



## Lernplattform itslearning

*Sehr geehrte Eltern!*

„Gemeinsam auf dem eigenen Weg“ lautet das Motto des Walddorfer Gymnasiums. Unser Ziel ist es, dass unsere Schülerinnen und Schüler entsprechend ihrer Begabungen und Fähigkeiten individuell gefordert und gefördert werden. Individuelles und leistungsdifferenziertes Lernen ist eine wichtige Voraussetzung, um dieses Ziel zu erreichen.

Um das differenzierte Lernen bestmöglich zu fördern, wird am Walddorfer Gymnasium u.a. die Lernplattform „itslearning“ verwendet. Unter einer Lernplattform versteht man eine Software, auf der (interaktive) Lerninhalte online bereitgestellt werden.

Die Schülerinnen und Schüler werden von den Lehrerinnen und Lehrern in den entsprechenden Kursen eingeschrieben. In den Kursen werden Inhalte wie z.B. ergänzende Materialien oder Aufgabenstellungen von den Lehrpersonen hochgeladen und erstellt, auf die die Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer von jedem PC mit Internetanbindung aus Zugriff haben.

*Vorteile einer Lernplattform*

Abgesehen von der Möglichkeit des differenzierten Lernens bietet die Lernplattform den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, mit anderen Mitschülerinnen und Mitschülern aber auch mit Lehrpersonen über itslearning zu kommunizieren. Außerdem erhält jedes Kind ein gewisses Speicherkontingent auf der Lernplattform, um Dateien hochzuladen und zu sichern (Cloudsystem). Ein eigener (nur für Schüler zugänglicher) Bereich auf der Lernplattform ermöglicht den Kindern außerdem, selbst Kurse zu erstellen und organisatorisch an der Schule tätig zu werden.

*Zugang zur Lernplattform*

Das Benutzerkonto für Ihr Kind wurde bereits erstellt, wodurch Ihr Kind ab sofort die Lernplattform nutzen kann:

- URL der Lernplattform: <https://wdg.itslearning.com/>
- Benutzername: **vorname.nachname**
  - Bei mehreren Vornamen bitte den ersten Vornamen verwenden.
  - Im Falle eines Doppelnamens bitte diesen genauso angeben, z.B. max-maxi.mustermann-muster
- Passwort: **Horst20xx** (statt xx bitte auf aktuelles Jahr ergänzen, z.B. 2020)

Bitte beachten: Dieses Passwort wird einmalig für alle Konten eingerichtet. Sie werden bei der Erstanmeldung aufgefordert, dieses zu ändern.

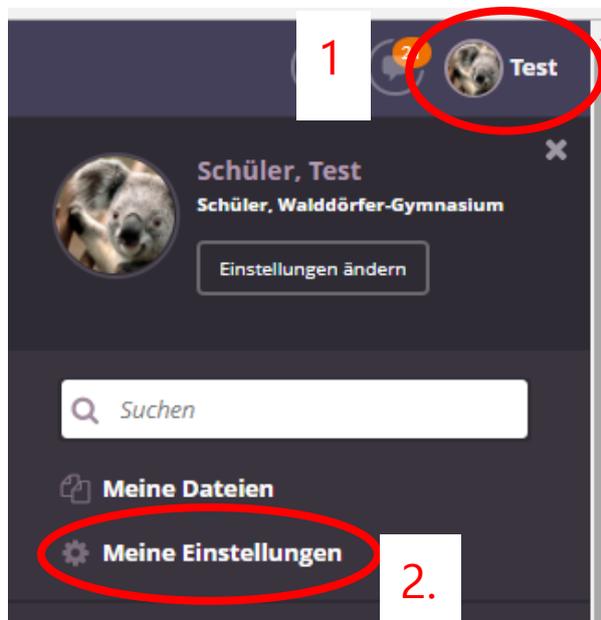
Das neue Passwort lautet:

---

Tipps für das Erstellen eines sicheren Passworts:

