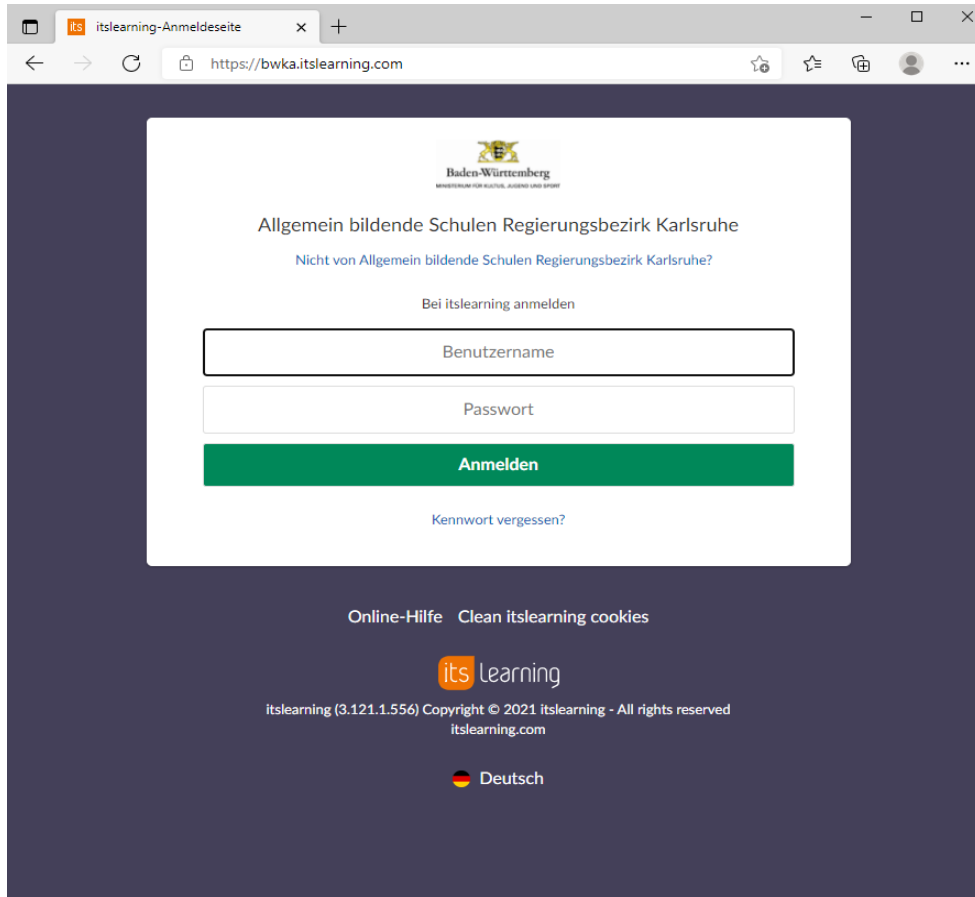


Anmeldung bei itslearning

1. Gehe mit dem Browser auf folgende Internetseite:

<https://bwka.itslearning.com>

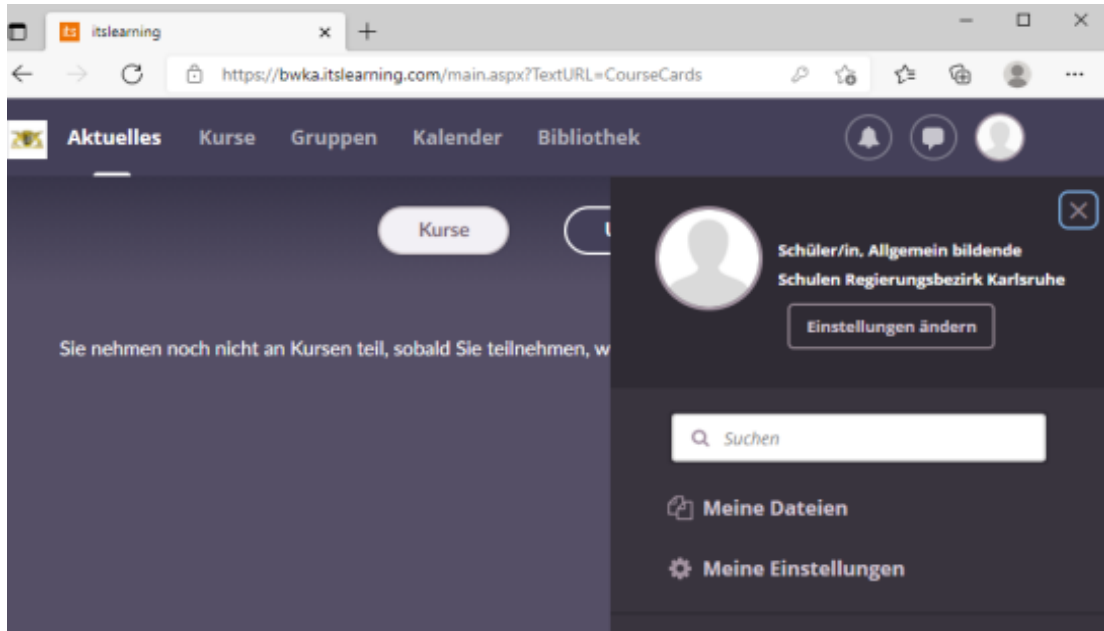


The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://bwka.itslearning.com>. The page content is centered on a white background with a dark blue border. At the top, there is the Baden-Württemberg logo and the text 'Baden-Württemberg MINISTERIUM FÜR KULTUR, JUGEND UND SPORT'. Below this, it says 'Allgemein bildende Schulen Regierungsbezirk Karlsruhe' and 'Nicht von Allgemein bildende Schulen Regierungsbezirk Karlsruhe?'. The main heading is 'Bei itslearning anmelden'. There are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. Below the fields is a green button labeled 'Anmelden'. A link 'Kennwort vergessen?' is located below the button. At the bottom of the page, there are links for 'Online-Hilfe' and 'Clean itslearning cookies', the 'its Learning' logo, copyright information 'itslearning (3.121.1.556) Copyright © 2021 itslearning - All rights reserved itslearning.com', and a language selector for 'Deutsch' with a German flag icon.

