

Nutzer:innen manuell hinzufügen

Videotutorial

Hier geht es zu den
Erklärvideos

Als *Admin* können Sie Lehrkräfte und Schüler:innen manuell der Cloud hinzufügen.



Voraussetzungen

Jede:r Schüler:in und Lehrkraft benötigt für die Registrierung in der Cloud **eine Email-Adresse!** Diese wird nach der Registrierung für die Anmeldung benötigt.

Je nach Alter der Schüler:innen muss zusätzlich ein Elternteil das Einverständnis zur Nutzung der Cloud geben. Dieser Elternteil ist am Registrierungsprozess beteiligt und braucht dafür ebenfalls eine Email-Adresse.

Beispiel:

- Wenn Eltern ein einzelnes Kind in der Cloud registrieren möchten, werden insgesamt zwei Email-Adressen benötigt (1 Elternteil + 1 Kind).
- Wenn Eltern zwei Kinder registrieren möchten, werden insgesamt drei Email-Adressen benötigt (1 Elternteil + 2 Kinder).

1

Klicken Sie in der Menü-Leiste auf **Verwaltung**.

Die allgemeine Verwaltung öffnet sich.

Klicken Sie auf **Lehrkräfte bzw. Schüler:innen verwalten**.

Verwaltung: Allgemein

Schüler:innen verwalten

Lehrkräfte verwalten

Klassen verwalten

Mit allen Änderungen und Einstellungen im Verwaltungsbereich bestätigst du, dass du weisungsberechtigter Schul-Admin bist und befugt bist, Anpassungen an der Schule in der HPI Schul-Cloud vorzunehmen. Dein Klick gilt insofern als Weisung der Schule gegenüber dem HPI.

2

Eine Liste der schon hinzugefügten Lehrkräfte bzw. Schüler:innen öffnet sich.

Klicken Sie auf den **roten Plus-Button** rechts unten.



3

Ein Dropup-Menü öffnet sich.

Klicken Sie auf **Lehrkraft bzw. Schüler:in anlegen**.



4

Es öffnet sich ein Formular.

Tragen Sie alle relevanten Daten in die Maske ein.

Setzen Sie ein Häkchen bei **Registrierungslink an Lehrkraft bzw. Schüler:in senden**.

Schließen Sie mit **Hinzufügen** ab.

Wie geht es weiter?

Der/die Nutzer:in erhält per E-Mail einen Link, welcher zur Registrierungsseite der Cloud weiterleitet. Wie der Registrierungsprozess für Lehrkräfte und Schüler:innen abläuft, sehen Sie [hier](#).

CS

Administration > Lehrkräfte verwalten > Lehrkraft hinzufügen

Lehrkraft hinzufügen

Klara

Fall

clara.fall@mail.de

☐ Registrierungslink an Lehrkraft senden

Hinzufügen

Zurück

Einverständniserklärung bereits angelegter Schüler:innen einholen

Es besteht die Möglichkeit, die elektronische Einverständniserklärung aller bereits angelegter Schüler:innen ohne vollständige Einverständniserklärung einzuholen.

Wählen Sie dazu alle betroffenen Schüler:innen aus.

Klicken Sie dann auf **Aktionen** und anschließend auf **Registrierungslinks per E-Mail versenden**.

Das System verschickt automatisch einen Link an alle Schüler:innen, bei denen das Einverständnis noch nicht vorliegt.

Sie haben stattdessen auch die Möglichkeit, die Links in Form von QR-Codes zu drucken und zu verteilen.

3 ausgewählt (oder [alle 19 auswählen](#))

Aktionen

	Vorname	Nachname	Geburtsdatum
☒	Harry	Potter	10.01.2001
☒	Ronald "Ron" Bilius	Weasley	
☒	Newt	Scamander	09.11.2002

☒ Analoge Einverständniserklärung
☒ Registrierungslinks per E-Mail versenden
☒ Registrierungslinks als QR-Code ausdrucken
☐ Löschen



Gut zu wissen

Wenn Sie Schüler:innen hinzufügen, erhalten entweder deren Eltern oder die Schüler:innen selbst den Registrierungslink:

unter 16 Jahre (für Brandenburg 18 Jahre):

Verteilen Sie den Registrierungslink *an die Eltern* der Schüler:innen. Sie müssen ihr Einverständnis für die Nutzung der Cloud erklären. Die Schüler:innen werden beim ersten Login aufgefordert, ihre Einverständniserklärung auszufüllen.

mindestens 16 Jahre (für Brandenburg 18 Jahre):

Verteilen Sie den Registrierungslink *direkt an die Schüler:innen*. Bei ihrer Anmeldung füllen sie die Einverständniserklärung eigenständig aus.
