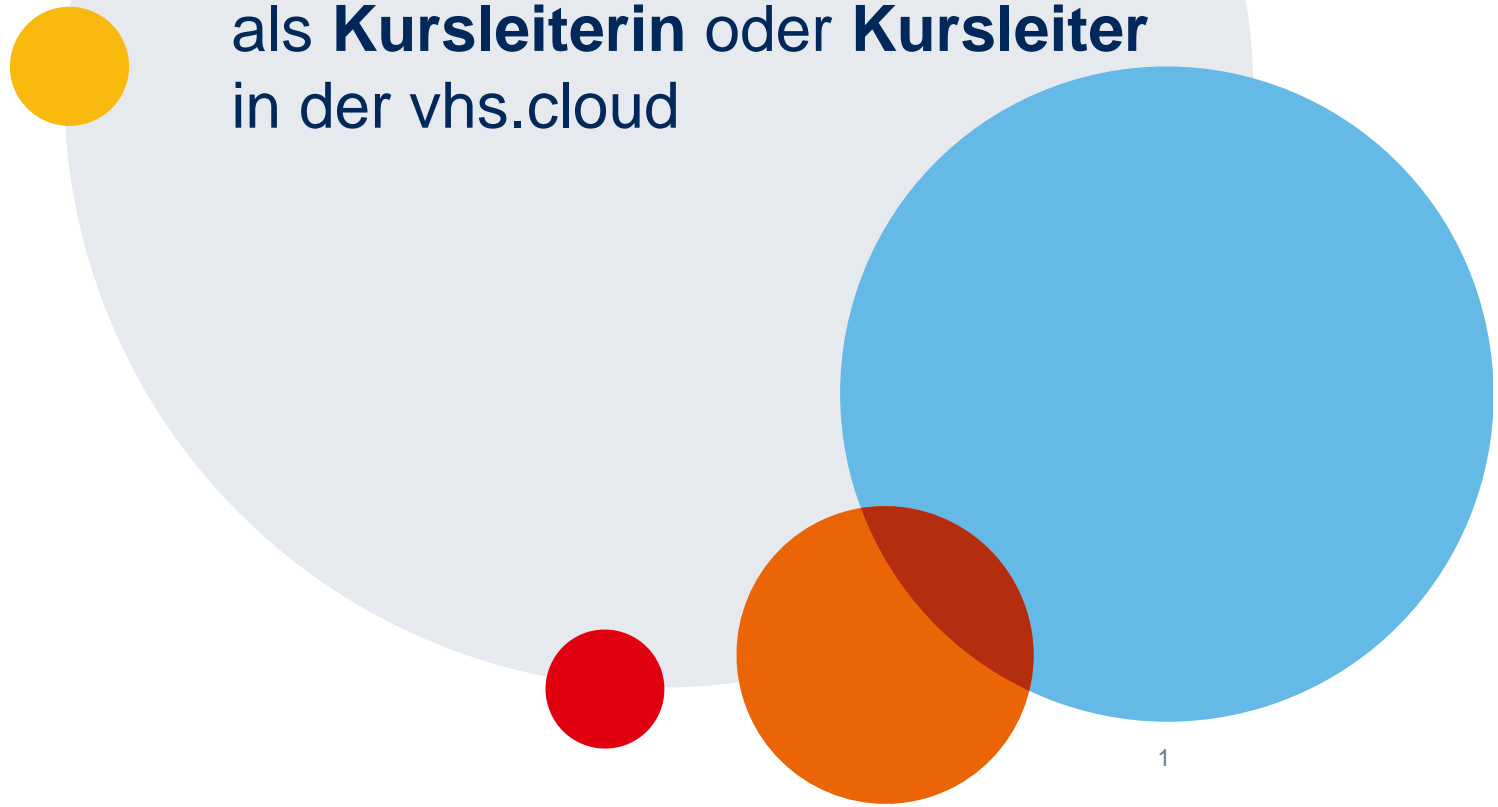




Deutscher
Volkshochschul-Verband

The background of the slide is decorated with several overlapping circles. A large light gray circle is centered behind the text. To its left is a medium-sized yellow circle. Below the gray circle are three more circles: a small red one, a medium orange one, and a large light blue one that overlaps with the orange one.

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

The image shows three overlapping screenshots of the vhs.cloud interface. Each screenshot has a red circle with a question mark icon, indicating where to find help text.

- Top screenshot:** A window titled "Profil bearbeiten" (Edit profile) with a red question mark icon in the top right corner.
- Middle screenshot:** A window titled "Schreibtisch" (Desktop) with a red question mark icon in the bottom right corner of the toolbar.
- Bottom screenshot:** A window titled "Benachrichtigungen" (Notifications) with a red question mark icon in the top right corner.

The bottom screenshot also shows a table of notifications:

Nachricht	Online	Quick-message	E-Mail sofort	E-Mail täglich
Pinnwand: Global - Neuer Eintrag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pinnwand:				

At the bottom of the page, a navigation bar is shown with the "Support" link circled in red.

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 with a new tab open to 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' (which is active), 'Für Kursteilnehmende', and 'vhs digital'. A dropdown menu is open under 'Für Kursleitungen', showing options: 'Was bietet Ihnen die vhs.cloud?', 'Lernwelten erweitern', 'Organisieren, kommunizieren, zusammenarbeiten', and 'Mitglied werden' (which 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'. At the bottom of the page, there is a section titled 'Immer und überall' with the text '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

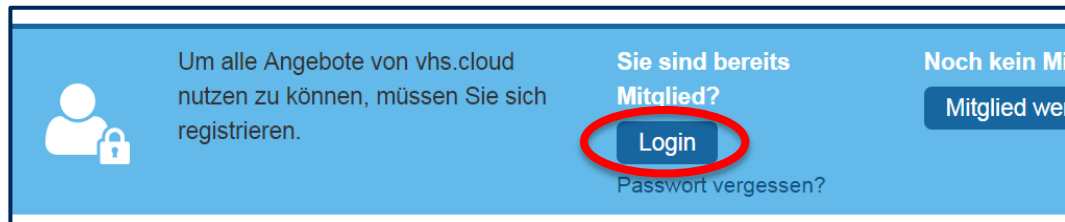
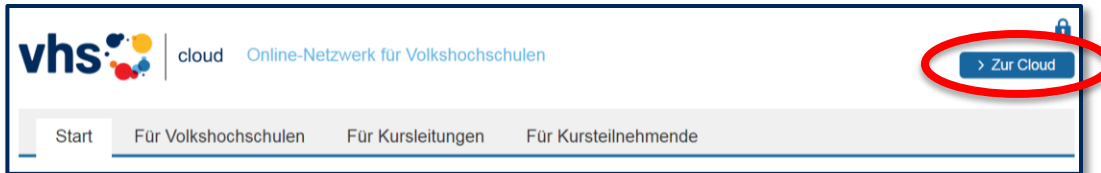
vhs | cloud

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. At the top is the title 'Login'. Below it is the label 'Login (= E-Mail-Adresse)' followed by a text input field containing 'monika.musterkursleiterin'. Below that is the label 'Passwort' followed by a password input field with masked characters. Underneath is a 'Wichtig:' section 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, and 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 'Zum Infobereich' button. A blue navigation bar contains the following tabs: 'Schreibtisch' (active), 'Volkshochschule', 'Verbände', 'Netzwerk', 'Mediensuche', and 'Support'. Below this bar is a row of icons for various functions. On the left side, a sidebar shows the user's profile 'M. Musterkursleiterin' and a list of links: 'Mailservice', 'Adressbuch', 'Linkliste', 'Mediathek', 'Notizen', and 'Messenger'. The main content area is titled 'Übersicht' (Overview). It features a 'Status' section, a 'Mailservice' notification indicating '0 ungelesene E-Mail(s)', and a welcome message: 'Willkommen bei der vhs.cloud!'. The welcome text is personalized, addressing the user as 'Liebe Kursleiterin, Lieber Kursleiter' and stating '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

The image shows a sequence of three overlapping screenshots from a web application. The first screenshot shows a sidebar menu with items: 'Lerntagebuch', 'Lernerfolgskontrolle', 'Systemnachrichten', 'Einstellungen' (circled in red), 'Kurs beitreten', and 'Gruppe beitreten'. The second screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page with a breadcrumb trail: '> Externe Dienste > Funktionsumfang > Zugangsbeschränkungen > Passwort ändern' (the last item is circled in red). The third screenshot shows the 'Passwort ändern' (Change Password) form with fields for 'Altes Passwort', 'Neues Passwort (min. 8 Zeichen)', and 'Neues Passwort wiederholen', and a 'Speichern' button (circled in red) at the bottom.

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 shows the vhs.cloud interface. At the top, the vhs logo and 'cloud Online-Netzwerk für Volkshochschulen' are visible. Below this is a navigation bar with 'Schreibtisch', 'Volkshochschule', 'Verbände', 'Netzwerk', and 'Mediensuch'. A sidebar on the left contains a user profile section with a 'Profil' icon circled in red, and links for 'Mailservice' and 'Adressbuch'. The main content area is titled 'Übersicht' and shows a 'Status' section. A modal window titled 'Profil' is open, showing a 'Profil bearbeiten' link circled in red. Below this, the 'Daten zur Person' section 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)

Profil bearbeiten

Profil bearbeiten Foto einbinden

Profil-Seiten

Die folgenden Profil-Seiten sollen zusätzlich

☐ Meine Kontakte

☐ Meine Netzwerk-Gruppen

Daten zur Person

Anrede
Frau

Titel

Angezeigter Name
M. Musterkursleiterin

Vorname
Monika

Über mich

Bundesland
Nordrhein-Westfalen

Beruf

Arbeitsschwerpunkt

Interessen

Speichern

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, the 'Schreibtisch' (Desktop) sidebar contains a 'Mailservice' icon, which is highlighted with a red arrow. The main area displays the 'Mailservice' settings. At the top, there are navigation links: '> E-Mail schreiben', '> Such', and '> Einstellungen', with the last one circled in red. Below this, the 'Angezeigter Ordner' (Displayed Folder) is set to 'Posteingang' (Inbox) with a dropdown arrow, and the storage limit is '1 GB vo'. The 'Einstellungen' (Settings) window is open, showing tabs for 'Ordner' (Folders), 'Filterregeln' (Filter Rules), and 'Signatur' (Signature). The 'Filterregeln' tab is selected and circled in red. It contains a table with columns 'Funktion' (Function), 'Ordner' (Folder), and 'Vorhaltezeit' (Retention time). The table lists several folders: 'Posteingang' (1 Jahr), 'Entwürfe' (Unbegrenzt), 'Gesendet' (Unbegrenzt), 'Papierkorb' (4 Wochen), and 'Spamverdacht' (Unbegrenzt). The 'Spamverdacht' folder is highlighted with a red box. At the bottom of the settings window is an orange button labeled 'Änderungen speichern' (Save changes).

Funktion	Ordner	Vorhaltezeit
	Posteingang	1 Jahr
	Entwürfe	Unbegrenzt
	Gesendet	Unbegrenzt
	Papierkorb	4 Wochen
	Spamverdacht	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

