

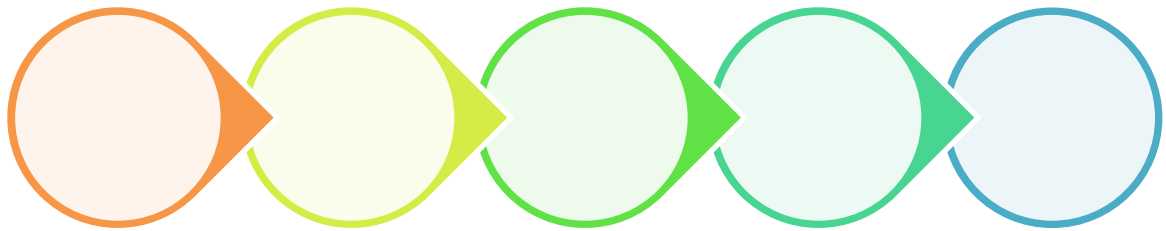


Blackboard

# Blackboard® 教学管理平台 学生使用手册

**Blackboard**  
learn<sup>+</sup><sub>TM</sub>





### 步骤一、 登录 Blackboard 教学平台



图 1



图 2

## 步骤二、 修改个人信息（我的机构→工具→个人信息）



图 3

### 步骤三、 浏览教学内容（我的机构→我的课程）



图 4



图 5



图 6

