

## 教师发展中心 Bb 平台“助教园地”课程具体操作方法

### 一、登录 Blackboard 平台

在北京师范大学网站首页右侧“快速登录”栏，点击“信息门户”，即可进入“数字京师”；登录“数字京师”后，查看“全部应用”，点击进入“Bb 平台”，即可观看“Office 微课”视频和下载相关资源。注意：建议使用已安装 Flash 播放器插件的 Internet Explorer 8.0 及以上版本浏览器登录 Bb 平台。

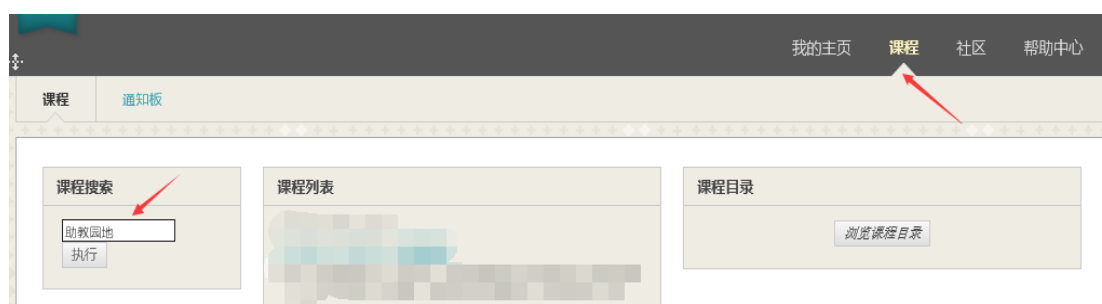
The screenshot shows the Beijing Normal University website interface. At the top, there is a navigation bar with links like "师大新闻", "学校概况", "院系设置", "管理机构", "人才招聘", "科学研究", "招生就业", "合作交流", "图书档案", and "走进师大". Below this is a large banner with the university's motto "学为人师 行为世范" and a large bell. The main content area is divided into "北师大快讯" and "学术动态". On the right side, there is a "快速登录" (Quick Login) section with a red arrow pointing to the "信息门户" (Information Portal) link. Below this, the "数字京师" (Digital Capital) interface is shown, with a green navigation bar containing "校园应用", "应用中心", "首页", "校内信息", "校园社群", "办事大厅", "数据中心", and "资源中心". The "全部应用" (All Applications) tab is selected, and a grid of application icons is displayed. A red arrow points to the "BB平台" (Blackboard) icon in the grid. The left sidebar lists various applications, including "日程", "BB平台", "小组", "正版软件管理平台", "VPN", "组织工作管理系统", "督察督办管理系统", "网盘", and "教师邮件系统".

若登录“数字京师”时遇到问题，请联系学校信息中心，联系电话：58808113，电子邮箱：[info@bnu.edu.cn](mailto:info@bnu.edu.cn)。如果在校园网络外登录“数字京师”，请先登录学校信息中心 SSL VPN，使用说明见附件二。

## 二、“助教园地”课程

### 1. 找到“助教园地”课程

在主页右上方，点击“课程”；“课程”页面下，在搜索栏内输入“助教园地”，点击执行，即可找到“助教园地”课程。



然后点击蓝色链接即可进入“助教园地”课程。



### 2. “助教职责”课程视频资源

进入“助教园地”课程后，点击左侧栏目中的“助教职责”，即可看到《助教的职责与沟通》视频。



### 3. “Office 系列软件”课程视频资源、操作文档与测验

“Office 系列软件”课程涉及 6 个课程模块，72 节微课视频。每个课程模块包含微课视频（若干节）和测验。每节微课视频附有对应的操作文档，以供助教同学学习与练习。每个测验包含 5 道单选题和 1 道操作题（需上传文件）。