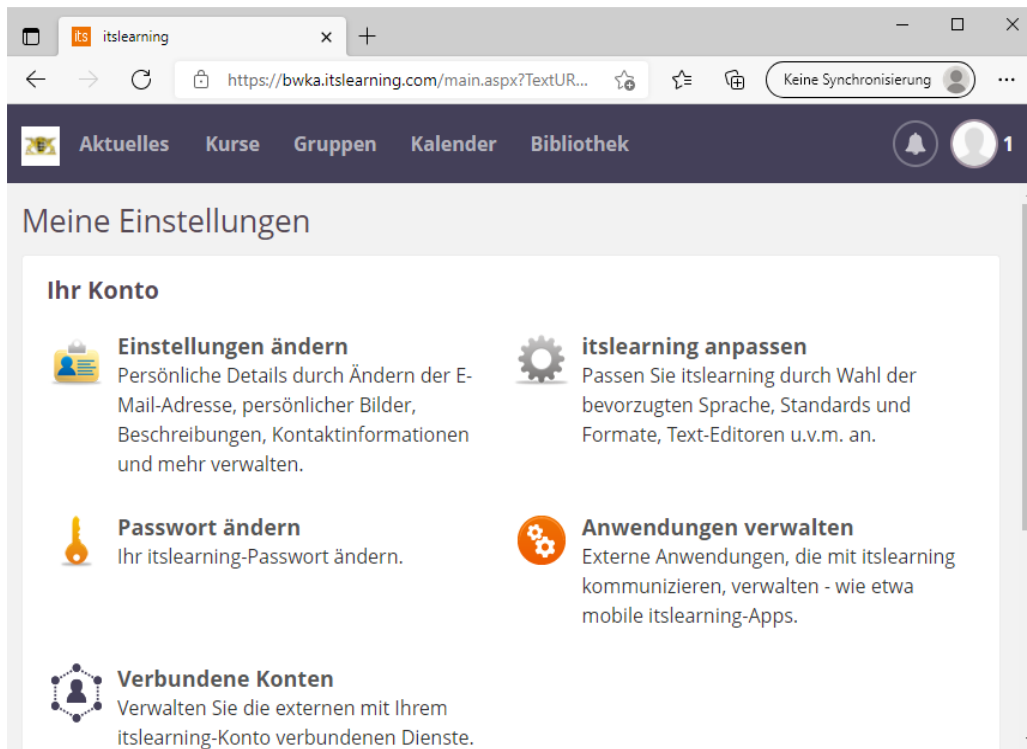
2. Gib bei „Benutzername“ deinen Benutzernamen ein.
3. Gib bei „Passwort“ dein Passwort ein.
4. Klicke auf „Anmelden“ und melde dich bei itslearning an.

Passwortänderung bei itslearning

1. Melde dich bei itslearning an.
2. Klicke dazu oben rechts auf das kreisrunde Symbol und wähle dann „Meine Einstellungen“ aus.

