

Anleitung Erstanmeldung LMS

1. Geben Sie bitte folgende Adresse in Ihren Browser ein: <https://cloud.schule-mv.de>

2. Auf der Startseite der Webseite klicken Sie bitte auf "ANMELDEN"



Abbildung 1

3. Im Anschluss öffnet sich die Anmeldemaske.

Bitte geben Sie die zugesendeten Anmeldedaten ein.
Bitte beachten Sie unbedingt die Hinweise in den Briefen:

Je nach Ausgangssituation müssen Sie eine Passwortänderung mit dem Initialpasswort durchführen oder Sie können sich direkt mit dem Arbeitspasswort anmelden, welches Sie schon zuvor genutzt haben.

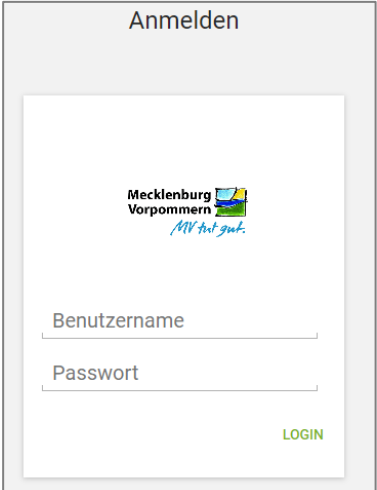
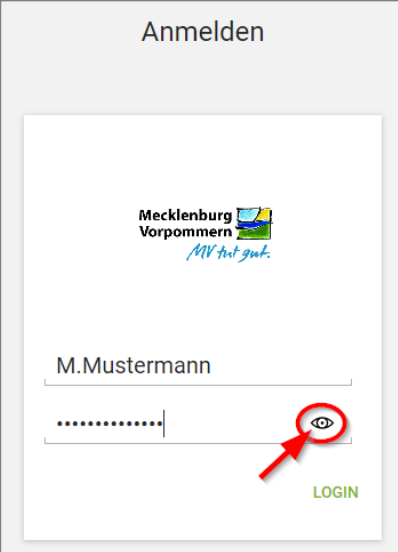
The image shows the login mask titled 'Anmelden'. It features the 'Mecklenburg Vorpommern' logo and slogan 'MV tut gut.' at the top. Below the logo, there are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. At the bottom right of the form, there is a green button labeled 'LOGIN'.

Abbildung 2

-
4. Sie können das eingegebene Passwort jederzeit über das "Auge" am Ende des Passwort-Eingabefeldes kontrollieren.

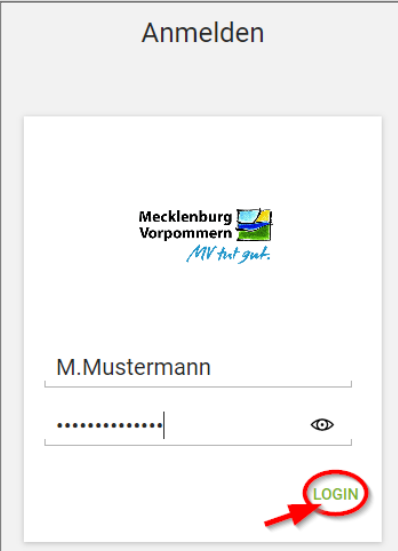
Beachten Sie bitte, dass die beim Initialpasswort enthaltenen Bindestriche Bestandteil des Passwortes sind.



The screenshot shows a login form titled "Anmelden" for Mecklenburg Vorpommern. It features a logo at the top and a text input field containing "M. Mustermann". Below it is a password input field with masked characters ".....". To the right of the password field is a visibility icon (an eye) circled in red with a red arrow pointing to it. A green "LOGIN" button is located at the bottom right of the form.

Abbildung 3

-
5. Klicken Sie bitte anschließend auf "LOGIN".



This screenshot is identical to the previous one, but the red circle and arrow now highlight the green "LOGIN" button at the bottom right of the form.

Abbildung 4

-
6. Je nach Ausgangssituation (siehe 3.) geht es jetzt unterschiedlich weiter.

-
- a) Sie haben bereits ein Arbeitspasswort (aufgrund eines aktiven Nutzerkontos, bspw. für das Schulportal, SIP-Schule, Unterrichtshilfenportal, Aufgabenkommissionen):

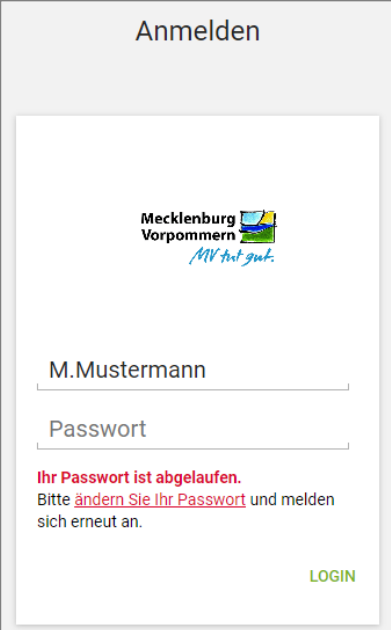
Nach erfolgreicher Anmeldung landen Sie direkt im passwortgeschützten Bereich des Portals und können arbeiten.

Die weiteren Bestandteile dieser Anleitung betreffen nur die Passwortänderung und sind für Sie im Moment nicht relevant.

