

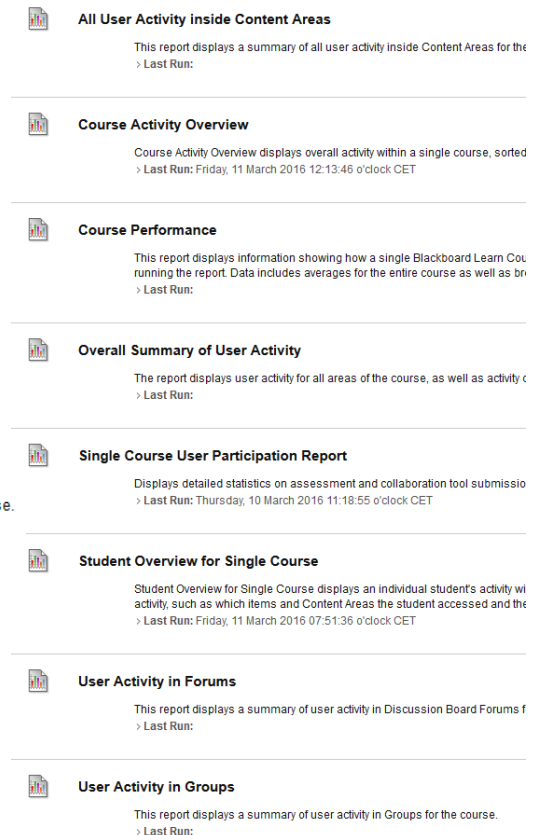
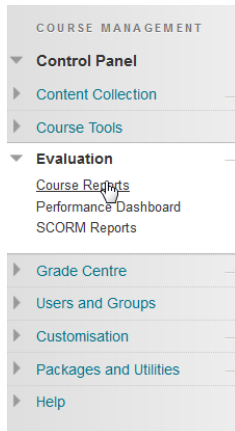
## Ugens Blackboard tip – Course Reports

I Blackboard har du mulighed for at trække en masse data ud omkring de studerendes gøren og laden på et givent kursus eller i en organisation. Nogle af trækkene giver mere brugbar og relevant information end andre, og på vores hjemmeside kan du finde en mere udførlig beskrivelse af de forskellige typer.

Rapporterne kan beskrive aktivitet på Content Areas / Indholdsområder, diskussionsfora, grupper og for enkelte bruger, men IKKE på de enkelte Items / Indholdselementer. Hvordan du laver rapporter på baggrund af enkelte indholdselementer, er tema for næste uges Blackboard tip.

Her følger en kort beskrivelse hvordan du genererer rapporterne:

Find, i Control Panel, menupunktet "Evaluation" og herunder "Course Reports"



Der er 8 forskellige typer af rapporter, læs om dem her

Vælg hvilken rapporttype du ønsker at trække, klik på funktionspilen og herefter "Run"



Vælg nu hvilket format du ønsker rapporten i. Du får bedst overblik i PDF-format og vær opmærksom på, at i Excellformat vil du ikke kunne se grafik.

Indtast tidsrammen for din rapport, og HUSK at markere alle studerende i boksen under pkt. 2, ellers vil det kun være den øverste studerende i rækken som rapporten er baseret på.


## 1. Report Information

Name	All User Activity inside Content Areas
Description	This report displays a summary of all user activity inside Content Areas for the course.
Elapsed Time of Last Run	This report has not yet been run.

## 2. Report Specifications

All report types will open in a new browser window upon Submission.

Select Format    
*Charts will not be displayed in Excel format. Run reports in HTML or PDF format if charts are required.*

\* Select a Start Date    
*Enter dates as dd/mm/yyyy*

\* Select an End Date    
*Enter dates as dd/mm/yyyy*

Select Users 

Gammelgaard, Gustav Andersson (au538293)

Ganganthy, Sarujan (au545709)

Gregersen, Anton (au517145)

Grydgaard, Jesper Dahl (au490946)

Haldrup-Palbjørn, Martin Høise (au543314)

Rapporterne tager nogle minutter at danne, alt efter antal studerende og rapporttype.

**Please wait**

...processing your request

Når rapporten er klar kan du sende den til Content Collection eller tilgå den direkte:

**Successful Run: All User Activity inside Content Areas**

**Save to Content Collection**

*Save this report to the Content Collection.*

**Download Report**

*Save the file containing the report data to a local system.*

**Run a new Report**

*Run the report again using different report criteria.*

Langt de fleste rapporter er meget lange, 80-100 sider er ikke unormalt, da data for den enkelte studerende også er beskrevet, og derfor kan det være svært at danne sig et overblik.

Kig derfor forbi hjemmesiden med beskrivelser af de forskellige rapporttyper, de kan fungere som læsevejledning.

Happy Blackboarding

Venlig hilsen

ST Learning Lab