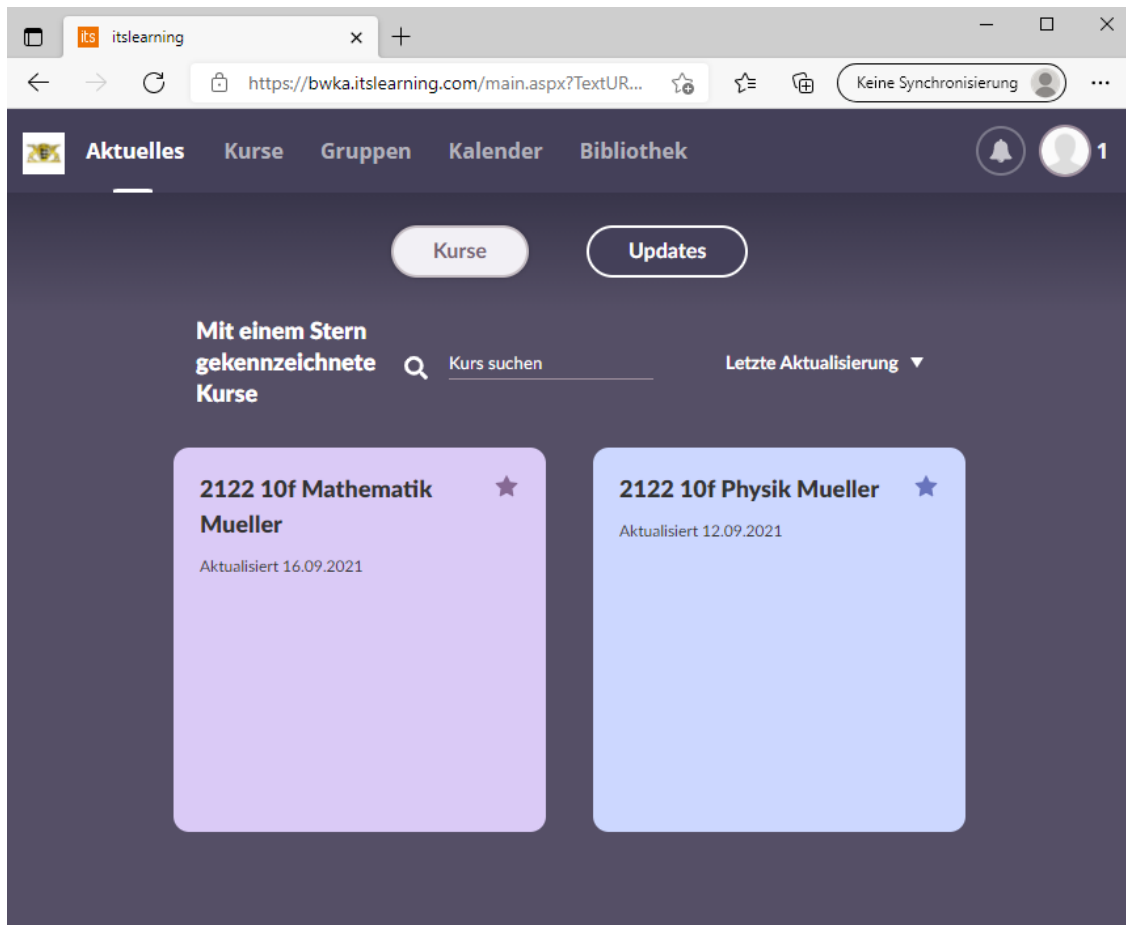


3. Klicke dann auf „Passwort ändern“ und ändere dein Passwort. Notiere Dir dein neues Passwort!

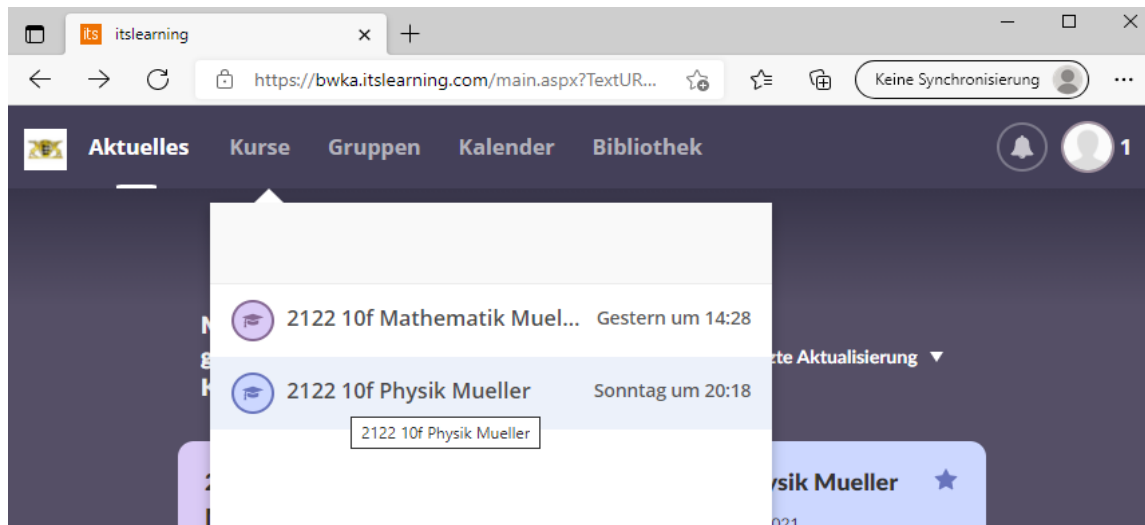


Den Kurs finden, in dem Du Fernlernunterricht hast

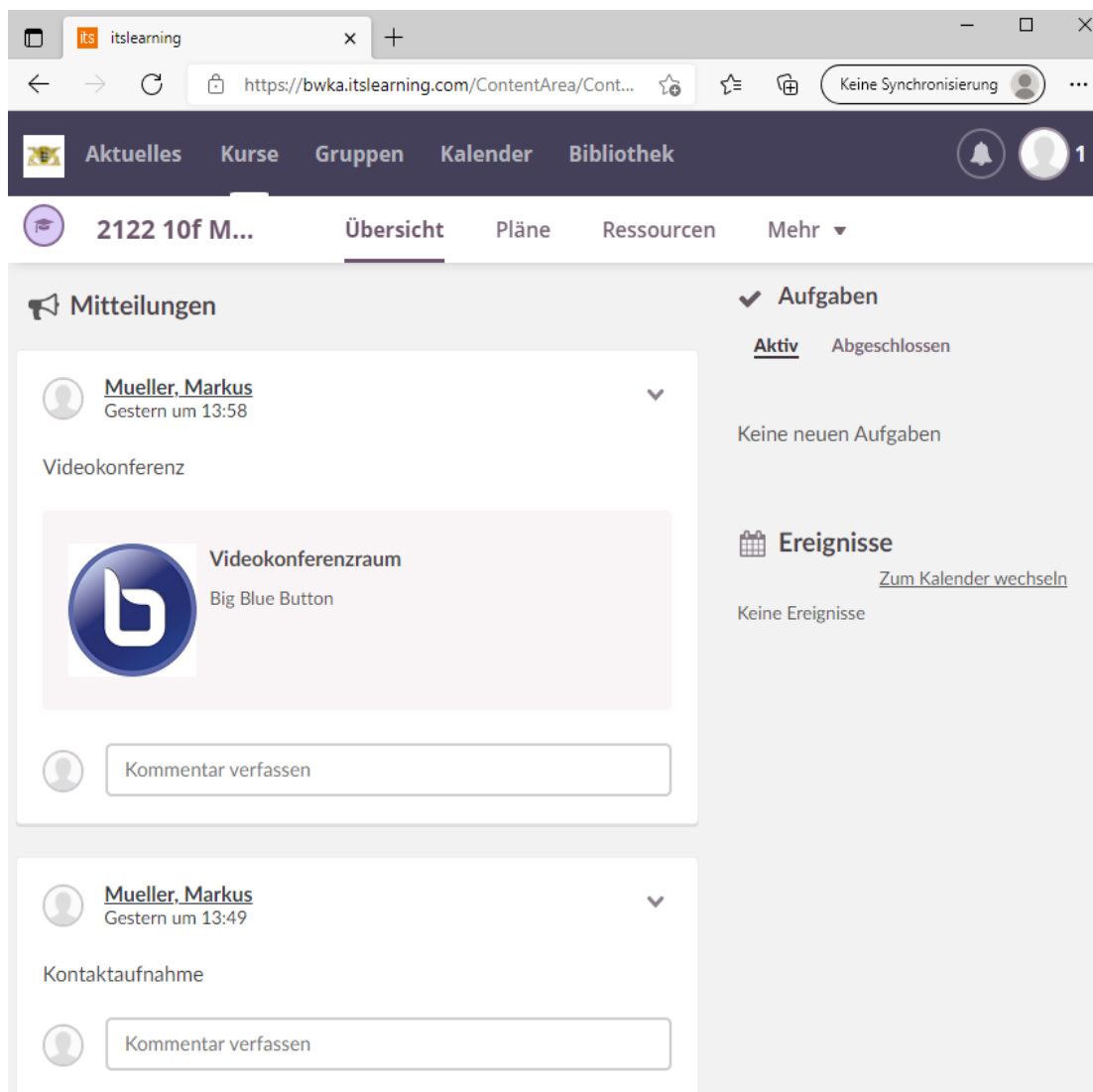
1. Melde dich bei itslearning an.
