

# Kurzanleitung Schul.Cloud GO

---

Diese Anleitung gliedert sich in **vier Abschnitte**. **Im ersten** erfahren Sie, wie sie sich bei der **Schul.Cloud anmelden**. **Im zweiten** wird die Schul.Cloud-Begrifflichkeit, die **Cloud-Funktion und die Kommunikationsstruktur** vorgestellt. **Im dritten** Abschnitt werden mögliche **Verfahrensweisen in der Kommunikation mit der Klasse** dargelegt. **Im letzten** Abschnitt haben wir **noch ein paar Tipps** zum Umgang mit kleineren Problemen. **Bitte lesen Sie die Anleitung sorgfältig** und schauen Sie bei Fragen **zuerst** in die Anleitung, **bevor** Sie die Systembetreuung kontaktieren.

## Anmelden bei der Schul.Cloud und erste Einstellungen:

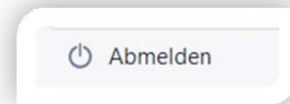
---

1. **Sie erhalten eine Einladungsmail**. In den Handbüchern zur Schul.Cloud, die Sie unter <https://schul.cloud/hilfe/quick-start-guide> finden, ist das **weitere Vorgehen** zur Aktivierung genau erklärt (Kapitel QuickStartGuide) oder **starten Sie das nachfolgende Erklärvideo**:  
<https://www.youtube.com/watch?v=EvqSHW31ewU&list=PLleljqZczOkesVnfgxHI4tLj0rerRZVc&index=4&t=0s>  
**! Wichtig! Die email-Adresse, die sie bei der Anmeldung angeben ist dann der Benutzername. Diese Adresse darf von der der Einladungsemail abweichen.** Dies ist insbesondere **wichtig für Lehrer mit Schülerkindern und für Geschwisterkinder**. Die **Eltern von Geschwisterkindern erhalten zwei Einladungsemails** auf die **gleiche** Email-Adresse. Für die **Account-Erstellung müssen aber verschiedene Email-Adressen** verwendet werden. Aus der Einladung ist leider nicht ersichtlich, welche Email zu welchem Kind gehört, nach der Anmeldung ist aber im Profil der Name hinterlegt sichtbar und die Email kann vom User selber berichtigt werden.
2. Sollten Sie bis Montag Abend keine Einladungsmail erhalten haben, setzen Sie sich bitte über das Elternportal mit Frau Dr. Ludwig in Verbindung.
3. **Bitte notieren Sie die zwei Passwörter sorgfältig**. Das erste Passwort brauchen Sie immer zur Anmeldung und das zweite Passwort brauchen Sie jedes Mal, wenn sie sich von einem Gerät aus anmelden, dass Sie vorher noch nicht verwendet haben.
4. Bitte gehen Sie jetzt zu den Einstellungen (Katzenbild oben links oder Zahnradchen unten links in der Browser-Anwendung). Sollte bei Email noch die Information kommen, dass sie die Email-Adresse noch bestätigen sollen, dann sollten Sie das ändern, indem Sie die entsprechende Mail bestätigen.  
Danach haben Sie die Möglichkeit bei E-Mail-Benachrichtigung auszuschalten, dass Sie über jede Nachricht, die Sie nicht innerhalb einer halben Stunde gelesen haben, benachrichtigt werden.  
Wer Katzenbilder nicht mag, kann sein Profilbild ändern.
5. **Dringlichst vermieden werden sollte das Betätigen des Buttons „Account löschen“**. Das Einpflegen von knapp 1000 Usern ist **eine horrende Arbeit** und die **gelöschten Daten können auch von der Systembetreuung nicht wiederhergestellt werden**.

6. Erstellen Sie sich ein Lesezeichen für die Schul.Cloud.

<https://app.schul.cloud/#/start/login>

7. Zum Abmelden aus der Cloud klicken Sie auf Ihr Profilbild. Damit erscheint ein Menü mit Auswahlpunkt Abmelden.




### Konversationen:

Klicken Sie auf die **Sprechblase unter Ihrem Profilbild**. In der Leiste rechts davon erscheinen nun „Channels“ und „Kommunikationen“.

**Konversationen sind Kommunikationskanäle ähnlich wie WhatsApp**. Wenn Sie auf „+“ klicken, bekommen Sie die Benutzer mit denen Sie kommunizieren können, angezeigt. Sie können über „Filter“ sich nun **bestimmte Gruppen** (Klassen oder Gruppe Lehrer) anzeigen lassen.

**Wichtig ist hier:** Die Konversation kann nicht gelöscht, sondern nur archiviert (eigentlich nur unsichtbar gemacht) werden. Es können zwar mehr als zwei Parteien an einer Konversation teilnehmen, aber die Teilnehmer können nachträglich nicht mehr geändert werden.

**Tip:** Durch das Klicken auf „“ oben rechts im Konversationsfeld erscheint ganz rechts eine weitere Spalte, wo man „**Geteilte Dateien**“ auswählen kann und damit Dateien für die Konversation zur Verfügung stellen kann (Lehrer und Schüler!). **Dieses ist der empfohlene Weg, auf dem Schüler Dateien an den Lehrer senden können.**



**Einstellungen momentan:** Schüler können in Konversationen gleichberechtigt **Geteilte Dateien** einstellen. Dies ist also der ideale Weg, **um Dateien zu teilen**. Teilt man eine Datei aus seiner Cloud mit der „**Teilen-Funktion**“, so wird diese Datei im Chatverlauf eingefügt und man kann sie nur noch löschen, in dem man die Originaldatei in seiner Cloud löscht.

