Blackboard



Blackboard[®]网络教学平台 教师操作手册

Blackboard learn

Blackboard 网络教学平台教师操作手册

目录

B1ac	ekboard 网	络教学平台教师操作手册	2
-,	平台	简介	1
二、	网络约	捕助教学课程的建设形式	1
Ξ、	课程	建设五步走	3
	步骤一、	登录平台、进入课程	3
	步骤二、	默认课程菜单简介	6
	步骤三、	添加课程资源	8
	步骤四、	师生交流互动(公告、讨论版、ClassIn 在线研讨室)	16
	(1)	课程通知	
	(2)	讨论板	
	(3)	ClassIn 在线研讨室	19
	步骤五、	布置及批阅作业	22
	(1)	创建作业	22
	(2)	(模拟学生)提交作业	23
	预览	效果如下:	23
	(3)	批阅作业	23
	拓展补充	(非必须)	
	(1)	用户管理 学生名单变动后,学生将发送注册申请邮件	
	(2)	重复使用课程资源 课程复制	27
四、	更多	帮助	

一、平台简介

Blackboard 网络教学平台为教师和学生创建自主的网络学习环境,使教师和学生拥有个性化教与学的空间,其功能覆盖整个教学过程。Blackboard 平台提供了丰富的应用工具来辅助课堂教学工作,主要功能包括网络课程建设、教学资源展示共享、教学互动、交流协作、数据统计和评测反馈等。

教师:通过简单易用的功能模块,教师可以有效地管理课程、设计教学、制作内容、布置作业和评测反馈,使教学内容更丰富,教学模式更灵活,进而提高教学质量。

学生:通过丰富的教学工具和多终端支持,学生可以随时随地、按照自己的需求获取教学资源,参与教学活动,进行交流协作,使学习更主动,进而提高学习效果。



图 1

教学全过程总结为 3 个核心功能点,即"教学环节"、"交流互动"和"评价反馈"。

二、 网络辅助教学课程的建设形式

网络辅助教学主要分为三种建设形式,但不限于以下三种:

资源展示:类似于精品资源共享课。教师将课程资源分类上传至平台,实现资源展示的效果,如下图:



 2、混合式教学:根据面授课程的教学进度和安排,将课前必读资源、章节相关知识点以及 课后练习等内容,以更好地辅助课堂教学。如下图:

č 🖆	第1讲:发音基础知识
▼ 语音与听说词汇	
课程通知	课前预习
	本部分在上课前2天的00:00开放。
课前阅读	课前预习内容包含: 预习指导以及微课小视频,请同学们按要求完成课前预习的内容。
注意事项(必读)	
教师简介	理前····································
课程简介	
选课帮助	
教学安排与内容	
第1讲:发音基础知识	课堂讲解。
第2讲:滑读和单词重音	
第3讲:音段概述和元音/i:/	_
第4讲:元音/i:-ɪ/和元音/u:-ʊ/	课后复习
第5讲 : 元音/ɛ-æ/前元音总 结	本部分在上课当天的24:00开放。
第6讲:摩擦音/h-f-v-s-z/	课后复习 点击进入
	图 3

3、全在线教学:将一学期的课程设计为几次教学活动,每一次教学活动中都有目标、教学资源(课件)、互动交流环节、作业和测验等,以实现全在线教学模式。



三、课程建设五步走

网络课程建设五步走以《平台建课说明》为例,通过五个步骤来演示如何创建一门标准的网络课程。在登录平台进行实际操作之前,教师需要准备相应的教学资源和基本的教学 设计思路。课程建设五步走具体如下:



步骤一、 登录平台、进入课程

(1) 登录 Blackboard 网络教学平台

浏览器建议:建议使用谷歌、火狐、edge、safari等浏览器访问平台。

方式 1: 在浏览器的地址栏中输平台地址 <u>https://www.bb.ustc.edu.cn/</u>,打开后点击"统一身份认证登录",在统一身份认证系统界面登录框中输入统一身份认证用户名和密码,点击登录,即可登录平台。

方式 2: 访问本科教学网站,找到 "Bb 网络教学平台"入口,点击后打开 Bb 网络教学平台 登录页面,点击"统一身份认证登录",在统一身份认证系统界面登录框中输入统一身份认 证用户名和密码,点击登录,即可登录平台。



(2) 登录进入教学平台:

"我的课程"课程列表下列出教师在平台中建设的所有课程,点击名称即可进入课程。 工具-- 个人信息-- 编辑个人信息,点击进入即可编辑个人信息。

工具-- 个人信息-- 更改个人设置-- 用户语言包,展开语言包列表,选中对应语言包后点击 提交即可完成语言包切换。



图 8

(3) 进入我的课程:

方式 1: 我的主页--我的课程,在"我的课程"列表下,点击课程名称,即可进入课程。





方式 2: 点击右上角的"课程"标签页



在课程列表中点击课程名称,即可进入课程。

课程列表	¢
在课程中您是: 教师	
showcourse: 平台建课说明	
教师: bb 肖禾佳; bb xiaohejia;	
30m DD 日永庄, DD Nationgla,	

图 11

(4) 课程界面

如图 12 所示, 左侧上半部分是课程菜单, 是课程的导航栏; 左侧下半部分是控制面板, 是教师管理课程、用户和学生成绩的区域。点击每一个课程菜单, 右侧内容展示区则呈现对应的信息和资源。右上角分别有进入学生预览、更改课程主题、快速编辑课程可用性、编辑模式相应按钮。

▲ ◎ 课程主页			击点	进入学生预览模式 🔶 🕨 🔓	
+ 1, ¢ ≥ ¥台建课说明 课程主页 课程题频知	菜单			内容展示区	编辑使式
课程资源	▼我的公告		▼ 待办事宜	课件	
讨论板 作业区 ClassIn在线研讨室 工具	平台建课说明 ³ 2月17日停课一次	更多公告→	 > 〕 ○ 期事宜 > 所有祭目(0) 	视频 音频	操作 ×
2011年1月 ▼ 2021日日日	▼ 我的任务 我的任务:		到期事宜 选择日期: 2020/02/03	文字资源等	操作 👟
→ _{文件} 控 → _{文件} 控制	没有到	明任务。 再条任务 →	▼ 今天 (0)	今天无到期内容。	0
			▶ 明天 (0)		0
▶ 评分中心	新增内容		▶ 此周 (0)		0
 ● 用户和小组 ● 定制 → → → 	2	操作 *	▶ 将来 (0)	201	○ 9年4月12日下午12:48
▶ 帮助		上次更新时间: 2019年4月12日下午12:48	▽警报		



