

KeePass

Benutzerhandbuch

Dieses Benutzerhandbuch führt Sie Schritt für Schritt in die sichere Welt von KeePass ein – verständlich erklärt, sorgfältig aufgebaut und mit vielen Screenshots versehen, damit Sie jeden Handgriff sofort finden. Von Download und Installation über das Einrichten Ihrer Datenbank bis hin zum Anlegen von Gruppen, Einträgen und starken Passwörtern: Sie lernen alles, was Sie brauchen, um Ihre Zugangsdaten endlich sicher und übersichtlich zu verwalten. Ein Passwortmanager ist heute unverzichtbar, denn Passwörter auf Zetteln, in Notiz-Apps oder im Browser abzulegen, ist ein offenes Einfallstor für Angriffe. Mit KeePass haben Sie Ihren persönlichen Passwort-Tresor, der Ordnung schafft, Zeit spart und Ihre digitalen Konten zuverlässig schützt – dieses Handbuch zeigt Ihnen genau, wie einfach das geht.

Letzte Aktualisierung: 10.03.2026

1. Was ist KeePass?

KeePass ist ein Passwort-Manager, mit dem es möglich ist, eine verschlüsselte Datenbank zu erstellen, wo Passwörter erstellt und verwaltet werden können. Für das Öffnen der Datenbank haben wir uns für ein Hauptpasswort und eine Key-Datei entschieden. Es ist nur in Kombination mit Hauptpasswort und Key-Datei möglich den Tresor zu öffnen.


2. Download

Folgende Webseite für den Download wählen:

<https://keepass.info/download.html>

Die aktuelle Portable Version auswählen und herunterladen.

Portable (2.60):



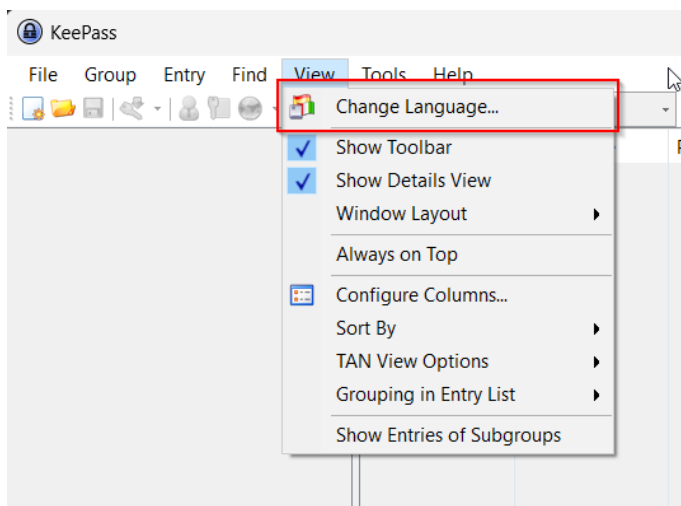
Download the ZIP package above and unpack it to your favorite location (USB stick, ...). KeePass runs without any additional installation and won't store any settings outside the application directory.

Danach entpacken und installieren.

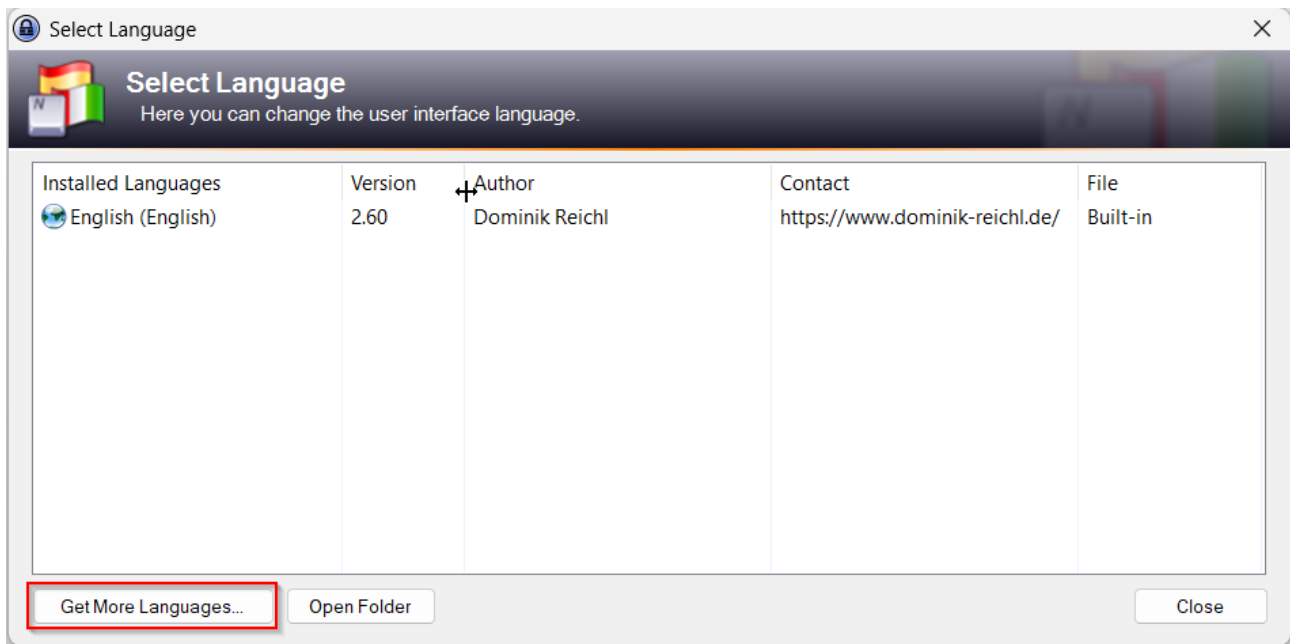
3. Sprache ändern

Wenn Sie KeePass heruntergeladen, erhalten Sie die Englische Version. Um das Programm auf Deutsch zu verwenden, führen Sie diese Schritte durch.

Öffnen Sie das Programm KeePass, klicken Sie **View** in der **Menüleiste** und anschließend **Change Language**.



Klicken Sie auf **Get More Languages**.



Rufen Sie folgende Webseite auf: <https://keepass.info/translations.html>

Suchen Sie nach **Deutsch** oder **German**.

Language	Author	Version	Download
English	Dominik Reichl	Built-in, no download	
Estonian	A. Kuhlberg (2.x), A. Viland (1.x)	[1.14+]	[2.38+]
Finnish	Kari Evell	[1.43+]	[2.60+]
French	Ronan Plantec	[1.43+]	[2.60+]
Galician	Jesús Amieiro	[1.10+]	[2.x]N/A
German	Dominik Reichl	[1.43+]	[2.60+]
Greek	M. Ntovas-Tzimas (2.x), S. Vradellis (1.x)	[1.25+]	[2.59+]
Hebrew	דניאל שולמן (2.x), Tomer Shalev (1.x)	[1.04+]	[2.49+]
Hungarian	Pc and Pc Szerviz (2.x), Zotius and Herka (1.x)	[1.43+]	[2.60+]
Icelandic	Stefán Örvar Sigmundsson	[1.x]N/A	[2.45+]

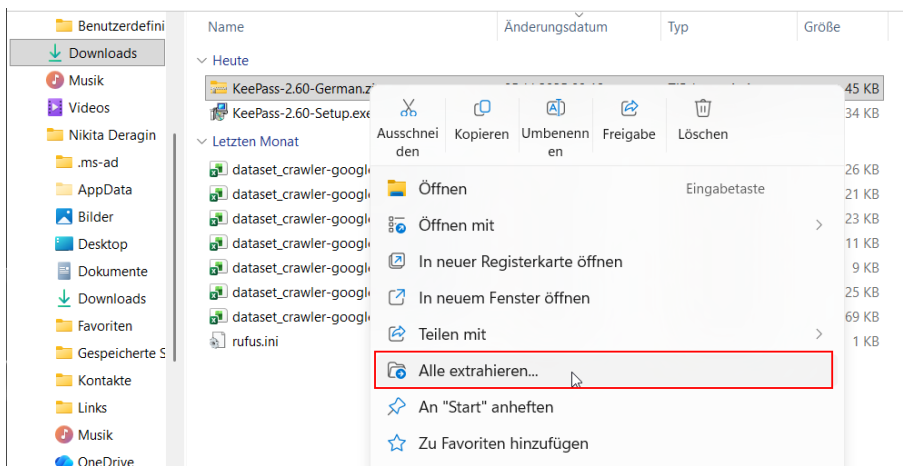
Wählen Sie unter Downloads **2.60+**. Klicken Sie es an.

[1.10+]	[2.x]N/A
[1.43+]	[2.60+]
[1.25+]	[2.59+]
[1.04+]	[2.49+]

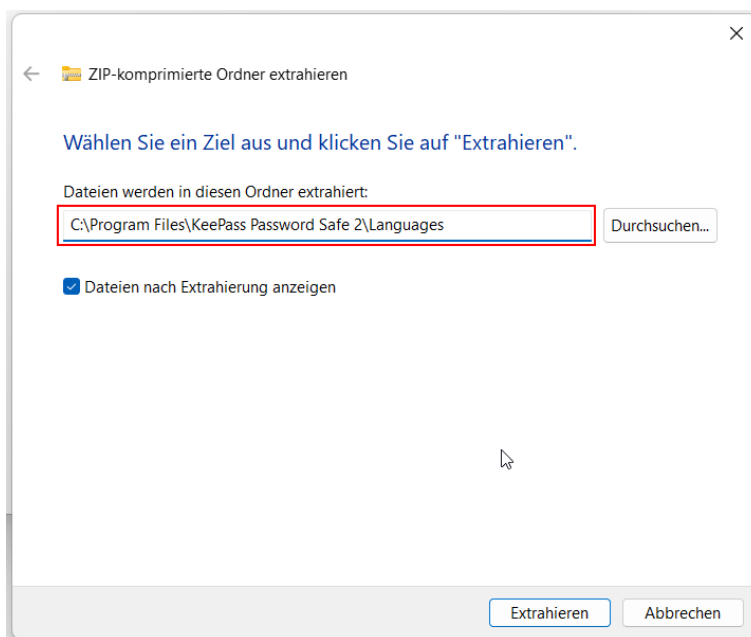
Eine neue Webseite wird geöffnet. Warten Sie einen Moment, bis die Datei heruntergeladen wird.

Wechseln Sie nach dem Download in den Download-Order.

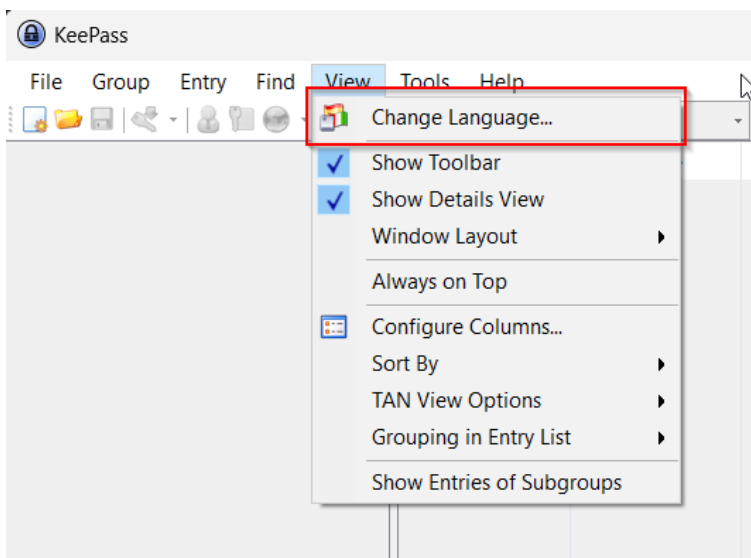
Klicken Sie die **KeePass-2.60-German.zip** mit der rechten Maustaste an und wählen Sie **Alle extrahieren**.



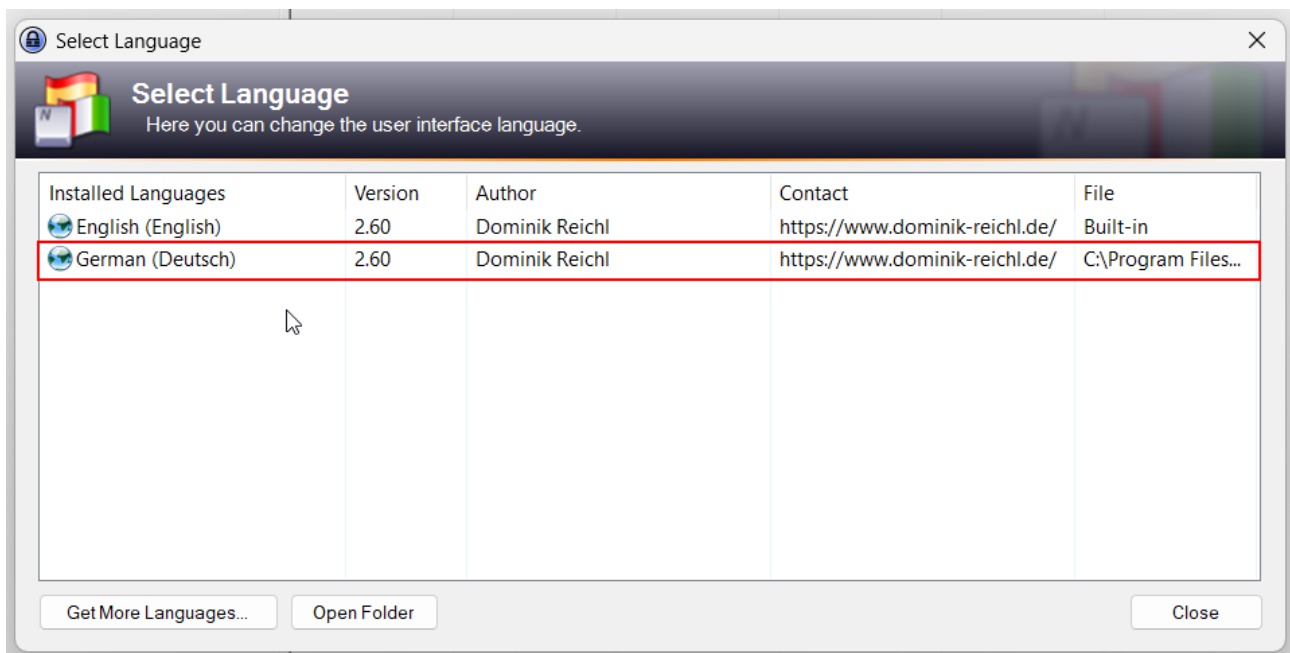
Geben Sie im Datei-Explorer folgenden Pfad ein: **C:\Program Files\KeePass Password Safe 2\Languages** und klicken Sie **Extrahieren**.



