

/// ENGLISH VERSION BELOW ///

Anleitung zum Einrichten einer „bestätigten Email-Adresse“

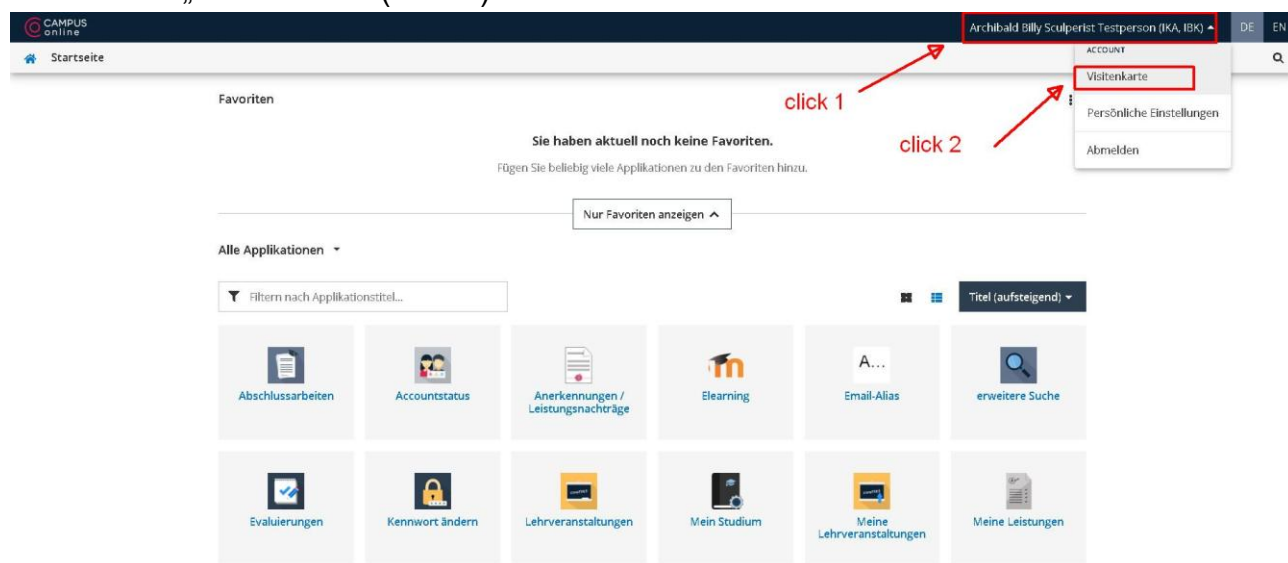
Nachdem die bestätigte Email-Adresse eingerichtet ist, können Sie einen neuen PIN-Code zum Aktivieren des AkademieOnline-Accounts im Selfservice erhalten.

Schritt 1:

Aufruf des Studierenden-Desktops.

Zuerst auf den eigenen Namen klicken (click 1).

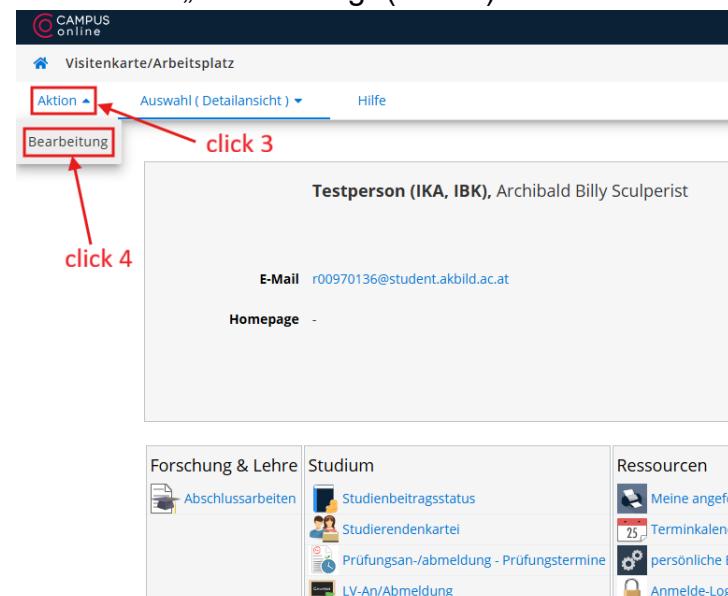
Danach auf „Visitenkarte“ (click 2).



