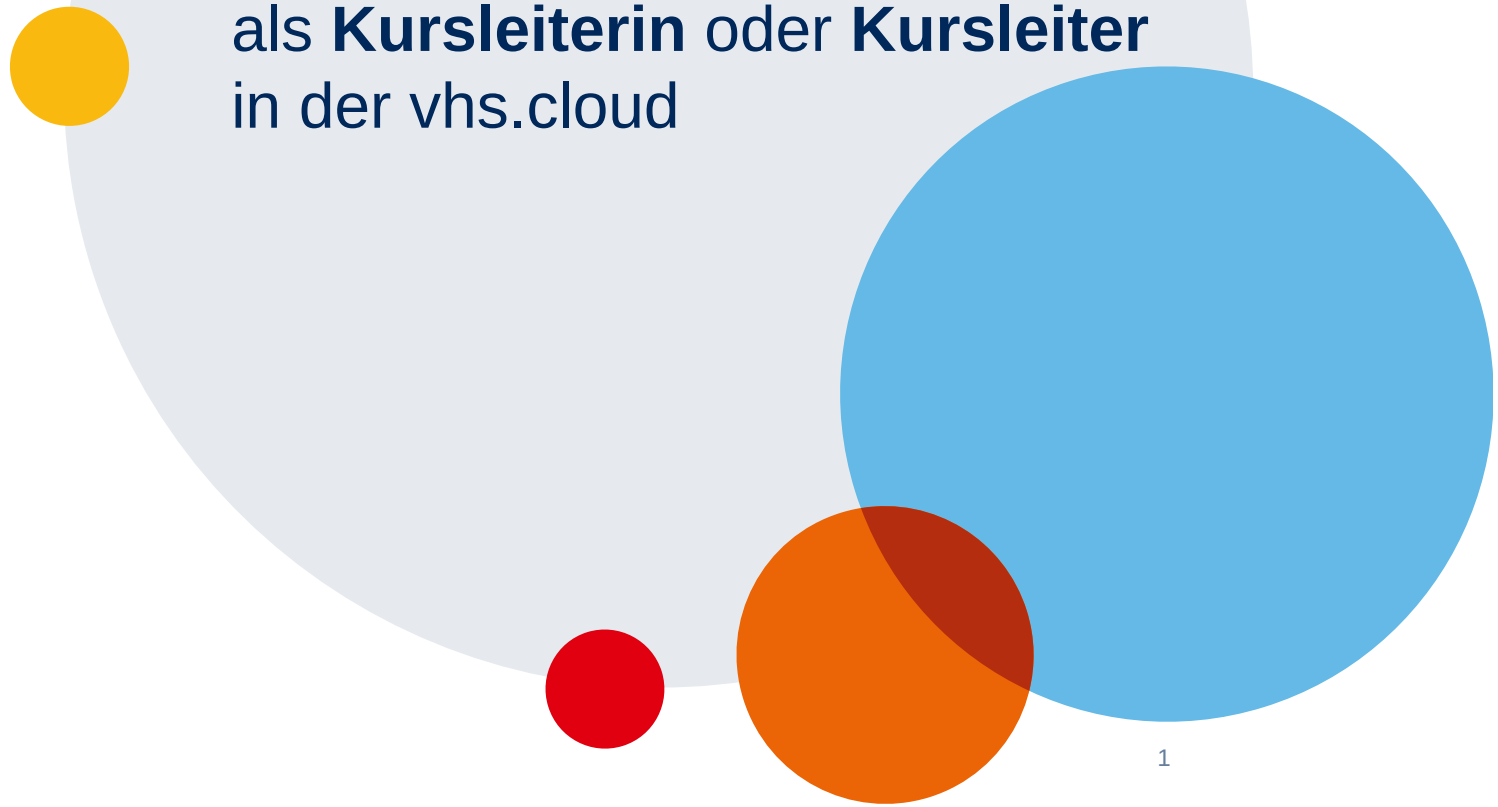




Deutscher
Volkshochschul-Verband

The background features several overlapping circles in light blue, yellow, orange, and red. A large light blue circle is centered behind the text. To its left is a smaller yellow circle. Below the light blue circle are three more circles: a small red one, a medium orange one, and a large light blue one on the right side.

