

FAQ Web-Applikationen

Bei technischen Anfragen oder Problemen erstellen Sie bitte ein Ticket an unseren Support unter <https://www.pmu.ac.at/support/> Zuständige Abteilung: Application Management

- Login und Passwörter
 - Mein Passwort funktioniert plötzlich nicht mehr
 - Wie ändere ich mein Passwort (in Microsoftonline)?
 - Wie kann ich mein Passwort in Webmail (OWA) aktualisieren/ändern?
(Studierende und Mitarbeitende - nicht Teacher)
 - Was mache ich, wenn ich mein Passwort vergessen habe oder wenn es nicht mehr funktioniert? (Studierende und Teacher)
 - Bei Anmeldeproblemen: Was ist der Cache und wie lösche ich ihn?
- Moodle
 - Wie schalte ich diverse E-Mail-Benachrichtigungen aus/ein?
 - Ich habe meinen Wiki-Beitrag umbenannt und kann ihn nicht mehr speichern
- Präsentation: Einführung in die Online Portale

Login und Passwörter

Mein Passwort funktioniert plötzlich nicht mehr

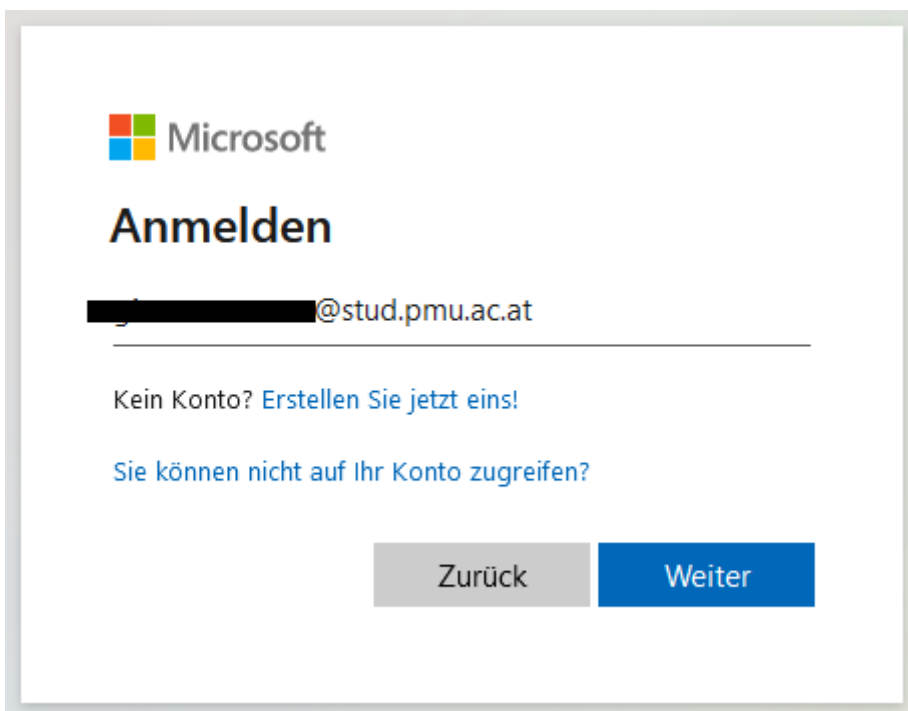
Bitte beachten Sie, dass Ihr PMU-Kennwort (aus Sicherheitsgründen) in regelmäßigen Abständen abläuft und dann über <https://login.microsoftonline.com> oder

<https://passwordreset.microsoftonline.com> oder das Webmail <https://exchange.pmu.ac.at> aktualisiert werden muss, bevor es wieder in allen PMU-Systemen verwendet werden kann.

Wie ändere ich mein Passwort (in Microsoftonline)?

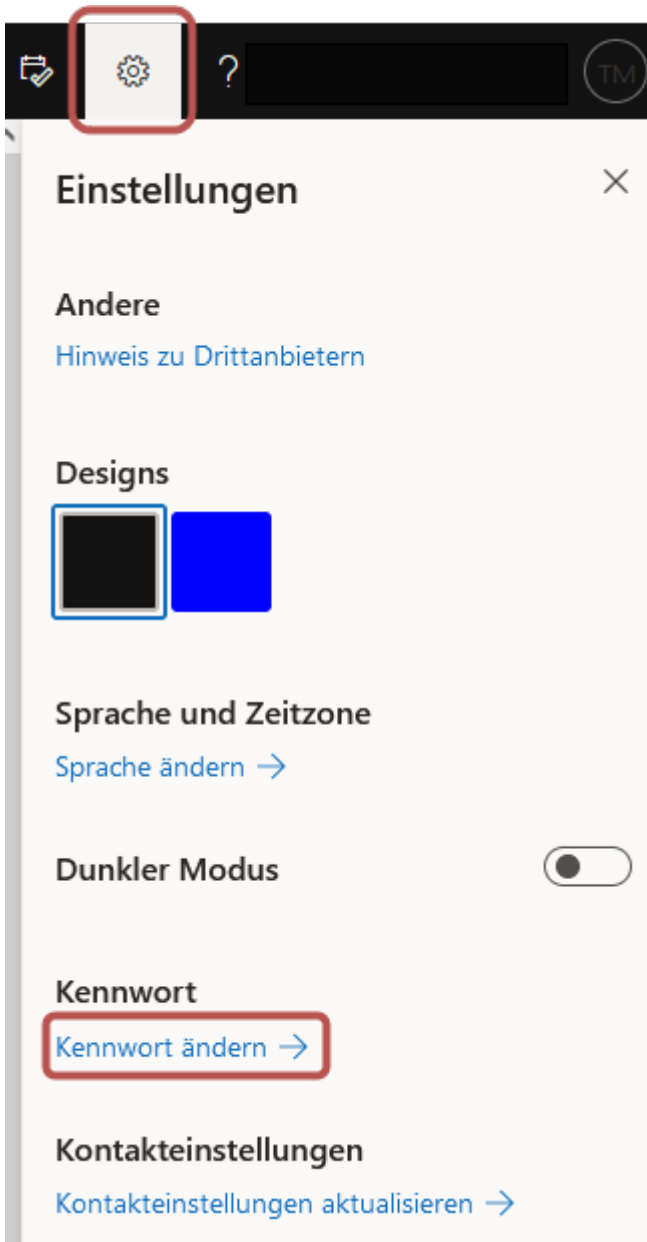
Aus Sicherheitsgründen läuft ihr Passwort für alle PMU-Systeme in regelmäßigen Abständen ab. Dementsprechend müssen Sie dieses spätestens dann ändern. Sie werden vor Ablauf rechtzeitig informiert.