Schritt 2:

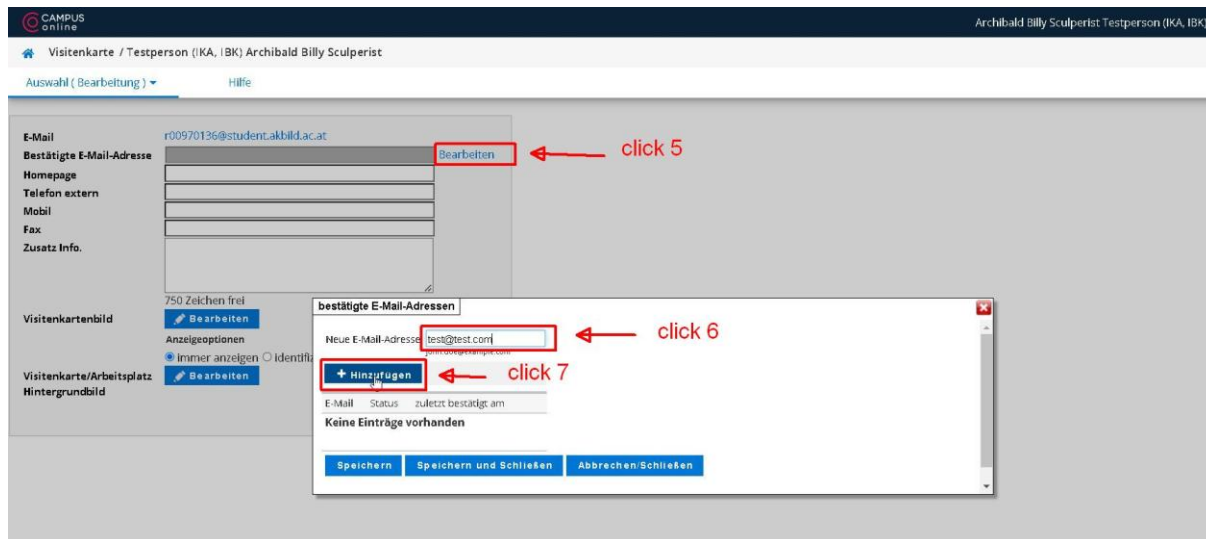
Nun erst auf „Aktion“ klicken (click 3).

Danach auf „Bearbeitung“ (click 4).



Schritt 3:

Zum Bearbeiten der „Bestätigten E-Mail-Adresse“ auf „Bearbeiten klicken (click 5).
„Neue E-Mail-Adresse“ eingeben (click 6)
Auf „Hinzufügen“ klicken (click 7)



Schritt 4:

Um die Bestätigungs E-Mail an die eben eingetragene Adresse ab zu schicken auf „Speichern“ klicken (click 8).



Nun kontrollieren Sie bitte das Postfach der eben angegebenen E-Mail Adresse, eventuell auch den Spamordner. Folgen Sie den anweisungen in der Bestätigungsmail.
Sobald die E-Mail Adresse bestätigt ist, können Sie sich selbst einen PIN-Code zuschicken lassen um ihr AkademieOnline-Konto wieder zu aktivieren.