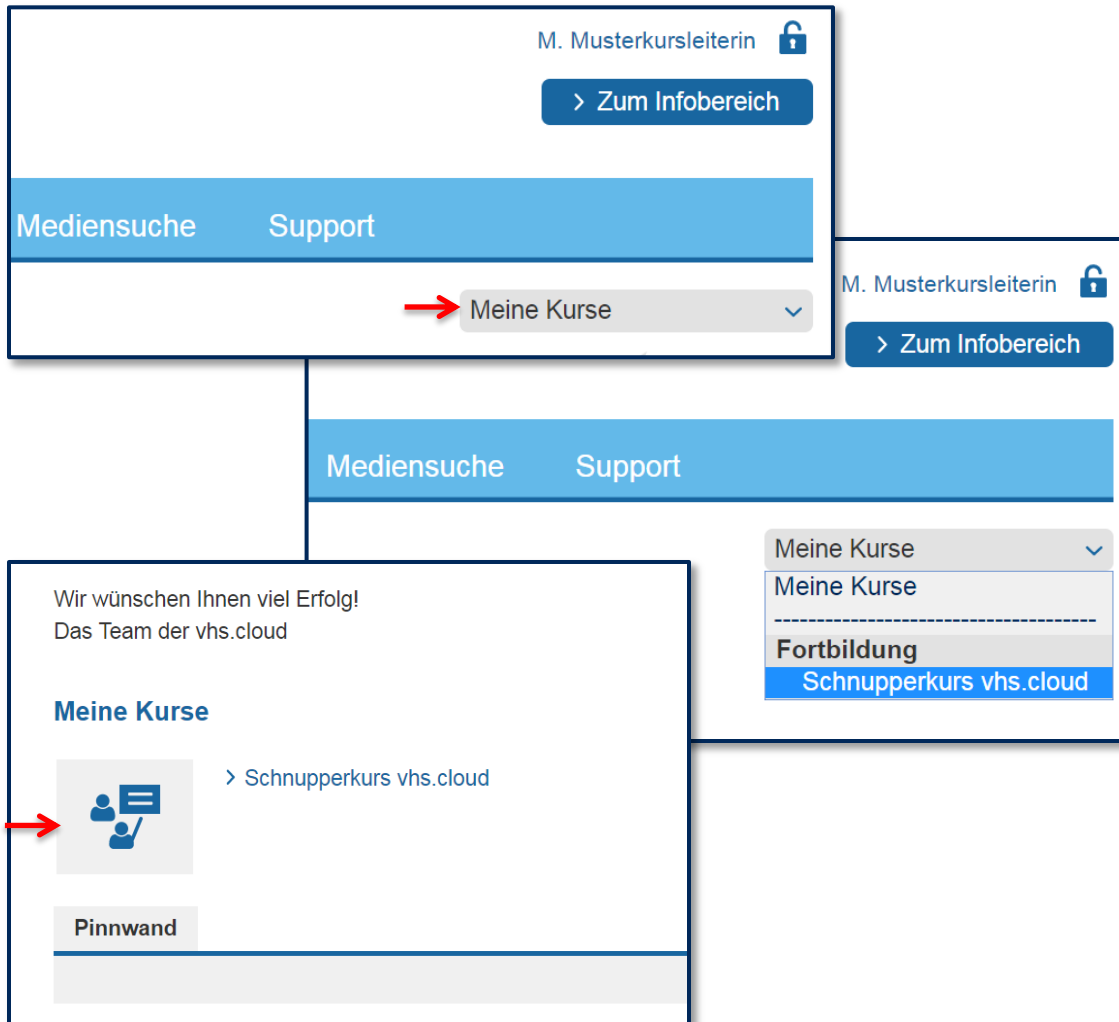
Wenn Sie an eine größere Menge von Konten weiterleiten möchten, verwenden Sie bitte die Funktion "Mailinglisten".

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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
↑ Kalender	<input type="radio"/>			<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
↑ Mitteilungen	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
↑ Dateiablage	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
↑ Forum	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
↑ Pinnwand					<input checked="" type="radio"/>
↑ Mediathek	<input checked="" type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

☒ 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

The screenshot shows the vhs.cloud interface. On the left, a sidebar menu lists various functions: Mediathek, Mitteilungen, Mitgliederliste, Kalender, Forum, Dateiablage, and Administration. The 'Administration' item is circled in red. A red arrow points from this item to the 'Administration' window. The 'Administration' window has a tab for 'Basis-Rechte'. A red arrow points from the 'Basis-Rechte' tab to the 'Basis-Rechte' window. The 'Basis-Rechte' window shows a table of functions and their status. The 'Pinnwand' function is highlighted with a red double-headed arrow. The 'Speichern' button at the bottom is also circled in red.

