



常州工学院

CHANGZHOU INSTITUTE OF TECHNOLOGY

# 毕博网络教学平台 培训手册

信息化建设与管理中心

2026年5月

# 目 录

Blackboard 教学平台教师操作手册 .....	- 1 -
一、Blackboard 教学平台基本操作 .....	- 1 -
(一) 网页端登录 Blackboard 教学平台 .....	- 1 -
(二) 添加用户 .....	- 1 -
(三) 搜索课程内用户 .....	- 4 -
(四) 更改课程内用户信息 .....	- 5 -
(五) 检索其他教师课程 .....	- 5 -
(六) 不允许其他教师访问本课程 .....	- 6 -
二、网络课程资源、论坛、Wiki 建设 .....	- 6 -
(一) 课程资源建设 .....	- 6 -
1.课程主页调整 .....	- 6 -
2.课程样式设计 .....	- 7 -
3.课程内容及模块设计 .....	- 9 -
4.课程菜单设计 .....	- 12 -
(二) 通知、论坛、Wiki 建设 .....	- 13 -
1.发布通知 .....	- 13 -
2.创建论坛 .....	- 14 -
3.创设 Wiki .....	- 20 -
三、作业及测验的发布与批改 .....	- 21 -
(一) 作业的发布与批改 .....	- 21 -
1.创建作业 .....	- 21 -
2.学生提交作业 .....	- 22 -
3.查看作业 .....	- 23 -
4.作业批改 .....	- 24 -
5.作业成绩批量录入 .....	- 27 -
(二) 测验的发布与批改 .....	- 30 -
1.创建测试 .....	- 30 -
2.创建试题 .....	- 31 -
3.编辑测试选项 .....	- 32 -
4.批量创建试题 .....	- 33 -
5.重复使用问题 .....	- 35 -
6.创建问题集 .....	- 35 -
7.创建随机问题单元 .....	- 37 -
8.测验统计 .....	- 38 -
9.测试并发布测验 .....	- 40 -
10.需要评分及完整的成绩中心 .....	- 42 -
11.编辑带公式的测试题及答案 .....	- 44 -
四、小组教学、数据统计及常见问题分析 .....	- 47 -
(一) 小组教学 .....	- 47 -
1.创建小组 .....	- 47 -
2.选择性发布 .....	- 49 -
3.小组功能设置 .....	- 51 -

（二）数据统计 .....	- 51 -
1.单个内容项数据统计 .....	- 51 -
2.成绩指示板 .....	- 52 -
3.对用户活动的全面总结 .....	- 53 -
4.内容区中的所有用户活动 .....	- 56 -
5.课程活动概述 .....	- 58 -
6.单个学生活动概述 .....	- 60 -
7.论坛中的用户活动 .....	- 60 -
8.小组中的用户活动 .....	- 61 -
9.课程复制 .....	- 61 -
10.课程导出与存档 .....	- 62 -
11.课程清空 .....	- 63 -
（三）常见问题分析 .....	- 63 -
1.问：批量添加学生到课程出现排队等待怎么办？ .....	- 63 -
2.问：统计功能如何选择？ .....	- 63 -
3.问：学生测验出错想重考，怎么办？ .....	- 64 -
4.问：网页经常出错，怎么办？ .....	- 64 -
5.问：调查功能如何使用？ .....	- 64 -
6.问：博客、日志、Wiki 这些功能有什么区别？ .....	- 65 -
7.问：题库如何创建？ .....	- 65 -
获取帮助 .....	- 66 -

# Blackboard 教学平台教师操作手册

课程建设可通过如下五个基本步骤创建一门网络教学课程。



## 一、Blackboard 教学平台基本操作

### (一) 网页端登录 Blackboard 教学平台

1. 在浏览器的地址栏中输入 <http://bbclass.czu.cn/>，打开后在登录框中输入用户名和密码，点击登录。（注：电脑完全兼容 IE、谷歌、火狐浏览器；手机兼容常用浏览器。）
2. 手机 APP 登录 Blackboard 教学平台  
手机 APP 暂不支持学生“测验”答题，及教师对“作业、测验”的批改。
3. 登录进入教学平台，进入我的课程，点击图 1.1 右上角的“课程中心”选项卡。



图 1.1 课程主界面

在课程列表中点击课程名称，即可进入课程。

### (二) 添加用户

#### 方法一：教师添加用户到课程

1. 在“控制面板”下，点击“用户和小组”，再点击“用户”，如图 1.2 所示。



图 1.2 添加用户

2. 进入如图 1.3 所示界面，点击“查找要注册的用户”。




图 1.3 课程用户界面

3. 如图 1.4 所示，点击“浏览”。



图 1.4 添加注册

4. 搜索字段选择“院系/班级”，输入要添加的班级，如“25小教”，输入后点击“执行”，如图 1.5 所示。



用户

搜索 用户名 包含 25小教

<input type="checkbox"/> 状态	名字	院系/班级 ▲
<input type="checkbox"/>		师范学院/25小教一

图 1.5 班级搜索

5. 搜索字段选择“用户名”输入要添加的某一位学生的用户名前 7 位，如“s130604”，输入后点击“执行”，如图 1.6 所示。



用户

搜索 用户名 起始为 s130604 执行 选项：用户信息

<input type="checkbox"/> 状态	名字	院系/班级 ▲	用户名
<input type="checkbox"/>	钱美君	经济与管理学院	s13060414

图 1.6 用户名搜索

6. 搜索出来后，点击“状态”前面复选框可以全部选择每页显示的数目，默认的一页显示 25 项，可以修改每页显示的数目，如图 1.7 所示。



« < 页面 1 共 2 > »

显示 34 项的 1 到 25 全部显示 编辑分页...

取消 提交

图 1.7 编辑分页

修改后一页显示 25 项，如图 1.8 所示。

已选择了25个项目。 选择此搜索中的所有34个项目。

<input checked="" type="checkbox"/>	状态	名字	院系/班级 ▲
<input checked="" type="checkbox"/>		陈世颖	教育与人文学院
<input checked="" type="checkbox"/>		董世钊	教育与人文学院
<input checked="" type="checkbox"/>		范心语	教育与人文学院

图 1.8 搜索所有用户

7. 按照上述方法选中后，点击“提交”，再点击“提交”即可。

### 方法二：用户自行注册到课程

点击“定制”，点击“注册选项”，再点选“自行注册”，分别设置自行注册起始和结束日期，并设置用于注册的访问代码。

### 注册选项

“注册选项”控制学生在课程中的注册方式。 [更多帮助](#)

---

选择注册选项

**定制**

属性

工具可用性

快速设置

样式

**注册选项**

访客和观察员访问

教师/系统管理员

允许学生通过电子邮件向教师发送注册请求

自行注册

起始日期

以 yyyy/mm/dd 形式输入日期。可以任意增量输入时间。

结束日期

以 yyyy/mm/dd 形式输入日期。可以任意增量输入时间。

要求提供用于注册的访问代码

图 1.9 用户自行注册

## (三) 搜索课程内用户

通过“用户名”等字段，检索本课程内用户的信息。

搜索：

用户名  
名字  
院系/班级  
电子邮件

非空白 ▼

执行

图 1.10 搜索课程内用户

## （四）更改课程内用户信息

1. 如图 1.14，教师可点击“用户名”右侧下拉三角，选择“更改用户密码”、“更改用户在课程中的角色”、“更改课程中的用户可用性”及“从课程中删除用户”。

<input type="checkbox"/>	用户名	名字	院系/班级	电子邮件	角色
<input checked="" type="checkbox"/>	s15040441	郑庆玲	土木建筑工程学院	15040441@mail.czu.cn	学生
<input type="checkbox"/>	s15040411		工程学院	15040411@mail.czu.cn	学生
<input type="checkbox"/>	s14040229		工程学院		学生
<input type="checkbox"/>	s15040440		工程学院	15040440@mail.czu.cn	学生
<input type="checkbox"/>	s14040225		工程学院		学生

图 1.11 更改用户信息

2. 如图 1.12，Blackboard 中用户共有 6 种课程内角色可供教师选择。“助教”可以管理课程的所有区域，受教师和 Blackboard 管理员施加权限，不能从课程中删除教师。“课程内容管理员”适用于管理课程，但无法访问学生成绩。“评分者”可以协助教师创建、管理、发布项目并对其进行评分。学生不可以访问某课程，则评分者也无权访问该课程。“访客”无权访问控制面板。访客可以访问课程中的区域，但通常仅可以查看课程资料，不可以访问测验，也不可以在讨论区发帖。

### 1. 角色和可用性

角色

学生  
 教师  
 助教  
 课程内容管理员  
 评分者  
 访客

可用（仅限该课程）

图 1.12 更改用户角色

## （五）检索其他教师课程

1. 如图 1.13，点击“课程中心”，并点击“课程搜索”。

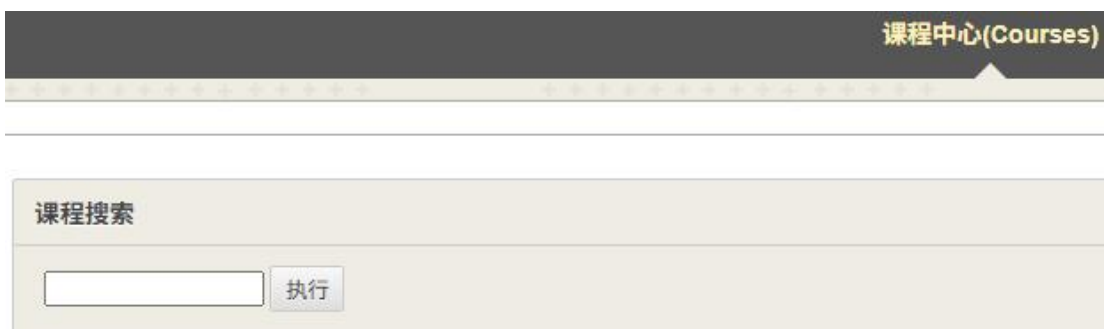


图 1.13 课程中心

## (六) 不允许其他教师访问本课程

1. 点击“控制面板”中的“定制”，选择“访客和观察员访问”，“允许访问”选择“否”即可。



图 1.14 访客和观察员访问

## 二、网络课程资源、论坛、Wiki 建设

### (一) 课程资源建设

#### 1. 课程主页调整

点击“添加课程模块”可添加课程主页模块，如图 2.1 点按“方向键”图标可移动课程模块，点击“×”可关闭不需要的课程模块。



图 2.1 课程主页

## 2.课程样式设计

### (1) 编辑模式

“编辑模式”打开为教师视角，可对课程进行正常建设操作；当关闭“编辑模式”是学生视角，用来浏览课程建设状态，并调试作业、测验、调查等功能。



图 2.2 编辑模式

### (2) 隐藏或打开课程菜单

如图 2.3，点击课程菜单“侧边栏”，可隐藏或打开左侧课程菜单。



图 2.3 课程菜单“侧边栏”

### (3) 定制课程样式

点击“定制”，选择“教学风格”，可设置课程首页、主题预览、菜单样式、横幅（图像宽度小于等于 1250 像素）等选项。

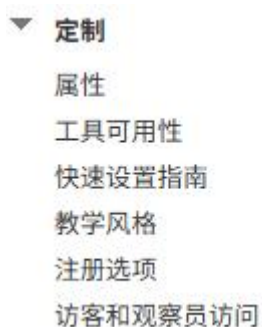


图 2.4 定制课程样式

### (4) 修改课程名称

点击“定制”，选择“属性”，可修改课程名称以及增加课程说明，但课程 ID 不可更改。

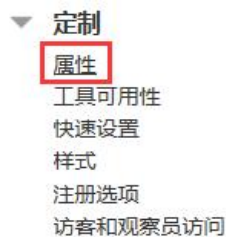


图 2.5 修改课程名称

#### (5) 菜单栏操作

如图 2.6，点击左边“+”为添加内容区，点击中间方框为刷新本课程页面按钮，点击右边“↑↓”为调整菜单条目上下顺序。



图 2.6 菜单栏

添加内容具体包括：内容区、链接、划分工具等。内容区用于上传资源、创建作业、测试等；链接区是平台互动工具快捷入口，如公告、论坛、小组等；划分工具是课程栏目分类显示的标签。



