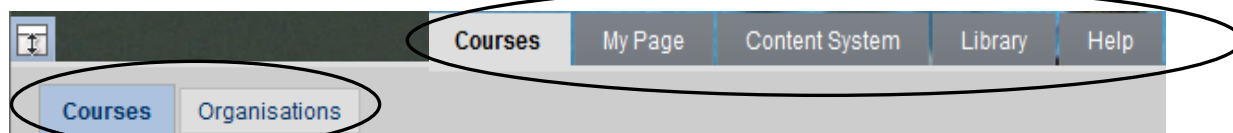


QUICKGUIDE TIL BLACKBOARD

Velkommen til BlackBoard. Herunder følger en kort introduktion til systemet og systemets funktionalitet. Du kan altid finde mere information under fanen "Help" i BlackBoard.

Faner:

BlackBoard er opbygget med en række overfaner. En del af disse faner indeholder underfaner. På billedet herunder ses eksempler på over- og underfaner.



Den første side I møder i BlackBoard er jeres fagoversigt.

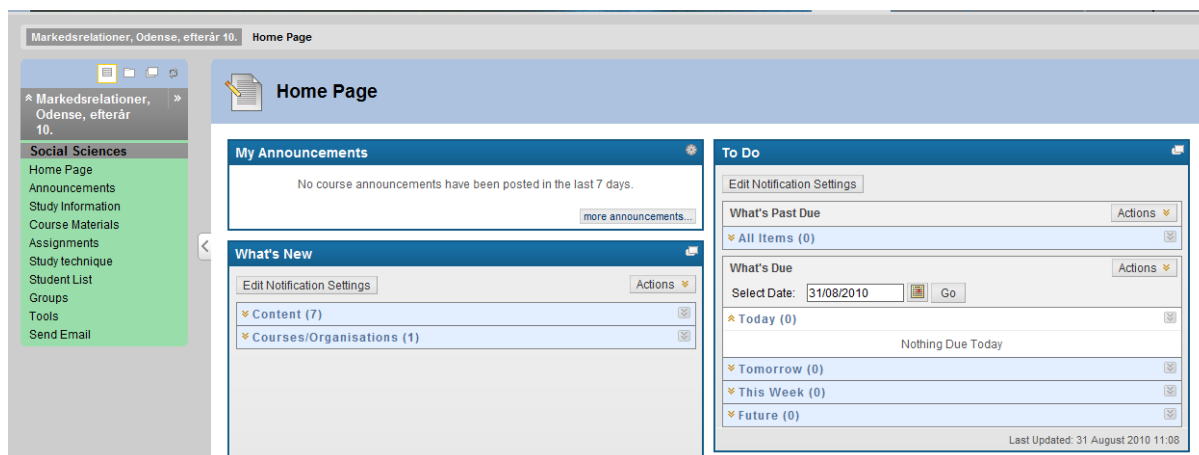


I den midterste kolonne ses en oversigtsliste over jeres fag (My Courses). I kommer ind på det enkelte fag ved at klikke på kursets link. Jeres fagoversigt består af fag I er tilmeldt samt i visse tilfælde historiske fag I har overstået. Hvis I ønsker at rydde op i jeres fagoversigt kan I klikke på tandhjulet i boksens højre hjørne (se pilen på tegningen ovenfor). Herfra kan man klikke af hvilke fag man ikke ønsker på oversigten (flueben=synligt i listen). I sletter ikke fagene men fjerner dem blot fra listen. Et lille hint kan være at bibeholde alle fag i oversigten under Course List (ses nederst i højre kolonne) mens I kan have den aktuelle oversigt i My Courses i midterste kolonne.

Kursusmenuen:

På billedet herunder ses jeres fagmenu. fagmenuen nås som allerede nævnt ved at klikke på et link i fagoversigten (fanebladet "courses"> underfane "courses"> midterste kolonne).

På billedet nedenfor ses en standardmenu som den ser ud ved kursets oprettelse. Oversigten er vejledende, der kan således være foretaget ændringer i menuen på specifikke fag. Samtidig gælder det at menupunkter uden indhold ikke vises for de studerende. I kan derfor opleve at der er langt færre menupunkter en på billeder.