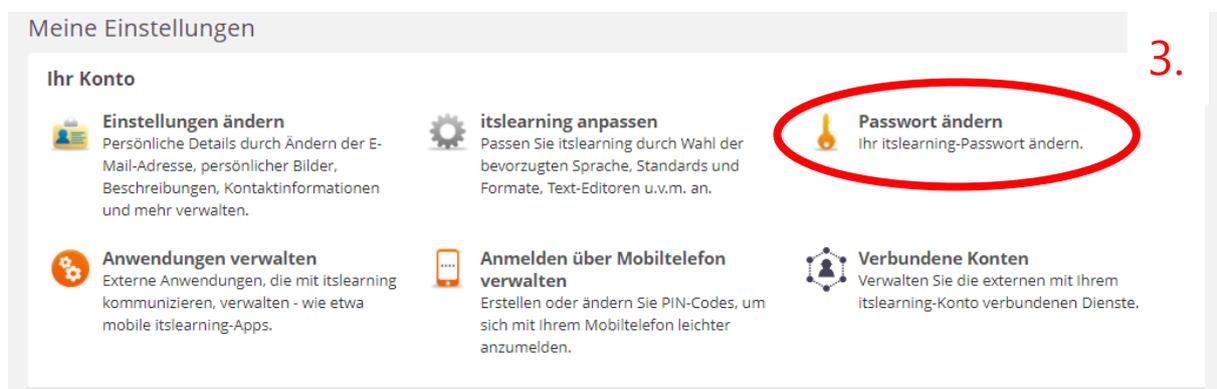
- Ihr Kind soll sich einen Satz überlegen und diesen aufschreiben, z.B.: *Das Walddörfer Gymnasium verwendet seit 2020 die Lernplattform itslearning!*
- Die ersten Buchstaben und Zahlen der Wörter ergeben das neue sichere Passwort: *(Das **W**alddörfer **G**ymnasium **v**erwendet **s**eit **2020** **d**ie **L**ernplattform **i**tslearning!)* ergibt: **DWGvs2020dLi!**

Das Passwort sollte aus Sicherheitsgründen regelmäßig geändert werden:



1. Auf den Benutzernamen rechts oben klicken.
2. Auf „Meine Einstellungen“ klicken

Hier kann unter „Passwort ändern“ ein neues Passwort vergeben werden:

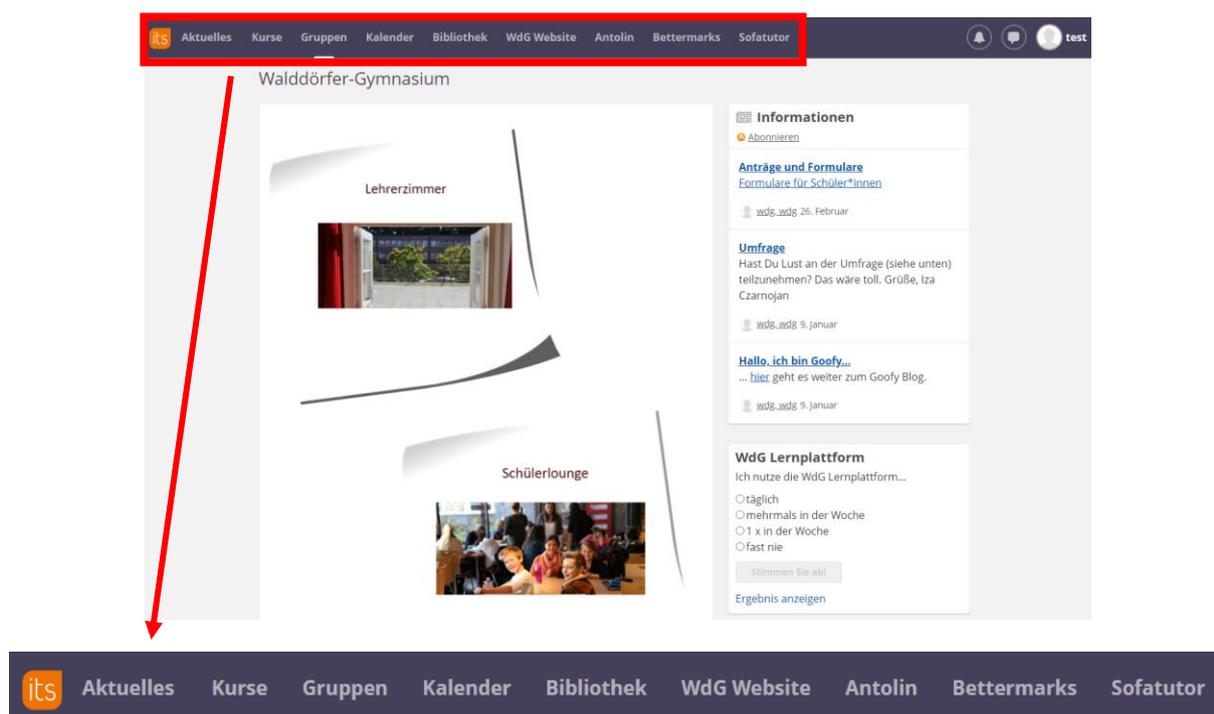


*Passwort vergessen?*

Dann schreiben Sie bitte eine E-Mail an [itslearning@wdg.hamburg.de](mailto:itslearning@wdg.hamburg.de)