图 2.7 “添加内容”页面

如图 2.8，在菜单栏添加公告条目，点击上图“工具链接”，选择“公告”，并输入名称即可。



图 2.8 添加“公告”

点击菜单条目右侧下拉三角，具体包括：“重命名链接”、“隐藏链接”、“删除”等功能。



图 2.9 修改链接

(6) 检索课程内文件  
 点击“文件”，选择“课程 ID”，可对课程内所有文件进行操作。



图 2.10 打开课程内文件

### 3.课程内容及模块设计

如图 2.11，点击“创建内容”，可添加音频、图像（宽度小于等于 1060 像素）、视频、Web 链接、内容文件夹等。



图 2.11 创建课程内容

#### (1) 添加多媒体文件

图像文件推荐采用 JPG、PNG、GIF 格式。音频文件推荐采用 MP3、MOV、WAV、WMA、WMV 格式。视频文件推荐采用 MP4、WMV、RM、SWF 格式。（注：若格式不兼容，请采用相关软件转换文件格式。）



图 2.12 添加音频文件

#### (2) 创建内容文件夹

内容文件夹是将教学资源 and 活动按照层级方式组织的一种管理工具，其作用在于帮助教师根据教学需求将大量教学资源（如课件、内容、参考文献等）和活动按照教学主题或者教学周期进行归类 and 整理，从而使教学资源更易于查找 and 定位。



图 2.13 创建内容文件夹

### (3) 创建项目

可以简单的把项目理解为：一份可独立使用的学习资料。项目最常用的情形为：不用学生下载，即可阅读的学习资料。项目最基本的呈现方式是文字、图像、声音、视频的组合。也可添加超链接



图 2.14 创建项目

### (4) 学习模块

通过使用学习模块，教师可以创建结构化的路径，让学生在多个项目中循序渐进的学习。如图 2.16，教师可以设置该路径使学生必须按顺序查看内容或禁止用户以任何顺序查看内容。



图 2.15 学习模块

### (5) 模块页面

可自定义添加所需模块到模块页面中，功能类似于“课程主页”。



图 2.16 模块页面

#### (6) 教学计划

如图 2.17，教学计划有助于在课程开始之前，帮助教师和学生梳理整个教学过程，点击“添加教学计划区域”可以选择所需教学计划模块。



图 2.17 教学计划

### 4.课程菜单设计

通常课程会有默认的菜单模板，教师可直接添加课程资源，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，菜单示例如图 2.23。



图 2.18 课程菜单设计

## (二) 通知、论坛、Wiki 建设

### 1.发布通知

(1) 进入课程后，如图 2.19，点击“课程工具”，点击“公告”。如图 2.25，再点击“创建通知”，即可创建通知。



图 2.19 公告



### 测验已张贴

发布时间: 2025年12月8日 星期一 下午02时49分12秒 CST

以下测试 1 已在 任务与练习 中启用。

图 2.20 创建通知

(2) 修改、删除通知，找到想要修改或删除通知后的下拉三角，点击即可修改、删除通知。



图 2.21 修改、删除通知

## 2.创建论坛

(1) 如图 2.22、2.23，点击“讨论版”，并点击课程 ID。

- ▼ 课程工具
  - SafeAssign
  - Wiki
  - 任务
  - 公告
  - 博客
  - 发送电子邮件
  - 日志
  - 测验、调查和题库
  - 消息
  - 移动设备兼容的测试的列表
  - 联系人
  - 自我测验和同级测验
  - 讨论板**
  - 词汇表
  - 课程日程表

图 2.22 讨论版

讨论板			
讨论板 ▲	论坛	参与者	帖子
0100122910111006301	3	34	156

图 2.23 课程 ID

(2) 点击“创建论坛”，即可创建一个新论坛。

## 讨论板

论坛是由可围绕特定主题组织的独立的讨论话题构成的。创建论坛以组织讨论。 [更多帮助](#)

创建论坛

↶

删除

论坛

《现代教育技术》论坛

---

↶

删除

图 2.24 创建论坛

如图 2.25，点击“编辑”，可对论坛进行设置



图 2.25 编辑论坛

## 论坛设置

如果设置了“截止日期”，可以接受此日期之后的提交，但会标记为“逾期”。

### 查看话题/回复

标准视图

为了查看此论坛中的其他话题，参与者必须创建一个话题。

如果要求参与者创建话题才能查看论坛中的其他话题，则他们无法删除或编辑自己发布的帖子，并且无法匿。

### 成绩

未对论坛进行评分

为讨论论坛评分: 满分:

为话题评分

### 订阅

不允许订阅

允许成员订阅话题

允许成员订阅论坛

在电子邮件中包含帖子的正文

包含指向帖子的链接

### 创建和编辑

允许匿名发帖

允许作者删除自己的帖子

允许作者编辑自己发布的帖子

允许成员创建新的话题

允许文件附件

允许用户回复时带引用

强制执行帖子仲裁

### 其他选项

允许标记帖子

允许成员评定帖子

图 2.26 设置论坛

(3) 点击“管理”，可对论坛用户进行角色设置。



图 2.27 管理论坛

在“论坛角色”中，可以分别筛选出不同论坛角色的用户，点击“执行”即可查看筛选结果。

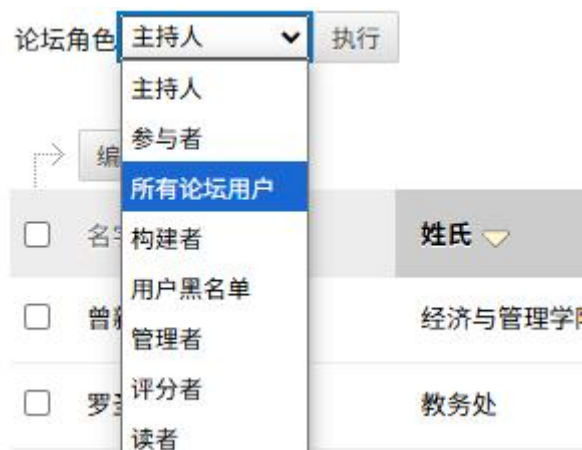


图 2.28 筛选论坛角色

勾选某一位用户，点击方框内下拉三角，并点选需更改的论坛角色。



图 2.29 更改论坛角色

论坛中角色权限对比表

序号	权限	管理者	构建者	主持人	评分者	参与者	读者
1	论坛编辑	是	是	否	否	否	否
2	论坛分数	是	否	否	是	否	否
3	论坛管理	是	是	否	否	否	否
4	论坛复制	是	是	否	否	否	否
5	论坛删除	是	是	否	否	否	否
6	创建话题	是	是	是	是	是	否
7	能否评分	是	否	否	是	否	否
8	能否仲裁	是	是	是	否	否	否
9	能否回帖	是	是	是	是	是	否

(4) 点击“创建话题”，即可发帖。



图 2.30 创建话题

(5) 如图 2.36，勾选某个帖子之前的复选框，并点击“收集”，即可浏览帖子。



图 2.31 浏览论坛

如图 2.37，点击“升序”，可按发帖先后顺序，排列帖子。



图 2.32 顺序排列

(6) 点击“回复”即可回复目标帖。



图 2.33 回复目标贴

(7) 勾选某个帖子之前的复选框，并点击“删除”，即可删除该贴。



图 2.34 删除目标贴

### 3. 创设 Wiki

(1) 点击“+”，接着点选“Wiki”，并输入 Wiki 名称。



图 2.35 Wiki

(2) 点击“创建 Wiki”，可新建一个 Wiki。



图 2.36 创建 Wiki

(3) Wiki 可轻松更新和扩充以增加新的内容，或加以编辑以纠正错误。通过 Wiki 多个学生可在一个或更多内容页面上进行共享和协作。如图 2.42，课程

内用户均可编辑 Wiki 内容或添加注释。



图 2.37 编辑 Wiki 词条

### 三、作业及测验的发布与批改

#### (一) 作业的发布与批改

##### 1. 创建作业

(1) 如图 3.1, 在课程中选择菜单“课后作业”, 在“课后作业”的页面, 点击“测验”, 在下拉菜单中选择“作业”。



图 3.1 作业

(2) 如图 3.2, 根据需要输入作业名称和满分分值, 添加附件, 设置作业可用、开启跟踪统计功能, 并设置作业的起止时间, 完成后点击提交。

## 创建作业

作业是一种测验形式，它会在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。 [更多帮助](#)

\* 指示必需的字段。

### 作业信息

\* 名称和颜色  黑色

说明

富文本编辑器，包含格式工具栏（字体、段落、列表、链接等）和编辑区域。底部显示路径为 p，字数为 0。

### 作业文件

Attach Files 区域，包含“浏览‘我的电脑’”和“浏览课程”按钮。

### 截止日期

此日期之后的提交可被接受，但会被标记为逾期。

截止日期    
以 yyyy/mm/dd 格式输入日期。可以任意增量输入时间。

### 评分

\* 满分

关联的评分意见

名称	类型	上次编辑日期	向学生显示评分量级
----	----	--------	-----------

提交详细信息

评分选项

显示成绩

### 可用性

将作业设置为可用

作业分配给个人或学生小组后才能设置为可用。

限制可用性

显示开始日期时间

以 yyyy/mm/dd 格式输入日期。可以任意增量输入时间。

显示截止日期时间

以 yyyy/mm/dd 格式输入日期。可以任意增量输入时间。

跟踪查看次数

单击提交完成操作，单击取消退出而不保存更改。

图 3.2 设置作业

## 2. 学生提交作业

学生登陆后，选择某门课程。如图3.3，点击课程菜单中的作业菜单，即可查看教师发布的作业。完成相应的作业后，点击“提交”。作业成功提交后，教师即可在评分中心中查看并批改。（注：作业提交前学生可进行多次修改，每次修改可做暂时保存，点击“另存为草稿”即可；点击“提交”后则不能再对作业进行更改。）



图 3.3 学生提交作业

### 3.查看作业

(1) 如图3.4，教师在左侧的控制面板选择“评分中心”中的作业。



图 3.4 评分中心—作业

(2) 如图3.5，可以表明作业的状态

成绩信息栏							
院系/班级	用户名	上次访问	可用性	总计	作业1	作业2	
<input type="checkbox"/>	经济与管理学院/22	s22050826	2026年3月14日	可用	968.00	70.00	
<input type="checkbox"/>	经济与管理学院/22	s22050937	2026年3月14日	可用	1006.00	88.00	
<input type="checkbox"/>	经济与管理学院/22	s22050806	2026年3月13日	可用	826.00	65.00	
<input type="checkbox"/>	经济与管理学院/22	s22050825	2026年3月13日	可用	868.00	70.00	
<input type="checkbox"/>	经济与管理学院/22	s22050905	2026年3月13日	可用	914.00	88.00	
<input type="checkbox"/>	经济与管理学院/22	s22050831	2026年3月13日	可用	718.00	0.00	
<input type="checkbox"/>	经济与管理学院/22	s22050904	2026年3月13日	可用	1142.00	90.00	
<input type="checkbox"/>	经济与管理学院/22	s22050803	2026年3月13日	可用	685.00	75.00	
<input type="checkbox"/>	经济与管理学院/22	s22050938	2026年3月13日	可用	1070.00	80.00	
<input type="checkbox"/>	经济与管理学院/22	s22050824	2026年3月13日	可用	797.00	70.00	
<input type="checkbox"/>	经济与管理学院/22	s22050823	2026年3月13日	可用	977.00	90.00	
<input type="checkbox"/>	经济与管理学院/22	s22050903	2026年3月13日	可用	1233.00	90.00	

图 3.5 教师查看作业

(3) 如图 3.6，表明作业状态的各种图例。



图 3.6 作业状态图例

#### 4.作业批改

方法一：网上直接打开逐个查看，即时输入成绩

(1) 进入控制面板，选择“评分中心”中的“完整的成绩中心”或“作业”。这里以“完整的成绩中心”为例，如图3.7，点击需要批改的作业右面的下拉三角，单击“查看成绩详细信息”。

