

# البرنامج الإرشادي لأعضاء هيئة التدريس (المستوى الأساسي)



## تقارير المقرر الدراسي

عزيزي عضو هيئة التدريس بعد الانتهاء من قراءة هذا الملف ستتمكن بإذن الله تعالى من:  
« التعرف على كيفية أهمية تقارير المقرر الدراسي.  
« التعرف على كيفية إنشاء التقارير داخل مقررك الدراسي.

يمكنك نظام إدارة التعلم الإلكتروني بلاك بورد من إعداد واستخراج مجموعة من التقارير لعرض معلومات حول أداء الطلاب ونشاطهم في المقرر الدراسي، ويمكنك عرض ملخصات استخدام المقرر بما في ذلك مناطق المقرر الدراسي الأكثر استخداماً وأنماط الوصول إلى المقرر الدراسي لطلاب محددين.

إدارة المقررات الدراسية

- 1 لوحة التحكم
- مركز ملفات المحتوى
- أدوات المقرر الدراسي
- 2 التقييم
- تقارير SCORM
- 3 تقارير المقرر الدراسي
- لوحة معلومات الأداء
- مركز المتابعة

1. وللبدء بإعداد التقارير قم بالضغط على (لوحة التحكم) الخاصة بأدوات المقرر الدراسي.
2. قم بالضغط على خيار (التقييم).
3. ومن القائمة المنسدلة اختر (تقارير المقرر الدراسي).

4. تظهر لك صفحة جديدة بعنوان (تقارير المقرر الدراسي) وتحتوي على العديد من التقارير التي تستطيع من خلالها متابعة أداء الطلاب ونشاطهم في المقرر الدراسي.

تقارير المقرر الدراسي

تم تشغيل تقارير المقرر الدراسي لعرض معلومات حول استخدام المقرر الدراسي ونشاطه. يمكنك عرض ملخصات استخدام المقرر الدراسي مثل أي مجالات المقرر الدراسي الأكثر استخداماً وأنماط الوصول إلى المقرر الدراسي لطلاب محددين. تعليمات إضافية

الاسم يحتوي الانتقال

أداء المقرر الدراسي

يعرض هذا التقرير معلومات تبين كيفية أداء مقرر دراسي فردي لـ Blackboard Learn في مقابل مجموعة محددة من الأهداف. ويمكن تحديد أهداف الأداء ونطاق الأداء المقبول للمقرر الدراسي عند تشغيل التقرير. وتتضمن البيانات متوسطات المقرر الدراسي ككل بالإضافة إلى العمليات المعطلة للأهداف والطلاب الفرديين.  
< آخر تشغيل:

الملخص الإجمالي لنشاط المستخدم

يعرض التقرير نشاط المستخدم في جميع مناطق المقرر الدراسي، بالإضافة إلى تواريخ النشاط وتوقيتاته وأيام الأسبوع التي تم فيها.  
< آخر تشغيل: الخميس ١٦ يناير، ٢٠٢٠ ١١:٣٣:٥٢ ص AST

تقرير مشاركة مستخدم المقرر الدراسي المنفرد

يعرض الإحصائيات المفصلة وإرسال أدوات المشاركة لكل المستخدمين في هذا المقرر الدراسي في إطار زمني محدد.  
< آخر تشغيل:

كل أنشطة المستخدم في مناطق المحتوى

يعرض هذا التقرير ملخصاً لكل أنشطة المستخدم في مناطق المحتوى الخاصة بالمقرر الدراسي.  
< آخر تشغيل: الخميس ٢٧ يونيو، ٢٠١٩ ٢٠:٤٧:٥٦ م AST

5. ويظهر أسفل كل نوع من التقارير وصف خاص للمعلومات التي سيعرضها هذا التقرير عند تشغيله.

**الملخص الإجمالي لنشاط المستخدم** 

يعرض التقرير نشاط المستخدم في جميع مناطق المقرر الدراسي، بالإضافة إلى تواريخ النشاط وتوقيتاته وأيام الأسبوع التي تم فيها.

5 < آخر تشغيل: الخميس ١٦ يناير، ٢٠٢٠ ١١:٣٣:٥٢ ص AST

6. ولإنشاء تقرير جديد قم باختيار نوع التقرير الذي ترغب في إنشاؤه وليكن مثلاً تقرير عن (كل أنشطة المستخدم في مناطق المحتوى).

**تقارير المقرر الدراسي**

تم بتشغيل تقارير المقرر الدراسي لعرض معلومات حول استخدام المقرر الدراسي ونشاطه. يمكنك عرض ملخصات استخدام المقرر الدراسي مثل أي مجالات المقرر الدراسي الأكثر استخدامًا وأنماط الوصول إلى المقرر الدراسي لطلاب محددين. تعليمات إضافية.

ابحث الاسم ▼ يحتوي ▼ الانتقال

**أداء المقرر الدراسي** 

يعرض هذا التقرير معلومات تبين كيفية أداء مقرر دراسي فردي لـ Blackboard Learn في مقابل مجموعة محددة من الأهداف. ويمكن تحديد أهداف الأداء ونطاق الأداء المقبول للمقرر الدراسي عند تشغيل التقرير. وتتضمن البيانات متوسطات المقرر الدراسي ككل بالإضافة إلى العمليات المعطلة للأهداف والطلاب الفرديين.

< آخر تشغيل:

**الملخص الإجمالي لنشاط المستخدم** 

يعرض التقرير نشاط المستخدم في جميع مناطق المقرر الدراسي، بالإضافة إلى تواريخ النشاط وتوقيتاته وأيام الأسبوع التي تم فيها.