## Ein erster Überblick über die Lernplattform

Nach erfolgreicher Anmeldung auf der Lernplattform erscheint folgende Übersicht:



Ein kurzer Überblick über die Funktionen von itslearning:

- **Aktuelles:** Die Seite Aktuelles bietet jedem Nutzer/jeder Nutzerin eine Übersicht über neue Aktivitäten der einzelnen Kurse sowie zu erledigende Aufgaben.
- **Kurse:** Schülerinnen und Schüler werden in Kurse eingeschrieben. Diese werden in dieser Rubrik angezeigt. Beim Klick auf die Kurse kommt man zu dem jeweiligen Kursraum mit den entsprechenden Inhalten.
- **Gruppen:** Jeder registrierte Benutzer ist Mitglied der Gruppe „Walddörfer Gymnasium“. Für Schülerinnen und Schüler steht ein eigener Eingang zur Verfügung, den sie nutzen können. Hier werden Kurse von Schülerinnen und Schülern für Schülerinnen und Schüler erstellt, wodurch jeder Schüler und jede Schülerin die Möglichkeit hat, sich individuell einzubringen. Aktuelle News des Schülerrats werden ebenfalls hier veröffentlicht.
- **Kalender:** Eine Übersicht aller Kurstermine wird im Kalender angezeigt. Zusätzlich gibt es hier die Möglichkeit, eigene Kalender zu erstellen und zu verwalten bzw. externe digitale Kalender zu importieren.
- **Bibliothek:** In der Bibliothek kann nach konkreten Stichworten gesucht werden. Lernressourcen, die in der Bibliothek veröffentlicht wurden und zu dem gesuchten Stichwort passen, werden anschließend aufgelistet.
- **WdG Website:** Beim Klick auf diese Rubrik gelangt man zur offiziellen Website des Walddörfer Gymnasiums. Auf der Website des WdG befinden sich auch sämtliche Kontaktdaten, Formulare etc.
- **Antolin:** Verlinkung zu <https://antolin.westermann.de/>
- **Bettermarks:** Verlinkung zu <https://de.bettermarks.com/>
- **Sofatutor:** Verlinkung zu <https://www.sofatutor.com/>

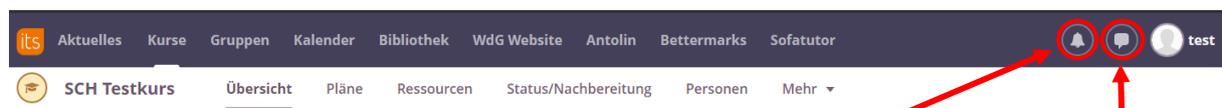
## Kursübersicht

Beim Auswählen eines Kurses erscheint eine ergänzende Menüleiste:



- **Übersicht:** Hier findet Ihr Kind eine Übersicht aktueller Mitteilungen und zu erledigende Aufgaben des ausgewählten Kurses.
- **Ressourcen** und **Pläne:** In diesen beiden Rubriken finden die Nutzerinnen und Nutzer die Materialien des Kurses. Dabei unterscheiden sich die beiden Rubriken in optischer Darstellung und Organisation der Dateien.
- **Status/Nachbereitung:** Hier erhält der Schüler/die Schülerin eine Übersicht über Aufgaben, die er/sie bereits erledigt hat bzw. noch erledigen muss. Mögliche Ergebnisse von Leistungsüberprüfungen des Schülers/der Schülerin können hier ebenfalls eingesehen werden.
- **Personen:** Eine Übersicht über alle eingeschriebenen Personen des Kurses wird hier angezeigt.

## Nachrichten und Erinnerungen



Über diese **Glocke** werden die Schülerinnen und Schüler auf zu erledigende Aufgaben oder veröffentlichte Beurteilungen/Feedback von Lehrpersonen hingewiesen.

