

Wenn Sie auf dem aktuellen Stand sein wollen, was in der vhs.cloud passiert und wissen wollen, ob es Neuigkeiten in Ihren Gruppen oder Kursen gibt, sollten Sie entsprechende Einstellungen vornehmen.

Richten Sie eine Weiterleitung ein. Diese Aufgabe hat **vier Schritte**.

### **Schritt 1 - Externe E-Mail-Adresse hinterlegen**

Klicken Sie in der Kopfzeile der vhs.cloud auf Ihren Namen/Ihr Profilbild und wählen Sie nun unter *Einstellungen* den Punkt *Externe Dienste* aus.

Geben Sie in dem sich öffnenden Fenster eine externe E-Mail-Adresse ein, an die Sie die Weiterleitungen geschickt bekommen möchten. Klicken Sie anschließend auf *Speichern*.

### **Schritt 2 - E-Mail-Weiterleitung einrichten**

E-Mails, die Sie innerhalb der Plattform erhalten, können an ein externes Postfach weitergeleitet werden. Öffnen Sie Ihren Schreibtisch in einem neuen Tab, und klicken Sie dann auf den Punkt *E-Mail* in der rechten Spalte. Sie sehen Ihr vhs.cloud-Postfach. Klicken Sie auf *Einstellungen*, dann auf *Filterregeln* und schließlich auf *Weiterleitung*. Geben Sie hier die externe E-Mail-Adresse an, an die Sie Nachrichten weiterleiten lassen möchten, und klicken Sie auf *Änderungen speichern*.

### **Schritt 3 - Benachrichtigungen weiterleiten**

Dieser Schritt ist nötig, damit Sie z. B. über neue Mitteilungen oder hochgeladene Dateien informiert werden können. Ebenfalls auf dem Schreibtisch finden Sie in der rechten Spalte den Punkt *Systemnachrichten*. Dort sehen Sie unter *Benachrichtigungen festlegen* die Liste der Fälle, in denen die Plattform eine Systemnachricht auf Ihren Schreibtisch schickt. Sie können entscheiden, ob und welche Benachrichtigungen Sie auch bekommen möchten, wenn Sie gerade nicht auf der Plattform unterwegs sind. Wählen Sie jeweils die gewünschte/n Option/en (nähere Informationen zu den Optionen finden Sie mit Klick auf das Fragezeichensymbol oben im selben Fenster) und klicken Sie auf *Änderungen speichern*.

### **Schritt 4 - Benachrichtigungen im Kursraum oder Gruppenraum aktivieren**

Sie entscheiden nun in jeder Gruppe und in jedem Kurs, ob Sie sich z. B. über neue Mitteilungen, neue Forumsbeiträge oder hochgeladene Dateien benachrichtigen lassen möchten. Gehen Sie dazu auf die Übersichtsseite des Kurses. Klicken Sie dann rechts auf *Benachrichtigungen* (unter dem Moderator/der Moderatorin) und wählen Sie aus, bei welchen Funktionen Sie bei Neuigkeiten benachrichtigt werden möchten. Es empfiehlt sich für die Online-Fortbildung, bei allen Funktionen ein Häkchen zu setzen. Gehen Sie dann auf *Änderungen speichern*.

Alternativ können Sie diese Einstellungen auch immer direkt mit einem Klick auf den ovalen On-/Off-Button oberhalb der Aufgaben, Mitteilungen, Dateiablage etc. aktivieren. Dieses Symbol weist darauf hin, dass die Benachrichtigungsfunktion zur Verfügung steht. Ist es blau hinterlegt, ist die Benachrichtigungsfunktion aktiviert; ein ausgegrautes Symbol zeigt hingegen an, dass sie deaktiviert ist.

Viel Freude beim Arbeiten mit der vhs.cloud

Das Team der KVHS Uckermark