



SO KANN ICH MEINE NAMENSÄNDERUNG IN DER DAU BESTÄTIGEN

Tutorial für eine Windows- und Mac OS-Umgebung
Version 1.0 (16.11.2023)



EINLEITENDE INFORMATION

Dieses Dokument beschreibt die Vorgehensweise, um eine Namensänderung im System zu bestätigen.
Es richtet sich an Mitglieder des Lehrkörpers, Verwaltungspersonal einer Einrichtung und volljährige Schüler oder Auszubildende.

Wenn ein Benutzer seinen Namen ändert, muss er dies der zuständigen Dienststelle mitteilen, entweder durch Ausfüllen des Dokuments auf der SharePoint-Seite des Erziehungsdepartements oder, im Falle von Lehrpersonen der Dienststelle für Berufsbildung, indem er sich an das Sekretariat seiner Schule wendet.

Anschliessend informieren diese beiden Dienste das ICT-VS-Zentrum, das die Aktualisierungsarbeiten durchführt.

Es ist auch möglich, dass sich die Identität eines Schülers oder Auszubildenden ändert. In einem solchen Fall informiert die Schule das ICT-VS-Zentrum direkt, indem sie ein Support-Ticket einreicht. Nur ein volljähriger Schüler oder Auszubildender kann das untenstehende Verfahren durchführen.

Alle Änderungen erfolgen in Übereinstimmung mit den persönlichen Daten, die in der AHV-Datenbank der Eidgenossenschaft eingetragen sind.

Es werden nur Anträge auf Namensänderungen angenommen, die mit dem Inhalt der AHV-Datenbank übereinstimmen.

Der Nutzer muss diese Änderung mit dem in diesem Dokument beschriebenen Verfahren bestätigen. Diese Bestätigung ist notwendig, da der neue Name sowohl den Benutzernamen als auch die berufliche E-Mail-Adresse beeinflusst.



Beispiel:

	Vorname	Name	Benutzername	E-Mail-Adresse
Ausgangslage	Dominique	Nicollier	dominique.nicollier	dominique.nicollier@edu.vs.ch
Nach Aktualisierung der Daten durch das ICT-VS-Zentrum	Dominique	Courbet	dominique.nicollier	dominique.nicollier@edu.vs.ch
Nach Bestätigung durch den/die Nutzer/in	Dominique	Courbet	dominique.courbet	dominique.courbet@edu.vs.ch

Es wird empfohlen, diesen Vorgang am Wochenende durchzuführen, damit die verschiedenen Systeme Zeit haben, sich zu synchronisieren und somit die vorgenommenen Änderungen einheitlich umzusetzen.

VALIDIERUNGSVERFAHREN IN DER DAU

1 Klicken Sie auf "Zugang zu meiner Identität".

The screenshot shows a user dashboard with a dark header and a light main area. The header includes the user's name and email, the word 'DASHBOARD', and a search bar. A navigation bar below the header contains a link 'Zugang zu meiner Identität' with a red circle and the number 1 next to it. The main area features several application tiles, each with a 'ZUGANG' button. The tiles are: ISM (Internet School Management), Reglo (Deine Rechte, deine Pflichten), AIWL (Dienststelle für Unterrichtswesen), ESPER (Plateforme de la CIIP), Portail CIIP (2023), Lehrplan 21 (vs.lehrplan.ch), PER (plandetudes.ch), and BD PER (plandetudes.ch).



2 Klicken Sie im Bereich "Profil" auf "Meinen Namen ändern".

3 Bestätigen Sie Ihre neue Identität, indem Sie auf die Schaltfläche "Speichern" klicken.

Ihr neuer Name ist nun gespeichert und Sie können mit Ihrem neuen Benutzernamen arbeiten. Bis die Änderungen bei der E-Mail-Adresse und allen M365-Diensten wirksam werden, kann es noch einige Stunden dauern.

3