



Handbuch

Password Depot 16

Zuletzt aktualisiert: 02.02.22



Willkommen bei Password Depot!

Herzlichen Glückwunsch zu Ihrer Entscheidung, Ihre Kennwörter und Zugangsdaten mit **Password Depot** zu verwalten und zu schützen! Sie befinden sich in bester Gesellschaft: **Password Depot** ist weltweit bei vielen Tausenden Unternehmen, Banken, Behörden und Privatanwendern im Einsatz.

Sie möchten sofort loslegen, ohne das vollständige Handbuch zu lesen? Unsere [Schnellstart-Anleitung](#) hilft Ihnen dabei.

Sicher helfen Ihnen auch unsere [Video-Tutorials](#), um einen schnellen Einstieg zu finden!

Was ist das Besondere an Password Depot?

Password Depot ist eine **leistungsfähige, ausgereifte** und vor allem **sichere** Anwendung für die Verwaltung Ihrer Kennwörter und Zugangsdaten. **Password Depot** verfügt über ausgefeilte Sicherheitsmechanismen und eine durchdachte Funktionsvielfalt und wurde für den Einsatz im professionellen Umfeld mit strikten Sicherheitsstandards entwickelt.

Sicherheit

Password Depot gewährleistet auf mehrere Weisen einen hohen Sicherheitsstandard:

- **Verschlüsselung mit AES-256:** Die Software verschlüsselt Ihre Datenbanken mit dem Algorithmus Rijndael 256, auch bekannt unter der Bezeichnung "AES-256" (*Advanced Encryption Standard*). Nach heutigem Stand der Technik ist dies die wohl sicherste Methode, Daten auf dem Computer zu verschlüsseln. So ist AES beispielsweise in den USA für staatliche Dokumente mit höchster Geheimhaltungsstufe zugelassen! Der AES-Sicherheitsalgorithmus bietet unter anderem den Vorteil, dass das **Master-Kennwort** für die Verschlüsselung einer Kennwörterliste nicht auf Ihrem Rechner gespeichert wird - und somit von keiner dritten Person auf Ihrem Rechner gefunden werden kann. Sie sind die einzige Person, die dieses Kennwort kennt.
- **Schutz gegen das Abfangen von Tastatureingaben (Keylogging):** Alle Kennwortfelder verfügen über einen integrierten Schutz vor verschiedenen Arten des Abfangens von Tastatureingaben.
- **Schutz der Zwischenablage:** Das Programm **Password Depot** erkennt automatisch aktive Clipboard-Viewer und verbirgt seine Änderungen in der Zwischenablage; nach dem automatischen Ausfüllen werden alle sensiblen Daten automatisch aus der Zwischenablage gelöscht. In Windows 10 Update 1809 und höher verhindert Password Depot, dass Daten, die mit dem Programm in die Zwischenablage kopiert wurden, vom Zwischenablageverlauf in Windows protokolliert werden können.

- **Schutz des Programms:** Verschiedene neue Optionen dienen zum besseren Schutz von **Password Depot** selbst: Wenn das Programm in den gesperrten Modus wechselt, werden alle sensiblen Daten aus dem Speicher gelöscht. Das Programm kann sich automatisch minimieren/sperrern, z. B. wenn sich der Computer in den Standby- oder Ruhezustand begibt oder wenn sich die aktuelle Sitzung ändert.
- **Hochsichere Vernichtungsmethode:** Temporäre Programmdateien werden mit einer Vernichtungsmethode nach den Bestimmungen DOD 5220.22-M des US-amerikanischen Verteidigungsministeriums gelöscht. Das endgültige Löschen von temporären Dateien ist ebenso wichtig, da sie Informationen enthalten können, die von einer anderen Person genutzt werden können. Das Löschen von Dateien im Windows Explorer ist nicht sicher, da dabei nur der Name der Datei gelöscht wird. Um Dateien zu vernichten, müssen diese vor dem Löschen überschrieben werden.
- **Sperrfunktion:** Die programminterne Sperrfunktion verhindert den Zugriff unbefugter Personen auf **Password Depot**. **So können Sie das Programm auf Ihrem Rechner laufen lassen, ohne dass** unbefugte Personen Ihre Kennwörter einsehen können.