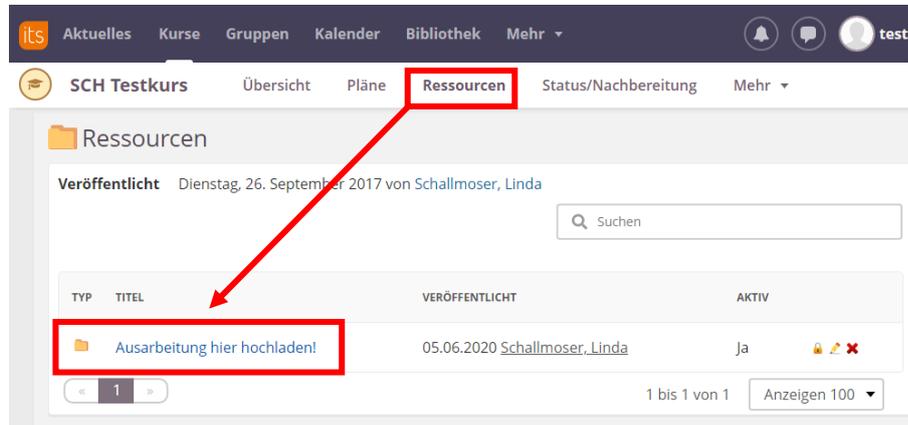
Um mit Lehrpersonen oder anderen Schülerinnen und Schülern zu kommunizieren, muss lediglich eine neue Nachricht ( **Neu** ) erstellt und der Name der Person angegeben werden.

Neu erhaltene Nachrichten werden ebenfalls hier angezeigt.

## Abgabe von Ausarbeitungen über itslearning

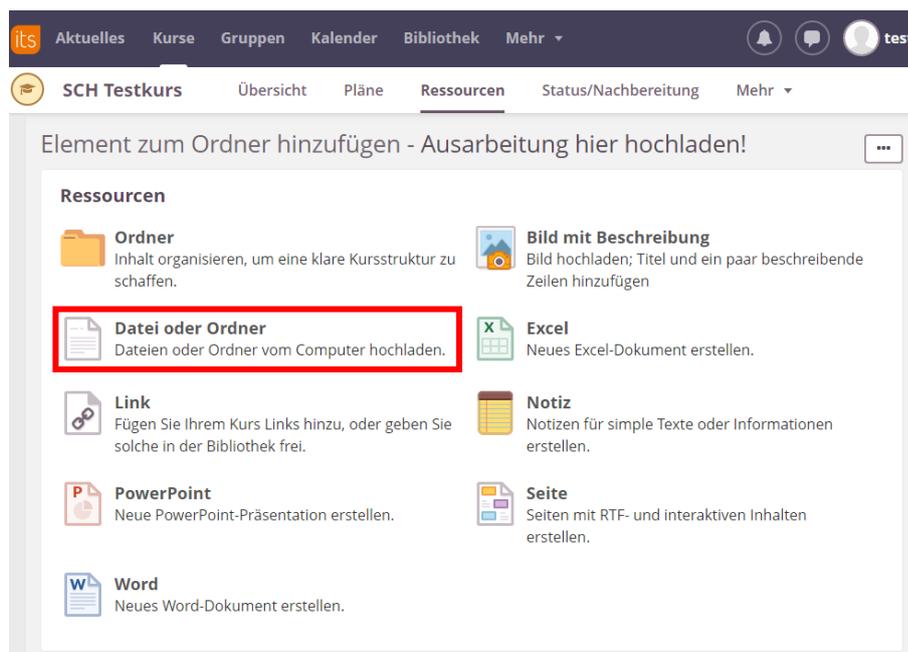
Auf itslearning können Dateien hochgeladen und abgegeben werden. Wenn sich die hochzuladende Datei auf einem Smartphone befindet, empfehlen wir, die App „itslearning“ zu installieren, wodurch die Abgabe sehr einfach wird. Nachfolgend sehen Sie zwei Beispiele aus der Praxis, wie über itslearning Aufgaben eingereicht werden können:

### Hochladen einer Datei vom Computer in einen für die Abgabe eingerichteten Ordner



Unter **Ressourcen** des entsprechenden Kurses befinden sich alle erstellten Ordner. Hat Ihr Kind die Berechtigungen für das Bearbeiten eines Ordners, können dort auch Dateien hochgeladen werden.

Elemente können durch Klick auf **Hinzufügen** ergänzt werden.

