

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية



# دليل استخدام برنامج كليكرز مع نظام إدارة التعلم- LMS

# مركز التميز في التعلم والتعليم

# تحديث ودمج برنامج كليكرز مع نظام إدارة التعلم- LMS

#### أولاً: خصائص ومميزات الإصدار الجديد iClicker Classic 7

قام مركز التميز في التعلم والتعليم بتوفير إصدار جديد لتطبيق برنامج الاستجابة الشخصية وهو iClicker Classic 7، و ويتميز هذا الإصدار عن السابق بالآتي:

- 1- دمج البرنامج مع نظام إدارة التعلم مما يتيح لعضو هيئة التدريس تحميل قائمة أسماء الطلاب بسهولة وربطهم بأجهزة التحكم عن بعد الخاصة بهم. وهذه الميزة توفر الكثير من الوقت والجهد لعضو هيئة التدريس بدلاً من ربط أسماء الطلاب بالطريقة التقليدية (يدوياً) في الإصدار السابق، ويستطيع عضو هيئة التدريس أيضاً استخدام البرنامج مع عدد أكبر من الشُعب بسهولة.
  - 2- دمج خاصية التقارير والنتائج مع خاصية إنشاء المقرر في تطبيق واحد، على خلاف الإصدار السابق الذي يتضمن
     تطبيقين منفصلين (i>grader application و i>clicker application) (انظر الشكل رقم 1)
    - 5- سهولة إنشاء تقارير عن أداء الطلاب في برنامج مايكروسوفت Excel
      - 4- إمكانية إرسال تقارير الطلاب إلى نظام إدارة التعلم

lassic
Start New Session
Resume Session
Open Gradebook
عرض النتائج والتقارير

شكل رقم (1)

### ثانياً: طريقة تشغيل البرنامج

1- قم بتحميل البرنامج من الروابط أدناه

للويندوز

http://files.iclicker.com/support/K Saud/K Saud iclicker win7.zip

للماكنتوش

http://files.iclicker.com/support/K Saud/K Saud iclicker mac7.zip

2- بعد تحميل البرنامج ستظهر الصفحة أدناه، قم بالضغط على أيقونة iClicker كما هو موضح في الشكل رقم (2)

📜   🗹 📜 =	App	lication Tools K_Saud_iclicker_wi	n7				- 🗆	×
File Home Share	e View	Manage						~ ?
Pin to Quick Copy Paste	从 Cut Ⅶ Copy path 궴 Paste shortcut	Move Copy to to to	New item •	Properties	Select all Select none Invert selection			
Clipboard		Organize	New	Open	Select			
$\leftarrow \rightarrow \vee \uparrow \blacksquare \rightarrow \kappa$	_Saud_iclicker_wi	n7				~ Ŭ	Search K_Saud_iclicker_win7	R
🖈 Quick access	Name	^	Date modified	Туре	Size			
a durent de de sis	Classes		3/11/2018 1:14 PM	File folder				
🐯 Dropbox	📙 Libs		1/16/2018 3:41 AM	File folder				
la OneDrive	Resource	es	2/28/2018 1:48 PM	File folder				
	errorlog		3/11/2018 1:27 PM	Text Document	7 KB			
S This PC	iclicker		1/16/2018 3:41 AM	Application	376 KB			
Network	党 QuickSta	artGuide	12/15/2017 11:11	Adobe Acrobat D	1,570 KB			
• <b>《</b> Homegroup	党 UserGuid	de	1/4/2018 5:42 AM	Adobe Acrobat D	3,415 KB			

شكل رقم (2)

- 3- بعد الضغط على أيقونة iClicker تظهر لك نافذة ترحيبية للتطبيق خالية من أى مقررات كما في الشكل رقم (3)
  - 4- لإنشاء مقرر جديد أو عددا من المقررات اضغط على أيقونة Create
- 5- لإكمال بقية الخطوات، مثل ربط الجهاز الخاص بعضو هيئة التدريس بالبرنامج وضبط التردد، يمكنك متابعة ذلك بنفس طريقة البرنامج السابق.

