creare una dashboard in due modi:

1. cliccando su questo tasto **[+ NUOVO]** e scelto “dashboard” si aprirà una finestra dove inserirò il nome della dashboard ed in quale raccolta (collezione) deve essere visibile (figura 36) dopodichè fare click sul tasto **CREA**:

Nuovo dashboard

Nome
Dashboard esempio

Descrizione
E' opzionale ma oh, così utile

In quale raccolta dovrebbe andare?
Monitoraggio

Annulla Crea

Figura 36: finestra di creazione DASHBOARD

- Entrando in ogni singolo report in alto a destra c'è il simbolo dei tre puntini (•••) che apre un menù dove c'è la possibilità di “aggiungi alla dashboard” (come quello dell'esempio di figura 37) per aggiungere il report ad una dashboard già esistente o creare una nuova dashboard (figura 38):



Figura 37: menù per aggiungere DASHBOARD

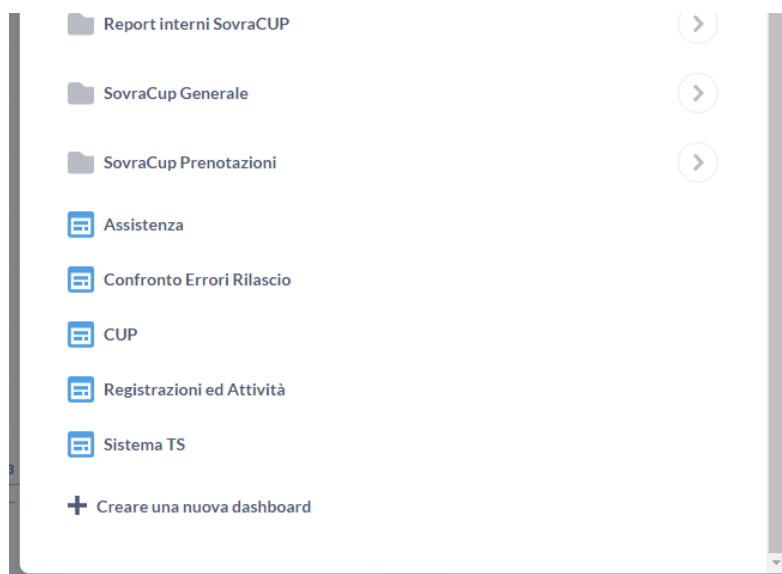


Figura 38: finestra per aggiungere o creare DASHBOARD

Una volta creata la dashboard e posizionata nelle nostre “collezioni” (nel nostro esempio è nella collezione Monitoraggio nell’area Ciclo Performativo) la andremo a trovare nell’elenco dei report (figura 39) col nome di “Dashboard esempio”:

Tipo	Nome ^	Ultima modifica da	Ultima modifica il
.	1.01 Accessi Medi Giornalieri	Roberto Unniemi	dicembre 13, 2022
■	1.02 Accessi Utenti per Canale di Pr...	Roberto Unniemi	novembre 22, 2022
■	1.03 Numero di Agende SSN abilitat...	Roberto Unniemi	dicembre 13, 2022
■	1.04 Numero di Agende ACCR abilit...	Roberto Unniemi	dicembre 13, 2022
■	1.05 Numero di Agende LP abilitate ...	Roberto Unniemi	dicembre 13, 2022
■	1.06 Numero Utenti suddivisi per Se...	Roberto Unniemi	novembre 22, 2022
.	1.07 Numero Utenti suddivisi per Se...	Roberto Unniemi	novembre 22, 2022
.	1.08 Assistiti divisi per Genere e Reg...	Roberto Unniemi	dicembre 15, 2022
.	1.09 Assistiti divisi per Genere ed Età	Roberto Unniemi	dicembre 15, 2022
.	1.10 Assistiti divisi per Genere e Pro...	Roberto Unniemi	dicembre 15, 2022
📍	1.11 Assistiti divisi per Provincia in S...	Roberto Unniemi	novembre 30, 2022
■	Dashboard esempio	Roberto Unniemi	dicembre 29, 2022
.	Report di esempio	Roberto Unniemi	dicembre 29, 2022

Figura 39: posizione “Dashboard esempio”

