

# Beuth-Account

Der Beuth-Account ermöglicht Ihnen die Nutzung von Diensten, Services und Ressourcen der Beuth Hochschule zu Zwecken des Studiums, der Lehre und der Forschung. Ein individueller, persönlicher Beuth-Account ist zur Authentifikation und zum Schutz der eigenen Daten erforderlich, um an den Computern des Datennetzes der Beuth Hochschule arbeiten und um die IT-Infrastruktur nutzen zu können. Mit einem persönlichen Beuth-Account haben Sie beispielsweise Zugang zu:

- E-Mail
- Moodle
- WLAN (Eduroam)
- PC-Pools
- BIS (Beuth Informationssystem, nur für Lehrkräfte).

Informationen über Ihren persönlichen Beuth-Account sehen Sie auf <https://selfservice.beuth-hochschule.de>. Dort können Sie das Passwort für Ihren Beuth-Account ändern. Eine regelmäßige Passwortänderung ist beim Beuth-Account notwendig. Bitte beachten: Das Passwort läuft nach 90 Tagen automatisch ab, sodass danach das Passwort beim Einloggen nicht mehr akzeptiert wird!

**Ausschließlich für (neue) Lehrbeauftragte gilt die Sonderregelung, dass diese ihren Beuth-Account über die Webseite <https://selfservice.beuth-hochschule.de> beantragen können und nur in Ausnahmefällen persönlich im HRZ-Service-Büro vorbeikommen. Falls die eingegebenen Daten mit den im Beuth-Informationssystem (BIS) hinterlegten Daten übereinstimmen, wird daraufhin der Beuth-Account erzeugt und eine entsprechende Information verschickt.**

Achtung: Für den Zugang zum Serviceportal der Studienverwaltung, z.B. für die Onlinebelegung, den Studierende und Lehrkräfte brauchen, gelten andere Zugangsdaten: Für den Zugang zum Online-Belegportal nutzen Sie nicht Ihren Beuth-Account, denn bei jenem System sind die Zugangsdaten für Studierende standardmäßig so voreingestellt:

- Der Benutzername: s+Matrikelnummer (z.B. „s710562“)
- Das Kennwort besteht aus 14 Ziffern: Matrikelnummer + Geburtsdatum (z.B. „71056231011970“).

Für Lehrkräfte gilt:

- Der Benutzername: Vorname\_Nachname (z.B. „Thomas\_Müller“)
- Die Kennwortregelungen erfahren Sie in Ihrem Dekanat.

**Besteht ein Bedarf auch von Seiten der Hochschule, dass Sie nach Ende Ihrer Tätigkeit an der Hochschule weiterhin Ihren Beuth-Account temporär weiter nutzen können und sollen, stellen Sie bitte rechtzeitig vor Ablauf Ihres Beuth-Accounts einen**

- [https://www.beuth-hochschule.de/fileadmin/oe/hrz/Antrag\\_auf\\_Verlaengerung\\_Beuth-Account\\_HL.pdf](https://www.beuth-hochschule.de/fileadmin/oe/hrz/Antrag_auf_Verlaengerung_Beuth-Account_HL.pdf) (für Hochschullehrer) oder
- [https://www.beuth-hochschule.de/fileadmin/oe/hrz/Antrag\\_auf\\_Verlaengerung\\_Beuth-Account\\_MTV.pdf](https://www.beuth-hochschule.de/fileadmin/oe/hrz/Antrag_auf_Verlaengerung_Beuth-Account_MTV.pdf) (für Mitarbeiter in Technik und Verwaltung).

## Antrag

- Studierende der Beuth Hochschule erhalten ihren persönlichen Beuth-Account in der Regel automatisch mit den Immatrikulationsunterlagen. Ein Antrag ist hier nicht notwendig. Ein Studierendenaccount in der Form s98765 ist einer Matrikelnummer zugeordnet und bleibt für die Dauer des Studiums mit dieser Matrikelnummer erhalten. Nach der Exmatrikulation wird der Account zunächst deaktiviert und später einschließlich aller Nutzerdaten sowie des E-Mail-Kontos, das gleichzeitig mit dem Account erstellt wird, gelöscht.
- Facility Management-Studierende von der HTW, Nebenhörer, Gasthörer und Studentische Hilfskräfte (SHK) müssen persönlich im HRZ-Service-Büro einen Beuth-Account beantragen, sich mit einem Lichtbildausweis ausweisen und ihren Studierendenausweis bzw. ihre Hörerkarte (von der Studienverwaltung unterschrieben und gestempelt) vorlegen.
- Mitarbeiter der Beuth Hochschule für Technik Berlin und Personen, die in einem vertraglichen Verhältnis mit der Hochschule stehen, beantragen grundsätzlich persönlich im HRZ-Service-Büro einen persönlichen Beuth-Account.
- Externe Personen können nur dann einen Beuth-Account erhalten, wenn ein Beuth-Mitglied mit Leitungsfunktion den Bedarf auf dem Antrag mit Unterschrift bestätigt.

Grundsätzlich gilt: Ein Antrag auf einen Beuth-Account muss persönlich unter Vorlage eines Lichtbildausweises im [HRZ-Service-Büro](#) abgegeben werden. Die Antragsformulare sind zu finden auf <https://www.beuth-hochschule.de/hrz> .

## Password ändern

1. An einem Windows-Computer, an dem Sie sich mit dem Beuth-Account angemeldet haben, können Sie Ihr Passwort direkt ändern. → Drücken Sie die Tastenkombination: STRG-ALT-ENTF und wählen Sie „Kennwort ändern...“
2. Für alle anderen Fälle steht Ihnen unser Selfservice-Portal zur Verfügung. Es lässt sich mit jedem gängigen, modernen Browser nutzen → <https://selfservice.beuth-hochschule.de> .

## Password vergessen

Falls Sie Ihr Kennwort vergessen haben, dann helfen wir Ihnen persönlich während unserer Sprechzeiten im [Servicebüro des HRZ](#). In diesem Fall bitte einen gültigen **Lichtbildausweis** und - wenn Sie Studierende\*r sind - Ihren **„Ausweis für Studierende“** mitbringen und vorlegen.

From:  
<https://doku.beuth-hochschule.de/> - **IT Dokumentationen**

Permanent link:  
<https://doku.beuth-hochschule.de/account>

Last update: **2019/05/07 20:04**