1. Loggen Sie sich mit Ihren momentanen Zugangsdaten <https://login.microsoftonline.com> ein.



The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the word "Anmelden" (Sign in) is displayed. A text input field contains the email address "j[REDACTED]@stud.pmu.ac.at". Below the input field, there are two links: "Kein Konto? Erstellen Sie jetzt eins!" (No account? Create one now!) and "Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?" (You can't access your account?). At the bottom, there are two buttons: a grey "Zurück" (Back) button and a blue "Weiter" (Next) button.

2. Klicken Sie in der oberen rechten Ecke auf das Zahnradymbol, anschließend auf den Button "Kennwort ändern".



3. Geben Sie jetzt Ihr altes (momentanes) Kennwort ein. Anschließend geben Sie das neue Kennwort ein, wiederholen es und bestätigen die Eingabe dann durch "Absenden". Achten Sie darauf ein möglichst sicheres Passwort (lang, mit Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) zu verwenden.

Kennwort ändern

Benutzer-ID

■■■■■■■■■■mu.ac.at

Altes Kennwort

Neues Kennwort erstellen

Neues Kennwort bestätigen

Absenden

[Abbrechen](#)

4. Ihr Passwort wurde nun geändert. Sie können sich jetzt ausloggen und den Tab schließen.

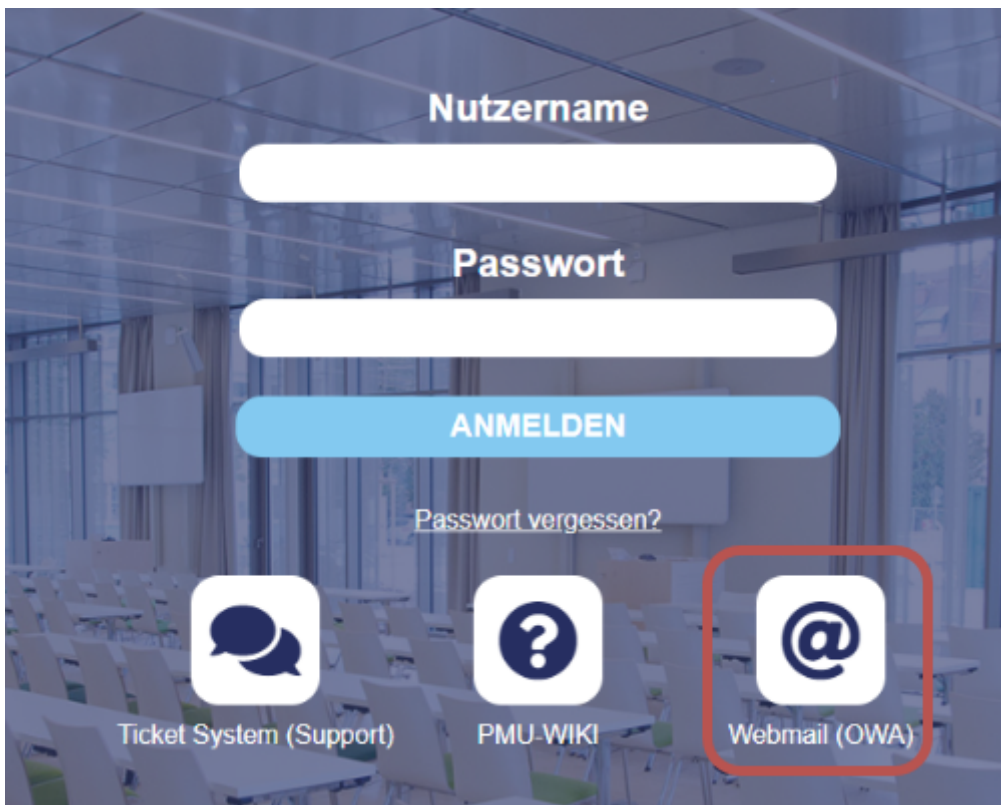
Hinweis: Wenn Sie Ihr Kennwort ändern, müssen Sie dieses bitte auf alle **Accounts** übertragen. Melden Sie sich am besten aus allen Applikationen, Browsern, usw. ab und erneut mit dem neuen Kennwort an. Das betrifft folgende Accounts: Mailaccounts wie **Outlook**, **Eduroam** und sämtliche **Browser**. Es empfiehlt sich auch den Cache der Browser zu löschen.

Wie kann ich mein Passwort in Webmail (OWA) aktualisieren/ändern? (Studierende und Mitarbeitende - nicht Teacher)

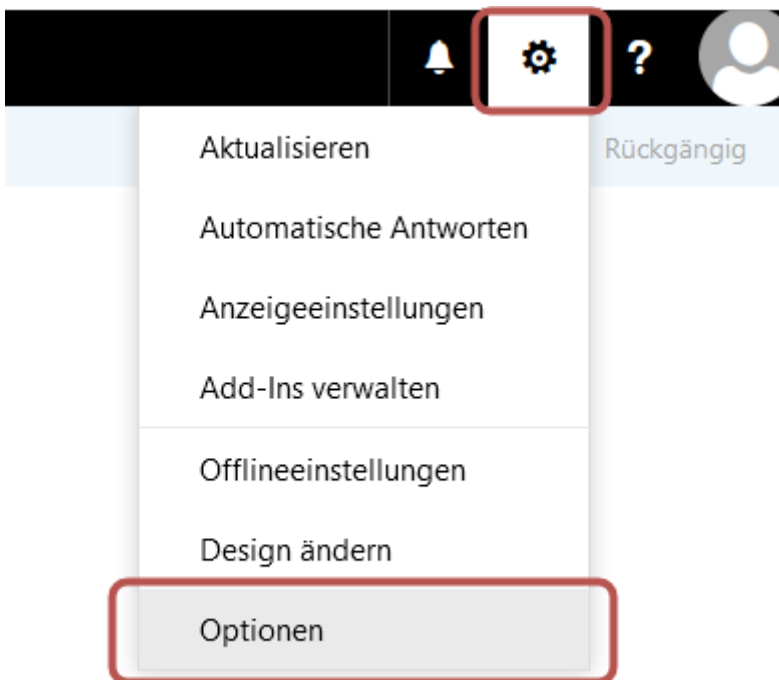
Bitte beachten Sie, dass Ihr PMU-Kennwort (aus Sicherheitsgründen) in regelmäßigen Abständen abläuft und dann über das Webmail <https://exchange.pmu.ac.at> aktualisiert werden muss, bevor es wieder in allen PMU-Systemen verwendet werden kann.

Sie können auch sonst jederzeit das Passwort über <https://exchange.pmu.ac.at> ändern.

1. Öffnen Sie MyPMU und klicken Sie auf "Webmail (OWA)"



2. Melden Sie sich mit Ihren aktuellen Zugangsdaten an und klicken Sie anschließend rechts oben auf das Zahnradsymbol. Wählen Sie dann "Optionen" aus.



3. Öffnen Sie linksseitig den Bereich "Allgemein" und wählen Sie dann "Mein Konto" aus. Sie können jetzt "[Ihr Kennwort ändern](#)".

Verknüpfungen


- Allgemein
- Mein Konto
- Design ändern
- Verteilerguppen
- Tastenkombinationen
- Add-Ins verwalten
- Mobile Geräte
- Offlineeinstellungen
- Barrierefreiheitseinstellungen
- Light-Version
- Region und Zeitzone
- Textnachrichten

E-Mail

- Automatische Verarbeitung
 - Automatische Antworten
 - Senden rückgängig machen
 - Posteingangs- und Aufräumbereich
 - Junk-E-Mail-Berichterstattung
 - Als gelesen markieren
 - Nachrichtensoptionen
 - Lesebestätigungen
 - Antwortereinstellungen
- Konten
 - Blockieren oder zulassen
 - POP und IMAP
- Optionen für Anlagen
 - Speicherkonten
- Layout
 - Unterhaltungen
 - E-Mail-Signatur
 - Linkvorschau
 - Nachrichtenformat

Speichern X Verwerfen

Mein Konto



Vorname	<input type="text"/>	Straße	<input type="text"/>
Initialen	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>	Bundesland/Kanton	<input type="text"/>
Anzeigename*	<input type="text"/>	PLZ	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text"/>	Land/Region	<input type="text"/>
Telefon (Arbeit)	<input type="text"/>	Büro	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	Ihr Kennwort ändern	
Telefon (privat)	<input type="text"/>	Postfachverwendung	<div><div></div></div>
Mobiltelefon	<input type="text"/>	166.75 MB verwendet. Bei 2.45 GB können Sie keine E-Mails mehr senden.	

Vergessen Sie anschließend nicht, sich (mit einem Klick auf Ihr Profilbild und "Abmelden") auszuloggen.

Hinweis: Wenn Sie Ihr Kennwort ändern, müssen Sie dieses bitte auf alle **Accounts** übertragen. Melden Sie sich am daher bitte aus allen Applikationen, Browsern, usw. ab und melden Sie sich erneut mit dem neuen Kennwort an. Das betrifft folgende Accounts: Mailaccounts wie **Outlook**, **Eduroam** und sämtliche **Browser**. Es empfiehlt sich auch den Cache der Browser zu löschen.

Was mache ich, wenn ich mein Passwort vergessen habe oder wenn es nicht mehr funktioniert? (Studierende und Teacher)

Aus Sicherheitsgründen läuft ihr Passwort für alle PMU-Systeme in regelmäßigen Abständen ab. Dementsprechend müssen Sie dieses spätestens dann ändern. Sie werden vor Ablauf rechtzeitig informiert.

Wenn Sie Ihr Passwort nicht vergessen haben sondern nur ändern wollen, können Sie auch alternativ in O365 selbst Ihr Passwort ändern. Auch die Änderung über Webmail OWA ist möglich.

Hinweis: Wenn Sie Ihr Kennwort ändern, müssen Sie dieses bitte auf alle **Accounts** übertragen. Melden Sie sich am besten aus allen Applikationen ab und erneut mit dem neuen Kennwort an. Das betrifft folgende Accounts: Mailaccounts wie **Outlook**, **Eduroam** und sämtliche **Browser**. Es empfiehlt sich auch den Cache der Browser zu löschen.

1. Gehen Sie auf <https://my.pmu.ac.at/> > Passwort vergessen? > Kontotyp "PMU-Account" > Passwort anfordern
2. Geben Sie die Mailadresse Ihres Kontos ein (PMU-Mailadresse) und lösen Sie das Captcha. Klicken Sie anschließend auf "Weiter"

Konto wieder aktivieren

Wie heißen Sie?

Geben Sie zum Wiederherstellen Ihres Kontos zunächst Ihre E-Mail-Adresse oder Ihren Benutzernamen sowie die in der Abbildung oder Aufnahme angegebenen Zeichen ein.

E-Mail oder Benutzername: *

██████████@stud.pmu.ac.at

Beispiel: benutzer@contoso.onmicrosoft.com oder benutzer@contoso.com



██████████

Geben Sie die Zeichen in der Abbildung bzw. die Wörter in der Aufnahme ein. *

Weiter

Abbrechen

3. Klicken Sie auf "Ich habe mein Kennwort vergessen" und dann auf "Weiter".

Konto wieder aktivieren

Warum gibt es Probleme bei der Anmeldung?

☒ Ich habe mein Kennwort vergessen.

Keine Sorge, wir helfen Ihnen beim Zurücksetzen des Kennworts anhand der Sicherheitsinformationen, die Sie bei uns registriert haben.

☐ Ich kenne mein Kennwort, kann mich aber dennoch nicht anmelden.

Möglicherweise haben Sie sich zu oft mit dem falschen Kennwort angemeldet.

Wenn Sie diese Option wählen, behalten Sie Ihr vorhandenes Kennwort, und wir entsperren Ihr Konto, damit Sie sich wieder anmelden können.

Weiter

Abbrechen

4. Anschließend benötigen Sie Ihr zweites Gerät. Öffnen Sie die Authenticator-App und geben Sie den 6-stelligen Code im Browser ein. Klicken Sie anschließend auf "Weiter".

Alternativ können Sie sich eine SMS an Ihre Mobilnummer schicken lassen oder sich anrufen lassen.



Microsoft

Konto wieder aktivieren

Überprüfungsschritt 1 > Neues Kennwort auswählen

Wählen Sie die Kontaktmethode aus, die zur Überprüfung verwendet werden soll:

☒ Code aus meiner Authenticator-App eingeben

Geben Sie den Code ein, der in Ihrer Authenticator-App angezeigt wird.

[Abbrechen](#)

5. Geben Sie jetzt Ihr neues Kennwort ein. Achten Sie darauf ein möglichst sicheres (lang, mit Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) zu wählen. Wiederholen Sie anschließend das neue Passwort und klicken Sie auf "Fertig stellen".

Microsoft

Konto wieder aktivieren

Überprüfungsschritt 1 ✓ > **Neues Kennwort auswählen**

* Neues Kennwort eingeben:

Kennwortsicherheit

* Neues Kennwort bestätigen:

Fertig stellen

Abbrechen

6. Ihr Kennwort wurde erfolgreich geändert.

Microsoft

Konto wieder aktivieren



Das Kennwort wurde zurückgesetzt.

[Klicken Sie hier](#), um sich mit dem neuen Kennwort anzumelden.

Bei Anmeldeproblemen: Was ist der Cache und wie lösche ich ihn?

Das Löschen von Cache **kann helfen** wenn Sie Probleme mit dem Login im MYPMU (oder Anwendungen mit jenen Zugangsdaten wie z.B. Moodle) haben obwohl Sie bereits Ihr Passwort erneuert bzw. aktualisiert haben.

