

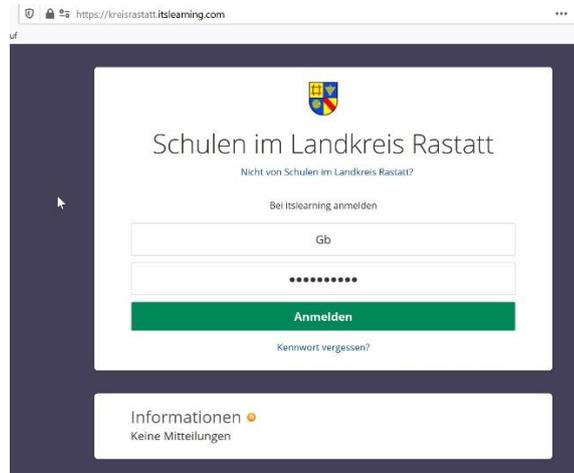
Its learning Anleitung

Inhalt

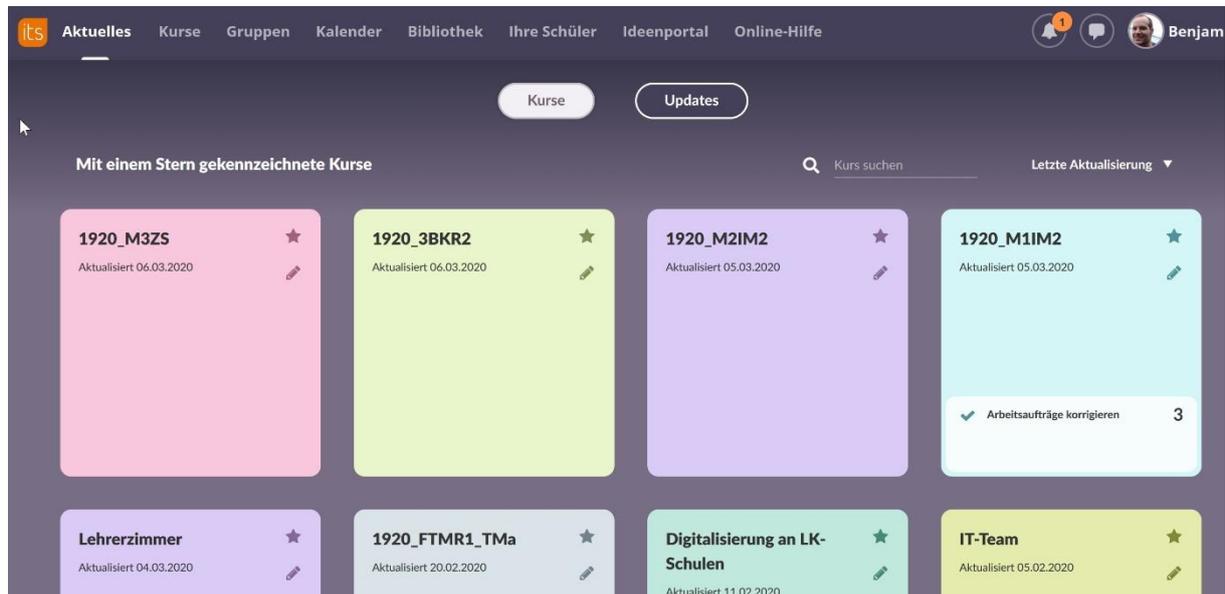
Login	2
Neuen Kurs anlegen	3
Personen/Klasse dem Kurs hinzufügen	3
Pläne, Ressourcen, Inhalte anlegen	7
Arbeitsauftrag erstellen.....	9
Kurseigenschaften ändern.....	9
Einstellungen zu Benachrichtigungen per Mail.....	10

Login

Über Link: kreisrastatt.itslearning.com, Homepage CBS oder auch per App Zugriff möglich (hier muss beim erstmaligen Suchen nach „Schulen im Landkreis Rastatt“ gesucht werden).