2025CBEC自测	2025CBEC自测	跨境电商综合实
33.00	33.00	--
30.00	33.00	--
33.00	33.00	99.50
33.00	33.00	83.00
33.00	33.00	
22.00	24.00	
30.00	32.00	
33.00	33.00	
33.00	33.00	
33.00	33.00	83.50

查看成绩详细信息

快速注释

---

免除成绩

---

尝试 25-6-30 83.00

图 3.7 教师查看作业

(2) 如图 3.8，打开查看作业，查看完成后，关闭文件，即时输入成绩和反馈息。批阅作业完成的效果如图 3.9。

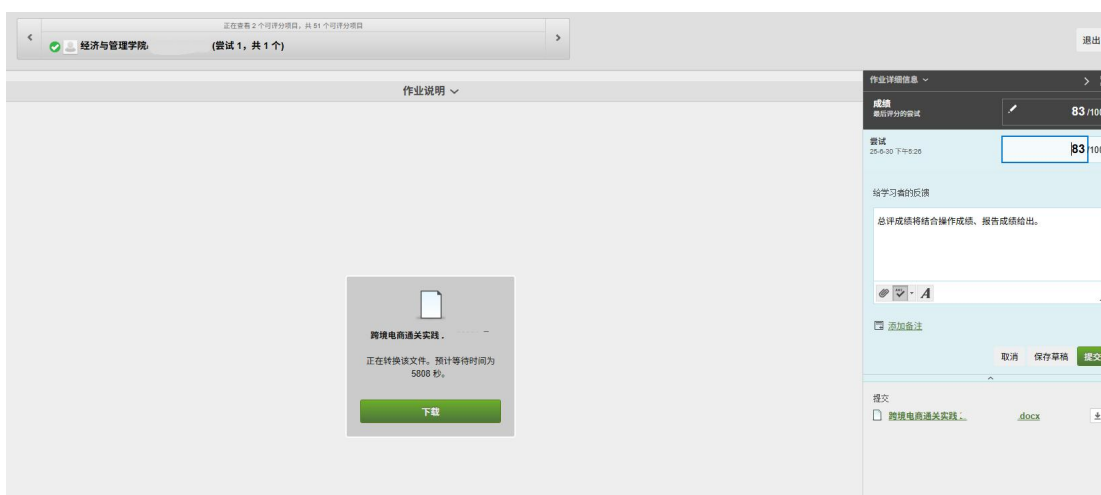


图 3.8 教师批阅作业

**当前成绩:** **83.00** 共 100 分 免除  
 基于最后评分的尝试评分  
 到期日期: 2025-7-4  
 计算得出的成绩 83.00  
查看尝试

**尝试** | 手动覆盖 | 列详细信息 | 成绩历史记录

创建日期	提交 (保存) 日期	值	给学习者的反馈
2025-6-30 17:26:20	2025-6-30 17:26:22 (已完成)	83.00	总评成绩将结合操作成绩、报告成绩给出。

该用户提交该作业的次数已达到允许的最大尝试次数。您可以允许该学生提交附加尝试。或者，您可以将现有尝试标记为“已忽略”(忽略的尝试将不再计入最大尝试次数)。

图 3.9 批阅作业完成效果

(3) 教师批阅作业完成后，如图3.10，可单击并修改成绩。

2025CBEC自测	跨境电商综合实
33.00	--
33.00	--
33.00	99.50
33.00	83.00
33.00	100.00
24.00	77.00

图 3.10 修改成绩

方法二：教师下载全部学生的作业评分后再上传

(1) 进入控制面板，选择“评分中心”中的“作业”，选择某一作业，单击其后的下拉三角，再选择“作业文件下载”。

2025CBEC自测	2025CBEC自测	2025CBEC自测	2025CBEC自测	跨境电商综合实
20.00	67.00	33.00	33.00	快速列信息
20.00	67.00	30.00	33.00	Send Reminder
20.00	67.00	33.00	33.00	尝试详情
20.00	67.00	33.00	33.00	在隐藏用户标准下评分
20.00	67.00	33.00	33.00	作业文件下载
16.00	45.00	22.00	24.00	作业文件清除
20.00	67.00	30.00	32.00	查看成绩历史记录
20.00	67.00	33.00	33.00	编辑列信息
20.00	67.00	33.00	33.00	列统计
20.00	67.00	33.00	33.00	设置为外部成绩
20.00	66.00	31.00	33.00	向学生隐藏 (打开/关闭)
20.00	67.00	33.00	33.00	清除所有用户的尝试
19.00	64.00	27.00	33.00	按升序排序
20.00	67.00	33.00	33.00	按降序排序
				从教师视图中隐藏

图 3.11 下载作业文件

(2) 选择用户，单击“提交”。（注：只有提交过作业的学生才可选择用户。）

名称	日期	成绩
<input checked="" type="checkbox"/> 22商务-3	2025年6月25日 星期三 下午12时20分52秒 CST	55
<input type="checkbox"/> 22商务-10	2025年6月24日 星期二 下午08时41分45秒 CST	50
<input type="checkbox"/> 22商务-7	2025年6月24日 星期二 下午01时22分10秒 CST	65
<input type="checkbox"/> 22商务-7	2025年6月24日 星期二 上午11时06分35秒 CST	50
<input type="checkbox"/> 22商务-8	2025年6月24日 星期二 上午07时08分08秒 CST	60
<input type="checkbox"/> 22商务-1	2025年6月23日 星期一 下午06时34分18秒 CST	80
<input type="checkbox"/> 22商务-4	2025年6月23日 星期一 下午06时12分17秒 CST	80
<input type="checkbox"/> 22商务-9	2025年6月23日 星期一 下午04时35分00秒 CST	80
<input type="checkbox"/> 22商务-2	2025年6月21日 星期六 下午04时02分15秒 CST	80
<input type="checkbox"/> 22商务-10	2025年6月21日 星期六 下午01时10分04秒 CST	82
<input type="checkbox"/> 22商务-6	2025年6月21日 星期六 下午12时44分00秒 CST	80
<input type="checkbox"/> 22商务-5	2025年6月21日 星期六 上午09时48分03秒 CST	90
<input type="checkbox"/> 22商务-2	2025年6月20日 星期五 下午09时55分36秒 CST	50
<input type="checkbox"/> 22商务-4	2025年6月19日 星期四 下午07时42分13秒 CST	40
<input type="checkbox"/> 22商务-13	2025年6月19日 星期四 下午07时11分16秒 CST	40
<input type="checkbox"/> 22商务-11	2025年6月19日 星期四 下午02时13分35秒 CST	50
<input type="checkbox"/> 22商务-5	2025年6月18日 星期三 下午08时18分42秒 CST	65
<input type="checkbox"/> 22商务-1	2025年6月18日 星期三 下午12时00分29秒 CST	65
<input type="checkbox"/> 22商务-3	2025年6月18日 星期三 上午08时44分56秒 CST	70
<input type="checkbox"/> 22商务-6	2025年6月17日 星期二 下午11时23分23秒 CST	60

单击提交继续操作，单击取消返回。

取消 提交

图 3.12 提交选择用户

(3) 选择“立即下载作业”。

**下载作业：作业5 跨境电商周报**

作业已打包。立即下载作业。(56 KB)

2026年5月12日 星期二 下午03时03分09秒 CST

图 3.13 下载作业

(4) 查看所有学生作业后，在成绩中心直接录入成绩。

作业5 跨境电商	20240621测试
50.00	--
50.00	--
60.00	--
65.00	--
40.00	--

图 3.14 直接录入成绩

## 5.作业成绩批量录入

作业评分的方式，除了在“评分中心”直接输入外，也可将“评分中心”的

表格下载至本地电脑，重新编辑后上传至Blackboard平台，上传后Blackboard平台“评分中心”的成绩会进行相应更新。具体操作方法如下：

### 第一步：下载评分中心

(1) 进入控制面板，选择“评分中心”的“作业”。点击“脱机工作”按钮后的，选择“下载当前视图”并“提交”。

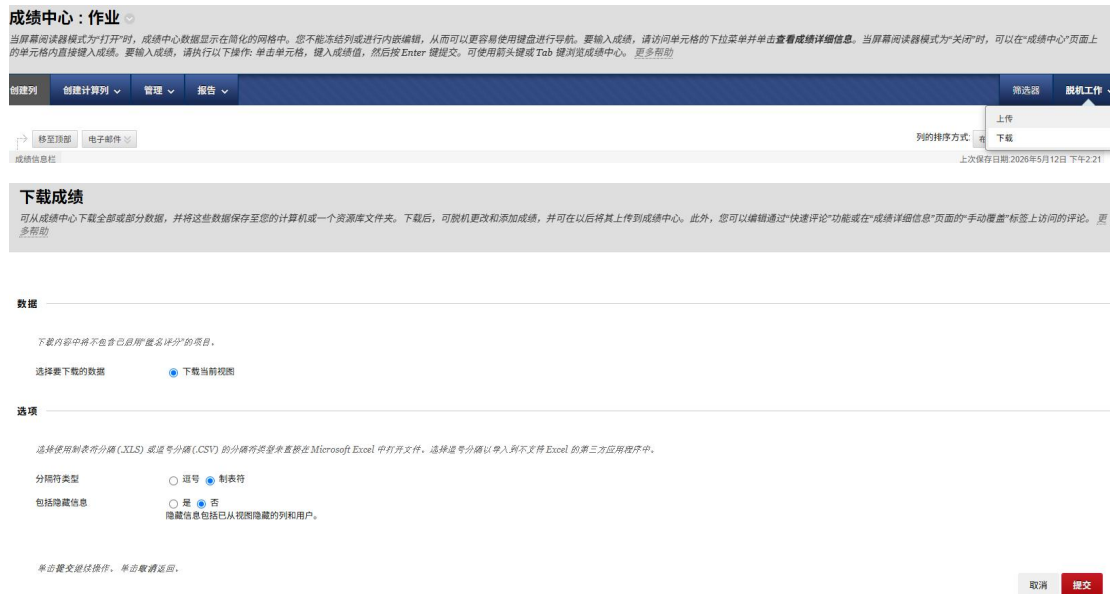


图 3.15 下载评分文件

(2) 点击“下载”并保存。



图 3.16 下载并保存

(3) 打开下载的表格，在对应的作业列中输入成绩，并保存。

### 第二步：上传至评分中心

(1) 进入控制面板，选择“评分中心”中的“作业”；点击“脱机工作”按钮后的下拉三角，选择“上载”；如图3.17，选择要附加的文件，点击“提交”。

## 上传成绩

要将成绩从外部来源上传到评分中心，必须格式化外部文件以将外部数据与评分中心数据同步。通过为每个学生和每个现有列使用唯一的标识符来同步数据。

### 选择文件

上传成绩时，请先下载成绩中心，然后编辑要上传的文件数据。这将有助于确保上传文件中的数据格式正确。

\* 附加文件

浏览“我的电脑”

浏览课程

分隔符类型

自动  逗号  制表符

单击提交继续操作。单击取消返回。

图3.17 上传成绩文件

(2) 再点击“提交”。(注：必须保留原始下载格式才能成功上传。)

### 上传成绩确认

复查以下列表并选择要上传的内容，然后单击提交。

上传	正在上载列	匹配	成绩中心列	数据预览	消息
<input checked="" type="checkbox"/>	第一节课后作业	<input checked="" type="checkbox"/>	第一节课后作业	80,80,80,80,80,80,80	更新名称: null

单击提交以继续。单击取消以退出。

图 3.18 确认上传成绩文件

## 5. 清除学生的尝试

(1) 点击“完整的成绩中心”。

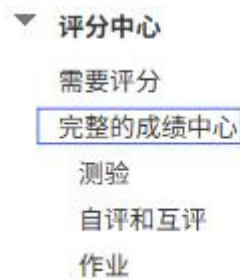


图 3.19 完整的成绩中心

(2) 找到要清除的学生尝试，查看成绩详细信息。

2025CBEC自测	2025CBEC自测	跨境电商综合实
33.00	33.00	--
30.00	33.00	--
33.00	33.00	99.50
33.00	33.00	83.00
33.00	33.00	
22.00	24.00	
30.00	32.00	
33.00	33.00	
33.00	33.00	
33.00	33.00	83.50

