

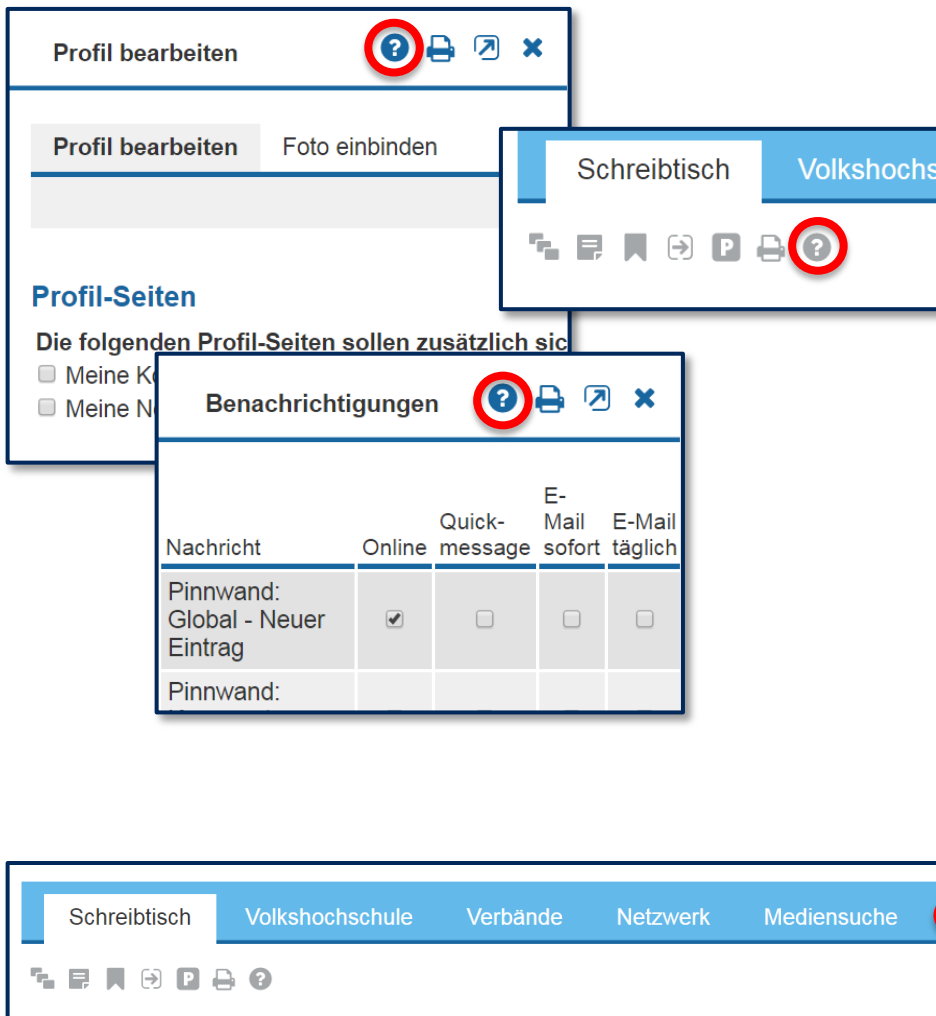


Deutscher
Volkshochschul-Verband

Erste Schritte in der vhs.cloud

- 00 Anleitungstexte in der vhs.cloud
- 01 Erste Einstellungen auf dem eigenen Schreibtisch (Passwort ändern und Profil anpassen)
- 02 E-Mail-Weiterleitung einrichten
- 03 Benachrichtigungen aktivieren

00 Bevor es losgeht: Anleitungstexte in der vhs.cloud



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 Erste Einstellungen auf dem eigenen Schreibtisch: Das Passwort ändern

The image shows a sequence of three overlapping screenshots illustrating the steps to change a password. The first screenshot shows a sidebar menu with 'Einstellungen' (Settings) circled in red. The second screenshot shows the 'Einstellungen' page with a breadcrumb trail: '> Externe Dienste > Funktionsumfang > Zugangsbeschränkungen > Passwort ändern', where 'Passwort ändern' is circled in red. The third screenshot shows the 'Passwort ändern' form with three input fields: 'Altes Passwort', 'Neues Passwort (min. 8 Zeichen)', and 'Neues Passwort wiederholen'. The 'Speichern' (Save) button at the bottom is circled in red.