2. Wähle unter „Aktuelles“ deinen Kurs aus, in dem Du Fernlernunterricht hast. Klicke auf die Kachel.



3. Alternativ kannst Du auch „Kurse“ anklicken und dann den Kurs auswählen, in dem Du Fernlernunterricht hast.



4. Es öffnet sich dann dein Kurs.



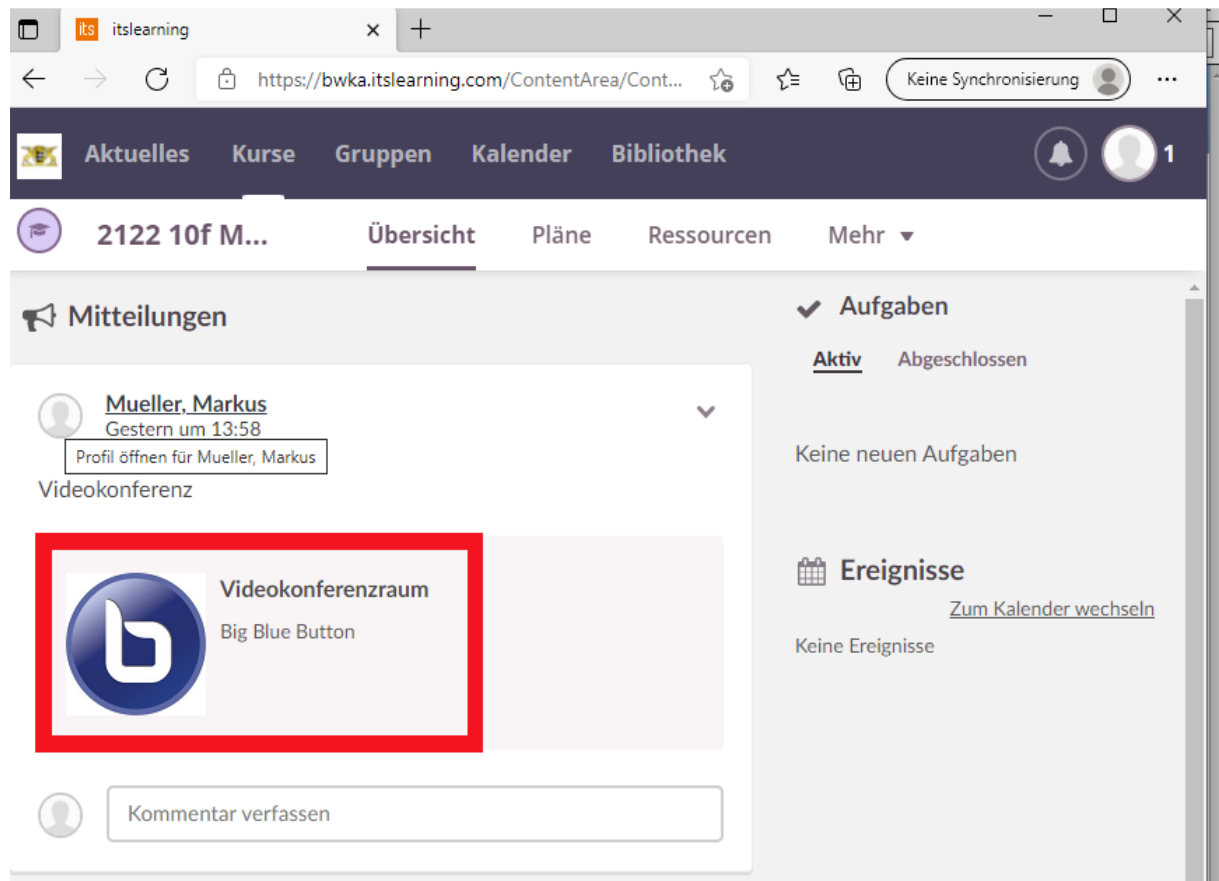
Eine Nachricht an die Lehrkraft schreiben

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.

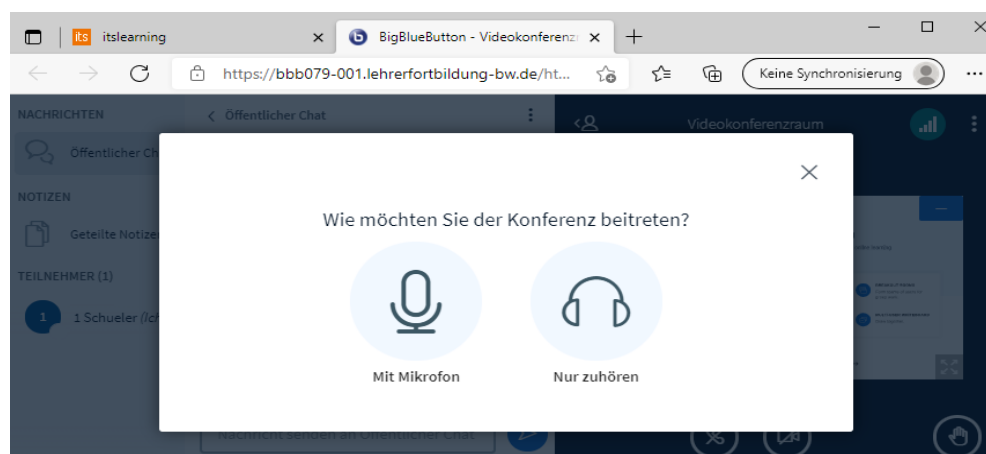
The screenshot shows the itslearning web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Aktuelles', 'Kurse', 'Gruppen', 'Kalender', and 'Bibliothek'. Below that, a user profile for '2122 10f M...' is visible with tabs for 'Übersicht', 'Pläne', 'Ressourcen', and 'Mehr'. The main content area is 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, highlighted with a red box, is from 'Mueller, Markus' at 13:49 about a 'Kontaktaufnahme' (Contact recording) with the text 'Ich finde die Aufgaben nicht!' and a green 'Kommentar veröffentlichen' button.

An einer Videokonferenz teilnehmen

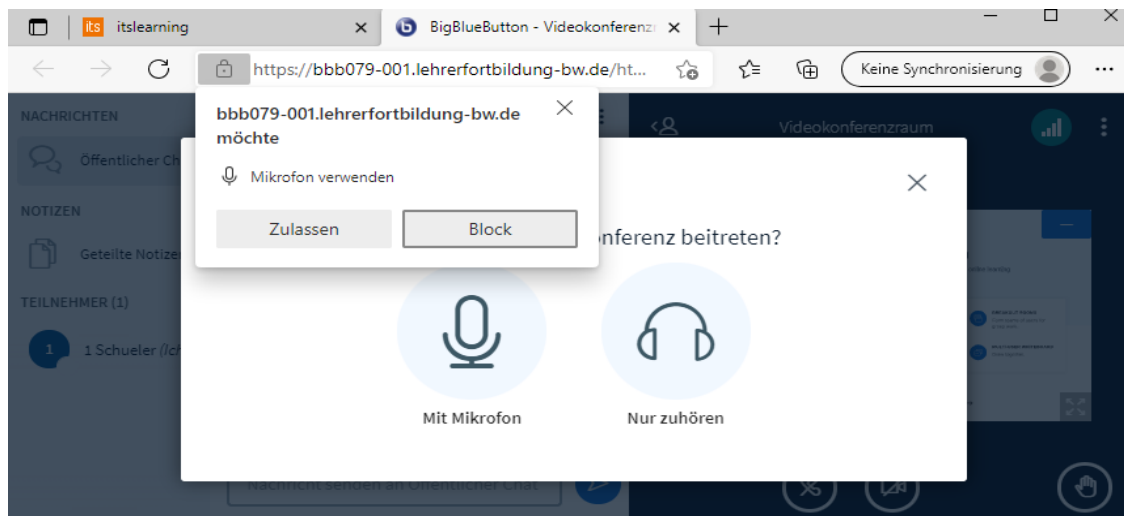
1. Melde dich bei itslearning an und wähle deinen Kurs aus.
2. Klicke auf den Blauen Button. Ein neuer Tab sollte sich öffnen und die Videokonferenz starten. Eventuell musst Du noch auf „neuen Tab öffnen“ klicken.