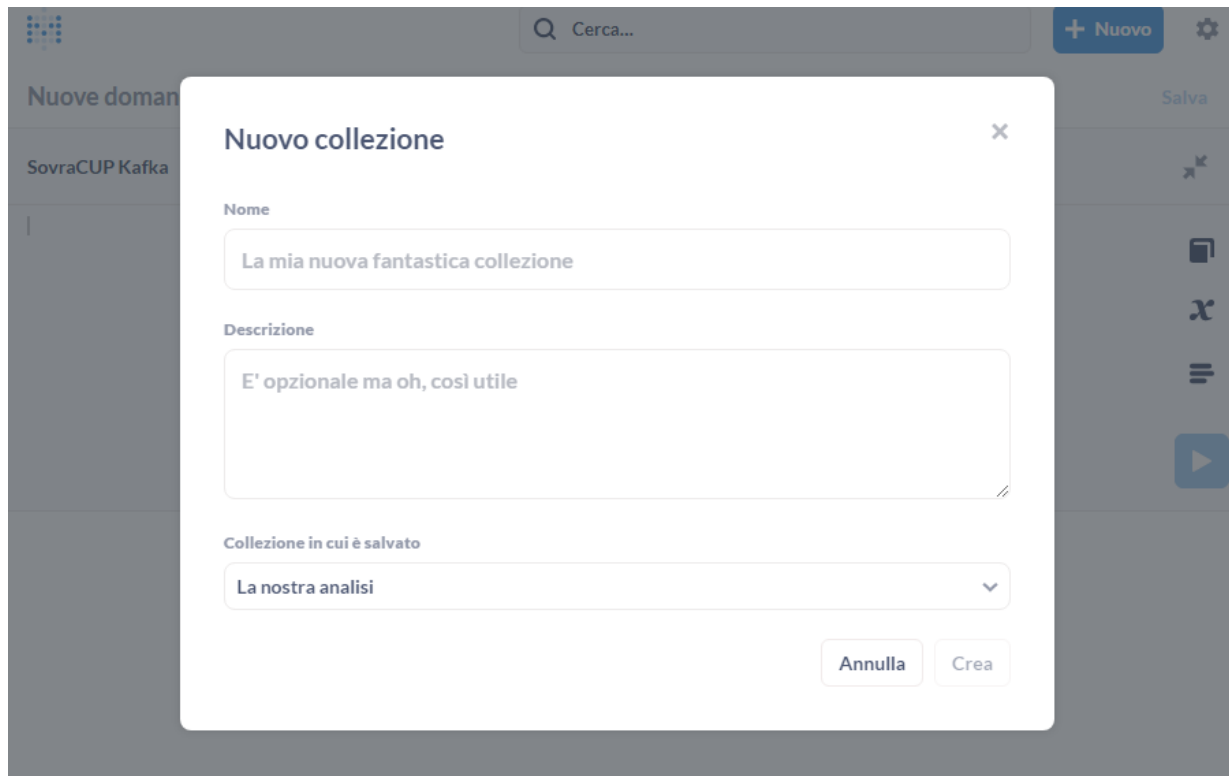
Tenendo il puntatore sul nome della dashboard la potremo trascinare nella parte alta (come un cruscotto, figura 40) ed essere più facile da individuare e dove potremo andare ad inserire in qualsiasi momento tutti i report che vogliamo.

Tipo	Nome ^	Ultima modifica da	Ultima modifica il
.	1.01 Accessi Medi Giornalieri	Roberto Unniemi	dicembre 13, 2022
■	1.02 Accessi Utenti per Canale di Pr...	Roberto Unniemi	novembre 22, 2022
■	1.03 Numero di Agende SSN abilitat...	Roberto Unniemi	dicembre 13, 2022
□	1.04 Numero di Agende ACCR abilit...	Roberto Unniemi	dicembre 13, 2022
■	1.05 Numero di Agende LP abilitate ...	Roberto Unniemi	dicembre 13, 2022

Figura 40: “Dashboard esempio” in evidenza

4.4 Nuovo Collezione

Cliccando su questa opzione del menù del tasto **[+ NUOVO]** è possibile creare una nuova cartella **COLLEZIONE** oppure una sottocartella di un'altra collezione già esistente. Ci verrà chiesto di scegliere il nome, una breve descrizione e il percorso di salvataggio.



The screenshot shows a web application interface with a modal dialog box titled "Nuovo collezione". The dialog has a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Nome" with the text "La mia nuova fantastica collezione", "Descrizione" with the text "E' opzionale ma oh, così utile", and "Collezione in cui è salvato" with a dropdown menu showing "La nostra analisi". At the bottom right of the dialog are two buttons: "Annulla" and "Crea". The background interface is dimmed, showing a search bar, a "+ Nuovo" button, and a sidebar with various icons.