

Sehr geehrte Kollegin, sehr geehrter Kollege,

herzlich willkommen an der Hochschule Merseburg!

Damit Ihr **Personenprofil** auf der **Webpräsenz der Hochschule** korrekt und vollständig angezeigt wird, müssen Sie Ihr Profil im HoMe-Portal aktualisieren und ergänzen.

So aktualisieren Sie Ihr Personenprofil:

1. Öffnen Sie die Seite homeportal.hs-merseburg.de
2. Melden Sie sich mit den Login-Daten vom IT-Servicezentrum an.
3. Klicken Sie auf das Icon „Profil“ im oberen Menü.
4. Klicken Sie auf den Reiter „Nutzerdaten“ im neuen oberen Menü.
5. Klicken Sie links (linke Navigation) auf „Weitere Daten“.
6. Füllen Sie die Felder aus und achten Sie immer auf die angegebene Schreibweise (z.B. bei Telefonnummer etc).
7. Fügen Sie die korrekte Bezeichnung Ihrer Stelle bei „Hauptfunktion“ hinzu. Ergänzen Sie „zweite Funktion“, wenn Sie eine weitere Stelle oder Aufgabe haben.
8. Verwenden Sie bitte ausschließlich die Funktionsbezeichnung der Stellenausschreibung bzw. der Stellenbeschreibung.
9. Lassen Sie Felder frei, wenn diese Sie nicht betreffen (z.B. funktionale E-Mail) oder Sie die Information nicht veröffentlichen möchten.
10. Klicken Sie auf den Reiter „Bild“ und laden eine Bilddatei hoch.
11. Optional: Für ein Mitarbeiterportrait von Ihnen melden Sie sich bitte bei dem Team „Hochschulmarketing und Kommunikation“ (marketing@hs-merseburg.de).

Benötigen Sie Hilfe bei der Aktualisierung des Profils oder haben Sie Fragen?

Bitte melden Sie sich bei dem Team "Hochschulmarketing und Kommunikation" (marketing@hs-merseburg.de)

Wir helfen Ihnen gern dabei!