# Teilnehmer\*innen hinzufügen



SH 🗮 its learning

## Das lernen Sie in diesem Tutorial

In diesem Tutorial zeigen wir Ihnen, wie Sie mit dem Lernmanagementsystem von itslearning einem Kurs Teilnehmer\*innen hinzufügen können.

Inhalt dieser PDF:

- 1) Teilnehmer\*innen nach Hierarchie hinzufügen
- 2) So fügen Sie Ihrem Kurs einzelne Personen hinzu

### 1) Teilnehmer\*innen nach Hierarchie hinzufügen

Wählen Sie zunächst über "Aktuelles" den Kurs aus, dem Sie Teilnehmer\*innen hinzufügen möchten.



Wählen Sie in diesem Kurs nun den Reiter "Personen" und klicken Sie dann auf Hierarchiesynchronisation:

ts itslean	ning	×	+								- • ×
<b>**</b>	Aktuelles	Kurse	Gruppen	Kalender	Bibliothek	Ihre Schüler	Unterstütz	ung			Peter
(the second seco	Englisc	h LK	Übersicht	Pläne	Ressourcen	Status/Nac	hbereitung	Personen	Mehr 🔻		<u>*</u> *
I	Person Person	nen im en Hir n 🕂 Hinzu	Kurs Eng erarchiesynch <sub>fügen</sub> × Entf	IISCH LK	Kartenliste Alle	▼ Gefiltert nach	n: Gruppe∓ I	lierarchie <del>↓</del>			
		NAME 🔺		ROLLE		GRUPPE	HIERAF	CHIESYNCHRONIS	ATION	AKTION	
		<u>Sidro, Peter</u>	1	Lehrkra	aft					×Z	
											_

#### Exkurs: Was bedeutet die Hierarchiesynchronisation?

Die Hierarchiesynchronisation bedeutet, dass im Hintergrund von itslearning z.B. Jahrgangsstufen bereits angelegt wurden und Sie aus diesen eine bestimmte Klasse auswählen können, die am Kurs teilnehmen soll.

Um die gewünschte Hierarchie hinzuzufügen, klicken Sie auf "Hierarchie suchen" und wählen dort die gewünschte aus. In unserem Beispiel wollen wir eine bestimmte Klasse auswählen, die Zugriff auf den Kurs haben soll. Daher wählen wir zunächst die Hierarchiestufe "Schüler" aus:

ts Nach Hierarchie suchen - Go	oogle Chrome	- 🗆	×
sh.itslearning.com/sear	rch/search_hierarchy.aspx?Destination=Hierarchy&actc=true&Organisation=2		Ð,
Nach Hierar	chie suchen		üı
Durchsuchen	Suchen		
Titel			
Schleswig Holstei	in \ Demoschule	Wählen	
Lehrkräfte		Wählen	
Schüler		Wählen	
n.itslearning.com/search/search	1_hierarchy.asp		
Speicher	rn Abbrechen Hilfe		

Und dann die entsprechende Jahrgangsstufe (in unserem Fall die 11te). Fügen Sie sie über "Wählen" Ihrem Kurs hinzu.

s Na	lach Hierarchie suchen - Google Chrome	- 0	$\times$
â s	sh.itslearning.com/search/search_hierarchy.aspx?Destinat	ion=Hierarchy&Administrator=&actc=true&SyncHierarchyl	⊕,
	05a	Wahlen	^
	05b	Wählen	
	06a	Wählen	
	06b	Wählen	
	07a	Wählen	
	07b	Wählen	
	08a	Wählen	
	08b	Wählen	
	09a	Wählen	
	09b	Wählen	
	10a	Wählen	
	10b	Wählen	
	1.	Wählen	
h.itsle	learning.com/search/search_hierarchy.asp		-
	Speichern Abbrechen H	ilfe	

Anschließend klicken Sie auf "Speichern". Wenn Sie nun auf "Personen" klicken, sehen Sie, dass alle Schüler\*innen der Klassenstufe 11 dem Kurs hinzugefügt wurden.