iClicker Classic	7.15.0
iClicker	Classic
Select a Course	
	Start New Session
Create a new course to begin.	Resume Session
	Open Gradebook
+ Create - Delete 🎄 Settings	

شكل رقم (3)

ثالثاً: خطوات دمج برنامج كليكرز بنظام إدارة التعلم

ادخل على حسابك في نظام إدارة التعلم، واختر أحد المقررات التي تدرسها وتريد ربطه ببرنامج كليكرز كما في الشكل رقم
 (4)

Courses – Blackboard Lea 🗙 🔪			Θ	- 0	_
C Secure   http:	:// <b>Ims.ksu.edu.sa</b> /webapps/portal/execute/tabs/tabAction?tab	_tab_group_id=_2_1		\$	4
		لىكروب 🔲	Ahmed Yahya أحمد يحيى سنالح ا	Sa 4 🔻	ļ
	Home	<b>Courses</b> Content Collection	Digital Library	Live Support	
Course Search	Course List	Course Catalog			
	Courses where you are: Instructor	Brow	vse Course Catalog		
Go	Clicker_01: Clicker One	nakrob:			
	Clicker_02: Clicker Two				
	Ahmed Yahya Saleh Aln أحد بِحِبِي سالح الْمكروب :Instructor	nakrob;			

شکل رقم (4)

	the last / days.			
esources	m	ore announcements	What's Past Due	Actions 😻
Glossary			All Items (0)	0
yllabus 🔳	🔍 My Tasks			
structor			What's Due	Actions 😺
	My Tasks:		Select Date: 03/12/2018	Go
Grades	No tusks due.	more tasks	<b>Today</b> (0)	0
ools			Nothing Due To	day
Help	🐨 What's New		<b>Tomorrow</b> (0)	0
	Edit Notification Set	ttings Actions 😺	▶ This Week (0)	$\odot$
Course Management	Assignments (1)	0	▶ Future (0)	$\odot$
ontrol Panel	Courses/Organizations (1)	0	Last Upda	ited: March 12, 2018 8:52 AM
Content Collection				
Lourse Tools	Last Updated	: March 12, 2018 8:52 AM		
Evaluation 🔊				
Grade Center 💿				
Jsers and Groups	Blackboard			
Customization 🕥	© 1997-2018 Blackboard Inc. All Rights Reserved. U.S. Pate	ent No. 7,493,396 and 7,558,85	3. Additional Patents Pending.	
ackages and Utilities				

-2 بعد اختيار المقرر ستظهر لك قائمة بإعدادات إدارة المقرر، ثم اضغط على الخيار Course Tools كما في الشكل رقم
 (5)

شكل رقم (5)

-3 بعد ذلك ستظهر قائمة منسدلة تحت الخيار Course Tools يوجد في أسفلها خيار i>clicker Instructor Tools عند
 الضغط عليه ستظهر لك صفحة جديدة كما في الشكل رقم (6)

🔀 Organizer – Clicker One 🛛 🛪 📴 Organizer – Clicker One	×	θ –	٥		×
← → C	blackboard/execute/modulepage/view?course_id=_68872_1&cmp_tab_id=_8518_1&editMode=t	rue&mode	☆	ABP	:
Bookshelf Contacts Content Market Tools Course Calendar Course Calendar Course Messages Date Management Discussion Board Glossary Goal Performance Goals Journals	- An ing its reserve us. Fatent no. 7,453,50 and 7,330,033 Additional Patents Ferroing. Installation details				
McGraw-Hill Higher Education Mobile Compatible Test List Respondus LockDown Browser Rubrics SafeAssign					
Self and Peer Assessment Send Ernail Tasks Tests, Surveys, and Pools Wikis i>clicker Instructor Tools					
Evaluation     Grade Center     Users and Groups					

شكل رقم (6)

 4- اضغط على الخيار SSO Security Key للحصول على اسم المستخدم ومفتاح الأمان الذي ستحتاجه لاستيراد قائمة أسماء الطلاب في المقرر المطلوب كما في الشكل رقم (7) والشكل رقم (8)

