

# CHRISTIANEUM



## Erstes Log-in in eduPort – so geht's



Für das erste Einloggen benötigst Du die für Dich zentral eingerichtete eduPort-Mailadresse  
(*vorname.nachname@chris.hamburg.de*)  
sowie ein Start-Kennwort. Beides wird Dir

von der Schule ausgehändigt. Die Daten wurden automatisch aus der Schuldatenbank an Dataport übermittelt. Eine Änderung der Mailadresse ist gegenwärtig nicht möglich (z.B. für den Fall, dass der Vorname nicht der Rufname ist). Wichtige Mails der Schule für die Schülerinnen und Schüler der Schule werden an die eduPort-Mailadresse verschickt.

So klappt das Einloggen:

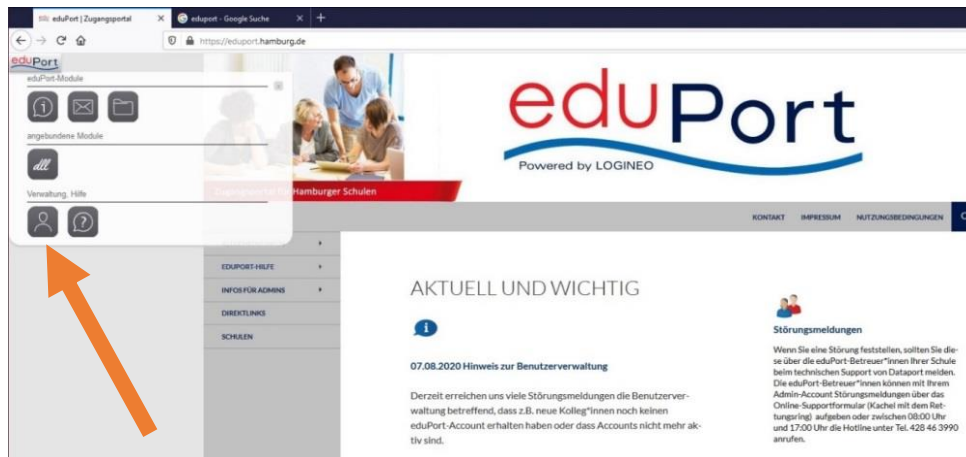
Öffne einen Internet-Browser, gehe zur Homepage des Christianeums unter [www.christianeum.de](http://www.christianeum.de) und klicke oben bei den Symbolen „eduPort“ an.



Auf der eduPort-Seite klicke auf das Symbol „eduPort“ (ganz klein, oben links, grau, unter dem „Zurück-Pfeil“).



Klicke auf das Symbol „Person“ zum Anlegen eines Profils.



Logge Dich mit Deiner chris-Mailadresse und dem Start-Passwort ein.

Nach dem ersten Log-in wirst Du aufgefordert, das Passwort zu ändern.

*Bitte: Lies die Anleitung zur Passwort-Vergabe genau! Das System ist sehr empfindlich hinsichtlich „zu leichter“ Passwörter. Leider lassen sich die Passwörter nicht in jedem Browser sichtbar stellen.*

**WICHTIG: SCHREIBE DAS NEUE PASSWORT ERST AUF, tippe es erst danach ein!**

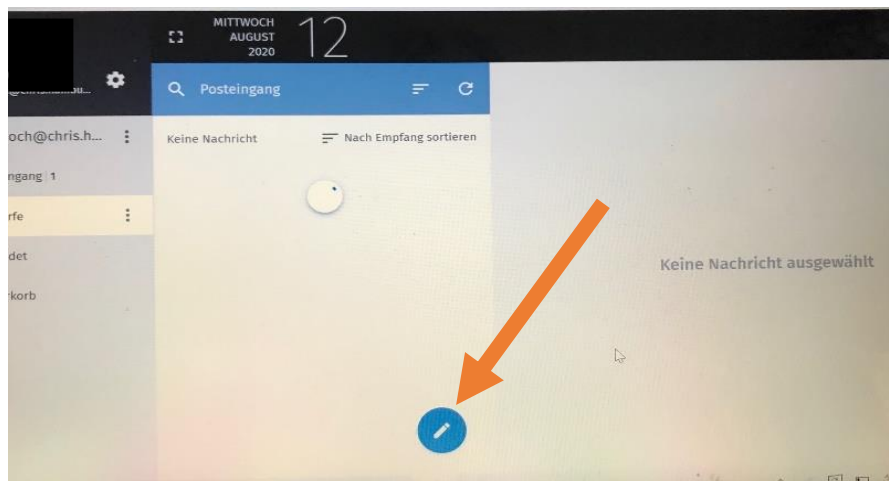
(Zettel gut aufbewahren! Oder Info z.B. als Kontakt im Handy anlegen)

Zur Bestätigung des erfolgreichen ersten Log-ins folgt diese **Aufgabe**: Schreibe eine kurze E-Mail an die Klassenleitung/ Tutor/-in!

Dazu wieder: Klicke auf das ganz kleine graue „eduPort“-Symbol oben links. Wähle dort das Symbol „Briefumschlag“ (E-Mail-Postfach) aus.

