

Mein *Itslearning* in 14 Schritten

Itslearning ist ein Programm, mit dem du Fernunterricht erhalten kannst, das heißt, Unterricht kann nun auch zu Hause stattfinden.

Um Itlearning kennenzulernen, wirst du heute eine Einführung in die Handhabung des Programms erhalten. Bitte befolge die Reihenfolge und beachte unbedingt die Anweisung deiner Lehrkraft!

....und schon geht es los:

1. Schalte den Computer an und öffne den Browser (z.B. FireFox, Microsoft Edge, Opera oder Chrome).

2. Gib nun in das Adressfeld folgende Adresse ein: **(https://portal.schule-sh.de**)

Dann öffnet sich folgende Seite:



EFS Eilun Feer Skuul			Anleitung Itslearning 2.11.20-9.11.20
3. Nun klickst du Anmelden an			
Datei Bearbeiten Ansicht Chronik Lesezeichen Ert - Hilfe Schulportal SH × +			- 🗆 X
(←) → C ^a	ତ ☆	Q Suchen	III 📕 🖸 💩 📟 🗏
Schulportal SH		Suchb	egriff 🔍 🔒 ANMELDEN 🗮
Allgemein			
Anmelden Anmelden Anneitungen			
		-	
Impressum Datenschutzerklärung			
			SH 🗱 Schleswig-Holstein Der echte Norden
https://portal.schule-sh.de/univention/saml/?location=/univention/portal/			
4 . Gib nun deinen Benutzernamen und dein dem Zettel.	Passwort	ein. Die Infoi	rmationen findest du auf
Datel Bewhetten Ansicht Chronik Lesezeichen Egtras Hilfe		- 0	×
Chalaeeder × Elan Feer Staal Jahreskaherder × ● Virtus × ● diptule tafe kaufen - Gocc > ·	K Polinis Such	Univertian Corporate Server X	÷ =
MMustermann			

EFS	Anleitung Itslearnin 2.11.20-9.11.2
Eilun Feer Skuul	
5. Klicke Self Servicea	n.
Datei Bearbeiten Ansicht Ghronik Lesszeichen Estras Hilfe	
Schulportal SH Kommunikation	
Allgemein	Self-Service Se
6. Gib nun hier dein altes F	Passwort ein.
	Gib dann ein neues Passwort (mindestens 8 Zeichen) ein, welches du dir gut merken kannst und wiederhole die Eingabe.
Datei Bearbeiten Ansicht Chronik Lesex, hen Estras Hilfe Schulportal SH X I Pa, ord Settings	× +
← → C ^a	-sh.de/univention/self-service/#page=passwordcha ••• 🖾 🏠 🔍 Suchen 🛛 🕅 💭 a a a a a a a a a a a a a a a a a a
6	Benutzername modikels Altes Passwort
	3 Neues Passwort
	Neues Passwort (Wiederholung) PASSWORT ANDERN
Klicke auf PASSWORT ÄND	PASSWORT ANDERN

Notiere nun dein neues Passwort auf dem Zettel, und gib diesen an deine Lehrkraft zurück. Wenn du das Passwort vergessen solltest, wird dieses nun sicher im Sekretariat hinterlegt.

Eilun Feer Sku	ul				An	leitung Its 2.11.20	learn)-9.11	ning 20
7. Klicke nun	tslearning an							
<u>Datei</u> <u>Bearbeiten</u> <u>Ansicht</u> <u>Chronik</u> U Schulportal SH →	Lese ichen Extras Hilfe	× +						×
← → Ĉ ŵ 0	-•• https://portal.schule-sh.d	e/univention/portal/	🖸 🔓 🔍 S	uchen		III\ 📕 🗊 a		≡
Schulportal SH Kommunikatio Itslearning					<u> q </u>	ABMELDEN	■	
Allgemein	P Abmelden	Anleitungen	Self-Service	Helpdesk kontaktieren	SH	Schleswig-Holstei Der echte Norden	n	

