

Stand: 09.05.2022 (mb)

Inhalt

| | |
|---|---|
| 1 Wie ändere ich meine persönlichen Daten? | 1 |
| 2 Wie ändere ich meinen Benutzernamen und/oder mein Kennwort? | 2 |
| 3 Welche persönlichen Daten sind von mir gespeichert? | 2 |

1 Wie ändere ich meine persönlichen Daten?

Klicken Sie nach der Anmeldung in dem Bereich "**Persönliche Angaben**" auf den Funktionslink **Meine persönlichen Daten**.

Hier finden Sie eine Übersicht der Daten, die aktuell für Sie im FortbildungsNetz hinterlegt sind. Um diese zu bearbeiten, klicken Sie auf den Funktionslink **Angaben bearbeiten**.

Hier können Sie folgende Angaben bearbeiten:

Registerkarte Allgemeine Angaben

- Akademischer Grad/Titel (freiwillig)
- Geschlecht
- Vorname
- Nachname
- Geburtsort (freiwillig)
- Geburtsjahr (freiwillig)
- Anschrift (freiwillig, sofern eine Dienststelle ausgewählt wurde)
- E-Mail-Adresse (Bitte beachten Sie, dass über die angegebene bevorzugte E-Mail-Adresse sämtlicher Schriftverkehr aus dem FortbildungsNetz erfolgt.)

Wichtige Hinweise zur Verwendung von (dienstlichen) E-Mail-Adressen: Kontrollieren Sie regelmäßig Ihre persönlichen Daten auf eine aktuelle und für Sie erreichbare E-Mail-Adresse. Beachten Sie bitte auch die Regelungen/Dienstvereinbarungen zur Verwendung von dienstlichen E-Mails (z. B. Verbot des Weiterleitens auf private Accounts).

- Telefon/Mobiltelefon/Telefax (freiwillig)

Registerkarte Dienstliche Angaben

- Personalnummer (freiwillig)
- Dienstbezeichnung (freiwillig)
- zugeordnete Dienststelle

Um eine vorhandene Dienststelle zu ändern, klicken Sie auf die verlinkte **Art** (z. B. Stammdienststelle) und danach auf den Funktionslink **Dienststelle auswählen**. In der sich öffnenden Suchmaske können Sie Ihre neue Dienststelle suchen.

Hilfe & Service

Pflege von persönlichen Daten

Um eine neue Dienststelle einzugeben, klicken Sie auf den Funktionslink **Neue Zuordnung erfassen** und danach auf den Funktionslink **Dienststelle auswählen**. In der sich öffnenden Suchmaske können Sie Ihre neue Dienststelle suchen.

★ *Tipp: Im Allgemeinen reicht die Eingabe der Postleitzahl oder des Ortes aus, um die entsprechende Schule zu finden.*

Klicken Sie die entsprechende Schule an, danach wählen Sie im Auswahlfeld "Art:" den Eintrag "Stammdienststelle" aus und setzen einen Haken bei "bevorzugter Standort". Danach klicken Sie auf **Übernehmen**, dann wird Ihnen im Anschluss die neue Dienststelle in der Übersicht angezeigt. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderung zu übernehmen.

2 Wie ändere ich meinen Benutzernamen und/oder mein Kennwort?

Für die Änderung Ihres Benutzernamens und/oder Kennwortes ist die Eingabe des aktuell gültigen Kennwortes nötig!

Klicken Sie nach der Anmeldung in dem Bereich "**Persönliche Angaben**" auf den Funktionslink **Meinen Benutzernamen und mein Kennwort ändern**.

Hier finden Sie Ihren Benutzernamen. Ihr Kennwort ist maskiert und nicht sichtbar. Um diese Angaben zu bearbeiten, klicken Sie auf den Funktionslink **Angaben bearbeiten**.

Sie müssen zunächst Ihr aktuelles Kennwort eingeben und dann auf **Weiter** klicken. Jetzt können Sie Ihren Benutzernamen und/oder Ihr Kennwort ändern. Bitte beachten Sie auch die Hinweise auf der Seite.

Nachdem Sie Ihre Daten geändert haben, klicken Sie auf den Funktionslink **Speichern**. Damit ist die Änderung abgeschlossen.

★ *Bei der Änderung Ihres Benutzernamens werden Sie automatisch abgemeldet.*

★ *Wenn Sie nur das Kennwort ändern, werden Sie zur Startseite zurückgeführt und müssen bei der nächsten Anmeldung Ihr neues Kennwort verwenden.*

3 Welche persönlichen Daten sind von mir gespeichert?

Sie können sich eine Übersicht über die gespeicherten persönlichen Daten im System „TIS“ anzeigen lassen und ggf. ausdrucken.

Klicken Sie nach der Anmeldung in dem Bereich "**Persönliche Angaben**" auf den Funktionslink **Meine persönlichen Daten**. Im Bereich "**Auskunftersuchen nach DSGVO**" klicken Sie auf den Funktionslink **Auskunft über meine gespeicherten Daten erhalten**. Es öffnet sich ein PDF-Dokument und Ihnen werden alle aktuellen Stammdaten (persönliche Daten, Personalmerkmale, ...) und alle Referenzen zu Veranstaltungen angezeigt.

Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzhinweisen.