

Neues Kennwort

01.07.2025 21:07:34

FAQ-Artikel-Ausdruck

Kategorie:	Mein Zugang	Bewertungen:	15
Status:	öffentlich (Alle)	Ergebnis:	26.67 %
Sprache:	de	Letzte Aktualisierung:	21:46:54 - 16.01.2025

Schlüsselwörter

Kennwort neu, Kennwort vergessen, Passwort neu, Passwort ändern, vergessen, abgelaufen

Symptom (öffentlich)

- Ich kann mich mit meinem Passwort nicht mehr anmelden
- Mein Passwort funktioniert nicht mehr
- Ich habe mein Passwort vergessen

Problem (öffentlich)

Wenn die Passwortänderung unter
[1]www.tu-braunschweig.de/it/self-service/passwort-aendern oder
[2]<https://pwm.rz.tu-bs.de/pwm/private/Login> nicht mehr funktioniert, dann muss das Passwort über den IT-Service-Desk des Gauß-IT-Zentrums neu gesetzt werden.

Dabei unterscheiden wir zwischen:

- Studierende (y-Nummer)
- Exmatrikulierte Studierende (y-Nummer)
- Beschäftigte (sprechende Benutzerkennung, L-Nummer)
- übertragbare Kennungen (z. B. i-Nummer)

[1] <https://www.tu-braunschweig.de/it/self-service/passwort-aendern>

[2] <https://pwm.rz.tu-bs.de/pwm/private/Login>

Lösung (öffentlich)

- Studierende kommen mit Personalausweis und Studierendenausweis in den [1]IT-Service-Desk.

- Exmatrikulierte Studierende, in der Karenzzeit, verwenden das Formular AN05 ([2]<https://www.tu-braunschweig.de/it/self-service/formulare>) mit einer Kopie von Personalausweis und Studierendenausweis. Danach geben sie es im [3]IT-Service-Desk ab oder schicken es uns per Post.

- Mitarbeiter kommen mit gültigem Personalausweis in den IT-Service-Desk im Gauß-IT-Zentrum oder füllen das Formular AN05 ([4]<https://www.tu-braunschweig.de/it/self-service/formulare>) aus und schicken es per Post oder Hauspost an uns.

Mitarbeiter die uns keinen gültigen Personalausweis vorlegen können, können gemeinsam mit unserer Service-Kraft vor Ort das Formular AN05 ausfüllen und unterschreiben. Nach einem internen Unterschriftenabgleich, setzen wir ein neues temporäres Passwort.

Das Passwort muss separat notiert werden, denn das Formular wird nach Bearbeitung nicht zurückgeschickt! Die Bearbeitung dauert in der Regel 1 bis 2 Tage. (Hauspostweg ca. 3 Tage) Der schnellste Weg ist der Besuch vor Ort (zwischen 08:00 und 16:00 Uhr im IT-Service-Desk).

- Inhaber von übertragbaren Kennungen wenden sich an ihren DV-Koordinator. Dieser kann im Koordinatoren-Daten-Dienst (KDD) ein neues Kennwort setzen.

[1] <http://www.tu-braunschweig.de/it/service-desk>

[2] <https://www.tu-braunschweig.de/it/self-service/formulare>

[3] <http://www.tu-braunschweig.de/it/service-desk>

[4] <https://www.tu-braunschweig.de/it/self-service/formulare>