



## Anleitung ItsLearning

- 1 Startseite
- 2 Menübänder: Navigation
- 3 Übersicht
- 4 Pläne
- 5 Aufgaben und Aufträge

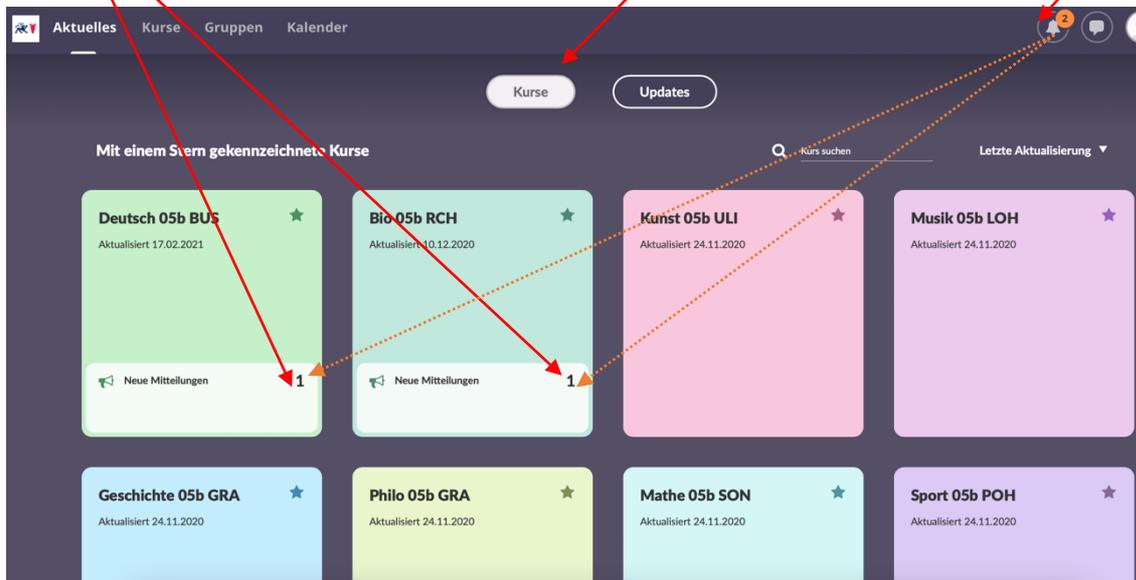
👉 Hier hast Du Dich mit den Benutzerdaten des Schulportals angemeldet: *mmustermann.*

### 1 Startseite

So sieht Deine Startseite aus. – Du musst in der Mitte auf „Kurse“ klicken und das einmal als Startseite festlegen.

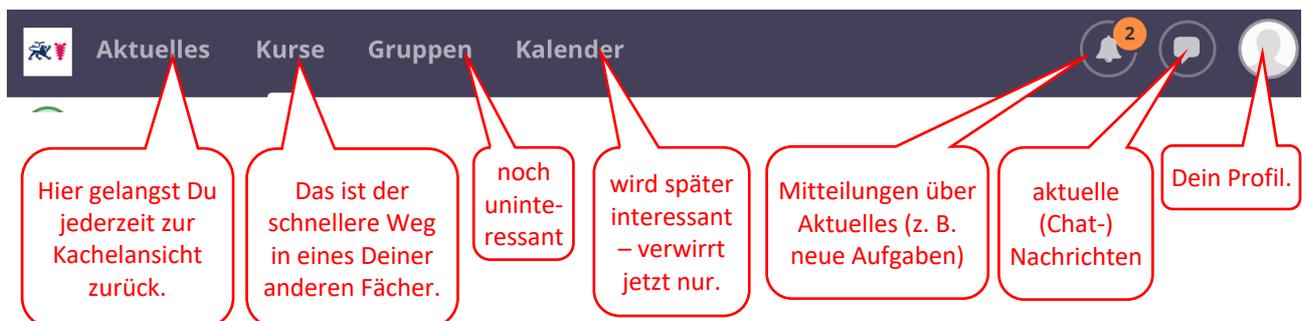
Du siehst hier alle Deine Fächer in Kachelform.

In der **Kachel** steht, ob etwas zu erledigen ist und ob es neue Mitteilungen gibt. Auch die **Glocke** gibt Dir Auskunft über neue Mitteilungen.