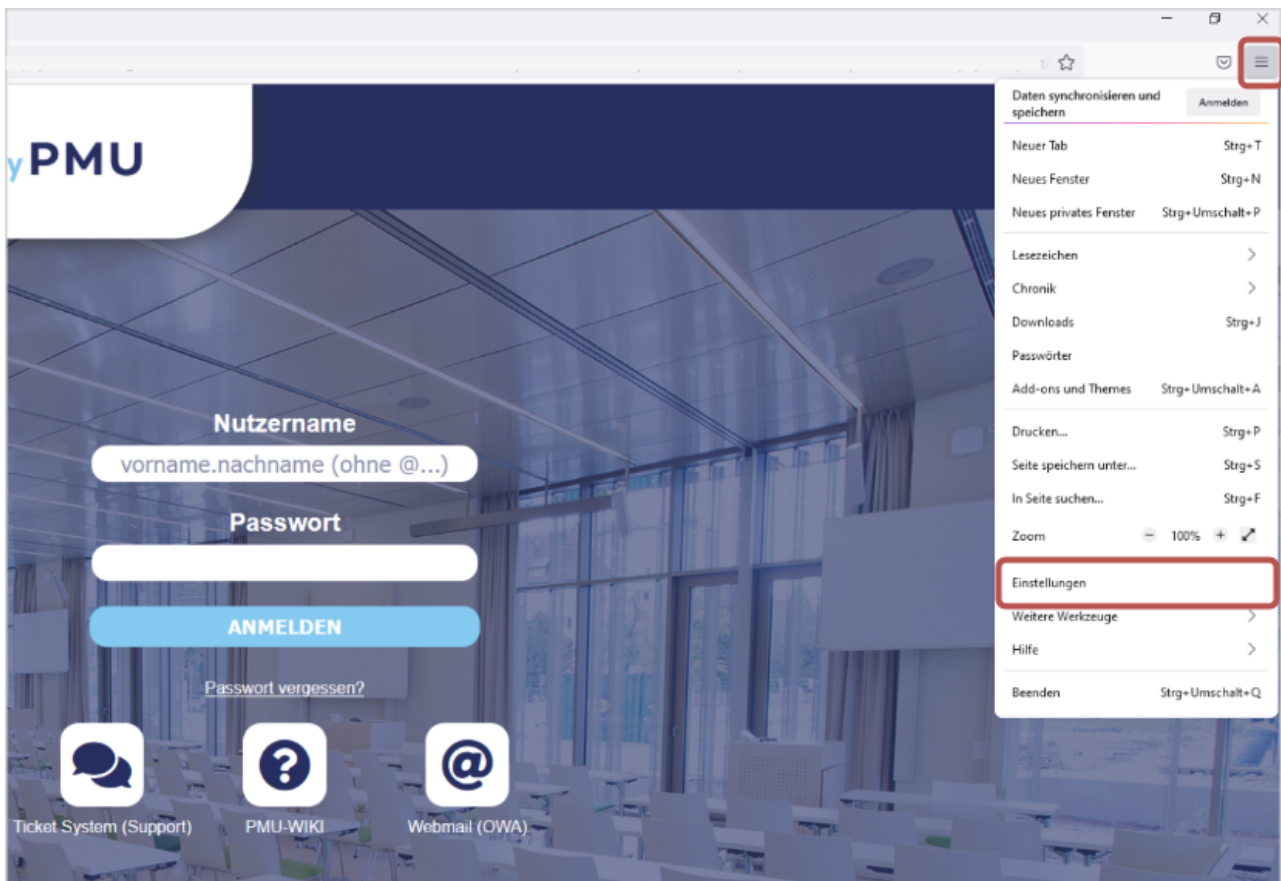
Wir empfehlen die Verwendung von **Mozilla Firefox als Standardbrowser für Anwendungen der PMU**, da hier die wenigsten Komplikationen auftreten.

Der Cache-Speicher ist ein temporärer Speicherbereich im Computer, der häufig genutzte Daten zwischenspeichert, um den Zugriff zu beschleunigen. Beim Löschen des Caches werden diese temporären Daten entfernt. Dies kann nützlich sein, um sicherzustellen, dass aktuelle Informationen geladen werden, oder um Probleme durch veraltete oder beschädigte Cache-Daten zu beheben. Nach dem Löschen werden die Daten bei Bedarf neu geladen und im Cache aktualisiert.

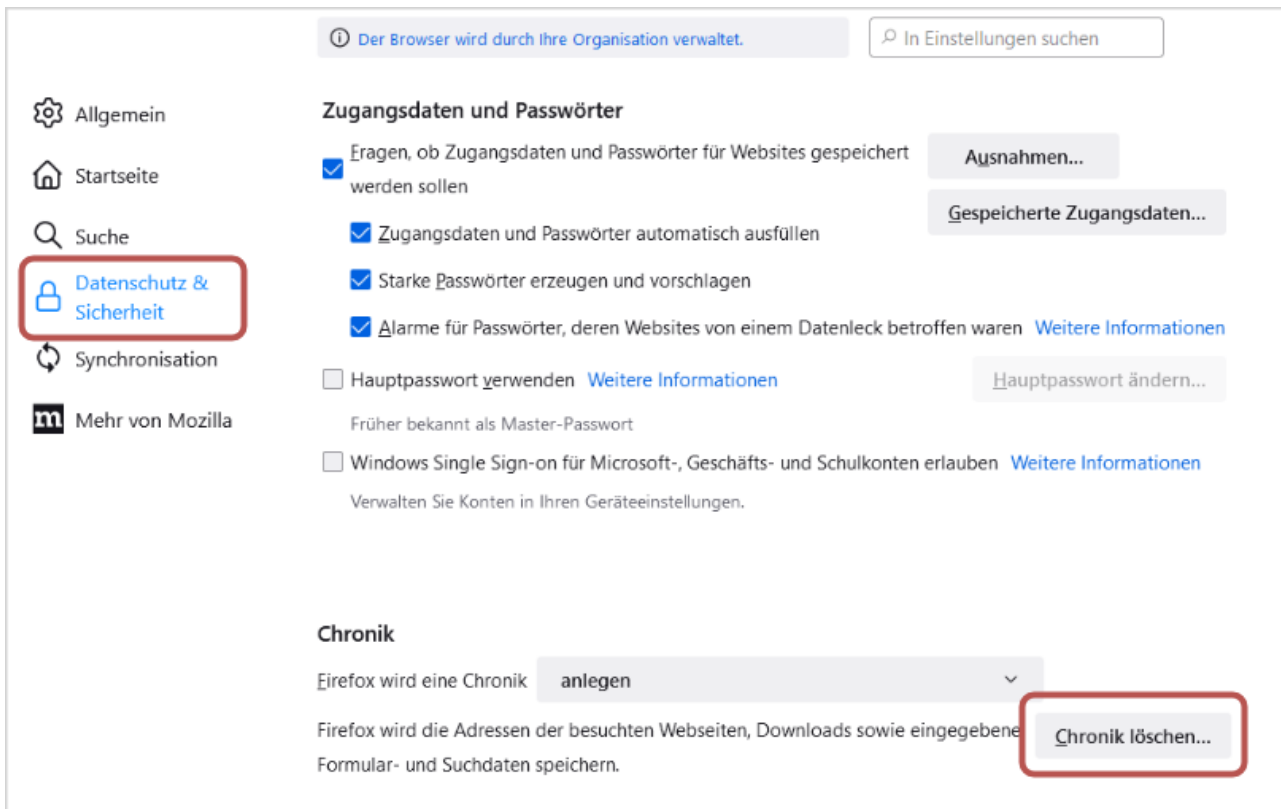
Wichtig: Beachten Sie, dass beim Löschen des Cache **auch gespeicherte Anmeldeinformationen und andere Website-spezifische Einstellungen entfernt werden.**