8. Auf der Seite Aktuelles findest du verschiedene Informationen. Schaue dir die Seite an.

Cohuloortal SU	V	itelearning Annoldoseite	Y Cohulmontal CU	V Nouer Tab	~ +
← → C ⁱ ^(h)	 Decentions Decentions Decentions Decentions Decentions 	om/DashboardMenu.aspx?LocationType=	=Personal ••• 🗵 🏠 🔍 Suche	n Neder tab	€ ⊡ <mark>⊼</mark> /⊪
	Kurse Gruppen Kale	Vor		G	
Martin	Several to the second s	Visidure in Testil 7a Su			
Melani 2020/2	Sauer hat %Kunststoffe in der	Kleidung in Textil 7a Su			
	14:36		O Biologie	-7a-Ho-20/21	
Freitag in					_
Freitag in			Blätter b	pestimmen	



an.

9. Hier siehst du nun verschiedene Kacheln. Später werden hier deine Unterrichtsfächer erscheinen.

Klicke nun auf **Itslearning – Die Rallye**.... um das Arbeiten mit Itslearning zu üben.

<u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht	<u>C</u> hronik <u>L</u> esezeichen E <u>x</u> tras <u>H</u> ilfe				- 🗆 X
U Schulportal SH	🗙 🛛 🛄 Schulportal SH	× tslearning	× +		
\leftrightarrow \rightarrow C $rac{1}{2}$	🛛 🔒 https://sh.itslearnin.com/m	ain.aspx?TextURL=CourseCards	🚥 🗵 🔓 🔍 Suchen	III\ 🗡	• • • ■ =
🗮 Aktuelles	Kurse Gruppen alender	Bibliothek Ihre Schüler	Unterstützung		Martin
	Mite: an stern general si	Kurse (Updates Q Kurs suchen	Eigene Sortierung 🔻	
(itslearning - Die Rallye	★ Klasse 11	* Klassenrau	um ★	
https://sh.itslearning.com/ma	Neue Mitteilungen naspx?CourseID=8158	1			,

9. Lies dir die Informationen auf der Seite genau durch. Klicke dann den Reiter Pläne

<u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht	Chronik Lesezeichen Extras	<u>H</u> ilfe						– 🗆 X
U Schulportal SH	🗙 🛛 🚺 Schulportal Si		× 📧 itslearning	ı)	< +			
← → ⊂ ŵ	🛛 🔒 https://sh.itslea	arning.com/Cont	entArea/ContentA	Area.aspx?LocationID	=8 🚥 👽 🏠 🔍 Suche	n	III\ 😕 🗊	æ ⊛ 🔤 ≡
🗮 Aktuelles	Kurse Gruppen	Kalender	Bibliothek	Ihre Schüler	Unterstützung			Martin
💿 itslearnir	ng - Die Ral	Übersich	Pläne	tessourcen	Status/Nachbereitung	Personen	Mehr 👻 🛔 🔻	Hinzufügen
Inhaltsblock hinz	zufügen 🔲 Layout är	ndern						^
Liebe Schüler, herzlich Willkomm euren Klassenlehre	, en auf unserer digitale erInnen die ersten Sch	en Schulplattfo ritte auf itslea	orm. In diesem Irning gehen.	۱ Kurs werdet ihr	¥ ≠ ⊗ ¥ gemeinsam mit		EFS Eilun Feer Skuul	% ∮ ⊗ X
In diesem Kur	s erfahrt ihr, wie	man			%∥⊗×			
1.) einen Kurs a	inwählt,					_	-	% Ø ⊗ X
2.) Pläne öffnet	,					its	learning	1
	l !# - #							~



10. Nun sollst du die Übungen der Reihe nach bearbeiten. Um die erste Übung (Übung Aufträge bearbeiten) zu bearbeiten, musst du dir die Pläne anzeigen lassen.