Funktionsvielfalt

Password Depot schützt Ihre wichtigen und vertraulichen Kennwörter und Zugangsdaten vor fremdem Zugriff – und zwar bei bestmöglicher Benutzerfreundlichkeit und vollständiger Funktionsvielfalt!

- Mit dem **Kennwort-Generator** können Sie zufällige und nicht zu knackende Kennwörter erzeugen. Diese können Sie anschließend ganz einfach per Drag & Drop in das entsprechende Feld auf der Website ziehen. Dabei erzeugt das Programm echte Zufallsdaten, die nicht vorhergesehen werden können. Demhingegen erzeugen herkömmliche Generatoren Zufallsdaten, die auf der Systemzeit basieren und somit vorhergesehen bzw. reproduziert werden könnten.
- Das **automatische Ausfüllen** ermöglicht das Vervollständigen von Benutzernamen und Kennwörtern auf einer Website. Sie können auch eigene Ausfüllsequenzen erzeugen, mithilfe eines Editors für Ausfüllsequenzen.
- Die **Top-Leiste-Funktion** vereinfacht das Surfen im Internet. Sie minimiert das Programm zu einer kleinen Leiste, die oben am Bildschirmrand erscheint und beliebig verschoben werden kann.
- Die **Unterstützung von USB-Sticks** ermöglicht das Installieren der Software auf einen USB-Stick. So haben Sie von jedem PC aus Zugriff auf Ihre Kennwörter.
- Verschlüsselte Datenbanken lassen sich im **Internet** ablegen. So können Sie jederzeit auf Ihre Kennwörter zugreifen, ganz gleich an welchem Standort Sie sich gerade befinden!
- Der **Enterprise-Server** ermöglicht die gemeinsame Nutzung der Kennwörterdatenbanken in Teams und Unternehmen.
- Kostenlose **Apps für Smartphones** ermöglichen, die Software auch auf mobilen Geräten zu nutzen. Unterstützt werden die Betriebssysteme iOS und Android.

Was ist neu in Password Depot?

Password Depot wird ständig weiterentwickelt, aktualisiert und verbessert. Um zu erfahren, was in dieser Version im Vergleich zu den Vorgängerversionen geändert wurde, besuchen Sie bitte unsere [Website](#).

Siehe auch: [Update-Manager](#)

Schnellstart

Sie möchten sofort loslegen, ohne das vollständige Handbuch zu lesen? Die nachfolgende Kurzbeschreibung hilft Ihnen dabei:

1. **Installieren** Sie **Password Depot**.

Damit später Kennwörter direkt aus dem Browser hinzugefügt und die Daten auf der Website automatisch eingetragen werden, müssen die Browser Add-ons mitinstalliert werden.

Werden die Add-ons nicht installiert, können Kennwörter nur manuell hinzugefügt und der Ausfüllvorgang nur manuell gestartet werden. (Falls Sie bei der Installation die Add-ons nicht installiert haben, können Sie die [Add-ons nachträglich installieren](#).)

2. Starten Sie **Password Depot**.

3. Legen Sie eine [neue Datenbank](#) an, indem Sie auf **Datenbank > Datenbank-Manager > Lokales System > Neue Datenbank** klicken.

4. **Öffnen** Sie die Datenbank, indem Sie sich, wie in Schritt 3 festgelegt, authentifizieren.

5. Fügen Sie Ihre Kennwörter hinzu, indem Sie auf **Bearbeiten > Neu > Kennwort** klicken. Bei installierten und aktivierten Add-ons können Sie sich direkt im Browser anmelden und **Password Depot** wird Ihnen anbieten, diese Daten in der geöffneten Datenbank zu speichern.