(Hier treten manchmal technische Probleme auf. Habe dann Geduld oder schließe den Browser, öffne ihn neu und logge Dich neu ein – oder versuche es etwas später wieder. Es handelt sich dann um ein vorübergehendes technisches Auslastungsproblem von eduPort.)

Wenn sich das Mail-Postfach geöffnet hat, klicke unten in der Mitte des Bildschirms auf das blaue Kreis-Symbol und dann auf „neue Nachricht schreiben“:



In eduPort sind alle SuS und Lehrkräfte erfasst, so dass es ausreichend ist, bei der Namenseingabe bei Empfänger der Mail die ersten 2-4 Buchstaben des Vor- und Nachnamens des Empfängers einzugeben; es erscheint dann ggf. eine Auswahl der dazu passenden Namen und es lässt sich durch Anklicken die gewünschte Adresse auswählen.

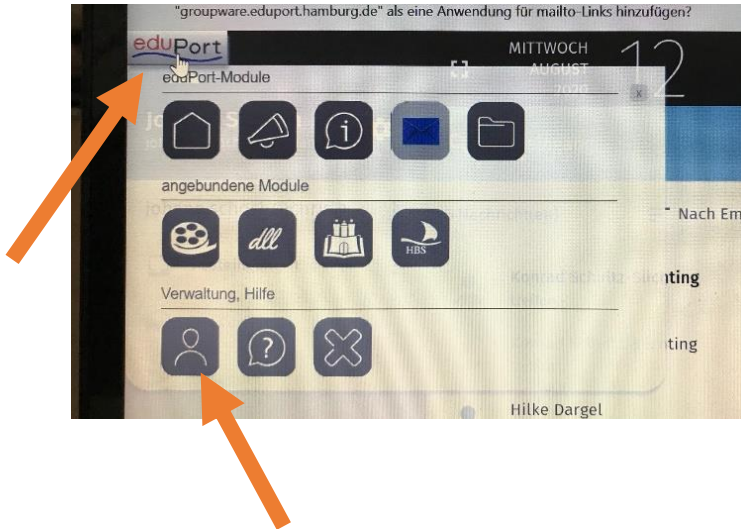
## WICHTIG:

Bitte hinterlege eine private, leicht abrufbare Mail-Adresse. An diese Mail-Adresse wird im Falle eines vergessenen Passworts das Ersatzpasswort geschickt.

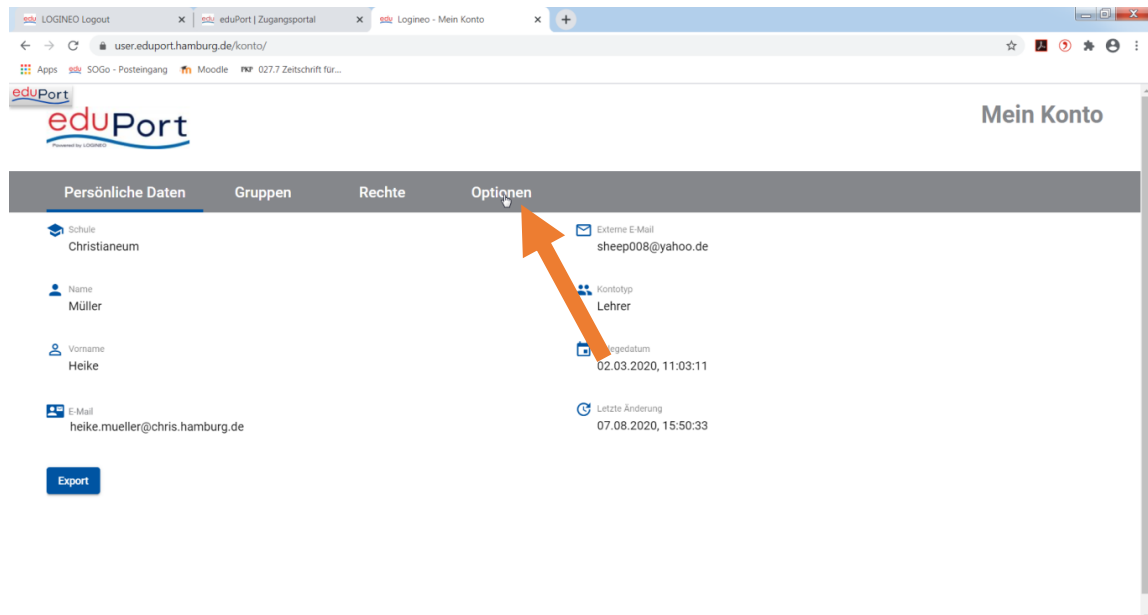
Anleitung siehe Seite 3 ff.

## eduPort-Benutzerkonto, externe (private) Mailadresse hinterlegen

Zuerst auf die Schaltfläche „eduPort“ oben links klicken und anschließend auf das Symbol „Person“.