Erste Schritte als als **Kursleiterin** oder **Kursleiter** in der vhs.cloud

Inhalt

Kapitel		Folie
00	Anleitungstexte in der vhs.cloud	3
01	Registrierung	4
02	Login	7
03	Der Schreibtisch	8
04	Das Passwort ändern	9
05	Das Profil anpassen	10
06	Eine E-Mail-Weiterleitung einrichten	12
07	Wo finde ich meinen Kurs?	14
08	Erste Schritte im Kurs Die Übersicht anpassen	15
09	Erste Schritte im Kurs Das linke Seitenmenü anpassen	17
10	Nichts verpassen: Benachrichtigungen	18
11	Austausch im Netzwerk	20

00 Bevor es losgeht: Anleitungstexte in der vhs.cloud

Profil bearbeiten

Profil bearbeiten Foto einbinden

Profil-Seiten

Die folgenden Profil-Seiten sollen zusätzlich sich

☐ Meine K

☐ Meine N

Benachrichtigungen

Nachricht	Online	Quick- message	E- Mail sofort	E-Mail täglich
Pinnwand: Global - Neuer Eintrag	☒	☐	☐	☐
Pinnwand:				

Schreibtisch Volkshochs

Schreibtisch Volkshochschule Verbände Netzwerk Mediensuche **Support**

Alle Bereiche der vhs.cloud sind mit Anleitungstexten bestückt.

Schauen Sie einfach nach dem **Fragezeichen** und klicken darauf.

Außerdem finden Sie verschiedene Hilfestellungen im **Supportbereich**.

01 Registrierung (1)

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'vhs.cloud'. The website header includes the vhs logo, the text 'cloud Online-Netzwerk für Volkshochschulen', and a 'Zur Cloud' button. A navigation menu is visible with tabs: 'Start', 'Für Volkshochschulen', 'Für Kursleitungen', 'Für Kursteilnehmende', and 'vhs digital'. The 'Für Kursleitungen' tab is selected, and a dropdown menu is open, showing options: 'Was bietet Ihnen die vhs.cloud?', 'Lernwelten erweitern', 'Organisieren, kommunizieren, zusammenarbeiten', and 'Mitglied werden'. The 'Mitglied werden' option is circled in red. Below the navigation menu, there is a large image of a hand holding a smartphone displaying the vhs.cloud mobile app interface. The app screen shows icons for 'Datenabfragen', 'Messenger', 'Personal', 'Mitteilungen', 'Notizen', 'Browser', and 'Foren'. Below the image, the text 'Immer und überall' is displayed, followed by 'Lernen, lehren und arbeiten online - mit dem Gerät Ihrer Wahl.'

Geben Sie in der Adresszeile Ihres Browsers vhs.cloud ein.

Wählen Sie den Reiter **Für Kursleitungen** und klicken Sie dann auf **Mitglied werden**.

01 Registrierung (2)

Den Kurs, den Sie auf der vhs.cloud durchführen möchten, können Sie nicht einrichten. Dies ist vielmehr die Aufgabe der/des VHS-Mitarbeiterin/s, die/der Ihre VHS administriert. Sobald dies geschehen ist, sehen Sie Ihren Kurs auf der vhs.cloud im Auswahlménü "Meine Kurse" beziehungsweise unter der entsprechenden Überschrift auf den Übersichtsseiten. Wenn dabei Probleme auftreten, finden Sie im Bereich Support > [weitere Informationen](#) zu vielen verschiedenen Themen.

Jetzt als Kursleitung registrieren

Lesen Sie die
Informationen und klicken
Sie dann auf
**Jetzt als Kursleitung
registrieren.**

01 Registrierung (3)

Registrierung als Kursleitung

Freischaltende VHS *

Fortbildung (fortbildung.vhs.cloud) ▼

Bitte wählen Sie eine VHS aus der Liste aus. Sollte Ihre VHS nicht vorhanden sein, wenden Sie sich bitte an den Administrator Ihrer VHS.

Nachricht an VHS-Administration *

Ich leite den Schnupperkurs.

Daten zur Person

Anrede

Frau ▼

Titel

Vorname *

Monika

Nachname *

Musterkursleiterin

Nutzungsbedingungen und Datenschutz

Nutzungsbedingungen *

☒ Ich stimme den Nutzungsbedingungen zu.

> Nutzungsbedingungen anzeigen

Datenschutzerklärung *

☒ Ich stimme der Datenschutzerklärung zu.

