

[Admin-Client](#), [Anmeldung](#), [Benutzerverwaltung](#), [E-Mail](#)**Versionshinweis:**

Dieser Artikel wurde für [UCware 6.2](#) überarbeitet. Die Vorgängerversion finden Sie [hier](#).

Benutzer-PIN oder -Passwort ändern

Als Administrator des UCware Servers können Sie die Benutzer der Telefonanlage im Admin-Client unter **Benutzer & Gruppen** > **Benutzer** [registrieren](#) und verwalten.

Dabei können Sie pro Benutzer eine PIN und ein Passwort zuweisen:

- Die **PIN** gilt für die Anmeldung des Benutzers an Tisch- und DECT-Telefonen.
- Das **Passwort** gilt für die Anmeldung des Benutzers (oder Administrators) an den jeweils verfügbaren UCware Clients. Diese Angabe ist nur für Benutzer mit einem [Authentifizierungs-Backend](#) vom Typ **UCware** erforderlich.

In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie die PIN oder das Passwort eines Benutzers im Admin-Client ändern.

Telefon-PIN ändern

Benutzer mit Zugriff auf den UCC-Client können Ihre Telefon-PIN jederzeit selbst [ändern](#). Als Administrator können Sie in diesem Fall auf die Funktion zugreifen, indem Sie den Benutzer [Benutzer imitieren](#).

Um die PIN eines Benutzers im **Admin-Client** zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie die Detailseite des gewünschten Benutzers auf:



Benutzer & Gruppen > **Benutzer** >

2. Klappen Sie das Widget **PIN und Passwort** per Klick aus.
3. Geben Sie eine neue **PIN** im gleichnamigen Feld ein.

4. Übernehmen Sie die Änderung mit .

Client-Passwort ändern



Hinweis:

Diese Funktion ist nur für Benutzer mit einem [Authentifizierungs-Backend](#) vom Typ **UCware** verfügbar. Bei Verwendung eines LDAP- oder SAML-Backends bleiben die zugehörigen Bereiche im UCC- und Admin-Client ausgegraut bzw. ausgeblendet.

Benutzer mit Zugriff auf den UCC-Client können Ihr Passwort jederzeit selbst [ändern](#). Administratoren können in diesem Fall per [Imitation](#) auf die Funktion zugreifen.

Um das Passwort eines Benutzers im **Admin-Client** zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie die Detailseite des gewünschten Benutzers auf:



2. Stellen Sie sicher, dass eine valide E-Mail-Adresse in den Kenndaten des Benutzers hinterlegt ist.
3. Klappen Sie das Widget **PIN und Passwort** per Klick aus.
4. Geben Sie ein neues **Passwort** im gleichnamigen Feld ein und klicken Sie auf eine der folgenden

Optionen.

- ☐ Passwort ändern, keine E-Mail senden
- ☐ Passwort ändern, E-Mail senden: „Neues Passwort“

Alternativ lassen Sie das Feld leer und wählen Sie die folgende Option:

Zufälliges Passwort setzen, E-Mail senden: „Neues Passwort“

5. Übernehmen Sie die Änderung mit

Speichern

From:

<https://wiki.ucware.com/> - **UCware-Dokumentation**

Permanent link:

https://wiki.ucware.com/adhandbuch/benutzer_gruppen/benutzer/passwort?rev=1743671705

Last update: **03.04.2025 09:15**