



cloud

Lernraum der Zukunft  
zum Mitgestalten

[www.vhs.cloud](http://www.vhs.cloud)



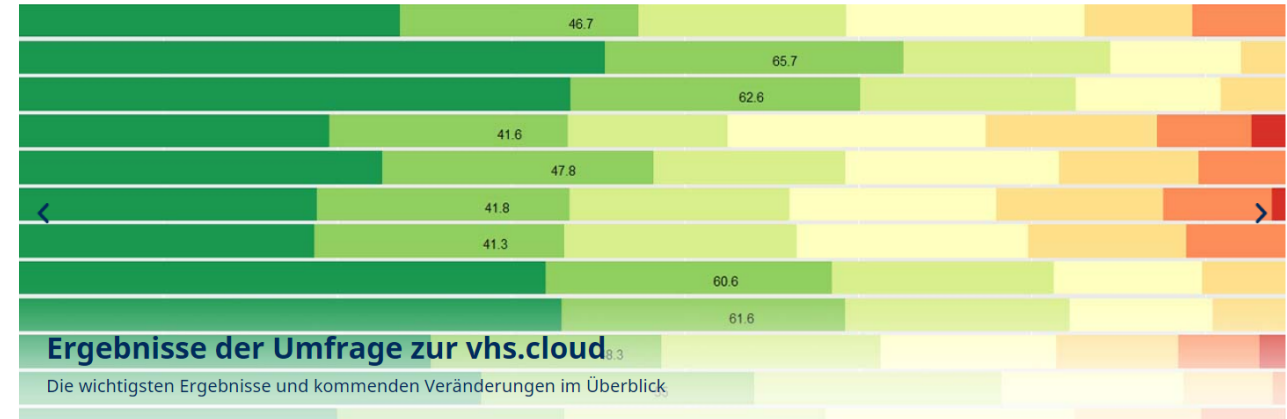
# VHS Cloud

Informationen für Teilnehmerinnen und Teilnehmer

# vhs.cloud wofür?

- Einrichten und Verwalten von Online-Kursen
- Bereitstellen von zusätzlichem Material
- Möglichkeit zur Vertiefung von Lerninhalten
- Vernetzung von Kursteilnehmende und Lehrende
- Neuer Weg des Lehrens und Lernens

# Registrieren



Einloggen

Registrieren

- Benutzen Sie für die vhs.cloud am besten den Chrome- oder Firefox-Browser
- Registrieren Sie sich auf „https://vhs.cloud“.
- Wählen Sie den Menüpunkt „Registrieren“ aus.
- Wählen Sie anschließend „Als Kursteilnehmer\*in registrieren“ aus.

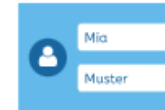
# Registrieren

- Wählen Sie den Punkt „Jetzt registrieren“.

## Registrierung als Kursteilnehmerin und Kursteilnehmer

Um die vhs.cloud als Kursteilnehmerin beziehungsweise Kursteilnehmer nutzen zu können, benötigen wir nur wenige Angaben:

### Formular ausfüllen und anmelden



#### Vorname und Nachname

Damit die Dozentin beziehungsweise der Dozent Ihres Kurses Sie eindeutig identifizieren kann, ist es wichtig, dass Sie uns bei der Registrierung Ihren **echten Vor- und Nachnamen** verraten.

Um die Registrierung zu vereinfachen, werden die Eingaben automatisch in die Felder "Benutzername" und "Angezeigter Name" übernommen. Sie können diese Eingaben aber natürlich ändern.



#### E-Mail-Adresse

Außerdem benötigen wir eine **E-Mail-Adresse**, an die nach der Registrierung Ihre **Zugangsdaten** geschickt werden. Diese E-Mail-Adresse können Sie später auch als Login nutzen (alternativ zum Benutzernamen). Bitte beachten Sie, dass eine E-Mail-Adresse nicht mehrfach genutzt werden kann. Wenn Sie beispielsweise als Paar eine gemeinsame E-Mail-Adresse nutzen, können Sie diese nur für eine Registrierung

verwenden.