### Channel:



**Klicken Sie auf die Sprechblase unter Ihrem Profilbild**. In der Leiste rechts davon erscheinen nun „Channels“ und „Kommunikationen“. Ein Channel ist eine Konversation mit einer ganzen Gruppe (z.B. Klasse). Auch hier gibt es „**Geteilte Dateien**“ wie bei ⇒Konversationen. Der Vorteil des Channels liegt darin, dass im Gegensatz zur Konversation die Benutzergruppe verändert werden kann und man den Channel wieder löschen kann.

Ein Channel muss zunächst angelegt werden (s. Bild), klicken Sie einfach das „**+Symbol**“ an.



### Neuer Channel

Neuer Channel

[Bild zurücksetzen](#)

Channelname  
Klasse 10B Testchannel

Beschreibung (optional)

Typ  
Verschlüsselt

Verschlüsselter Channel: Beitritt durch Einladung oder Beitrittsanfrage

Sichtbarkeit  
Erscheint nicht in der Suche

Einladerechte  
Nur Manager

Schreibrechte  
Alle Mitglieder

[Abbrechen](#) [Channel erstellen](#)

Wenn es nicht unbedingt notwendig ist, sollte man den Channel nicht in der Suche erscheinen lassen und die Einladerechte beim Manager (=Ersteller) belassen. Die Lehrkräfte werden jeweils zwei Channel je Klasse und

Fach anlegen, einen Channel, in dem nur der Lehrer Schreibrechte hat und einen zweiten Channel, in dem auch die Schüler Schreibrechte haben. **Die „Geteilten Dateien“ des erstgenannten Channels sind der empfohlene Weg, auf dem Lehrer einer ganzen Klasse Material zur Verfügung stellen können.** Die Channel werden dabei Namen, wie z.B. „Klasse 10B M Lehrer“, „Klasse 10B M Diskussion“ haben, da die Schülerinnen und Schüler alle sehr viele Channel bedienen müssen.

**Es werden nun Kurse, eine ganze Klasse oder auch einzelne Benutzer in die Channel eingeladen.** Jeder Eingeladene erhält eine Nachricht, dass er eingeladen ist und kann nun dem Channel beitreten.

### **Kontakte**

**Klicken Sie auf die stilisierte Person unter Ihrem Profilbild.** In der Leiste rechts davon erscheinen nun die möglichen Kontakte. Lehrer sollten alle Benutzer sehen können. Da dies voraussichtlich sehr **unübersichtlich wird, ist die Suchfunktion und die Filterung zu empfehlen.** Klickt man auf einen Kontakt, so erscheint der Kontakt rechts im Feld zusammen mit einem Button, der eine  $\Rightarrow$ Konversation mit genau diesem einen Kontakt erstellt. Schülerinnen und Schüler sehen momentan als Kontakte nur Lehrer und zwar nur die, die einen Channel erstellt haben, in dem die Schülerin/der Schüler Mitglied ist.

### **Cloud:**

**Klicken Sie auf die Wolke unter ihrem Profilbild.** Hier haben Sie eine Cloud zur Verfügung, in der sie Dateien ablegen können. Für jeden User stehen hier 250 MB zur Verfügung. **Sollten Sie Filme oder andere datenintensive Dateien brauchen, sollten Sie immer über eine alternative Speicherung woanders im WEB nachdenken und in der Cloud nur einen Link anzulegen.** Bitte beachten Sie hierbei auch das **Handbuch.** Sie können die Dateien Ihrer Cloud auch **mit anderen Benutzern teilen**, aber beachten Sie, dass diese **Teilung nicht rückgängig gemacht** werden kann, sie können die geteilten Daten nur zurücknehmen, indem Sie die Originaldatei aus Ihrer Cloud entfernen.

## Empfohlenes Vorgehen für Fernunterricht

Wenn Sie Dateien in ihre Cloud oder in geteilte Dateien laden, achten Sie bitte dabei auf das Limit von 250 MB (jeder Channel und jede Konversation wird separat gezählt).  
Dateien verteilen Sie an Schüler im Channel Lehrer über „**Geteilte Dateien**“  $\Rightarrow$ Konversation. Rückmeldungen von Schülern erhalten Sie **A) für die ganze Klasse sichtbar** im Channel Diskussion, und **B) nur für Sie sichtbar** in einer Konversation mit dem Schüler (auch hier nach Möglichkeit über „Geteilte Dateien“). Ebenso läuft die Kommunikation mit der Klasse: öffentlich über die Klassen-Channel, unter vier Augen in der Konversation.

Gut zu wissen:

---

**Das Betätigen der Return-Taste löst** im Channel und in der Koversation **sorfort ein Absenden** der Nachricht aus. Eine neue Zeile kann man über „Shift-Return“ auslösen.

Es hat sich gezeigt, dass unter Windows10 verschiedene Browser beim Download von Dateien aus der Cloud Probleme machen. **Unter Windows10 zeigt sich der Mozilla-Firefox am stabilsten.**

gez. René Horak

Schulleiter

gez. Dr. Dagmar Ludwig

gez. Sylvia Schwitalle

Systembetreuung