6. Organisieren Sie Ihre Kennwörter in Ordnern. Sie können einen Ordner anlegen, indem Sie den linken Programmbereich ("Stamm"-Struktur ähnlich wie beim Windows Explorer) mit der rechten Maustaste anklicken und dann **NEU** auswählen.

7. Nehmen Sie gegebenenfalls [Änderungen](#) am Eintrag vor, indem Sie den Eintrag auswählen und auf **Eigenschaften** klicken.

TIPP: Damit das Kennwort auf der ganzen Website funktioniert, verknüpfen Sie das Konto (Registerkarte **URLs**) mit einer URL-Maske der Form: **domain.com**

8. Wird die URL das nächste mal im Browser aufgerufen, fügt das Add-on die gespeicherten Daten automatisch ein; Sie müssen nur noch auf den Anmelde-Button klicken.

Siehe auch: [Automatisches Ausfüllen](#).

Installation

Um **Password Depot** auf Ihrem Computer zu installieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie auf der **Password Depot-Website** unter **Download** die gewünschte Version von **Password Depot** aus.
2. Klicken Sie auf den Download-Link.
3. Klicken Sie direkt auf **Ausführen** oder speichern Sie die .exe-Datei an einem gewünschten Ort auf Ihrem PC, um die Installation später zu starten.
4. Folgen Sie den Anweisungen des Installationsassistenten.
5. Damit Kennwörter im Browser automatisch eingetragen werden, werden die Password Depot Add-ons (Google Chrome, Internet Explorer oder Mozilla Firefox) benötigt. Stellen Sie dafür sicher, dass die entsprechenden Optionen im Installationsassistenten angehakt sind.
6. Nach erfolgreicher Installation sollten Sie als erstes immer den Update-Manager aufrufen (**Hilfe -> Nach Updates suchen**) . So stellen Sie sicher, dass Sie stets über die neueste Version von **Password Depot** verfügen.
7. Über **Hilfe -> Freischalten** können Sie das Programm mithilfe Ihres erhaltenen Lizenzschlüssels (Freigabecode) [zur Vollversion freischalten](#).

Add-Ons nachträglich installieren

Falls die Installation der Add-Ons durch das Installationsprogramm aus irgendeinem Grunde fehlgeschlagen ist, können Sie diese jederzeit nachträglich installieren:

- **Firefox**
- **Chrome**
- **Microsoft Edge (Chromium)**
- **Internet Explorer: Kann nur über das Installationsprogramm installiert werden.**

Password Depot zur Vollversion freischalten

Um mit **Password Depot** in der **Vollversion** arbeiten zu können, müssen Sie das Programm zunächst aktivieren. Für die Verwendung der Trial- oder Freewareversion ist keine Aktivierung nötig.

Die Aktivierung führen Sie im Programm selbst aus. Hierfür klicken Sie auf **Hilfe -> Freischalten (falls Password Depot bereits aktiviert und freigeschaltet ist, sehen Sie dieses Menü nicht)**. Daraufhin erscheint ein Dialogfenster, das zwei Optionen anbietet:

- Falls Sie bereits einen **Lizenzschlüssel** (Freigabecode) besitzen, klicken Sie im nun erscheinenden Dialogfeld auf **Schritt 2 - Password Depot freischalten**.
- Andernfalls gelangen Sie über **Schritt 1 - Erwerben Sie einen Lizenzschlüssel online** zu der Website, auf der Sie einen Lizenzschlüssel (Freigabecode) bestellen können.

HINWEIS: Für die Aktivierung der Software ist eine **Internetverbindung** erforderlich. Falls Sie über keine Internetverbindung verfügen, schreiben Sie bitte an info@acebit.de und fordern Sie eine Lizenzdatei an.

Lizenzschlüssel (Freigabecode) eingeben

Nachdem Sie in einem ersten Schritt eine der beiden oben genannten Optionen gewählt und nun einen Lizenzschlüssel vorliegen haben, müssen Sie Letzteren nun in das entsprechende Feld eingeben. Ihren Lizenzschlüssel erhalten Sie immer bei **Bestellung der Software**.