步骤二、 默认课程菜单简介

课程菜单是网络教学设计的关键,决定了课程的建设形式。Blackboard 课程有默认课程 菜单模板(课程结构),教师可直接依据默认的课程结构来添加相应的课程资源。



默认课程菜单如下:

图 6

(1) 课程主页

系统自动显示教师已经创建的公告、新增内容、需要注意、待办事宜等信息,无需设 置。

te±ų ∨					
n2442453.k	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				ienter
既的公告			~ 待办事宜		
平台建建筑明 ¹ 2月17日停课一次		夏多公告			現代
10015			5月期日(0) 5月期日日(0) 5月期日日(0)		織
我的任务:	深水里湖汪思。	248 -	* 今天 (0)	今天无限顺内察,	
			・ 朝天 (0)		
		操作。	・ mong (0) ・ 結束 (0)		
	没称遗知	上次更新时间: 2019年4月12日下午12:48	- 236		上次更新时间 2019年4月12日下午
微爱注意			2		
2	没有運知	<u></u> 墙作 *	这种	没有遵知	
		上次更新时间 2019年4月12日下午12-48	学习行为管理中心管报	没有保险管理	
			活动管报	57-46-38-87	
				Sc#1201	

(2) 课程通知

课程通知菜单为课程公告工具,可创建公告,即发布课程通知。

(3) 课程资源

课程资源菜单用于添加课程教学资源。

(4) 讨论板

讨论板菜单用于开展讨论答疑互动。

(5) 作业区

作业区菜单用户发布作业。

(6) ClassIn 在线研讨室

ClassIn 在线研讨室用于开展在线直播教学。

(7) 工具

工具菜单列出课程中所有可使用的工具的快捷入口。若某个工具不想让学生使用,点击"隐藏链接"即可。

工具	
B Classin在线研讨室	联赛人 Partité 秋师可以发布他们自己的和他人的联系人信息。
 	花名册 伊國語無 查看在環程中注册的用户列表。
这进电子都件 隐藏短期 向不同类型的用户、系统角色和小组发送电子都件减盘。	计论区内创建和营业论坛。
小组 胞胞語線 的建和期間正式的学生组织合作完成工作。	读我们的 建 建的 建二、 建一、 建一、 建一、 建一、 建一、 建一、 建一、 建一、 建一、 建一
我的成绩 和mate 显示有关你的成绩的详细信息。	面向学生的 Blackboard 帮助 尼面出来 在单独的意口中打开 Blackboard 帮助,
日程表 時間に19 通过日程表現院重要事情和日期。	

图 15

(8) **补充(非必须)**:若教师想建设一些其他课程资源,或当前课程中没有的菜单,可通过添加、修改课程菜单的方式来实现。

在课程中添加内容区菜单:

▲ ○ 课程资源		设置名称,勾选 此面 提交
★ 1↓ C ■ 内容区 模块页 工具链接 Web 链接 点击此处,选择	添加内容区 ★ 名称: 课后练习 ☑ 对用户可用	
课程链接 副标题 划分工具 Classin在我时时至 工具		原,欢迎学习

图 16

在课程中添加工具型菜单:

添加"ClassIn 在线研讨室"菜单:

▲ ○ ClassIn在 点击 择工	,此处,选 二具链接 n	+	ti C 🖻		设直名称, ² 型选择"Clas 室",勾选"	勾选此项,类 sin 在线研讨 对用户可用"
内容区	创建在线研讨到	添加工具链接	ŧ	也过少	提交	
候状火回		★ 名称:	classin在线研讨室	· ·		
工具链接	创建在线研讨室	类型:	Classin在线研讨室 ▼			
Web 链接		☑ 对用户可)	Blackpoard 要即 Classin在线研讨室			
课程链接	提示:您将创建cla		公告	ž		
T014= 87			工具区			
副你题		作业区	我的成绩 日程表			
划分上具	_	ClassIn在编	电子邮件			
UldSSIII和主动们的单		тв	联系人 花名册			
工具		12	讨论板			
			课程消息			
		冬(17			

步骤三、 添加课程资源

在本地电脑中有如下课程资源:



图 18

规划课程资源呈现结构:



在课程的"课程资源"菜单中,可添加教学课件、教学材料等课程内容。通过添加 "文件夹"来组织课程内容、规划章节;通过添加"教学资源"、"文件"、"网页链接"来 发布教学内容。

(1) 添加文件夹:



图 20

1) 点击进入【课程资源】, 找到【创建内容---文件夹】, 名称输入"第一章"并提交; 内容文件夹创建后效果如下:

+	↑↓ C 三 平台建课说明	课程资源◎
	课程主页	创建内容 ~ 测验 ~ 工具 ~
	课程通知	
	课程资源	第一章
	讨论板	本文件夹包含第一章的教学资源,欢迎学习
	作业区	
	ClassIn在线研讨室	
	工具	

图 21

 2)点击进入【第一章】后,找到【创建内容一文件夹】,名称输入"课前"并提交;找到 【创建内容一文件夹】,名称输入"课后"并提交。

内容文件夹创建后效果如下	文件夹创建后效果如下:
--------------	-------------

+ ti C 🗎	第一章◎
▼ 平台建课说明	
课程主页	创建内容 ~ 測验 ~ 工具 ~
课程通知	
课程资源	课前
讨论板	本文件夹包含第一章课前相关内容
作业区	
ClassIn在线研讨室	课后
工具	本文件夹中包含第一章课后的相关学习资源
	图 22

(2) 创建多媒体资源--添加"教学资源":

点击进入"课前"后,找到【创建内容-教学资源】,既可直接输入文字供学生直接查 看,亦可上传 pdf 或者 PPT 课件等文件供学生下载



内	容信息		填写项目名称	
	★ 名称 名称的颜色	第一章预习资料 ■ ③ 黑色		全屏
文件 图片	文本 对于工具栏, 講故 ALT+F10 (P T T T T 服落 ※ D Q P で E デ M D 気 T " © かた文本 内可論 第一章颈 路径 音频、flash	C)或ALT+FN+F10 (Mac),	► • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
	您可以将文件从计算机中拖动 附加文件 单击器交继续操作。	對"開加文件"区域,或使用浏览功能,文件会保存在证 浏览"我的电脑" 浏览课程 可浏	聚程文件存储库的顶级文件夹中。 选择 删除 可翻版	^{读遗养的} 文件。 取消 提交

添加附件:

在"教学资源"里文本编辑框的下方,附件的位置,有一个附加文件的虚线区域。可将电脑 上的内容点按,拖拽到附件文件区

You can drag files fron the browse functions. I course's file repository	n your computed Files are saved in . <i>如果选择了不</i> . <i>如果选择了不</i> .	r to the Attach File n the top-level fol 想要的文件,请自	es area or use der in your 卓击" 请勿附
Attach Files 浏览"我的电脑"	浏览课程		
标准选项			