> Datenschutzerklärung anzeigen

Anmelden

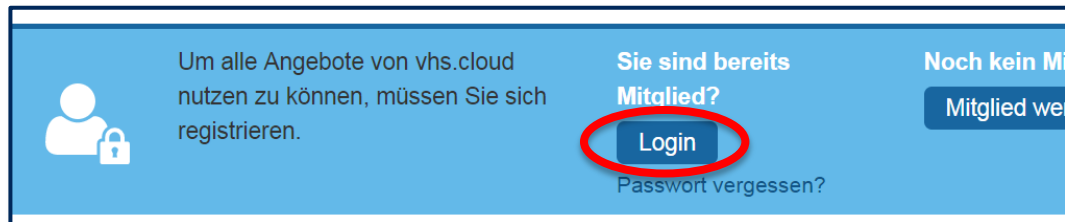
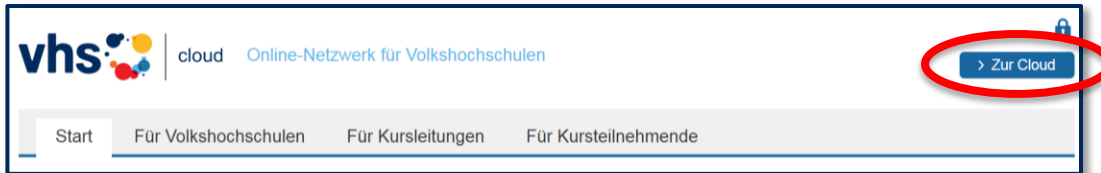
vhs | cloud

Füllen Sie das Formular aus.

Lesen Sie die **Nutzungsbedingungen** und die **Datenschutzerklärung**, setzen Sie die entsprechenden Häkchen und klicken Sie auf **Anmelden**.

Sobald Ihr Zugang aktiviert ist, erhalten Sie eine Nachricht mit den Zugangsdaten. Bei Verzögerungen kontaktieren Sie bitte die Administratorin bzw. den Administrator Ihrer VHS.

02 Login



The screenshot shows the login form. It has a title 'Login' in blue. Below it is a label 'Login (= E-Mail-Adresse)' followed by a text input field containing 'monika.musterkursleiterin'. Below that is a label 'Passwort' followed by a password input field with masked characters. Below the password field is a section titled 'Wichtig:' with the text 'Loggen Sie sich bitte zum Beenden Ihrer Sitzung wieder aus!'. Below that is the text 'Mit dem Login akzeptiere ich die > AGB'. At the bottom, there is an orange 'Einloggen' button circled in red. Below the button is a link '> Passwort vergessen?'.

Mit den Zugangsdaten können Sie sich nun einloggen.

Wählen Sie auf vhs.cloud im Browser entweder die Schaltfläche **Zur Cloud** oder **Login**.

Geben Sie dann die Login-Daten aus der E-Mail ein und klicken Sie auf **Einloggen**.

03 Der Schreibtisch

The screenshot displays the vhs.cloud interface. At the top left is the vhs logo. To its right, the text 'cloud Online-Netzwerk für Volkshochschulen' is visible. In the top right corner, the user 'M. Musterkursleiterin' is logged in, with a lock icon and a button labeled '> Zum Infobereich'. Below this is a blue navigation bar with tabs: 'Schreibtisch' (selected), 'Volkshochschule', 'Verbände', 'Netzwerk', 'Mediensuche', and 'Support'. Under the 'Schreibtisch' tab, there is a row of icons for various functions. On the left side, a sidebar shows the user's profile 'M. Musterkursleiterin' with a 'Profil' link, and a list of services: 'Mailservice', 'Adressbuch', 'Linkliste', 'Mediathek', 'Notizen', and 'Messenger'. The main content area is titled 'Übersicht' and features a 'Status' section with a 'Mailservice' indicator showing '> 0 ungelesene E-Mail(s)'. Below this, a welcome message reads: 'Willkommen bei der vhs.cloud! Liebe Kursleiterin, Lieber Kursleiter wir freuen uns, Sie bei der vhs.cloud begrüßen zu dürfen.'

Nach dem Login öffnet sich der **Schreibtisch**. Dies ist Ihre persönliche Seite in der vhs.cloud.

Im Willkommenstext finden Sie hilfreiche Hinweise zu Ihren ersten Schritten in der vhs.cloud.

04 Das Passwort ändern

Lerntagebuch

Lernerfolgskontrolle

Systemnachrichten

Einstellungen

Kurs beitreten

Gruppe beitreten

Einstellungen

Einstellungen

> Externe Dienste > Funktionsumfang > Zugangsbeschränkungen > **Passwort ändern**

Passwort ändern

Altes Passwort

Neues Passwort (min. 8 Zeichen)

Neues Passwort wiederholen

Speichern

Bitte ändern Sie Ihr
Passwort.