Der Assistent zeigt Ihnen nun an, ob die Freischaltung erfolgreich war. Wenn ja, dann können Sie nun mit der Vollversion des Programmes arbeiten.

HINWEIS: Ob das Programm aktiviert ist, erkennen Sie unter **Hilfe -> Info über Password Depot**. Wenn Sie hier unter **Installierter Lizenzschlüssel** einen solchen sehen, dann wurde die Software erfolgreich zur Vollversion freigeschaltet.

Siehe auch: [Vorteile der lizenzierten Vollversion; Upgrade von Vorgängerversionen](#)

Upgrade von Vorgängerversionen

Wenn Sie bereits eine Vorgängerversion von **Password Depot** besitzen, können Sie diese ganz einfach auf die neueste Version upgraden.

1. Hierzu müssen Sie zunächst das Upgrade von Ihrer Version auf die aktuelle Version [bestellen](#). Der Erwerb eines Upgrades ist preislich günstiger als der Kauf der aktuellsten Vollversion.
2. Nach der Bestellung erhalten Sie einen **Lizenzschlüssel** (Freigabecode) für die aktuellste Version.
3. **Installieren** Sie die neue Version. Falls Ihre alte Version noch auf dem PC installiert ist, müssen Sie diese nicht zwangsläufig deinstallieren. Bei einer nachträglichen Deinstallation der alten Version sollte **Password Depot** jedoch auch neu installiert werden, da es sonst zu Fehlfunktionen kommen könnte.
4. **Öffnen** Sie die neu heruntergeladene, aktuellste Version.
5. Klicken Sie im Programm auf **Hilfe > Freischalten** und wählen Sie **Schritt 2 - Password Depot freischalten** aus.
6. Folgen Sie den Anweisungen des Assistenten. Geben Sie anschließend den **Lizenzschlüssel** (Freigabecode), den Sie bei der Bestellung erhalten haben, ein.
7. Wenn die neue Version freigeschaltet ist, können Sie hier Ihre Datenbanken aus der alten Version öffnen. Gehen Sie dazu in das Hauptmenü (**Datenbank**) und öffnen Sie den **Datenbank-Manager**. Klicken Sie dann auf **Durchsuchen...** (unten) und wählen Sie den Pfad zu Ihrer alten Datei aus. Diese liegt standardmäßig unter "Eigene Dateien" (XP) bzw. "Dokumente" (Vista, Windows 7, 8 und 10). Bestätigen Sie die Dateiauswahl mit **OK** und authentifizieren Sie sich mithilfe Ihres Master-Kennworts und/oder Ihrer Schlüsseldatei.

HINWEIS: Bei sehr alten Versionen kann es vorteilhaft sein, die Datenbank in der alten Version zu öffnen, dann in das XML-Format zu konvertieren. Nun erzeugen Sie in der neuen Version 14 eine neue, leere Datenbank und importieren Sie Ihre XML-Datei.

Update-Manager

Mit dem **Update-Manager** können Sie Ihr Programm mit wenigen Mausklicks auf den neuesten Stand bringen.

Klicken Sie auf **Hilfe** -> **Nach Updates suchen**, um nach den Updates zu suchen.

Nachdem Sie so auf den Manager geklickt haben, stellt das Programm eine Verbindung zum AceBIT-Server her und teilt Ihnen mit, ob **ein Update vorhanden** ist. Ist dies der Fall, können Sie die neue Version herunterladen und auf Ihrem PC installieren.

Öffnen Sie diesen Update-Manager in regelmäßigen Abständen, um zu ermitteln, ob eine neue Version verfügbar ist.

HINWEIS: Der **Update-Manager** installiert nur *kostenlose* Updates auf Zwischenreleases (z. B. von Version 14.0.4 auf 14.0.5), nicht aber kostenpflichtige Upgrades von einer Version auf eine höhere (z. B. von Version 14.0.5 auf 15.0.0).