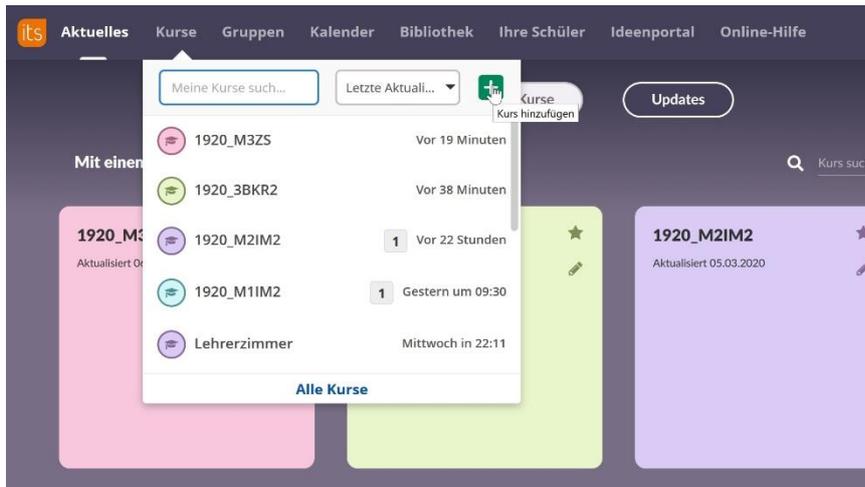


Startseite nach Login (Übersicht zu allen Kursen, in denen man teilnimmt)



Neuen Kurs anlegen

Sollte der Kurs für die Klasse noch nicht angelegt sein, können auch neue Kurse angelegt werden



Bitte Nomenklatur beachten: Schuljahr_Klasse_Fach.

Bsp.: 1920_M3ZS_LBT

Neuer Kurs

Kurstyp wählen

Regulär

Auf Grundlage eines vorhandenen Kurses oder einer Vorlage

Details

Titel **Kürzel**

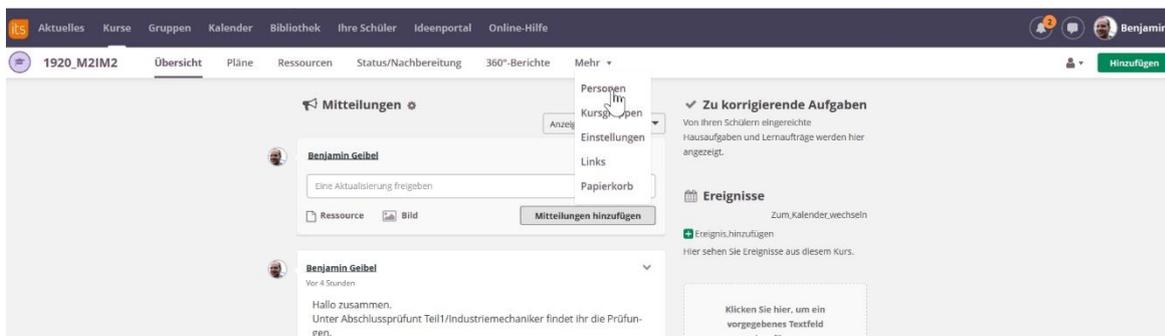
Organisation
Carl-Benz-Schule Gaggenau

Dateiarchiv
Datei hochladen
Ermöglicht das Hochladen eines Dateiarchivs im Zip-Format mit Inhalt, den Sie in einen Kurs importieren möchten.

Personen/Klasse dem Kurs hinzufügen

Die Start- bzw. Übersichtsseite des Kurses. Hier sind letzte Änderungen sichtbar. Nachrichten an alle Teilnehmer des Kurses können gesendet werden.

Personen können dem Kurs hinzugefügt werden (siehe Abbildung)



„Hinzufügen“ auswählen

The screenshot shows the ITS Learning Management System interface. The top navigation bar includes 'Aktuelles', 'Kurse', 'Gruppen', 'Kalender', 'Bibliothek', 'Ihre Schüler', 'Ideenportal', and 'Online-Hilfe'. Below this, the course '1920_M2IM2' is selected, with sub-tabs for 'Übersicht', 'Pläne', 'Ressourcen', 'Status/Nachbereitung', '360°-Berichte', and 'Mehr'. The main content area is titled 'Personen' and has sub-tabs for 'Hierarchiesynchronisation', 'Antragsteller', 'Kartenliste', and 'Nicht eingeschriebene Personen'. A toolbar contains 'Senden', 'Hinzufügen', and 'Entfernen' buttons. A dropdown menu for 'Rolle' is set to 'Alle', and a filter for 'Hierarchie' is visible. A table lists users with columns for 'NAME', 'SYNCHRONISIERUNGSSCHLÜSSEL', 'ROLLE', 'GRUPPE', 'HIERARCHIESYNCHRONISATION', and 'AKTION'. The 'Hinzufügen' button is highlighted with a blue box and a mouse cursor.