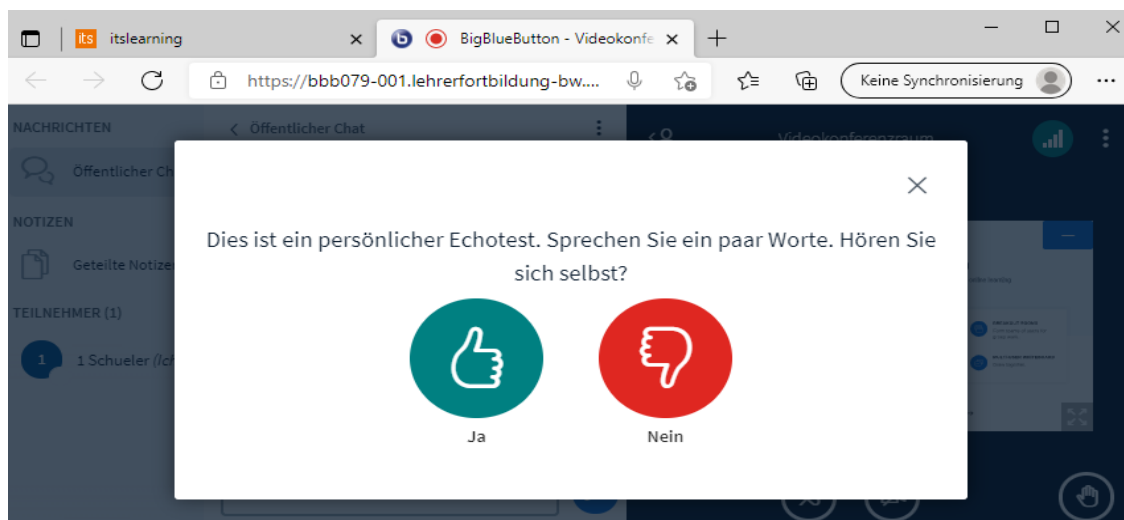
3. Wähle „Mit Mikrofon“ aus.



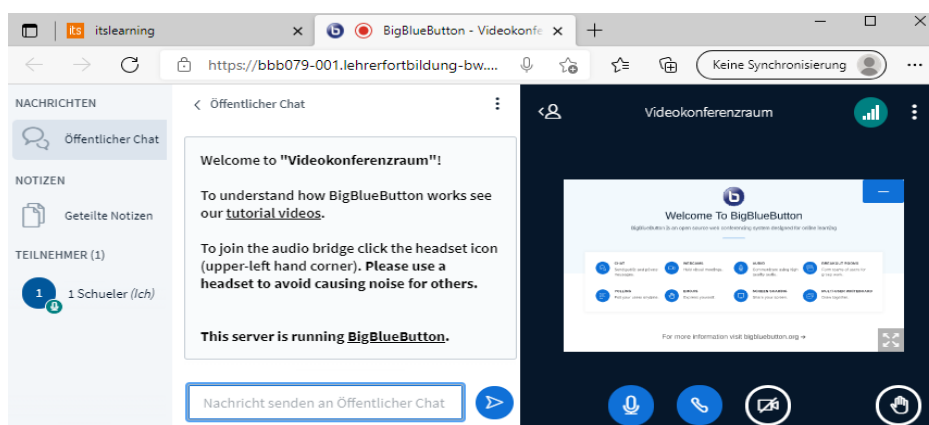
4. Lasse die Verbindung für die Verwendung des Mikrofons zu.