< آخر تشغيل: الخميس ١٦ يناير، ٢٠٢٠ ١١:٣٣:٥٢ ص AST

**تقرير مشاركة مستخدم المقرر الدراسي المنفرد** 

يعرض الإحصائيات المفصلة وإرسال أدوات المشاركة لكل المستخدمين في هذا المقرر الدراسي في إطار زمني محدد.

< آخر تشغيل:

**كل أنشطة المستخدم في مناطق المحتوى** 

6 يعرض هذا التقرير ملخصًا لكل أنشطة المستخدم في مناطق المحتوى الخاصة بالمقرر الدراسي.

< آخر تشغيل: الخميس ٢٧ يونيو، ٢٠١٩ ٢:٤٧:٥٦ م AST

**نشاط المستخدم في المجموعات** 

يعرض هذا التقرير ملخصًا لنشاط المستخدم في المجموعات الخاصة بالمقرر الدراسي.

< آخر تشغيل:

**نشاط المستخدم في المنتديات** 

يعرض هذا التقرير ملخصًا لنشاط المستخدم في منتديات لوحة المناقشة الخاصة بالمقرر الدراسي.

< آخر تشغيل:

7. قم بالضغط على زر السهم الذي يكون بجانب اسم التقرير.  
8. واختر منه زر (تشغيل).



9. لتظهر لك صفحة (تشغيل التقارير).  
10. والتي تبدأ بمعلومات التقرير التي توضح اسم ونوع ووصف التقرير والوقت المنقضي منذ استخراج التقرير السابق.

تشغيل التقارير 9

\* تشير إلى حقل مطلوب.

معلومات التقرير 10

الاسم	الوصف	الوقت المنقضي للتشغيل الأخير
كل أنشطة المستخدم في مناطق المحتوى	يعرض هذا التقرير ملخصاً لكل أنشطة المستخدم في مناطق المحتوى الخاصة بالمقرر الدراسي.	1.704 ثواني

مواصفات التقرير

سيتم فتح كل أنواع التقرير في إطار مستعرض جديد عند الإرسال.

تحديد تنسيق PDF

لن يتم عرض المخططات بتنسيق Excel. قم بتشغيل التقارير بتنسيق HTML أو PDF إذا كانت المخططات مطلوبة.

تحديد تاريخ بدء 2020/02/08

أدخل التواريخ بالتنسيق يوم/شهر/سنة

تحديد تاريخ انتهاء 2020/02/09

أدخل التواريخ بالتنسيق يوم/شهر/سنة

تحديد المستخدمين

1, حساب مطور (elearning\_developer1)  
2, (Adviser 2, Elearning (elearning2  
(Team, Design (malfakih  
(instructor, qu (qu instructor  
(student, qu (qu student

انقر فوق إرسال لتشغيل هذا التقرير. انقر فوق إلغاء الأمر للإلغاء.

إرسال إلغاء الأمر

11. قم بتحديد تنسيق التقرير المراد إنشاؤه.
12. قم بتحديد الفترة الزمنية للتقرير.
13. من قائمة المستخدمين قم بتحديد المستخدم الذي سيتم تصدير تقرير له.
14. قم بالضغط على زر إرسال.

مواصفات التقرير

سيتم فتح كل أنواع التقرير في إطار مستعرض جديد عند الإرسال.

11 تحديد تنسيق PDF  
 لن يتم عرض المخططات بتنسيق Excel. قم بتشغيل التقارير بتنسيق HTML أو PDF إذا كانت المخططات مطبوعة.

12 \* تحديد تاريخ بدء ٢٠٢٠/٠٢/٠٨  
 أدخل التواريخ بالتنسيق يوم/شهر/سنة

13 \* تحديد تاريخ انتهاء ٢٠٢٠/٠٢/٠٩  
 أدخل التواريخ بالتنسيق يوم/شهر/سنة

14 تحديد المستخدمين  
 حساب مطور (elearning\_developer1)  
 (Adviser 2, Elearning (elearning2  
 (Team, Design (malfakih  
 (instructor, qu (qu instructor  
 (student, qu (qu student

انقر فوق إرسال لتشغيل هذا التقرير. انقر فوق إلغاء الأمر للإلغاء.

إلغاء الأمر إرسال

سيبدأ استخراج التقرير في بضع لحظات، وبعد انتهاء النظام من استخراج التقرير، ينتقل بك إلى صفحة (تشغيل ناجح) وبجانبها يظهر نوع التقرير.

تشغيل ناجح: كل أنشطة المستخدم في مناطق المحتوى

تنزيل التقرير  
 يُستخدم لحفظ الملف الذي يحتوي على بيانات التقرير في النظام المحلي.

تشغيل تقرير جديد  
 تشغيل التقرير مرة أخرى باستخدام معايير التقرير المختلفة.

← موافق



15. والآن يمكنك تحميل التقرير على جهاز الكمبيوتر الخاص بك من خلال الضغط على رابط (تنزيل التقرير).
16. أو يمكنك تشغيل تقرير جديد من نفس نوع هذا التقرير ولكن باختيار معايير جديدة عن الطريق الضغط على رابط (تشغيل تقرير جديد).

**15** تنزيل التقرير  
يستخدم لحفظ الملف الذي يحتوي على بيانات التقرير في النظام المحلي.

**16** تشغيل تقرير جديد  
تشغيل التقرير مرة أخرى باستخدام معايير التقرير المختلفة.

17. وعند الانتهاء قم بالضغط على زر موافق.

← موافق

**17**