#### Benutzername

Den **Benutzernamen** können Sie sich frei aussuchen. Dieser ist gleichzeitig Ihr **Login zur vhs.cloud** (alternativ zur angegebenen E-Mail-Adresse). Wichtig ist, dass Sie dabei keine Sonderzeichen und Umlaute sowie Leerzeichen verwenden. Auch darf er nur genau ein Mal auf der vhs.cloud vorkommen. Wenn Sie also die Meldung erhalten, dass der von Ihnen gewählte Benutzername bereits vergeben ist, müssen Sie sich einen neuen überlegen. Bitte beachten Sie folgende Hinweise: Der Benutzername kann später nicht mehr geändert werden und ist in der vhs.cloud sichtbar, u.a. in Mitgliederlisten und Mailservice. Die Sichtbarkeit des Benutzernamens kann nicht eingeschränkt werden.



#### Angezeigter Name

Der **angezeigte Name** ist der Name, unter dem Sie anderen Mitgliedern der vhs.cloud angezeigt werden. Dieser setzt sich automatisch aus Ihrem Vor- und Nachnamen zusammen. Möchten Sie nicht mit Ihrem vollen Namen angezeigt werden, können Sie diesen jederzeit ändern.



#### AGB und Datenschutzhinweis

Zum Schluss müssen Sie natürlich die **AGB** akzeptieren und den **Datenschutzhinweis** zur Kenntnis nehmen.

### Einloggen

Nachdem Sie das Registrierungsformular ausgefüllt und abgeschickt haben, erhalten Sie an die von Ihnen angegebene Adresse eine E-Mail mit Ihrem Passwort und können sich direkt einloggen. Bitte beachten Sie, dass Ihre Registrierungsdaten und damit Ihr Zugang automatisch gelöscht werden, falls Sie sich nicht innerhalb von zwei Monaten mit Ihren Zugangsdaten einloggen!

Jetzt registrieren

# Registrieren

- Füllen Sie die Felder in dem Formular aus.
- Akzeptieren Sie die AGBs und die Datenschutzerklärung.
- Klicken Sie auf den Button „registrieren“.
- Sie erhalten als Bestätigung eine E-Mail mit Ihrem Passwort.

## Registrierung als Kursteilnehmerin oder Kursteilnehmer

### Daten zur Person


Anrede


Vorname \*

Nachname \*

E-Mail-Adresse \*

E-Mail-Adresse (Wiederholung) \*

Benutzername (= Login) \* 

Angezeigter Name \* 

### AGB und Datenschutz

Die AGB habe ich gelesen und akzeptiert.

[→ AGB anzeigen](#)

Die Datenschutzerklärung habe ich gelesen und zur Kenntnis genommen.

[→ Datenschutzerklärung anzeigen](#)

registrieren

# Login

- Mit den Zugangsdaten können Sie sich nun einloggen:
- Geben Sie dann die Login-Daten aus der E-Mail ein und klicken Sie auf „Einloggen“.

The screenshot shows the vhs.cloud website interface. At the top left is the vhs logo and the text 'Cloud'. At the top right, there is a navigation bar with 'Einloggen' (circled in red), 'Suche' with a magnifying glass icon, and 'Menü' with a hamburger menu icon. Below the navigation bar is a horizontal bar chart with multiple bars of varying lengths and colors (green, yellow, orange, red). The bars contain numerical values: 46.7, 65.7, 62.6, 41.6, 47.8, 41.8, 41.3, 60.6, and 61.6. Below the chart is a section titled 'Ergebnisse der Umfrage zur vhs.cloud' with a sub-header 'Die wichtigsten Ergebnisse und kommenden Veränderungen im Überblick'. At the bottom right of the page, there is a dark blue footer bar with two buttons: 'Einloggen' (circled in red) and 'Registrieren'.

## Login

Login (= E-Mail-Adresse)

Passwort

**Wichtig:**

Loggen Sie sich bitte zum Beenden Ihrer Sitzung wieder aus!

Mit dem Login akzeptiere ich die [AGB](#)

**Einloggen**

# Nach dem Login

- Sie gelangen zu „Meine Kurse“. Hier haben Sie direkt die Möglichkeit, einem neuen Kurs beizutreten.
- Klicken Sie auf „+ Neuem Kurs beitreten“.
- Anschließend klicken Sie auf „Kurs mit Kurs-Code beitreten“ und geben den Kurs-Code ein.
- Nachdem die Aufnahme in den Kurs von der VHS bestätigt wurde, erscheint Ihr Kurs unter „Meine Kurse“.

## Meine Kurse

Wählen Sie den Kurs, in dem Sie arbeiten möchten oder treten Sie einem neuen Kurs bei.