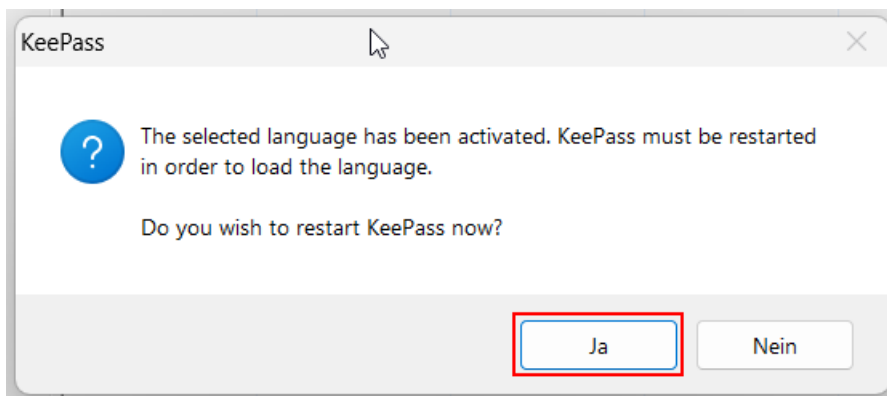
Klicken Sie im KeePass erneut auf **View** in der oberen Menüleiste und öffnen Sie **Change Language**.



Die Deutsche Sprachauswahl wird angezeigt.



Klicken Sie es an. Sie werden aufgefordert mit **Ja** bestätigen.



KeePass wird neugestartet und auf Deutsch umgestellt.

4. Neue Datenbank anlegen

Wenn Sie das Programm KeePass benutzen, werden Ihre Passwörter in einer sicheren Datenbank gelagert. Es gibt zwei Möglichkeiten, um eine Datenbank anzulegen.

Legen Sie die Datenbank OHNE Schlüsseldatei an, so öffnet man Ihre KeePass-Datei mit Ihrem Passwort.

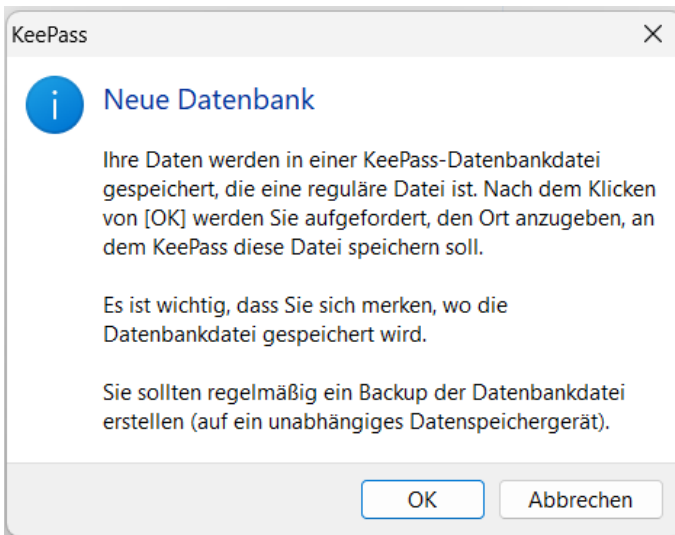
Weitere Sicherheit bietet Ihnen das Anlegen einer zusätzlichen Schlüsseldatei. In diesem Fall benötigt man fürs Öffnen das von Ihnen vorgegebene Passwort **UND** die Schlüsseldatei, die idealerweise an einem anderen Ort liegt oder sogar auf einem USB-Stick gespeichert ist.

Wir empfehlen die Nutzung von KeePass mit einer Schlüsseldatei.

Die **Datenbank** hat die Datei-Endung **.kdbx**, die **Schlüsseldatei** hat die Datei-Endung **.keyx**.

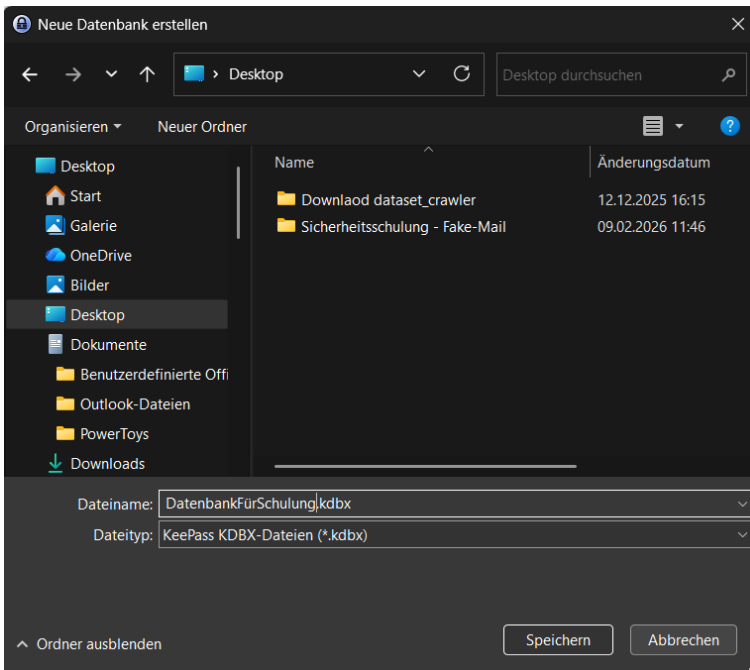
4.1 Erstellen ohne Schlüsseldatei

Nach der Installation kann der KeePass-Manager gestartet werden. Für das Anlegen einer neuen Datenbank für Ihre Passwörter auf das **leere Blatt-Symbol** klicken.

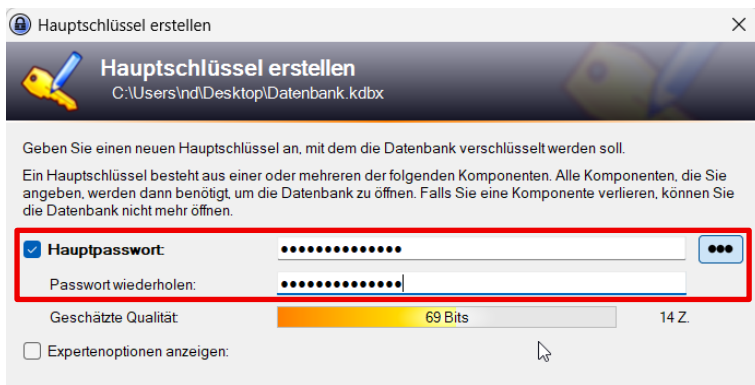


Die Meldung mit **OK** bestätigen.

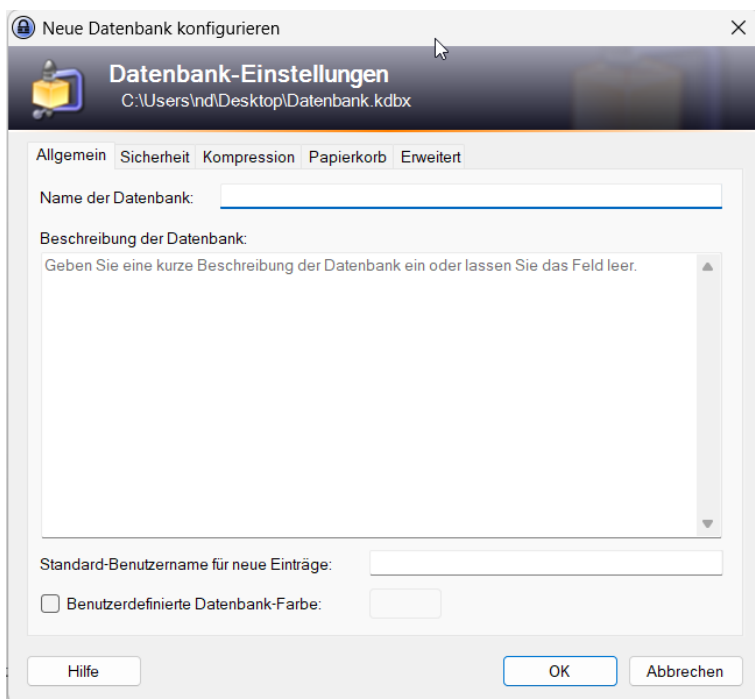
Geben Sie Ihrer Datenbank einen **Namen** und wählen Sie einen **Speicherort**, wo diese gespeichert werden soll. Es ist auch möglich die Datenbank auf einem USB-Stick zu speichern.



Vergeben Sie im nächsten Fenster das **Hauptpasswort** für Ihren Tresor.



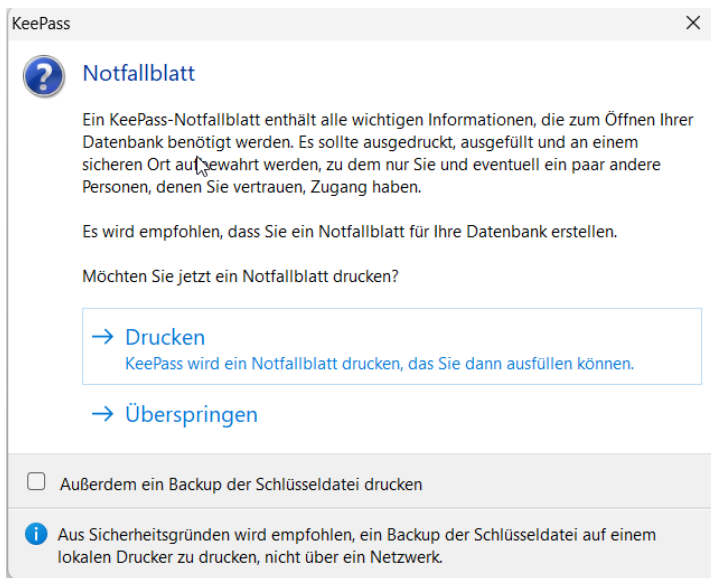
Sie können nun Ihrer Datenbank einen **Namen** geben und eine **Beschreibung** hinzufügen.



Bestätigen Sie mit **OK**.

Nach dem Erstellen Ihres Tresors können Sie ein **Notfallblatt drucken**, auf dem der Speicherort Ihrer Datei bei Erstellung steht. Verstauen Sie dieses Blatt sicher, falls Sie später die Information benötigen, wo Ihre KeePass-Datei gespeichert ist. Bitte beachten Sie: falls Sie die Datei später in ein anderes Verzeichnis verschieben, stimmt die Information mit dem Notfallblatt nicht mehr überein.

Falls Sie Ihr Passwort auf dem Notfallblatt notieren möchten, bewahren Sie bitte das Blatt an einem Ort, der für andere nicht zugänglich ist. Sonst empfehlen wir, das Passwort nicht auf das Notfallblatt zu schreiben.

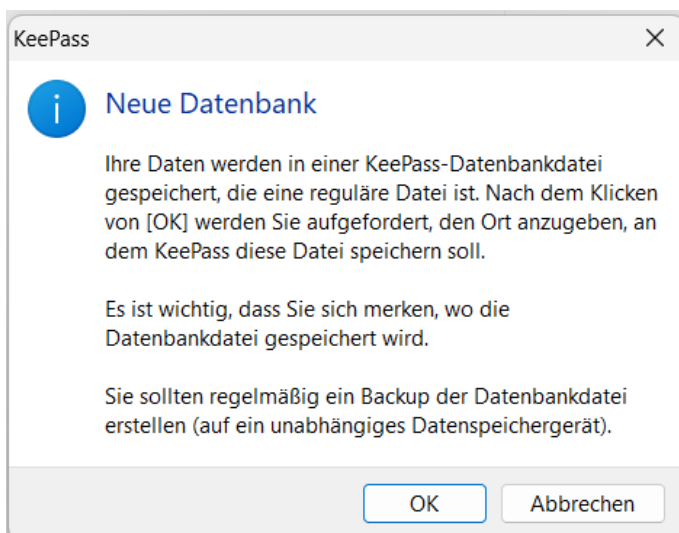
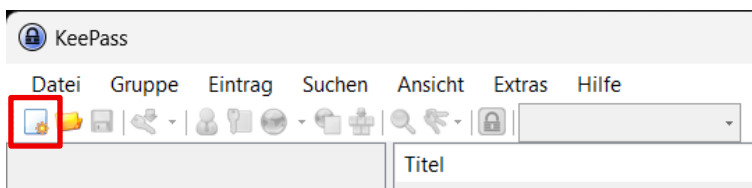


Ihr Tresor wurde erfolgreich erstellt.

! Benutzen Sie ab jetzt nach Änderungen die Tastenkombination STRG + S oder das Speichern-Symbol, um die Datenbank zu speichern.