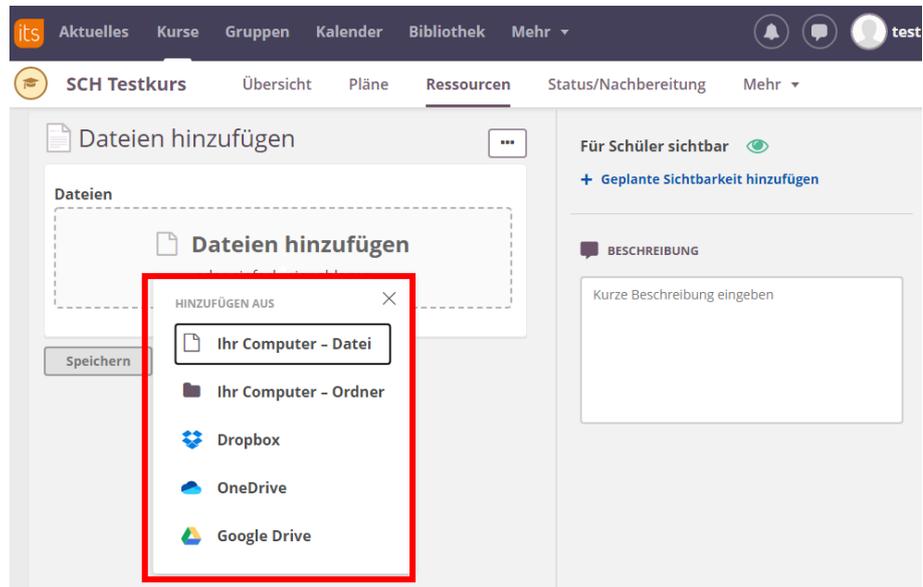


Durch Klick auf **Datei oder Ordner** können Dateien vom Computer oder Smartphone hochgeladen werden.

Auch können von itslearning bereitgestellte Funktionen hinzugefügt werden (z.B. ein Word Dokument oder eine Umfrage).

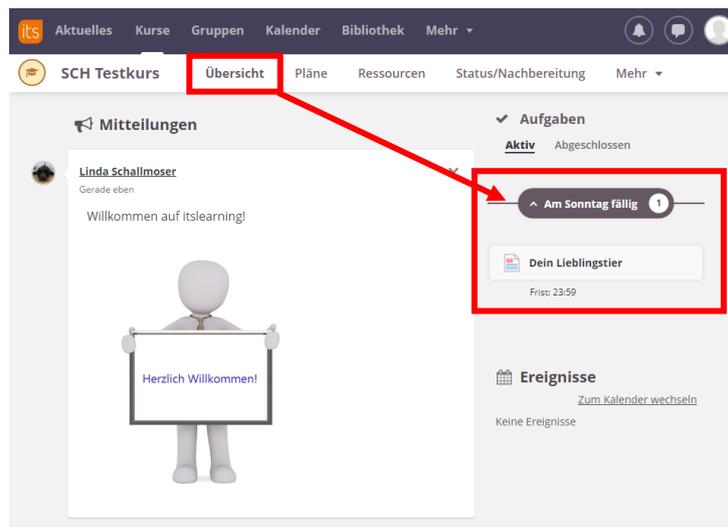
Das Dokument kann nun aus den vorgegebenen **Speicherorten** ausgewählt werden.

Durch Klick auf den Button **Speichern** ist das Dokument nun hochgeladen und wird anschließend im Ordner angezeigt.



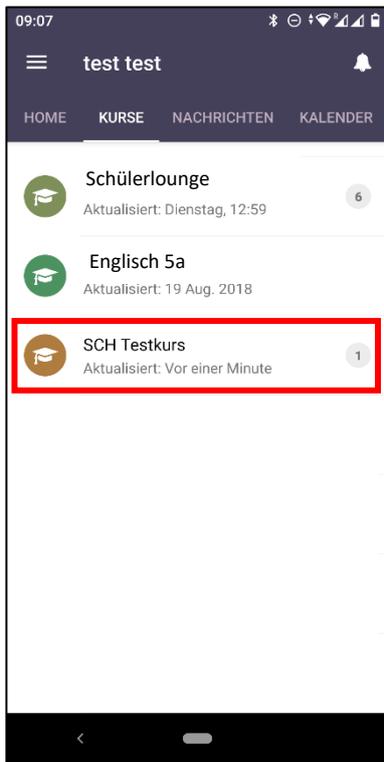
### *Hochladen und Abgabe eines Fotos über die itslearning App (Smartphone)*

In diesem Beispiel hat die Lehrperson einen **Auftrag** (erkennbar anhand des Symbols ) erstellt und eine Frist bis Sonntag in derselben Woche gesetzt. Die Frist ist in der Desktopversion sehr schön in der Kursrubrik „Übersicht“ einsehbar:

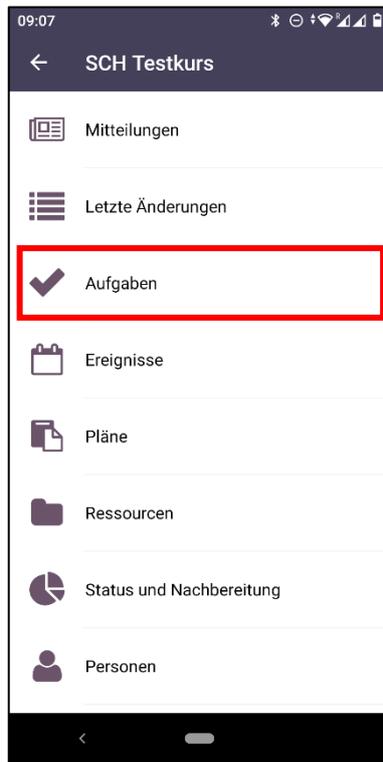


Durch Klick auf den Auftrag erscheint die dazugehörige Aufgabenstellung. Hat Ihr Kind den Auftrag bearbeitet und möchte nun die Ergebnisse einreichen, muss lediglich auf den Button „Aufgabe beantworten“ geklickt werden. Ihr Kind kann nun einen Text eingeben und auch Dateien hochladen.

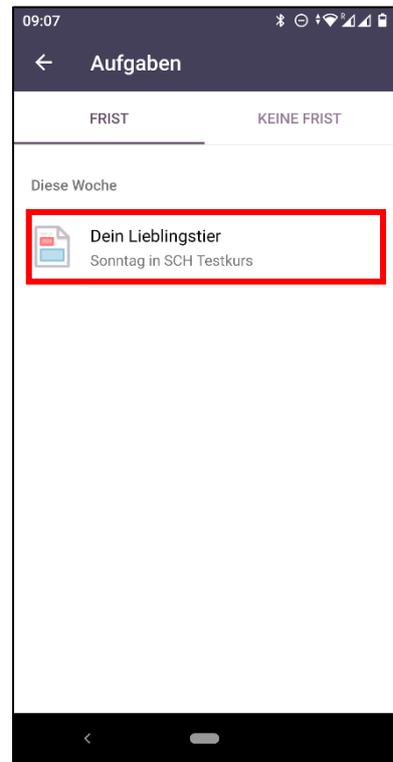
Nachfolgende Screenshots zeigen, wie ein Bild, das sich auf dem Smartphone befindet, hochgeladen und abgegeben werden kann:



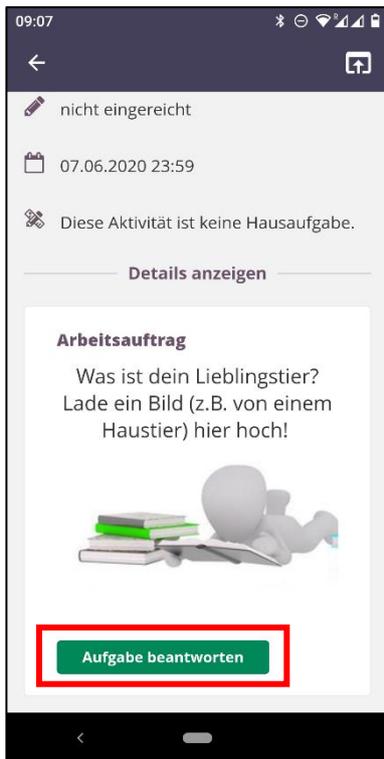
In **SCH Testkurs** gibt es eine neue Information.



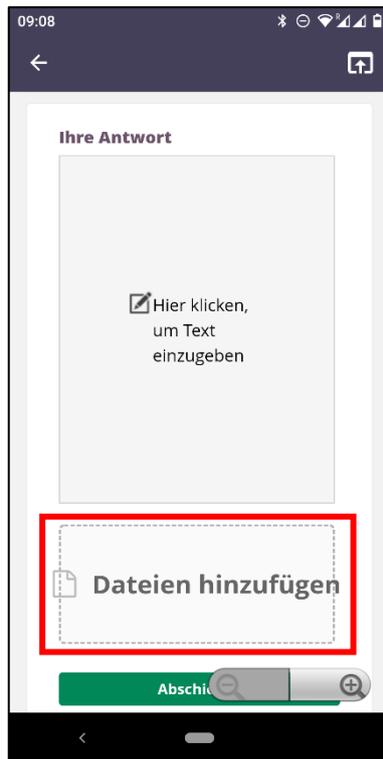
Durch Tippen auf **Aufgaben** erscheinen die aktuell zu bearbeitenden Aufträge.