Corganizer – Clicker One × Bas Instructor Report – Clicke ×	0 – 0 ×
← → C • Secure   https://lms.ksu.edu.sa/webapps/mac-iclicker-BBLEARN/iclicker/courseTool.jsp?course_id=_68872_1	☆ 🥶 🗄
ىبا∐ مەلكانىدەمە King disal Normany 😁	اخمد بِحِي مَنالَح الْمَكَنِ 🔺 Ahmed Yahya Sa 🖕 🥣 🗠
Home Courses Content Collection	on Digital Library Live Support
Clicker One 💿 Select Instructor Tool	Edit Mode is: (ON)
Clicker One	
Chapters	
Organizer	
Discuss	
Discuss View which course members have registered which remotes	
SSO Security Key	
Resources  Generate a unique single sign-on key to be used for authentication	
Glossary	
Syllabus 🗃	
Instructor	
Grades	-

شكل رقم (7)



شكل رقم (8)

5- قم بنسخ مفتاح الأمان واذهب إلى شاشة برنامج كليكرز واختر Open Gradebook كما في الشكل رقم (9)

D i	Clicker Clas	sic 7.17.1					_		×
File	Course S	Session	Self-Paced	Help					
	Select a Co	ourse	i 🌔	Click	er <mark>C</mark>	lassic	:		
	Clicker o	ne				Start I	New Ses	sion	
						Res	ume Sessio	n	]
					$\triangleleft$	Ope	n Gradeboo	ik	$\supset$
	+ Create	- Delete	Settings						
	<ul> <li>O IClicker F</li> <li>O Clicker r</li> </ul>	Reef (mobile esponses er	e) disabled nabled						

شكل رقم (9)

	Average	Total	Performance Total	Participation Total		
Possible Points		0.00	0.00	0.00		
Average Points		0.00	0.00	0.00		
Average %		0%	0%	0%		

6- سيظهر مربع حوار بعد ذلك كما في الشكل رقم (10) واختر الأمر Sync Roster

شكل رقم (10)

-7 عند الضغط على الأمر Sync Roster سيظهر مربع حوار (كما في الشكل رقم 11) يتضمن اسم المستخدم ومفتاح الأمان
 الذي قمت بنسخة سابقا من نظام إدارة التعلم (راجع الخطوات من 1 إلى 5 في الجزء الثالث من هذا الدليل)

Clicker One					-	×
ile Course Ses <b>수 止</b> Settings Reports	+3 Dep Export Sync Ro	oster Sync Scores	<b>St</b> Students			
Name	Course Average	Learning Manu Log in to your le	agement System arning management system	? ×		
Possible Points		LMS Username:	ahalmakrob		<b>.</b>	
Average Points		LMS Password:	No Password, Single Sign On Enabled.			
Average %		Security Key:	w1suQBGbGNt7	What is this?		
		Save my cred	entials and automatically log me in to my LMS	Cancel		
		p			1	

شكل رقم (11)

8- بعد إدراج اسم المستخدم ومفتاح الأمان ستظهر قائمة بجميع المقررات التي تدرسها، قم باختيار المقرر المطلوب ثم اضغط على الأمر Select وسيقوم البرنامج بتحميل قائمة أسماء الطلاب المسجلين في المقرر كما في الأشكال (12) و (13) و (14)

Clicker One							_	$\times$
Settings Reports Ex	on Help	ster Sync Scores Students						
Name	Course Average	Select your course:		?	×			
Possible Points		Clicker_02: Clicker Two						
Average Points								
Average %								
		Log Out	Select	Can	cel			
						,		

شكل رقم (12)

Olicker one							_	×
File Course Sess	ion Help							
Settings Reports E	→∃ ♪ Export Sync Roster	Sync Scores Studer	nts					
Name	Course Average	Course Total	Performance Total	Participation Total				
Possible Points	Sync Roster					?	×	
Average Points								
Average %								
		2	Student roster downloa	aded successfully.				
					Clos	e		

شکل رقم (13)

Clicker One	ion Help				022	×
<b>会 山</b> Gettings Reports E	+3 🖒 xport Sync Roster	Sync Scores	ts			
Name	Course Average	Course Total	Performance Total	Participation Total		
Possible Points		0.00	0.00	0.00		
Average Points		0.00	0.00	0.00		
Average %		0%	0%	0%		
User01, Clicker	0%	0.00	0.00	0.00		
User02, Clicker	0%	0.00	0.00	0.00		
User03, Clicker	0%	0.00	0.00	0.00		
User04, Clicker	0%	0.00	0.00	0.00		
User05 Clicker	0%	0.00	0.00	0.00		

شكل رقم (14)

الآن أصبحت أسماء الطلاب موجودة في برنامج كليكرز، وبقي ربط أجهزة التحكم عن بعد الخاصة بهم بأسمائهم. الآن أصبحت أسماء الطلاب موجودة في برنامج كليكرز، وبقي ربط أجهزة التحكم عن بعد الخاصة بهم بأسمائهم. ويشير اللون الأحمر لأسماء الطلاب إلى أنها غير مربوطة بأجهزة الريموت الخاصة بهم.

9. لربط أسماء الطلاب بأجهزة التحكم الخاصة بهم، قم بالنقر على إعدادات في شريط التصويت كما في الشكل (15)، ومن القائمة المنسدلة اختر Roll call registration وسيظهر لك مربع حوار يحتوي على أسماء الطلاب التي تم تحميلها من LMS كما في الشكل (16).

Multiple	÷ •	
	Course settings	Ctrl+E
	Loan clicker Anonymous polling	Ctrl+L Ctrl+P
	Roll call registration	Ctrl+Shift+R
	Run all demographics Select demographics question	Ctrl+D ▶
	Start/ stop polling Show/ hide chart	Ctrl+G Ctrl+W
	Minimize toolbar Close toolbar	Ctrl+M Ctrl+T

شكل رقم (15)



شكل رقم (16)

10. لإتمام عملية ربط الأجهزة بأسماء الطلاب، ضع رقمًا خلف كل جهاز (مثلا من 1 - 45)، ثم اجعل كل طالب يختار جهازاً بحسب رقمه التسلسلي في كشف الحضور. بعد ذلك اجعل كل طالب يدخل الرمز الموجود تحت اسمه كما في الشكل (16) ليتم ربط الجهاز باسمه بالضغط على أزرار الإجابة التي في جهاز الريموت الخاص به.

11. بعد ربط أسماء الطلاب بأجهزة التحكم الخاصة بهم ستظهر أسماؤهم باللون الأزرق وهذا يدل على تسجيلهم; كما في الشكل رقم (17)، وتتضمن الشاشة الخيارات التالية:

(أ) View لعرض جميع الأسئلة التي طرحت فيها موضحة بجميع التفاصيل (السؤال وعدد الطلاب الذين أجابوا عليها والنتائج الصحيحة والخاطئة لكل طالب) كما تشمل أيضا خيارات لحذف الأسئلة ووضع الدرجات.

- (ب) Reports لعرض التقارير وتصديرها إلى ملف Excel بشكل مفصل
  - (ج) Sync Scores لإرسال النتائج إلى نظام إدارة التعلم.
  - (د) Students لبيان الطلاب المسجلين وغير المسجلين.

★ 止 + ettings Reports Exp	I Doort Sync Roster S	Cores Stude	ents				
Name	Course Average	Course Total	Performance Total	Participation Total	Session 1 2/28/18 View (1)		
Possible Points		4.00	3.00	1.00	4.00		
Average Points		3.00	2.00	1.00	3.00		
Average %		75%	67%	100%	75%		
User01, Clicker	100%	4.00	3.00	1.00	4.00		
User02, Clicker	75%	3.00	2.00	1.00	3.00		
User03, Clicker	50%	2.00	1.00	1.00	2.00		
User04, Clicker	75%	3.00	2.00	1.00	3.00		
User05, Clicker	75%	3.00	2.00	1.00	3.00		

شكل رقم (17)

12. لإرسال النتائج إلى نظام إدارة التعلم، اضغط على خيار Sync Scores ثم تابع الخطوات بالضغط على خيار التالي واختيار نوع التقرير الذي ترغب به، وبعد ذلك اذهب إلى نظام إدارة التعلم واختر Grade Center ثم اضغط على الخيار Full Grade Center كما هو موضح في الشكل رقم (18).



