

# Anleitung zur Erstanmeldung im LMS *itslearning*

Nutzen Sie bitte für die Erstanmeldung nicht den „alten“ Edge-Browser (erkennbar an diesem Symbol: ) oder den Internet Explorer!

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

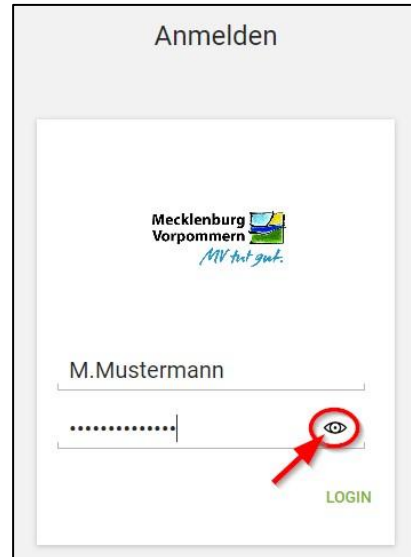
2. Auf der Startseite der Webseite klicken Sie bitte auf „ANMELDEN“.



3. Im Anschluss öffnet sich die Anmeldemaske.  
Bitte geben Sie die Anmeldedaten aus den Briefen ein. Der Benutzername besteht aus einer 8-stelligen Zahlenkombination, das Initialpasswort aus einer 12-stelligen Zahlen-Buchstaben-Kombination, getrennt durch Bindestriche.

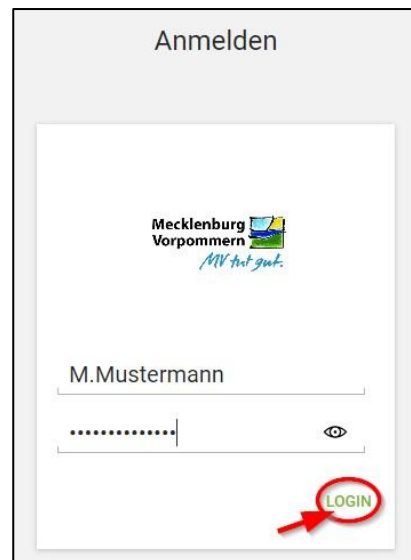
4. Sie können das eingegebene Passwort jederzeit über das "Auge" am Ende des Passwort-Eingabefeldes kontrollieren.

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 with the text "Mecklenburg Vorpommern" and "MV tut gut.". Below the logo are two input fields: the first contains "M.Mustermann" and the second contains a masked password ".....". To the right of the password field is an eye icon. A red circle and arrow highlight the eye icon. At the bottom right, there is a green "LOGIN" button.

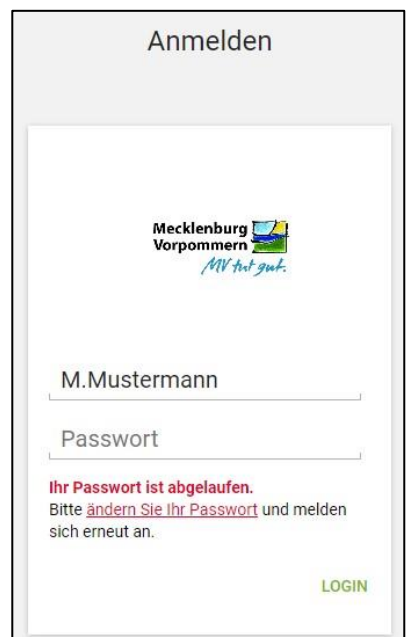
5. Klicken Sie bitte anschließend auf „LOGIN“.



The screenshot shows the same login form as above. The eye icon is now visible, indicating the password is shown. A red circle and arrow highlight the green "LOGIN" button at the bottom right.

6. Nach erfolgter Anmeldung mit dem Initialpasswort erhalten Sie die Meldung „Ihr Passwort ist abgelaufen.“

Klicken Sie bitte auf den Link „ändern Sie Ihr Passwort“.

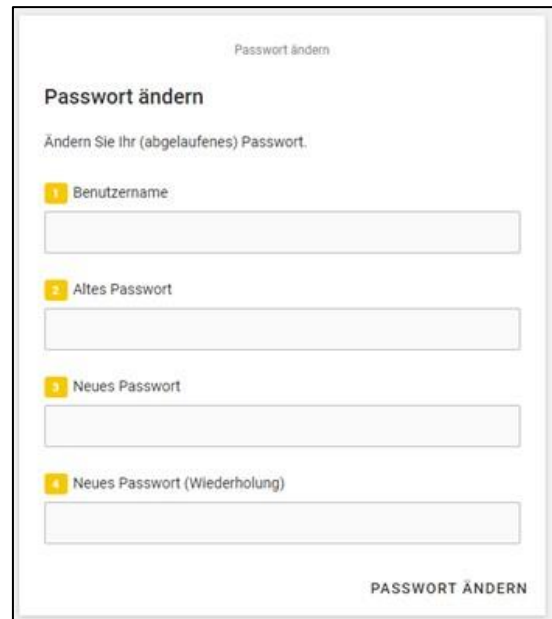


The screenshot shows the login form after a successful login. The password field is now labeled "Passwort". Below the input fields, a red message reads: "Ihr Passwort ist abgelaufen. Bitte [ändern Sie Ihr Passwort](#) und melden sich erneut an." The green "LOGIN" button is still visible at the bottom right.