Hinweise zur Benutzerhilfe

In der Benutzerhilfe finden Sie Erklärungen zu allen Funktionen von **Password Depot**.

Wenn Sie Hilfe zu einem bestimmten Thema benötigen, können Sie das entsprechende Stichwort entweder im Register **Index** oder im Register **Suchen** eingeben. Daraufhin werden Ihnen alle Hilfethemen, in denen das eingegebene Stichwort verwendet wird, angezeigt.

Falls Sie Hilfe zu einer gerade ausgeführten Aktion wünschen, lässt sich das entsprechende Hilfethema entweder über die **F1**-Taste oder über die **Hilfe-Schaltflächen** in den jeweiligen Dialogfeldern aufrufen.

Sollten Sie ein Hilfethema vermissen, können Sie sich gerne an unseren technischen [Support](#) wenden.

Um die Orientierung in der Benutzerhilfe zu erleichtern, sind unterschiedliche Textinhalte durch ihr Design voneinander abgegrenzt:

- Formatierung für **Tipps**.
- Formatierung für **Beispiele**.
- Formatierung für **Hinweise**.
- Formatierung für **Warnungen**.

Vorteile der lizenzierten Vollversion

Dies sind die Vorteile der **lizenzierten Vollversion** von Password Depot:

- **Beliebig viele Datenbanken:** In der Vollversion können Sie eine unbegrenzte Anzahl von Dateien, Einträgen und Datenbanken simultan anlegen und verwenden. Die Trial-Version arbeitet 30 Tage ohne jegliche Einschränkungen, wobei nur Datenbanken mit max. 20 Einträgen verwendet werden. Nach dem Trial ermöglicht sie das Verwalten von nur einer Datei/Datenbank zu jedem gegebenen Zeitpunkt.
- **Unbegrenzte Kennwörter:** In der Vollversion kann eine unbegrenzte Anzahl von Kennwörtern verwaltet werden. Die Freeware Version hingegen ermöglicht das Verwalten von nur 20 Kennwörtern.
- Kostenlose Verwendung von **Password Depot Enterprise Server** für bis zu 3 Benutzer: Mit der Professional Version von Password Depot können Sie den Enterprise Server kostenlos für bis zu drei Benutzer einsetzen. Eine Server-Lizenz ist erst bei einer größeren Zahl von Benutzern erforderlich.
- Unsere Kunden werden bei Fragen und Problemen von unserem **technischen Support** per E-Mail unterstützt (werktags innerhalb von max. 72 Stunden).
- **Benachrichtigung** über Upgrades und andere Produkte per E-Mail.
- Der integrierte **Update-Manager** bringt Ihre Software automatisch über das Internet immer auf den neuesten Stand.

Klicken Sie hier, um zu der [Bestellseite im Internet](#) zu gelangen.

Siehe auch: [Password Depot freischalten](#)

Know-how zur Kennwortsicherheit

Auf unserer **Website** finden Sie wichtige Artikel zum Thema Kennwortsicherheit:

- [Tipps für sichere Passwörter](#): Hier erfahren Sie einige grundlegende Regeln für die Erzeugung sicherer Passwörter.
- [Wie arbeitet die Verschlüsselungsalgorithmus Rijndael \(AES\)?](#): Lernen Sie, wie der Verschlüsselungsalgorithmus Rijndael, auch AES genannt, funktioniert und warum er als besonders sicher gilt.
- [Mehr Sicherheit mithilfe von Password Depot](#): Hier erfahren Sie, wie Sie alle Ihre Passwörter sicher aufbewahren und vertrauliche Informationen unwiderruflich löschen können.
- [Brute-Force-Angriffe](#): Lesen Sie, was Brute-Force-Angriffe sind und wie man sich dagegen schützen kann.
- [Sichere Verwaltung von Passwörtern in Unternehmen](#): Wir geben Ihnen hier einige Tipps, wie Sie in Ihrem Team für mehr Sicherheit sorgen können.
- [Identische Kennwörter](#): Dieser Artikel erklärt, warum Sie keine identischen Passwörter verwenden sollten und welche Sicherheitsrisiken dies birgt.