Löschen des Cache in Mozilla Firefox:

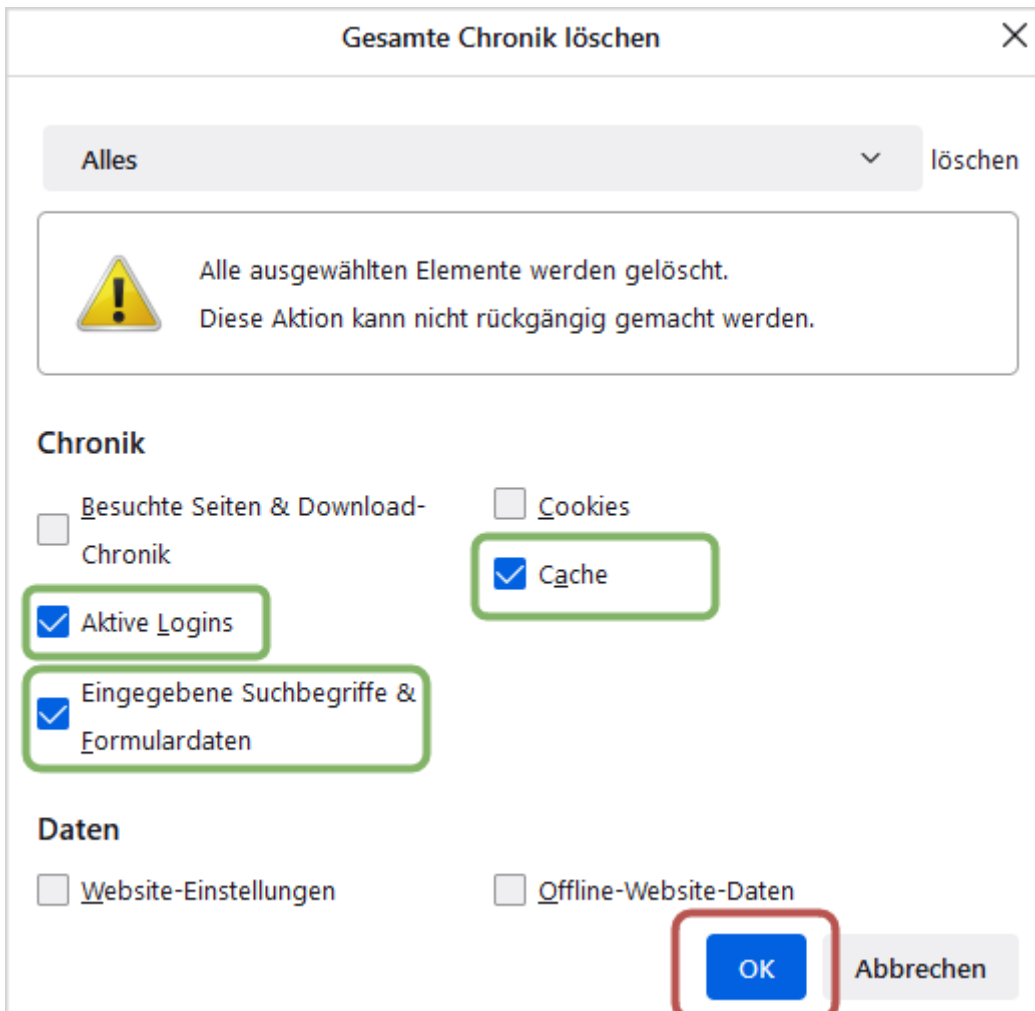
1. **Öffnen von Firefox:** Starten Sie den Firefox-Browser auf dem Computer.
2. **Öffnen des Menüs:** Klicken Sie auf die drei horizontalen Linien in der oberen rechten Ecke des Browserfensters, um das Menü zu öffnen.
3. **Aufrufen der Einstellungen:** Wählen Sie die Option "Einstellungen" aus dem Menü. In manchen Versionen könnte dies auch als "Optionen" bezeichnet sein.



4. **Navigieren zu "Datenschutz & Sicherheit":** Auf der linken Seite des Einstellungsbildschirms finden Sie verschiedene Kategorien. Wählen Sie "Datenschutz & Sicherheit" aus.
5. **Scrollen zu "Chronik":** Scrollen Sie nach unten, bis Sie den Abschnitt "Chronik" sehen.
6. **Löschen von Browserdaten:** Klicken Sie auf den Button "Neueste Chronik löschen...". Es öffnet sich ein neues Fenster.



7. **Auswählen der zu löschenden Daten:** Wählen Sie im Dialogfenster die Zeitspanne aus, für die Sie den Cache löschen möchten (wir empfehlen "Alles"). Sie können auch auswählen, welche Arten von Daten gelöscht werden sollen (wir empfehlen zumindest "Aktive Logins" und "Eingegebene Suchbegriffe & Formulardaten" sowie "Cache" um Passwortprobleme zu beheben.) **Achtung: Danach müssen Sie sämtliche Zugangsdaten für unterschiedliche Websites neu eingeben!**
8. **Klicken auf "Jetzt löschen":** Nachdem Sie die Auswahl getroffen haben, klicken Sie auf den Button "Ok".



