

Schritt-für-Schritt-Anleitung:

Lehrbeauftragten-Portal

1. Schritt: Zugang zur HfMT-Emailadresse

Im ersten Schritt müssen Sie sicherstellen, dass Sie Zugriff auf Ihre HfMT-E-Mailadresse haben. Bitte denken Sie daran, diese regelmäßig abzurufen, da die Kommunikation bzgl. der Lehraufträge **ausschließlich** hierüber erfolgt und auch eine automatische Weiterleitung an andere E-Mailadressen derzeit nicht möglich ist.

Wenn Ihnen Ihr Zugang vorliegt, können Sie direkt zu **Schritt 2** springen.

Falls Sie Ihr Passwort **nicht** kennen, Sie aber **Ihre Mobilfunknummer** zu diesem Zweck **hinterlegt haben**, navigieren Sie zu:

<https://passwort.hfmt-hamburg.de/>

Wenn Sie Ihr Passwort **nicht** kennen und auch noch **keine** Mobilfunknummer für Sie hinterlegt ist, wenden Sie sich bitte an das IT Service Center unter:

support@hfmt-hamburg.de

Sobald Sie Zugang zu Ihrer HfMT-Emailadresse haben, können Sie sich im nächsten Schritt bei Microsoft 365 registrieren.

Falls Sie bereits ein Microsoft 365 Konto der HfMT haben, müssen Sie nicht mehr tätig werden. Sie können dann unter folgenden Link ab dem 30.09.2025 auf das Lehrbeauftragten-Portal zugreifen:

LBReg Portal

Für weitere Informationen zum Portal springen Sie in dieser Anleitung zu Schritt 3.

2. Schritt: Bei Microsoft 365 registrieren

Ein Konto für Microsoft Office365 erstellen Sie, in dem Sie sich initial mit Ihrer HfMT-Email-Adresse bei folgendem Link registrieren:

<https://www.microsoft.com/de-de/education/products/office>

1)

Sie haben Office 365 Education ausgewählt

① Lassen Sie uns Ihnen bei den ersten Schritten helfen

Sind Sie Schüler oder Lehrer?

Office 365 Education umfasst Microsoft Teams und andere Tools, die Sie für Ihr Onlineklassenzimmer benötigen. Teams ermöglicht es Student*innen und Lehrkräften zu chatten, an Aufgaben zu arbeiten und Dokumente gemeinsam zu erstellen. Wenn Sie ein IT-Administrator sind, [registrieren Sie Ihre Bildungseinrichtung](#).

Ich bin ein Lernender

Ich bin eine Lehrkraft

② Erstellen Sie Ihr Konto

③ Bestätigungsdetails

2)



Sie haben Office 365 Education ausgewählt

① Lassen Sie uns Ihnen bei den ersten Schritten helfen

Office 365 Education umfasst Microsoft Teams, Office im Web und OneDrive. Teams ist ein Hub für Chats, Aufgaben und Inhaltserstellung und verbindet Lernende, Lehrkräfte und Mitarbeiter in einem Onlineklassenzimmer.

Einige Schulen werden auch Zugriff auf Office-Desktop-Apps wie Word, Excel und PowerPoint haben.

E-Mail

Persönliche HfMT-Adresse eintragen

Indem Sie fortfahren, bestätigen Sie, dass Ihre Organisation

② Erstellen Sie Ihr Konto

Vorname *

Nachname *

Land oder Region *

E-Mail

`vorname.nachname@hfmt-hambu...`

Geben Sie ein Kennwort ein, um sich bei Ihrem Konto anzumelden.

Kennwort erstellen *

Kennwort bestätigen *

Wir haben einen Prüfcode an **vorname.nachname@hfmt-hamburg.de** gesendet. Geben Sie den Code ein, um die Registrierung abzuschließen.

Prüfcode *

signup.microsoft.com

Sobald die Registrierung abgeschlossen ist, erhalten Sie eine E-Mail mit Ihrem Bestätigungscode für die Microsoft Office Education Produktplattform.