5. Führe den Echo-Test durch und bestätige durch Klicken auf den grünen Daumen.



6. Nun befindest Du dich in der Videokonferenz.

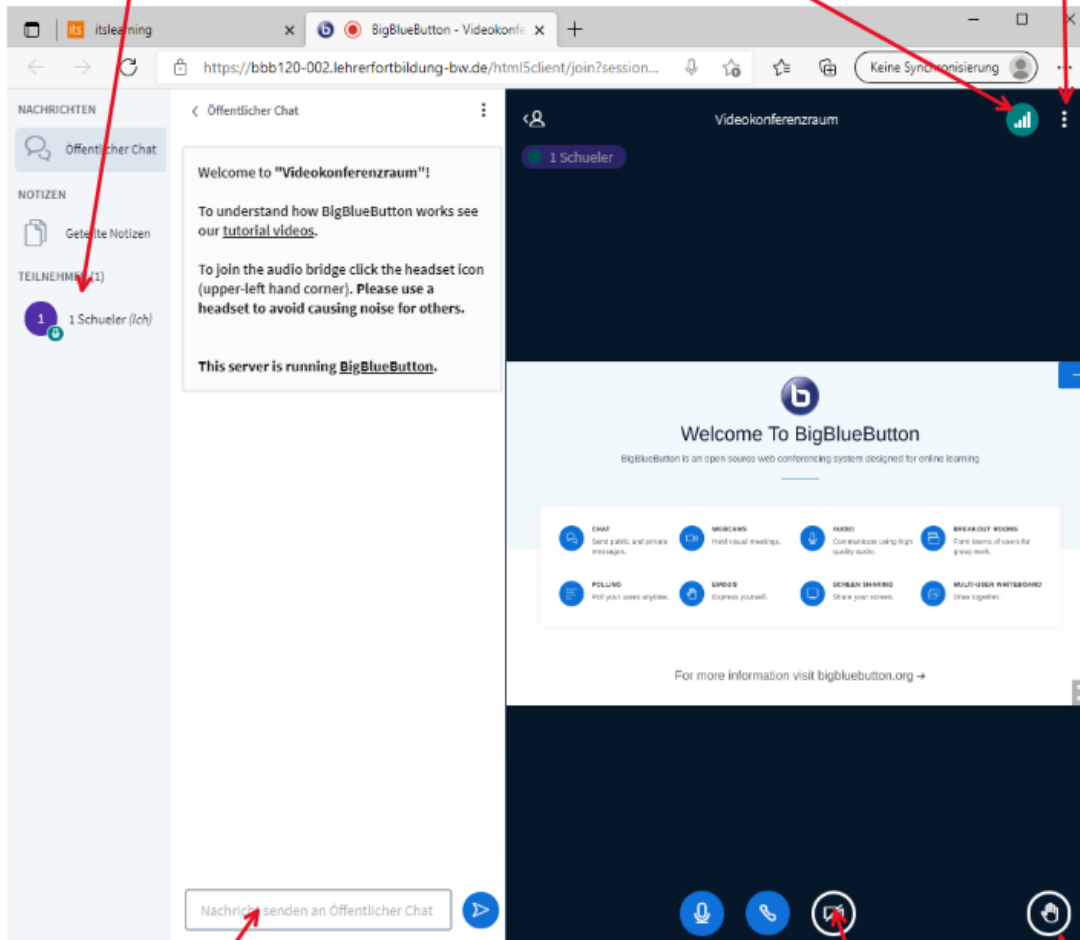


In der Videokonferenz

Hier kannst Du sehen wie gut deine Verbindung ist.
Wenn die Verbindung schlecht ist (rote Farbe) auf das Symbol drücken und "Webcam aktiviert" aus wählen.

Hier kannst Du die Konferenz verlassen.
Auf die drei Punkte drücken und die Konferenz verlassen.

Hier siehst Du alle Teilnehmer deiner Konferenz



Hier kannst Du eine Nachricht schreiben, die alle Teilnehmer der Konferenz sehen.

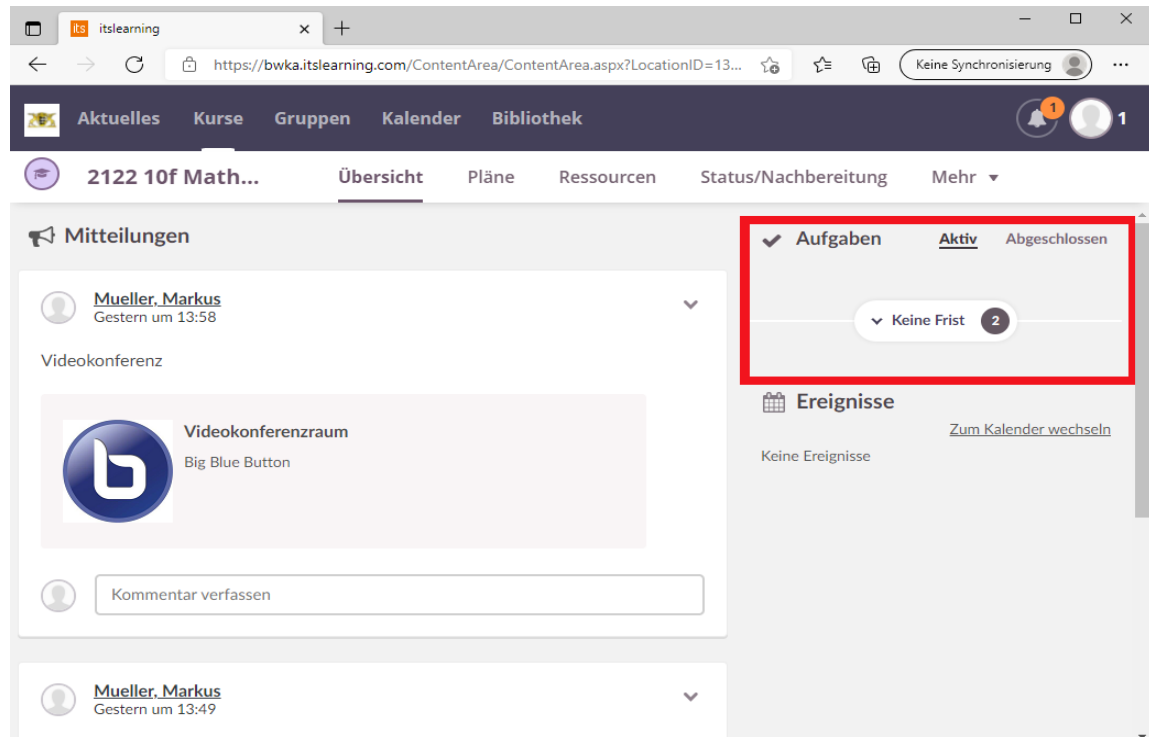
Hier kannst Du die Kamera anschalten.
Dazu musst Du danach oft noch die Freigabe zulassen. Schalte deine Kamera bei schlechter Verbindung nicht an.

Hier kannst Du dich melden.

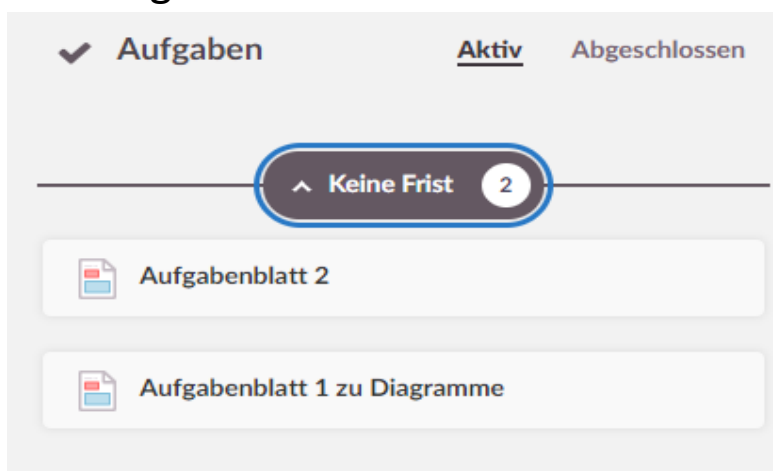
Denke an die Verhaltensregeln während einer Videokonferenz!