Wählen Sie dazu auf dem
Schreibtisch im linken
Seitenmenü die
Schaltfläche
Einstellungen.
Klicken Sie dann oben
rechts auf **Passwort
ändern**.

Füllen Sie das Formular
aus und klicken Sie auf
Speichern.

05 Das Profil anpassen (1)

The screenshot displays the vhs.cloud interface. At the top, the vhs logo is followed by 'cloud' and 'Online-Netzwerk für Volkshochschulen'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Schreibtisch' (highlighted), 'Volkshochschule', 'Verbände', 'Netzwerk', and 'Mediensuch'. A sidebar on the left contains icons for a grid, list, bookmark, share, print, and help. Below the sidebar, the user is identified as '> M. Musterkursleiterin'. A profile card shows a user icon and a 'Profil' button, which is circled in red. Below the profile card are links for 'Mailservice' and 'Adressbuch'. The main content area is titled 'Übersicht' and features a 'Status' tab. A modal window titled 'Profil' is open, showing a 'Profil' tab and two buttons: '> Profil ansehen' and '> Profil bearbeiten', with the latter circled in red. Below the modal, the text 'Daten zur Person' is visible.

Für das Miteinander in der vhs.cloud ist es hilfreich, den eigenen Auftritt persönlich zu gestalten. Ihren Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern fällt es dann auch gleich etwas leichter, sich auf den Unterricht auf der Plattform einzulassen

Klicken Sie dazu auf dem **Schreibtisch** im linken Seitenmenü auf **Profil** und dann auf **Profil bearbeiten**.

05 Das Profil anpassen (2)

The image shows three overlapping screenshots of the 'Profil bearbeiten' (Edit Profile) interface, illustrating the steps to update a profile.

Screenshot 1 (Left): Shows the 'Profil bearbeiten' window with the 'Foto einbinden' (Upload Photo) tab selected. Below the tabs, the 'Profil-Seiten' (Profile Pages) section is visible, with checkboxes for 'Meine Kontakte' and 'Meine Netzwerk-Gruppen'. The 'Daten zur Person' (Personal Data) section includes fields for 'Anrede' (Salutation), 'Titel' (Title), 'Angezeigter Name' (Display Name), 'Vorname' (First Name), and 'Nachname' (Last Name). The 'Speichern' (Save) button is highlighted at the bottom.

Screenshot 2 (Middle): Shows the 'Profil bearbeiten' window with the 'Foto einbinden' tab selected. The 'Foto (JPEG, max. 200 x 200 Pixel)' section is visible, with a 'Datei auswählen' (Select File) button and a 'Datei hochladen' (Upload File) button. The 'Datei hochladen' button is highlighted.

Screenshot 3 (Right): Shows the 'Profil bearbeiten' window with the 'Über mich' (About Me) tab selected. The 'Bundesland' (Federal State) dropdown menu is set to 'Nordrhein-Westfalen'. The 'Beruf' (Occupation), 'Arbeitsschwerpunkt' (Area of Focus), and 'Interessen' (Interests) sections are visible.

Klicken Sie auf den Reiter **Foto einbinden**, wählen Sie eine Bilddatei aus und laden Sie sie hoch.

Geben Sie an, welche **Profil-Seiten** für andere sichtbar sein sollen, indem Sie Häkchen setzen.

Weiter unten in der Maske können Sie unter **Über mich** auch weitere Angaben z. B. zu Ihren Interessen machen.

Klicken Sie am Schluss auf **Speichern**.

06 Eine E-Mail-Weiterleitung einrichten (1)

The screenshot shows the vhs.cloud interface. On the left is the 'Schreibtisch' (Desktop) sidebar with a red arrow pointing to the 'Mailservice' icon. The main area shows the 'Mailservice' header and a breadcrumb trail: '> E-Mail schreiben > Such > **Einstellungen**'. Below this is a dropdown for 'Angezeigter Ordner' set to 'Posteingang (1 Jahr)'. The 'Einstellungen' window is open, showing tabs for 'Ordner', 'Filterregeln', and 'Signatur'. The 'Filterregeln' tab is active, showing a table of filter rules. The 'Spamverdacht' rule is highlighted. At the bottom is an orange button 'Änderungen speichern'.

Funktion	Ordner	Vorhaltezeit
	Posteingang	1 Jahr
	Entwürfe	Unbegrenzt
	Gesendet	Unbegrenzt
	Papierkorb	4 Wochen
	<u>Spamverdacht</u>	Unbegrenzt

Sie können E-Mails aus der vhs.cloud an Ihr externes E-Mail-Postfach weiterleiten lassen.

