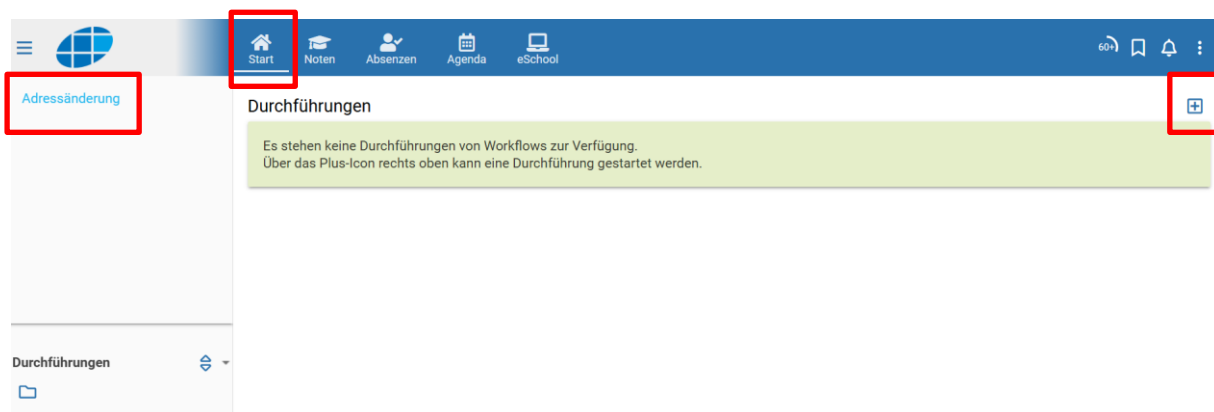


Adressänderung via Schüler und Schülerin

Kurzanleitung

- a) Wähle auf der Startseite das Menü «Start» und «Adressänderung». Gehe auf neuen Workflow starten  und wähle unter «Termin» das Datum aus ab wann die Änderung aktiv sein soll.



Workflow starten

Workflow SuS Adressänderung ⓘ

Titel der Durchführung

WF Adressänderung Testhochschule

Termin

23.09.2025

WORKFLOW STARTEN

SCHLIESSEN

Adresse anpassen



Bitte korrigieren Sie im Fehlerfall Ihre Adressangaben.
Die neue Adresse kann auf den aktivierten Zeilen eingegeben werden.

Die Mutation wird anschliessend von der Administration validiert.

- b) Danach passe die persönlichen Daten sowie die Erziehungsberechtigten Daten der Hauptadresse an.

Persönliche Daten	
Name Testhochuli	Vorname test
Strasse hauptstrasse 1	Strasse NEU Hauptstrasse 1
PLZ 4600	PLZ NEU
Ort Olten	Ort NEU

Erziehungsberechtigte Daten Hauptadresse	
Erziehungsberechtigte Hauptadresse Name 1 testhochuli	Erziehungsberechtigte Hauptadresse Vorname 1 test 1
Erziehungsberechtigte Hauptadresse Name 2 testhochuli	Erziehungsberechtigte Hauptadresse Vorname 2 test 2
Erziehungsberechtigte Hauptadresse Strasse hauptstrasse 1	Erziehungsberechtigte Hauptadresse Strasse NEU Hauptstrasse 1
Erziehungsberechtigte Hauptadresse PLZ 4600	Erziehungsberechtigte Hauptadresse PLZ NEU
Erziehungsberechtigte Hauptadresse Ort Olten	Erziehungsberechtigte Hauptadresse Ort NEU

Kommentar für die Administration
Hier können Sie noch einen zusätzlichen Kommentar abgeben Test Gross- Kleinschreibung

Nächster Schritt Überprüfung durch Administration ERFASSEN UND ZUM NÄCHSTEN SCHRITT	ZWISCHENSPEICHERN
---	--------------------------

- c) Erfasse die Daten und allfällige Kommentare für die Administration. Zwischenspeichere oder erfasse und gehe zum nächsten Schritt.

Überprüfung durch Administration

Hier sehen Sie die aktuellen Daten der Schülerin / des Schülers

Wenn durch die Person neue Daten angegeben wurden, welche verändert werden sollen, dann erscheinen diese **rechts neben den ursprünglichen Daten**.

Wenn die neuen Werte ungültig sein sollten (Schreibfehler etc...), können Sie diese abändern.

Mit Klick auf «Erfassen und zum nächsten Schritt» wird der Workflow abgeschlossen und die Daten automatisch in das System übertragen.

Persönliche Daten

Name Testhochuli	Vorname test
Strasse hauptstrasse 1	Strasse NEU Hauptstrasse 1
PLZ 4600	
Ort Ofters	

Erziehungsberechtigte Daten Hauptadresse

Erziehungsberechtigte Hauptadresse Name 1 testhochuli	Erziehungsberechtigte Hauptadresse Vorname 1 test 1
Erziehungsberechtigte Hauptadresse Name 2 testhochuli	Erziehungsberechtigte Hauptadresse Vorname 2 test 2
Erziehungsberechtigte Hauptadresse Strasse hauptstrasse 1	Erziehungsberechtigte Hauptadresse Strasse NEU Hauptstrasse 1
Erziehungsberechtigte Hauptadresse PLZ 4600	
Erziehungsberechtigte Hauptadresse Ort Ofters	

Nächster Schritt

ERFASSEN UND ZUM NÄCHSTEN SCHRITT ZWISCHENSPEICHERN

d) Wenn OK erfassen und zum nächsten Schritt

Adressänderung übernehmen

Der Workflow ist abgeschlossen.

Nun wird das Sekretariat diese Änderung prüfen und entsprechend genehmigen. Bei allfälligen Fragen oder Unklarheiten wird sich das Sekretariat beim Schüler oder bei der Schülerin melden.