图 24

即可成功附件文件,效果如图:

件				
You can drag files from your course's file reposi	your computer to the Attacl tory. 如果选择了不想要的文	h Files area or use the browse fun 1件,请单击" 请勿附加" 从内容项可	actions. Files are saved in the to 中删除附件。此操作不会删除文件	p-level folder 牛本身。
Attach Files	浏览"我的电脑"			
■ 附加文件 文件名			文 件操作	
Writing Task1-Mode	I Answer.docx	Writing Task1-Model An	创建此文件的链接	删除

通过拖拽式上传文件附件,可将电脑中的文档资料快速附加到内容展示区。 教学资源创建效果如下:

课前♡	
创建内容、	、 湖絵 ~ 工具 ~
	8- 章預习资料 已制加文件: 2018-2019学年意假前置性学习单.pdf ◎ (1.06 MB) 2018-2019学年意假前置性学习单.pdf ◎ (1.06 MB)
v	Course Discussion Q&A Z



(3) 仅上传文件-- 文件

点击进入"课前"后,如果只想上传文件让学生直接下载查看,也可使用【创建内容-文件】:学生点击文件名称即可下载。

课前♡			
创建内容 ~	测验 ~	工具 ~	
创建		新页面	
教学资源		文件夹	
文件	J	模块页面	
音频		空白页面	

图 27

TARE GETENDAL	(+1,4(1,55)) ,水阳将央八	Home Hyper Life The Hyper Annual Contraction of the		
★ 指示必需的字段。				
择文件				
单击 调览我的电脑 以自 显示文件,或者单击	更选择本地文件,或者单击 调览 是 ⁸ 将文件作为没有课程页面标。	假 以便递择课程文件中的文件。输入文件的名称,并选择 均独立内容单元来显示。	要在内容列表中显示的文本的颜色	。单击" 否 "在课程环境
* 名称	第一章预习资料	俞入名称		
名称的颜色	■◎ 黑色			
★ 查找文件	浏览"我的电脑"	览课程 浏览电脑,找到要上传的文件		
选定的文件	文件名	Blackboard平台课程建设指南——中国科学技术大学.d	ocx	
	文件类型	DOCX		
	这律具他又什			



上传文件效果如下:

课前 ◎
创建内容 > 測绘 > 工具 >
第一章預习资料 已財加文件: □ 2018-2019学年専務的責任学习单 pdf ◎ (1.06 MB) □ 2018-2019学年業務約責性学习单 pdf ◎ (1.06 MB) 第一章预习资料包含
Course Discussion Q&A √Z ● I2
第一章课程内容



下载文件:

	+		第一章预习资料 🛛
ならたため。 数学近源 は328 class in在北京堂 作业 平音 三言 2位初都板 文件 予格 一一 用少和小姐 注刻 一 石橋松和広用工具 一 石橋松和広用工具		理碍通知	
数字资源 1312		UNTEREAL	
		教学资源	下赋与工开始,如未开始,调半面此处。
class in在线螺溢 作业 理智言章 定動価額 文件 文件 · <		讨论	
Class Int:E3;W室 作业 读音言章 拉扬版版 文件 → 線工具 评分中心 正则 正刻 和の小组 五刻 →			
作业 理書里書 2位4価板 文件 ·		class in 仕线课室	
〒2日日本 2015年1月 2015年1月 〒花 〒分中心 市分中心 立利 二地 和 二地 和 二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一		作业	
2 世世年 技術而板 文件 → 課程工具 评估 → 行分中心 → 用少和小组 定制 → 租助			
拉動版版 文件 → 環理工具 译在 → 译分中心 → 用户和小组 工绘创和实用工具 → 和助		课程管理	
EXBANDARY 文件 → 課程工具 評估 → 前分中心 → 用户和小坦 定制 → 若助		14.000	
文件 → 課料工具 → 评估 → 评分中心 → 五小小坦 → 左刺 → 花刻 → 石鹼 →		控制面极	
選邦工具 評估 評分中心 定制 石総型和支用工具 希勤		文件 →	
課程工具 評估 デ方中心 元樹 定制 一 和 一 一 月・和 小组 定制 一 和 一 一 月・和 一 月・和 一 月・和 一 月・和 一 月・和 一 月・和 一 月・和 一 日 一 一 月・和 一 日 一 一 日 一 一 日 一 一			
i祥佐 → i移分中心 → 用户和小组 定制 → 圧縮密和成用工具 → 和助		课程工具	
i 行今中心 田戸和小坦 定制 → 圧縮包和实用工具 → 希助		评估 →	
済分中心 → 周戸和以道 定制 → 尾總包和求用工具 → 和助			
用户和以组 定制 → 压绘包和实用工具 → 帮助		评分中心 →	
加加10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-1		田戸和小畑	
定制 → 圧縮絶知な用工具 → 帮助		That they say	
压缩包和实用工具 → 和助		定制 →	
帮助		压缩包和实用工具 →	
TENU		taph	
		ttp:Dyj	
A A LA MARTIN MALE BIT			

Blackboard 支持的多媒体文件格式:

Blackboard支持的多媒体文件格式

音频:mp3文件、wav文件、wma文件

图像: gif文件、jpg文件、jpeg文件、png文件

<mark>视频</mark>:如需上传视频相关资源,请与系统管理员老师联系,提供该视频给系统管理员老师,系统管理员老师将此视频上传至学校video服务器并提供对应的链接,以web链接形式插入Blackboard平台课程中

图 31

(4) 上传视频资源-- 网页链接

如需上传视频相关资源,请与系统管理员老师联系,提供该视频给系统管理员老师, 系统管理员老师将此视频上传至学校 video 服务器并提供对应的链接,以 web 链接形式插 入 Blackboard 平台课程中。

点击进入"课前"后,找到【创建内容-网页链接】,输入名称,粘贴管理员提供的 URL,点击提交即可。

课前♡		
创建内容 ~	测验 ~	工具 ~
创建		新页面
教学资源		文件夹
文件		模块页面
音频		空白页面
图像		
视频		
网页链接		

图 32

创建Web 链接 Web 链接是访问Web 资源的	的快捷方式。将 Web 链接添加到内容区,以提供指向相关材料的快速访问点。 <u>更多帮助</u>	
 ※ 指示必需的字段。 WEB 链接信息 		
★ 名称 ★ URL	第一章教学视频 输入名称 http://wikt.usic.edu.cn/video/detail_5344_0.htm 粘贴管理员提供的视频链接 例如,http://www.myschool.edu/	
描述 文本 对于工具栏,请按 ALT+F	10 (PC) 或 ALT+FN+F10 (Mac),	
TTTŦŦŖÄ XDÛQ MO WIIIf _x ¶"	▼ Arial ▼ 3(12pt) ▼ Ξ ▼ ✔ □ Ξ Ξ Ξ T [*] T 𝒜 ↓ ↓ □ Ξ Ξ Ξ T [*] T 𝒜 ↓ ↓ ○ □ □ □ ■ □ ■ □ ■	1 2 2 2
请点击宣看第一章教学视	满。	
路径: p		字数:1 //
単击提交继续操作。		取消 提交