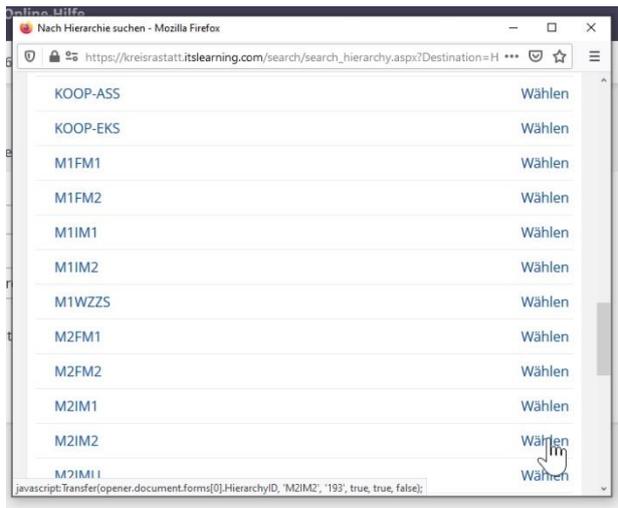
„Hierarchie suchen“ auswählen.

The screenshot shows the 'Personen im Kurs 1920_M2IM2' search interface. It has sub-tabs for 'Personen', 'Hierarchiesynchronisation', 'Antragsteller', 'Kartenliste', and 'Nicht eingeschriebene Personen'. There are input fields for 'Vorname' and 'Nachname', and dropdown menus for 'Kurs' (set to 'Alle Kurse') and 'Hierarchie' (set to 'Meine Hierarchien'). Below these are checkboxes for 'Suchen nach' with options: 'Supportadmin', 'Systemadmin', 'Schul-Admin', 'Mitarbeiter*in', 'Schüler*in' (checked), 'Erziehungsberechtigter', and 'Gast'. At the bottom are buttons for 'Suchen', 'Abbrechen', and 'Hilfe'. The 'Hierarchie suchen' dropdown menu is open, showing 'Meine Hierarchien' as the selected option.

Es öffnet sich ein neues Fenster. „Schüler“ anklicken.

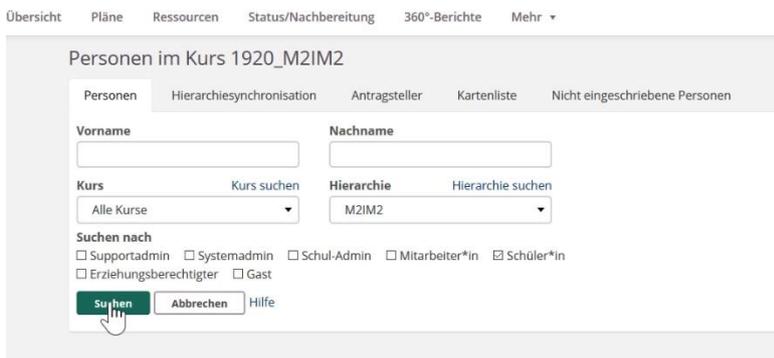
The screenshot shows a new browser window titled 'Nach Hierarchie suchen' in Mozilla Firefox. The address bar shows the URL: 'https://kreisrastatt.itslearning.com/search/search_hierarchy.aspx?Destination=H'. The page has a search bar with 'Durchsuchen' and 'Suchen' buttons. Below the search bar is a list of search results with columns for 'Titel' and 'Wählen'. The results are: 'Landkreis Rastatt \ Carl-Benz-Schule Gaggenau', 'Lehrer', and 'Schüler'. The 'Schüler' option is selected, and a mouse cursor is pointing to it. The URL at the bottom of the browser window is 'https://kreisrastatt.itslearning.com/search/search_hierarc...Administrator=&actc=&5ynchierarchyID=&Level=2&Hierarchy=60'.

