
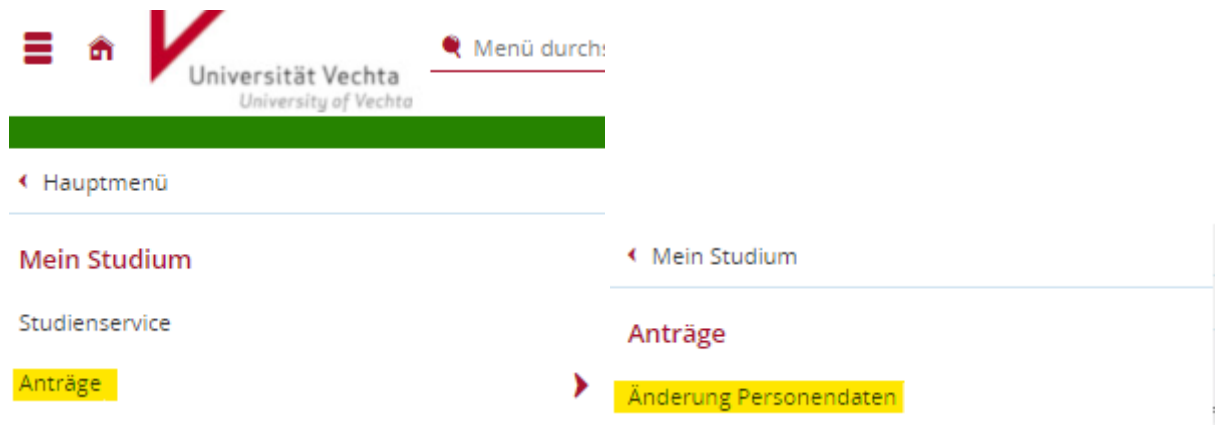


# Anleitung zur Namensänderung bzw. Datenkorrektur im Online-Service

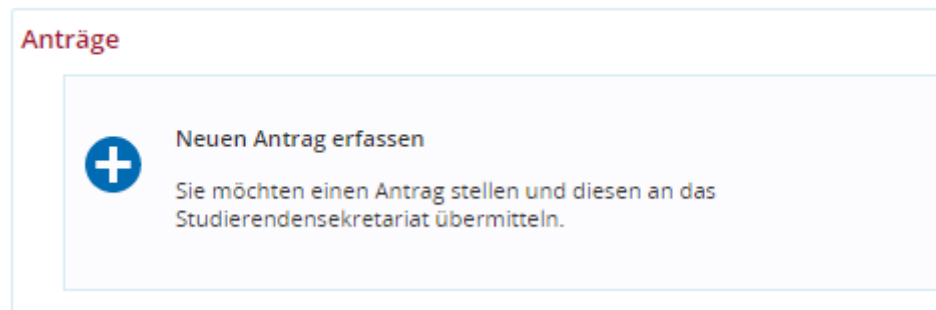
<https://hisinone.uni-vechta.de>

Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein, klicken Sie auf das **Menü** , wählen Sie die Registerkarte „**Mein Studium**“, klicken Sie auf „**Anträge**“ und „**Änderung Personendaten**“.




Sie sehen nun folgendes:

## Änderung Personendaten



Klicken Sie auf „**neuen Antrag erfassen**“, öffnet sich folgendes Fenster:

## Änderung Personendaten



Wählen Sie unter folgenden Gründen aus:

- neuer Familienname/Nachname
- Datenkorrektur

Es erscheinen folgende Registerkarten:

**neuer Familienname/Nachname**

### Änderung Personendaten

Zurück

#### Antrag erfassen und bearbeiten Hilfe

---

##### Grund auswählen

Grund

---

##### Daten eingeben

**i** Bitte geben Sie Ihre zu ändernden Personendaten ein.

\* Nachname

Geburtsname

---

##### Nachweis hinzufügen

**i** Bitte laden Sie die geforderten Nachweise/Dokumente hoch.

Sonstige Dokumente

Kommentar

Die mit Sternchen (\*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Zurück

Antrag zwischenspeichern


Antrag abgeben




Tragen Sie hier den neuen Nachnamen bei „Nachname“ ein und den Geburtsnamen in der unteren Registerkarte. Um den Antrag einreichen zu können, muss das entsprechende Dokument als Nachweis für die Namensänderung angehängt werden. Sie haben die Möglichkeit, „Antrag zwischenspeichern“ zu wählen und diesen zu einem späteren Zeitpunkt einzureichen, oder Sie wählen direkt den rechten Button „Antrag abgeben“, um den Antrag einzureichen.

## Datenkorrektur:


Grund

### Daten eingeben

 Bitte geben Sie Ihre zu ändernden Personendaten ein.

Vorname	<input type="text" value="Muster Max"/>
Alle Vornamen	<input type="text" value="Muster Max"/>
Geburtsdatum	<input type="text" value="21.03.2000"/> 
Geburtsort	<input type="text" value="Lohne"/>
Staatsangehörigkeit	<input type="text" value="Deutschland"/> 
2. Staatsangehörigkeit	<input type="text"/> 

### Nachweis hinzufügen

 Bitte laden Sie die geforderten Nachweise/Dokumente hoch.

Sonstige Dokumente	<input type="text" value="Hochladen (Hier klicken oder Datei hineinziehen)"/> 
Kommentar	<input type="text"/>

Die mit Sternchen (\*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

[Zurück](#)

 Antrag zwischenspeichern

 Antrag abgeben

Tragen Sie bei „Vorname“ und „Alle Vornamen“ Ihre Namen ein, wie diese auf Ihrem Personalausweis abgebildet sind.

Sollten bei „Geburtsdatum“, „Geburtsort“, oder „Staatsangehörigkeit“ Tippfehler oder nicht korrekte Angaben hinterlegt sein – korrigieren Sie diese bitte und laden das entsprechende Ausweisdokument als Nachweis hoch. Wählen Sie den rechten Button „**Antrag abgeben**“, um den Antrag einzureichen.