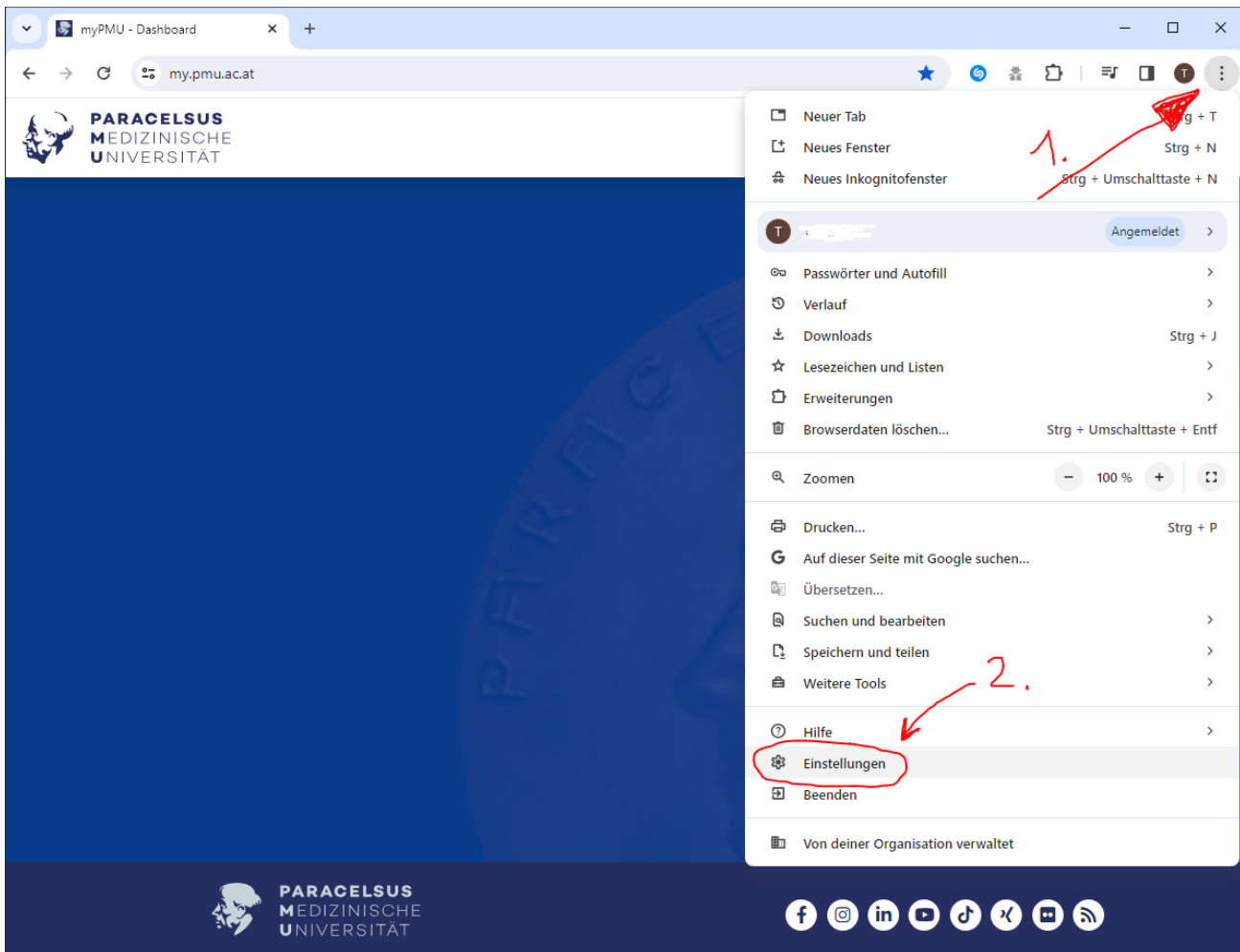
9. **Bestätigen:** Schließen Sie das Einstellungsfenster.
10. Der Cache von Firefox sollte nun gelöscht sein, und beim nächsten Besuch von Webseiten werden die Daten neu geladen.
11. **Versuchen Sie nun erneut, sich mit Ihren neuen Zugangsdaten anzumelden.** Sollten Sie weiterhin Probleme haben, wenden Sie sich bitte an <https://www.pmu.ac.at/support/>

Löschen des Cache in Google Chrome:

Wenn Sie Chrome geöffnet haben:

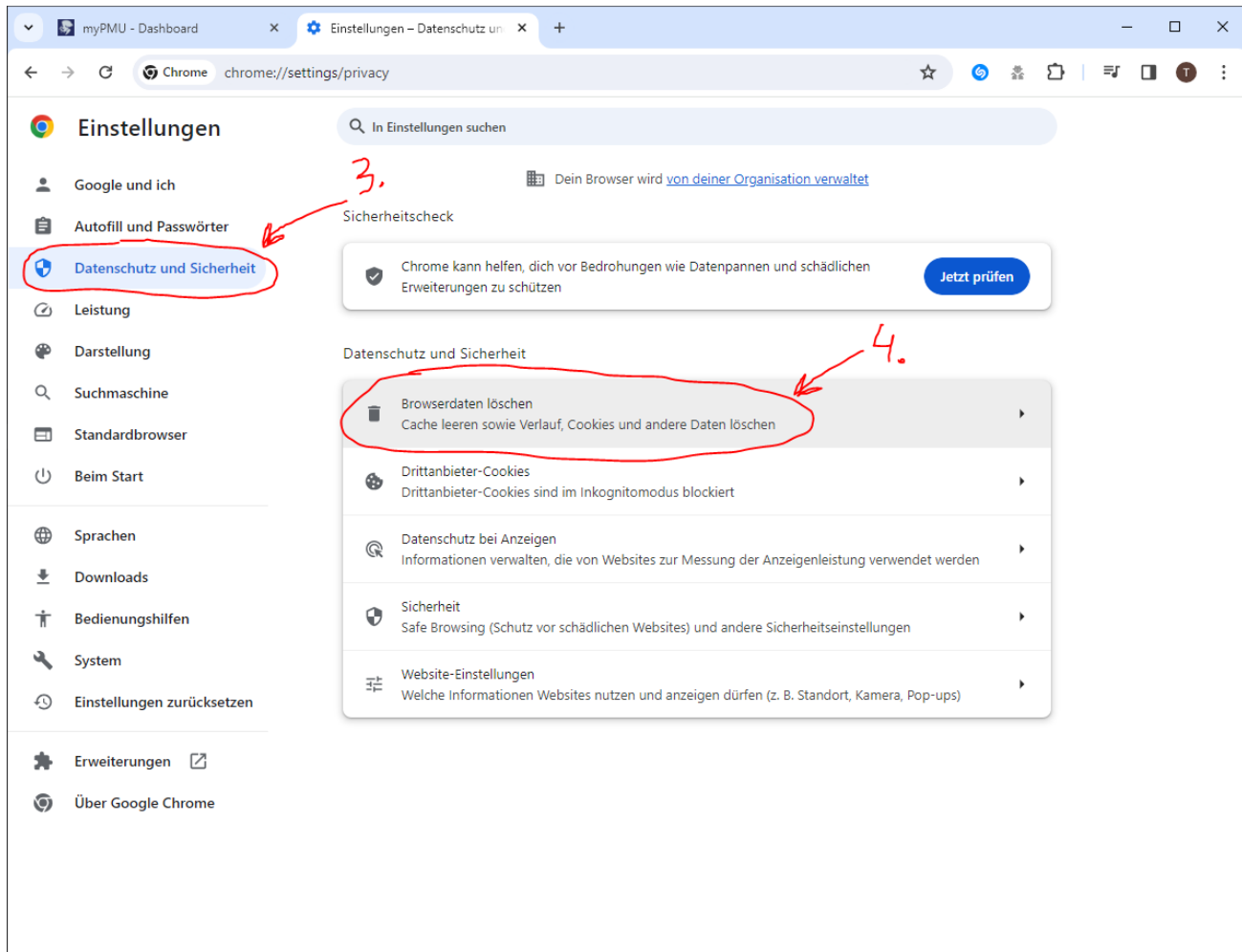
1. Aufrufen der **Einstellungen**:

Klicken Sie auf die drei vertikalen Punkte in der oberen rechten Ecke des Browserfensters.
Klicken Sie im Dialogfenster auf "*Einstellungen*":



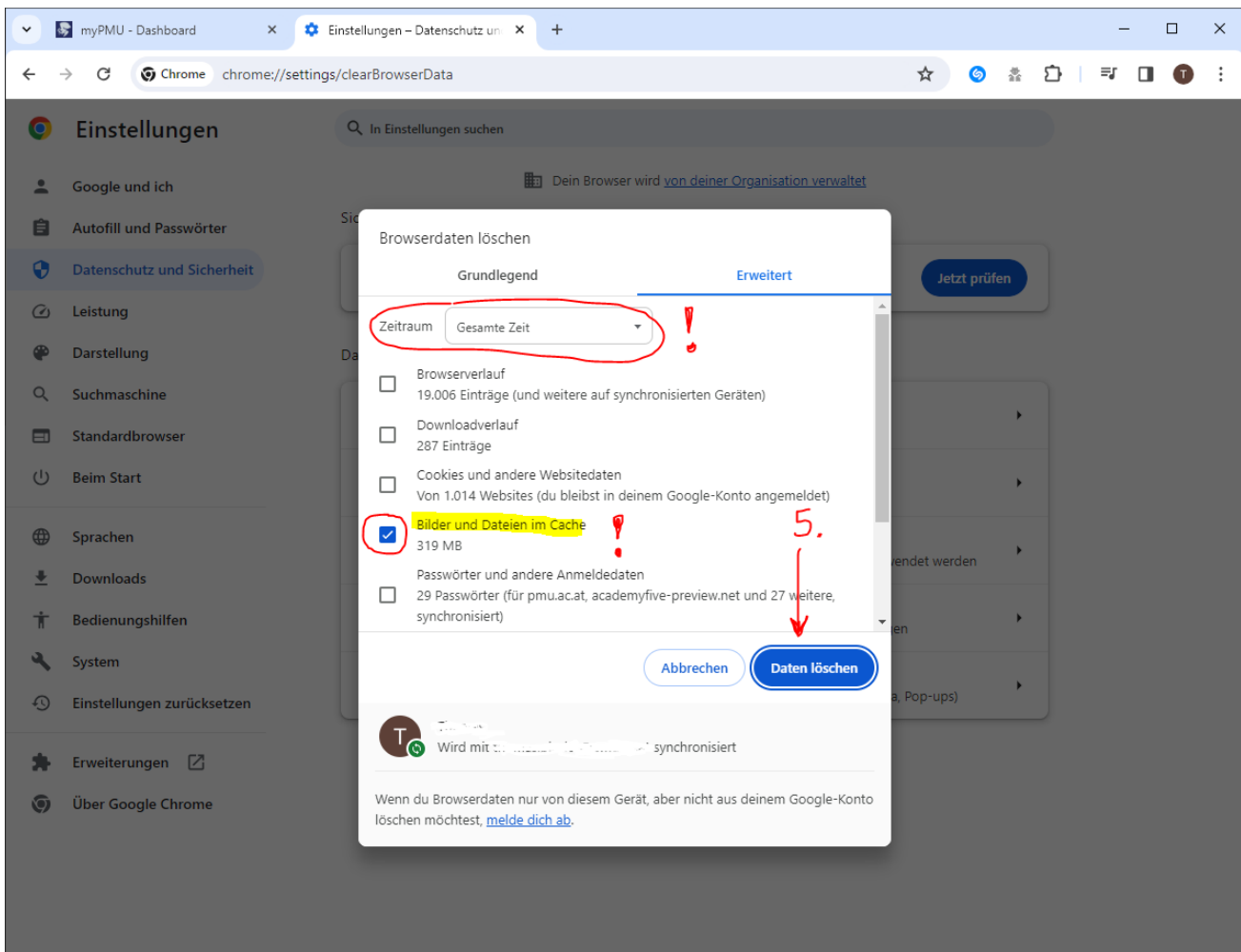
3. Reiter "**Datenschutz & Sicherheit**" wählen:

Klicken Sie im Anschluss auf "*Browserdaten löschen*":



4. Im **Dialogfenster** "**Bilder und Dateien im Cache**" selektieren:

Andere Optionen zu selektieren ist nicht notwendig. Klicken Sie im Anschluss auf "*Daten löschen*":



5. Browser schließen und erneut öffnen.

Beim nächsten Besuch von Webseiten werden die Daten nun vollständig neu geladen. Wir hoffen dass dies Ihr (Anmelde-)Problem behoben hat. Sollten Sie weiterhin Probleme haben, wenden Sie sich bitte (wieder) an den [PMU Support](https://www.pmu.ac.at/support/) (<https://www.pmu.ac.at/support/>).

Löschen des Cache in Microsoft Edge:

1. **Öffnen von Microsoft Edge:** Starten Sie den Microsoft Edge-Browser auf dem Computer.
2. **Aufrufen der Einstellungen:** Klicken Sie auf die drei horizontalen Punkte in der oberen rechten Ecke des Browserfensters, um das Menü zu öffnen. Wählen Sie "Einstellungen" aus.
3. **Navigieren zu "Datenschutz, Suche und Dienste":** Wählen Sie auf der linken Seite den Abschnitt "Datenschutz, Suche und Dienste" aus.
4. **Löschen von Browserdaten:** Scrollen Sie nach unten und klicken unter "Browserdaten löschen" auf "Browserdaten löschen" bzw. daneben auf "Zu löschende Elemente auswählen".
5. **Auswählen der zu löschenden Daten:** Wählen Sie die gewünschte Zeitspanne und die Arten von Daten aus, die Sie löschen möchten (wir empfehlen zumindest "Kennwörter" und "Autoausfüllen-Formulardaten" um Passwortprobleme zu beheben) **Achtung:**

Danach müssen Sie sämtliche Zugangsdaten für unterschiedliche Websites neu eingeben!