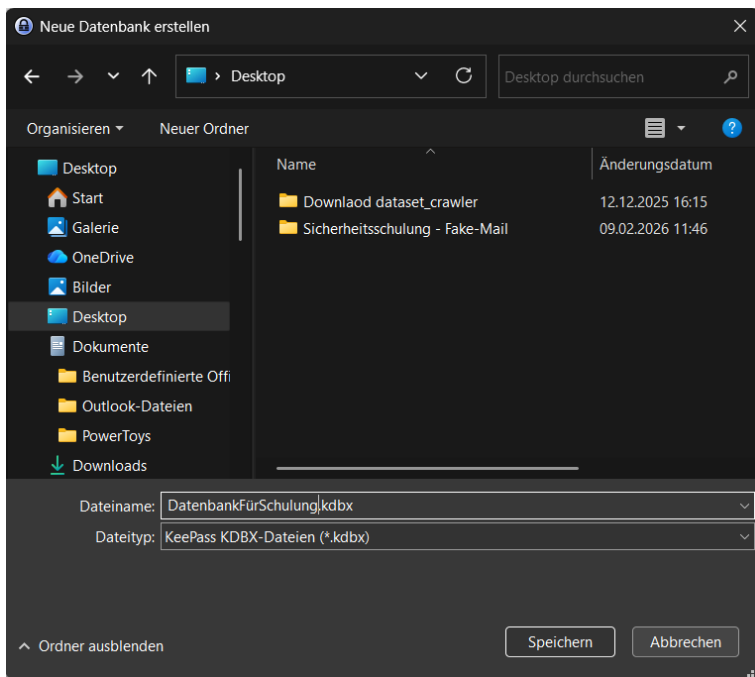
4.2 Erstellen mit Schlüsseldatei

Nach der Installation kann der KeePass-Manager gestartet werden. Für das Anlegen einer neuen Datenbank für Ihre Passwörter auf das **leere Blatt-Symbol** klicken.

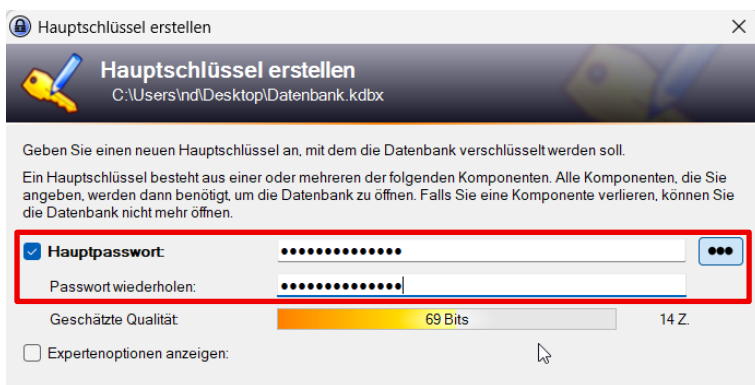


Die Meldung mit **OK** bestätigen.

Geben Sie Ihrer Datenbank einen **Namen** und wählen Sie einen **Speicherort**, wo diese gespeichert werden soll. Es ist auch möglich die Datenbank auf einem USB-Stick zu speichern.

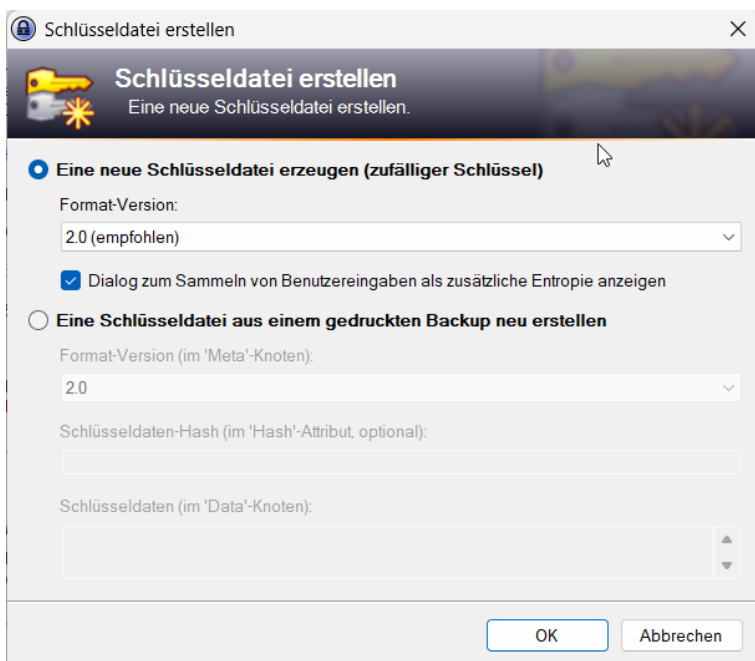
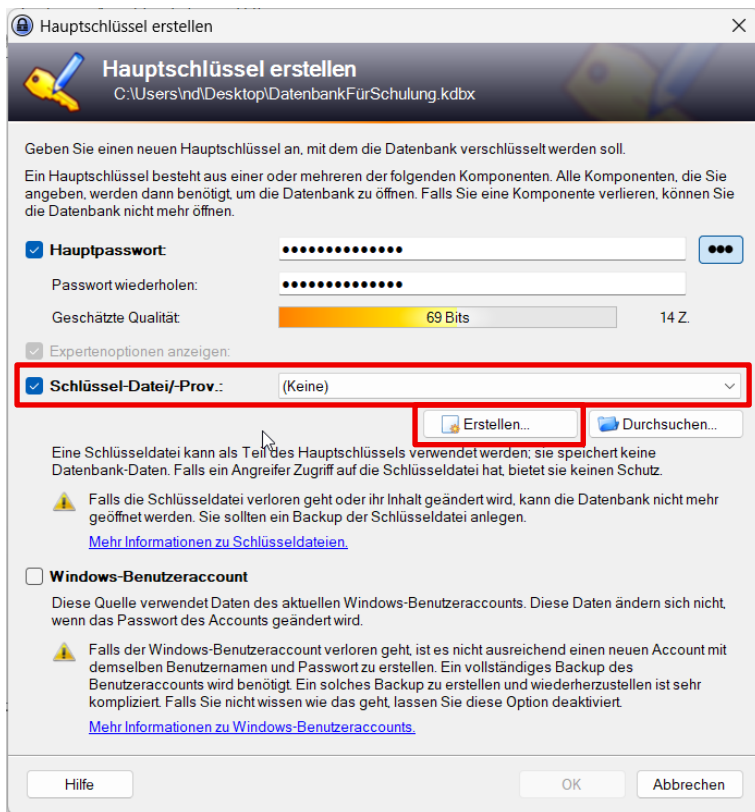


Vergeben Sie im nächsten Fenster das **Hauptpasswort** für Ihren Tresor.



Wählen Sie in den Optionen „Expertenoption anzeigen:“ und anschließend „Schlüssel-Datei/-Prov.“

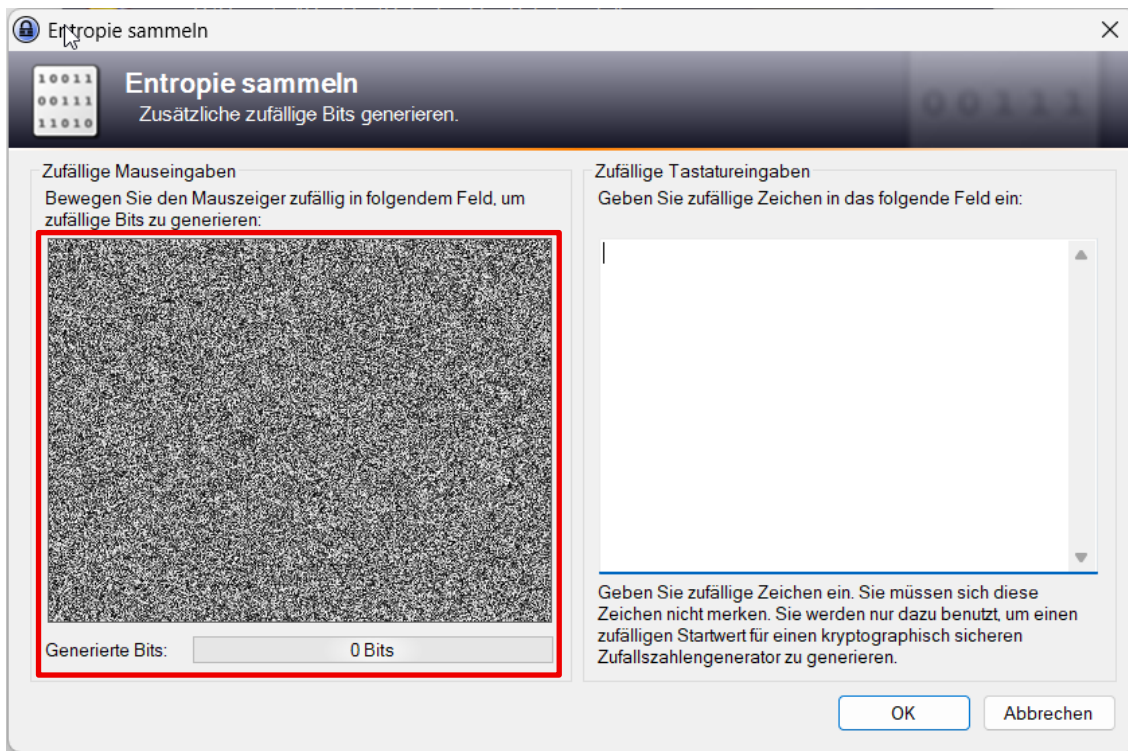
Somit ist Ihr Tresor sicherer, da er sowohl das Hauptpasswort als auch die Schlüssel-Datei für das Entsperren benötigt. Klicken Sie auf **Erstellen**.



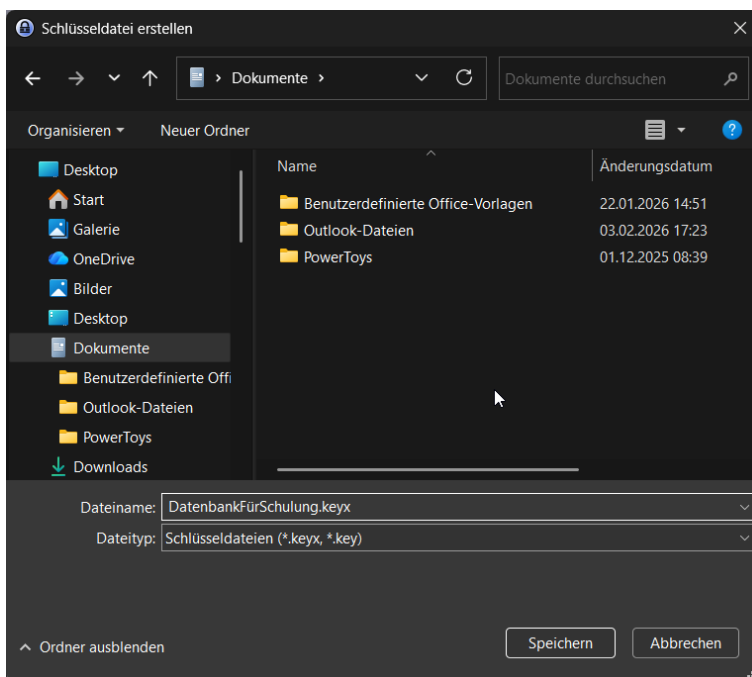
Wählen Sie die Format-Version **2.0** und bestätigen Sie mit **OK**.

Nun ist auf der linken Seite ein kleines gepunktetes Feld angeben.

Fahren Sie mit Ihrer Maus willkürlich in diesem Feld herum und machen Sie so viele zufällige Bewegungen wie möglich, bis die untere Leiste **Generierte Bits** vollständig ist (256 Bits).

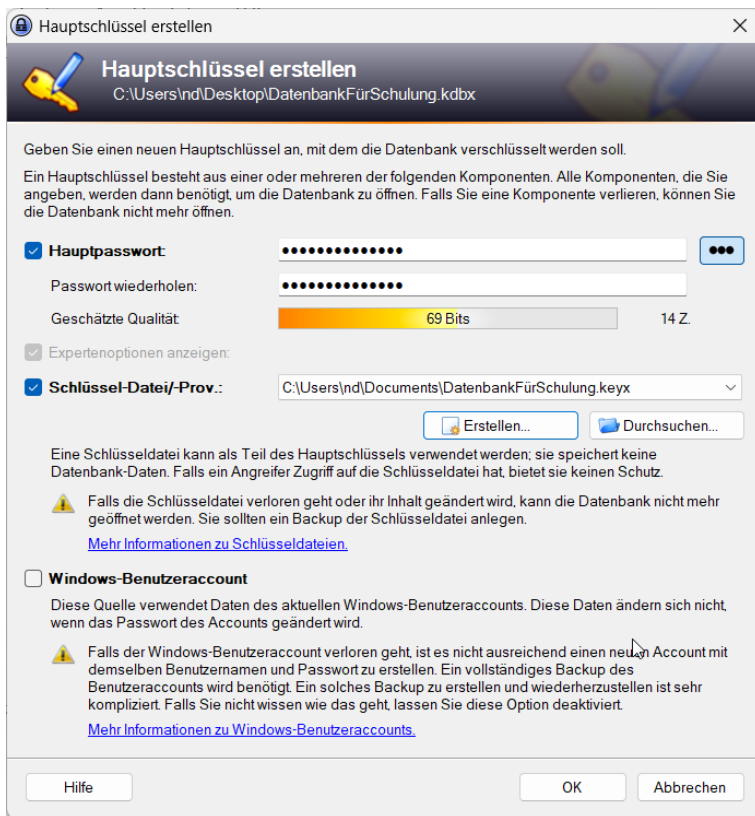


Geben Sie Ihrer Schlüssel-Datei einen **Namen** und wählen Sie einen sicheren **Speicherort** für diese Datei.

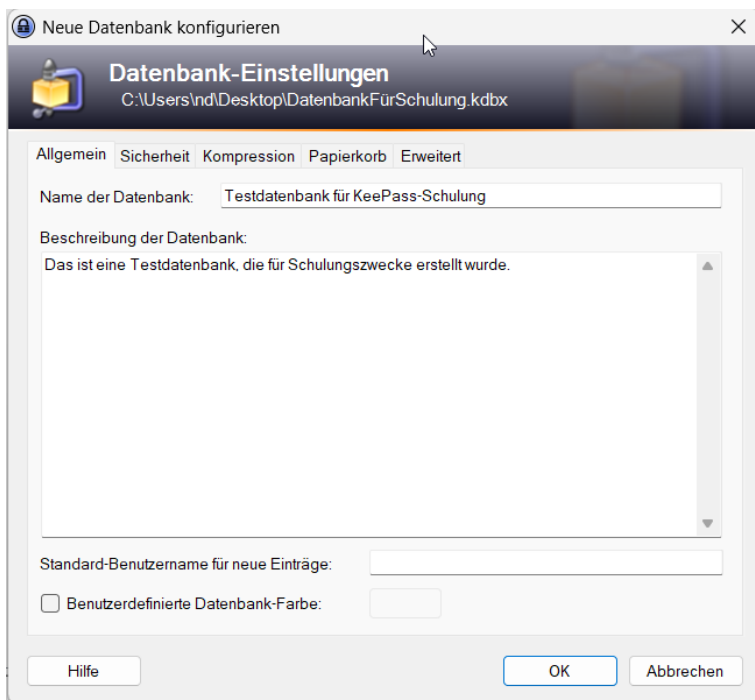


Sie sehen im **Feld Schlüssel-Datei/-Prov.:** den Ablageort und den Dateinamen.

Bestätigen Sie mit **OK**, um Ihre Datenbank zu erstellen.



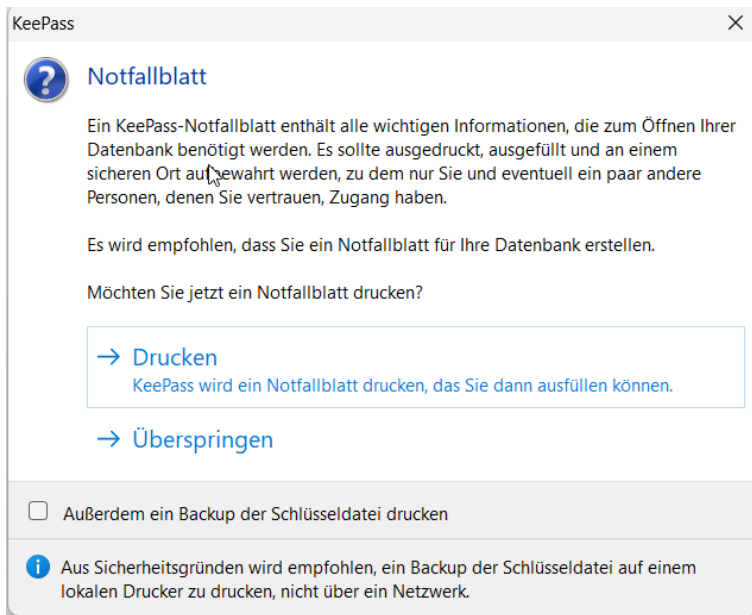
Sie können nun Ihrer Datenbank einen **Namen** geben und eine **Beschreibung** hinzufügen.



Bestätigen Sie mit **OK**.

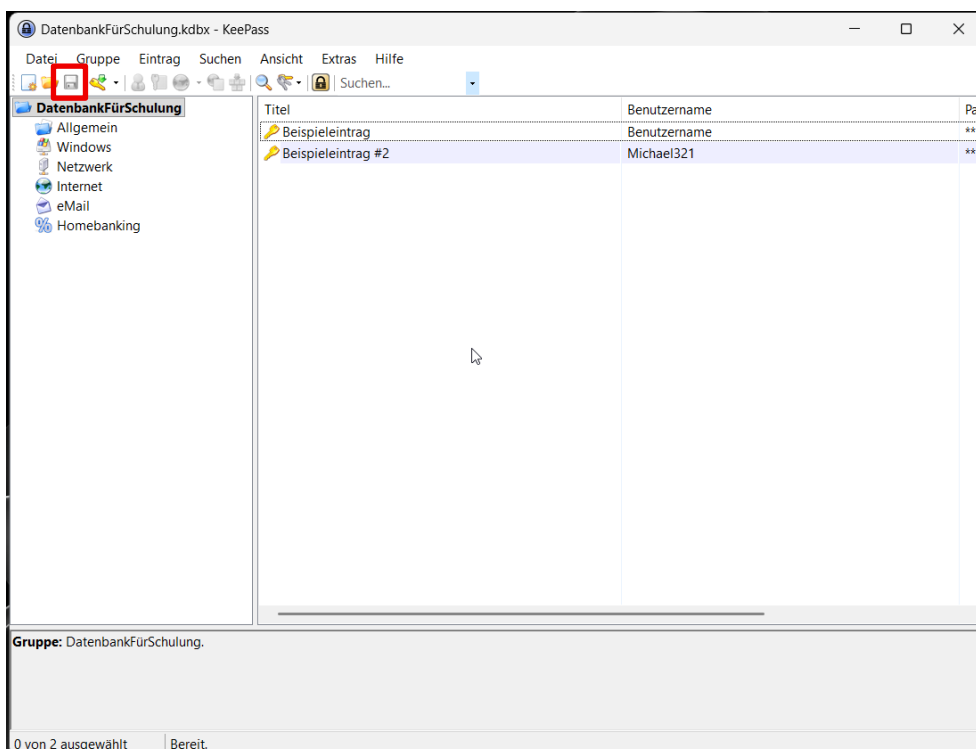
Nach dem Erstellen Ihres Tresors können Sie ein **Notfallblatt drucken**, auf dem der Speicherort Ihrer Datei bei Erstellung steht. Verstauben Sie dieses Blatt sicher, falls Sie später die Information benötigen, wo Ihre KeePass-Datei gespeichert ist. Bitte beachten Sie: falls Sie die Datei später in ein anderes Verzeichnis verschieben, stimmt die Information mit dem Notfallblatt nicht mehr überein.

Falls Sie Ihr Passwort auf dem Notfallblatt notieren möchten, bewahren Sie bitte das Blatt an einem Ort, der für andere nicht zugänglich ist. Sonst empfehlen wir, das Passwort nicht auf das Notfallblatt zu schreiben.



Ihr Tresor wurde erfolgreich erstellt.

Benutzen Sie ab jetzt nach Änderungen die Tastenkombination **STRG + S** oder das **Speichern-Symbol**, um die Datenbank zu speichern.



Tipp:

Um Ihre Datenbank so sicher wie möglich zu machen, können Sie für die zwei angelegten Dateien zwei unterschiedliche Datenträger als Speicherort verwenden. Sie können zum Beispiel die Datenbank-Datei (den tatsächlichen Tresor) auf Ihrem Rechner und die Schlüssel-Datei (Datei zum Entsperren des Tresors) auf Ihrem USB-Stick speichern.

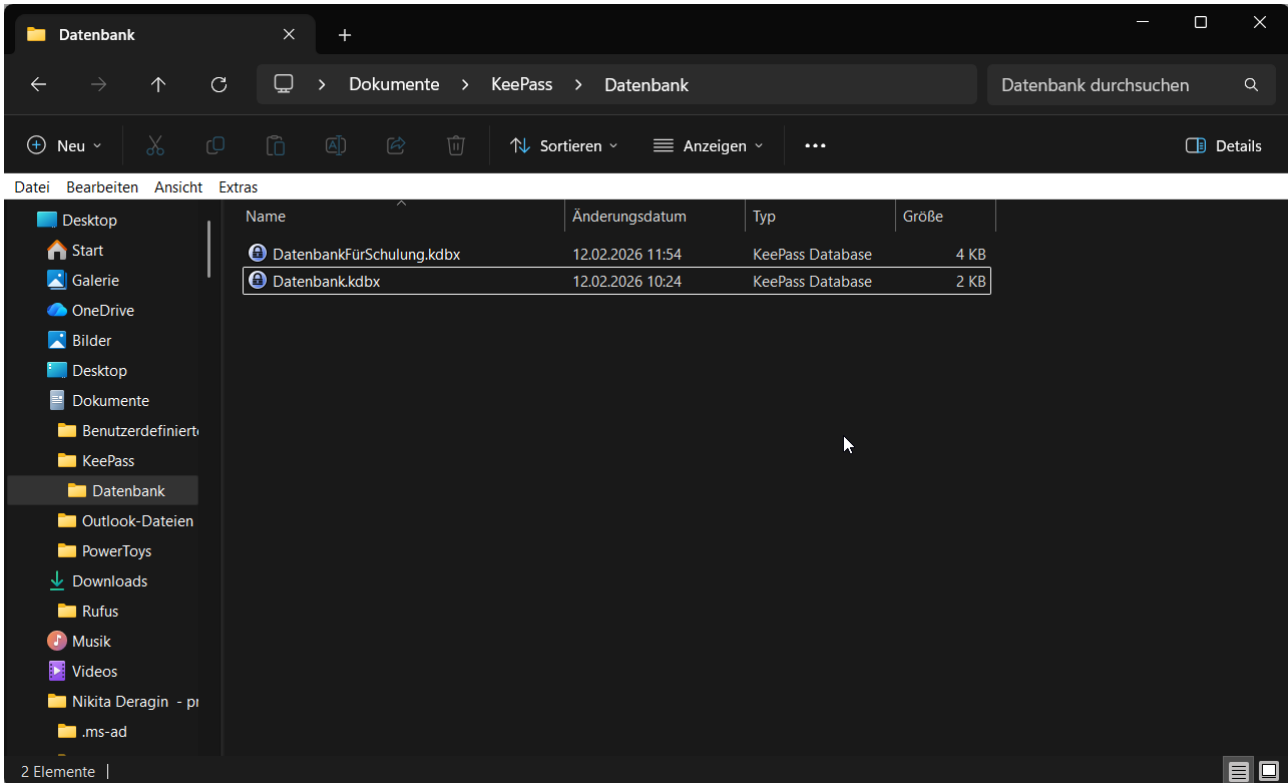
Auf dieser Weise kann ihr Tresor nur entsperrt werden, wenn ihr Datenträger mit der Schlüssel-Datei angeschlossen ist.

5. Datenbank öffnen

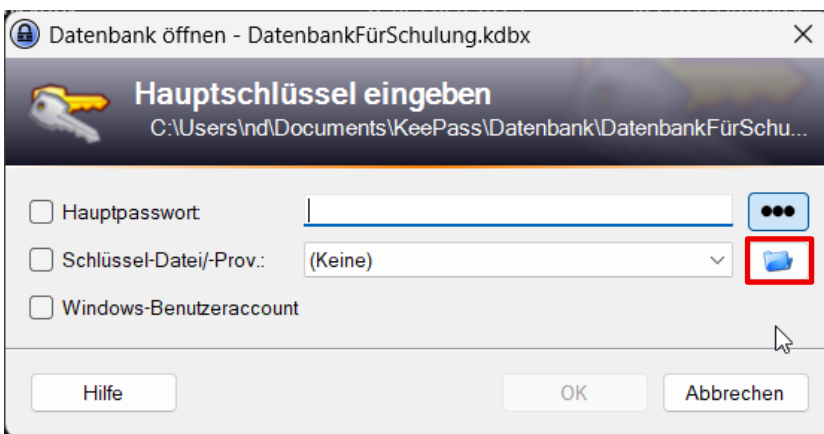
Es gibt drei verschiedene Wege, um eine KeePass-Datenbank zu öffnen.

5.1 Doppelklick auf die Datenbank

Navigieren Sie zu dem Speicherort, wo Sie die KeePass-Datenbank gespeichert haben.



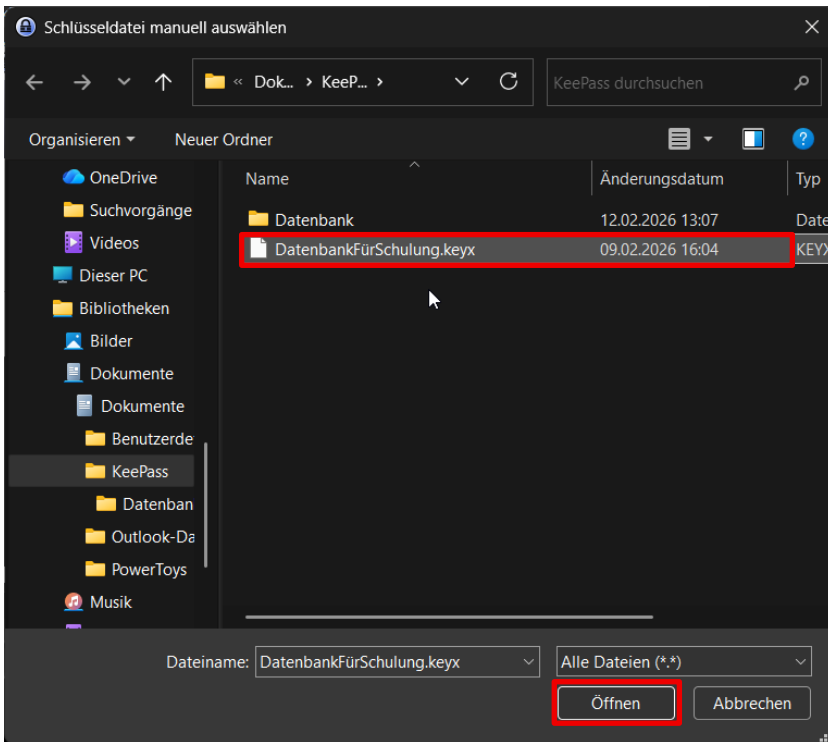
Doppelklick auf die Datenbank. Es öffnet sich das Anmeldefenster.