Es öffnen sich nun alle vorhandenen Klassen. Die entsprechende Klasse auswählen. (innerhalb dieser Klasse befinden sich die Schüler)

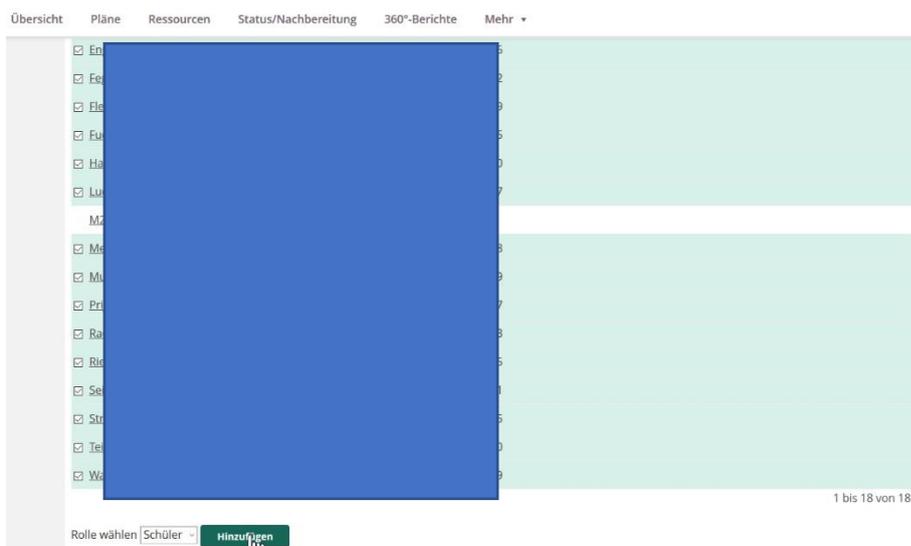


Nun auf „Suchen“ klicken.

Darauf achten, dass das Häkchen bei „Schüler*in“ gesetzt wurde.



Die gewünschten Schüler anklicken und als „Schüler“ hinzufügen.



Die Teilnehmer wurden hinzugefügt.

Personen im Kurs 1920_M2IM2

Personen Hierarchiesynchronisation Antragsteller Kartenliste Nicht eingeschriebene Personen

 17 Teilnehmer hinzugefügt

Vorname **Nachname**

Kurs Kurs suchen **Hierarchie** Hierarchie suchen

Suchen nach
 Supportadmin Systemadmin Schul-Admin Mitarbeiter*in Schüler*in
 Erziehungsberechtigter Gast

[Hilfe](#)

Übersicht Pläne Ressourcen Status/Nachbereitung 360°-Berichte Mehr ▾

Personen im Kurs 1920_M2IM2

Personen Hierarchiesynchronisation Antragsteller Kartenliste Nicht eingeschriebene Personen

 Senden  Hinzufügen  Entfernen Rolle Gefiltert nach:

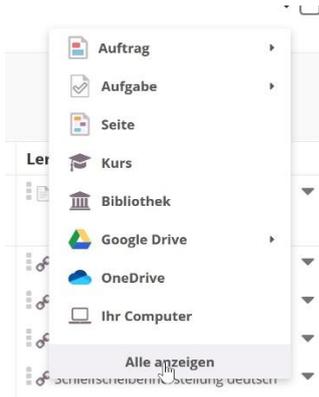
<input type="checkbox"/>	NAME ▲	SYNCHRONISIERUNGSSCHLÜSSEL	ROLLE	GRUPPE	HIERARCHIESYNCHRONISATION	AKTION
<input type="checkbox"/>	B		Schüler			  
<input type="checkbox"/>	B		Gast			 
<input type="checkbox"/>	D		Schüler			  
<input type="checkbox"/>	E		Schüler			  
<input type="checkbox"/>	E		Schüler			  
<input type="checkbox"/>	E		Schüler			  
<input type="checkbox"/>	E		Schüler			  

Personen im Kurs 1920_M3ZS

Personen Hierarchiesynchronisation Antragsteller Kartenliste Nicht eingeschriebene Personen

 Senden  Hinzufügen  Entfernen Rolle Gefiltert nach:

Personen hinzufügen



Ressourcentyp auswählen
Welche Art von Ressource möchten Sie erstellen? Nach dem Speichern der Ressource finden Sie diese im Ordner **Lernfeld 9-Feinbearbeitung**.