7. 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 Anmelde-  
namens verwendet werden.



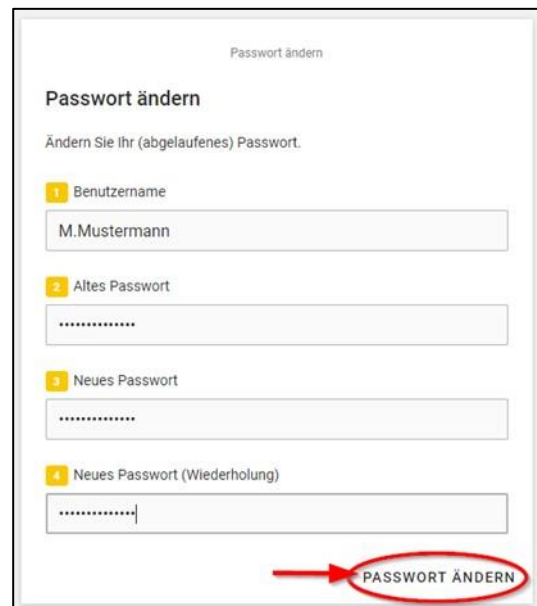
Im Eingabefeld "Neues Passwort (Wiederholung)" tragen Sie ebenfalls das gerade gewählte Arbeitspasswort ein.

8. Klicken Sie abschließend auf „PASSWORT ÄNDERN“.

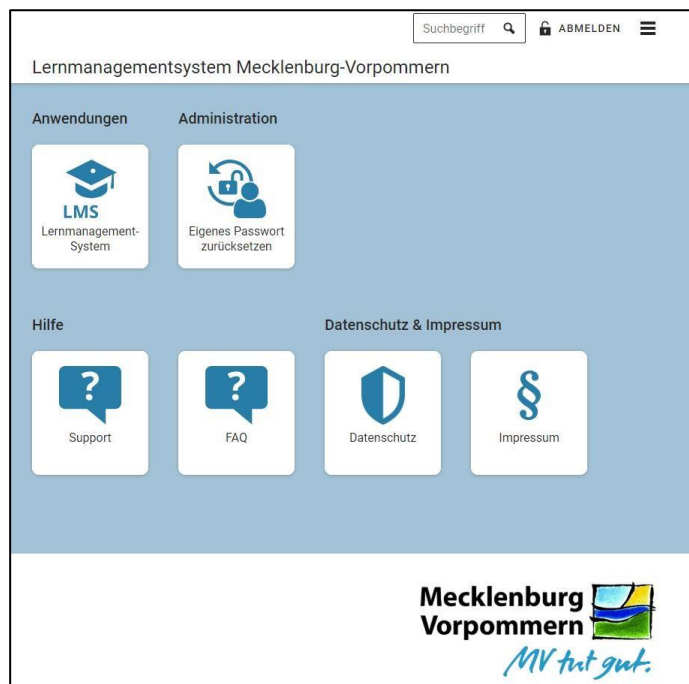
**ACHTUNG:**

Falls die Fehlermeldung, die angegebenen Benutzerdaten seien ungültig, erscheint, kann dies auch darauf hindeuten, dass die Passwortregeln (s.o.) nicht eingehalten wurden.

Wenn Sie jedoch sicher sind, die Passwortregeln eingehalten zu haben, kann es sein, dass das neue Passwort trotz Fehlermeldung akzeptiert wurde. Fahren Sie dann einfach mit Punkt 9 fort.



9. Nun sollten Sie sich mit dem neuen Arbeitspasswort und dem Benutzernamen anmelden können. Nach erfolgreicher Anmeldung landen Sie im passwortgeschützten Bereich des Dienstes. Von hier aus können Sie über die Kacheln auf das Lernmanagementsystem (LMS) (*itslearning*) zugreifen.



**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.

Sollte der Login nach Überprüfung der genauen Vorgehensweise noch immer nicht funktionieren, wenden Sie sich an Herrn Schrowe: [redakteur@mfzk-schwerin.de](mailto:redakteur@mfzk-schwerin.de)

**Bitte geben Sie unbedingt den Namen Ihres Kindes sowie die 8-stellige Benutzernummer an!**

Bitte haben Sie jedoch Verständnis dafür, dass Ihnen Herr Schrowe erst nach erfolgter Problembehebung eine Rückmeldung erteilen kann. Eingangsbestätigungen oder Meldungen zum Zwischenstand können aufgrund des erwartbaren hohen Anfrageaufkommens leider nicht erteilt werden.

Alternativ bietet Herr Schrowe bei Bedarf **montags** zwischen **14:00 und 15:00 Uhr** eine Sprechstunde für Schüler und Kollegen an. Sollte **Bedarf** bestehen, muss dieser rechtzeitig bei Herrn Schrowe **angezeigt** werden.