图 33

网页链接效果:点击网页链接名称即可跳转至相应链接页面。

	成功:第一章教学视频 已创建。	
	课前 ♡	
	创建内容 ~ 测验 ~ 工具 ~	
	第一章预习资料 已附加文件: □ 中国科学技术大学Blackboard平台疫情期间应急培训方案.docx ◎ (29.867 KB) 此处文本框内可输入第一章预习资料的具体内容。	
	第一章预习资料	
	第一章教学视频 请点击查看第一章教学视频。	
	图 34	
<i>→</i>	△ ○ 不安全 wlktustc.edu.cn/video/detail_5345_0.htm 当能位置: 百兵 >> 其我的很多	☆
	生物物理学 教师介绍	
	 ・● 品件をなよくを物理学院 M理解学与工程写论系列讲座 ・第几讲) ・第二項第二章第二章第二章第二章第二章第二章第二章第二章第二章第二章第二章第二章第二章第	** (1)

图 35

步骤四、 师生交流互动(公告、讨论版、ClassIn 在线研讨室)

教师可以通过发布通知,创建讨论板,运用 Class In 在线研讨室等形式与学生进行交流。

(1) 课程通知

1) 创建公告:

点击【课程通知菜单】,点击【创建公告】,输入通知主题,在【消息】文本框里输入 通知内容,点击【提交】即可创建公告。

▲ ○ 公告	
+ 11 C 🖻	公告
 平台建课说明 ● ●	新公告直接显示在可重新配置条下方。通过将公告拖到新位置可重新排序。移动重点公 的顺序即是向学生显示的顺序。学生看不到该条,也不能对公告重新排序。
课程通知课程资源	创建公告
讨论板	新公告显示在此行下
作业区	
ClassIn在线研讨室	
工具	开课通知
	图 36
★ 指示必需的字段。 公告信息	
* 主题	入通知主題
消息 对于工具栏 请按 AI T+E10 (PC) a	
$\begin{array}{c c} \mathbf{T} & \mathbf{T} & \mathbf{T} & \mathbf{T} & \mathbf{R} \\ \mathbf{X} & \mathbf{C} & \mathbf{C} & \mathbf{S} \\ \mathbf{V} & \mathbf{C} & \mathbf{S} \\ \mathbf{V} & \mathbf{I} & \mathbf{S} \\ \mathbf{V} & \mathbf{I} & \mathbf{S} \\ \end{array} $	Arial ▼ 3 (12pt) ▼ := - != - !! - !! - !! - !! - !! - !! -
输入通知内容	
路 径: p	▼ 字数:1 &
WEB 公告选项	
<i>单击棍交完成操作。单击取消退出</i>	y. 取消 <mark>报交</mark>

图 37

2) 查看公告:

点击【课程通知菜单】,即可查看已经发布的公告。

平台建课说明 课程主页	1	新公告直接显示在可重新配置条下方。通过将公告拖到新位置可重新排序。移动重点公告至可重新 此处显示的顺序即是向学生显示的顺序、学生着不到很多,也不能对公告重新排序。	<u>能置条的上方,以将其固定在列表顶部,并防止新公告取代这些公告</u> 。
课程通知 课程资源		會職公告	
讨论极		新公告显示在此行下	
作业区			
IR			2016年 中地
控制面板			发布至:平台建课说明
文件		2日17日英連一次	
课程工具		2月17日四連一次	
评估	\rightarrow	6月17日前理—次	
评分中心	→ <u>\$</u>	6711117第 44	
用户和小组	1	斯克(2)金属的(二)福:	
定制	\rightarrow		
压缩包和实用工具			
帮助			

(2) 讨论板

1) 创建论坛:

点击【讨论板】菜单,点击【创建论坛】,输入论坛名称,输入描述,可根据需求完成 论坛设置,提交即可;

 平台建课 课程主页 课程通知 课程资源 讨论板 作业区 ClassIn在线研讨室 工具 	 订论根数 过论是鼓励学生批判性地思考您的课程作业 创建论坛 ● 删除 □ 论坛 	
	图 39	
创建论坛 创建论坛以组织讨论。更 <u>多帮助</u> * 指示必需的字段。		
12 な信息 ★ 名称 描述 対于工具栏, 请按 ALT+F10 (PC) 或 ALT+FN+F10	论坛名称 输入名称 (Mac),	
T T T P P Arial ▼ % 0 0 0 0 0 0 0 0 % 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 % 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	3 (12pt) • Ξ • Ξ • Ξ • T • 𝒜 • 𝔅 Ξ T [*] T , 𝒜 𝔅 • • Γ • • 𝔅 Ξ Ξ = Ξ = Ξ = Ξ = Ξ = Ξ = Ξ = Ξ = Ξ = Ξ = Ξ =	
关于第一章的内容,同学们有疑问均可通过该答题	E区进行提问, 欢迎同学们踊跃参与! 输入描述 论坛说明	
路径: p	字数:1 //	
单击概交继续操作。		取消 提交
	图 40	

教师可以对论坛进行设置:



论坛创建效果如下:

讨论板 讨论是鼓励学生批判性地思考您的课	程作业并彼此交流想法的一种很好方式	"。您可以围绕课程中的某─	- <i>节课创建讨论,也</i>	可以针对整个课程	星笼统地创建讨论。	更多帮助	
创建论坛						搜索	†↓
→ 删除							
□ 论坛	描述		帖子总数	未读帖子	对我的回复	参与者总数	
🔲 第一章课后答疑区 💿	本讨论区用于开展第一章课后答疑, 欢议	空同学们踊跃参加	1	0	0	1	
				a	示 1 项的1 到 1	全部显示 编辑分]	ų
		图 42					

2) 创建话题

点击论坛名称,进入论坛,创建话题: 例如,点击论坛名称"第一章答疑区"进入该论坛,点击【创建话题】,输入话题名称, 输入具体内容,点击提交即可。

成功: 已创建论坛 第一章答疑区。						0
讨论板 讨论是鼓励学生批判性地思考	您的课程作业并做此交流想法的一种很好方式。您可以围绕课程中的某一节课创建	讨论,也可以铁	树整个课程发	密统地创建讨论。	更多帮助	
创建论坛		1000	(111)	0000	搜索	ţ,
分開除						
□ 论坛	描述	帖子总数	未读帖子	对我的回复	参与者总数	
1 🗌 第一章答疑区 🔊	关于第一章的内容,同学们有疑问均可通过该答疑区进行提问。欢迎同学们踊跃参与!	0	0	0	0	