Wählen Sie dazu auf dem **Schreibtisch** im linken Seitenmenü die Schaltfläche **Mailservice**.

Klicken Sie dann oben rechts auf **Einstellungen** und anschließend auf den Reiter **Filterregeln**.

06 Eine E-Mail-Weiterleitung einrichten (2)

Einstellungen

Ordner **Filterregeln** Signatur

> Weiterleitung > Neue Regel erstellen

Funktion	Name	Fragment	Datum
↓	Spamfilter	(Spam) -> [Spamverdacht]	16.02.2018 10:41
Standard-Regel: Lokale Zustellung in den Ordner Posteingang			

E-Mail Weiterleitung einrichten

Externe E-Mail-Adresse

monika@muster.de

☐ Keine zusätzliche lokale Zustellung.

☒ Änderungen sofort aktivieren

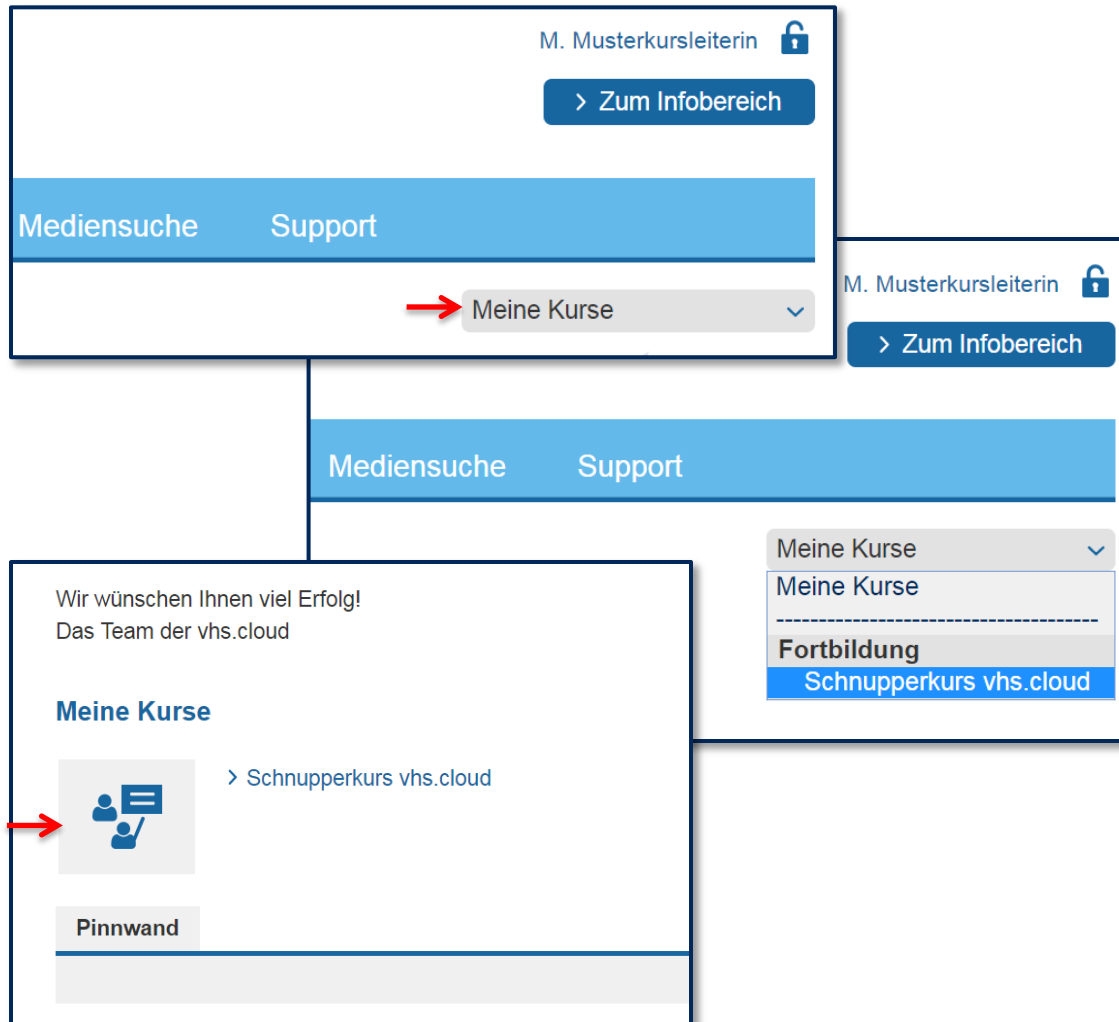
Wenn Sie an eine größere Menge von Konten weiterleiten möchten, verwenden Sie bitte die Funktion "Mailinglisten".