Ressourcen

- Ordner**: Inhalt organisieren, um eine klare Kursstruktur zu schaffen.
- Datei**: Fügen Sie Ihrem Kurs Dateien und Bilder hinzu, oder geben Sie solche in der Bibliothek frei.
- Excel**: Neues Excel-Dokument erstellen.
- Link**: Fügen Sie Ihrem Kurs Links hinzu, oder geben Sie solche in der Bibliothek frei.
- Notiz**: Notizen für simple Texte oder Informationen erstellen.
- PowerPoint**: Neue PowerPoint-Präsentation erstellen.
- Seite**: Seiten mit RTF- und interaktiven Inhalten erstellen.
- Word**: Neues Word-Dokument erstellen.

Statische Lernmaterialien

Aktive Lernmaterialien
(hier ist eine Aktivität des Schülers gefordert)

Aktivitäten

- Aufgabe**: Aufgaben ohne Abgabe der Lösungen über die Lernplattform. Der Abschluss kann jedoch von den Schülern bestätigt werden.
- Auftrag**: Personen einzeln oder in Gruppen antworten lassen.
- Diskussion**: Schriftliche, strukturierte Diskussion erstellen.
- Konferenz**: Ermöglichen von Echtzeit-Diskussionen mit Video- und Audiofunktion sowie textbasiertem Chat.
- Lernpfad**: Fortschrittsbasierte Abfolge von Ressourcen erstellen.
- LTI-Tool**: Verbinden von Tools, die den IMS Learning Tools Interoperability (LTI) Standard verwenden.
- Registrierung**: Ereignisse erstellen, für die Benutzer sich registrieren können.
- Test**: Hinzufügen von Tests mit Fragen der unterschiedlichsten Art.
- Umfrage**: Informationen von Befragten einholen.

Alle Lernmaterialien, die in Plänen erstellt werden, befinden sich automatisch auch unter Ressourcen wieder. (Itslerning erstellt automatisch Ordner). Umgekehrt gilt dies nicht. Werden Dokumente unter Ressourcen hinzugefügt, sind diese nicht in den Plänen ersichtlich. Sie müssen dann erst über Hinzufügen/Kurs im Plan importiert werden.

its | Aktuelles | Kurse | Gruppen | Kalender | Bibliothek | Ihre Schüler | Ideenportal | Online-Hilfe | Benjan

1920_M3ZS | Übersicht | Pläne | **Ressourcen** | Status/Nachbereitung | 360°-Berichte | Mehr | Hinzufügen

Ressourcen

Veröffentlicht Montag, 9. September 2019 von Geibel, Benjamin

Hinzufügen

<input type="checkbox"/>	TYP	TITEL	VERÖFFENTLICHT	AKTIV
<input type="checkbox"/>	Ordner	Organisation	09.09.2019 Geibel, Benjamin	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/>	Ordner	Lernfeld 9-Feinbearbeitung	11.09.2019 Geibel, Benjamin	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/>	Ordner	Lernfeld 10- Optimierung des Fertigungsprozesses	11.09.2019 Geibel, Benjamin	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/>	Ordner	Lernfeld 11- Planen & Organisieren rechnergestützte Fertigung	11.09.2019 Geibel, Benjamin	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/>	Ordner	Lernfeld 12 - Planen & Organisieren eines Einzelauftrags	11.09.2019 Geibel, Benjamin	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Arbeitsauftrag erstellen

Unter Plänen einen Arbeitsauftrag hinzufügen. Den Arbeitsauftrag benennen und beschreiben. Ggf. die zu bearbeitende Datei, die der Schüler wieder abgeben soll mitsenden (Datei hinzufügen).

Unter Bearbeitungsoptionen eine Frist setzen. Ebenfalls ist der Beginn (Erscheinen) des Auftrags einstellbar.