Allgemeine Beschreibung

Die Benutzeroberfläche von Password Depot ist logisch aufgebaut, um eine intuitive Bedienung zu ermöglichen.

Die in der Symbol-Leiste bereitgestellten Schaltflächen stellen die wichtigsten und am häufigsten benötigten **Funktionen** zur Verfügung.

Darüber hinaus finden Sie zahlreiche Menüoptionen:

- **Datenbank:** Hier finden Sie die grundlegenden Funktionen hinsichtlich der Datenbanken und des Programms.
- **Bearbeiten:** Funktionen zum Bearbeiten des aktuell markierten Eintrags und zum Erstellen neuer Einträge.
- **Suchen:** Hier finden Sie die Suchen- und Ersetzen-Funktionen.
- **Ansicht:** Lässt die Programmdarstellung bearbeiten. Sie können einerseits die **Sortierung** und **Ansicht** der Kennwörter bestimmen, andererseits die **Bereiche** der Hauptansicht festlegen. Dabei verfügt die Hauptansicht über maximal fünf simultane Fenster: Kennwörter; Navigationsbereich (mit oder ohne Datenbanken auf dem evtl. genutzten Server); Status-Leiste; Symbol-Leiste; Favoriten oder Details. Das Kennwörter-Fenster und die Symbol-Leiste sind immer sichtbar; die drei anderen Bereiche können ein- und ausgeblendet werden. Alle Fenster werden unten nacheinander erklärt.
- **Ordner:** Alle Befehle für die Arbeit mit Ordnern.
- **Eintrag:** Die Befehle, welche sich auf das aktuell markierte Kennwort beziehen, z. B. zum Kopieren in die Zwischenablage, etwa von Benutzername sowie Kennwort, und verschiedene Aktionen wie URL öffnen, Automatisches Ausfüllen etc..
- **Extras:** Beinhaltet erweiterte Funktionen wie [Synchronisieren](#) und [USB-Installation](#).
- **Hilfe:** Funktionen wie die Onlinehilfe, das Freischalten oder der Update-Manager.

HINWEIS: Password Depot verfügt über zahlreiche [Tastenkürzel](#), die es Ihnen ermöglichen, häufig verwendete Funktionen schnell aufzurufen.

TIPP: Nach 100 Programmstarts erscheint eine kurze Umfrage, mit der Sie uns Feedback zu Password Depot geben können!

Ansicht anpassen

Die Benutzeroberfläche kann in fünf Bereiche eingeteilt werden: **Kennwörterbereich, Navigationsbereich, Statusleiste, Symbolleiste und Details.**

Kennwörterbereich

Der Kennwörterbereich ist der Hauptbereich und befindet sich deshalb in der Mitte des Bildschirms und kann nicht ausgeblendet werden.

Dieser Bereich gibt Ihnen Zugriff auf Ihre Kennwörter.

Angezeigt wird die Beschreibung der Kennwörter sowie auf Wunsch zusätzlich weitere **Informationen** wie Letzte Änderung, Benutzername, URL und Kategorie. Unter **Bearbeiten -> Optionen -> Layout** können Sie die Ansicht individuell gestalten.

- Um die Ansicht der Kennwörterliste zu verändern, klicken Sie auf die Registerkarte [Ansicht](#).
- Um Einträge zu bearbeiten, wechseln Sie auf **Bearbeiten oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Eintrag**. Hier können Sie Einträge hinzufügen, löschen, ändern und drucken.
-

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf einen Eintrag klicken, wird das **Kennwort-Menü** geöffnet. Die Menüfunktionen können allerdings nur benutzt werden bzw. diese erscheinen nur, wenn die der Funktion zugrunde liegenden Informationen - z. B. eine TAN oder URL - vorhanden sind.