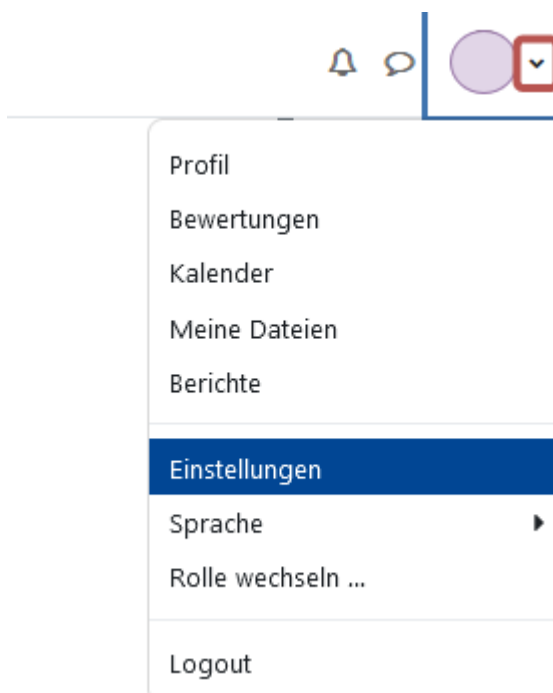
6. **Klicken auf "Löschen":** Klicken Sie auf den Button "Jetzt Löschen", um den Cache zu leeren.
7. Der Cache von Microsoft Edge sollte nun gelöscht sein, und beim nächsten Besuch von Webseiten werden die Daten neu geladen.
8. **Versuchen Sie nun erneut, sich mit Ihren neuen Zugangsdaten anzumelden.** Sollten Sie weiterhin Probleme haben, wenden Sie sich bitte an <https://www.pmu.ac.at/support/>

Moodle

Wie schalte ich diverse E-Mail-Benachrichtigungen aus/ein?

Wenn Sie keine Systemnachrichten mehr erhalten möchten wenn Sie sich (z. B. mit einem neuen Gerät) einloggen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie Moodle und loggen Sie sich wie gewohnt ein.
2. Öffnen Sie die Einstellungen, indem Sie oben rechts auf das kleine Pfeilsymbol klicken und dann "**Einstellungen**" auswählen.



3. Klicken Sie nun im Bereich **Nutzerkonto** auf "**Systemnachrichten**".

Einstellungen

Nutzerkonto

[Profil bearbeiten](#)
[Sprache wählen](#)
[Foren einstellen](#)
[Texteditor wählen](#)
[Kalender einstellen](#)
[Inhaltsspeicher einstellen](#)
[Mitteilungen](#)
[Systemnachrichten](#)

Blogs

[Blogeinstellungen](#)
[Externe Blogs](#)
[Externen Blog registrieren](#)

Badges

[Badges verwalten](#)
[Badges konfigurieren](#)
[Backpack konfigurieren](#)

4. Sie können nun entscheiden ob Sie

a) Alle Systemnachrichten (de)aktivieren, indem Sie das Häkchen bei "Systemnachrichten deaktivieren" setzen

Systemnachrichten

☐ Systemnachrichten deaktivieren

oder

b) einzelne Systemnachrichten (de)aktivieren indem Sie die gewünschten Schalter "**E-Mail**" rechts auf "**aus**" oder "**an**" setzen.

	Web	E-Mail 
Aufgabe		
Systemnachricht zu Aufgaben		
Feedback		
Systemnachricht für Feedback		
Erkennung zu Feedback		
Forum		
Systemnachricht bei Forumverknüpfen		
Systemnachricht zu Forumsumfassung		

Hinweis: Wir empfehlen für Sie wichtige E-Mail Benachrichtigungen (z. B. Aufgaben) eingeschaltet zu lassen

Ich habe meinen Wiki-Beitrag umbenannt und kann ihn nicht mehr speichern

Es kann vorkommen, dass nach einer Titeländerung im Moodle-Wiki der dazugehörige Link auf der Hauptseite des Wikis noch immer rot markiert ist. Dies steht normalerweise für eine neue, unbefüllte Wiki-Seite ist in diesem Fall aber ein Bug in Moodle. Dies kann auch dazu führen, dass der Beitrag nicht abspeicherbar ist bzw. nicht im Anzeigemodus dargestellt wird.

Sollten Sie dieses Problem haben wenn Sie schon einen Eintrag erstellt haben, befolgen Sie bitte die folgenden Schritte:

Wenn Sie ins Wiki gehen und auf der Hauptseite nach unten scrollen, sollte der eigene Eintrag dort zu finden sein.

Vorweg: Bevor Sie die folgenden Schritte befolgen, öffnen Sie bitte diesen aktuellen Wiki-Eintrag damit Sie diesen offen haben - sollte noch ein Problem auftauchen (diesen Tab **NICHT mehr aktualisieren ab jetzt**).

Sie öffnen jetzt einen neuen Tab und öffnen auch hier die Wiki-Aktivität im Kurs.

1. Setzen Sie die Hauptseite vom Wiki (da wo die ganzen anderen Einträge sind) in den **Bearbeitungsmodus** und scrollen Sie im **Editor** bis zu Ihrem Eintrag. Ihr Titel steht dort in eckigen Klammern. **Diesen Titel müssen Sie sich so 1:1 merken!**
2. Sie löschen jetzt diesen Titel in den eckigen Klammern, inklusive der Klammern und speichern dann die Hauptseite.
3. Sie öffnen jetzt wieder diese Hauptseite und gehen nochmals in den **Bearbeitungsmodus** und schreiben exakt den gleichen Titel wieder in eckigen Klammern hinein. Dann speichern Sie die Seite wieder.
4. Jetzt sollte Ihr Beitrag in normaler, dunkelblauer Schrift, auf der Hauptseite verlinkt sein. Das heißt, wenn Sie darauf klicken, sollte er den Anzeigemodus Ihres Beitrages öffnen, und die aktuelle Version sollte angezeigt werden.

Kurze Erklärung dazu:

Wie gesagt ist die falsche Verlinkung ein Bug in Moodle, wir können hier leider nichts machen außer hoffen, dass es irgendwann mit einem Update behoben wird.

Sollte dies nicht funktionieren, behalten Sie unbedingt den 2. Tab mit den Daten offen und schicken Sie uns ein Ticket an <https://www.pmu.ac.at/support/>

Präsentation: Einführung in die Online Portale

Hier (links oben im Anhang) finden Sie die aktuellste Version der Präsentation des Application Management "Einführung in die Online Portale".