+ [Neuem Kurs beitreten](#)

Mein Schreibtisch

### Neuem 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" eine Kachel mit dem Link zum Kurs. Ab diesem Zeitpunkt gelangen Sie nach dem Login automatisch zuerst in Ihren Kursraum. Wenn Sie bereits mehrere Kurse haben, gelangen Sie stattdessen zur Liste Ihrer Kurse unter „Meine Kurse“.
- **Sie erhalten von Ihrer vhs oder Ihrer Kursleitung einen Kurs-Code.**  
In diesem Fall klicken Sie unten auf "Kurs mit Kurs-Code 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 nach dem Schema `kurs@volkshochschule.vhs.cloud` aufgebaut. Achten Sie darauf, den Code vollständig und ohne Leerzeichen vor oder nach den Zeichen einzugeben! Wenn Sie eine Fehlermeldung erhalten, wenden Sie sich bitte direkt an die zuständige Volkshochschule oder die Person, von der Sie den Kurs-Code erhalten haben. Denn die Kurse werden von den jeweiligen vhs in eigener Verantwortung verwaltet, der allgemeine Support kann Ihnen **nicht** den korrekten Kurs-Code nennen!

[Kurs mit Kurs-Code beitreten](#)

**Werkzeuge**

- Übersicht

**Kommunizieren**

- Messenger
- E-Mail
- Adressbuch

**Organisieren**

- Kalender
- Notizen
- Systemnachrichten

**Materialien**

- Datentablage
- Linkliste
- Mediathek
- Formulare

**Lernen**

# Nach dem Login

- Sind Sie bereits in einem Kurs, landen Sie nach dem Login direkt in diesem.
- Bei mehreren Kursen erscheint eine Übersicht und durch einen Klick auf den passenden Kurs gelangen Sie in diesen.

The screenshot shows a user interface for a course overview. At the top, there is a dark blue header with the text 'Meine Kurse' and a dropdown menu showing 'Programmieren in 2021'. To the right of the header are several icons for navigation and settings. Below the header, the main content area is titled 'Übersicht' (Overview). On the right side of this area, there is a 'Moderation' box with the text 'Test Dozent' and icons for moderation actions. Below the 'Übersicht' title, there is a 'Status' tab and a 'Kurs' tab. The 'Kurs' tab is active and shows the course name 'Programmieren in 2021'. Below the course name, there is a heading 'Willkommen in Ihrem Kurs "Programmieren in C#"'. To the left of this heading is a small image of wooden blocks spelling 'LEARN'. The text below the heading reads: 'Liebe Teilnehmerinnen, liebe Teilnehmer, ich freue mich, Euch im Kurs „Programmieren in C#" begrüßen zu dürfen. Ich werde Euch nun die nächsten zehn Wochen begleiten.' Below this, there are two paragraphs of text: 'Jede Woche werdet Ihr in der → *Dateiablage* den entsprechenden Lerninhalt als Präsentation ergänzt mit einem Video vorfinden.' and 'Zusätzlich findet Ihr hier eine Übungsaufgabe, die Ihr bitte innerhalb einer Woche bearbeitet und die Lösung in den zugehörigen Ordner hochladet. Ihr werdet zeitnah eine Bewertung Eurer Lösung erhalten.' On the right side of the page, there is a 'Werkzeuge' (Tools) sidebar with a list of icons and labels: 'Übersicht', 'Kommunizieren', 'E-Mail', 'Mitteilungen', 'Konferenz', 'Forum', 'Chat', 'Blog', 'Mitgliederliste', 'Organisieren', 'Kalender', 'Stundenplan', and 'Sprechstunden'.



# Schreibtisch

- Um zu Ihrem Schreibtisch (persönlicher Bereich) zu gelangen, nutzen Sie das Menü oben rechts.

The screenshot displays the vhs Cloud interface. At the top left is the vhs logo and 'Cloud' text. On the right, there is a search bar, a user profile icon labeled 'Test-User', and a 'Menü' button with a hamburger icon, both circled in red. Below the search bar is a dark blue navigation bar with 'Meine Kurse' and a dropdown menu showing 'Programmieren in 2021'. To the right of this bar is a 'Moderation' widget for 'Test Dozent' with icons for moderation, calendar, and mail. Below the navigation bar is the 'Übersicht' (Overview) section, which includes a 'Status' tab and a 'Kurs' dropdown menu set to 'Programmieren in 2021'. The main content area features a welcome message: 'Willkommen in Ihrem Kurs "Programmieren in C#"'. Below this is a 'LEARN' graphic and a message from the instructor: 'Liebe Teilnehmerinnen, liebe Teilnehmer, ich freue mich, Euch im Kurs „Programmieren in C#“ begrüßen zu dürfen. Ich werde Euch nun die nächsten zehn Wochen begleiten.' Further down, it states: 'Jede Woche werdet Ihr in der → *Dateiablage* den entsprechenden Lerninhalt als Präsentation ergänzt mit einem Video vorfinden. Zusätzlich findet Ihr hier eine Übungsaufgabe, die Ihr bitte'.

