



# SO KANN ICH MEINE NAMENSÄNDERUNG IN DER DAU BESTÄTIGEN

Tutorial für eine Windows- und Mac OS-Umgebung  
Version 2.0 (24.02.2025)



## 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.

Es ist auch möglich, dass sich die Identität eines Schülers oder Auszubildenden ändert. 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
<b>Ausgangslage</b>	Dominique	Nicollier	dominique.nicollier	dominique.nicollier@edu.vs.ch
<b>Nach Aktualisierung der Daten durch das Amt für digitale Bildung (ADB)</b>	Dominique	Courbet	dominique.nicollier	dominique.nicollier@edu.vs.ch
<b>Nach der Bestätigung durch den/die Nutzer/in</b>	Dominique	Courbet	dominique.courbet	dominique.courbet@edu.vs.ch

Die Bestätigung ist notwendig, um sich bei der DAU anmelden zu können!

## VALIDIERUNGSVERFAHREN IN DER DAU

Melden Sie sich bei der DAU an. Das untenstehende Fenster erscheint. Je nach Situation können Sie Ihre Identität noch anpassen. Die notwendigen Erklärungen sind auf der Validierungsseite enthalten.

- 1 Nachdem Sie die Daten gegebenenfalls angepasst haben (in Übereinstimmung mit den Daten der AHV-Datenbank), klicken Sie auf „**Speichern**“, um Ihre neue Identität zu bestätigen.



---

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.

- 2 Wenn Sie auf „**Abmelden**“ klicken ohne vorher gespeichert zu haben, verhindern Sie die Aktualisierung Ihrer Identität. Der Anmeldevorgang wird beendet und Sie können sich nicht an der DAU anmelden.