-
- b) Sie haben ein neues Initialpasswort bekommen und sollen sich mit diesem anmelden:
Nach erfolgreicher Anmeldung ist eine Passwortänderung notwendig. Weitere Hinweise ab Punkt 7.
-

-
7. Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie die Meldung "Ihr Passwort ist abgelaufen".

Klicken Sie bitte auf den Link "ändern Sie Ihr Passwort".



The screenshot shows a login page titled "Anmelden". At the top right is the logo for "Mecklenburg Vorpommern" with the slogan "MV hat gut.". Below the logo are two input fields: the first contains "M. Mustermann" and the second is labeled "Passwort". Below the fields, a red message states: "Ihr Passwort ist abgelaufen. Bitte [ändern Sie Ihr Passwort](#) und melden sich erneut an." At the bottom right, there is a green "LOGIN" button.

Abbildung 5

-
8. Es öffnet sich eine neue Eingabemaske zur Passwortänderung.

Geben Sie bitte nochmal die vorhandenen Anmeldedaten (Anmeldename und Initialpasswort) in den Eingabefeldern "Benutzername" und "Altes Passwort" ein.

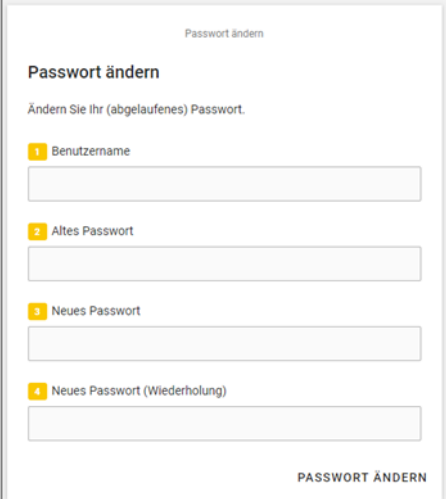
Im Eingabefeld "Neues Passwort" tragen Sie bitte Ihr zukünftiges Arbeitspasswort ein.

Bitte beachten Sie die Passwortrichtlinien:

Das Passwort muss aus mindestens zehn Zeichen in einer Kombination aus Kleinbuchstaben, Großbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen bestehen, wovon mindestens drei der vorgenannten Kriterien erfüllt sein müssen.

Weiterhin dürfen im Passwort nur maximal zwei aufeinander folgende Zeichen des Vor-, Nach- und Anmeldenamens verwendet werden.

Im Eingabefeld "Neues Passwort (Wiederholung)" tragen Sie ebenfalls das gerade gewählte Arbeitspasswort ein.



The screenshot shows a form titled "Passwort ändern" with the subtitle "Ändern Sie Ihr (abgelaufenes) Passwort." There are four numbered input fields: 1. "Benutzername", 2. "Altes Passwort", 3. "Neues Passwort", and 4. "Neues Passwort (Wiederholung)". At the bottom right, there is a button labeled "PASSWORT ÄNDERN".

Abbildung 6

9. Klicken Sie abschließend auf "PASSWORT ÄNDERN"

Abbildung 7

10. Nach erfolgreicher Anmeldung landen Sie im passwortgeschützten Bereich des Dienstes.

Von hier aus können Sie über die Kacheln auf das Lernmanagementsystem (itslearning) zugreifen.

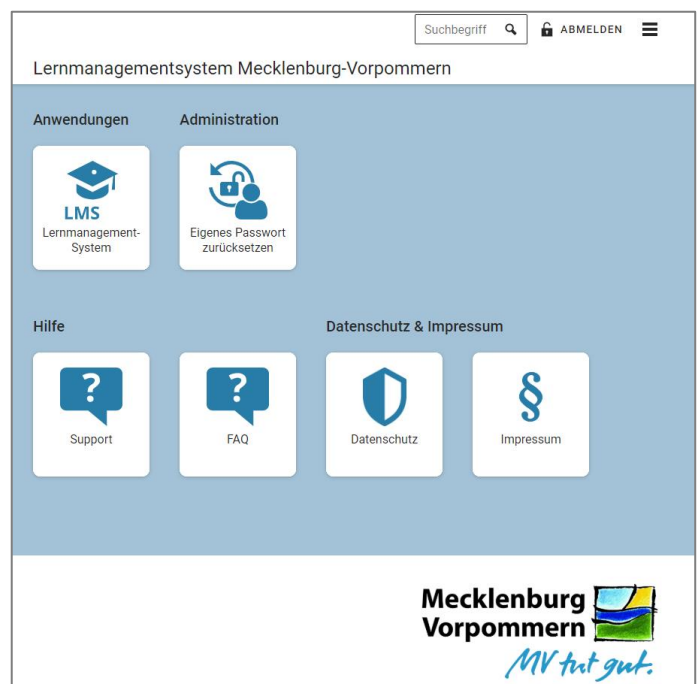


Abbildung 8

Hinweis:

Sollten der Ablauf bzw. die Webseiteninhalte bei Ihnen von der Anleitung abweichen, dann bitten wir darum den Browsercache für <https://cloud.schule-mv.de> zu erneuern. Nach Aufruf der Seite <https://cloud.schule-mv.de> an einem Windows-PC kann das für die gängigen Browser über die Tastenkombination STRG+F5 erfolgen.

Wenn Sie Unterstützung benötigen, dann wenden Sie sich bitte an den Support unter support@servicedesk-mv.de.