

## 1. Login in der VHS-Cloud

Internet-Browser starten

Vhs.cloud eingeben

Durch Klicken auf das Schloß-Symbol gelangt man zur Login-Seite

## 2. Anmelden bei der VHS-Cloud

## 3. Einrichten „meines“ Schreibtisches in der cloud

The screenshot shows the 'Übersicht' page of the vhs.cloud interface. On the left, there is a navigation menu with various icons and labels. A yellow callout box with a red arrow points to the 'Einstellungen' (Settings) option in this menu. The main content area shows a 'Status' section with a 'Mailservice' notification indicating '0 ungelesene E-Mail(s)'. Below this, there are several widget-like sections for 'Notizen', 'Aufgaben', 'Lernerfolgskontrolle', 'Systemnachrichten', 'Messenger', 'Dateiablage', and 'Lerntagebuch'.

## 4. Passwort ändern

Nach dem ersten Login sollten Sie Ihr Passwort in der vhs.cloud ändern.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page. At the top, there is a navigation bar with 'Schreibtisch', 'Volkshochschule', and 'Support'. Below this, there are dropdown menus for 'Meine Gruppen' and 'Meine Kurse'. The main content area is titled 'Einstellungen' and has a sub-section 'Einstellungen'. A yellow callout box with a red arrow points to the 'Passwort ändern' link in the top navigation bar.

Ändern Sie Ihr Passwort ab. Bitte notieren Sie sich ihr neues Passwort an geeigneter Stelle (sie erhalten keine weitere Mitteilung über die Passwort-Änderung).

## 5. Externe Dienste

Um ausserhalb der vhs.cloud über Aktivitäten in der cloud informiert zu werden, ist es notwendig, bei Einstellungen, externen Dienste eine externe e-mail-Adresse einzutragen.

**Externe Dienste** ? 🖨️ ↗️ ✕

---

**Externe Dienste**

**Externe E-Mail-Adresse**

**Mobiltelefon (+49172...)**

Tragen Sie Ihre externe e-mail-Adresse und eine mobile Telefonnummer ein

Speichern

## 6. Profil einrichten

vhs Cloud

Karl-Horst Hausmann [ABMELDEN](#) 🔒

Start **Schreibtisch**

Meine Gruppen ▾

- Mailservice
- Notizen
- Messenger
- Kalender
- Aufgaben
- Dateiablage
- Profil**
- Lerntagebuch
- Lernerfolgskontrolle
- Systemnachrichten
- Einstellungen
- Kurs beitreten

### Übersicht

**Status**

---

> Übersicht anpassen

---

> Nur Nutzer-Einträge

Wählen Sie Profil links im Menü auf Ihrem Schreibtisch

**Mailservice**

**Kalender**

**Profil**

**Systemnachrichten**

**Notizen**

**Aufgaben**

**Lernerfolgskontrolle**

**Einstellungen**

**Messenger**

**Dateiablage**

**Lerntagebuch**

## Profil

Profil

> Profil ansehen > Profil bearbeiten

**Wählen Sie Profil bearbeiten**

Daten zur Person

Profil bearbeiten

Profil bearbeiten Foto einbinden

Foto (JPEG, max. 200 x 200 Pixel)  
Datei auswählen Keine ausgewählt

**Wählen Sie Foto einbinden**

... und laden ein geeignetes  
Profilfoto hoch.

## 7 Benachrichtigungen einrichten und weiterleiten

vhs Cloud Karl-Horst Hausmann ABMELDEN

Start Schreibtisch

Meine Gruppen

### Übersicht

Status > Übersicht anpassen

Mailservice > 0 ungelesene E-Mail(s)

Pinnwand > Nur Nutzer-Einträge

**Wählen Sie Systemnachrichten links im Menu auf Ihrem Schreibtisch**

- Mailservice
- Notizen
- Messenger
- Kalender
- Aufgaben
- Dateiablage
- Profil
- Lerntagebuch
- Lernerfolgskontrolle
- Systemnachrichten
- Einstellungen
- Kurs beitreten

Profil Systemnachrichten

Lernerfolgskontrolle Einstellungen

Messenger Dateiablage Lerntagebuch

## Systemnachrichten

Systemnachrichten

> Benachrichtigungen

Alle	Funktion	Von	Quelle	Nachricht	
<input type="checkbox"/>		Tatjana Grumbach	Schulung Bayern 2	Forum: Neuer	01.12.2018 14:30

Wählen Sie Benachrichtigungen

Und ...

... klicken Sie bei e-mail-sofort, e-mail-täglich bei ...