查看成绩详细信息

快速注释

---

免除成绩

---

尝试 25-6-30 83.00

图 3.20 查看成绩详细信息

(3) 在下方看到学生所有的尝试，教师确认无误后，如图 3.21，点击“清除尝试”将学生该次尝试清除。学生之后可以再次进行尝试答题。

创建日期	提交 (保存) 日期	值	给学习者的反馈	评分备注	操作
2025-6-30 17:26:20	2025-6-30 17:26:22 (已完成)	83.00	总评成绩将结合操作成绩、报告成绩给出。		<a href="#">尝试详情</a> <a href="#">清除尝试</a> <a href="#">忽略尝试</a> <a href="#">编辑成绩</a>

图 3.21 清除尝试

## (二) 测验的发布与批改

发布测试主要分以下几个步骤：



### 1. 创建测试

(1) 选择课程菜单中的“在线测试”，点击“测验”后，选择“测试”。



图 3.22 测验—测试

(2) 点击“创建”按钮，创建新测试。在“测试信息”中输入“名称”及“说明”，点击“提交”。



图 3.23 创建测验

## 2.创建试题

(1) 选择“创建问题”下的“单项选择题”。在“创建/编辑单项选择题”页面，输入问题标题、设置答案等信息，完成提交。



图 3.24 创建单选题

(2) 默认分值为 10，可点击分数后的分值输入新值后“提交”。

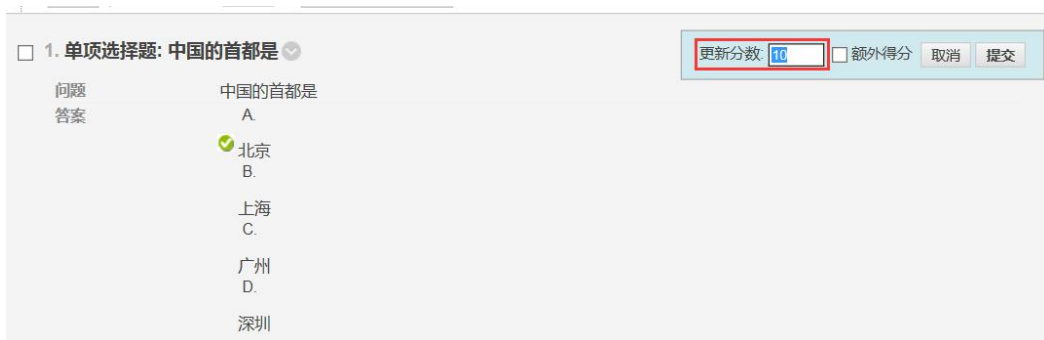


图 3.25 修改分值

(3) 在新窗口点击“确定”后，返回到“创建测验”页面，点击“提交”。



图 3.26 确认测验

### 3.编辑测试选项

点击上述“提交后”，如图 3.27，出现“测试选项”页面，可对测试信息、测验可用性、截止日期等进行设置，完成后点击提交。

## 测验可用性

将链接设置为可用  是  否

为该测试添加新公告  是  否

多次尝试

允许不限次数的尝试

尝试次数

使用以下选项为尝试评分:

强制完成

开始测试后, 必须一次性完成测试。

设置计时器

设置预期完成时间。选择该选项同时也记录了该测试的完成时间。学生将在开始测试前看到计时器选项。

分钟

自动提交

关闭  打开

关闭: 为用户提供本选项, 以便在时间结束后可继续操作。

打开: 时间结束时测试将自动保存并提交。

显示开始日期时间

以 yyyy/mm/dd 形式输入日期。可以任意增量输入时间。

显示截止日期时间

以 yyyy/mm/dd 形式输入日期。可以任意增量输入时间。

图 3.27 编辑测验选项

## 4.批量创建试题

### 题型代码表

各类题型对应的代码	
MC	单项选择题
MA	多项选择题
ORD	排序题
MAT	匹配题
FIB	填空题
TF	判断题
JUMBLED_SENTENCE	选择填空
FIB_PLUS	多项填空题
SR	简答题
ESS	论述题
FIL	文件回应题

(1) 如图 3.28, 填写好模板后, 将 Excel 表格另存为 Unicode 文本。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
ESS	请就淮河污染问题发表意见	我认为淮河的污染很严重(3分), 我们应该大力治理								
MC	请从下列四个答案中挑选一个正确答案	答案A	correct	答案B	incorrect	答案C	incorrect	答案D	incorrect	
MA	请从下列四个答案中挑选正确答案	答案A	correct	答案B	correct	答案C	incorrect	答案D	incorrect	
ORD	请把以下三个答案按照正确的顺序排列起来	答案A	答案B	答案C						
MAT	请把以下三个答案按照正确的对应关系和另外一栏匹配起来	答案A	匹配A	答案B	匹配B	答案C	匹配C			
FIB	请把正确答案填入空格	正确答案一	正确答案二							
TF	本题正确还是错误?	TRUE/FALSE								
JUMBLED_SENTENCE	请选择正确的选项填入空白[1][2]	选项 1	1		选项 2		选项 3		选项4	2
FIB_PLUS	请填写以下三个空[A][B][C]	A	第一个空的 答案		B	第二个空的 答案		C	第三个空的 答案	
SR	请回答这个问题	这是参考答案								
FIL	请提交一个文件作为本题的答案									

图 3.28 试题模板

(2) 根据前文创建测试的步骤至“2. 创建试题”，点击“上载问题”。

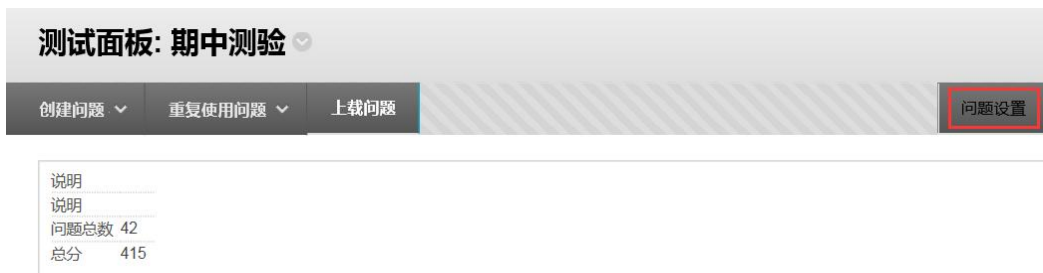


图 3.29 上载问题

(3) 然后将 Unicode 文本上传至 Blackboard 平台即可。

(4) 接下来的步骤请参考“3. 编辑测试选项”。

(5) 问题或答案中含图像、文件和 Web 链接，不能批量导入试题，只能通过手动添加试题。如图 3.30，点击“问题设置”，勾选在问题和答案中添加图像、文件和 Web 链接，再点击“提交”即可。



## 2. 图像、文件和 Web 链接

- 在问题中添加图像、文件和 Web 链接。
- 在答案中添加图像、文件和 Web 链接。

图 3.30 添加图像、文件和 Web 链接

## 5. 重复使用问题

(1) 重复使用问题是教师想多次考察同一问题，从题库或其他试卷中复制考题，加入到本次测验中。如图 3.31，点击“重复使用问题”，再点击“查找问题”。



图 3.31 查找试题

(2) 如图 3.32，点击“第一章考评”测验，并点击“复制选定的问题”，勾选其中两个题目，点击“提交”，可将“第一章考评”测验的试题复制到本次测验中。



图 3.32 复制试题

## 6. 创建问题集

(1) 点击“编辑测验”，可修改测验题。



图 3.33 编辑测验

(2) 点击“创建问题集”。



图 3.34 创建问题集

(3) 点选“第一章考评”测验，选择前三题，点击“+”可展开已选的试题，点击“×”可删除已选试题。点击“提交”，问题集设置完成。



图 3.35 选择问题集试题

(4) 如图 3.36，可从 3 题中随机显示 1 题作为试题，每位答题者题目相同。点击要显示的问题数量，即可修改每次问题显示数量。



图 3.36 设置问题集题目数量

## 7.创建随机问题单元

(1) 点击“创建随机问题单元”。



图 3.37 创建随机问题单元

(2) 与创建问题集不同，如图 3.38，随机问题单元只能从“题库”中创建，并只能按“问题类型”选择随机问题单元，点击“单项选择题”后点提交。



图 3.38 选择随机问题单元试题

(3) 随机问题单元与“问题集”类似，可以选择所要显示的问题个数。不同之处在于，针对每个用户，显示的 5 个题目随机不相同。



图 3.39 设置随机问题单元题目数量

## 8.测验统计

(1) 点击“评分中心”，再点击“测验”。



图 3.40 测验

(2) 点击某一次测验右侧下拉三角，点击“完成情况统计”。

试	2025CBEC自测	2025CBEC自测	2025CBEC自测
	43.00	33.00	82.00
	43.00	33.00	82.00
	39.00	29.00	82.00
	29.00	31.00	82.00

图 3.41 完成情况统计

(3) “完成情况统计”显示测验的名称，平均分，尝试次数，评分尝试次数，以及回答选项所占百分比等信息。

名称	Subjunctive Mood 虚拟语气
分数	11.57813
尝试次数	64 (对这次测验的尝试总数为0)
评分尝试次数	64
需要评分的尝试	0
说明	
对齐	

#### 问题 1: 单项选择题

平均分 0.89062 分数

1.The teacher demanded that the exam\_\_\_\_\_before eleven.

正确

已回答百分比

A.must finish

3.125%

B.would be finished

0%

C.be finished

89.062%

D.must be finished

7.812%

未回答

0%

图 3.42 完成情况统计显示信息

(4) 点击“查看所有尝试”。

成绩中心：测验

当屏幕阅读器模式为“打开”时，成绩中心数据显示在简化的网格中。您不能冻结列或进行内嵌编辑，从而可以更容易使用键盘进行单元格的直接输入。要输入成绩，请执行以下操作：单击单元格，键入成绩值，然后按Enter 键提交。可使用箭头键或Tab

创建列 创建计算列 管理 报告

项目分析  
完成情况统计  
下载结果  
**查看所有尝试**  
为问题评分  
查看成绩历史记录  
编辑列信息  
列统计  
设置为外部成绩  
向学生隐藏 (打开/关闭)  
清除所有用户的尝试  
按升序排序  
按降序排序  
从教师视图中隐藏

院系/班级	2024自测10	2024平时测试	20240621测试	2025CBEC自测	2025CBEC自测	2025CBEC自测		
<input type="checkbox"/> 经济与管理学院/22级 --	--	--	--	43.00	33.00	82.00		
<input type="checkbox"/> 经济与管理学院/22级 --	--	--	--	43.00	33.00	82.00		
<input type="checkbox"/> 经济与管理学院/22级 --	--	--	--	39.00	29.00	82.00		
<input type="checkbox"/> 经济与管理学院/22级 --	--	--	--	29.00	31.00	82.00		
<input type="checkbox"/> 经济与管理学院/22级 --	--	--	--	43.00	33.00	80.00		
<input type="checkbox"/> 经济与管理学院/22级 --	--	--	--	36.00	28.00	57.00	25.00	49.00
<input type="checkbox"/> 经济与管理学院/22级 --	--	--	--	43.00	33.00	79.00	47.00	58.00
<input type="checkbox"/> 经济与管理学院/22级 --	--	--	--	43.00	33.00	82.00	49.00	58.00
<input type="checkbox"/> 经济与管理学院/22级 --	--	--	--	43.00	33.00	82.00	49.00	58.00
<input type="checkbox"/> 经济与管理学院/22级 --	--	--	--	35.00	33.00	82.00	47.00	58.00
<input type="checkbox"/> 经济与管理学院/22级 --	--	--	--	40.00	24.00	79.00	49.00	55.00