Mein Schreibtisch

Meine Kurse

Meine Gruppen

Volkshochschule

Verbände

Netzwerk

Medien

Support

Start

Über die vhs.cloud

Kurse anbieten

Services

Kalender

Stundennplan

# Schreibtisch

- Ihren Kurs betreten Sie über die entsprechende Kachel unter „Meine Kurse“.
- Werkzeuge zur Kommunikation oder die persönliche Dateiablage finden Sie in der Werkzeugleiste rechts.
- Profil und Einstellungen erreichen Sie, wenn Sie oben im Fenster auf Ihren Namen oder Ihr Profilbild klicken.

**vhs** Cloud

Test Dozent Suche Menü

Mein Schreibtisch

### Übersicht

Status

E-Mail 8 ungelesene E-Mail(s)

Systemnachrichten 0 ungelesene Systemnachricht(en)

→ Übersicht anpassen

### Meine Kurse

VHS Lingen gGmbH  
**Einführung Konferenz ZBW**  
Kursleitung: Test Dozent

VHS Lingen gGmbH  
**Programmieren in 2021**  
Kursleitung: Test Dozent

VHS Lingen gGmbH  
**Testkurs für die cloud - 1**  
Kursleitung: Test Dozent

+ Neuem Kurs beitreten

### Werkzeuge

→ Übersicht

### Kommunizieren

Messenger

E-Mail

Adressbuch

### Organisieren

Kalender

Notizen

Systemnachrichten

### Materialien

Dateiablage

Linkliste

Mediathek

Formulare

### Lernen

Aufgaben

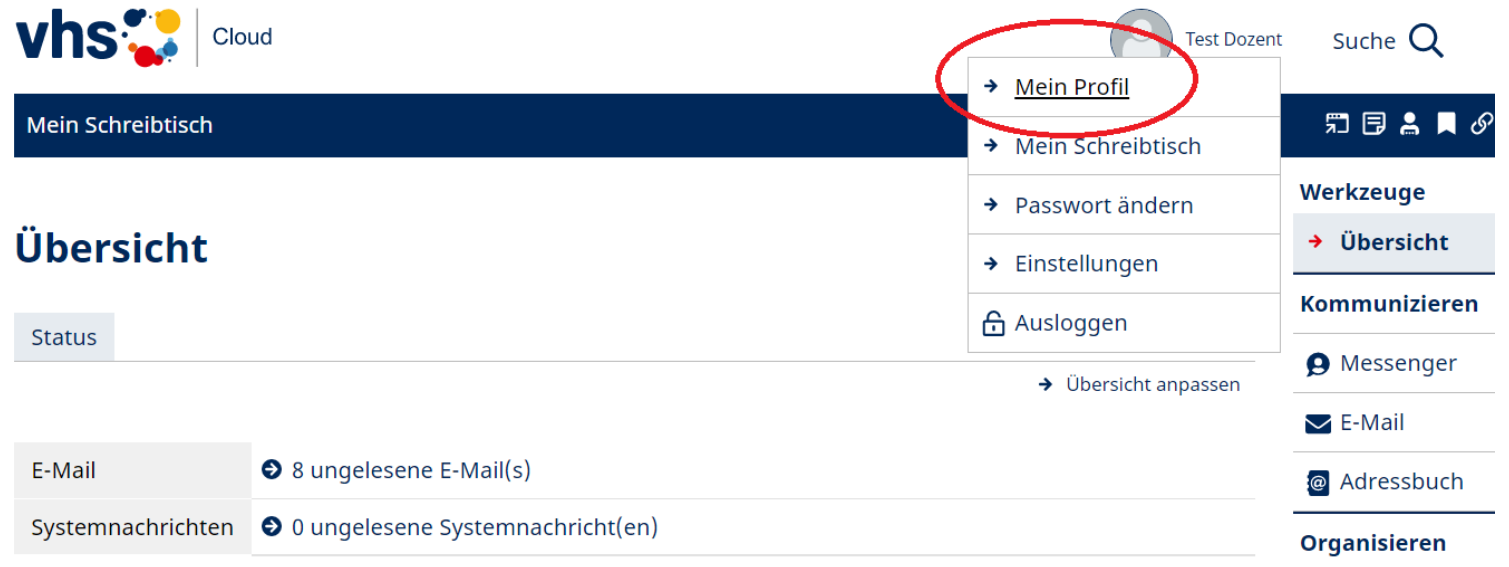
Lernbausteine

Lerntagebuch

Lernerfolgskontrolle

# Profil anpassen

- Passen Sie Ihr Profil an und gestalten es persönlicher.
- Klicken Sie dazu auf Ihren Namen und auf „Profil“ und dann auf „Profil bearbeiten“.
- Binden Sie z.B. ein Foto ein.
- Legen Sie fest, für wen Ihre Profileseiten sichtbar sein sollen.



The screenshot shows the vhs Cloud user interface. At the top left is the vhs logo and the word "Cloud". In the top right corner, there is a search bar labeled "Suche" and a user profile icon for "Test Dozent". A dropdown menu is open from the user profile icon, with the option "Mein Profil" circled in red. Other options in the menu include "Mein Schreibtisch", "Passwort ändern", "Einstellungen", and "Ausloggen". Below the menu, there is a "Mein Schreibtisch" header and a "Übersicht" section. The "Übersicht" section has a "Status" tab and two notification items: "E-Mail" with 8 unread messages and "Systemnachrichten" with 0 unread messages. On the right side, there is a sidebar with "Werkzeuge" (containing "Übersicht"), "Kommunizieren" (containing "Messenger"), "E-Mail", "Adressbuch", and "Organisieren".

# E-Mail-Weiterleitung

- Sie können E-Mails aus der vhs.cloud an Ihr externes E-Mail-Postfach weiterleiten lassen.
- Wählen Sie im rechten Seitenmenü die Schaltfläche „E-Mail“.