	<mark>包封建法器器</mark> 这部最小网—主要的关心——系列45子,这就在它心坛中提供了一个组织结构,以便用一件要相同主要的外子,但像这都用发布着——条件间, <u>更多相加</u>
	* <i>你永远说的了吧。</i> 论玩描述
	X于X7——最始为资,同学17月提问均可通过法法程区进行期间。X2回学1]展获参与! 第8
	 ※ 封題 第1月回 第4、15年、第8、15年、15年、15年、15年、15年、15年、15年、15年、15年、15年
论坛:第一章答疑区 论坛由可围绕特定主题进行组织的独立讨论话题构成。话题是	エアエキ RM ・ A M ・ 3 Oraph ・ 田・田・丁・ク・ク ワイス ペ メ D D Q の ○ 手言语言 ピョ ピエ パー ○ マ 5 ・ ○ ⑦・ Ø 図 D J 5 4 4 0 0 よ 目 = ○ 田 ○ 日 ○ 日 ○ ○ = mem
	参照7,关于第一道习惯我的近下34回。前45.2:
	话题内容
创建诂题	RH- Pakorningaalore, sahauaan Rokorningaalore, sahauaa
	图 44

话题创建后效果如下:

论坛:第一章课后答 论坛由可围绕特定主题进行组织组	<mark>疑区</mark> 的独立讨论话题构成。话题是论坛中的对话,其	中包括原始帖子及该帖子的	所有回复。访问论坛时	,会显示话题列表。 <u>更多</u>	列表视图	树视图
创建话题 订阅					搜索	显示 ~
→ 话题操作 >> 收集 删除	ł.					
	话题	作者	状态 未读帖子	对我的回复	帖子总数	
20-2-5 下午9:31	第一章课后习题大家有没有问题 💿	💄 bb 肖禾佳	已发布 🛛 🕕	0	1	
→ 话题操作 ※ 收集 删除	ŧ					

图 45

点击话题标题,显示详细信息,点击消息操作--收集,可以让所有的话题或帖子都呈现在一 个页面上,方便查看:

话题: 第一章课后3	习题大家有没有问题	
送择: 全部 五	全部新叠 一键展开/折叠 5没有问题 家有没有问题	1 此话题中的帖子 0 未读 0 对我 间复 未读数目 对我的回复
选择: 全部 无 消息操作 🛛 全部展开	全部折叠	
	Ē	

图 46

(3) ClassIn 在线研讨室

1)点击【ClassIn在线研讨室】,即可进入在线研讨室,可开展在线直播。



图 47

2) 第一次使用时,需要绑定手机号。

(*手机号会与 Bb 平台账号绑定,绑定成功后下次使用无须再输入手机号。)

合 ClassIn在线研讨室	
+ 14 C 連 ▼ 平台建课说明 合 课程主页	ClassIn在线研讨室 您还未绑定手机号,请先绑定,如使用正浏览器遇到错误,请替换其他浏览器
课程通知	请输入手机号: 请确认手机号: 保存手机号
课程资源	
作业区 ClassIn在线研讨室 工具	 (1)第一次输入手机号时,会收到初始密码短 信。这个是ClassIn系统自动发送的。 (2)该密码不影响账号从bb平台进入ClassIn 课堂,从bb平台进入ClassIn无需其他密码。

图 48

- 3) 根据提示进行选择:
 - 如果未安装 ClassIn 客户端,请点击"未安装-点击【此处】下载",跳转到下载界面。
 (下载&安装后,可以重新按流程,进入下一步)
 - 如果已安装 ClassIn,点击"已安装-点击【此处】进行下一步"。

+ îi C 🖻	ClassIn在线研讨室
▼ 平台建课说明 合 课程主页	请按照是否安装了classin客户端选择您的具体操作,如使用IE浏览器遇到错误,请替换其他浏览器
课程通知	已安装-点击此处进行下一步
课程资源	未安装-点击此处去下载并注册
讨论板	
作业区	
ClassIn在线研讨室	
工具	

图 49

4) 点击【创建在线研讨室】,点击【进入 classin 教室】,通过浏览器跳转,打开 ClassIn 客户端,直接进入对应教室。

II O CIUSSIIIME		lephone=18576674465&authTicket=6isougriqwn7xl3h&classId=797
 中台議課税場 環程主页 環程主页 環程透知 環程近辺 環程辺辺 環程辺辺	ClassIn在线研讨室 创建在线研讨家。如此用品意识思識通知情况,清朝接其他实识器 创建在线研讨家。 提示:忽特创建classin在线研讨家,就认用启意语	要打开 Classin 吗? 打开 Classin 取近
It C	assin在生活研讨室。 Rimunin (オア・ダイドミンスをおりまえ)の高濃があた。前日か月代の光空道 Classical また。 フルのたちまたます。 ************************************	ClassIn在线放室 Else@ ClassIn 打开 ClassIn Else@ ClassIn 下敬 ClassIn

图 50

5)进入教室后,就可以开始直播上课了。(课程默认录课,默认直播时长为4小时,均会云端录课。)



图 51

6) 学生进入【ClassIn 在线研讨室】后,可点击直播地址观看直播。

7) 查看直播课程视频回放:直播结束后,点击【ClassIn 在线研讨室】,即可获取所有历史直播观看链接,点击回看链接即可观看回放视频。

8) 删除历史直播回看链接:如需删除历史直播回看链接可点击【删除】,将弹出提示,若确 认删除直播链接请点击【确定】。

+	ti C i	2	ClassIn在线研讨室
۳	平台建课说明	A	唤醒ClassIn客户端并进入教室,如使用IE浏览器遇到错误,请替换其他浏览器
	课程主页		
	课程通知		进入classin教室
	课程资源		您已经是该课书的教师/助教 直接进入即可!
	讨论板		本在线研讨室的直播地址为 https://www.eeo.cn/live.php?lessonKey=7f98e7e0ea984c1a,分
	作业区		历史直播回看: 2020-02-07 13:38:56 https://www.eeo.cn/live.php?lessonKey=78143ddeb496ac10 删除
ſ	ClassIn在线研讨室		2020-02-06 20:40:54 https://www.eeo.cn/live.php?lessonKey=da2c10d55/02e2t3 删除 2020-02-05 18:38:33 https://www.eeo.cn/live.php?lessonKey=b4148026eb9b6fd7 删除
	工具	_	2020-02-05 13:42:29 https://www.eeo.cn/live.php?lessonKey=bb980713ad110dc9 删除 2020-02-05 09:02:53 https://www.eeo.cn/live.php?lessonKey=6effb195ec9c315a 2020-02-04 21:24:51 https://www.eeo.cn/live.php?lessonKey=a38f9895f73f27f3 2020-02-04 14:18:57 https://www.eeo.cn/live.php?lessonKey=56f250f4253ccb23 删除
	197 AD OL 197		图 52 www.bb.ustc.edu.cn 显示
			确认删除直播连接吗?