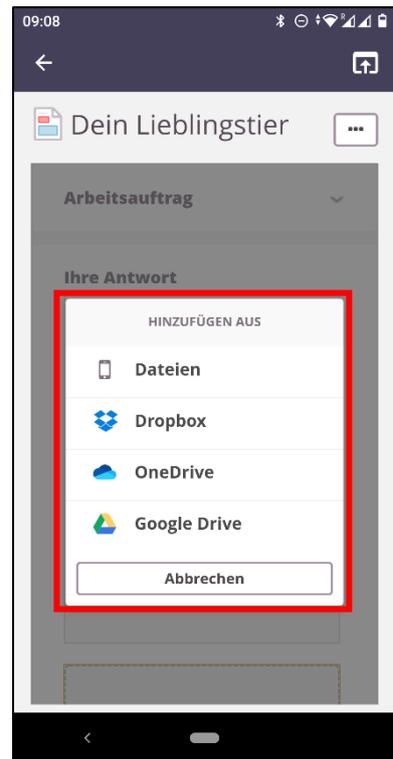
Aktueller Auftrag: **Dein Lieblingstier**, zu erledigen bis Sonntag in derselben Woche



Durch Tippen auf den Arbeitsauftrag erscheint die Aufgabe inkl. der gesetzten Frist. Durch Tippen auf **Aufgabe beantworten** kann der Auftrag bearbeitet werden.



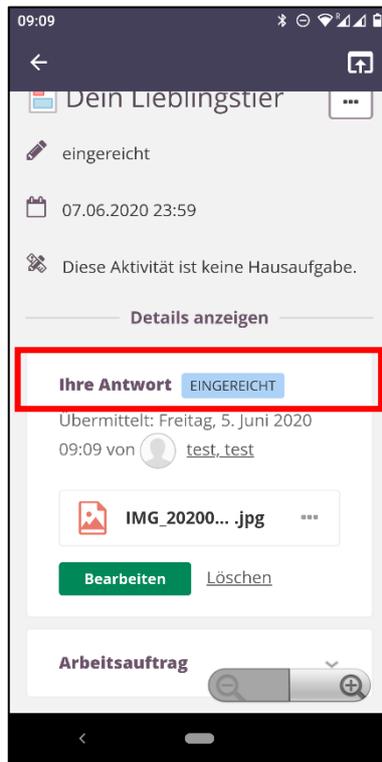
Um Dateien hochzuladen, muss auf **Dateien hinzufügen** getippt werden.



Das Dokument kann nun aus den vorgegebenen **Speicherorten** ausgewählt werden.



Ist das Dokument erfolgreich hochgeladen, erscheint das Dokument unterhalb des Hochladefeldes. Sollen später noch Änderungen vorgenommen werden, so kann die Abgabe als Entwurf gespeichert werden.

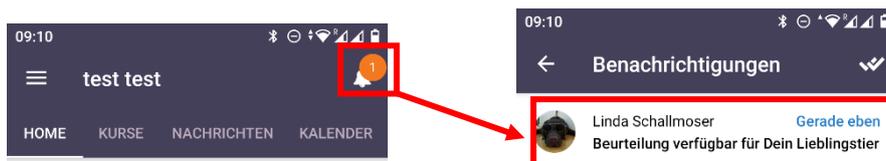


Wurde der Button **Abschicken** getätigt, ist die Aufgabe eingereicht und abgegeben. Die Abgabe kann noch bis zum Ende der Frist verändert werden (auf **Bearbeiten** tippen).

In der Desktop-Version können die Schülerinnen und Schüler analog vorgehen, um Dateien von einem Computer hochzuladen.