- Die Menüfunktionen beinhalten die Optionen des Start-Reiters: **Ändern, Löschen, Drucken**.
- Zusätzlich können Sie das Kennwort ausschneiden, kopieren, einfügen, duplizieren und zu den Favoriten hinzufügen.
- Weiterhin ermöglicht das Kennwort-Menü, Informationen des Kennworts in die **Zwischenablage** zu kopieren.
- Schließlich können Sie über das Kennwort-Menü auch einen **Windows-Shell-Link** erzeugen. Dies ist eine Verknüpfung zu einem Kennwort, die Sie an einem beliebigen Ort auf Ihrem PC (z. B. auf Ihrem Desktop) anlegen können und ermöglicht, das Kennwort schnell zu aktivieren.

Aus dem Kennwörter-Bereich heraus können Sie Einträge von Ihrer aktuellen Gruppe in eine andere Gruppe verschieben. Hierfür muss allerdings der Navigationsbereich geöffnet sein. Um nun ein oder mehrere Kennwörter zu verschieben, markieren Sie diese und ziehen sie dann per Drag&Drop in die gewünschte neue Gruppe im Navigationsbereich.

Navigationsbereich

Ähnlich wie im Windows Explorer finden Sie in diesem Bereich eine Baumstruktur der Ordner innerhalb der geöffneten Datenbank. Zusätzlich können Sie hier auch auf Ihre **Favoriten**, den **Papierkorb** der Datei und, bei einer Suche, auf die **Suchergebnisse** schnell zugreifen.

Typen

Hier können Sie sich im Navigationsbereich die Liste aller Eintragstypen anzeigen lassen, egal ob Sie diese grundsätzlich bereits verwendet haben oder nicht. Durch Doppelklick auf einen bestimmten Eintragstypen, können Sie sich innerhalb der geöffneten Datenbank alle Einträge dieses Typen in der Hauptansicht anzeigen lassen. Dadurch werden temporär alle anderen Eintragstypen in der Datenbank ausgeblendet. Dies ist hilfreich, wenn Sie in bestimmten Situationen beispielsweise nur "Kennwörter" oder "Informationen" angezeigt bekommen möchten.

Kategorien

Wie zuvor mit den Eintragstypen, können Sie das gleiche auch mit den Kategorien Ihrer Datenbank durchführen. Es werden Ihnen hier sowohl die vordefinierten als auch die eigens erstellten Kategorien als Liste angezeigt. Wenn Sie Ihre Einträge bestimmten Kategorien zugewiesen haben, dann können Sie per Doppelklick eine bestimmte Kategorie aufrufen und es werden Ihnen im Anschluss in der Hauptansicht alle Einträge (egal welches Typen) angezeigt, die dieser Kategorie zugewiesen wurden. Auf diese Weise können Sie gezielt nach Einträgen über deren Kategorien suchen und sich diese zusammengefasst anzeigen lassen.

Wenn Sie auch den **Enterprise Server** einsetzen, können Sie über diesen Bereich auch auf Dateien vom Server schnell zugreifen. Dazu klicken Sie auf **Ansicht** und aktivieren die Option **Datenbanken auf dem Server**. Die Dateien vom Server werden nur angezeigt, wenn Sie am Server angemeldet sind.

Statusleiste

Ist die Funktion **Statusleiste** unter **Ansicht** eingestellt, so findet sich am unteren Rand von Password Depot ein blaues Band mit Informationen zu Version, Lizenzstatus (bzw. Anzahl verbleibender Tage bei Trial-Modus), Anzahl von Objekten, "Lokales System" (oder Netzwerk), und Gesamtstatistiken (Anzahl von Ordnern und Kennwörtern).

Symbol-Leiste

Über dem Navigations- und Kennwörterbereichen befindet sich immer die **Symbol-Leiste**, die schnellen Zugriff auf wichtige Funktionen von Password Depot bietet, z. B. den **Datenbank-Manager** (Symbol ganz links) oder **Kennwort** (erstellen, drittes Symbol von links). Weiter rechts gibt es eine **Pfadangabe** sowie **Suchfunktion** ("Eintrag suchen").