确定 取消

步骤五、 布置及批阅作业

(1) 创建作业

点击【作业区】菜单,点击【测验-作业】,输入作业名称,输入作业内容及要求,设置作业满分,如有作业样例也可通过附件上传,提交即可

♠ ○ 作业区		创建作业 作业是一种测验形式,它会将一列添加到成绩中心中,使用成绩中心来给每个学生指定成绩并提供反馈, <u>更多帮助</u>
+ ↑1 C E ▼ 平台建课说明 ♠	作业区 🛇	* 新示些高的字段。
课程主页 课程通知 课程资源	创建内容 > 测验 > 工具 >	★ 各称印颜色 第一章教学作业 输入作业名称 ■ ◎ 黑色 1918
讨论板作业区	已账 调查 作业 作业 自评和互评	0x300 XHT工具栏, 请按 ALT+F10 (PC) 或 ALT+FN+F10 (Mac). T T T T F 現意 x Arial X D D Q C E E E E E E T T .
ClassIn在线研讨室 工具	作业 提交格式要求:请以附件形式提 提交截止日期:本周五	 ● □ □ 1 1 1 1 1 0 □ 2 ■ Ⅲ Ⅲ Ⅲ Ⅲ Ⅲ Ⅲ Ⅲ Ⅲ Ⅲ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
课程管理	请同学们按时提交!	作业提交时间要求: 本间五 请同学们按时提交. 路径: p 字数2 //

图 53

教师可设置作业的提交截止日期、满分、允许学生的尝试次数、是否匿名评分以及向学 生显示分数等等

截止日期	截止日期								
此日期之后的提交可被接受,	此日期之后的提交可被接受,但会被标记为 逾期 。								
截止日期	截止日期								
评分	评分								
<mark>米</mark> 满分									
关联的评分量规	添加评分量规 ♥								
	名称 类到	萆	之次编辑日期	向学生显示评分量规					
提交详细信息									
评分选项									
显示成绩									

图 54

点击右下角的"提交"后,效果如下:

+ 11 C 🖮	作业区 🌣
▼ 平台建课说明	
课程主页	创建内容 ~ 测验 ~ 工具 ~
课程通知	
课程资源	第一章课后作业
讨论板	○ 已附加文件: □ 2018-2019学年寒假前置性学习单.pdf ② (1.06 MB)
作业区	作业内容
ClassIn在线研讨室	作业要求
ТД	提交格式要求: 请以附件形式提交
	提交截止日期:本周五
课程管理	请同学们按时提交!
课程管理	周问子11近如1定交!

(2) (模拟学生)提交作业

进入【学生预览模式】后,点击【作业区】,点击作业名称进入作业提交界面,点击 浏览"我的电脑"浏览选中作业文件,点击提交。

预览效果如下:

	上载作业:第一章教学作业		
中日国連載時 現空間和 秋学四道 行记 class in在北東堂 作业	作业信息 現分 100 作业内容:xxx 作业经交利调数学:本规五 调用学们通时提文。 作业建文利调数学:本规五 调用学们通时提文。 方本提文 文本提文 文本提文 現出文件 期加文件 安美名	点击浏览我的电脑,找到作业文件 GBBEES)
	文件名) 网络课程建设参考模板.docx	链投标组 网络课程建设参考模板.dx	删除
	完成后,请务必单击 提交 。 单击 另存为草稿 保存更改并以后继续进行,或单击 取消 退出	(而不保存更改(可选).	取消 保存草稿 握交
		图 8	
录: 第一章教学作业			
成功!您的提交显示在此页面上。	该提交的确认编号为 4047d078-89fc-4b49-a245-1685c	ab88a63。请复制并保存此编号以作为提交证明。在"我的成绩"中	中查看您的所有提交确认。 🛛 🕄
复查提交历史记录	ት: 第一章教学作业		
	作业说明 ~	作业详细信息 ~	> кл
		以绩 最后评分的尝试	-/100
		尝试 20-1-31 下午3:22	/100
		提文 □ 网络课程建设参考级社	<u>€.docx</u> ±

图 57

(3) 批阅作业

方法一:点击【控制面板-评分中心-需要评分】后,点击对应"用户尝试",即可进入作业评分页面后,点击作业附件名称即可在线加载出作业文件,在【尝试】 对应的文本框中输入分数,点击提交即可完成作业批阅。

课程管理					
▼ 控制面板					
▶ 文件	\rightarrow	需要评分 在需要评分 五面上會看可供评分或复查的师	有顶月,选择全部评分立即开始评分,或者对列推序并;	应用筛洗工具以缩小列麦花用, 更多朝助	
▶ 课程工具		全部评分			筛选器
▶ 评估	\rightarrow		提交日期 ▼ 在60.20 ▼ 第 単行		0
▼ 评分中心	\rightarrow	□ 显示不计入用户成绩的尝试	以yyyy/mm/dd 形式输入日期		
需要评分 完整的成绩中心		共1个项目需要评分。			
测试		类别 项目名称	用户尝试	損交日期 🛆	截止日期
作业		作业 第一章教学作业 🕥	bb_PreviewUser xiaohejia	2020年1月31日 16:42:36	
				显示 1 项的1 到 1	全部显示 编辑分页





方法二:点击【控制面板-评分中心-完整的成绩中心】后,找到黄绿色感叹号所在单元 格,展开下拉菜单,点击"尝试 20-1-31",进入作业评分页面后,点击作业附件名称即 可在线加载出作业文件,在【尝试】对应的文本框中输入分数,