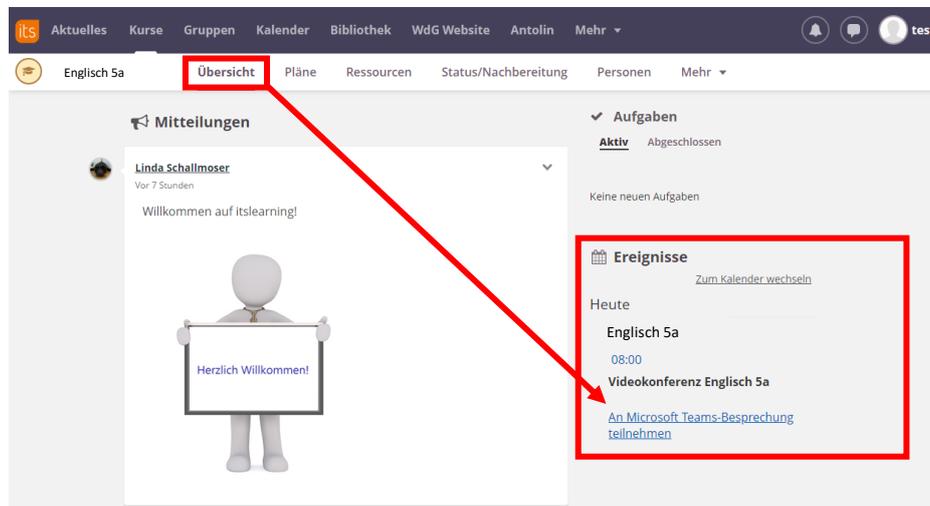
### *Rückmeldung zu einem eingereichten Auftrag*

Ihr Kind kann für einen eingereichten Auftrag eine Rückmeldung von der Lehrperson per itslearning erhalten. Ist eine Beurteilung verfügbar, wird diese über das Glockensymbol angezeigt:



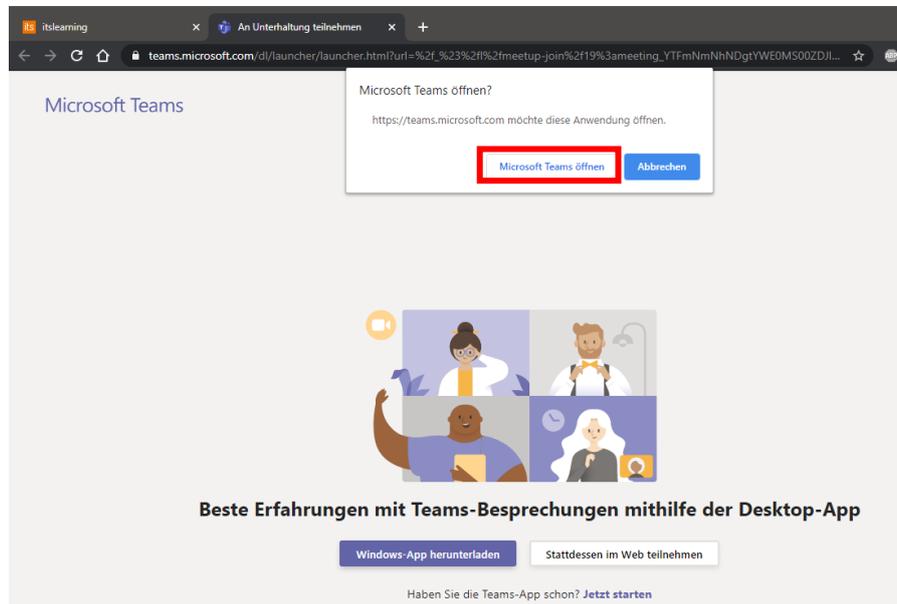
## Teilnahme an Microsoft-Teams-Videokonferenzen über itslearning

Itslearning bietet eine Schnittstelle zu Microsoft Teams an. Für die Teilnahme an einer Microsoft Teams Videokonferenz empfehlen wir vorab die [Installation der gleichnamigen App](#). Die Links zu den Konferenzen befinden sich im Reiter „Übersicht“ → „Ereignisse“:



Teilnahme an der Videokonferenz „Englisch 5a“

Nach dem Klick auf den Link erscheint in einem neuen Tab ein Fenster, in dem ausgewählt werden kann, wie an der Besprechung teilgenommen werden soll. Hier empfehlen wir die Teilnahme per App:



Anschließend können in der App der Name eingegeben sowie Mikrofon- und Videoeinstellungen getätigt werden. Durch Klick auf „Teilnahme“ gelangt die Schülerin/der Schüler im Anschluss, sofern nicht von der Lehrperson anders eingestellt, in den Warteraum („Ein Teilnehmer wird Sie in Kürze hinzufügen“). Sobald die Lehrperson die Konferenz startet, gelangt die Teilnehmerin/der Teilnehmer vom Warteraum in den Videokonferenzraum.

*Wir wünschen Ihrem Kind viel Freude mit der Lernplattform!*