Benachrichtigung

Nachricht	Online	Quick-message	E-Mail sofort	E-Mail täglich	E-Mail wöchentlich
Pinnwand: Global - Neuer Eintrag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>
Lesezeichen: Neues Lesezeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mitteilungen: Neue Mitteilung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Messenger: Aufnahme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Messenger: Wartende Quickmessage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kalender: Erinnerung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kalender: Neuer Termin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courselets: Neue Korrektur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forum: Global - Neuer Beitrag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forum: Kommentar zu Ihrem Beitrag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dateiablage: Global - Neue Datei	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dateiablage: Ordner - Neue Datei	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Änderungen speichern

... Forum: Global und Forum: Kommentar, um über Foren-Einträge per e-mail benachrichtigt zu werden.

## 8. Kurs beitreten

The screenshot shows the vhs.cloud interface. At the top right, the user is identified as 'Karl-Horst Hausmann' with an 'ABMELDEN' (Logout) button. Below the navigation bar, there are tabs for 'Start' and 'Schreibtisch' (Desktop). A sidebar menu on the left contains various icons and labels: Mailservice, Notizen, Messenger, Kalender, Aufgaben, Dateiablage, Profil, Lerntagebuch, Lernerfolgskontrolle, Systemnachrichten, Einstellungen, and 'Kurs beitreten'. A yellow callout box with a red arrow points to the 'Kurs beitreten' link. The main content area shows an 'Übersicht' (Overview) section with 'Status' and 'Pinnwand' (Pinned) sections, and a 'Funktionen' (Functions) section with icons for Notizen, Aufgaben, Lernerfolgskontrolle, Einstellungen, Messenger, Dateiablage, and Lerntagebuch.

## Kurs beitreten

Sie haben sich für einen VHS-Kurs angemeldet, der die vhs.cloud nutzt?

Es gibt zwei Möglichkeiten, Mitglied Ihres Kurses auf der vhs.cloud zu werden:

- **Sie werden automatisch in den Kurs aufgenommen.**  
In diesem Fall müssen Sie nichts weiter tun. Kurz vor Beginn des Kurses finden Sie auf der Übersichtsseite Ihres Schreibtischs unter "Meine Kurse" den Link zum Kurs.
- **Sie erhalten von Ihrer VHS oder Ihrer Kursleitung einen Kurs-Code.**  
In diesem Fall klicken Sie unten auf "Kurs beitreten". Es öffnet sich ein Fenster mit einem Eingabefeld. Geben Sie hier den Kurs-Code ein und bestätigen Sie die Eingabe mit einem Klick auf "Anmelden". Nachdem Sie den Kurs-Code eingegeben haben, erhält Ihre Kursleitung eine Nachricht darüber und schaltet Sie für Ihren Kurs frei.

**Wichtig:** Der Kurs-Code ist ein Code, der von der VHS erstellt wurde und auf [kurs@volkshochschule.vhs.cloud](mailto:kurs@volkshochschule.vhs.cloud) aufgebaut. Achten Sie darauf, den Code vollständig und ohne Leerzeichen einzugeben!

 Kurs beitreten

Klicken Sie auf Kurs beitreten und...

# Erste Schritte in der vhs.cloud. Eine Anleitung für Kursteilnehmende

Dem Kurs beitreten

Dem Kurs beitreten

Kurs-Code

Geben Sie den Kurs-Code ein, den Sie von Ihrer VHS oder von Ihrem Kursleiter erhalten haben.

Anmelden Abbrechen

Dem Kurs beitreten

Kurs ELW-Ladadi-BL-Kurs

Moderator > Martina Kuhn 

Schreiben Sie eine Nachricht an die Administratoren, um in diesen Kurs aufgenommen zu werden.

Nachricht

Schreiben Sie eine kurze Nachricht an den Administrator, um in den Kurs aufgenommen zu werden.

Absenden

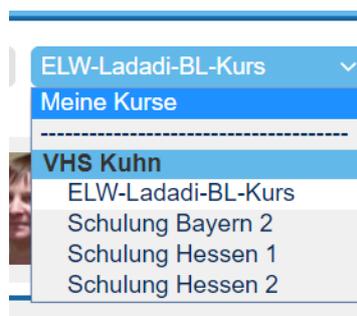
Nachdem der Administrator des Kurses Ihrem Antrag auf Mitgliedschaft zugestimmt hat, können Sie den virtuellen Kursraum betreten.

Achtung: Die Bearbeitung Ihres Aufnahmeantrages in den virtuellen Kursraum kann eine gewisse Zeit in Anspruch nehmen, da dies aktiv vom Administrator des virtuellen Kursraumes (z. B. der Kursleiter, Mitarbeiter oder Administrator an Ihrer vhs) durchgeführt werden muss.

## 8. Kursraum betreten



Nachdem Sie in den Kurs aufgenommen wurden, können Sie durch Aufklappen des Auswahl-Menues Meine Kurse ihren virtuellen Kursraum betreten.



Viel Spaß in den virtuellen Kursräumen der vhs.cloud wünscht Ihnen Ihre



Dieses Werk ist lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung - Nicht-kommerziell - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz](#)