شكل رقم (18)

13. بعد أن تضغط على الخيار Full Grade Center ستظهر صفحة جديدة تتضمن التقارير المرسلة من برنامج كليكرز كما هو موضح في الشكل رقم (19)

licker One hapters	Grad	e Center :   Grade Center di	Full G splays a	rade Center	the Grade Center and is	the default view of the	Grade Center, Mor	e Help	
brganizer	Create	Column	Create	Calculated Column	- Manage -	Reports ~		Filter	Work Offline ~
liscuss	1								
logs	e.	Move To Top	tru	11 (j. 1		Sort Columns By:	Layout Position	Ord	er: Ascending
esources 🔳	Grade Information Bar Last Saved Pebruary 26, 2018 1:15 F								
lossary	8	LAST NAME		FIRST NAME	AVAILABILITY 🔘	WEIGHTED TOT	TOTAL	0	AHMED O
flabus 💼		Alter01		Cicker	Available	æ.)	4.00	001	75
thuctor	Q	User02		Clicker	Available	2440	3.00	لمثلاب	درجات
ades ols	0	User03		Cicker	Available		3.00		
4p	0	User04		Clicker	Available	(a):	4.00		12)
ourse Management		Dards		Orber	Ausdahla		300		

شكل رقم (19)

رابعاً: طريقة استخراج التقارير

- (أ) استخراج التقارير من برنامج كليكرز
- 1. نحدد اسم الشعبة، وننقر على Open gradebook كما في الشكل (20).

🕑 iC	licker Classi	c 7.19.0								-	×
File	Course S	ession Self	Paced	Help							
			Þ	i	Clio	cke	er C	lass	sic		
	Select a Co	ourse					-				
	360EDT_	Mon Mara Old						5	Start New	Session	
	360EDT_	Mon_Old									
	360EDT_V	Wed							Resume S	Session	
									Open Gra	debook	
					1						
	+ Create	e – Delete	XX Se	ttings							
	<ul> <li>iClicker</li> <li>Please c</li> </ul>	Reef (mobile) dis onnect a base to	abled enable click	ker respo	nses						

شكل رقم (20)

2. ثم نختار Reports كما في الشكل (21)

360EDT_Tue											-	×
File Course Se	+3 🛆	4	<u>It</u>									
Settings Reports	Export Sync Rost	er Sync Scores S	tudents									
Name	Average	Total	Total	Total	Session 8 11/20/18 View	Session 7 11/13/18 View	Session 6 11/6/18 View	Session 5 10/23/18 View	Session 4 10/9/18 View	Session 3 9/25/18 View	Session 2 9/18/18 View	^
Possible Points		7.00	0.00	7.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Average Points		5.86	0.00	5.86	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Average %		84%	0%	84%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
HADAEL -SAU	0%	0.00	0.00	0.00	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
-MUNIRAH -AB	86%	6.00	0.00	6.00	Ab	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
-ROBA -MOHS	86%	6.00	0.00	6.00	1.00	1.00	Ab	1.00	1.00	1.00	1.00	
ALHANOOF TU	57%	4.00	0.00	4.00	Ab	Ab	1.00	Ab	1.00	1.00	1.00	
AOHOD ABDUL	0%	0.00	0.00	0.00	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
ATHEER BENAD	0%	0.00	0.00	0.00	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
danya osama s	0%	0.00	0.00	0.00	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
FATIMAH ABD	71%	5.00	0.00	5.00	1.00	Ab	1.00	1.00	1.00	Ab	1.00	
FAY ABDULLAH	57%	4.00	0.00	4.00	1.00	Ab	1.00	1.00	Ab	Ab	1.00	
HADEEL ABDAL	71%	5.00	0.00	5.00	Ab	1.00	Ab	1.00	1.00	1.00	1.00	
HANADI HENDI	71%	5.00	0.00	5.00	1.00	Ab	1.00	1.00	Ab	1.00	1.00	
HESSAH ABDU	0%	0.00	0.00	0.00	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
LAMA FAHD A	100%	7.00	0.00	7.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
MARAM ABDU	100%	7.00	0.00	7.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
MARAM ALI N	100%	7.00	0.00	7.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
NA, <b>****</b>	86%	6.00	0.00	6.00	Ab	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
NA AAAAA	0%	0.00	0.00	0.00	Ab	Δh	Δh	Δh	Δh	Ab	Ab	~