#### 1) 找到“Office 系列软件”课程

进入“助教园地”课程后，点击左侧栏目中的“Office 系列软件”，即可看到各课程模块。

课程主页

课程主页

添加课程模块

我的通知

助教园地  
> 测验已张贴

我的任务

我的任务：

助教园地  
课程主页  
助教培训方案

助教职责  
Office系列软件

作业  
测试与测验  
讨论区  
聊天  
工具  
帮助

Office系列软件

创建内容 测验 工具 发布者

Word模块一  
已启用: 统计跟踪

Word模块二  
已启用: 统计跟踪

PowerPoint模块一  
已启用: 统计跟踪

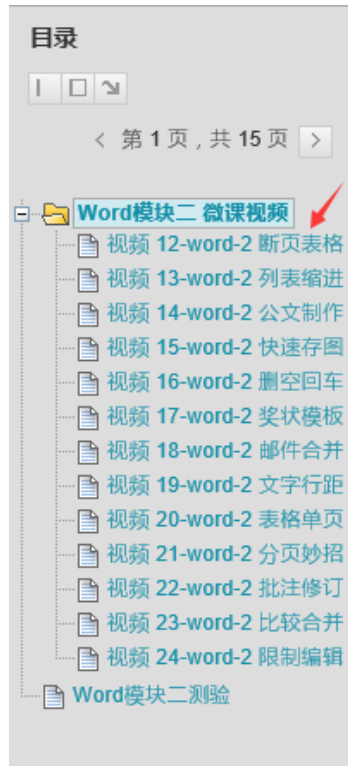
PowerPoint模块二  
已启用: 统计跟踪

Excel模块一  
已启用: 统计跟踪

Excel模块二  
已启用: 统计跟踪

## 2) 进入课程模块

点击任一课程模块名称，即可进入对应的模块。每个课程模块包含微课视频（若干节）和测验。左侧目录栏会显示该模块所包含的微课视频主题与测验。点击对应的视频即可观看。



## 3) 微课视频与操作文档

每节微课视频附有相应的操作文档，请根据学习需求，自行选择观看内容并下载相应操作练习文档。注意：建议使用已安装 FLASH 插件的 IE 浏览器登录 Bb 平台；一般双击视频界面或者右键选择“全屏”即可以进行全屏播放；若视频不显示或无法播放，可能是由于该浏览器未安装安全的 FLASH 插件。

## 视频 12-word-2 断页表格

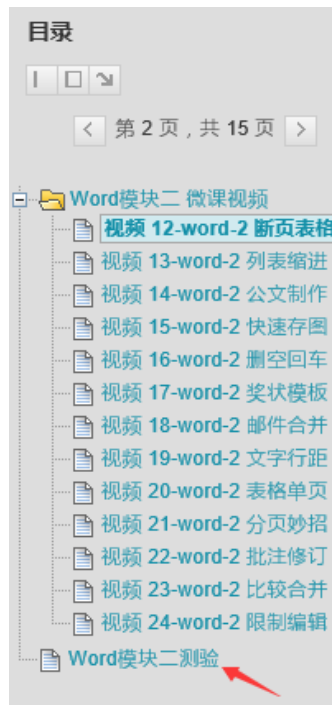
已附加文件

【素材】12-word-2 断页表格-如何有效避免表格断页.docx (13.854 KB)



#### 4) 测验

点击测验即可进入该模块对应的测验。每个测验包含 5 道单选题和 1 道操作题（需上传文件）。



# Word模块二测验

如果无法打开文件，请单击此处下载该文件

单击即可启动

## 开始：Word模块二测验

取消 开始

### 1. 说明

强制完成 本测试可保存并可稍后继续。  
单击**开始**开始：Word模块二测验。单击**取消**返回。

### 2. 提交

单击**开始**以开始。单击**取消**以退出。

取消 开始

## 执行测验：Word模块二测验

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

移至另一个问题将保存此回应。

问题 1, 共 6 个

问题 1

8分 保存答案

在修订模式下，将显示方式更改为“原始状态”后，所做的所有修改均被清空至修改前状态

- 正确  
 错误

移至另一个问题将保存此回应。

问题 1, 共 6 个

## 执行测验: Word模块二测验

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

保存并提交

⚠ 单击提交完成本测验。

⏪ < 问题 6, 共 6 个

问题 6

60分 保存答案

自选情景，使用邮件合并功能完成大量（不少于200份）信函的制作。将以下三个文件打包为一个.zip文件提交：·邮件合并模板文件·邮件合并导出后的文件·邮件合并数据所在的Excel表格

附加文件  
浏览“我的电脑” 浏览 Content Collection

⚠ 单击提交完成本测验。

⏪ < 问题 6, 共 6 个

保存并提交

## 测验已提交: Word模块二测验

测验已保存并提交。

学生: 法学院 刘晓雨  
测试: Word模块二测验  
课程: 助教园地 (Y-20161-ZJYD-01)  
已开始: 17-10-25 下午3:34  
已提交: 17-10-25 下午3:43  
已用时间: 9 分钟。

单击确定以复查结果。  
2017年10月25日 星期三 下午03时43分46秒 CST

← 确定

## 复查测验提交: Word模块二测验

用户  
课程 助教园地  
测试 Word模块二测验  
已开始 17-10-25 下午3:34  
已提交 17-10-25 下午3:43  
状态 需要评分  
分数 成绩尚未公布。  
已用时间 9 分钟。  
说明

2017年10月25日 星期三 下午03时44分29秒 CST

← 确定



### 三、教师发展中心联系方式：

邮箱：[jsfz@bnu.edu.cn](mailto:jsfz@bnu.edu.cn)，电话：58804682，联系人：秦老师。