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.

01 Erste Einstellungen auf dem eigenen Schreibtisch: Das Profil anpassen (1)

The screenshot displays the vhs.cloud interface. At the top left is the vhs logo and the text 'cloud Online-Netzwerk für Volkshochschulen'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Schreibtisch', 'Volkshochschule', 'Verbände', 'Netzwerk', and 'Mediensuch'. A sidebar on the left contains icons for 'M. Musterkursleiterin', 'Mailservice', and 'Adressbuch'. The main content area is titled 'Übersicht' and shows a 'Status' section. A red circle highlights the 'Profil' link in the sidebar. A second red circle highlights the 'Profil bearbeiten' link in the main content area. A third red circle highlights the 'Profil bearbeiten' link in a sub-menu.

Für das Miteinander in der vhs.cloud ist es hilfreich, den eigenen Auftritt persönlich zu gestalten.

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

01 Das Profil anpassen (2)

The image shows three overlapping screenshots of a web interface for editing a profile. The top screenshot shows the 'Profil bearbeiten' window with the 'Foto einbinden' tab selected and circled in red. The middle screenshot shows the 'Profil-Seiten' section with checkboxes for 'Meine Kontakte' and 'Meine Netzwerk-Gruppen', and the 'Datei hochladen' button circled in red. The bottom screenshot shows the 'Über mich' section with a 'Speichern' button circled in red. Red arrows point to the 'Profil-Seiten' section, the 'Datei auswählen' button, and the 'Über mich' section.

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

Speichern

Profil bearbeiten

Profil bearbeiten Foto einbinden

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

Datei hochladen

Profil bearbeiten

Bundesland
Nordrhein-Westfalen

Über mich

Beruf

Arbeitsschwerpunkt

Interessen

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**.

02 Eine E-Mail-Weiterleitung einrichten (1)

The screenshot shows the vhs.cloud interface. On the left, the 'Schreibtisch' sidebar contains a 'Mailservice' icon, which is highlighted with a red arrow. The main area shows the 'Mailservice' header and a breadcrumb trail: 'E-Mail schreiben > Such > Einstellungen', with 'Einstellungen' circled in red. Below this, the 'Angezeigter Ordner' is set to 'Posteingang (1 Jahr)'. A modal window titled 'Einstellungen' is open, showing a tab for 'Filterregeln' (circled in red). The modal contains a table with columns 'Funktion', 'Ordner', and 'Vorhaltezeit'. The table lists folders like 'Posteingang', 'Entwürfe', 'Gesendet', 'Papierkorb', and 'Spamverdacht' with their respective retention periods. An orange button at the bottom of the modal reads '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**.

02 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**.

03 Nichts verpassen: Benachrichtigungen (1)

Profil

- Mailservice
- Adressbuch
- Linkliste
- Mediathek
- Notizen
- Messenger
- Kalender
- Aufgaben
- Lernbausteine
- Dateiablage
- Profil
- Lerntagebuch
- Lernerfolgskontrolle
- Systemnachrichten**

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 Kolleg/-innen 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**.

03 Nichts verpassen: Benachrichtigungen (2)

The screenshot shows the vhs.cloud interface with a navigation bar containing 'Schreibtisch', 'Volkshochschule', 'Verbände', 'Netzwerk', 'Mediensuche', and 'Support'. Below the navigation bar, there are icons for various functions. The main content area is titled 'Mitteilungen' and shows a list of notifications. A red arrow points from a blue triangle with a white checkmark icon to the notification settings in the 'Mitteilungen' section. Another red arrow points from the same icon to the notification settings in the 'Forum' section. A third red arrow points from the icon to the notification settings in the 'Dateiablage' section. The 'Dateiablage' section shows a list of folders, including 'Schnupperkurs vhs.cloud'.

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.



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