

Anleitung zur Änderung der Mailadresse in PHSt – Online





- 1 Um Ihre Mailadresse zu ändern, loggen Sie sich zunächst mit Ihren Benutzerdaten auf PH-Online ein. Klicken Sie rechts oben auf den kleinen Pfeil neben Ihrem Namen und wählen Sie im Drop-Down Menü „Visitenkarte“.

The screenshot shows the PHSt online user interface. At the top right, the 'ACCOUNT' menu is open, and 'Visitenkarte' is highlighted with a red circle. The main dashboard features a 'Favoriten' section with icons for 'Meine Anmeldungen', 'Teilnahmebestätigungen', 'Meine Bewerbungen', 'Immatrikulation an weiteren PHen', and 'Fortbildung - Suche/Anmeldung'. Below this is a search bar for 'Alle Applikationen' and a 'Studium und Lehre' section with icons for 'Fortbildungen', 'Meine Anmeldungen', 'Meine vorgemerkten Lehrveranstaltungen', 'Mein Terminkalender', and 'Studienangebot'.

- 2 Nun erscheint Ihre Visitenkarte. Klicken Sie links oben auf „Auswahl (Detailansicht)“ und wählen Sie „Bearbeitung“.

The left screenshot shows the 'Visitenkarte/Arbeitsplatz' page. The 'Auswahl (Detailansicht)' menu is highlighted with a red arrow. The main content area shows personal information like 'Frau', 'E-Mail', and 'Homepage', along with a 'Stammdaten' section. Below this are three columns of links for 'Studium', 'Ressourcen', and 'Dienste'. The right screenshot shows the same page, but the 'Detailansicht' menu is open, and 'Bearbeitung' is highlighted with a red circle.

3 Geben Sie nun Ihre aktuelle Mailadresse ein und klicken Sie auf „Speichern“.

E-Mail	<input type="text" value="vorname.nachname@phst.at"/>	
Bestätigte E-Mail-Adresse	<input type="text"/>	Bearbeiten
Homepage	<input type="text"/>	
Telefon extern	<input type="text"/>	
Mobil	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	
Zusatz Info.	<input type="text"/>	
	750 Zeichen frei	
Visitenkartenbild	 Bearbeiten	
	Anzeigeoptionen	
	<input checked="" type="radio"/> immer anzeigen <input type="radio"/> identifizierten Benutzer*innen anzeigen	
Visitenkarte/Arbeitsplatz	 Bearbeiten	
Hintergrundbild		
	 Speichern	Abbrechen