Klicke hierzu auf die blaue Schrift unter dem Titel der Aufgabe.	
Datei Bearbeiten Ansicht Chronik Lesezeichen Extras Hille U Schulportal SH X U Schulportal SH X I Jearning X +	X
(←) → C û III https://sh.itslearning.com/ContentArea.aspx?LocationID=8 ···· ♡ ☆	III 🛃 🗈 💩 🔤 🗏
æ¥ Aktuelles Kurse Gruppen Kalender βibliothek Ihre Schüler Unterstützung	🔺 🗭 🌔 Martin
itslearning - Die Ral Übersieft Pläne Ressourcen Status/Nachbereitung Personen	Mehr 🔻 💄 🔻 🛛 Hinzufügen
Thema hinzufügen Thema Aktionen V Alle V Im Kalender anzeigen	Tabelle Liste
Übung Aufträge bearbusen	-
2 Pläne - von 25.10.2020 bis 30.11.2020	
Nachrichten verschicken	-
1 Plan - von 25.10.2020 bis 31.12.2020	
Test durchführen	• 🗆

11. Nun öffnet sich folgendes Feld.

Datei Bearbeiten Ansicht Chronik Lesez	eichen E <u>x</u> tras <u>H</u> ilfe						×
U Schulportal SH X	itslearning X	itslearning-Anmeldeseite >	C U Schulportal SH	🗙 🛛 龄 Neuer Tab	×	+	
	ttps://sh. itslearning.com /Content	tArea/ContentArea.aspx?LocationID	=9 ••• 🛛 🏠 🔍 Suchen		║\ <mark>▶</mark> 団	a 🖲 🔤	≡
≈¥ Aktuelles Kurse (Gruppen Kalender					Wencke	e
itslearning - Die R	al Übersicht • Im Kalender anzeigen	Pläne Ressourcen	Status/Nachbereitung	Personen	Mehr 👻	Jelle Liste	^
Übung Aufträge	bearbeiten						l
 Pläne ausblenden 							
Plan	Datum	Beschreibung		Ressourcen un	d Aktivitäten		
1. Obung Aufträge	28. OKt - 30. Nov	Du lernst, wie man einen Auftr	ag öffnet und bearbeitet.	-			
		Hinweis für Kollegen: Die Anzal Klassenstufe angepasst werder sind möglich.	hl kann beliebig der n. Auch nur 10 Hauptstädte				
2. Übung Aufträge	28. Okt – 30. Nov	Lösung in einem Word-Dokum Die Vorlage ist für 39 Hauptstä	ent speichern dte gestaltet.				
Nachrichten ver	rschicken						~
	Unt	er Plan finde	st du den Titel de	es Planes.			
Unter Datum sier	ist du den mogl	ichen Bearbeitun	gszeitraum.				
	Unt	er Beschreibung	wird dir erläut	tert, was du	ı lernen wir	rst.	
Unter Ressource u	ind Aktivitäten	sind die Aufgabe	en abgelegt.				

12. Klicke nun auf die zu bearbeitenden Ressource oder Aktivität und der Arbeitsauftrag erscheint.

EFS

Eilun Feer Skuul

Dearbeiten Ansicht C										
hulportal SH	× Its itslearning	1	× 🕨 Bing		< +					
→ C' û	🛛 🔒 https://sh.it	slearning.com/Cont	tentArea/Content	Area.aspx?ProfileId=	188 🚥 🗵 🟠	Q St hen		III\ 😕 🗊	a 🖲 🔤	
Aktuelles	Kurse Grupper	n Kalender	Bibliothek	Ihre Schüler	Unterstützu	Ing			🕖 🌔 Ма	rt
Anzeige des Ku	ırses als: Teilnehm	er								
itslearnin	g - Die Ral	Übersicht	Pläne	Ressourcen	Status/Nach	bereitung	Personen	Mehr 🔻		-
	0									
								_		_
Übung A	ufträge bear	beiten	_					_		
Übung A	ufträge bear	beiten								
Übung A	ufträge bearl	beiten	_				1			
Übung A Pläne ausbler Plan	ufträge bear nden Datum	beiten	Beschreib	ung			Ressourcen	und Aktivitäten		
Übung A Pläne ausbler Plan 1. Obung Aufträge	nden 25. Okt	beiten - 30. Nov	Beschreib Du lernst, w	ung ie man einen Auftr	ag öffnet und bear	rbeitet.	Ressourcen	und Aktivitäten Istädte der ganzen Welt	t im	
Übung A Pläne ausbler Plan 1. Obung Aufträge	nden 25. Okt	beiten - 30. Nov	Beschreib Du lernst, w Hinweis für Klassenstuf	ung ie man einen Auftr Kollegen: Die Anza e angepasst werdei	ıg öffnet und bear ni kann beliebig de ı. Auch nur 10 Hat	rbeitet. er uptstädte	Ressourcen	und Aktivitäten Istädte der ganzen Welt	tim	
Übung A Pläne ausbler Plan 1. Übung Aufträge	nden 25. Okt	beiten - 30. Nov	Beschreib Du Iernst, w Hinweis für Klassenstuft sind möglict	ung ie man einen Auftr Kollegen: Die Anza e angepasst werden n.	ag öffnet und bear hl kann beliebig dd h. Auch nur 10 Hau	rbeitet. er uptstädte	Ressourcen	und Aktivitäten Istädte der ganzen Welt	: im	
Übung A Pläne ausbler Plan 1. Übung Aufträge 2. Übung Aufträge	nden 25. Okt 25. Okt	beiten - 30. Nov	Beschreib Du lernst, w Hinweis für Klassenstuf sind möglici Lösung in ei	ung ie man einen Auftr Kollegen: Die Anza e angepasst werder n. inem Word-Dokum	ag öffnet und bear ni kann beliebig de n. Auch nur 10 Hau ent speichern	rbeitet. er uptstädte	Ressourcen	und Aktivitäten Istädte der ganzen Welt	tim	

13. Um den nächsten Arbeitsauftrag zu bearbeiten klicke hier auf **ZURÜCK**

itei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsich	nt <u>C</u> hronik <u>L</u> esezeichen E <u>x</u> tras <u>H</u> ilfe						
Schulintern	× Schulportal SH	× 📧 itslearning	× +				
-)→ C û	🛛 🔒 https://sh.itslearning.com	n/ContentArea/ContentArea.aspx?Loca	itionID 🚥 🛛 🏠	Q Suchen	lii\ 🖊	E 3	
Plan: Übung Nac ł	hrichten verschicken Thema	NACHRICHTEN VERSCHICKE	N			< 2	> 🚺 ×
Nachrick	hten verschicken						
Haben Sie diese	e Aufgabe abgeschlossen?						
Ja 🗸 Nein							
Beschreibur	ng			Inform	ationen		
1. Schaue dic	ch im Computerraum um und so	hreibe eine Nachricht an deine	n/deine	Veröffent	tlicht am Mittwoch, 28	. Oktober	⁻ 2020 von
Klassenleh	nrer/Klassenlehrerin, wer links u	nd rechts neben dir sitzt.		Diese Au	fgabe ist obligatorisch	1	
Nutze dafü	ür oben rechts den Button mit d	er "Sprechblase":					
2. Schreibe je	eweils eine Nachricht an zwei M	tschüler*innen in Deiner Klasse	2				
3. Schreibe e	ine Nachricht an deine Klasse.						
Wenn du alles e	erledigt hast, wähle unter Aktuel	les (links oben) wieder den Kurs	"itslearning – die R	allye"			
aus							

14. Vergiss nicht, dich abzumelden, wenn du deine Arbeit erledigt hast. Hierzu musst du deinen Namen oben rechts anklicken und dann !**Abmelden**! drücken.