### 2 Menübänder: Navigation

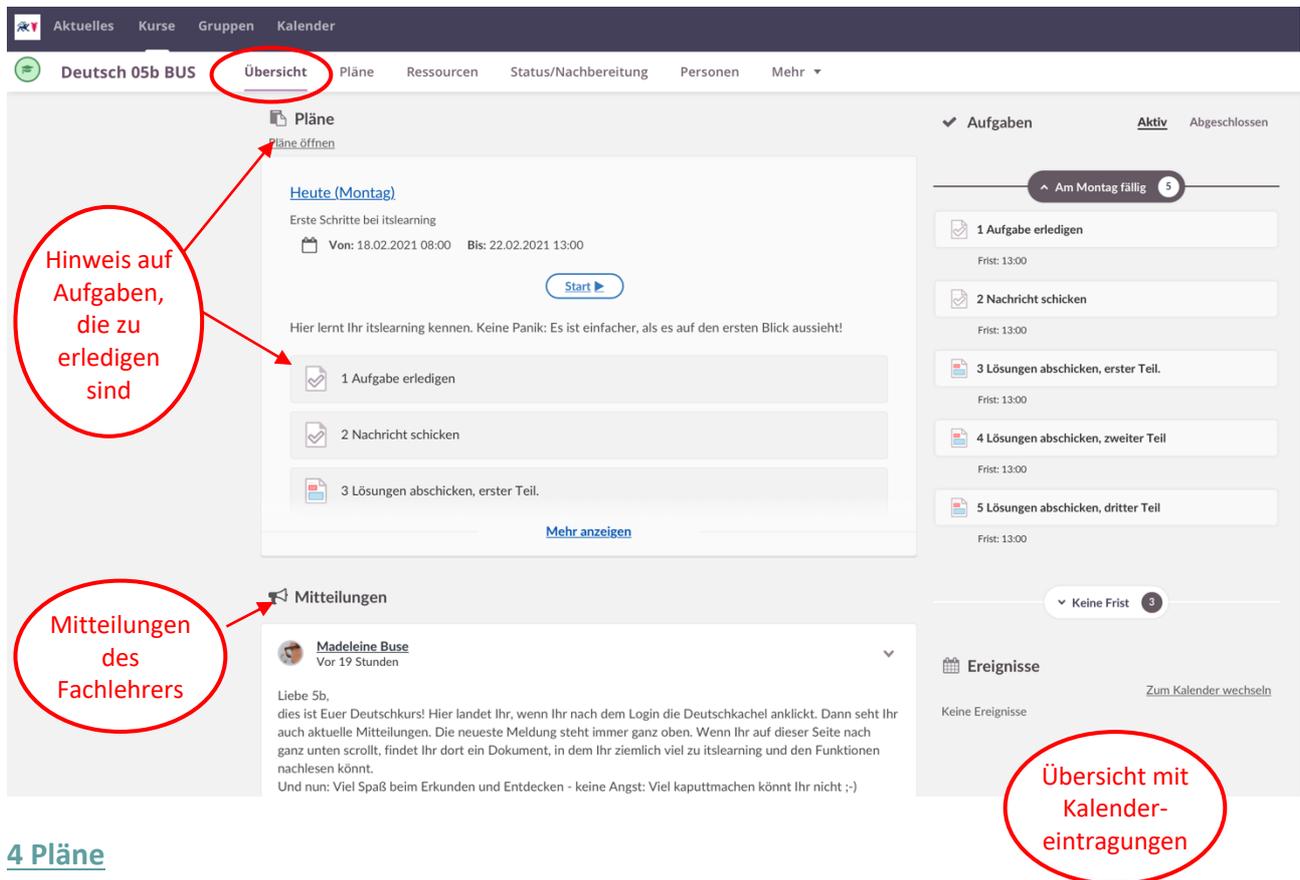
#### Oberstes Menübänd



Klickst Du eine Kachel an, gelangst Du auf die „Startseite“ des Fachs, z. B. Deines Lieblingsfaches Deutsch ;-) Und dann findest Du **noch ein Menüband** – das sieht für alle Fächer gleich aus.