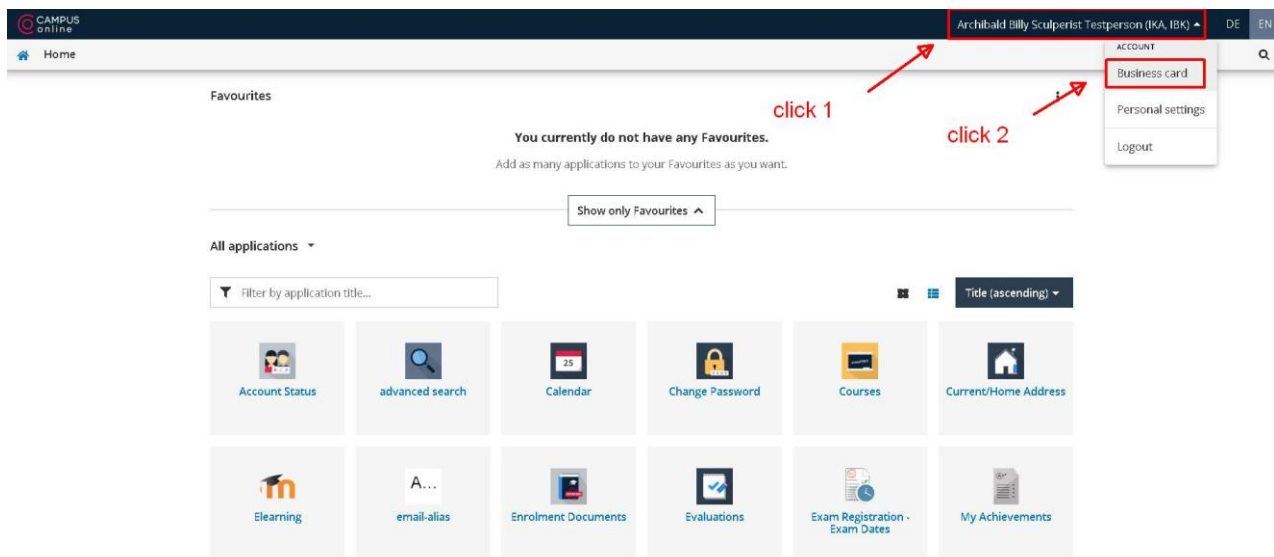
///ENGLISH VERSION///

Instructions for setting up a "confirmed email address"

After the confirmed email address has been set up, you can get a new PIN code to activate the Academy online account in the self-service.

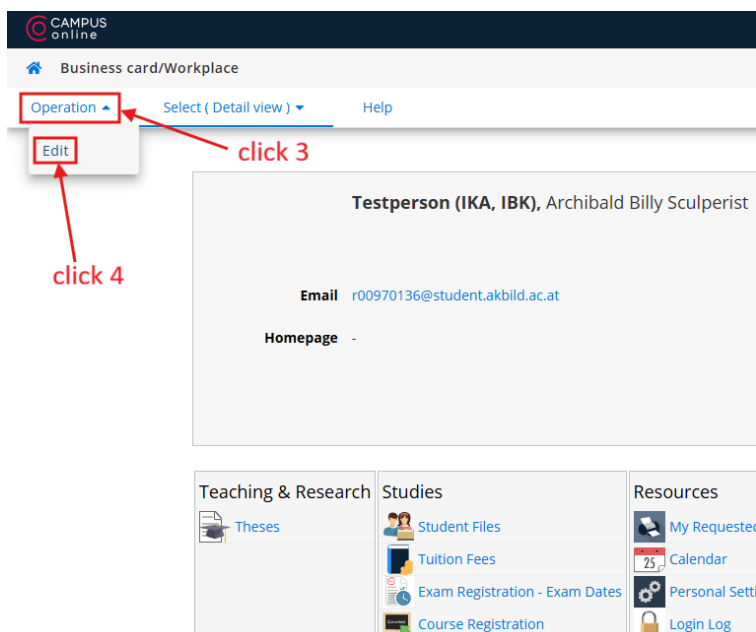
Step 1:

Calling up the student desktop.
First click on your own name (click 1).
Then on "Business card" (click 2).



Step 2:

Now click on "Operation" (click 3).
Then on "Edit" (click 4).



Step 3:

To edit the "Confirmed Email Address" click "Edit" (click 5).
Enter "New email address" (click 6)
Click on "Add" (click 7)

The screenshot shows the 'Business card / Testperson (IKA, IBK) Archibald Billy Sculperist' page in the CAMPUS online system. The 'Confirmed email address' field is highlighted with a red box and labeled 'click 5'. A modal window titled 'confirmed email addresses' is open, showing the 'New email address' field with 'test@test.com' entered, highlighted with a red box and labeled 'click 6'. The '+ Add' button is highlighted with a red box and labeled 'click 7'.

Step 4:

To send the confirmation e-mail to the address you just entered, click on "Save" (click 8).

The screenshot shows the 'confirmed email addresses' modal window. The 'New email address' field contains 'test@test.com'. A green checkmark icon and the text 'Changes will be applied after saving.' are displayed. The 'Add' button is visible. Below the table, the 'Save' button is highlighted with a red box and labeled 'click 8'.

Now please check the mailbox of the e-mail address just given, possibly also the spam folder.
Follow the instructions in the confirmation email.
As soon as the e-mail address is confirmed, you can have a PIN code sent to you to reactivate your AcademyOnline account.