点击提交即可完成作业批阅。

 课程管理 控制面板 文件 	\rightarrow	成绩中心:完整的 完整的成绩中心显示成绩中心	〕成绩中心 [©] い 中的所有列和行, 是成為	责中心的默认视图。 星	多帮助					
▶ 课程工具		创建列 创建计算列 ~	管理 ~ 报告 ~	1000000	00000	000000	00000	000000	筛选器	脱机工作 ~
▶ 评估	\rightarrow									
▼ 评分中心	\rightarrow	→ 移至顶部 电子邮件 >>						列的排序方式: 布	同位置 📎 顺序:	▼降序 ※
需要评分 完整的成绩中心 測试 作业		成績信息栏 ★氏 ② 名字 ■ 成 佳慧	● 学生 ID	上次访问 2020年1月31日	可用性可用	加权总计 	 ● < 总计 	上次 第一教学周(保存日期:2020年1月 F业 第一章教 	31日 下午3:22 学作业
▶ 用户和小组		 bb_PreviewUser xiaohej 选定行: 0 	ia	2020年1月31日	可用					
▶ 定制	\rightarrow	→ 移至顶部 电子邮件 🏼						3	看成绩详细信息	
▶ 压缩包和实用工具	\rightarrow							5	的除成绩	
▶ 帮助									試 20-1-31 🕗	



【注】若教师在成绩中心查看作业详细信息时,页面左侧显示为空白,无法看到作业 预览的页面,请联系学校管理员将此工具开放,才能执行在线批阅作业的操作。

批改完成后,点击右下角的提交,在线批阅完成。效果如下:

成绩中心: ; 完整的成绩中心显示	記整的成绩中 成绩中心中的所有。	中心 ② 列和行,是成绩中心	心的默认视图。更	多帮助							
创建列 创建计算	i列 → 管理 →	报告 ~		11111						筛选器	脱机工作 ~
→ 移至顶部 电 成绩信息栏	子邮件 ≫							列的抖	序方式: 布	局位置 📎 顺序: 次保存日期:2020年2	▲升序 ※ 月6日下午3:07
■ 工资号/学号	姓名 🔮	用户名 💿	学生 ID 🛛 💿	上次访问	🌚 जृष्	1性 📀	加权总计 💿	√总计	۲	第一章课后作业	9
06542	戚佳慧	06542		2020年2月6日	可用	3					
🗇 bb	xiaohejia	xiaohejia		2020年2月5日	可用	3				-	
bb_PreviewUser	肖禾佳	xiaohejia1_preview	L	2020年2月6日	可用	3		85.00		85.00	
选定行: 0											0
→ 移至顶部 电	子邮件 🎽								查看成绩ii 快速注释	羊细信息	割标图例
									免除成绩		显示的行
									尝试 20-2-	6 85.00	



查看成绩详细信息,可看到分数和反馈。

成绩详细信息

用户 bb_Pr	eviewUser 肖	禾佳 (xiaohejia	1_previewuser) <	> 列 第一章 说	■ 「「「「「」」 (作业) < →					
当前成绩:		85.00 基于最 到明日 计算得 查看 :	共 100 分 免除 言评分的尝试评分 現.无 出的成绩 85.00							
尝试	手动覆盖	列详细信息	成绩历史记录							
								制除量	「岩山」 ・	
创建日期		提交 (6	(存)日期	值	给学习者的反馈	评分备注	操作			
2020-2-6 11:	43:12	2020-2 (已完成	6 11:43:12)	85.00			尝试详情 编辑成绩	清除尝试	忽略尝试	
该用户提交该作	业的次数已达到允许	的最大尝试次数,您	可以允许该学生理交附加尝试	. 或者, 您可以将现有多	能拔标记为"已忽略"(忽略的尝试将不再计	入量				

图 63

学生登录平台,在"工具-我的成绩"位置可查看自己的分数、教师反馈和评语等信息

我的成绩		
全部 已评分 尚未评分 已提交		排序条件: 课程顺序 ▼
项目	最新活动	成绩
加权总计 查看描述评分标准		
总计 查看描述 评分标准		80.00000 /100
第一章课后作业 作业	2020-2-6 下午4:21 日评分	80.00000 /100

图 64

拓展补充(非必须)

(1) 用户管理-- 学生名单变动后,学生将发送注册申请邮件

1) 已根据当前选课情况将学生名单导入至您课程中。

2) 若学生名单发生变动,学生将通过平台申请注册课程,您将收到确认邮件。具体操作如下:

- a) 首先请登录 Bb 平台;
- b) 请打开邮箱查收邮件,点击邮件中的链接;

≪返回 回复 回复全部 转发 删除 彻底删除 举报 拒收 标记为… ▼ 移动到… ▼
注册请求:ClassIn在线研讨室演示课程 (classin) ☆
发件人: bb 肖禾佳
时 问: 2020年2月7日(星期五) 上午10:08
这不是腾讯公司的官方邮件②。请勿轻信密保、汇款、中奖信息,勿轻易拨打陌生电话。 🕘 举报垃圾邮件
用户已提交注册请求:bb 肖禾佳。 要处理此注册请求,请单击下面的链接。

https://www.bb.ustc.edu.cn/webapps/blackboard/execute/enrollAccept?er id= 141 1&course id= 1978 1

图 65

c) 选择【接受】,默认指定角色为【学生】,点击【提交】即可同意学生的注册。

← -	\rightarrow \circlearrowright \land \land \land \land \land	//www.bb.ustc.edu.cn/webapps/blackboard/execute/enrollAccept?er_id=_141_1&course_id=_1978_1	☆	☆≡	h	Ê
若要在此	比处查看收藏夹,请依次选择 >	△ 和 ×, 然后将其拖动到收藏夹栏文件夹。也可从其他浏览器导入。 导入收藏夹				
用	户信息					
*						
-	以下用户请求注册。在下列选	项中选择,接收或拒绝他们的请求。				
*	用户名	xiaohejia1				
-	名字	肖禾佳				
-	姓氏	bb				
+	电子邮件地址	hejia.xiao@blackboard.com				
-						
(注:	册选项					
*	选择操作	◎援受 ○拒绝				
+	指定角色	●学生 ○教师 ○助教 ○课程内容构建者 ○评分者 ○访客				
	单击提交继续操作。					-
0 +			収	消	提交	
						_

图 66

(2) 用户管理 -- 注册用户

您可根据需求自行添加用户,并设置为教师或学生或助教身份。 1.【控制面板-用户和小组-用户】,点击【查找要注册的用户】,点击【浏览】, 在搜索框中输入用户名(即工号或学号),点击【执行】,勾选上需要注册的 用户,点击【提交】。