Änderungen speichern

Klicken Sie hier auf **Weiterleitung**.

Geben Sie die externe E-Mail-Adresse an, an die die Nachrichten zugestellt werden sollen, und klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

07 Wo finde ich meinen Kurs?



Wenn Ihnen bereits die Moderation des Kurses übertragen wurde, erscheint der Kurs unter **Meine Kurse**, oben rechts sowie unterhalb des Willkommenstextes.

Wenn die Schaltflächen noch nicht zu sehen sind bzw. Ihr Kurs noch nicht erscheint, wenden Sie sich bitte an die Administratorin bzw. den Administrator.

08 Erste Schritte im Kurs | Die Übersicht anpassen (1)

Übersicht

Status

**Moderation**
M. Musterkursleiterin


[> Übersicht anpassen](#)

Mitgliederliste
■ M. Musterkursleiterin 
[> Zeige komplette Liste](#)

Willkommen in Ihrem Kurs!

Liebe Kursmoderatorin,
Lieber Kursmoderator

Herzlich willkommen bei der vhs.cloud! Zum Einstieg in die Plattformarbeit möchten wir Ihnen ein paar Tipps mit auf den Weg geben, wie Sie die Startseite Ihres Kurses individuell einrichten und an Ihre Bedürfnisse anpassen können.

Nehmen Sie über den Link "Übersicht anpassen" rechts oben auf dieser Seite folgende Anpassungen vor:

- ändern Sie den **diesen Begrüßungstext** und stellen Sie Ihren eigenen Text ein
- binden Sie ein **passendes Logo** an die Stelle des "Platzhalters" in der linken Spalte ein, verschiedene Vorlagen stehen Ihnen dabei zur Auswahl
- zeigen Sie **noch weitere oder andere Funktionen** direkt hier auf der Startseite an.

Im Bereich [Support](#) finden Sie darüber hinaus weitere Hilfestellungen und Informationen rund um die Möglichkeiten, die Ihnen die vhs.cloud bietet.

Der voreingestellte
Willkommenstext gibt
einige Hinweise zu den
ersten Schritten im Kurs.

Die Startseite Ihres
Kurses können Sie
gestalten, indem Sie oben
rechts auf **Übersicht
anpassen** klicken.

08 Erste Schritte im Kurs | Die Übersicht anpassen (2)

Übersicht anpassen

Kurs Schnupperkurs vhs.cloud

Status Logo **Eigener Text-Block**

Funktion	Deaktiviert	Anzahl bei Inhalt	Anzahl immer	Mehrzeilig	Extra Block
↑ Mitgliederliste	☐	☐	☐	☒	☐
↑ Kalender	☐			☒	☐
↑ Mitteilungen	☐			☐	☒
↑ Dateiablage	☐			☐	☒
↑ Forum	☐			☐	☒
↑ Pinnwand					☒
↑ Mediathek	☒			☐	☐

☒ Block "Funktionen" anzeigen

Änderungen speichern

Hier können Sie ein **Logo** einbinden, unter **Eigener Text-Block** den Willkommenstext für Ihren Kurs verändern und die Gliederung und Darstellung einstellen.

Einzelheiten finden Sie, wenn Sie auf das **Fragezeichen** oben rechts klicken.

Klicken Sie zum Schluss auf **Änderungen speichern**.

09 Erste Schritte im Kurs | Das linke Seitenmenü anpassen

> Schnupperkurs vhs.cloud

Administration

Administration

Funktion Basis-Rechte

Schnupperkurs vhs.cloud

Mediathek

Mitteilungen

Mitgliederliste

Kalender

Forum

Dateiablage

Administration

Basis-Rechte

Kurs Schnupperkurs vhs.cloud

Derzeit werden die Vorgaben verwendet.