图 3.43 查看所有测验信息

(5) “查看所有尝试”显示每位学生的成绩，尝试次数，答题时间，完成状态，持续时间等信息，也可点击下拉三角，点击“查看尝试”。

查看所有尝试: 2025CBEC自测5

按问题评分

姓名 名字 用户名 成绩 尝试次数 日期 状态 持续时间

经济与管理学院/22商务二			58	1	2025年6月11日 10:58:44	已完成	00:07:29
经济与管理学院/22商务二			35		2025年5月28日 10:29:00	已完成	00:25:46
经济与管理学院/22商务二			58		2025年6月4日 11:39:33	已完成	00:09:06

查看尝试  
清除尝试

图 3.44 查看单个学生测验信息

(6) 如图 3.45，显示每位学生的答题详细信息，教师可以修改学生每一题得分，也可点击“清除尝试”，让学生重新完成测验。

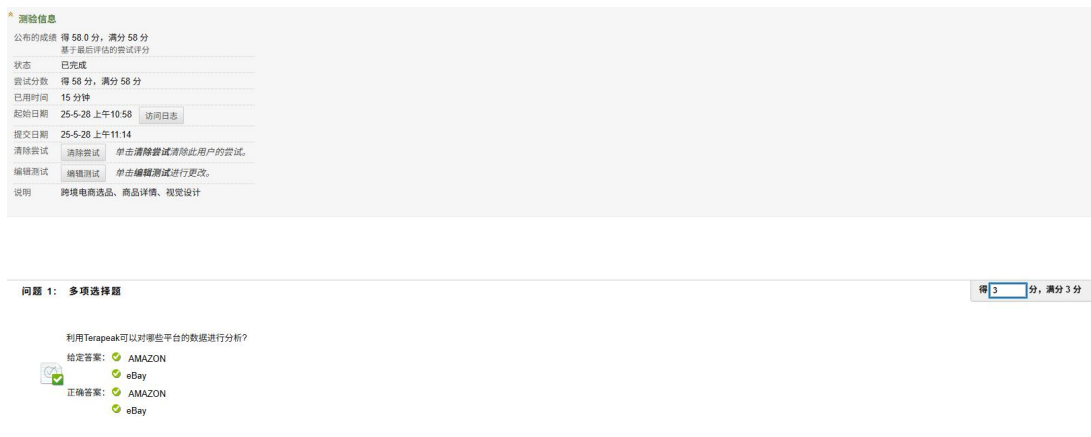


图 3.45 单个学生测验信息

## 9.测试并发布测验

教师本人测试试题不会影响测验效果；学生用户尝试之后，无法添加新试题，清除测验后才能再次添加试题，可删除、更新并重新评分以及编辑试题。

(1) 点击“期中测验”。



图 3.46 期中测验

(2) 点击“开始”即可试做试题。



图 3.47 测试试题

(3) 如图 3.48，点击“问题完成状态”，展开答题卡。点击题号“1”即可跳至当前问题中上，点选答案 A 自动保存答案，题号同时变为灰色（前 10 题已答完）。如图 3.49，完成测验后点击“保存并提交”，跳至下一界面再点击“确定”即可。

**预览测验: 期中测验**

说明  
说明  
多次尝试 禁止。此测试只能进行一次。  
强制完成 本测试可保存并可稍后继续。

问题完成状态:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42					

保存所有答案    **保存并提交**

**问题 1** 5分 ✓ 已保存

用闪光灯作主光拍摄某人, 当距离2米时, 使用f16, 则当距离变为4米时, 拍摄此人应用光圈为。

A.f16  
 B.f8  
 C.f14  
 D.f2

图 3.48 答题

**测试: 测试1**  
**课程: 现代教育技术 (070404610116182601)**  
**已开始: 26-5-12 下午4:49**  
**已提交: 26-5-12 下午4:51**  
**已用时间: 1 分钟**

单击**确定**以复查结果。  
 2026年5月12日 星期二 下午04时51分03秒 CST

图 3.49 提交测验

(4) 测试无误即可发布本次测验, 点击“编辑测验选项”。

The screenshot shows a context menu for a test titled '测试1'. The menu items are:

- 编辑测验 (Edit Test)
- 编辑测验选项 (Edit Test Options)
- 选择性发布 (Selective Release)
- 选择性发布: 高级 (Selective Release: Advanced)
- 设置“复查状态”(已禁用) (Set "Review Status" (disabled))
- 元数据 (Metadata)
- 跟踪统计 (打开/关闭) (Tracking Statistics (Open/Close))
- 用户进度 (User Progress)
- 移动 (Move)
- 项目分析 (Item Analysis)
- 删除 (Delete)

Additional information visible in the background includes: 提交日期: 到五月 18, 2026 0; 评估日期: 到五月 25, 2026 0; and a status '已启用' (Enabled).

图 3.50 编辑测验选项

(5) 如图 3.51, 点击“将链接设置为可用”测验正式发布, 同时可选择是否为该测验添加新通知。“多次尝试”是指是否允许学生多次尝试, 以及尝试次数, 默认尝试次数为 1 次。“强制完成”是在规定时间内强制收卷; “设置

“计时器”表示此次测验的考试时间；“显示开始和截止时间”表明此次测验的有效期。

**测验可用性**

---

将链接设置为可用  是  否

---

为该测试添加新公告  是  否

---

多次尝试  
 允许不限次数的尝试  
 尝试次数

---

使用以下选项为尝试评分:

---

强制完成  
 开始测试后, 必须一次性完成测试。

---

设置计时器  
 设置预期完成时间。选择该选项同时也记录了该测试的完成时间。学生将在开始测试前看到计时器选项。

分钟

自动提交  
 关闭  打开  
 关闭: 为用户提供本选项, 以便在时间结束后可继续操作。  
 打开: 时间结束时测试将自动保存并提交。

---

显示开始日期时间     
 以 yyyy/mm/dd 形式输入日期。可以任意增量输入时间。

显示截止日期时间     
 以 yyyy/mm/dd 形式输入日期。可以任意增量输入时间。

图 3.51 设置测验选项 I

(6) 如图 3.52, 测试反馈是学生点击“保存并提交”后, 反馈给学生的内容; “测试显示”中“一次显示一个”为网考模式, 每次只出现一个试题。

**向学生显示测试结果和反馈**

---

学生完成测试后可得到测试结果和反馈。设置最多两条规则以显示结果和反馈, 系统将基于选择的事件应用适用的规则。每个规则会指定何时向学生显示以及显示的内容, 例如每个问题的得分、答案和反馈。

何时 (i)	每个问题的分数 (i)	答案 (i)	反馈 (i)	显示不正确的问题 (i)
<input type="text" value="提交之后"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 所有答案 <input type="checkbox"/> 正确 <input type="checkbox"/> 已提交	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="—选择—"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 所有答案 <input type="checkbox"/> 正确 <input type="checkbox"/> 已提交	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

**测试显示**

同时显示全部  
 在一个屏幕上显示整个测试。

一次显示一个  
 一次显示一个问题。

禁止退回  
 禁止更改已提交问题的答案。

---

随机排列问题  
 为每个测试尝试随机提供问题。

单击提交以编辑测试的选项。单击继续以退出。

图 3.52 设置测验选项 II

## 10.需要评分及完整的成绩中心

(1) 点击“需要评分”。



图 3.53 需要评分

(2) 如图 3.54, 分别点选评分“类别”、“项目”、“用户”, 则可以将评分中遗漏的学生作业或测验集中起来, 并进行统一评阅。



图 3.54 统一评阅试题

(3) 点击“完整的成绩中心”, 则显示所有的作业以及测验列表成绩, 点击每一列的列名, 则按照学生成绩升序或降序排序。

院系/班级	名字	头脑风暴: 我爱微	集思广益	test1	123	期中测验
电气与光电工程学院	赵广伟	18.00	20.00	--	--	--

图 3.55 评分排序

(4) 如图 3.56, 点击“头脑风暴: 我爱微电影”的“列统计”。图 3.57 显示此次作业的“统计”和“状态发布”等详细信息, 可以更好的了解此次作业的整体考核效果, 以及是否遗漏或误判学生成绩。



图 3.56 列统计

### 列详细信息



图 3.57 列详细信息

## 11.编辑带公式的测试题及答案

教师使用 Blackboard 平台创建测试时，若测试题或答案中有公式，则需要通过设置以及特殊操作方法来实现在 Word 或专业的公式编辑软件中创建公式，截图保存，在 Blackboard 中将公式以图像形式呈现。

### 利用公式截图方法创建题目及答案

(1) 教师在 Word 或专业的公式编辑器中创建好公式，截图保存为图像。

(2) 在 Blackboard 中创建测试，输入测试名称，提交。在创建的测试中进行“问题设置”，允许在问题、答案中添加图像、文件和 Web 链接。



### 反馈

提供各个答案的反馈。

### 图像、文件和 WEB 链接

在各个反馈中添加图像、文件和 Web 链接。

在答案中添加图像、文件和 Web 链接。

图 3.58 图像、文件和 Web 链接

(3) 创建题目，选择对应的题型，在题干或答案中上传公式图像，通过图 3.59 标注的按钮上传图像。

### 问题

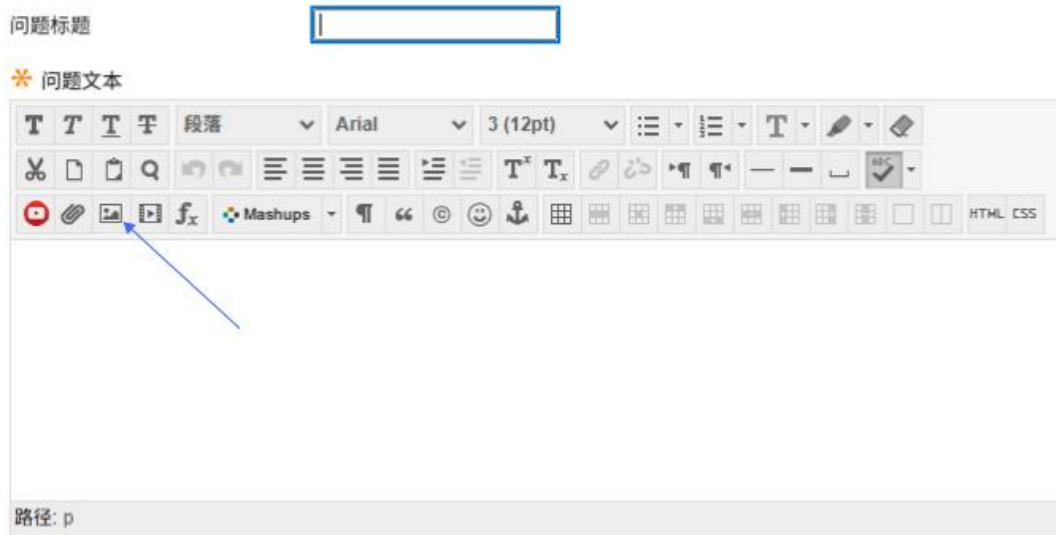


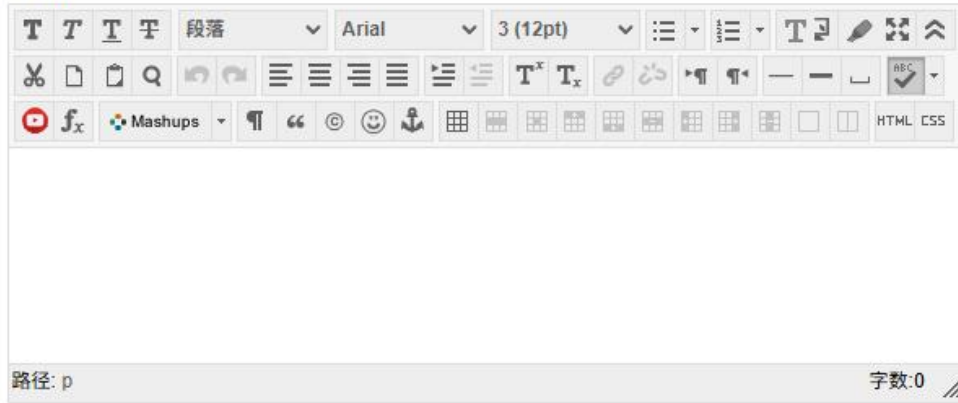
图 3.59 上传试题中的答案

(4) 若答案中有图像，如图 3.60 点击“浏览”上传图像，同时设置显示方式为“显示页面中的图像”。

正确

● 答案 1.