Anschließend müssen Sie initial eine Anfrage, dass Sie sich für eine Office365-Lizenz registriert haben, an folgende E-Mail-Adresse senden:

support@hfmt-hamburg.de

Sobald unser IT Service Center Ihnen eine Lizenz zugewiesen hat, erhalten Sie hierüber eine Benachrichtigung über die HfMT-E-Mail-Adresse.

Nach Erhalt dieser Benachrichtigung können Sie sich nun über folgenden Link in das Lehrbeauftragten-Portal einloggen:

[LBReg Portal](#)

3. Schritt: Das Lehrbeauftragten-Portal

HfMT HAMBURG Lehrbeauftragten-Portal
Startseite

Meine Lehraufträge | Meine Prüfungen | Meine Daten | Meine Dokumente

Herzlich willkommen im Lehrbeauftragtenportal der HfMT Hamburg!
Hier können Sie ganz einfach Ihre Lehraufträge einsehen und annehmen, Ihre Abrechnungen erstellen sowie ausstehende und bereits geleistete Zahlungen im Überblick behalten. So haben Sie jederzeit die volle Kontrolle über Ihre Tätigkeiten und Vergütungen.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen und wünschen Ihnen viel Erfolg!

Meine Zahlungen 

Abschlag €

Status
Bitte überprüfen Sie ggfs. Ihre Angaben! 

- Meine Daten
- Meine Lehraufträge
 - Annahme Lehrauftrag
 - Bestätigung Lehrveranstaltung
 - Beantragung Abrechnung
- Meine Prüfungen

Kontakt
Studiengangskoordination
Für fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an:
Stuko_Dek2@hfmt-hamburg.de
Personalabteilung
Für Fragen zur Abrechnung wenden Sie sich bitte an:
personalabteilung@hfmt.hamburg.de

Hochschule für Musik und Theater Hamburg

Auf der Startseite erhalten Sie zunächst einen Überblick über anstehende Zahlungen (sobald diese angelegt sind). Auf der rechten Seite finden Sie die Statusleiste sowie Kontaktdaten Ihrer Ansprechpersonen. Die farbliche Anzeige der hilft Ihnen auf einem Blick zu sehen, wo Sie ggf. Ihre Angaben prüfen sollen.

Weiter auf nächster Seite.

1.) Unter **Meine Lehraufträge** befinden sich die Lehraufträge und die dazugehörigen Lehrveranstaltungen.

The screenshot shows the 'Lehrbeauftragten-Portal' interface. At the top left is the logo for Hochschule für Musik und Theater Hamburg (HfMT). The main title is 'Lehrbeauftragten-Portal' with the subtitle 'Meine Lehraufträge'. A 'Zurück' button is in the top left. On the right, there is a dropdown menu for 'Wintersemester 25/26'. The 'Lehrauftrag' section contains several buttons: 'Bestätigen/Ablehnen' (highlighted with a blue arrow), 'Bestätigen', 'Lehrauftrag annehmen', and 'Lehrauftrag ablehnen'. There are also two 'Ja' radio buttons. The status is 'Lehrauftrag angenommen'. Below this is the 'Lehrveranstaltungen' section. A curved arrow on the left side of the page points from the 'Lehrveranstaltungen' section of this screenshot down to the next screenshot.

Dieser Prozess ist nun in zwei Schritte unterteilt:

Im ersten Schritt werden Sie darum gebeten, den Lehrauftrag an- oder abzulehnen. Mit Klick auf die Felder (blauer Pfeil) öffnet sich jeweils ein Fenster. Lesen Sie sich den erscheinenden Text durch und scrollen Sie nach unten. Hier haben Sie dann die Möglichkeit final auf „Bestätigen“ oder „Ablehnen“ zu klicken.

Erst wenn Sie den Lehrauftrag angenommen haben, können Sie im zweiten Schritt, die dazugehörigen Lehrveranstaltungen annehmen.