Funktion	Deaktiviert	Verfügbar
Pinnwand	☒	☐
Mediathek	☐	☐
Mitteilungen	☐	☒
Mitgliederliste	☐	☒

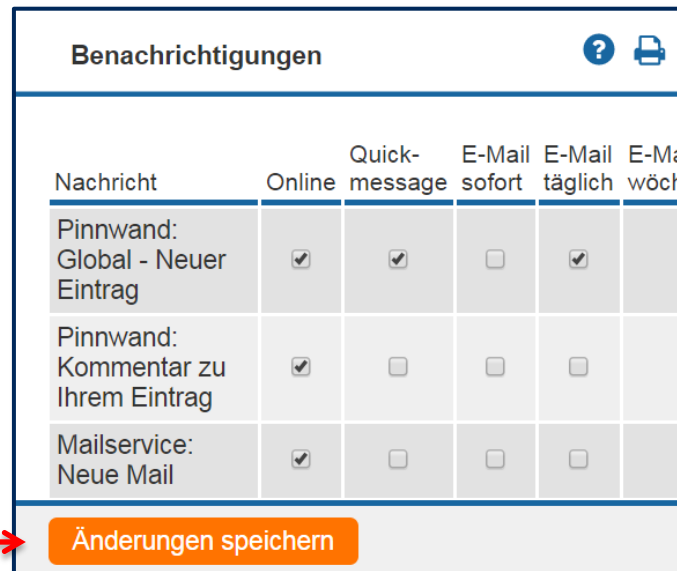
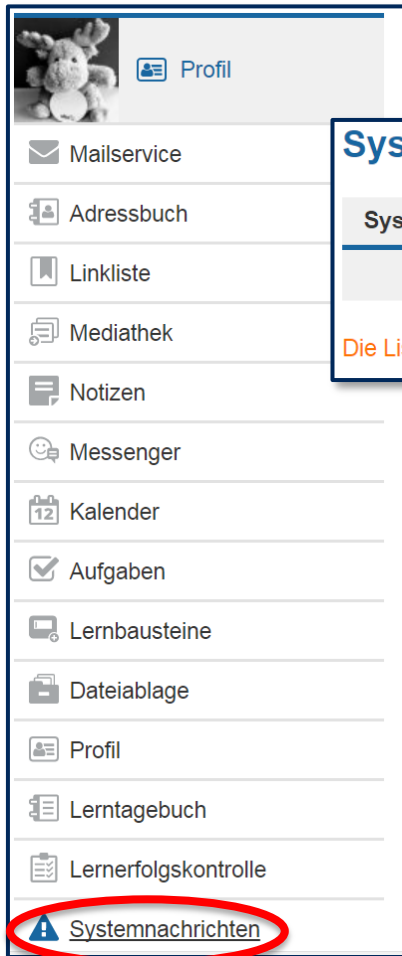
Speichern

Funktionen, die nicht genutzt werden, sollten Sie deaktivieren. Sie sind dann unsichtbar und verwirren nicht.

Wählen Sie dazu im Kurs im linken Seitenmenü den Punkt **Administration** und klicken Sie dann auf das Symbol für die **Basisrechte**.

Markieren Sie Funktionen, die Sie nicht nutzen, als **Deaktiviert** und klicken Sie auf **Speichern**.

10 Nichts verpassen: Benachrichtigungen (1)



Lassen Sie sich benachrichtigen, wenn ihre Kursmitglieder neue Dateien einreichen oder einen Kommentar posten.