بعد اختيار Reports ستظهر شاشة تتضمن إعدادات مقترحة لنوع التقرير كما في الشكل (22)، نحدد نوع التقرير

المرغوب والبيانات المطلوبة ثم ننقر على التالي.

Report Settings	?	$\times$
Select the reports to be generated.   Overall Summary  Session Summary  Student Summary  Question Detail Report (only available in CSV for Select the student information to be included in the Student Name	ormat) e reports	
Student ID		
Clicker ID		
Select the format <ul> <li>Excel</li> <li>HTML</li> </ul>		
Select All Deselect Next	Can	cel

شكل رقم (22)

نحدد الجلسات المشمولة في التقرير ثم ننقر التالي:

			-	
Report Session	Data		?	$\times$
Select session(	s) to report.			
File Format:	Blackboard Learn			
Session Title		Date		
Session 8		Tuesday, November 20, 2018, A:IF	صر	
Session 7		Tuesday, November 13, 2018, ۸:۹ ں		
Session 6		ص Tuesday, November 6, 2018, ۸:٥	>	
Session 5		ص Tuesday, October 23, 2018, ۸:۷		
Session 4		ص Tuesday, October 9, 2018, ۸:۱۱		
Session 3		Tuesday, September 25, 2018, Λ:εΓ	ص	
Session 2		Tuesday, September 18, 2018, Λ:Γο	ص	
Select All	Deselect All			
		Next	Cancel	

شكل رقم (23)

5. ستظهر نافذة لتحديد موقع التقرير (نقترح اختيار الموقع الافتراضي ونكتفي بالنقر على select folder)

Select Destination Folder for	Report File(s)						×
$\leftarrow \rightarrow \vee \uparrow$ k iclicke	rs > K_Saud_iclicker_win7 > Classes > 360E	DT_Tue → Reports ⇒		~ Ō	Search Reports		P
Organize 🔻 New folder			?				
This PC	Name	Date modified	Туре	Size			
🖊 Downloads	CSV	۸:۱۳ ص ۰۸:۱۳	File folder				
Pictures	Student_Summary_Report_detail_1)1787•1A	۲۳:۳۲• م ۲۵/۰۳/۰۶	File folder				
Documents	Student_Summary_Report_detail_1)1F#F+1A	۳۵:۲۰ م ۲/۱۵۰ /۰۳	File folder				
h Music	Student_Summary_Report_detail_1117-1	۷۰:۷۷ ص ۷/۱۸/۲۰	File folder				
Desister	xmlDataArchive	۹:۲۰ م ۴ <b>/۱۳/۱</b> ۴	File folder				
3D Objects							
Videos							
Sindows (C:)							
EMAN KSU (F:)							
🛖 MalikDocs (\\EIv							
🛖 MyDocs (\\EMA							
EMAN KSU (F:)							
iclickers							
							_
Folder:							
				[	Select Folder	Cancel	

شكل رقم (24)

سيأخذ يسيرًا من الوقت لحفظ التقارير

Progress Window		?	×	
Generating Report				
	1%		Stop	

شكل رقم (25)

