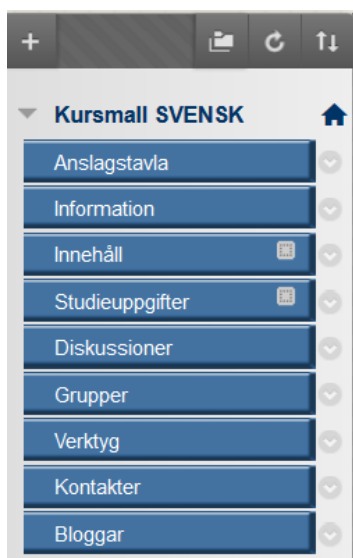






## Förklaringar till menyer och knappar i din kurs

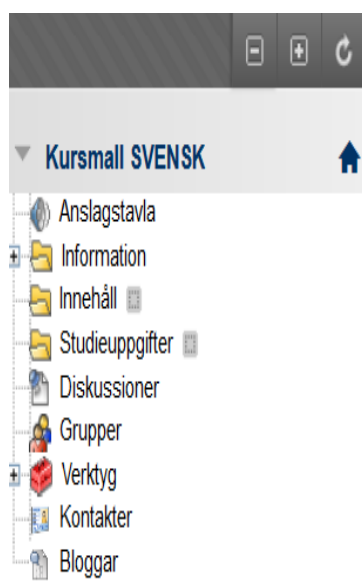
OBS: Detta är den standard som används på kurserna vid HIG. Skillnader förekommer beroende på vilka egna inställningar läraren gjort för kursen.

Anslagstavla	<b>Anslagstavla</b> , här hittar du aktuella meddelanden som gäller för kursen.
Information	<b>Information</b> , t.ex. kursplan, schema, läsanvisningar, studiehandledning m.m.
Innehåll	<b>Innehåll</b> som t.ex. webbföreläsning, filmer, föreläsningssanteckningar, gamla tentor etc.
Studieuppgifter	<b>Studieuppgifter</b> , övningar, laborationer, Inlämningsuppgifter, onlinetentor m.m.
Diskussioner	<b>Diskussionsforum</b> med möjlighet att bifoga filer, bilder, ljudfiler, filmer.
Grupper	<b>Studiegrupper</b> i kursen. Gruppsidorna innehåller ofta kommunikationsverktyg.
Verktyg	<b>Studentens verktygslåda</b> t ex se sina betyg, kalender, wiki, blogg, loggbok, e-post testresultat, adressbok m.m.
Kontakter	<b>Kontaktadresser till lärare</b> , kursledning och andra medverkande.
Bloggar	<b>Bloggar</b> här kan studenten/läraren bland annat presentera sig själv för resten av kursdeltagarna.





Högst upp i fönstret finns fyra olika funktioner :

-  Lägg till menyknapp
-  Kursmeny i ett nytt fönster
-  Uppdatera innehållet
-  Omordna menyknappar



När du klickar på ikonen *Kursmeny i ett nytt fönster* är det ytterligare ett sätt att navigera inom kursen du är inloggad på.

Klicka på plustecknet  för att öppna alla mappar i huvudmeny och se innehållet i kursen.

Klicka på minustecknet  för att dölja innehållet i mappar så att du endast ser huvudmeny igen.

## Förklaring till vad som finns under knappen Verktyg



Anslag [Dölj länk](#)

Skapa och visa kursanslag.



Blackboard Hjälp för deltagare [Dölj länk](#)

Öppna Blackboard Hjälp i ett separat fönster.



Bloggar [Dölj länk](#)

Skapa och hantera bloggar för kurser och kursgrupper.



Chatt [Dölj länk](#)

Skapa och hantera chattrum och chatt.



Deltagarförteckning [Dölj länk](#)

Visa en lista över inskrivna deltagare i kursen.



Diskussionsforum [Dölj länk](#)

Skapa och hantera forum inom diskussionsforumet.



Grupper [Dölj länk](#)

Skapa och hantera formella deltagargrupper i samarbetsyfte.



Kalender [Dölj länk](#)

Spåra viktiga händelser och datum med hjälp av kalendern.



Kontakter [Dölj länk](#)

Lärare kan lägga in meddelanden med kontaktinformation om sig själva.

**Anslagstavlan**, där meddelanden från de kurser du som student är med i syns. IT-enheten och Learning Center kan också lägga meddelanden här som går ut till samtliga kurser.

**Blackboard Hjälp för deltagare**, länk till den stora, engelska studentmanualen för Blackboard.

**Bloggar**, är ett samarbetsverktyg för student att reflektera över inlägg eller kommentera andra studenters blogginlägg – för undervisningsändamål i kursen

**Chatt**, verktyg för att kommunicera som en enklare chatt och den mer avancerade heter VirtueLLt klassrum.

**Deltagarförteckning**, lista över studenterna i kursen.

**Diskussionsforum**, ett verktyg med möjlighet att bifoga filer, bilder, ljudfiler och filmer. Kan skapas för hela kursens deltagare samt grupp

**Grupper**, varje grupp har eget diskussionsforum, chat, filbytesmöjligheter och e-postfunktion, wiki, blogg och loggbok.

**Kalender**, i Blackboard. Här kan både studenter, lärare och kanslipersonal lägga in information, skapa agenda.

**Kontakter**, presentation av lärare, kursledning och andra medverkande.



*Skapa och skicka privata och säkra meddelanden till kursmedlem*



*Skapa och hantera loggböcker som kan tilldelas varje användare*



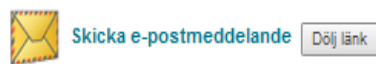
*Visar detaljerad information om dina resultat.*



*Visa en lista över viktiga termer och deras definitioner.*



*Prestationer*



*Skicka e-postmeddelanden till olika typer av användare, systemr*



*Skapa och hantera wiki-webbplatser för kurser och kursgrupper*

**Kursmeddelanden**, där kan deltagare i kursen skicka meddelanden till varandra. Deltagarna måste vara inloggade i kursen för att läsa och skicka meddelanden.

**Loggböcker**, är ett verktyg som kan liknas med loggbok som tex tankar och kommentarer i praktikperiod eller studier kopplade mot handledare.

**Mina resultat**, här kan studenten se betyg och status på studieuppgifter, t.ex. hur studenten klarat sig i onlinetest och examinationer gjorda i Blackboard.

**Ordlista**, här kan det läggas in viktiga termer för kursen och deras definitioner

**Prestationer**, här kan deltagaren se indikator för ett resultat som kan uppnås om läraren har skapat prestation för att slutföra kurs, en milstolpe, eller en anpassad prestation.

**Skicka e-postmeddelande** till alla eller ett urval lärare/kurskamrater i kursen. Det går även att bifoga filer. Notera: Du får en kopia av ditt e-postmeddelande till din mejl-inbox.

**Wiki-webbplatser**, ett verktyg för att skapa och hantera wikis för kurser och kursgrupper. Skapa wikisidor för att skriva på samma dokument tillsammans, går lägga in bilder, ljudfiler och filmer.

## Instruktionsfilmer för lärare och studenter

Här finns korta engelska instruktionsfilmer för lärare och studenter

<http://ondemand.blackboard.com>

## Hjälpssidor för Blackboard

Gå till: <http://www.hig.se/Ext/Sv/Biblioteket/Blackboard-larplattform/Hjalpsidor-for-Blackboard.html>