Eine Aufgabe bearbeiten

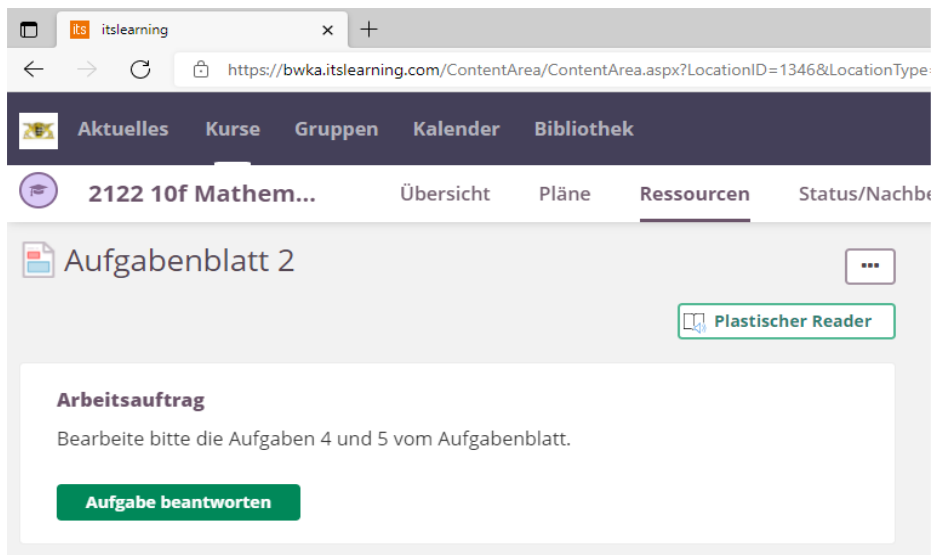
1. Melde dich bei itslearning an und wähle deinen Kurs aus.
2. Wenn es eine Aufgabe für dich gibt, findest Du sie bei „Aufgabe“. Eventuell musst Du auf „aktiv“ oder auf „keine Frist“ klicken.



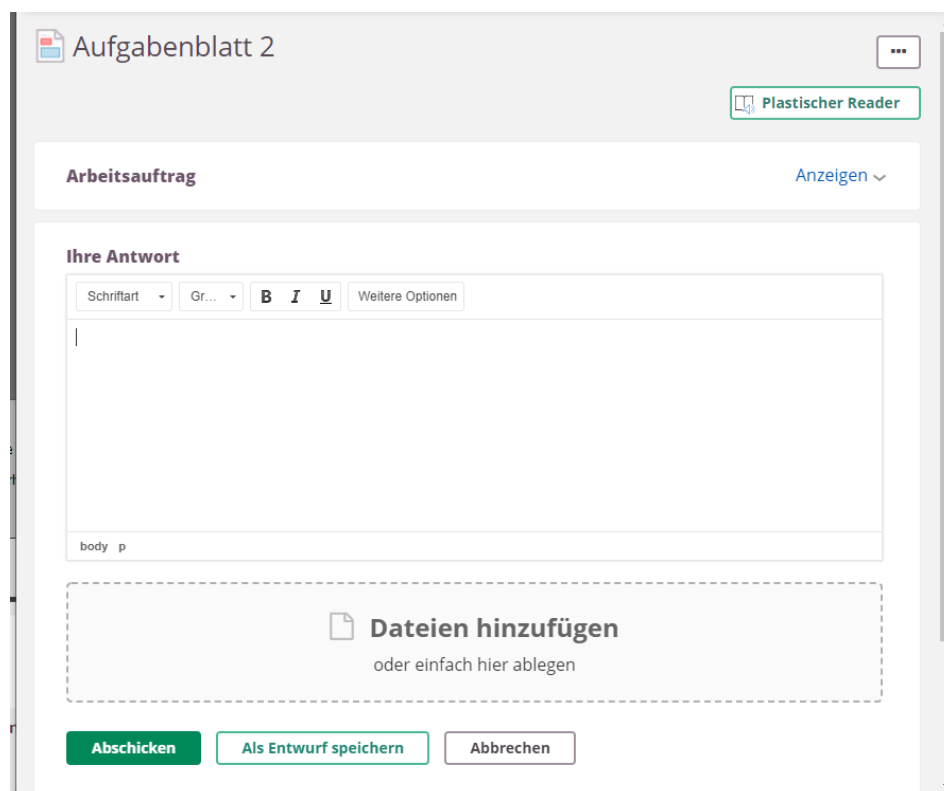
3. Die Aufgabe erscheint und Du kannst sie anklicken.



4. Es öffnet sich die Aufgabe. Du kannst jetzt die Aufgabe sehen und bearbeiten. Wenn du fertig bist, wählst Du „Aufgabe beantworten“.



5. Nun kannst Du der Lehrkraft deine Antwort schreiben. Du kannst auch ein Foto von deiner Antwort machen und als Datei hinzufügen. Wenn Du fertig bist, wählst Du „Abschicken“.



6. Wenn die Lehrkraft Dir ein Feedback zu deiner Antwort schreibt und sendet, bekommst Du eine Benachrichtigung.