

Eine Nachricht an die Lehrkraft schreiben

1. Melde dich bei itslearning an und wähle deinen Kurs aus.
2. Schreibe einen Kommentar bei einer Mitteilung an die Lehrkraft (alle Kursteilnehmer können die Mitteilung sehen). Bitte teile der Lehrkraft dort nur kurze Informationen mit. Sie kann dich dann per Messenger (nicht itslearning) kontaktieren.

The screenshot shows the itslearning web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Aktuelles', 'Kurse', 'Gruppen', 'Kalender', and 'Bibliothek'. Below that, a user profile for '2122 10f M...' is visible with tabs for 'Übersicht', 'Pläne', 'Ressourcen', and 'Mehr'. The main content area is divided into 'Mitteilungen' (Messages) and 'Aufgaben' (Tasks). The 'Mitteilungen' section shows a message from 'Mueller, Markus' at 13:58 about a 'Videokonferenzraum' (Video conference room) with a 'Big Blue Button' icon. Below this, there's a text input field for 'Kommentar verfassen'. The second message, from 'Mueller, Markus' at 13:49, is highlighted with a red box. It contains the text 'Ich finde die Aufgaben nicht!' and a green button labeled 'Kommentar veröffentlichen'. The right sidebar shows 'Aufgaben' (Tasks) with 'Aktiv' and 'Abgeschlossen' filters, and 'Ereignisse' (Events) with a 'Zum Kalender wechseln' link.