7. بعدها ستظهر نافذة لتحديد التقارير التي ترغب بعرضها وفتحها مباشرة (ويمكن أيضًا أن ننتقل لموقع التقارير الافتراضي في الشعبة لنجد التقارير جاهزة) كما في الشكل (26)

Report File(s)							Х
← → ∽ ↑ 📴 > EMAN KSU (F:) > iclickers > K_Saud_ic	licke	r_win7 > Classes > 360EDT_Tue > Reports $\sim$	ۍ S	earch Reports			P
Organize 🔻 New folder							?
<ul> <li>This PC</li> <li>Downloads</li> <li>Pictures</li> <li>Documents</li> <li>Music</li> <li>Desktop</li> <li>3D Objects</li> <li>Videos</li> </ul>	1 2 3 4 5 6 7 8 9	A Overall Summary Report 360EDT_Tue Generated: ۱۲/۰۲/۲۰۱۸ ۱۹:٤٩:۳۲ Number of Sessions Number of Students in Class		в 7 31			
EMAN KSU (F:) MalikDocs (\EN MyDocs (\EMA EMAN KSU (F:) iclickers File name: Overall_Summary_Report	10 11 12 13 14 15	Name       Session 8       Session 7       Session 6       Session 5       Sessions	Dat 11/ 11/ 11/ 10/	te 20/18 13/18 6/18 23/18 C/10 Report Files (*.x <u>Open</u>	Nur	nber (	

شكل رقم (26)

- (ب) استخراج التقارير من نظام إدارة التعلم LMS
- يمكن استعراض التقارير والنتائج المرسلة من برنامج كليكرز باختيار Full Grade Center (راجع الخطوات 12 و 13 في ثالثًا)، ويمكن تحميل النتائج باختيار Work Offline ثم Download كما في الشكل (27)

( 1	Grade	e Center : Full G Grade Center displays a	irade Center 💿	he Grade Center and is	the default view of the G	rade Center. More Help	
	Create	Column Create	Calculated Column	∨ Manage ∨	Reports ∨	Filt	er Work Offline V
						Uple Dov	vnload
	$\rightarrow$	Move To Top Ema	ail 😻		Sort Columns By:	Layout Position 📎 Or	der: Ascending 📎
	Grade	e Information Bar				Last Saved:	December 4, 2018 3:57 PM
		LAST NAME	FIRST NAME	LAST ACCESS	AVAILABILITY 💿 WEIGHTED TOT		TOTAL 📀
		User01	Clicker		Available		6.00
		User02	Clicker		Available		6.00
		User03	Clicker		Available		6.00
		User04	Clicker		Available		7.00

شكل رقم (27)

 بعد ذلك ستظهر شاشة تتضمن إعدادات مقترحة لحفظ النتائج (مثل رقم الجلسة ومكان حفظ النتائج) كما في الشكل (28)، وعند الضغط على Submit ستظهر نافذة تتضمن خيار التحميل Download، وعند الضغط عليها سيتم تحميل النتائج على شكل ملف اكسل في المكان الذي قمت بتحديده كما في الشكل (29).

er	Download Grades					Edit Mode is: • ON
DC Full be c or ti	ownload Grades or partial data can be downloaded hanged and added offline and later he Manually Override tab on the Gra	from the Grade Cen r uploaded to the Gr ade Details page. <u>Mo</u>	nter and saved to your ade Center. In additio ore Help	computer or a Content Collection fold n, you can edit comments accessed thr	er. Once ough the	downloaded, grades can Quick Comment feature
	DATA					
	Items with Anonymous Grading	enabled will not be	included in the dow	nload.		
	Select Data to Download 💿 F	ull Grade Center				
	<b>S</b>	selected Column	Weighted Total	Include Comments for this Columnia	nn	
	• U	Jser Information C	Weighted Total Weighted Total Total ahmed Session 1			
	Click <b>Submit</b> to proceed.		Session 3 Session 2		Can	cel Submit

شكل رقم (28)

Download Grades	
The data has been saved to a file. To download the file and work off line click Download to Open the file.	

