

















Verktyg

 <p>Blackboard Hjälpsidor</p> <p>Öppna Blackboard Hjälpsidor i ett separat fönster.</p>	<p>Länk till den stora, engelska studentmanualen. Vi rekommenderar dock att använda våra svenska hjälpsidor i första hand, gå till: http://www.hig.se/Ext/Sv/Biblioteket/Blackboard-larplattform/Hjalpsidor-for-Blackboard/</p>
 <p>Bloggar</p> <p>Skapa och hantera bloggar för kurser och kursgrupper.</p>	<p>Bloggar, är ett samarbetsverktyg för student att reflektera över inlägg eller kommentera andra studenters blogginlägg – för undervisningsändamål i kursen</p>
 <p>Deltagarförteckning</p> <p>Visa en lista över inskrivna deltagare i kursen.</p>	<p>Kursdeltagarlistan, lista över studenterna i kursen.</p>
 <p>Diskussionsforum</p> <p>Skapa och hantera forum inom diskussionsforumet.</p>	<p>Diskussionsforum med möjlighet att bifoga filer, bilder, ljudfiler och filmer.</p>
 <p>Grupper</p> <p>Skapa och hantera formella deltagargrupper i samarbete.</p>	<p>Studiegrupper i kursen. Varje grupp har eget diskussionsforum, chat, filbytesmöjligheter och e-postfunktion, wiki, blogg och loggbok. Studenter kommer bara in i den/degrupper där studenten är gruppmedlem. Notera: Självinskrivningsmöjligheter till vissa grupper kan aktiveras av läraren.</p>
 <p>Journaler</p> <p>Skapa och hantera journaler som kan tilldelas varje deltagare.</p>	<p>Loggbok och journal med tankar och kommentarer i praktikperiod eller studier kopplade mot handledare.</p>
 <p>Kalender</p> <p>Spåra viktiga händelser och datum med hjälp av kalender.</p>	<p>Kalender/agenda, i Blackboard. Här kan både studenter, lärare och kanslipersonal lägga in information.</p>
 <p>Kontakter</p> <p>Lärare kan skriva meddelanden med kontaktinformation.</p>	<p>Presentation av lärare, kursledning och andra medverkande.</p>

 <p>Meddelanden</p> <p>Skapa och visa kursmeddelanden.</p>	<p>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.</p>
 <p>Mina resultat</p> <p>Visar detaljerad information om dina resultat.</p>	<p>Redovisning av betyg och status på dina studieuppgifter, t.ex. hur du klarat dig i onlinetest och examinationer gjorda i Blackboard.</p>
 <p>Ordlista</p> <p>Visa en lista över viktiga termer och deras definitioner.</p>	<p>Ordlista för kursen.</p>
 <p>Samarbete</p> <p>Skapa och hantera virtuellt klassrum och chatt.</p>	<p>Lightweight Chat, en enklare chatt och den mer avancerade heter Virtual Classroom. Den senare med föreläsningmöjligheter för läraren, chatfunktion, hantera frågor m.m. Båda har inspelningsmöjlighet.</p>
 <p>Skicka e-postmeddelande</p> <p>Skicka e-postmeddelanden till olika typer av användare.</p>	<p>Sända e-post 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.</p>
 <p>Uppgifter</p> <p>Använd uppgifter för att hålla ordning på arbete som pågår.</p>	<p>Här kan både student och läraren lägga in egna arbetsuppgifter och att-göra-listor, samt notera dess prioritet.</p>
 <p>Wiki-webbplatser</p> <p>Skapa och hantera wiki-webbplatser för kurser och kursgrupper.</p>	<p>Wiki skapa och hantera wikis för kurser och kursgrupper. Skapa wikisidor för att skriva på samma dokument tillsammans, går lägga in bilder, ljudfiler och filmer.</p>
 <p>Wimba Pronto</p> <p>Connect with your classmates and teachers on the platform.</p>	<p>Snabbmeddelanden till dina kurskamrater och se vilka vem som är online. Notera: Du måste första gången ladda hem programvaran för Wimba Pronto. Du måste även vara administratör på den dator du gör nedladdningen på.</p>