> 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	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mediathek	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mitteilungen	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Mitgliederliste	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

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)

Systemnachrichten

Systemnachrichten

> Benachrichtigungen

Die Liste ist leer.

Benachrichtigungen

Nachricht	Online	Quick- message	E-Mail sofort	E-Mail täglich	E-Mail wöchentlich
Pinnwand: Global - Neuer Eintrag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pinnwand: Kommentar zu Ihrem Eintrag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mailservice: Neue Mail	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Änderungen speichern

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

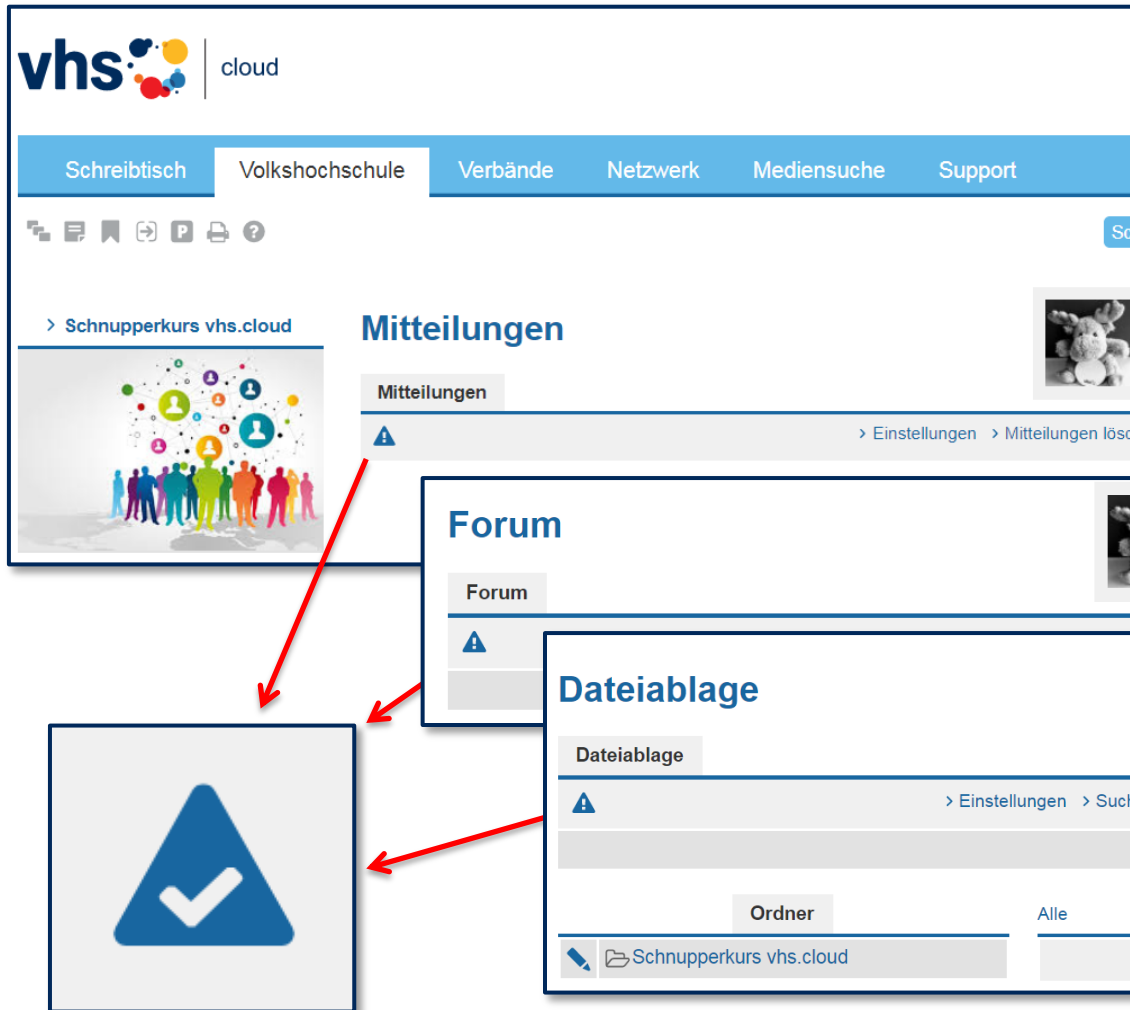
Schritt 1 von 2: Grundeinstellungen

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)