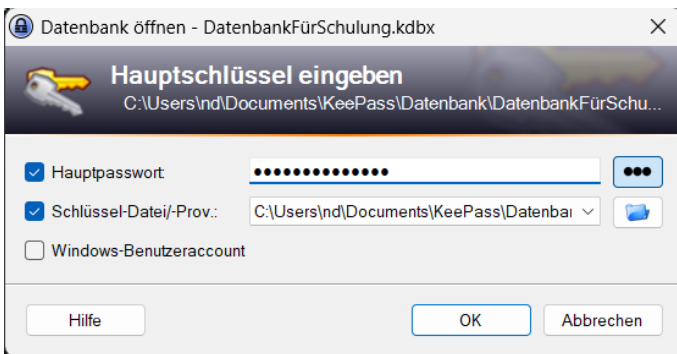
Geben Sie Ihr **Passwort** ein und klicken Sie auf **OK**.

Falls Sie eine Schlüsseldatei angelegt haben:

Klicken Sie das Mappen-Icon, um nach der Schlüsseldatei zu suchen. Navigieren Sie in den Ordner, wo die Schlüsseldatei liegt, und bestätigen Sie mit **Öffnen**.



Geben Sie das **Hauptpasswort** für die Datenbank ein und bestätigen Sie mit **OK**.



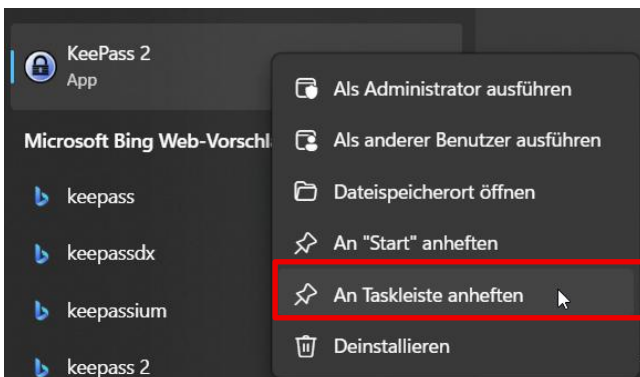
5.2 Rechtsklick auf KeePass in der Taskleiste

Fügen Sie KeePass der Taskleiste hinzu, um immer einen direkten Zugriff auf die Datenbank zu erhalten.



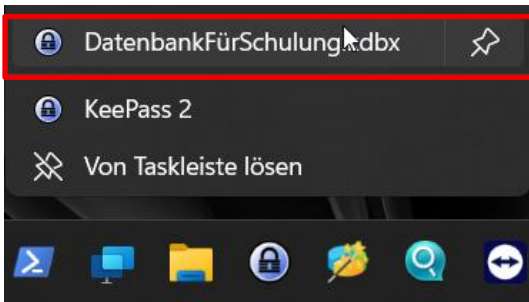
Suchen Sie nach Klick auf das Windows-Symbol nach **KeePass**.

Klicken Sie mit der **rechten Maustaste** auf die KeePass-App und wählen Sie **An Taskleiste anheften**.



Jetzt können Sie mit einem Rechtsklick auf das KeePass-Icon in der Taskleiste die letzten geöffneten Datenbanken anzeigen lassen. Klicken Sie auf die Datenbank, die Sie öffnen möchten.

Bemerkung: Eine Datenbank wird hier erst dann angezeigt, wenn sie bereits mindestens 1x geöffnet wurde.



Achtung:

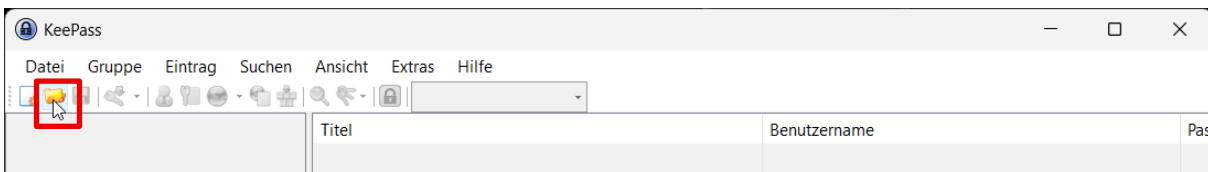
Wenn Sie die Datenbank verschieben, muss diese erst wieder geöffnet werden, bevor Sie auf diese Weise geöffnet werden kann.

Öffnen Sie die Datenbank mit ihrem Passwort (und Schlüsseldatei) wie unter 5.1. beschrieben.

5.3 Aus KeePass heraus

Öffnen Sie das Programm KeePass.

Wenn Sie sich in der KeePass-Oberfläche befinden, klicken Sie das **Ordner-Symbol**.



Navigieren Sie zu dem Speicherort, wo Sie die KeePass-Datenbank gespeichert haben. Öffnen Sie die KeePass-Datei, indem Sie sie auswählen und OK klicken.

Öffnen Sie die Datenbank mit ihrem Passwort (und Schlüsseldatei) wie unter 5.1. beschrieben.

6. Gruppen-Struktur verwalten

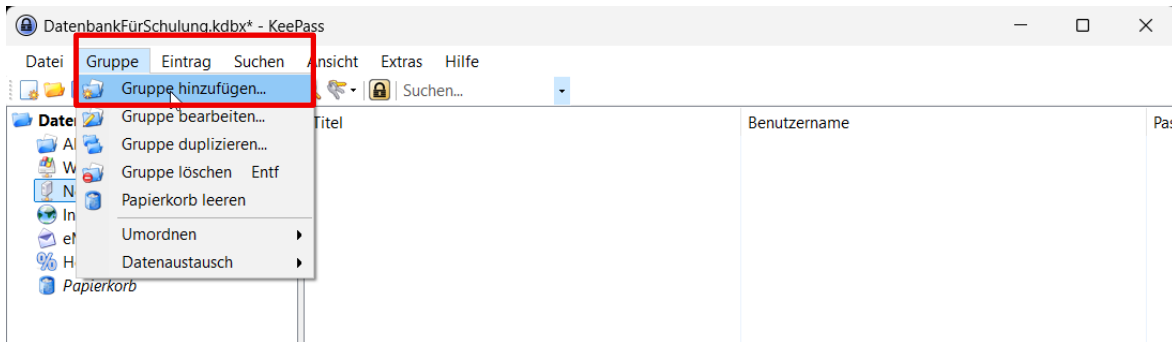
Geben Sie Ihrer Datenbank eine Struktur, um schnell Passwörter zu finden und zu organisieren.

Standardmäßig wird eine kleine Struktur automatisch erstellt. Diese können Sie jedoch anpassen und ergänzen.

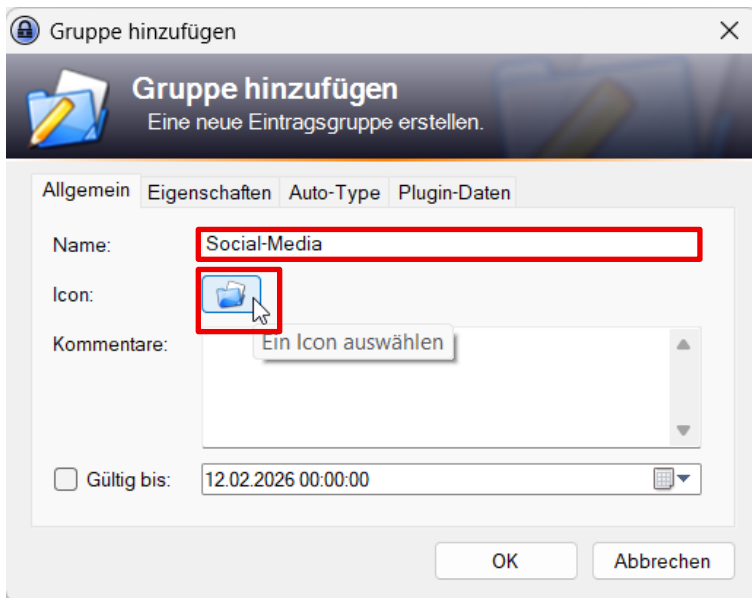
Denken Sie daran, nach jeder Änderung zu speichern!

6.1 Neue Gruppe erstellen

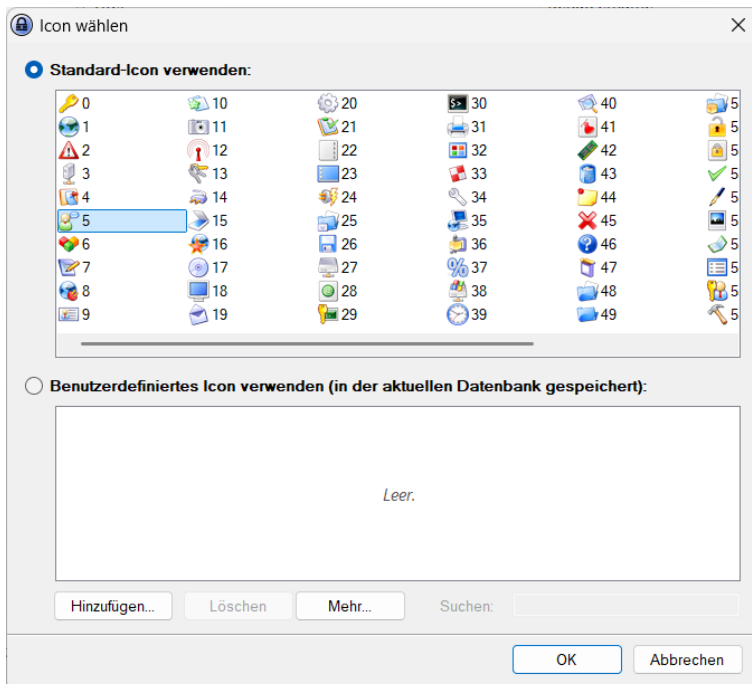
Erstellen Sie eine neue Gruppe nach Klick auf **Gruppe** und **Gruppe hinzufügen**.



Geben Sie der Gruppe einen **Namen** und wählen Sie ein geeignetes **Icon** aus.



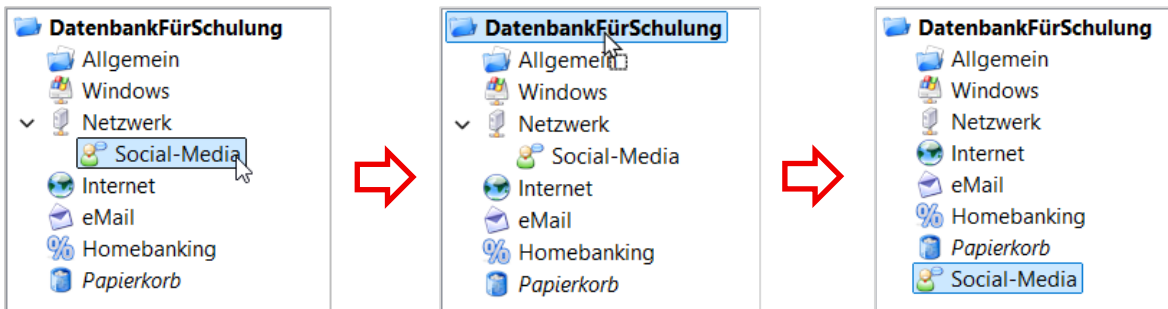
Bestätigen Sie anschließend mit **OK**, um das gewünschte Icon auszuwählen.



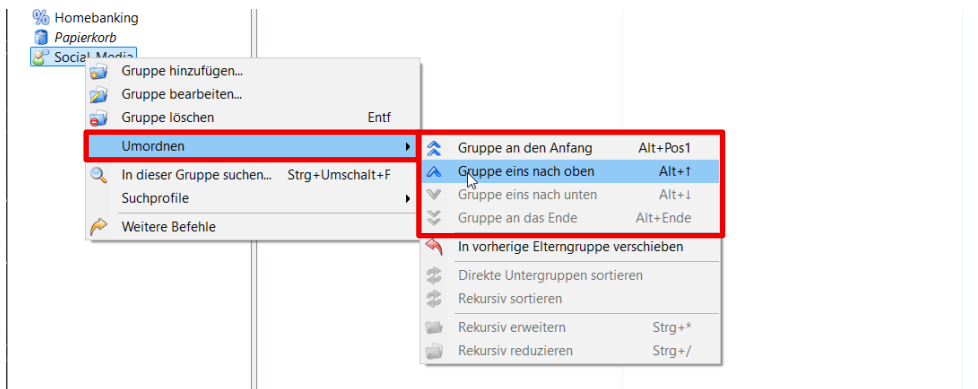
Bestätigen Sie anschließend mit **OK**, um die Gruppe zu erstellen.

6.2 Gruppen umordnen

Per **Drag & Drop** können Sie Gruppen verschachteln oder auf eine gemeinsame Ebene bringen. Halten Sie hierfür die Gruppe **geklickt** und **ziehen** Sie diese an den gewünschten Ort.



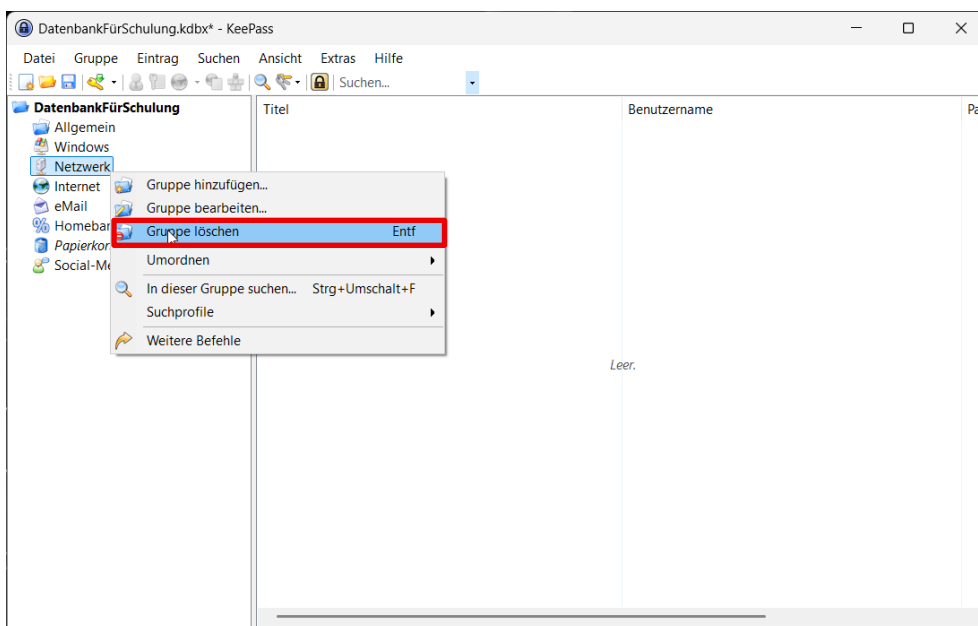
Um die Position einer Gruppe zu ändern, können Sie nach **Rechtsklick** auf die gewünschte Gruppe und **Umordnen** auswählen, ob diese Gruppe **nach oben** oder **nach unten** umgeordnet werden soll.



6.3 Gruppe löschen

Nach Rechtsklick auf eine gewünschte Gruppe kann diese gelöscht werden.

Alternativ kann ein markierter Eintrag auch über die **Entf-Taste** gelöscht werden.



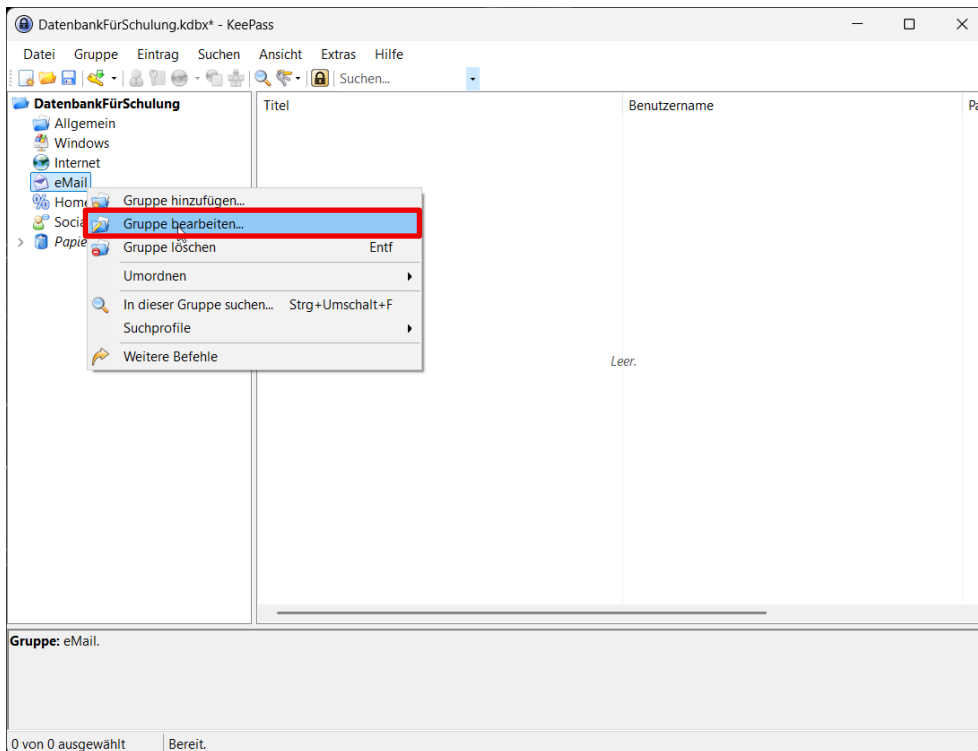
Löschen Sie eine Gruppe, so wird diese in den Papierkorb verschoben.

Gruppen werden im Papierkorb nicht automatisch gelöscht. Sie sind erst vollständig gelöscht, wenn Sie diese im Papierkorb erneut löschen.

Per **Drag&Drop** können Sie Gruppen aus dem Papierkorb verschieben und sie damit wiederherstellen. Halten Sie hierfür die Gruppe **geklickt** und **ziehen** Sie diese an den gewünschten Ort.

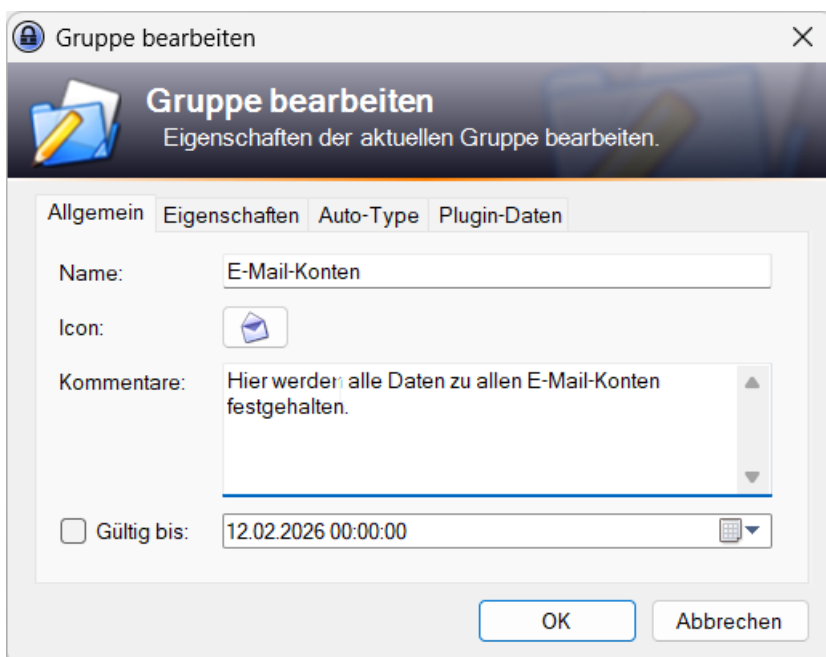
6.4 Gruppe bearbeiten

Nach Rechtsklick auf eine gewünschte Gruppe kann diese bearbeitet werden.



Ändern Sie den **Namen** der Gruppe, das **Icon** oder fügen Sie **Kommentare** hinzu.

Nach Klick auf **OK** werden die Änderungen übernommen.

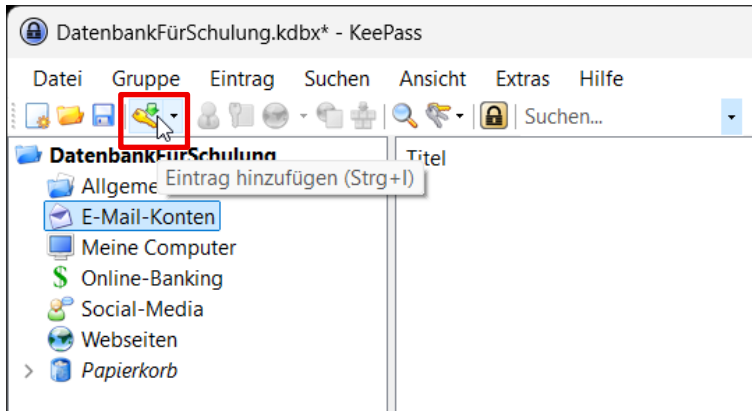


7. Passwörter verwalten

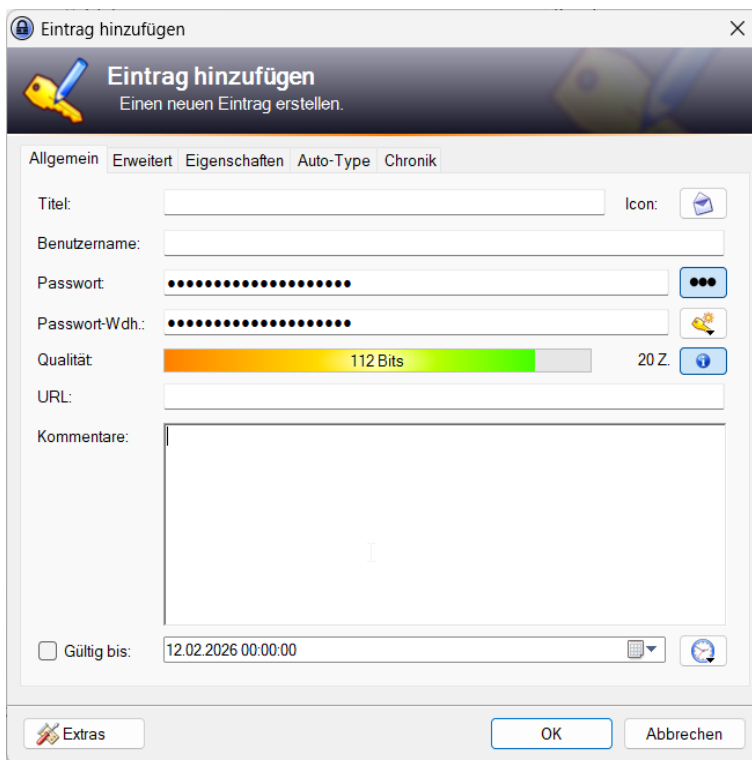
7.1 Passwörter erstellen

Wählen Sie eine Gruppe aus, in der Sie Passwörter erstellen wollen. Für jedes Passwort wird ein Eintrag in der Datenbank erstellt.

Klicken Sie das **Schlüssel-Symbol**, um einen **neuen Eintrag** zu erstellen.



Im nächsten Fenster können Sie eine Vielzahl an Informationen eintragen.



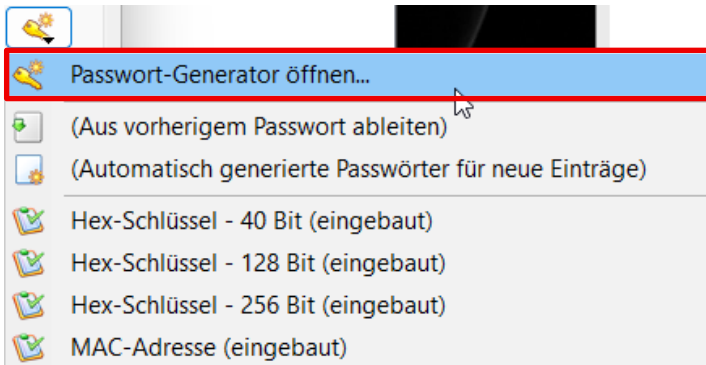
1. Geben Sie dem Eintrag einen **Titel**. Der Titel ist nicht der Benutzername, er ist für Sie, damit Sie wissen, was das für ein Eintrag ist.
2. Wählen Sie für den Eintrag ein passendes **Icon**.
3. Tragen Sie den **Benutzernamen** ein, mit dem Sie sich anmelden.
4. Standardmäßig wird von KeePass automatisch ein starkes **Passwort** erzeugt. Verwenden Sie dieses oder ein sicheres oder bereits vorhandenes Passwort und wiederholen Sie dieses.
Der untere Balken gibt Auskunft über die Qualität des Passwortes (wie sicher es ist).
5. Lassen Sie sich das **Passwort anzeigen**, indem sie auf die 3 Punkte klicken, um zu überprüfen, ob dieses korrekt eingegeben wurde.
6. Sie haben die Möglichkeit von KeePass ein automatisches und starkes **Passwort generieren** zu lassen.
7. Geben Sie eine **URL (Webadresse)** ein, die direkt zu dem Anmeldefenster führt.
8. Fügen Sie **weitere Informationen** zu Ihrem Eintrag im Feld Kommentare hinzu. Sie können beispielsweise für das Online-Banking die PIN Ihrer Bankkarte hinzufügen, die Kundennummer eines Anbieters oder zusätzliche Informationen notieren.

Bestätigen Sie mit **OK**, um den Eintrag zu speichern.

7.2 Passwörter generieren lassen

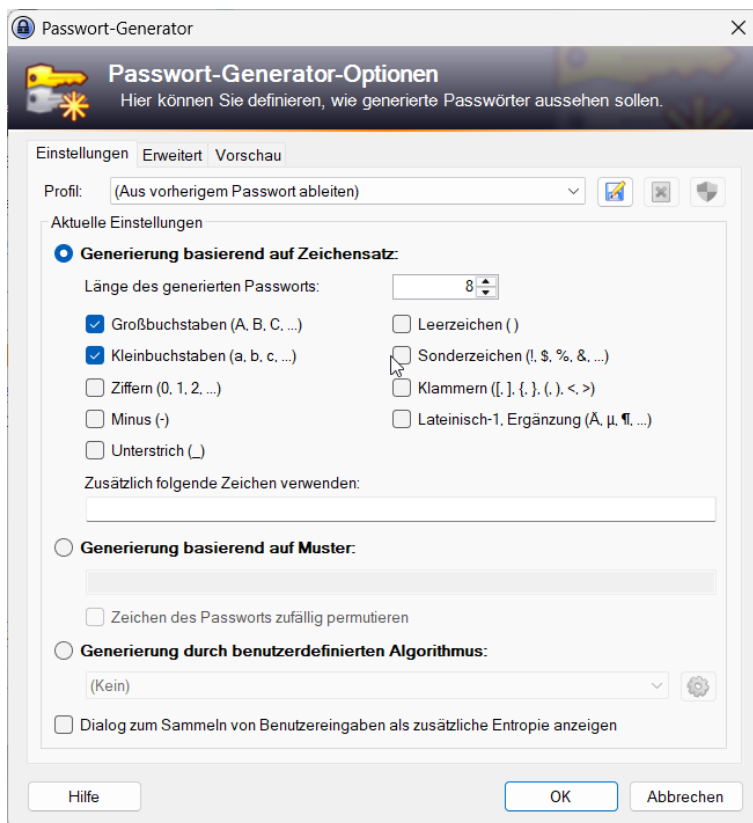
KeePass kann Ihnen bei der Erstellung von starken Passwörtern behilflich sein.

Klicken Sie das **Schlüsselsymbol unter Punkt 6** an und wählen Sie **Passwort-Generator** öffnen.



Im Fenster **Passwort-Generator-Optionen** haben Sie die Möglichkeit anzugeben, welche Zeichen Ihr Passwort enthalten sollte. Manche Anbieter haben bestimmte Vorgaben, an dieser Stelle können Sie diese Vorgaben für die Erstellung eines neuen Passworts berücksichtigen.