删除



文件  未选择任何文件

特殊操作

Web 链接

链接名称

图 3.60 上传答案中的图像

(5) 所有图像上传之后点击提交，此时教师界面看到的题目可能显示不太正常，但学生端看到的测试界面没有问题，上传后的测试题在学生页面显示如图 3.61。

### 问题 1

下列广义积分收敛的是 ( )

- $\int_1^{\infty} \frac{1}{\sqrt{x}} dx$
- $\int_0^1 \frac{1}{x\sqrt{x}} dx$
- $\int_0^{\infty} \frac{1}{x^2} dx$
- $\int_1^{\infty} \frac{1}{x\sqrt{x}} dx$

图 3.61 含图像的试题

## 四、小组教学、数据统计及常见问题分析

### (一) 小组教学

#### 1. 创建小组

(1) 进入课程“进入课程“控制面板”，点击“用户和小组”中的“小组”。



图 4.1 小组

(2) 选择创建单个小组（每次只能创建 1 个小组）或创建小组集合（批量创建小组）。



图 4.2 创建小组

(3) 以“创建小组集合”为例，“自行注册”指教师创建小组，教师创建小组后，学生自行加入小组；“手动注册”指由教师来给学生分配小组；“随机注册”指由 Blackboard 将学生随机分配到不同的小组。

(4) 选择“手动注册”，如图 4.3，在“创建小组”页面，输入小组名称，设置小组是否可用，小组工具的可用性、小组数目等。





图 4.4 添加小组成员



图 4.5 小组主页

## 2.选择性发布

(1) 选择课程中某一项教学资源，选择“选择性发布”。



图 4.6 选择性发布

(2) 根据日期条件设置，设置此项教学资源显示的起止时间。



图 4.7 设置发布有效日期

(3) 根据用户条件设置，可以选择发布给某些用户，或某些小组。

## 2. 成员

用户名

课程 小组



图 4.8 设置发布对象

(4) 根据成绩条件设置，教师可以以成绩为考虑条件将项目等发布给某些用户。建议只选择某一种条件进行设置，如果设置多重条件，可能会影响用户对该的可见性。

## 3. 成绩

选择成绩中心列

测试 - 期中测验[415]

选择条件

对于该条目，用户至少有一次尝试

分数  百分比 小于或等于 [ ]

分数  百分比之间 [ ] 和 [ ]

图 4.9 以“成绩”设置发布条件

## 3.小组功能设置

在小组中论坛、Wiki、任务、作业评分、文件交换等功能与整个课程功能类似，小组角色的设置也与之之前课程内用户角色设置类似，只是作用范围均局限于小组内部。

### (二) 数据统计

#### 1.单个内容项数据统计

(1) 选择某一单个内容项，点击设置“复查状态”，再点击“启用”。



图 4.10 启用“复查状态”

(2) 开启复查功能后，点击“用户进度”，即可查看每一位用户针对此内容项是否“已复查”及“复查日期”。



课程介绍

已启用: 复查

本课程以微电影创作为

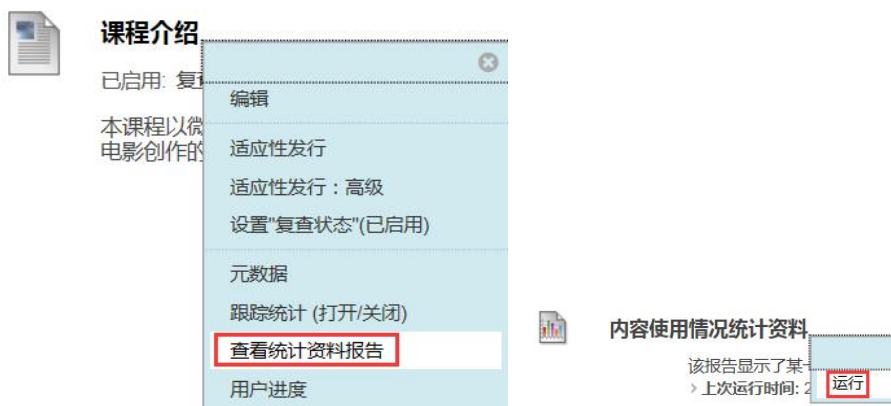
字典

- 编辑
- 适应性发行
- 适应性发行: 高级
- 设置“复查状态”(已启用)
- 元数据
- 跟踪统计 (打开/关闭)
- 查看统计资料报告
- 用户进度**

姓氏	名字	用户名	课程角色	可见性	<b>已复查</b>	<b>复查日期</b>
常州工学院	贾渊	t101110063	教师	🔒	🟢	
Bbchina	fan.yancong	fan.yancong	教师	🔒	🟢	
外国语学院	周青远	s12070134	学生	🔒	🟢	
电子信息与电气工程学院	汪家文	s13020228	学生	🔒	🟢	

图 4.11 “复查状态”信息

(3) 点击“查看统计资料报告”，并点击“运行”，经过数秒钟即可运行出此内容项的详细统计报告。



课程介绍

已启用: 复查

本课程以微电影创作为

字典

- 编辑
- 适应性发行
- 适应性发行: 高级
- 设置“复查状态”(已启用)
- 元数据
- 跟踪统计 (打开/关闭)
- 查看统计资料报告**
- 用户进度

内容使用情况统计资料

该报告显示了某...  
> 上次运行时间: 2... **运行**

图 4.12 统计报告资料

## 2.成绩指示板

(1) 点击“评估”，并点击“成绩指示板”。

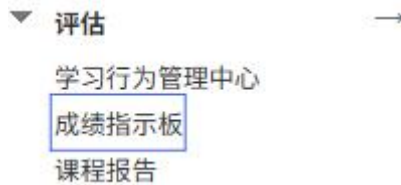


图 4.13 成绩指示板

(2) 可以看到用户访问课程时间，复查状态，适应性发行，讨论板发帖状态、成绩等详细信息。

姓氏	名字	用户名	角色	上次课程访问	自上次课程访问后天数	复查状态	选择性发布	讨论板	查看
经济与管理学院			教师	2026-5-12 21:21:28	1	0		7	
经济与管理学院21商务一			学生	2024-7-3 18:08:34	679	0		1	
经济与管理学院21商务一			学生	2024-7-5 18:19:37	677	0		0	
经济与管理学院21商务一			学生	2024-7-3 20:26:34	679	0		0	
经济与管理学院21商务一			学生	2024-7-3 11:45:05	679	0		1	
经济与管理学院21商务一			学生	2024-12-8 12:13:18	521	0		1	
经济与管理学院21商务一			学生	2024-7-1 20:49:47	681	0		0	
经济与管理学院21商务一			学生	2024-12-1 18:39:01	528	0		0	
经济与管理学院21商务一			学生	2024-7-5 19:14:37	677	0		0	
经济与管理学院21商务一			学生	2025-2-11 18:26:59	456	0		1	
经济与管理学院21商务一			学生	2024-6-30 20:10:21	682	0		0	
经济与管理学院21商务一			学生	2024-11-26 17:46:20	533	0		0	
经济与管理学院21商务一			学生	2024-7-5 20:08:37	677	0		1	

图 4.14 成绩指示板信息

### 3.对用户活动的全面总结

该报告显示了课程所有区域的用户活动，以及活动日期、时间和每周的天数。使用该报告可以查看学生的访问情况及课程工具的使用频率，该统计功能实际是用来统计在课程中每一个程序类型的板块的被访问情况，可以统计全部用户的访问情况，也可以统计某个或某几个用户的访问情况。

(1) 点击“评估”，并点击“课程报告”。

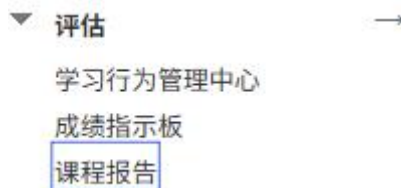


图 4.15 课程报告

(2) 选择“对用户活动的全面总结”，点击“运行”。



图 4.16 运行报告

(3) 分别点选“文件格式”，“起止日期”以及“选择用户”，并点击“提交”，运行“对用户活动的全面总结”。（注：文件格式包含四种，Excel 文件

格式不生成图像。)

### 报告规范

提交时, 所有报告类型将在新浏览器窗口打开。

选择格式 PDF

图表无法以 Excel 格式显示。如果图表需要, 请以 HTML 或 PDF 格式运行报告。

\* 选择起始日期

以 yyyy/mm/dd 形式输入日期

\* 选择结束日期

以 yyyy/mm/dd 形式输入日期

选择用户

信息化建设与管理中心

信息化建设与管理中心

师范学院/

师范学院/

教务处

图 4.17 设置报告规范

(4) 如图 4.18, 显示每一个应用程序的访问次数, 以及占总次数的百分比, 还有饼状图, 教师可从中了解学生偏爱哪些功能模块。

#### 对用户活动的全面总结

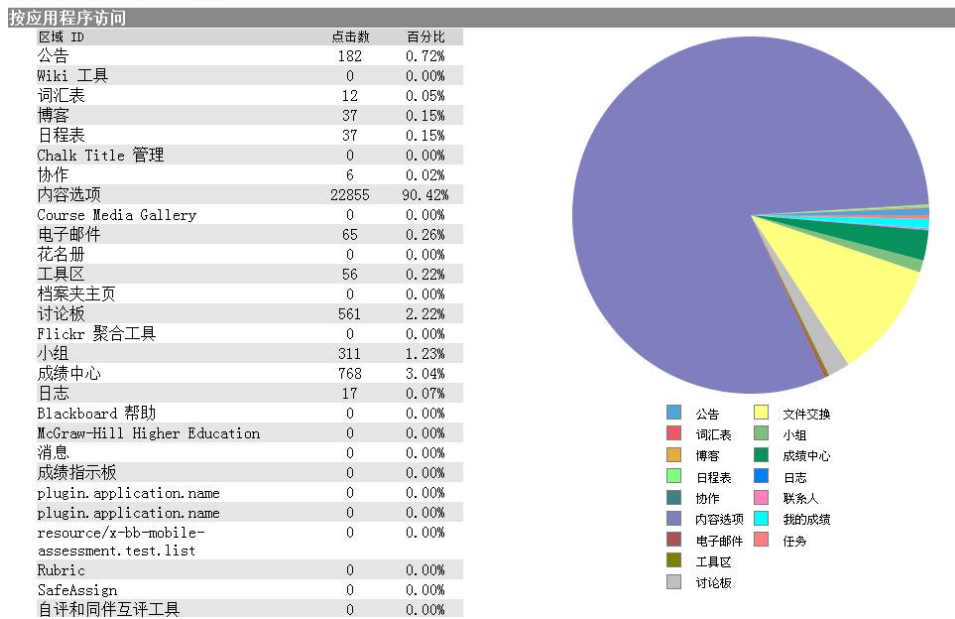


图 4.18 对用户活动的全面总结

(5) 每一个用户访问每一个程序的次数及总和。

	联系人	我的成绩	任务	Youtube 聚合工具	Total
BbChina服务部, fan.yancong (fan.yancong)	0	0	0	0	0
BbChina服务部, fan001 (fan001)	0	0	0	0	1
bb, xiaohajia (xiao.hejia)	0	0	1	0	61
root_admin, Blackboard (root_admin)	0	0	0	0	0
test, test (test)	0	0	0	0	1
信息资源中心, 黄伟文-教师 (0300009)	0	0	0	0	0
公共教学部, 兰春霞-教师 (1001656)	0	0	2	0	1705