## 2) So fügen Sie Ihrem Kurs einzelne Personen hinzu

Klicken Sie dazu auf "Hinzufügen" (wir befinden uns im Reiter "Personen").

itslearning × +			- 0 X
← → C a sh.itslearning.com/ContentArea/ContentArea.aspx?LocationID	=32075&LocationType=1		० 🖈 🕒 :
Aktuelles Kurse Gruppen Kalender Bibli	othek Ihre Schüler Unterstützur	ıg	🔺 🗩 🍘 Peter
Englisch LK Übersicht Pläne Ress	ourcen Status/Nachbereitung	Personen Mehr 🔻	<u>Å</u> *
Personen im Kurs Englisch LK			
Personen Hierarchiesynchronisation Kart	enliste		
Senden Higgufgen KEntfernen Rolle Alle	▼ Gefiltert nach: Gruppe → Hie	rarchie <del>-</del>	
NAME A	ROLLE GRUPPE	HIERARCHIESYNCHRONISATION	AKTION
Sidro, Peter	Lehrkraft		×Z
Werner, Milan ( <u>S</u> )	Schüler	11	× Z
West, Kevin (S)	Schüler	11	× Z
Wilkinson, William (S)	Schüler	11	× Z
Winkler, Felix (S)	Schüler	11	× Z
https://ch.itslearning.com/Course/add_person.acm/Course/D=32075&Student=True&Return			

Jetzt können Sie Schüler\*innen und andere Teilnehmer\*innen nach ihren Vor- und Nachnahmen sowie nach bestimmten Hierarchien und Rollen

(Systemadministrator\*in, Schuladministrator\*in, Lehrkraft, Schüler\*innen, und Gast) suchen.



tsle ← →	earning C' i sh.itslea	× + arning.com/ContentArea/Cor	ntentArea.aspx?Lo	cationID=32075&Loca	ationType=1				_ Q 1	• ×
<b>≋</b> ¥	Aktuelles	Kurse Gruppen	Kalender	Bibliothek	Ihre Schüler	Unterstützu	ng			Peter
	Englisch L	<b>K</b> Übersicht	Pläne	Ressourcen	Status/Nach	bereitung	Personen	Mehr 🔻		<u>.</u> •
	Persone	n im Kurs Eng	lisch LK							]
	Personen	Hierarchiesynchr	ronisation	Kartenliste						
	🛏 Senden	🗄 Hinzufûgen 🛛 🗶 Entfe	ernen Rolle	Alle 🔻	Gefiltert nach:	Gruppe▼ Hie	rarchie 🗸			
	NAM	IE 🔺		ROLLE		GRUPPE	HIERARCHIE	SYNCHRONISATION	AKTION	
	Sidr	ro, Peter		Lehrkra	aft				×Z	
	Wer	rner, Milan ( <u>S)</u>		Schüler	r		11		× Z	
	Wes	<u>st, Kevin (S)</u>		Schüler	r.		11		× Z	
	<u>Wilk</u>	<u>kinson, William (S)</u>		Schüler	r		11		× Z	

In unserem Beispiel wollen wir eine Lehrkraft hinzufügen (um mit dieser z.B. den Unterricht gemeinsam durchzuführen). Dazu klicken wir auf "Hierarchie suchen" und dann auf Lehrkräfte:

10 Nach Hierarchie suchen - Go	oogle Chrome –		$\times$				- o ×
	$\label{eq:ch} ch/search\_hierarchy.aspx?Destination=HierarchyID\&SyncHierarchyIDSyncHierarchyID&SyncHierarchyI$	)=	Q				् 🛧 😝 ।
Nach Hierar	chie suchen			Unterstütz	ung		🛕 庾 🍘 Peter
Durchsuchen	Suchen			chbereitung	Personen	Mehr 🔻	<b>≜</b> •
Titel							
Schleswig Holstei	in \ Demoschule	Wähler	n i				
Le <mark>hrkrefte</mark>		Wähler	ı				
Schüler		Wähler	n				
				hie suchen			
				•			
				1 🗆 Gast			
sh.itslearning.com//search_hier	rarchy.a			]			

Sobald wir hier auf "Wählen" klicken" müssen wir im nächsten Dialog nur noch die gewünschte Hierarchie bzw. Schule auswählen, aus der wir die Lehrkraft suchen wollen:

Nach Hierarchie suchen - Google Chrome     sh.tslearning.com/search_hierarchy.aspx?Destination=HierarchyID8/Administr	- D ×					(	- • ×
Nach Hierarchie suchen		Unterstütz	ung		(.		Peter
Durchsuchen Suchen		chbereitung	Personen	Mehr 🔻			≜ v
👚 Eine Ebene nach oben		and a rent ang		ingin -			-
Titel							
Schleswig Holstein \ Demoschule \ Lehrkräfte	မှ Wählen						
javascript Transfer(opener.document.for		hie suchen					

Achten Sie zusätzlich darauf, dass auch der Haken bei den Rollen richtig gesetzt ist (in unserem Fall bei "Lehrkraft").

Nun klicken wir auf "Suchen" und schon sehen wir die komplette Liste der Lehrkräfte, auf die unsere Vorauswahl zutrifft:

ts itslea	rning	× +							-	o ×
$\leftarrow \   \rightarrow$	C 🔒 sh.itslearnin	ng.com/ContentArea/Co	ontentArea.aspx	?LocationID=32075&Lo	ocationType=1				O, y	à \varTheta :
<b>**</b>	Aktuelles Ku 	rse Gruppen	Kalender	r Bibliothek	Ihre Schüler	Unterstütz	ung			Peter
	Englisch LK	Übersicht	Pläne	Ressourcen	Status/Nac	hbereitung	Personen	Mehr 🔻		<u>.</u>
	Kurs	Kurs	suchen	Hierarchie	Hierarchie	suchen				^
	Alle Kurse		•	Lehrkräfte		•				
	Suchen nach Systemadmin Suchen Name Beukehorst. Kommers, F Lehrer, Rath	Abbrechen H	uladministral	tor 🛛 Lehrkraft	□ SchülerIn	Gast				
	🗆 <u>Lohuis, Daa</u>	<u>n (LK)</u>								
	Löser, Ulrich	1								
	🗆 <u>Meijs, Naom</u>	<u>ni (LK)</u>								

Sobald Sie die richtige Person gefunden haben, vergeben Sie die entsprechende Rolle (wenn Sie beispielsweise eine Lehrkraft hinzufügen, dann vergeben Sie die Rolle "Lehrkraft") und mit einem Klick auf "Hinzufügen" ist diese schon im jeweiligen Kurs mit der entsprechenden Rolle vertreten.

🗆 <u>Tucky, Ke</u> r	1	
🗆 <u>van der V</u>		
🗆 van der Z	Teilnehmer	
	Schüler	1 bis 19 von 19
	Gast	
Rolle wählen	Schüler 👻 Hinzufügen	

Daraufhin sehen Sie die Meldung, dass 1 Teilnehmer\*in hinzugefügt wurde:

its its	earning	× +							- 0 ×
$\leftarrow \rightarrow$	C 🔒 sh.itslearnir	i <b>g.com</b> /ContentArea/Con	tentArea.aspx?Lc	ocationID=32075&Lo	cationType=1				् 🖈 😝 :
<b>≋</b> ¥	Aktuelles Ku	rse Gruppen	Kalender	Bibliothek	Ihre Schüler	Unterstützu	ng		🔺 🗭 🍘 Peter
	Englisch LK	Übersicht	Pläne	Ressourcen	Status/Nach	bereitung	Personen	Mehr 🔻	<u>.</u>
	Personen	im Kurs Eng	lisch LK						
	Personen	Hierarchiesynch	ronisation	Kartenliste					
	1 Teilne	ehmer hinzugefügt							
	Vorname	R C		Nachname					
	Kurs	Kurs	suchen	Hierarchie	Hierarchie	e suchen			
	Alle Kurse		•	Lehrkräfte		•			
	Suchen nach Systemadmi Suchen	nistrator 🗆 Schul Abbrechen Hi	ladministrato	or 🗹 Lehrkraft	🗆 SchülerIn	Gast			

Klicken Sie anschließend auf "Personen" im Menü oben, dann werden Ihnen alle im Kurs vertretenen Personen angezeigt.

Diese Anleitung wird bereitgestellt vom IQSH und itslearning. Sie finden Videos und weitere Anleitungen im itslearning-Kurs "Unterstützung Schule".