شكل رقم (29)

## خامساً: طريقة عرض ربط برنامج كليكرز بنظام إدارة التعلم

من نفاذة الاعدادات، اختر Gradebook، وستظهر لك شاشة توضح ما إذا كان المقرر مربوط بنظام إدارة التعلم أو لا.

	Sectings									
eneral	Registration	Mobile	Gradebook	Roll Call	Toolbar	Scoring	Results	Base Display	Demographics	
Learnin	ig management	t system (	(LMS)							
Primary	Required King S	Saud Unive	rsity			Can't	find your ins	titution?		
Select th	Name: Blad	<b>your i&gt;dick</b> kboard Lear	er gradebook ro	oster and sco	res:	Select Cour	se		(	لمقرر الذي تم ربطه
	Course: EAD Only sync remote i Students will not be	_360441 registration able to share	ي :62_11_391 is with students remotes.	لاشراف التربو in your LMS	ارة التربوية وا	נענ (ED, AD)	INISTRATIO	ON & ED. SUPERV	ISIO	ب LMS
Locally	-hosted registra	ation data	abase							
Server L	JRL:									
	Leave this fie	eld blank un	less otherwise	directed by y	our campus	administrato	r.			
xport	and upload opti	ions								
E <b>xport</b> Choose	and upload opti	<b>ions</b> Il responses	should be trea	ted when ex	porting and i	uploading sc	ores.			
Export Choose	and upload opti how zeros and nul ad zero scores as	ions Il responses zero	should be trea	ted when ex	porting and i	uploading sc	ores.			
Choose Dinoose Uplo	and upload opti how zeros and nul ad zero scores as ad Ab (absent) sco	ions Il responses zero ores as zero	s should be trea	ted when ex	porting and i	uploading sc	ores.			
Choose Choose Uplo Uplo Jnregis	and upload opti how zeros and nul ad zero scores as ad Ab (absent) sco stered Clickers a	ions Il responses zero cores as zero and Unkno	s should be trea o own Reef Use	ted when ex	porting and i	uploading sc	ores.			
Export Choose Uplo Uplo Uplo Unregis	and upload opti how zeros and nul ad zero scores as ad Ab (absent) sco stered Clickers a where Unregistere	ions Il responses zero ores as zero and Unkno ed Clickers a	s should be trea o <b>own Reef Use</b> and Unknown R	ted when ex rs eef Users sh	porting and i	uploading sc r gradebook	ores.			
Export Choose Uplo Uplo Unregis Choose Top	and upload opti how zeros and nul ad zero scores as ad Ab (absent) sco stered Clickers a where Unregistere of the gradebook	ions Il responses zero ores as zero and Unkno ed Clickers a	s should be trea o <b>own Reef Use</b> and Unknown R	ted when ex rs eef Users sh	porting and i	uploading sc r gradebook	ores.			

#### (أ) شعبة مربوطة بالنظام

شكل رقم (30)

### (ب) شعبة غير مربوطة بالنظام

Course Settings >
eneral Registration Mobile Gradebook Roll Call Toolbar Scoring Results Base Display Demographics
Learning management system (LMS)
Primary Institution: Required King Saud University Can't find your institution?
Select the course to sync your i>clicker gradebook roster and scores: Select Course
لا يوجد مقرر مربوطBlackboard Learn
ب LMS Course: [No Course Selected]
Only sync remote registrations with students in your LMS
Server URL: Leave this field blank unless otherwise directed by your campus administrator.  Export and upload options Choose how zeros and null responses should be treated when exporting and uploading scores. Upload zero scores as zero
Upload Ab (absent) scores as zero
Unregistered Clickers and Unknown Reef Users Choose where Unregistered Clickers and Unknown Reef Users show up in your gradebook.   Top of the gradebook  Battom of the gradebook
Save Cancel

# للدعم الفني وللاستفسارات، يرجى التواصل مع المركز عبر العناوين التالية:

بريد إلكتروني <u>celt@ksu.edu.sa</u>

تلفون 4695856

أو 8050949