图 4.19 单用户访问单个程序统计

(6) 每天程序访问总次数的柱状图。

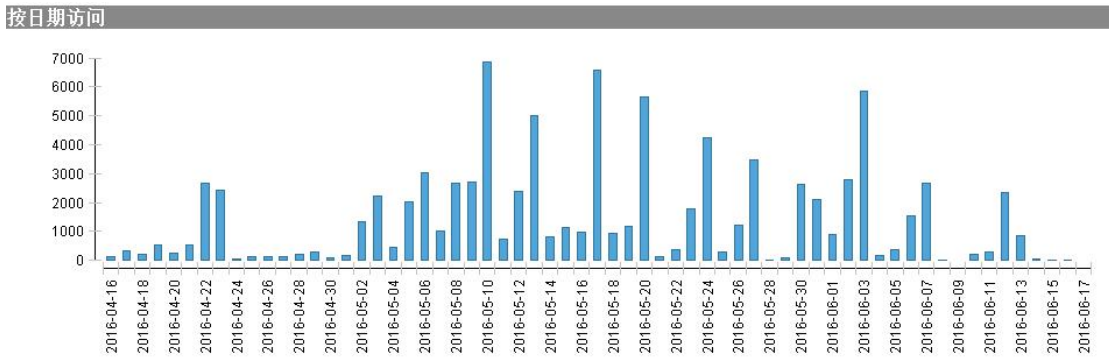


图 4.20 总访问统计

(7) 每个用户每天访问程序的次数，以及每个用户整个统计时间段内访问程序总的次数。

2016-04	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	总计		
BbChina服务部, fan.yancong (fan.yancong)																																	0	
BbChina服务部, fan001 (fan001)																																		0
bb, xiaohajia (xiao.hejia)																																		0
root_admin, Blackboard (root_admin)																																		0
test, test (test)																			1															1
信息资源中心, 黄伟文-教师 (0300009)																																		0
公共教学部, 兰春霞-																			6	20					5		10	84	42	5	43	19		234

图 4.21 单用户每天访问统计

(8) 按一天 24 小时统计，访问时间的分布，从下图可知，该课程的访问时间集中在下午和晚上。

按时间访问	时间	点击数	百分比
	1	47	0.05%
	2	2	0.00%
	3	2	0.00%
	4	1	0.00%
	5	6	0.01%
	6	119	0.13%
	7	324	0.36%
	8	9978	11.09%
	9	7258	8.07%
	10	5048	5.61%
	11	2393	2.66%
	12	4674	5.20%
	13	16695	18.56%
	14	11594	12.89%
	15	6853	7.62%
	16	2347	2.61%
	17	2342	2.60%
	18	3374	3.75%
	19	2951	3.28%
	20	4868	5.41%
	21	5656	6.29%
	22	2632	2.93%
	23	797	0.89%
	24	0	0.00%
		<b>89961</b>	

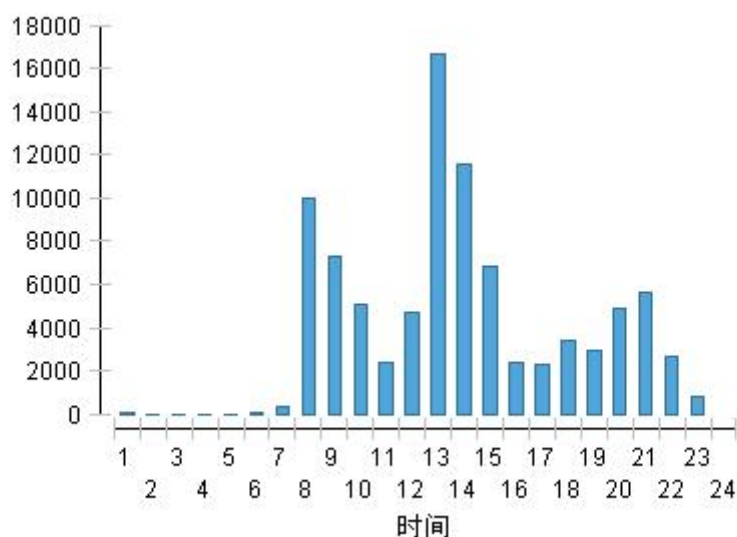


图 4.22 按小时访问统计

(9) 按星期统计，访问时间的分布，下图可知，学生周二和周五访问平台多。

按星期几访问		
星期几	点击数	百分比
星期日	7515	8.33%
星期一	12078	13.39%
星期二	25337	28.08%
星期三	3723	4.13%
星期四	10306	11.42%
星期五	26190	29.03%
星期六	5077	5.63%
<b>90226</b>		

图 4.23 按星期访问统计

#### 4.内容区中的所有用户活动

该报告显示了课程的内容区中所有用户活动的总结，包括每个内容区用户的点击数以及点击总数、每个学生在内容区下的点击数（该统计功能实际是用来统计在课程中每一个“内容区”类型的板块（左侧内容区菜单栏里面的项）的被访问情况，使用此报告可确定哪些学生积极学习课程以及他们在使用哪些内容区）。

(1) 选择“内容区中的所有用户活动”，点击“运行”。



图 4.24 运行报告

(2) 每一个内容区菜单栏的总访问次数，占总访问数的百分比。通过下图

可以看出，桌面导航、自助导学和作业测试的访问量比较高，学生比较感兴趣。如果想对该列排序，可以生成 Excel 表格格式的报告。

### 内容区中的所有用户活动

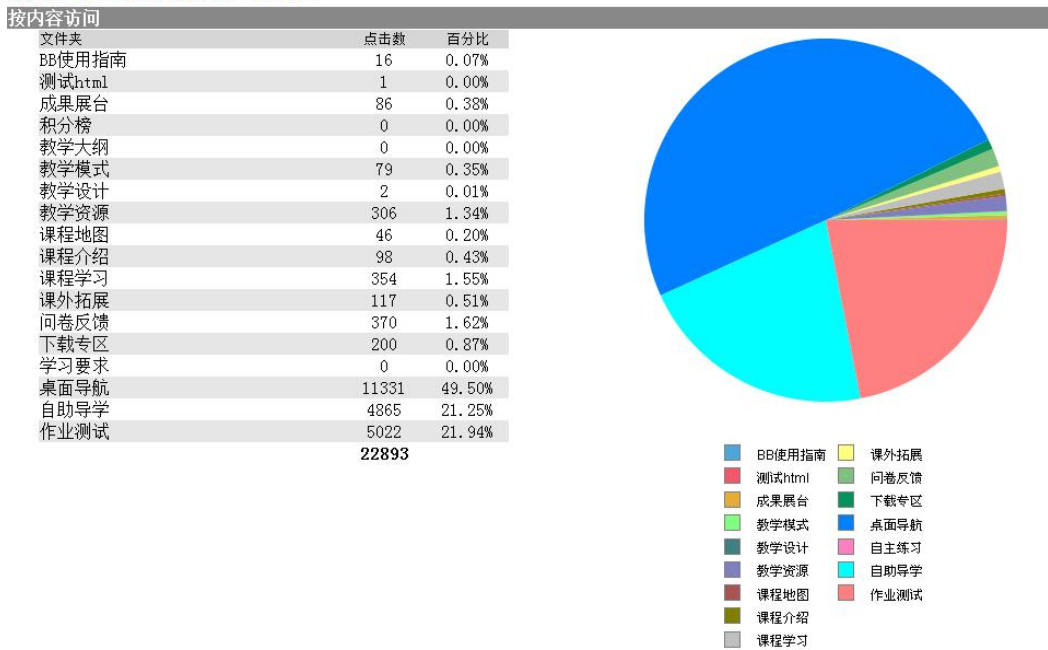


图 4.25 内容区中的所有用户活动

(3) 图 4.26 显示每一个用户对每一个内容区的访问次数，以及这个用户对所有内容区访问的总次数。

	课程学习	课外拓展	问卷反馈	下载专区	学习要求	桌面导航	自主练习	自助导学	作业测试	Total
BbChina服务部, fan.yancong (fan.yancong)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BbChina服务部, fan001 (fan001)	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
bb, xiaohejia (xiao.hejia)	4	1	3	1	0	10	6	19		52

图 4.26 单用户访问单个内容区统计

(4) 每天内容区访问总次数的柱状图、每个用户每天访问内容区的次数，以及每个用户整个统计时间段内访问内容区总的次数，从下图可以分析哪一天或者周几学生访问内容区比较多，以后发布内容就可以在此时间区间内发布。

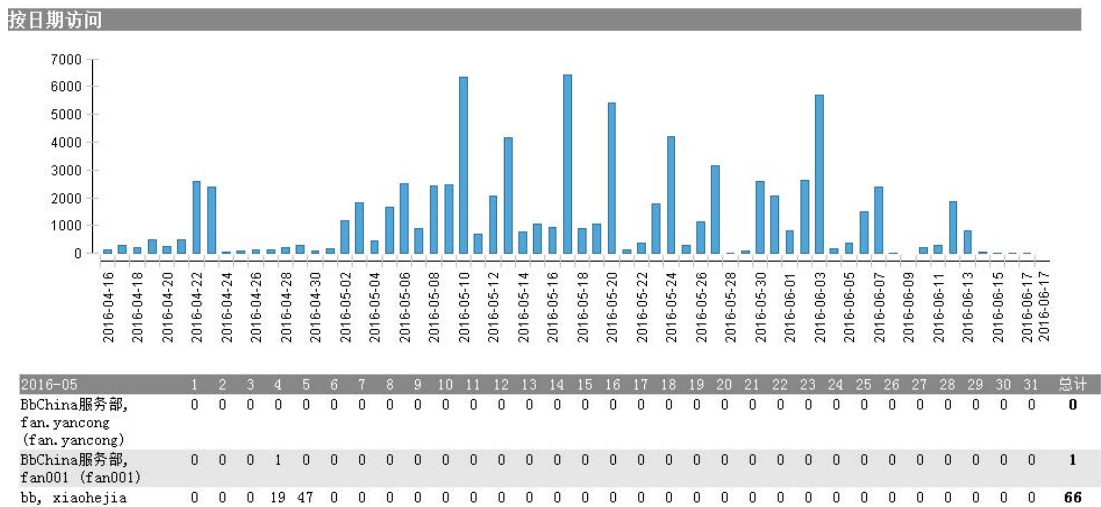


图 4.27 内容区访问统计

## 5.课程活动概述

(1) 点击“课程活动概述”右侧下拉三角，并点击“运行”。



图 4.28 运行报告

(2) 课程里学生的总数，课程里所有账户的总数，周一到周日学生访问课程的时间分布情况。

### Course Activity Overview



### Course Overview



图 4.29 学生访问课程时间分布

(3) 课程被访问的总时长，平均每个学生访问的时长，单位为小时。

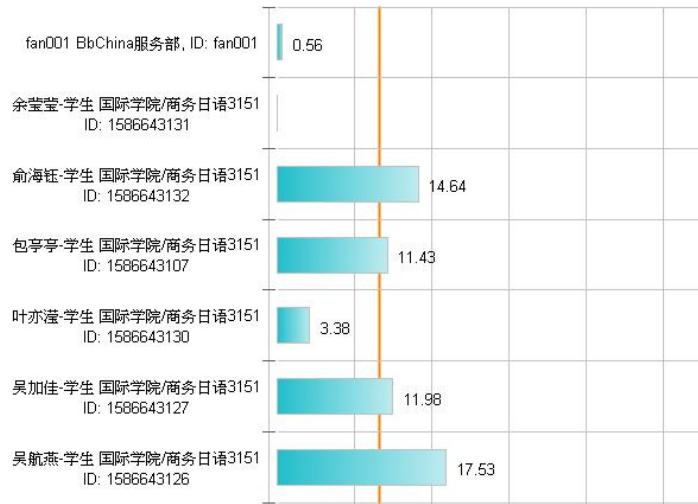
Total Time in Course	2561.04
Avg Time Per User	10.63

图 4.30 课程访问总时长及平均时长

(4) 每个学生访问的时长，通过点击某个学生的时间长度柱，可以查看这个学生在这门课程中的访问情况 (Student Overview for Single Course)。使用该报告可以查看特定学生的课程活动，例如学生访问了哪些项目和内容区，以及花在每个项目或内容区上的时间。

### Student Overview (232 Students)

Click on a bar to see activity for the student.