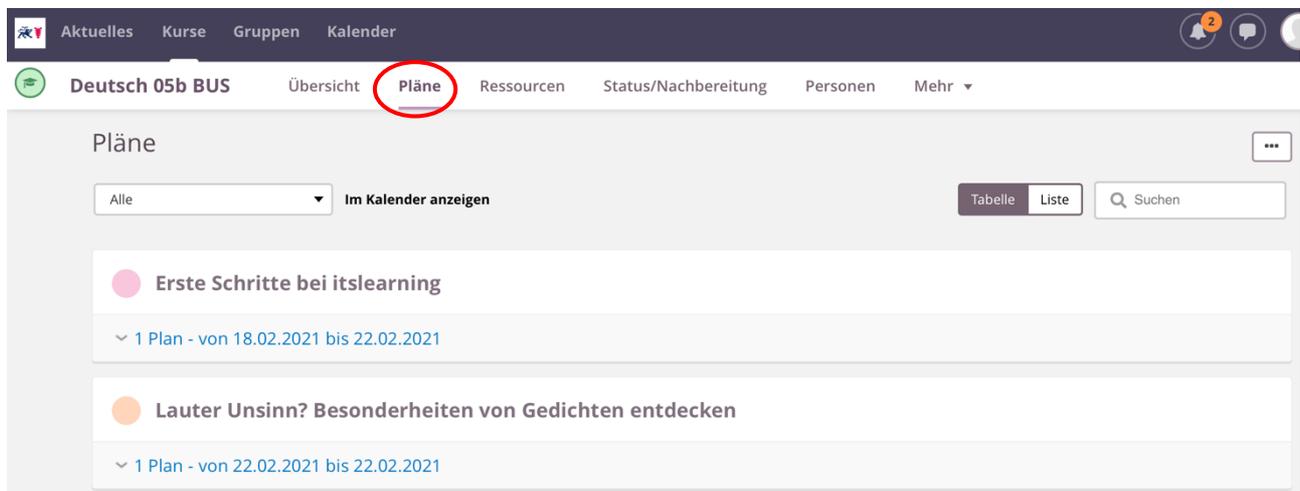


### 3 Übersicht



### 4 Pläne

Wenn Du im Menüband auf „Pläne“ klickst, erscheint diese Seite:



Du siehst hier zwei Pläne; sie sind mit einem Datum versehen. Wenn dieses Datum abgelaufen ist, verschwindet der Plan aus Deiner Übersicht. (Du kannst ihn aber unter dem Wort „Pläne“ auf dem kleinen Pfeil wiederfinden, indem Du Dir vergangene Pläne anzeigen lässt.)

## Plan

Wenn Du einen Plan anklickst, gelangst Du hierher:

Plan	Datum	Beschreibung	Ressourcen und Aktivitäten
Heute (Montag)	18. Feb 08:00 – 22. Feb 13:00	Hier lernst Ihr itslearning kennen. Keine Panik: Es ist einfacher, als es auf den ersten Blick aussieht!	<input type="checkbox"/> 1 Aufgabe erledigen <input type="checkbox"/> 2 Nachricht schicken <input type="checkbox"/> 3 Lösungen abschicken, erster Teil. <input type="checkbox"/> 4 Lösungen abschicken, zweiter Teil <input type="checkbox"/> 5 Lösungen abschicken, dritter Teil

Das Symbol (der schwarze Haken) kennzeichnet eine Aufgabe.

Das Symbol (die Kästchen) kennzeichnen einen Auftrag.

## 5 Aufgaben und Aufträge

### Aufgabe

Es öffnet sich folgendes Fenster:

Haben Sie diese Aufgabe abgeschlossen?

Ja  Nein

Beschreibung

Schicke Frau Buse eine Nachricht über itslearning:

Schritt 1: Klicke dafür oben rechts auf die **Sprechblase** und dann auf **„Neu“**.

Schritt 2: Gib **„Buse“** in das **Suchfeld** ein, klicke **„Madelaine Buse“** an.

Schritt 3: Schreibe Deine **Nachricht** und klicke auf **„Senden“**.

Diese Aufgabe könnte auch lauten: „B.S. 216 Nr. 1 schriftlich ins Heft.“ Du schickst dem Lehrer nichts zu.

Wenn Du diese Aufgabe erledigt hast, setzt Du den **Schieber** auf **„Ja“**. Dann wird dir nicht mehr angezeigt, dass diese Aufgabe noch zu erledigen sei – denn sie ist ja schon erledigt.

Wenn Du vergisst, den Schieber auf **„ja“** zu setzen, wird Dir die Aufgabe als **„noch zu erledigen“** angezeigt.

### Auftrag

Es öffnet sich folgendes Fenster:

3 Lösungen abschicken, erster Teil

Plastischer Reader

Arbeitsauftrag

Beantworte folgende (Scherz-)Frage:  
Wie nennt man ein weißes Mammut?

Schritt 1: Klicke auf **„Aufgabe beantworten“**.

Schritt 2: Tippe deine Antwort in das Feld.

Schritt 3: Klicke auf **„Abschicken“**.

Fertig. Mehr musst Du nicht tun.

**Aufgabe beantworten**

Du klickst auf **„Aufgabe beantworten“** und schreibst Deine Antwort auf. Dann gehst Du auf **„Abschicken“** und Deine Lösung kommt zum Lehrer.

Mehr musst Du nicht tun. Mit dem Abschicken der Aufgabe gilt sie als erledigt.