

教师建设课程五步走



步骤一、 登录 Blackboard 教学平台



图 1

登录进入教学平台:



图 2

步骤二、 修改个人信息



图 3

步骤三、 添加教学内容



图 4



图 5

选择编辑模式左边的彩色扇形，在下拉菜单中为自己的课程选择一个主题。



图 6

在课程中添加内容区菜单：



图 7

在课程中添加工具型菜单：

添加通知菜单：



图 8

添加讨论板菜单：



图 9

在内容区菜单，如“教学内容”中，可以添加教学课件、教学材料等课程内容。通过添加“内容文件夹”来组织课程内容，通过添加“项目”来发布教学内容。

添加内容文件夹：



图 10

内容文件夹创建后效果如下：



图 11

添加项目：



图 12

效果如下：



图 13

步骤四、 师生交流

教师可以通过发布通知，创建讨论板等形式与学生进行交流。

1. 发布通知

点击“通知”菜单，点击“创建通知”，发布新通知。



图 14

通知发布效果如下：



图 15

2. 论坛讨论

创建论坛: 点击“学习探讨”菜单，点击“创建论坛”，添加新论坛；



图 16

论坛创建效果如下:



图 17

点击论坛名称，进入论坛，创建话题：

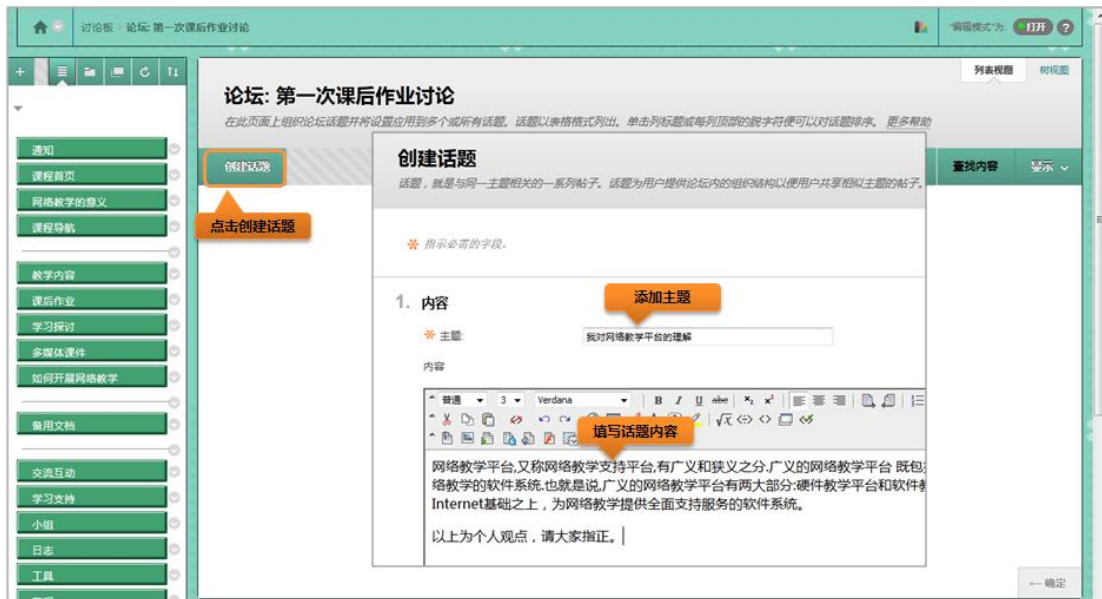


图 18

话题创建后效果如下：



图 19

点击话题标题，显示详细信息：



图 20

步骤五、 布置及批阅作业

1. 布置作业

点击菜单“课后练习”，选择“测验-作业”：



图 21

提交后，效果如下：



图 22

预览效果如下:

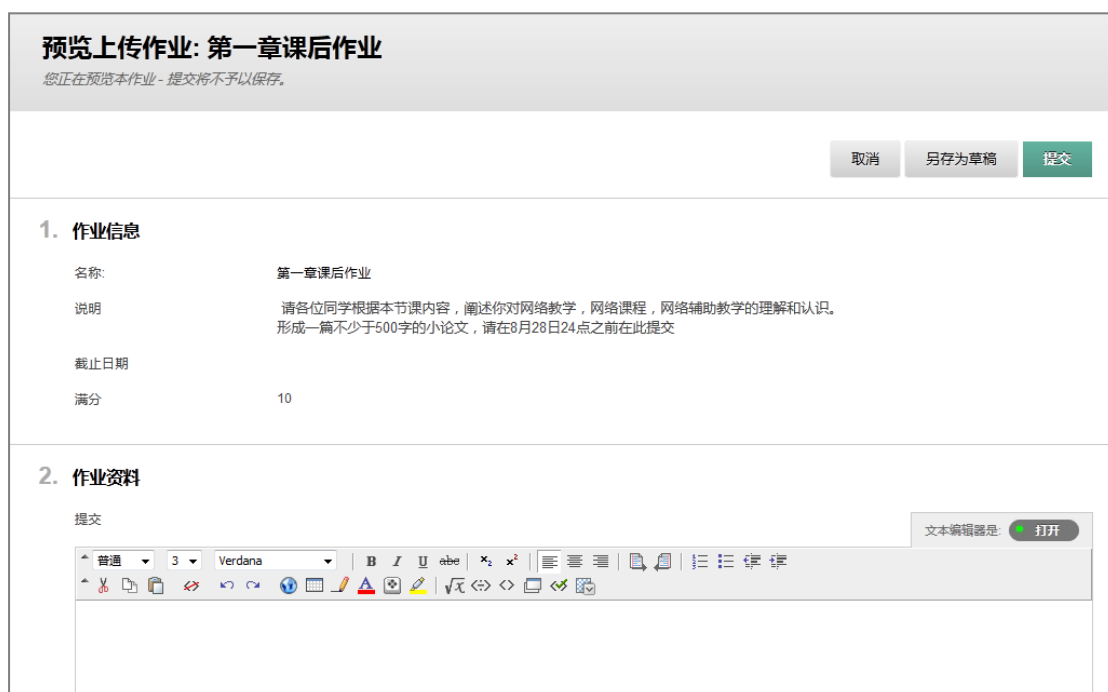


图 23

2. 批阅作业

进入成绩中心界面, 点击学生需要评分的作业项右边的下拉菜单, 点击“成绩详细信息”。



图 24



图 25

进入“成绩详细信息”界面，点击“查看尝试”按钮。



图 26

打开查看作业，查看完成后，关闭文件，即时输入成绩和反馈信息。



图 27

批阅作业完成的效果如下:



图 28

课程举例 1:
课程菜单为列表视图:



图 29

课程菜单为文件夹视图:



图 30