The screenshot shows the 'Lehrveranstaltungen' section. The title is 'Lehrveranstaltungen'. Below it, the subject is 'Klavier'. The details are: 'Dekanat 1 | Musiktheorie | | 20.10.2025 - 20.02.2026 | 17 SW | 2,5 SWS à 45 Min. | Soll-Stunden: 31,875'. The honorarium is 'Honorarsatz: €/SWS. | Abschlag: - | Reisekosten: -'. The status is 'Lehrveranstaltung freigegeben'. There is a 'Lehrveranstaltung bestätigen' button (highlighted with a red arrow). To the right, there is a 'Tätigkeitsnachweis' section with 'Ist-Stunden: Std.' and a value of '31,88'. Below that is the 'Reisekosten' section with 'Auslagen:' and a button 'Abrechnung beantragen'.

In der Übersicht der Lehrveranstaltungen können Sie alle Details zur Lehrveranstaltung einsehen:

- Titel
- Umfang
- Anzahl der Semesterwochen
- Honorarsatz
- ggf. Reisekosten

Bitte beachten Sie, dass die Lehrveranstaltungen jeweils **einzeln** angenommen werden müssen.

- 2.) Zurück auf der Startseite haben Sie unter **Meine Prüfungen** die Möglichkeit Prüfungen abzurechnen, die laut Lehrauftrag zusätzlich abrechenbar sind. Bitte beachten Sie hierbei, dass Prüfungsleistungen erst in der Endabrechnung zum Ende eines Semesters ausgezahlt werden. Gleiches gilt für eventuelle Reisekosten. Auch diese werden nicht im Abschlag berücksichtigt, sondern nach Erbringung des Lehrauftrags bezahlt.
- 3.) Unter **Meine Daten** können Sie Ihre Kontaktdaten einsehen und ggf. anpassen. Bitte denken Sie unbedingt daran, Ihre Bankverbindung einzutragen, damit diese zur Zahlung bereits vorliegt.
- 4.) Unter **Meine Dateien** haben Sie die Möglichkeit, sich die Lehraufträge und Abrechnungen als PDF-Dateien für Ihre persönlichen Unterlagen herunterzuladen.
- 5.) Die **Abrechnung** Ihrer geleisteten Stunden erfolgt ebenfalls im Portal unter „Meine Lehraufträge“. **Pro Lehrveranstaltung** geben Sie hier die geleisteten Stunden ein und beantragen dann die Abrechnung. Bitte erfassen Sie Prüfungen, zusätzlich unter „Meine Prüfungen“, wie unter 2) bereits beschrieben.

Lehrveranstaltungen

Klavier
Dekanat 1 | Musiktheorie | | 20.10.2025 - 20.02.2026 | 17 SW | 2,5 SWS à 45 Min. | Soll-Stunden: 31,875
Honorarsatz: €/SWS. | Abschlag: - | Reisekosten: -
Status: Lehrveranstaltung freigegeben [Lehrveranstaltung bestätigen](#)

Tätigkeitsnachweis:
Ist-Stunden: Std. 31,88 
Reisekosten:
Auslagen: [Abrechnung beantragen](#)

ACHTUNG: Für Lehrveranstaltungen, die über ein gesamtes Semester laufen (01.10. – 31.03. bzw. 01.04. – 30.09.), wird das Abrechnungstool zu folgenden Terminen freigeschaltet:

Wintersemester = 15.02. eines jeweiligen Jahres
Sommersemester = 15.07. eines jeweiligen Jahres

Wird in der Lehrveranstaltung ein abweichendes Datum angegeben, kann die Abrechnung frühestens **einen Tag nach** diesem Datum erfolgen, welches in der Lehrveranstaltung als Enddatum angegeben wurde. Dieses können Sie bei der Lehrveranstaltung selbst einsehen.

Wenn Sie beispielsweise einen Workshop vom 10. Januar bis 22. Januar erteilen, kann die Abrechnung frühestens am 23. Januar beantragt werden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre Lehre an der HfMT Hamburg!