Wählen Sie aus, aus welchen Zeichen Ihr Passwort zusammengesetzt werden soll. Wählen Sie die Länge ihres Passwortes aus, um ein sicheres Passwort generieren zu lassen.



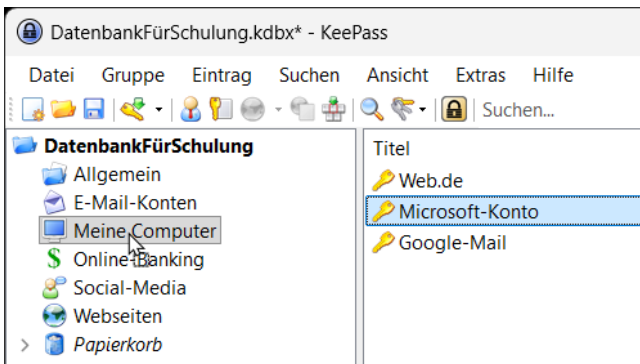
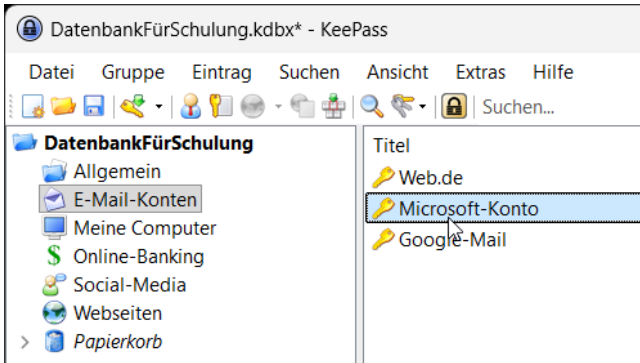
Bestätigen Sie mit **OK** und speichern Sie den Eintrag.

Tipp:

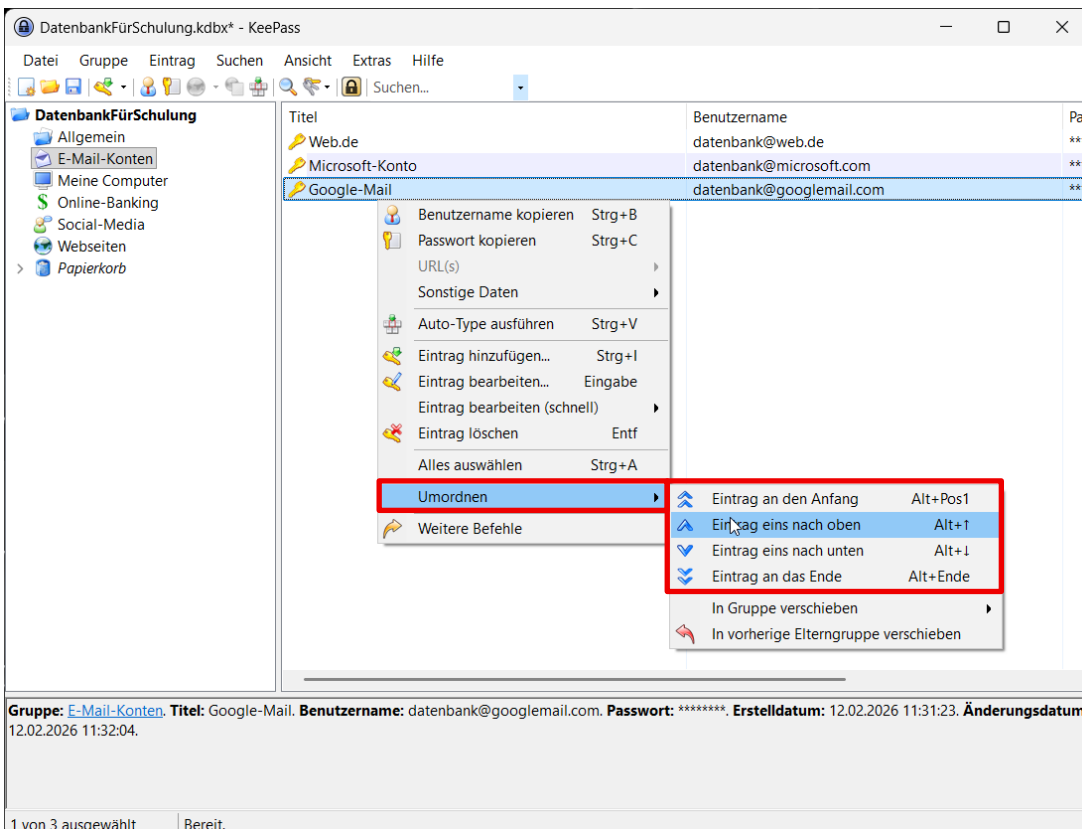
Wir empfehlen **mindestens 10 Zeichen, Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen** zu verwenden. Wenn Sie den KeePass benutzen, müssen Sie Ihre Passwörter nie wieder merken und diese dürfen ruhig länger und komplexer sein als früher. Dies bietet Ihnen mehr Sicherheit.

7.3 Passwörter verschieben

Per **Drag & Drop** können Sie Einträge, die die Passwörter enthalten verschieben. Halten Sie hierfür den Eintrag **geklickt** und **ziehen** Sie diesen in eine gewünschte Gruppe.



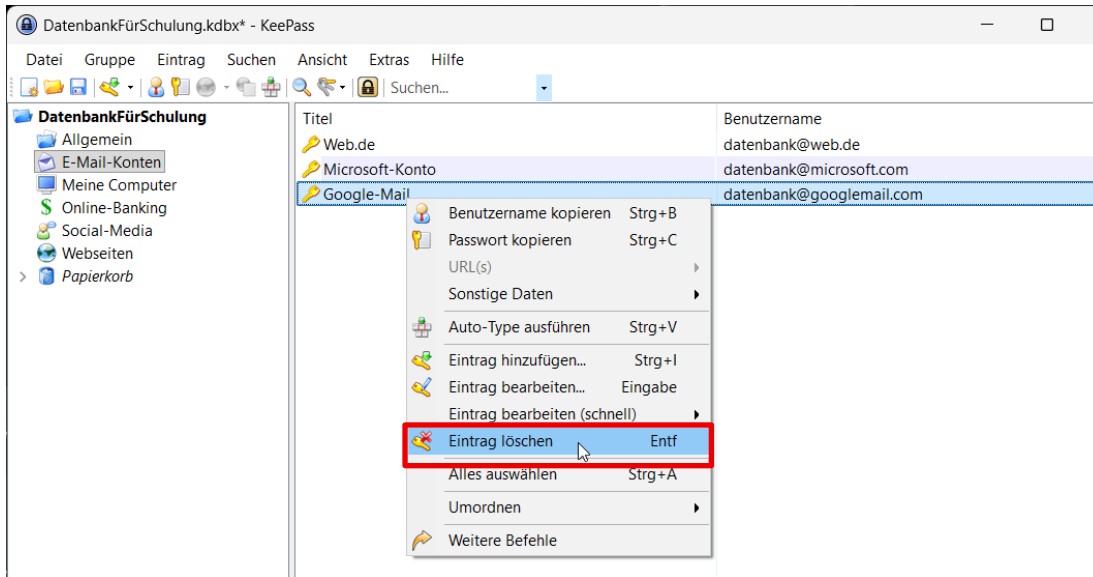
Um die Position eines Eintrags zu ändern, können Sie nach **Rechtsklick** auf den gewünschten Eintrag und **Umordnen** auswählen, ob dieser Eintrag **nach oben** oder **nach unten** umgeordnet werden soll.



7.4 Passwörter löschen

Mit **Rechtsklick auf eine gewünschte Gruppe und Eintrag löschen** kann diese gelöscht werden.

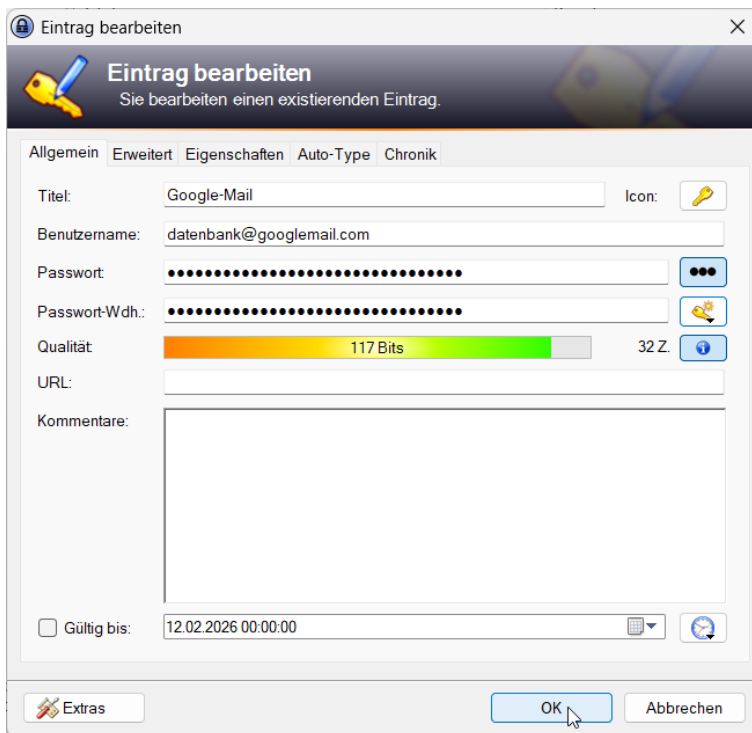
Alternativ kann ein Eintrag auch über die **Entf-Taste** gelöscht werden.



7.5 Passwörter bearbeiten

Nach Doppelklick auf einen gewünschten Eintrag kann dieser geöffnet und bearbeitet werden.

Ändern Sie das Passwort, fügen Sie Informationen im Kommentarfeld oder eine URL hinzu und bestätigen Sie mit **OK**.



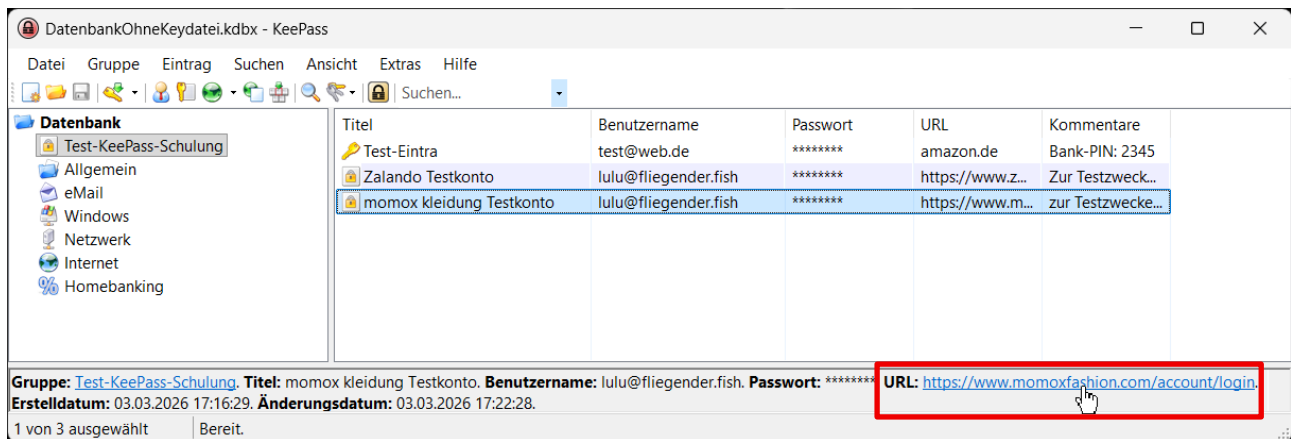
8. Passwörter verwenden

Wenn Sie KeePass benutzen, müssen Sie Ihre Passwörter nicht merken. Sie können die Passwörter aus den Einträgen von KeePass leicht in die entsprechenden Felder von Webseiten übertragen. In den folgenden Schritten erklären wir Ihnen wie das geht.

8.1 Benutzernamen und Passwort **gemeinsam** automatisch einfügen

Auf den meisten Webseiten kann man den Benutzernamen und das Passwort im selben Fenster eingeben.

Wenn Sie die URL (Webadresse) angelegt haben, können Sie direkt im KeePass auf den Link klicken und von dort aus die Webseite öffnen. Der Link wird Ihnen unten in den Infos angezeigt, wenn Sie einen Eintrag anklicken.



Öffnen Sie die Webseite, auf der Sie sich anmelden möchten und tippen Sie in das Feld des Benutzernamens. Dies ist wichtig, damit KeePass weiß, wohin Benutzername und Passwort eingetragen werden müssen.

Anmelden

E-Mail-Adresse*

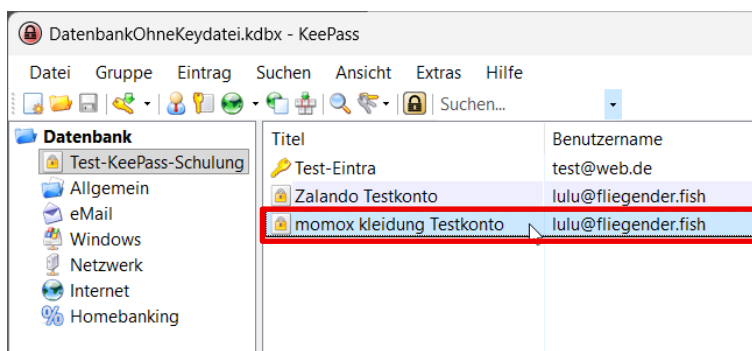
 ← Klicken Sie hier rein
Please fill out this field.

Passwort*

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Wählen Sie den Eintrag für den Login auf dieser Webseite aus und drücken Sie die Tastenkombination **STRG + V** in KeePass.



