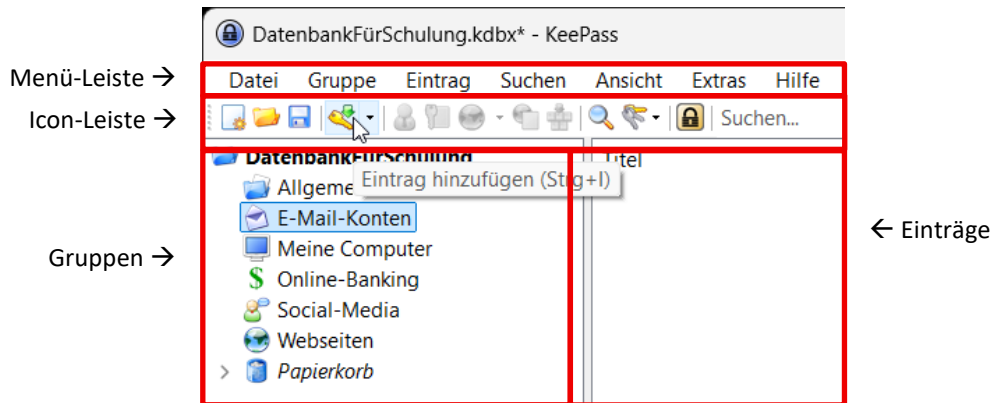




KeePass - Schnellanleitung

Wichtig:

Speichern Sie nach jeder Änderung im KeePass den Tresor über das Speichern-Symbol oder über STRG + S. Wenn Sie versehentlich etwas in einem Eintrag gelöscht haben, schließen Sie den Eintrag mit „Abbrechen“, statt zu speichern. Wenn Ihnen diese Veränderung später auffällt, schließen Sie KeePass, ohne zu speichern.



1. Datenbank öffnen

Doppelklick auf die Datenbank > Passwort eingeben > Ok

Wenn Sie eine Schlüsseldatei haben und sie nicht automatisch hinzugefügt wird:

Mappen-Icon > Schlüsseldatei suchen > Öffnen

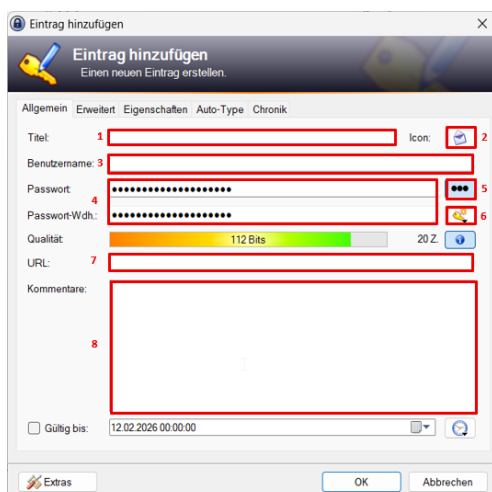
2. Neue Gruppe erstellen

Menü oben > Gruppe > Gruppe hinzufügen

Namen eingeben > Icon auswählen > Ok

3. Passwort Management

Passwort erstellen: Gruppe auswählen > Icon-Leiste > Schlüssel-Symbol



1. Titel
2. Icon wählen
3. Benutzernamen
4. Passwort
5. Passwort anzeigen lassen
6. Passwort generieren
7. URL (Webadresse)
8. Weitere Informationen

Passwörter bearbeiten: Doppelklick auf einen Eintrag > Änderungen > OK



4. Passwörter verwenden

Benutzernamen und Passwort gleichzeitig, automatisch einfügen:

Webseite öffnen > Feld mit Benutzernamen anklicken > Im KeePass Eintrag auswählen > Strg + V drücken

Benutzernamen einzeln einfügen:

Webseite öffnen > Feld mit Benutzernamen anklicken > Im KeePass Eintrag auswählen > Benutzernamen mit **Strg + B/Person-Icon in die Zwischenablage kopieren > im Feld mit Benutzernamen **Strg + V** drücken**

Passwort einzeln einfügen:

Feld Passwort anklicken > Im KeePass Eintrag auswählen > Passwort mit **Strg + C/Schlüssel-Icon in die Zwischenablage kopieren > im Feld mit Benutzernamen **Strg + V** drücken**