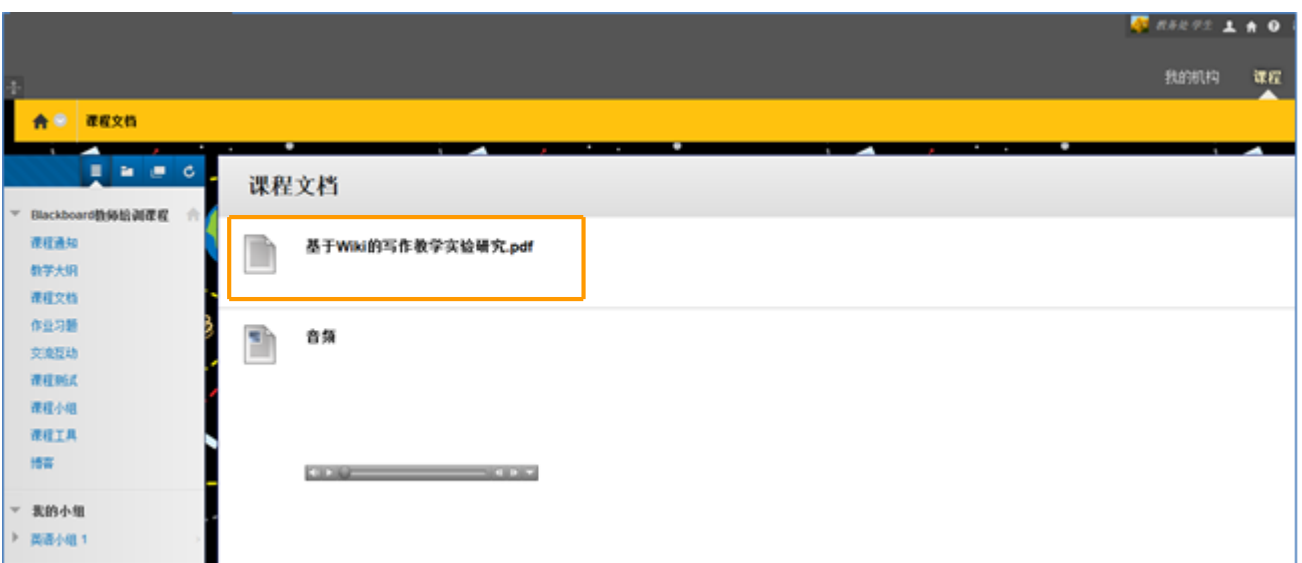


图 7



图 8

#### 步骤四、 课堂互动



图 9



图 10



图 11



图 12



图 13



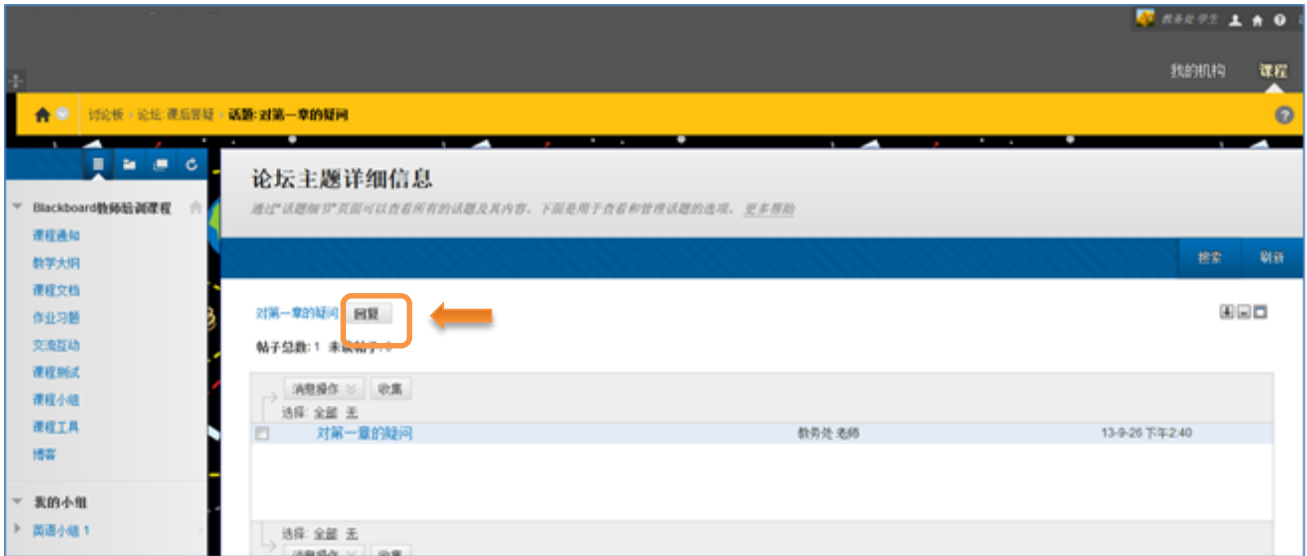


图 14

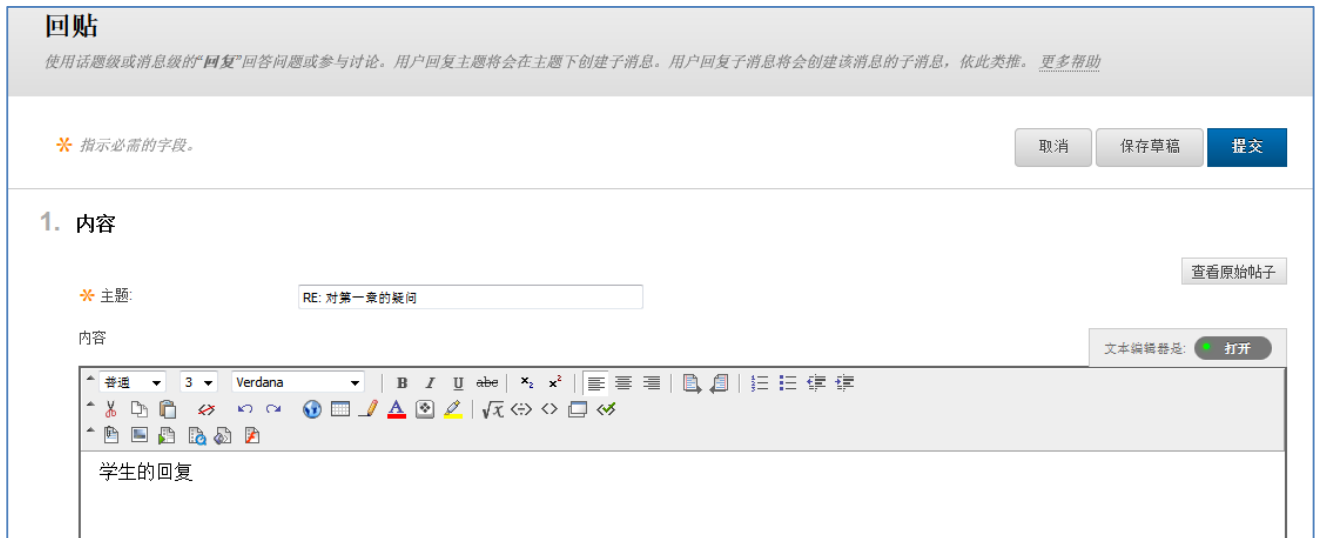


图 15



图 16

## 步骤五、完成作业

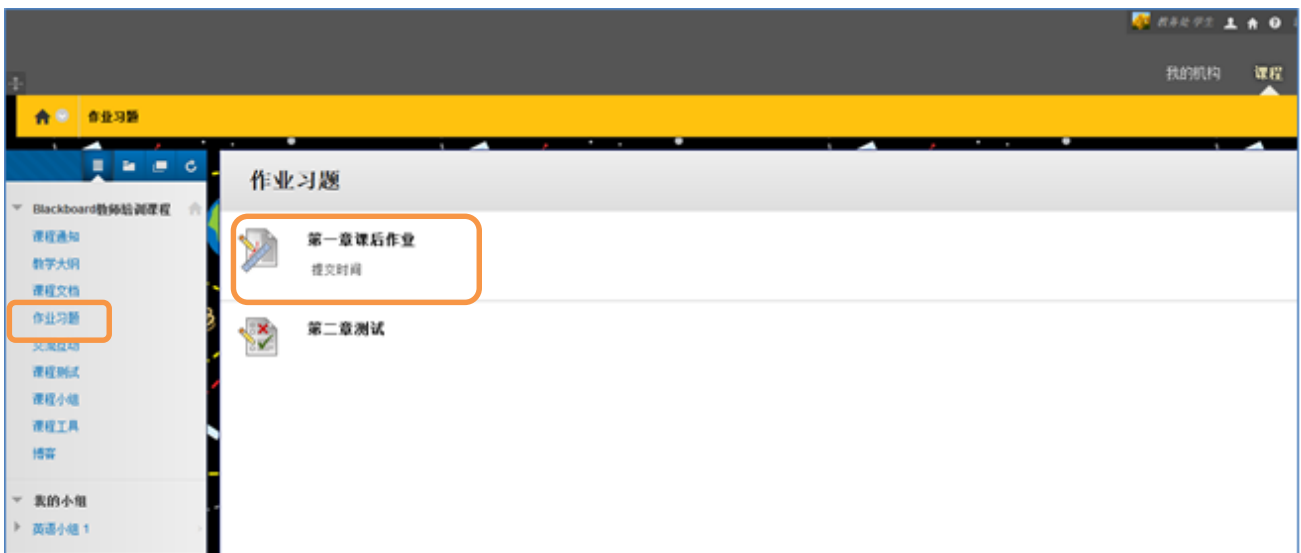


图 17

上载作业：第一章课后作业

取消 另存为草稿 提交

### 1. 作业信息

名称:	第一章课后作业
说明	提交时间
截止日期	
满分	100

此处可查看作业相关说明、要求

### 2. 作业资料

提交

文本编辑器是: 打开



点击此处上传作业文件

附加文件

浏览“我的电脑”

注释

点击“提交”即完成作业上传

### 3. 提交

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 另存为草稿 提交

“另存为草稿”，下次可继续编辑作业

图 18