

Diese Informationen beziehen sich auf die Oberflächen und Nutzungsmöglichkeiten am PC. In der mobilen Version können, auch modellabhängig, geringe Abweichungen bestehen.

Was?	Wozu?	Wo? Wie?
Account beantragen	Erziehungsberechtigte, die getrennt leben.	Nachricht an die Klassenleitung oder direkt an Frau Freiholz.
Broadcastlisten erstellen	Lehrer und Klassenelternsprecher können damit dieselbe Nachricht an mehrere Nutzer verschicken, ohne dass diese darüber untereinander kommunizieren können. Sie steht dann in der Einzelkonversation und macht eine Antwort an den Versender möglich.	Ganz oben links die Sprechblase > Chats anklicken. „Broadcast“ (kann sich auch unter „Konversation“ befinden) anklicken. Rechts oben auf + klicken. Titel eingeben und Nutzer anklicken. Text eingeben/Datei hochladen und mit > abschicken. Die Liste kann jederzeit wieder bearbeitet und neu versendet werden. Wichtig: Wird die Broadcastliste gelöscht, wird die darin enthaltene Nachricht/Datei beim einzelnen Nutzer ebenfalls gelöscht.
Benachrichtungen	Einladungen erhalten (z.B. Channel, Umfragen).	Auf die Glocke ganz oben rechts klicken. Bei Einladungen den links folgen.
Channel	Am Gruppenchat teilnehmen.	Die Einladung dazu steht in den Benachrichtigungen. Auf „Annehmen“ klicken.
	Gruppenchat erstellen (nur Lehrer und Klassenelternsprecher)	+ neben „Channel“ anklicken. Channelname eingeben. „Verschlüsselt“ anklicken. Schreib- und Einladerechte vergeben. Channel erstellen (erscheint jetzt in der Menüleiste links oben). Channel dort anklicken. Rechts oben „i“ anklicken. „Einladen“ anklicken. Nutzer aussuchen. Einladung wird automatisch verschickt. Es können nur Nutzer eingeladen werden, die ihren Account aktiviert haben. Rechte verändern: Channel anklicken. „i“ anklicken. „Mehr“ anklicken. „Bearbeiten“ anklicken. Speichern.

Was?	Wozu?	Wo? Wie?
Datei verschicken	Einzelne Dateien/Fotos/Videos usw. verschicken.	<p>Menüleiste links „Konversationen“. + anklicken. Nutzer aussuchen. „Nachricht“ anklicken. Uploadzeichen links neben der Nachrichtenzeile anklicken. Datei aussuchen, öffnen. Mit dem > abschicken. Mobile Version: + neben der Nachrichtenzeile anklicken, restlicher Ablauf s.o. Hier können auch Sprachnachrichten verschickt werden.</p>
Dateiablage	Mehrere Dateien/Ordner downloaden, uploaden und verschicken.	<p>Upload: Im Menü ganz links die Wolke anklicken. Rechts oben auf „Neu“ klicken. „Dateien hochladen“ anklicken. Datei auswählen, öffnen. Wenn mehrere Dateien verschickt werden sollen, Ordner anlegen (ebenfalls über Neu) und die Dateien anschließend hineinverschieben (öffnet sich, wenn man die Datei anklickt). Teilen: Beim Ordner auf die drei Punkte klicken. „Details“ anklicken. „Link generieren“ anklicken. Kopieren und verschicken (über Konversation > einzelne oder Channel > alle). Bei einer zu verschickenden Datei ebenfalls auf die drei Punkte klicken. „Teilen“ anklicken. Nutzer aussuchen. Download eines Links: Link (befindet sich in der Konversation oder im Channel) öffnen. Date/ien herunterladen.</p>

Was?	Wozu?	Wo? Wie?
Datenschutz		DSGVO-Konformität ist in allen Bereichen gewährleistet. Für Videokonferenzen sind Datenschutzformulare nötig, die allen Eltern zugehen und zeitnah ausgefüllt an die Schule zurückgereicht werden müssen (gerne über die Schulcloud).
Elternvertreter		SEB (Jörg Alfter) und Förderverein (Donata Wester) sind für alle über die Schulcloud erreichbar.
Entschuldigungen		Können direkt an den Kontakt „Sekretariat“ gesendet werden.
Familienaccounts	Zusammenführung von Geschwisteraccounts.	Bei der Klassenleitung oder direkt bei Frau Freiholz beantragen.
Kontaktgruppen	Dienen der Organisation der Kontakte durch den Admin.	Jeder Nutzer kann nur mit denjenigen Nutzern kommunizieren, für dessen Kontaktgruppe er freigeschaltet wurde.
Konversation	Kommunikation mit einzelnen Nutzern	Menüleiste links „Konversationen“. + anklicken. Nutzer aussuchen. Nachricht. Losschreiben. Mit dem > abschicken.
Kosten		Die App ist für alle Nutzer kostenfrei und beinhaltet keine Werbung.
Nettikette	Damit alle Freude an der Schcloud haben.	Ausschließlich für wichtige, schulische Zwecke benutzen. Absprachen bzgl. der Nutzungszeiten einhalten. Anrede und Grußformel benutzen. Sofortige Rückmeldungen werden beiderseitig nicht erwartet. Bestehende Accounts sind Elternaccounts und gehören nicht in Kinderhände. Wir behalten uns vor, Nutzer, die dem willentlich zuwiderhandeln, aus Channels und ggfls auch aus der Schulcloud zu löschen. Auch haben Lehrer, die sich durch Zuwiderhandlungen bedrängt fühlen, das Recht, die Kommunikation über die Schulcloud einzustellen.

Was?	Wozu?	Wo? Wie?
Neue Nachrichten		Werden als Push-Up im jeweiligen Bereich angezeigt (bei entsprechender Einstellung im Profil und/oder auf dem Mobilgerät).
Eigenes Profil	Sicherheits-, Benachrichtigungs-, Profileinstellungen vornehmen	Das Bild ganz oben links anklicken (Katze oder eigenes Foto). Oder das Rädchen ganz unten links anklicken, dann auf „Einstellungen“ klicken.
Registrierung		Jeder Nutzer erhält einen Registrierungsschlüssel von der Schule. Damit einloggen auf https://app.schul.cloud/#/start/login . ein. Emailadresse (die auch fiktiv sein kann), ein Accountpasswort und ein Verschlüsselungskennwort eingeben. Wichtig: So lange das Verschlüsselungskennwort nicht eingegeben wurde, ist der Registrierungsvorgang nicht komplett abgeschlossen und der Account nicht aktiviert.
Schulinfos	Informationen der Schulleitung lesen.	Menüleiste links oben, Channel „Infos Schule“ anklicken.
Stashcat	Zwei getrennte Accounts benutzen.	Browserversion unter https://app.stashcat.com/web/app#/start/login . Mobile Version in jedem Play-/Appstore downloadbar. Stashcat hat exakt die gleichen Funktionen wie die Schulcloud. Stashcat ist blau, Schulcloud ist gelb.
Version		Browserversion unter https://app.schul.cloud/#/start/login . Mobile Version in jedem Play-/Appstore downloadbar.

Was?	Wozu?	Wo? Wie?
Videochat	Teilnehmen	Dem Link in der Einladung folgen (steht in der Konversation oder im Channel). Das Konferenzprogramm Jitsi muss dazu installiert sein.