课程管理									
▼ 控制面板	ī								
▶ 文件	\rightarrow	用户							
▶ 课程工具		查找要注册的用户	2						
▶ 评估	\rightarrow	搜索: 用户名 ▼ 目	空白 ▼	执行					
▶ 评分中心	\rightarrow								
▼ 用户和小	组	→ 从课程中删除用户	1	_				刷新	
小组	_	□ 用户名	姓名	备注 🛆	电子邮件		角色观察员	可用	
用户	L)	🗆 💄 xiaohejia 💿	xiaohejia		609878680@qq.com	-	学生	是	
		Xiaohejia1	月末住	67	пераллао@ріаскораго.со		致师	*	
: 📴 欢迎, xia	ohejia – Blackboard 💷 🗙 📗	し、用友TurboCRI 同	王 田中 – Blackboard Lea	07	a				×
du.cn/webapps	/blackboard/execute/e	ditCourseEnrolln	bb.ustc.edu.cn/w	ebapps/blackboa	ard/execute/userM	anager			
			8 .	(-			
		F	9/	4			5		
	_		搜索 田户名 ▼	包含 ▼ classin	▲ ふうしん 「「「」」	¥ ₽ ∎	如行 选项: 田	户信息 ▼	
ourse									
*****			3 状态	姓名	备注 🛆	用户名	电子邮件		
添加注册	<mark>∄:</mark> showcour	se	0	学生测试账号	classin	classins			
在系统中拥有	现有帐户的用户可以在课	限程中注册。单击".			显示	1项的1到1	全部显示 维	開分市	
* 指示必	需的字段。						11月	žX	
注册用户								7	
								1	
输入一个.	或多个用户名。多个用户名	合定间用逗号分隔。							-
※ 用户名				浏览 🤉					
角色	学生	¥	L						
注册可用的	e	昰 🔘 否							

图 68

2.根据实际需求,选择【学生/教师/助教】角色,点击【提交】即可完成注册。 注意:默认角色是学生,如需注册教师/助教,请选择对应角色后再提交。

添加注册:show 在系统中拥有现有帐户的用户	/COUISE 问以在课程中注册。单击" 浏览 "以搜索用户。搜索用户的过程中仅识别那些尚未在课程中注册的用户。 <u>更多帮助</u>
★ 指示必需的字段。	
注 四用尸 给入一个或多个用户名。3	8个用户名之间用返号分隔。单击 调 整进行搜索。
★ 用户名 角色 注册可用性	classins
単击 提文 推续操作。	^{评分者} 访客 2

成功: 为用户添加的注册: classin:	5					
用户	3					
查找要注册的用户						11111
搜索: 用户名 ▼ 非空白 ▼		执行				
→ 从课程中删除用户						刷新
□ 用户名	姓名	备注 🛆	电子邮件	角色	观察员	可用
🔲 🚨 xiaohejia 💿	xiaohejia	19	609878680@qq.com	学生		是
🗉 🚨 xiaohejia1 💿	肖禾佳	bb	hejia.xiao@blackboard.com	教师		是
🔲 🚨 classins 🕥	学生测试账号	classin		教师		是
从课程中删除用户						刷新

图 70

(3) 重复使用课程资源--课程复制

若您想将老课程中的课程资源复制到新课程中,可使用【课程复制】功能。 1)【控制面板-压缩包和实用工具-课程复制】,选择【将课程资料复制到现有课程中】;

* * * *	控制面板 文件 课程工具 1 评估	→ →	复制课程 "课程复制"可精确复制课程。 帮助	"课程复制"也可复制某些资料,并创建新课程或向现有课程添加资料。您必须9
•	评分中心	→		
P	用户和小组			
P	定制		选择复制类型	9 选择"炫调积资料复制到现方调积市"
	本語回2和4天用上昇 导入 Course Cartridge 导入上绪包/查看日志 导出/存档课程 将文件移动到课程文件 濃态	→	选择复制类型	
	课程复制		选择复制选项	。 现代的时代王 - 四/刊/「(特別時刻: 何))

图 71

2) 点击 【浏览】, 选中需复制此老课程内容的新课程, 点击【提交】;

		III 课程 - Blackboar	d Learn - Google Chrome			- 0
1		ê bb.ustc.edu.c	n/webapps/blackboard/ta	aglib/cp_sea	arch_course_	popup.jsp?useDc
选择复制类型		课程				
选择复制类型	将课程资料复制到现有课程中 🔻	搜索条件: 上次创建时间:	课程 ID ○ 教师 ○ 名称/描 ○ 所有课程 ○ 月 ○ 日	谜 搜测	Ŕ.	
选择复制选项						
★ 目标课程 ID	浏览	课程 ID	课程名称	创建时 间	教师用户 名	教师姓名
选择课程材料		classin	ClassIn在线研讨室演示课 程	2020-2-7	xiaohejia1 classint	bb 肖禾佳 classin 教师测试! 号

3)选择课程资料,可勾选【全选】,也可根据需求勾选部分内容区下的菜单;

选	圣复制选项		
	★ 目标课程 ID	classin 阅流…	
1	 法提課程材料 金商 取消全选 ※ 内容区 ※ 課程主页 ※ 課程設課 ※ 作业区 	可勾选【全选】, 也可根据需求勾 选部分内容区下的菜单	
	 内容的选择性发布规则 如果不包括注册,则不会插 设置,则不会插获作业提交 	限用户标识,如果不包括碳酸中心-利和 ,	
	☑ 公告		
	☑ 内容对齐		
	☑ 博客		
	☑ 小组设置		
	■ 或绩中心列和设置		
	図 日志		
	☑ 日程表		
	単击 提交 继续操作。		取消 提交

图 73

4) 勾选【复制链接和内容副本(包括完整的课程主文件夹)】,点击提交。等待复制完成即 可。等待复制完成即可进入新课程查看。

选择用于复制文件	附件的选项,如果将在不同的课程中重复使用内容,则推荐使用用于复刻链接和内容副本的选项。有关其他信息,请单击法	更多帮助。
课程文件		主文件夹)
助 复刻课程中所有用	户的注册,请选项不会复利课程中的用户记录,例如成绩,用户记录仅可通过"精确复种"复制。	
注册	□ 复制中包括注册	2
单击 捉交 继续操作		取消

图 74

四、 更多帮助

您可通过以下途径获取帮助:

1. 平台应用帮助课程



您可访问如下地址,获取培训 ppt、操作录屏、帮助文档等更多资源:

https://www.bb.ustc.edu.cn/webapps/login?action=guest_login&new_loc=%2Fwebapps%2 Fblackboard%2Fexecute%2Flauncher%3Ftype%3DCourse%26id%3D_569_1

- 2. 现代教育技术中心技术支持邮件: cmet@ustc.edu.cn
- 3. 在线意见反馈平台: <u>https://support.qq.com/product/121103</u>



4. 针对授课教师(本科)的技术支持 QQ 群: 1038318225, 211430401





5. 针对授课教师(研究生)的技术支持 QQ 群: 627342449, 634371565





 Blackboard 官方帮助网站 您可通过官方帮助网站,获取更多帮助文档: https://help.blackboard.com/zh-hans/Learn/Instructor