Vaultwarden: Notfallkontakt nutzen (dringend empfohlen)

22.11.2026 18:34:44

FAQ-Artikel-Ausdruck

Kategorie:	IT-Sicherheit & Anmeldung an Diensten::Passwortmanager	**Bewertungen:**	0
Status:	öffentlich (Alle)	**Ergebnis:**	0.00 %
Sprache:	de	**Letzte Aktualisierung:**	10:40:23 - 20.11.2026

Schlüsselwörter

Password Passwork Passwort-Manager Passwortmanager

Lösung (öffentlich)

Notfallkontakt für das Zurücksetzen des Master-Passwortes hinzufügen

Nach dem Login finden Sie links Einstellungen. Unter Notfallzugriff können Sie mit dem Button "Notfallkontakt hinzufügen" einen oder mehrere Kontakte anlegen, welche im Notfall Ihr Master-Passwort zurücksetzen können, sollten Sie dieses doch vergessen. Der ausgewählte Notfallkontakt muss bereits im Passwortmanager Vaultwarden registriert sein. Es ist möglich mehrere Notfallkontakte zu hinterlegen.
Führen Sie die folgenden Schritte 1 - 5 alle durch, damit ein Notfallkontakt erfolgreich und wirksam erstellt wurde.

-

Tragen Sie die E-Mail-Adresse der gewünschten Person ein.
Achtung: Der Notfallkontakt MUSS eine TUD-Mailadresse haben.

-

Wählen Sie "Übernahme", damit das Zurücksetzen des Master-Passworts im Notfall entsprechend erfolgen kann.

-

Die Wartezeit legt fest, wie lange es dauert, bis Ihr Notfallkontakt nach seiner Anfrage automatisch Zugriff erhält, um Ihr Master-Passwort zurückzusetzen. Es dauert also in Abhängigkeit von Ihren Einstellungen wenigstens 1 Tag, bis das Passwort neu gesetzt werden kann. Sobald jemand einen Notfallzugriff anfordert, bekommen Sie eine E-Mail. So können Sie unberechtigte Zugriffe erkennen und die Anfrage in Vaultwarden ablehnen.

-

Nachdem Sie die vorgenommenen Einstellungen gespeichert haben, erhält der ausgewählte Notfallkontakt eine E-Mail mit der Bitte, die Einladung als Notfallkontakt anzunehmen.

-

Anschließend werden Sie per E-Mail über die Annahme informiert und bestätigen diese im Vaultwarden ebenfalls.

Vaultwarden: Notfallkontakt hinzufügen

Achtung: Die "Übernahme" eines Kontos für den ausgewählten Notfallkontakt befähigt diesen, nach erfolgter Auslösung des Prozesses Ihr Master-Passwort zurückzusetzen. Wählen Sie den Notfallkontakt daher sehr sorgfältig aus. Unsere Empfehlung ist als Notfallkontakt [1]servicedesk@tu-dresden.de einzutragen.
Beenden Sie nach erfolgter Zurücksetzung des Master-Passwortes selbstständig den Notfallzugriff manuell unter Optionen mit "Ablehnen".

Notfall tritt ein: Vorgehen beim Zurücksetzen des Master-Passworts
-

Benachrichtigen Sie Ihren Notfallkontakt darüber. Sollte der Service Desk Ihr Notfallkontakt sein, senden Sie eine signierte E-Mail von Ihrer TUD-E-Mail-Adresse an [2]servicedesk@tu-dresden.de.

-

Der Notfallkontakt fordert über Vaultwarden den Notfallzugriff auf Ihr Konto an => Einstellungen => Notfallzugriff => Optionen "Zugriff anfordern" ; Sie erhalten eine E-Mail zur Information.

-

Warten Sie die ausgewählte Wartezeit ab, sollten Sie keine entsperrte Vaultwarden Sitzung mehr geöffnet haben. Bei einer noch offenen Vaultwarden Sitzung können Sie den Notfallzugriff schneller direkt freigeben => Einstellungen => Notfallzugriff => Optionen => erlauben/genehmigen.

-

Nach der Wartezeit kann der Notfallkontakt über die Optionen "Übernahme" auswählen und legt ein neues Master-Passwort fest und teilt Ihnen dieses anschließend auf einem sicheren Weg mit, bspw. per verschlüsselter E-Mail.

Vaultwarden: Übernahme eines Kontos als Notfallkontakt

-

Loggen Sie sich ein, wählen Sie Einstellungen => Sicherheit => Master-Passwort und ändern Sie dieses umgehend (und merken Sie es sich gut!).

-

Anschließend muss dem Notfallkontakt der Zugriff über das Optionsmenü wieder entzogen werden. Wählen Sie "Ablehnen". "Ablehnen" beendet den eben durchgeführten Notfallzugriff. Bei "Entfernen" wird der Notfallkontakt gelöscht und sollte neu hinzugefügt werden.

Vaultwarden: Notfallzugriff wieder beenden

[1] mailto:servicedesk@tu-dresden.de
[2] mailto:servicedesk@tu-dresden.de