Home Page:

En oversigt over nyt på faget. Hvad er der lagt ind af indhold, hvor mange nye announcements er der, er der nye poster på diskussionsforummet osv.

Announcements:

Benyttes til små korte nyheder fra underviseren. Der vises som standard 7 dage tilbage men i boksens nedre hjørne kan man vælge "More Announcements" for at se alle opslag. Klik på "Create Announcement" for at lægge et nyt opslag ind.

Course Materials:

Rummer alle noter, slides mm., der har relation til det givne fag.

Assignments:

Rummer indhold opstillet på samme måde som det forrige. Her er der blot dedikeret plads til udlevering af opgaver mm. Af og til skal studerende aflevere opgaver igennem BlackBoard. Som hovedregel benyttes SDU Assignment til aflevering af opgaver.

Study technique:

Indeholder små film om studieteknik.

Student List:

Her ses listen over de studerende. Billedevisningen styres via Mit Stamblad (*fanebladet "My Page">underfanen "My Page">midterste kolonne "Mit Stamblad"*).

Groups:

Mulighed for at studerende eller undervisere kan oprette læsegrupper. Herfra kan deles filer, laves wikier, blogs, diskussionsfora mm.

Tools:

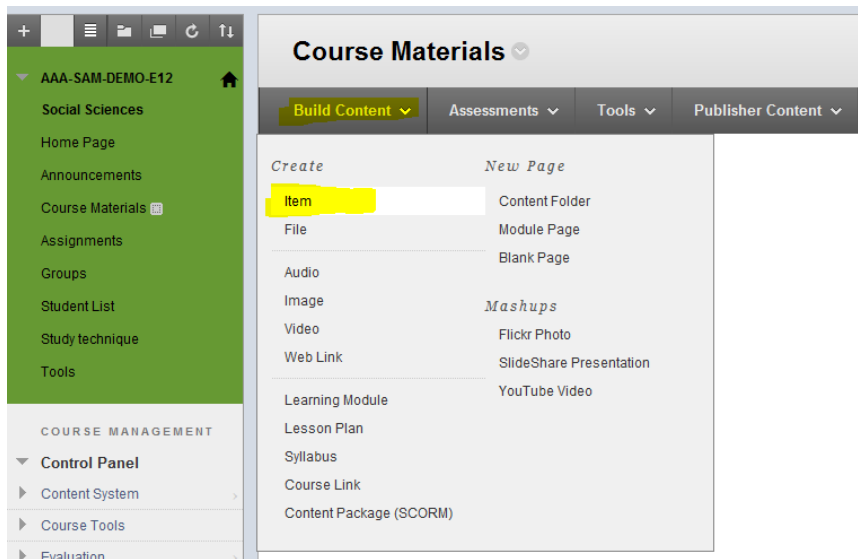
En række værktøjer til brug for læringsprocesser.

Send Email:

Send email til undervisere og medstuderende via BlackBoard

Sådan lægger du nyt materiale ind:

Under "Course Materials" klik på "Build Content" og vælg "Item". (Vil du have forskellige mapper, klikkes på "Content Folder")



Under punkt 1: Skriv et overskrift og evt en tekst.

Under punkt 2: Vælges filen fra din egen computer, hvis muligt så læg alle dokumenter i Blackboard i PDF-format

Under punkt 3: Ændre ikke noget, men mindre at de studerende ikke altid må kunne se dokumentet.

1. Content Information

* Name

Colour of Name Black

Text

T *T* T Arial 3 (12pt) **T**

Path:

2. Attachments

*If you select a file you do not want, click **Do Not Attach** to remove the attachment from the content item. The file itself is not deleted.*

Attach File

3. Standard Options

Permit Users to View this Content Yes No

Track Number of Views Yes No

Select Date and Time Restrictions Display After

Enter dates as dd/mm/yyyy. Time may be entered in any increment.

Display Until

Enter dates as dd/mm/yyyy. Time may be entered in any increment.