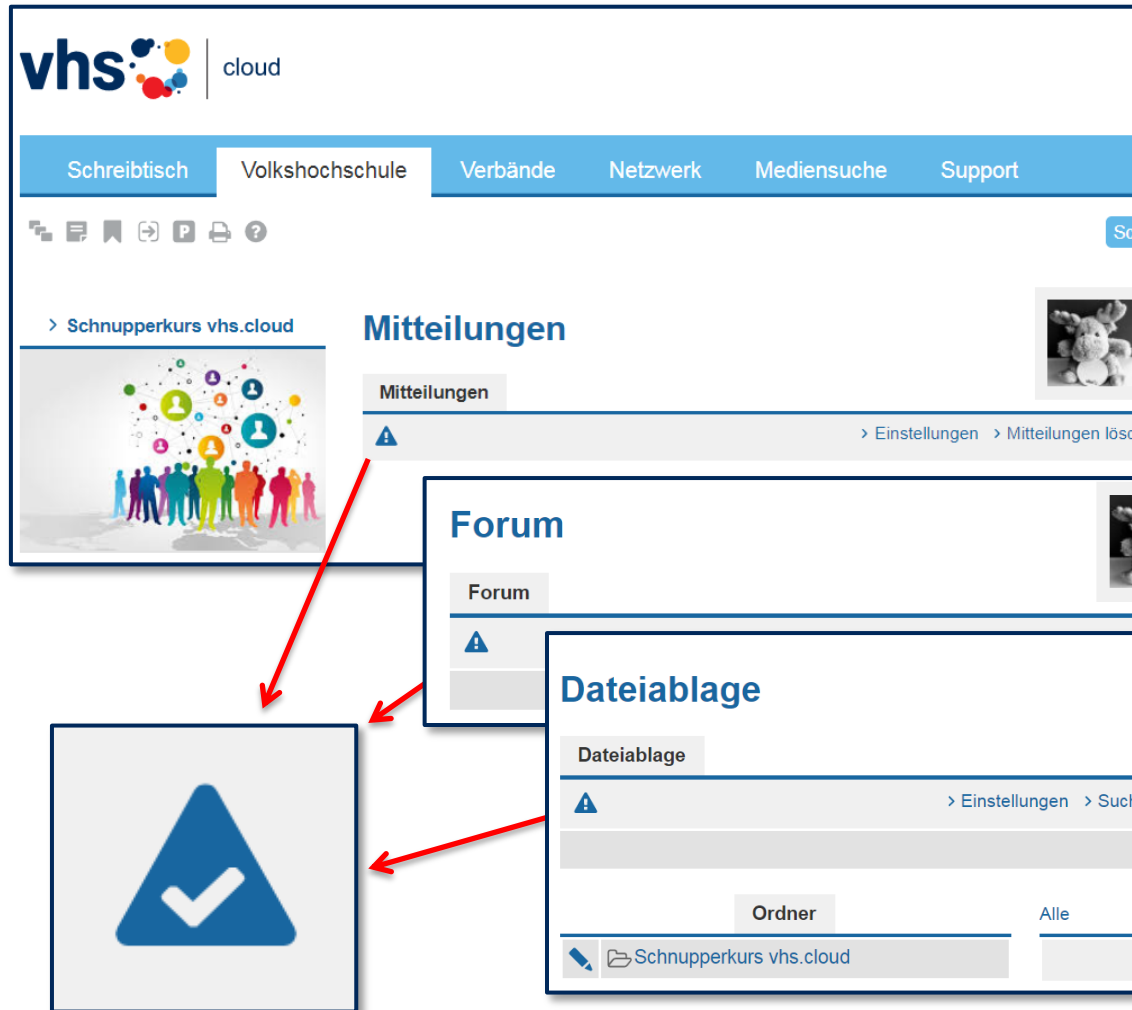
Schritt 1 von 2: Grundeinstellungen

Wählen auf dem **Schreibtisch** im linken Seitenmenü **Systemnachrichten**.

Klicken Sie auf **Benachrichtigungen** und setzen Sie Häkchen bei den gewünschten Optionen.

Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

10 Nichts verpassen: Benachrichtigungen (2)



Schritt 2 von 2: Feineinstellungen

Legen Sie in einzelnen Kursen und Gruppen fest, worüber Sie benachrichtigt werden möchten.

Wo dies möglich ist, erkennen Sie am **Dreieckssymbol**.

Wenn Sie darauf klicken, erscheint ein Häkchen. Sie werden nun auf dem gewünschten Weg benachrichtigt, wenn sich in diesem Bereich etwas tut.

11 Austausch im Netzwerk

The screenshot shows the vhs.cloud interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Schreibtisch, Volkshochschule, Verbände, **Netzwerk** (highlighted with a red circle), and Mediensuche. Below this, a dropdown menu for 'Netzwerk' is open, showing 'Gruppenübersicht' (highlighted with a red circle) and 'Netzwerk-Gruppe beantragen'. Below the dropdown, there is a table with the following data:

VHS-Verzeichn		Smart Democracy Alle Aufzeichnungen und Begleitv Veranstaltungsreihe "Smart Demo DVV.
Mitglieder		Video-Streaming In dieser Gruppe tauschen wir uns hochwertiges Videostreaming von Veranstaltungen aus.
Mitgliedersuch		YuLinc-User Gruppe zum Austausch über die M Videokonferenzsoftware YuLinc.
		ZukunftStrategien für Kolleg/-innen aller DigiCircle- Volkshochschulen, die sich zu kon Projekten austauschen, vernetzen Strategien für die Zukunft der Volk nachdenken wollen.

Im **Netzwerk** können Sie Gruppen zu verschiedenen Themen beitreten und sich mit Kolleginnen und Kollegen vernetzen. Hier gibt es auch schon Gruppen zu vhs.cloud-Themen.

Einen Überblick gewinnen Sie in der **Gruppenübersicht**.

Wenn Sie in eine Gruppe aufgenommen werden möchten, klicken Sie auf das **Beitrittssymbol** und kontaktieren Sie so die Moderatorin bzw. den Moderator.



Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei
ihren ersten Schritten in der
vhs.cloud.

Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden
Sie sich bitte an:

support@vhs.cloud