- Wählen Sie rechts oben „Einstellungen“.
- Klicken Sie auf „Weiterleitung“.
- Geben Sie Ihre externe E-Mail-Adresse ein.
- Klicken Sie auf „Änderungen speichern“.

### Einstellungen

Ordner **Filterregeln** Signatur

[→ Weiterleitung](#) [→ Neue Regel erstellen](#)

Funktion	Name	Fragment	Datum
 	Spamfilter	(Spam) -> [Spamverdacht]	22.02.2019 08:46
Standard-Regel: Lokale Zustellung in den Ordner Posteingang			

# Benachrichtigungen

- Legen Sie fest, worüber Sie benachrichtigt werden wollen.
- Wählen Sie auf Ihrem Schreibtisch den Menüpunkt „Systemnachrichten“.
- Wählen Sie rechts oben „Benachrichtigungen festlegen“ aus.
- Legen Sie fest, in welchen Bereichen, Sie wie und in welcher Form benachrichtigt werden möchten.
- Klicken Sie auf „Änderungen speichern“.

### Benachrichtigungen festlegen

Nachricht	Online	Quick-message	E-Mail sofort	E-Mail täglich	E-Mail wöchentlich
Pinnwand: 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					
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"/>
Aufgaben: Neu zugewiesene Aufgabe	<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"/>

Änderungen speichern

# Benachrichtigungen

- Feineinstellungen für die Benachrichtigungen:
- Legen Sie in einzelnen Kursen oder Gruppen fest, in welchen Bereichen Sie benachrichtigt werden wollen.
- Wo das möglich ist, erkennen Sie am Schiebeschalter:

The screenshot shows the vhs Cloud interface. At the top, there is a navigation bar with the vhs logo, 'Cloud', a user profile 'Test Dozent', a search icon, and a menu icon. Below this is a dark blue header with 'Meine Kurse' and a dropdown menu showing 'Programmieren in 2021'. To the right of the header are several icons for file management and communication. The main content area is titled 'Dateiablage' and has a sub-tab 'Übersicht'. A toggle switch for notifications is circled in red. Below the toggle, there are navigation links: '→ Neue Datei → Ordner anlegen → Ordner → Suche → Aktualisieren'. A folder named 'Programmieren in 2021' is shown with a storage indicator '4,97 GB von 5 GB frei'. Below this is a table with columns 'Alle', 'Funktion', 'Name', 'Hochgeladen', and 'Größe'. The table contains one row for the folder 'Programmieren in 2021' with a size of '33,7 MB'. On the right side, there are sections for 'Werkzeuge' (with a link to 'Übersicht'), 'Kommunizieren' (with links for 'E-Mail', 'Mitteilungen', 'Konferenz', 'Forum', and 'Mitgliederliste'), and 'Moderation' (with a profile card for 'Test Dozent' and icons for moderation tools).