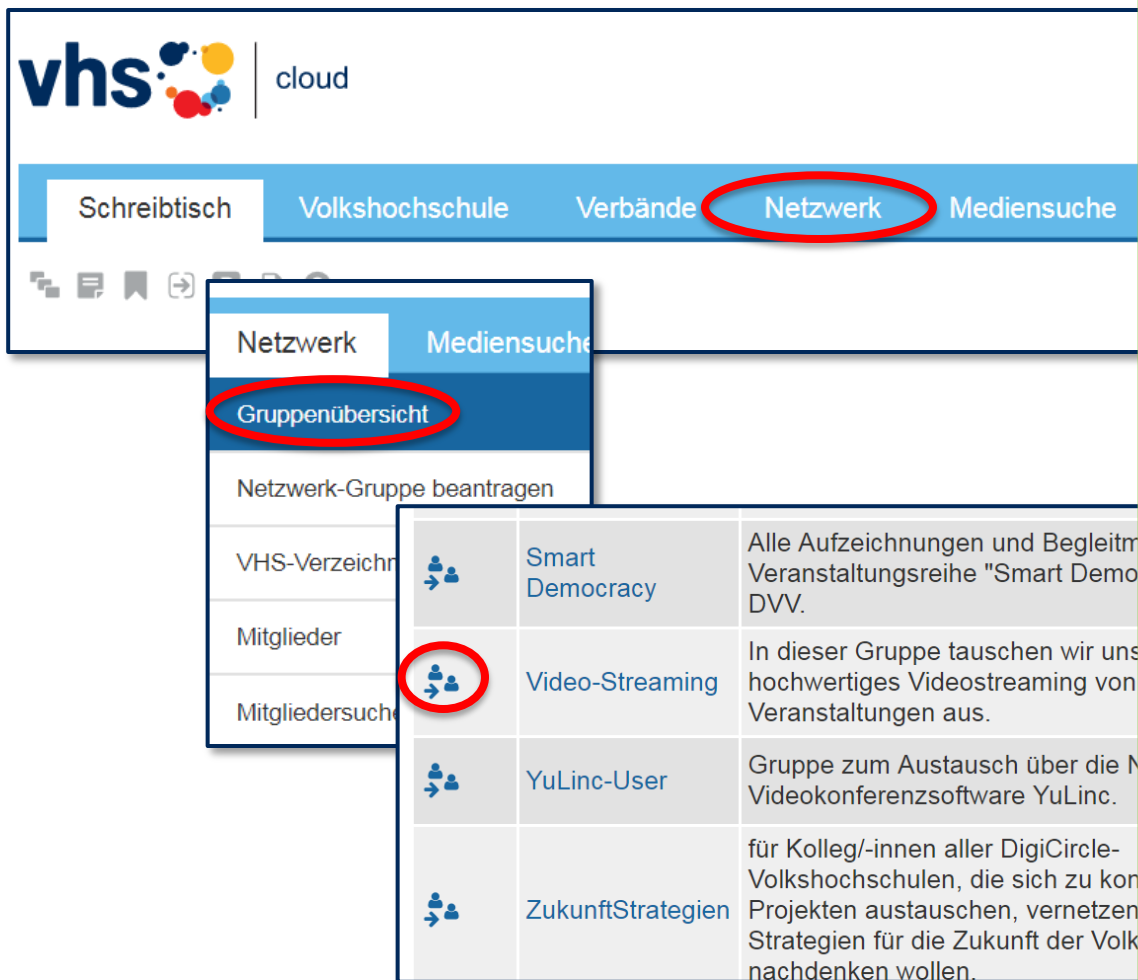
Schritt 2 von 2: Feineinstellungen

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: Schreibetisch, 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