Strg + V drücken in KeePass

Die Felder für den Benutzernamen und Passwort werden automatisch ausgefüllt.

Anmelden

F-Mail-Adresse*

Passwort*

[Passwort vergessen?](#)

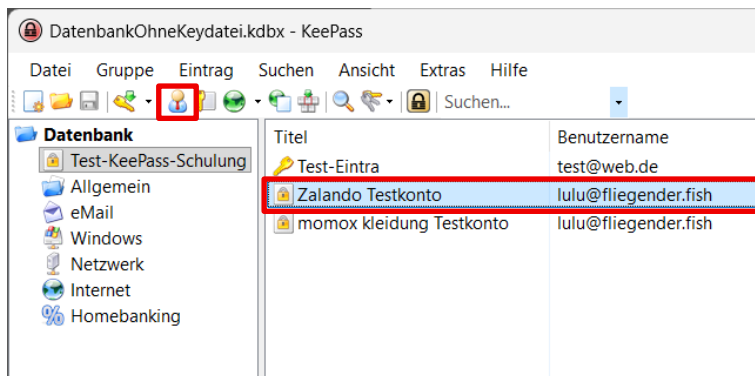
Anmelden

8.2 Benutzernamen **einzel**n einfügen

Manche Webseiten verlangen, dass Sie im ersten Schritt den Benutzernamen und im zweiten Schritt das Passwort eingeben.

Öffnen Sie die Webseite und das Anmeldefenster, wo Sie den Benutzernamen eingeben müssen. Klicken Sie in das Feld, wie oben beschrieben.

Wählen Sie den Eintrag für diese Anmeldung aus. Klicken Sie auf das **Person-Icon in der Menüleiste**, um den Benutzernamen zu kopieren.



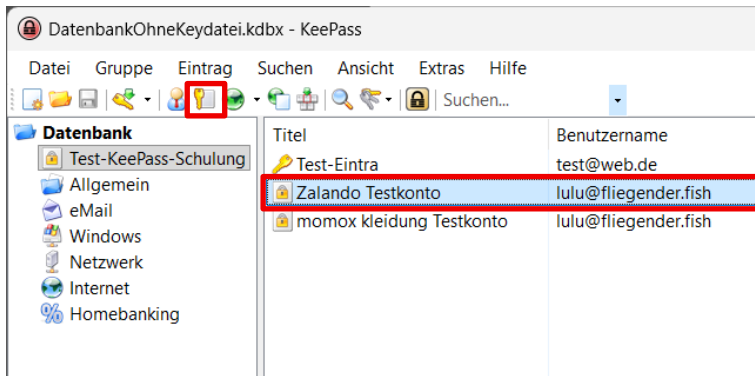
Gehen Sie zurück auf die Webseite und fügen Sie den Benutzernamen mit der Tastenkombination **STRG + V** in das Feld hinein.

Bitte beachten Sie, dass der Benutzername nur **10 Sekunden** lang für das Einfügen zur Verfügung steht. Nach Ablauf dieser Zeit wird es aus der Zwischenablage aus Sicherheitsgründen entfernt. Dies gilt auch für die Übertragung von Passwörtern.

Wenn Sie nicht automatisch zum nächsten Schritt weitergeleitet werden, gehen Sie zum zweiten Schritt, wo Sie das Passwort eingeben müssen und klicken Sie in das Passwort-Feld.

8.3 Passwort einzeln einfügen

Gehen Sie zu KeePass zurück, der Eintrag ist noch ausgewählt. Klicken Sie auf das **Schlüssel-Icon in der Menü-Leiste**, um das Passwort zu kopieren.



Navigieren Sie anschließend auf die Webseite und fügen Sie das Passwort mit der Tastenkombination **STRG + V** hinzu.




Einloggen

E-Mail-Adresse

lulu@fliegender.fish [Bearbeiten](#)

Passwort

..... 

Einloggen

[Passwort vergessen?](#)

Bitte beachten Sie, dass das Passwort nur **10 Sekunden** lang für das Einfügen zur Verfügung steht. Nach Ablauf dieser Zeit wird es aus der Zwischenablage aus Sicherheitsgründen entfernt.

8.4 Weitere Möglichkeiten für die Übertragung von Benutzernamen und Passwörter

Wenn Sie ein bisschen Zeit in KeePass verbringen, werden Sie feststellen, dass das Programm sehr benutzerfreundlich und intuitiv zu bedienen ist.

Auch für die automatische Übertragung von Benutzernamen und Passwörter gibt es mehrere Wege.

Neben der Verwendung der Icons in der Menüleiste können Sie zwei weitere Wege ausprobieren, um zu sehen, welcher Ihnen am besten zusagt.

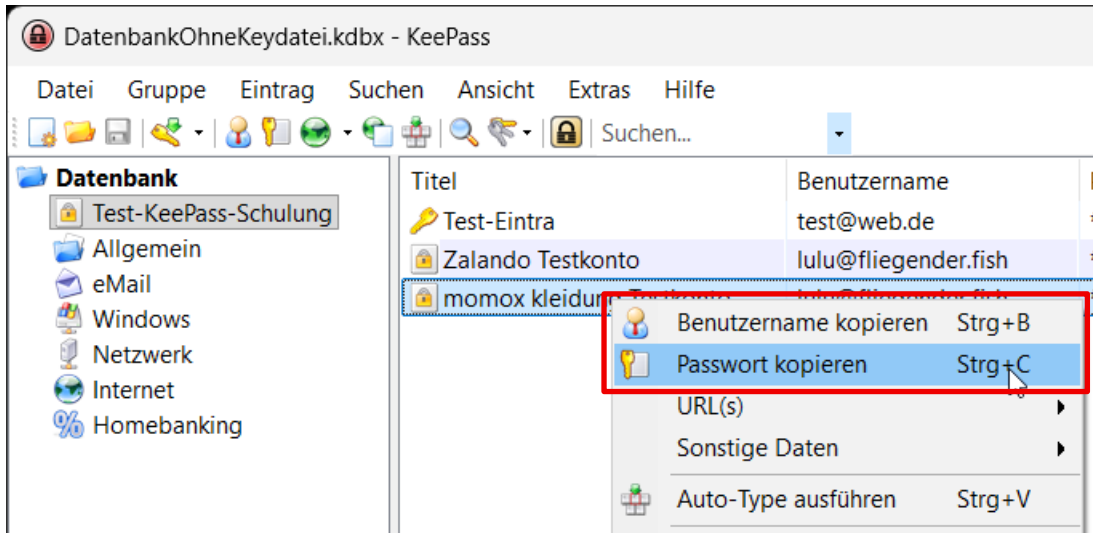
8.4.1 Tastenkombinationen verwenden

Statt auf das **Person-Icon in der Menüleiste** zu klicken, können Sie den **Benutzernamen** mit der Tastenkombination **Strg + B** in die Zwischenablage kopieren. **Einfügen** geht wie oben beschrieben mit der Tastenkombination **Strg + V**.

Statt auf das **Schlüssel-Icon in der Menüleiste** zu klicken, können Sie das **Passwort** mit der Tastenkombination **Strg + C** in die Zwischenablage kopieren. **Einfügen** geht wie oben beschrieben mit der Tastenkombination **Strg + V**.

8.4.2 Rechte Maustaste verwenden

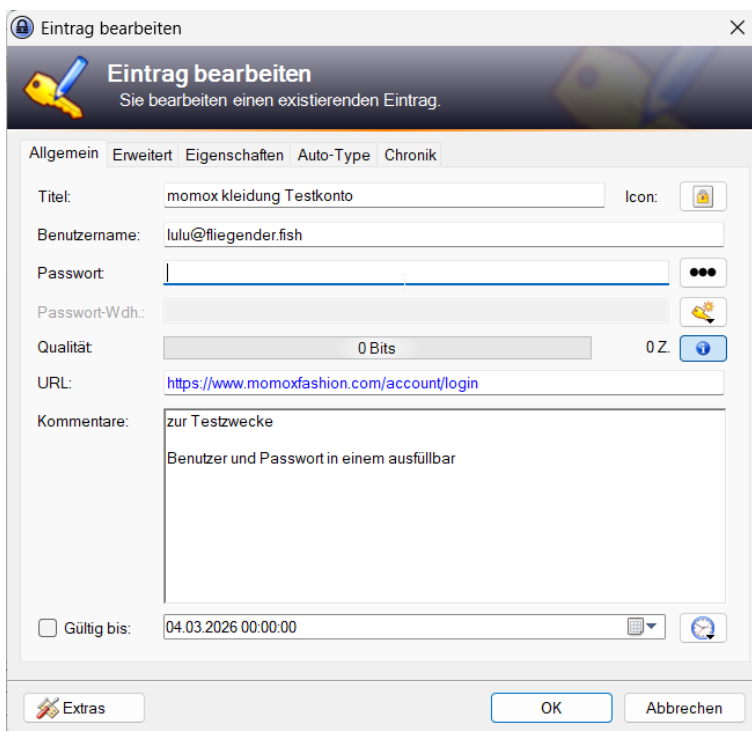
Ebenso haben Sie die Möglichkeit, mit der rechten Maustaste auf einen Eintrag zu klicken und Benutzernamen und Passwort mit dem entsprechenden Menüpunkt in die Zwischenablage zu kopieren.



9. Was soll ich tun, wenn ich aus Versehen etwas in KeePass gelöscht habe?

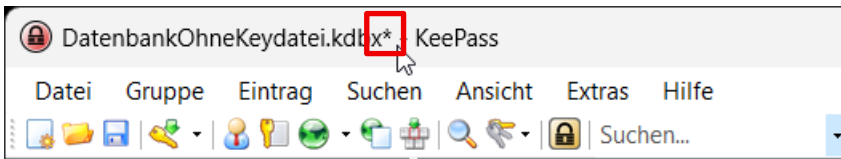
Es kann passieren, dass man einen Eintrag öffnet und aus Versehen den Benutzernamen, das Passwort oder eine wichtige Information im Kommentarfeld löscht.

Klicken Sie auf **Verwerfen** statt auf OK, um den Eintrag zu schließen. Die versehentlichen Änderungen werden verworfen.

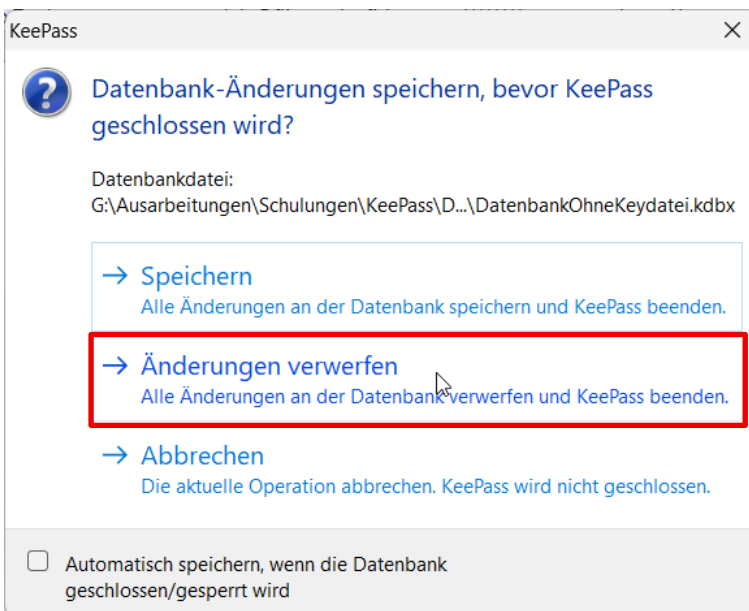
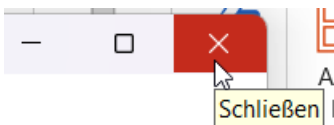


Wenn Ihnen diese Veränderung erst nach der Schließung des Eintrags mit OK auffällt (Änderungen im Eintrag wurden gespeichert):

Bei jeglichen Änderungen in der Datei (neuer Eintrag, Löschung, Veränderung der Daten) erscheint ein kleines Sternchen neben dem Dateinamen oben in der ersten Zeile.



Das **Sternchen** zeigt an, dass eine Änderung vorgenommen wurde. Wenn Sie keine Änderung vornehmen wollten, dann schließen Sie die Datei OHNE zu speichern. Alle Veränderungen werden verworfen und Ihre KeePass-Datei wird auf den Stand zurückgesetzt, in der Sie sie vorher geöffnet hatten.



Hier **Änderungen verwerfen** auswählen, statt zu speichern.

Möchten Sie weitere Informationen, wie diese erhalten?

Abonnieren Sie unseren Newsletter unter
www.proceed-it.com/newsletter

und profitieren Sie aus Anleitungen, Checklisten und Erklärungen, die Ihnen den Büro-Alltag erleichtern.



Dieses ePaper wurde erstellt von

proceed-IT Solutions GmbH
Wernher-von-Braun-Str. 10a
85640 Putzbrunn

Telefon: (089) 4111 2550
E-Mail: info@proceed-it.com
Website: www.proceed-it.com

Haftungsausschluss:

Die in diesem E-Paper bereitgestellten Informationen wurden nach bestem Wissen und mit größter Sorgfalt zusammengestellt. Dennoch übernehmen wir keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit oder Aktualität der Inhalte.

IT-Beratung und-Betreuung für den Mittelstand

- Netzwerkmanagement: Einrichtung, Erweiterung, Betreuung, Wartung und Überwachung von IT-Netzwerken
- Exchange-Betrieb, Exchange-Migrationen on premise & Cloud
- Windows 11
- Microsoft 365
- Client Management
- IT Support: telefonisch, remote und vor Ort
- Home Office Support
- IT-Sicherheit: Virenschutz, Firewall und E-Mail-Sicherheit
- Projektbezogene IT Unterstützung
- IT Umzüge



proceed-IT Solutions GmbH

Maximale Leistung für Ihre IT-Systeme,
minimale Sorgen für Sie.

Ihr IT-Partner
in München und Umgebung