vhs Cloud

Test Dozent Suche Menü

Meine Kurse Programmieren in 2021

**Dateiablage**

Übersicht

→ Neue Datei → Ordner anlegen → Ordner → Suche → Aktualisieren

Programmieren in 2021 4,97 GB von 5 GB frei

Alle	Funktion	Name	Hochgeladen	Größe
		Programmieren in 2021		33,7 MB

**Werkzeuge**

→ Übersicht

**Kommunizieren**

E-Mail

Mitteilungen

Konferenz

Forum

Mitgliederliste

**Moderation**  
Test Dozent

# Organisation und Struktur des Kurses

- Mitteilungen: Wichtige und zentrale Informationen als virtuelles schwarzes Brett
- Umfragen: Einholen von Meinungen, Terminabsprache etc.
- Formulare: Für komplexere Umfragen
- Kommunikation: E-Mail, Foren, Webkonferenzen
- Lernbausteine: Digitale Lehreinheiten zu einzelnen Themengebieten
- Wissen managen und weitergeben: Dateiablage, Wiki, Linkliste

# Konferenz starten

- Öffnen Sie über „Meine Kurse“ Ihren Kurs, aus dem Sie die Konferenz starten möchten.
- Wählen Sie anschließend „Konferenz“ im rechten Bereich aus.
- Wählen Sie „BigBlueButton in neuem Fenster starten“ oder „BigBlueButton starten“ aus.
- Es erfolgt bei beiden ein Systemcheck über angeschlossene Geräte.

The screenshot shows the vhs Cloud interface. At the top, there is a navigation bar with the vhs logo, 'Cloud', a user profile 'Test Dozent', a search icon, and a menu icon. Below this is a dark blue header with 'Meine Kurse' and a dropdown menu showing 'Einführung Konferenz ZBW'. The main content area is titled 'Übersicht' and contains a 'Status' section with links for 'Übersicht anpassen' and 'Benachrichtigungen'. Below that is a 'Kurs' section for 'Einführung Konferenz ZBW' and a 'Mitgliederliste' section listing 'Test Dozent' and 'Yvonne Hölscher'. A 'Willkommen in Ihrem Kurs!' message follows, including a welcome note and a link to 'Konferenz'. At the bottom, there is a 'Konferenz' section with a 'Übersicht' tab and two links: 'BigBlueButton in neuem Fenster starten' and 'BigBlueButton starten', both of which are circled in red. A table below shows a file named 'Piktogramme\_Übersicht.docx' with status 'OK' and a timestamp '25.01.2021 11:10'. On the right side, there is a sidebar with various tools and options, including 'Konferenz' which is also circled in red.

Meine Kurse Einführung Konferenz ZBW

## Übersicht

Status

→ Übersicht anpassen → Benachrichtigungen

Kurs Einführung Konferenz ZBW

Mitgliederliste

- Test Dozent
- Yvonne Hölscher
- Zeige komplette Liste

### Willkommen in Ihrem Kurs!

Hallo zusammen,  
herzlich willkommen zur Schulung "Konferenz-Tool Edupit".  
Wir starten am 14.01.2021 um 10.00 Uhr im Konferenzraum dieses Kurses.  
Bitte klicken Sie zum Start auf → [Konferenz](#)  
Starten Sie anschließend die Konferenz in einem neuen Fenster.

Bitte gucken Sie sich vorab folgendes Video an: → [https://www.youtube.com/watch?v=RyhFXz\\_5xSM&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?v=RyhFXz_5xSM&feature=emb_logo)

Viele Grüße  
Yvonne Hölscher

## Konferenz

Übersicht

→ BigBlueButton in neuem Fenster starten → BigBlueButton starten

Konferenz nicht gestartet

Funktion	Dateiname	Status	Freigabe
	Piktogramme_Übersicht.docx	OK	25.01.2021 11:10

Sie betreten den Konferenzraum über die obigen Links zum Starten der Konferenz. Falls Sie diese Links nicht sehen, wenden Sie sich bitte an die Person, die diesen Raum moderiert. Für die Konferenz benötigen Sie einen datenschutz

Werkzeuge

- Übersicht

Kommunizieren

- E-Mail
- Mitteilungen
- Konferenz**
- Mitgliederliste

Organisieren

- Kalender