

FIRST STEPS

DESKTOP & WEB



AKTIVIERUNGSSCHREIBEN PER POST ERHALTEN?

Folgen Sie den Anweisungen im Schreiben und machen Sie dann ab Punkt 3 weiter.

SCHLÜSSEL VON IHREM KOLLEGEN ODER LEHRER ERHALTEN?

Dann starten Sie ab Punkt 1.

1

2

3

4

1



SCHUL.CLOUD INSTALLIEREN

Für die Installation des Desktop-Clients nutzen Sie bitte den Download unter: <https://schul.cloud>.



LOGIN

schul.cloud über den Browser abrufen

- Rufen Sie bitte die schul.cloud Seite auf und klicken Sie auf „Login schul.cloud“.
- Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein, um sich einzuloggen.

schul.cloud über den Desktop-Client nutzen

- Bitte öffnen Sie den Desktop-Client.
- Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein, um sich einzuloggen.

2

REGISTRIERUNG ABSCHLIESSEN

- Öffnen Sie in Ihrem Browser <https://schul.cloud> und gehen Sie auf „Login“.
- Wählen Sie „Sie haben einen Registrierungsschlüssel für die schul.cloud erhalten?“ aus.
- Geben Sie bitte Ihren Registrierungsschlüssel ein und folgen Sie den weiteren Anweisungen.

3



4

ERSTE ANMELDUNG IN DER SCHUL.CLOUD

1. Variante: Eingabe des Verschlüsselungspassworts

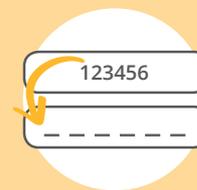
Wenn Sie sich zum ersten Mal in der schul.cloud registrieren, legen Sie ein Verschlüsselungspasswort fest. Dieses können Sie später in den Einstellungen unter „Verschlüsselung“ ändern.

- Geben Sie bitte Ihr Verschlüsselungspasswort ein.
- Die schul.cloud zeigt Ihnen an, wann Sie dieses Verschlüsselungspasswort festgelegt haben.

2. Variante: Aktivierung durch ein anderes Gerät

Falls Sie schon ein anderes Gerät verwenden, das in der schul.cloud eingeloggt ist, können Sie dieses zur Aktivierung eines weiteren Gerätes verwenden.

- Loggen Sie sich in der schul.cloud ein und stellen Sie sicher, dass Sie die aktuellste Version der schul.cloud installiert haben.
- Stimmen Sie bitte zu, dass das bereits aktivierte Gerät zur Aktivierung des neuen Gerätes verwendet werden darf.
- Geben Sie bitte den 6-stelligen Code ein, der auf dem bereits aktivierten Gerät angezeigt wird.
- Nach der Eingabe wird Ihr Gerät automatisch aktiviert.



5

WEITERE NUTZER PER REGISTRIERUNGSSCHLÜSSEL EINLADEN (NUR FÜR LEHRER)

- Klicken Sie auf der Startseite unten auf „Nutzer einladen“.
- Legen Sie die Gültigkeitsdauer fest und bestimmen Sie, wie viele Nutzer sich damit anmelden können.
- Wählen Sie die Gruppe (Schüler, Eltern oder Lehrer) aus, für die Sie Einladungen erstellen möchten.
- Klicken Sie bitte auf „Registrierungsschlüssel erstellen“.
- Im Anschluss können Sie den angezeigten Registrierungsschlüssel kopieren und per E-Mail versenden.
- Unter: <https://app.schul.cloud/#/register> können sich die Nutzer dann mit dem Schlüssel registrieren.



NUTZER VERWALTEN (NUR FÜR LEHRER)

Nutzerangaben ändern

- Klicken Sie auf das kleine Zahnradsymbol unten links.
- Wählen Sie anschließend „Organisationseinstellungen“.
- Klicken Sie auf den Reiter „Nutzer“.
- Anschließend klicken Sie rechts neben dem Nutzernamen, den Sie ändern wollen, auf die drei Punkte. Über die Option „Nutzer editieren“ können Sie nun die gewünschten Änderungen vornehmen.
- Danach können Sie den Namen des Nutzers ändern.
- Bestätigen Sie Ihre Änderungen durch „Editieren“.

Nutzer löschen

- Klicken Sie auf das kleine Zahnradsymbol unten links.
- Wählen Sie anschließend „Organisationseinstellungen“.
- Klicken Sie auf den Reiter „Nutzer“.
- Anschließend klicken Sie rechts neben dem Nutzernamen, den Sie löschen möchten, auf die drei Punkte. Über die Option „Aus Organisation entfernen“ können Sie nun den Nutzer entfernen.

6

7

UNTERHALTUNGEN BEGINNEN

Konversationen erstellen

- Klicken Sie im linken Bereich rechts neben „private Chats“ auf das kleine „+“-Symbol.
- Nun können Sie ein Gespräch mit einem oder mehreren Gesprächspartnern erstellen.

Channel erstellen

- Klicken Sie im linken Bereich rechts neben „abonnierte Channels“ auf das kleine „+“-Symbol.
- Unter „neuer Channel“ können Sie Ihrem Channel einen Namen sowie eine Beschreibung und ein Passwort zuteilen.



Dateien teilen

Teilen mit Personen innerhalb der schul.cloud

- Klicken Sie in der Dateiablage auf die drei Punkte neben der Datei und danach auf „Teilen“.
- Nun können Sie die Auswahl treffen, ob die Datei in einem Chat oder Channel geteilt werden soll.

Teilen mit Personen außerhalb der schul.cloud

- Klicken Sie rechts auf das Informationssymbol neben der Datei oder auf die drei Punkte neben der Datei und danach auf „Details“.
- Anschließend klicken Sie auf „Link generieren“. Nach der Generierung klicken Sie auf die drei Punkte neben dem Link und kopieren diesen.



8

DATEIEN VERWALTEN

Ordner erstellen

- Klicken Sie auf das kleine Wolkensymbol oben links.
- Wählen Sie oben rechts bitte „Neu“ und anschließend „Ordner“.
- Geben Sie dem Ordner einen Namen und schließen Sie durch „Ordner anlegen“ den Vorgang ab.
- Per Drag and Drop oder über den Button „Neu“ laden Sie anschließend Dateien in Ihre Ablage.



Mehr Informationen zur schul.cloud und zu den mobilen Apps finden Sie unter:
<https://schul.cloud/hilfe>