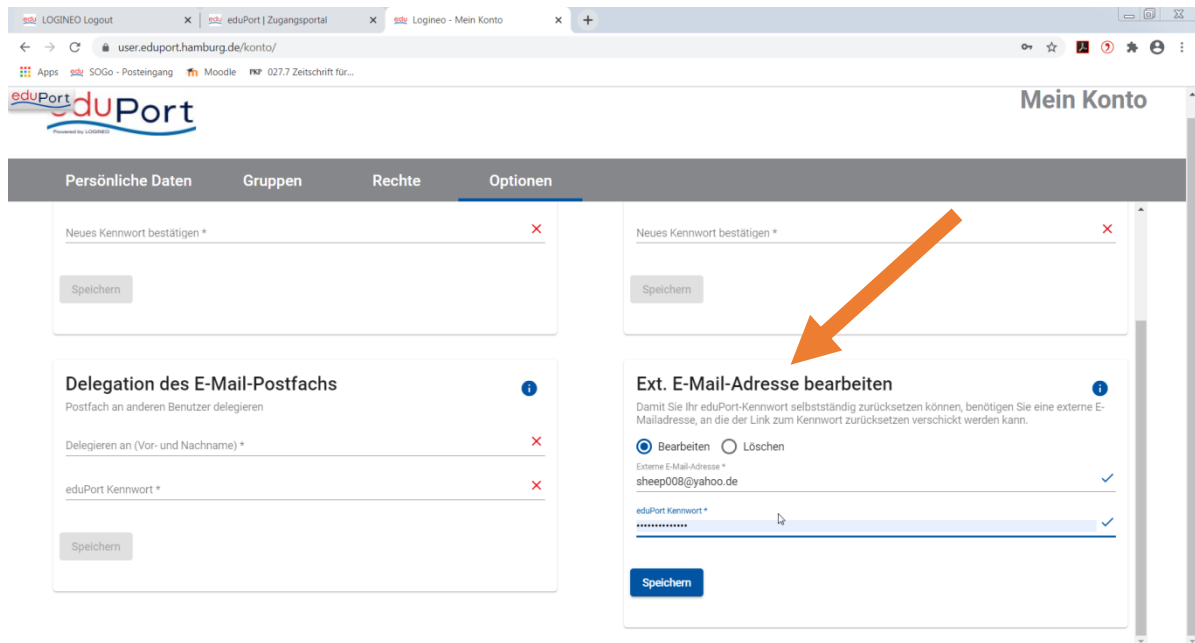


Danach „Optionen“ auswählen.



Dann die externe (private) Mail-Adresse und das (neu vergebene) eduPort-Passwort eingeben. Mit der Eingabe des Passworts wird nur diese Änderung in eduPort bestätigt.

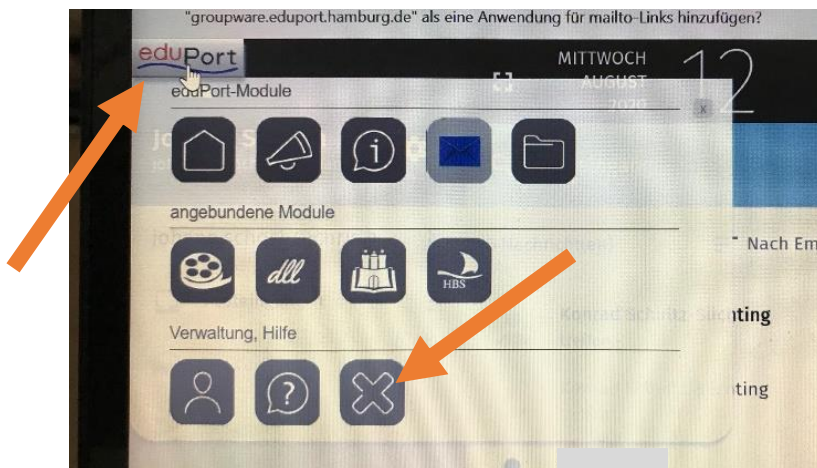
Wenn alles korrekt eingegeben wurde, erscheint oben rechts in der Ecke für kurze Zeit ein grünes Fenster, in dem die Änderung bestätigt wird.



Zur Kontrolle auf „Persönliche Daten“ klicken. Dort steht die externe Mailadresse auf der rechten Seite oben.

## Ausloggen

Klicke wieder oben links auf das kleine graue Symbol, dann im Menü in der untersten Zeile auf das „Kreuz/ X“ und logge Dich aus bzw. melde Dich ab.



Sollten Schülerinnen und Schüler bei der Bedienung von eduPort und Moodle allein nicht weiterkommen, stehen die Administratoren Herr Jung und Herr Lüdemann persönlich in der Schule oder per E-Mail ([digitale.hilfe@chris.hamburg.de](mailto:digitale.hilfe@chris.hamburg.de)) zur Verfügung. Auf der Schulwebsite gibt es Informationen zu technischen Themen unter [www.christianeum.de/unsere-schule/organisatorisches/adiutor-technicus/](http://www.christianeum.de/unsere-schule/organisatorisches/adiutor-technicus/)