### Student Overview for Single Course

Course Name	计算机应用基础	Report Options
Course ID	1001656	Back
Student Name	吴航燕-学生 国际学院/商务日语3151	
Student ID	1586643126	
Date Range	04/17/2016 - 06/17/2016	

Activity is shown for enrolled users only.

### Student Overview

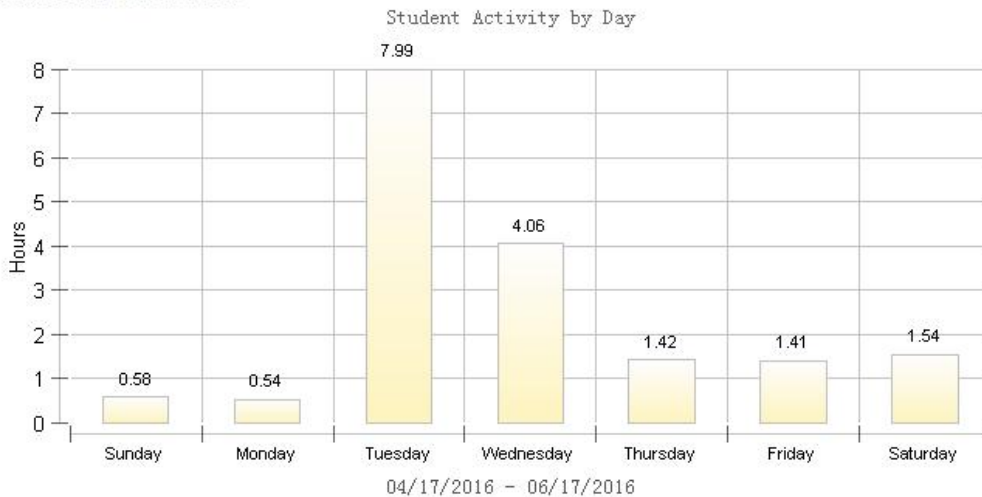


图 4.31 学生在这门课程中的访问情况

(5) 单个学生每周访问课程的时长分布情况，访问课程的总时长，访问的总的项目数，登录的总次数，最后一次登录的时间，每个项目上花费的时长/访问次数/第一次访问时间。

Student Time in Course	17.53Hrs
Avg Time Per User	10.63Hrs
Total Items	104
Total Logins	167
Last Login Date	6/7/16 02:50 下午

### Student Activity by Item in the Course

Item Name And Type	Total Time Spent in Hours	Number of Times Accessed	Initial Access Date/Time
01 项目	0.38	1	2016-4-17 下午12:25
02 项目	0.20	1	2016-4-17 下午12:47
03 项目	0.39	2	2016-4-17 下午12:59
04 项目	0.56	3	2016-4-20 下午2:02

图 4.32 单个学生每周访问课程的时长分布

### 6.单个学生活动概述

点击“Student Overview for Single Course”右侧下拉三角，并点击“运行”。（注：同上（4）第 4 和第 5 小点。）



图 4.33 运行报告

### 7.论坛中的用户活动

该报告显示了课程的讨论区论坛中用户活动的总结。包括每个论坛的点击次数和点击总数，每个学生在论坛中的活动情况。

(1) 点击“论坛中的活动用户”，并点击“运行”。



图 4.34 运行报告

(2) 每个论坛被访问的次数，以及百分比。

休闲吧	17	16.35%
学习求助中心	79	75.96%
艺术二1 Team 1	0	0.00%
艺术二1 Team 3	0	0.00%
艺术二1 Team 4	0	0.00%
艺术二1 Team 5	0	0.00%
艺术二1 Team 6	0	0.00%
艺术二1 Team 7	0	0.00%
艺术二1Team 2	0	0.00%

**104**

图 4.35 每个论坛被访问次数、百分比

(3) 每一个用户访问每一个论坛，包括小组论坛的次数。

工商学院/会计3153, 吴秋霞-学生 (1526213331)	0	0	0	0	554
工商学院/会计3153, 周康丽-学生 (1526213341)	0	0	0	0	0
工商学院/会计3153, 崔丹露-学生 (1526213308)	0	0	0	0	0

图 4.36 单用户访问单个论坛次数

(4) 每天论坛被访问总次数的柱状图、每个用户每天访问程序的次数，以及每个用户整个统计时间段内访问程序总的次数。

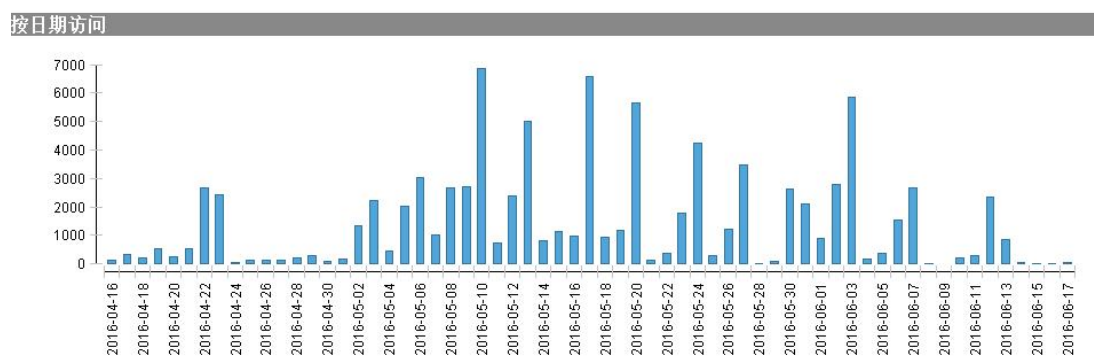


图 4.37 每天论坛被访问总次数

## 8.小组中的用户活动

该报告显示了课程的小组中用户活动的总结。包括每个小组的点击次数和百分比，每个学生在小组中的活动情况。点击“小组中的活动用户”，并点击“运行”。（注：“小组中的用户活动”报告与“（6）论坛中的用户活动”类似，此处略去。）



图 4.38 运行报告

## 9.课程复制

将课程资料复制到新课程中，将在系统中创建一个课程并采用系统现有课程中的内容对其进行填充。在源课程中指定的菜单将代替新课程中的默认菜单。

(1) 选择“数据包和实用工具”，点击“课程复制”。

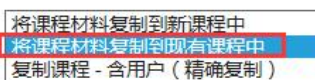


图 4.39 复制课程

(2) 點選“將課程复制到現有課程中”，輸入已開通課程 ID，選擇需要复制課程的內容區模块，選擇是否复制用戶注册信息。复制完成后，系統將發送反饋郵件至 Blackboard 綁定的郵箱中。

### 1. 選擇复制類型

選擇复制類型



### 2. 選擇复制選項

✳ 目標課程 ID



選擇課程材料

全选 取消全选



### 4. 注册

注册



图 4.40 設置复制課程選項

(注：“复制課程 - 含用戶(精確复制)”該選項將課程中的所有內容精確复制到新課程中，就像在現有課程中所顯示的一樣。當課程由多個章節組成時，該選項非常有用。教師可執行精確复制，然後注銷特定學生，從而創建同一課程的兩個部分。)

## 10. 課程导出与存档

(1) 点击“导出/存档課程”。

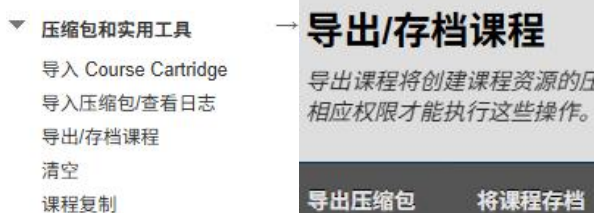


图 4.41 导出/存档课程

(2) 课程导出——数据包导入，生成的数据包为 ExportFile, 是 zip 格式。导出完成后，系统将发送反馈邮件至 Blackboard 绑定的邮箱中。此方法不包含用户记录，例如成绩、测试、作业等。



图 4.42 课程导出——数据包导入

(3) 课程存档——课程恢复，生成的数据包为 ArchiveFile, 是 zip 格式。存档完成后，系统将发送反馈邮件至 Blackboard 绑定的邮箱中。此方法是将课程完整打包存档，需将数据包提交给系统管理员进行恢复。

ArchiveFile\_0100122910111006301\_20160426034440.zip

图 4.43 课程存档

## 11. 课程清空

“清空”将从课程中删除选择的课程内容和数据，以便可重复使用课程 ID 和默认设置。



图 4.44 清空课程

### (三) 常见问题分析

#### 1. 问：批量添加学生到课程出现排队等待怎么办？

答：请参见本手册“P2 添加用户”，如若添加失败，请按上述方法尝试每次选择个位数学生分批添加到课程。如若仍然添加失败，请联系学校管理员。

#### 2. 问：统计功能如何选择？

答：如果想查看学生在课程的平均时长和总时长，可以查看“课程活动概述报告”。

如果想了解某一个学生的在线时长，可以查看“单个学生活动概述报告”。

如果了解学生对哪些内容比较感兴趣或者课程中每一个“内容区”类型的板块（左侧内容区菜单栏）的被访问情况，可以查看“内容区的所有用户活动报告”。

平台有很多功能模块即工具，如果想查看学生的访问情况及课程工具的使用频率，可以查看对“用户活动的全面总结报告”。

### 3.问：学生测验出错想重考，怎么办？

答：如果少量学生成绩错误，请参见本手册“P42 图 3.45”，查看学生测验出错原因，并“清除尝试”，让学生重考。

如果大量学生成绩出错，可如图 4.45 复制“测验”。同时，请参见“P36 图 3.27”编辑“测验选项”重新发布测验，并参见“P52”设置“适应性发行”让出错学生重考即可。



图 4.45 复制测验

### 4.问：网页经常出错，怎么办？

答：请使用 IE、谷歌、火狐浏览器运行 Bb 平台，不要使用 360 等其他浏览器运行 Bb 平台。（注：返回上级页面时，如图 4.46，请点击页面左上角上级页面选项卡，不要轻易使用浏览器“返回”按钮，以免页面出错。）



图 4.46 返回上级页面

### 5.问：调查功能如何使用？

答：调查的功能和创建方法与“P33 测验”类似，调查与测试的区别是：调查不计分且匿名。调查对于收集不用来评估学生表现的学生数据非常有用。点击“成绩中心”，找到对应的调查，如图 4.47 选择完成情况统计。

院系/班级	姓名	第二章 课后作业	课程内容调查	第三章 随堂测验	加权总计
<input type="checkbox"/> M.J测试	J1	4.40	✓		
<input type="checkbox"/> M.J测试	J2	--	--		
<input type="checkbox"/> M.J测试	J3	--	✓		
<input type="checkbox"/> M.J测试	J4	--	--		
<input type="checkbox"/> M.J测试	J5	--	--		
<input type="checkbox"/> M.J测试	J6	--	--		
<input type="checkbox"/> M.J测试	J7	--	--		
<input type="checkbox"/> M.J测试	J8	--	--		

快速列信息  
编辑调查  
**完成情况统计**  
下载结果  
查看成绩历史记录  
编辑列信息  
列统计  
设置为额外成绩  
向用户显示隐藏

图 4.47 调查完成情况统计

#### 问题 1: 单项选择题

你认为教师对于教学内容的发布

	已回答百分比
很好	50%
一般	0%
好	50%
较差	0%
未回答	0%

图 4.48 调查结果显示

#### 6.问：博客、日志、Wiki 这些功能有什么区别？

答：博客是课程级别的工具，学生创建的博客文章，课程中的其他用户（教师、学生）都可以查看。

日志和博客功能差不多，但日志是个人的，是学生自我反映的工具，学生创建的日志只有教师和学生本人可以看到。

Wiki 可让多个学生在一个或更多内容页面上进行共享和协作，功能类似于百度百科。

#### 7.问：题库如何创建？

答：点击“课程工具”，并点击“测验、调查和题库”，选择“题库”。具体上传题库试题方法，请参见本手册“P36 批量创建试题”，方法类似。



图 4.49 创建题库

## 获取帮助

1. 联系电话：85510306（内线：6306）
2. QQ 交流群：5051282