Bemerkung: Individuelle Rückgabe und Bewertung über itslearning nur bei einer personenscharfen Lizenzierung möglich.

Kurseigenschaften ändern

it's Aktuelles Kurse Gruppen Kalender Bibliothek Ihre Schüler Ideenportal Online-Hilfe Benjamin

Lehrerzimmer Übersicht Pläne Ressourcen 360°-Berichte Personen Mehr + Hinzufügen

Kurseigenschaften und -funktionen

Allgemein Beschreibung

Beschreibung

Kurstitel
Offizieller Kursname
Lehrerzimmer

Anzeigename des Kurses
Geben Sie dem Kurs einen kurzen, beschreibenden Namen, der in Listen und Übersichten für alle Teilnehmer*innen leicht zu finden ist.

Kursfarbe
Die Farbe unterscheidet den Kurs von anderen Kursen.
[Color selection icons]

Kürzel
Über den Kürzel für Lerninhalte oder die Organisation können Sie den Kurs in den Kurskatalogen leichter finden.
[Input field]

Stunden
Die Anzahl der Unterrichtsstunden zur Absolvierung des Kurses
[Input field]

Organisation
Die Auswahl einer Organisation hilft die Kurse auf einer Site zu strukturieren.
Carl-Benz-Schule Gaggenau
Kurskatalog

Einstellungen zu Benachrichtigungen per Mail

... [Icons] Benjamin

Geibel, Benjamin
Mitarbeiter*in, Schulen im
Landkreis Rastatt
Einstellungen ändern

Suchen

Meine Dateien

Meine Einstellungen

ePortfolio

Abmelden

Meine Einstellungen



Ihr Konto



Einstellungen ändern

Persönliche Details durch Ändern der E-Mail-Adresse, persönlicher Bilder, Beschreibungen, Kontaktinformationen und mehr verwalten.



itslearning anpassen

Passen Sie itslearning durch Wahl der bevorzugten Sprache, Standards und Formate, Text-Editoren u.v.m. an.



Passwort ändern

Ihr itslearning-Passwort ändern.



Anwendungen verwalten

Externe Anwendungen, die mit itslearning kommunizieren, verwalten - wie etwa mobile itslearning-Apps.



Anmelden über Mobiltelefon verwalten

Erstellen oder ändern Sie PIN-Codes, um sich mit Ihrem Mobiltelefon leichter anzumelden.



Verbundene Konten

Verwalten Sie die externen mit Ihrem itslearning-Konto verbundenen Dienste.

Nachrichtendienst



Warnungen

Meldungen verwalten, die Sie über Änderungen in itslearning benachrichtigen.



Nachrichteneinstellungen

Unterschrift, Standardkonto, Benachrichtigungen und Weiterleitungen verwalten.



E-Mail-Benachrichtigungen

Über neue Nachrichten per E-Mail benachrichtigen lassen.

Warnungen

Verfügbare Benachrichtigungen:

E-Mail

E-Mail-Benachrichtigungen sind aktiviert für: benjamin.geibel@cbs-gaggenau.de

Deaktivieren

Ich möchte Benachrichtigungen erhalten bei:

E-Mail

Neuen Arbeitsaufträgen



Neuigkeiten (Dashboards) und Mitteilungen (Kurse und Projekte)



ePortfolio (Kommentare zu Mappen und zum Blog)



Speichern

Abbrechen

[Hilfe](#)

Nachrichteneinstellungen

[← Zurück zu Meine Einstellungen](#)

Interne Nachrichten an E-Mail weiterleiten

Nicht weiterleiten

Weiterleiten an benjamin.geibel@cbs-gaggenau.de. [E-Mail-Adresse ändern](#)

Signatur

Speichern

Abbrechen

Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen

Sie möchten sich abmelden? Wir können Sie per E-Mail an benjamin.geibel@cbs-gaggenau.de benachrichtigen, wenn Sie neue Nachrichten erhalten.

- Keine Benachrichtigungs-E-Mails senden
- Stündliche Benachrichtigungen senden
- Tägliche Benachrichtigungen senden
- Wöchentliche Benachrichtigungen senden

Speichern

Abbrechen

Tipp: Verwenden Sie [itslearning-app](#) für Sofortbenachrichtigungen.