Details

Dieser Bereich befindet sich auf der rechten Seite des Programms.

Sinn und Zweck des Detail-Bereichs ist die kompakte Anzeige detaillierter Informationen des markierten Kennworts. So können Sie diese Informationen schneller lesen und ein benötigtes Kennwort schneller identifizieren.

Darüber hinaus stehen Ihnen im Detail-Bereich für Ihre Einträge verschiedene Aktionen zur Verfügung:

- **Automatisches Ausfüllen (F6)**
- **Benutzername kopieren (F3)**
- **Kennwort kopieren (F2)**
- **Benutzerdefinierte/Globale Felder**
- **URL kopieren (F4)**
- **URL im Browser öffnen (F5)**

Mit diesen Aktionen können Sie auf Ihre hinterlegten Daten schnell zugreifen und diese weiterverwenden.

TIPP: Wenn Sie einem Eintrag benutzerdefinierte Felder hinzugefügt haben, dann sehen Sie diese ebenfalls im Detail-Bereich. Standardmäßig werden diese verdeckt angezeigt. Über das Augen-Symbol haben Sie die Möglichkeit, sich die entsprechenden Informationen kurzzeitig anzeigen zu lassen und über das Kopier-Symbol gleich daneben, können Sie die Informationen von benutzerdefinierten Feldern in die Zwischenablage kopieren.

HINWEIS: Wenn Sie bei den Aktionen auf **Benutzerdefinierte Felder** klicken, dann werden Ihnen hier sowohl die benutzerdefinierten Felder, die Sie für diesen Eintrag angelegt haben, als auch Globale Felder, die Sie unter **Bearbeiten -> Globale Felder** hinzugefügt haben, angezeigt. Sie können im Detail-Bereich dann wählen, welche Informationen Sie benötigen.

Anhand des gelben Sterns im Detail-Bereich können Sie sehen, ob ein Eintrag zu Ihren Favoriten gehört.

Sortieren nach

Hier wählen Sie aus, wie die Kennworteinträge sortiert werden, z. B. nach ihrer **Beschreibung** oder **Wichtigkeit**.

Wenn Sie die Option **Benutzerdefinierte Sortierung** ausgewählt haben, dann können Sie Ihre Einträge im Hauptbereich per **Drag & Drop** individuell nach Ihren Wünschen anordnen und verschieben. Klicken Sie hierzu einen Eintrag an, halten Sie diesen gedrückt und ziehen Sie ihn anschließend auf gewünschte Position.

Richtung

Weiter unten bei "Sortieren nach" legen Sie zudem die Richtung fest, d. h., ob die Sortierung **Aufsteigend** oder **Absteigend** erfolgen soll.

Gruppieren nach

Hier wählen Sie aus, ob die Einträge in Gruppen angeordnet werden sollen. Die Einträge können entweder nach **Typ** oder **Kategorie** gruppiert werden.

Modus

Hier wählen Sie aus, ob Password Depot entweder im **Experten-, Anfänger-** oder **Benutzerdefinierten Modus** ausgeführt werden soll.

Virtuelle Tastatur

Die virtuelle Tastatur ermöglicht beim Erstellen oder Bearbeiten von Einträgen/Kennwörtern die Eingabe von Zeichen ohne Verwendung der Tastatur. Die virtuelle Tastatur simuliert keine Tastatur-Ereignisse, sodass auch keine Hardware- oder Software-Logger die Eingaben abfangen können.

Klicken Sie die gewünschten Tasten mit der Maus an, um sie in das zu bearbeitende Zielfeld einzufügen.

Unter **Einstellungen** haben Sie zwei Optionen:

- **Cursor simulieren:** Simuliert multiple Mauszeiger und bietet Schutz vor Keyloggern.
- **Drückefferkt deaktivieren:** Deaktiviert den Drückefferkt. Dies zeigt sich für Sie darin, dass Sie auf der virtuellen Tastatur nicht mehr sehen, wie Tasten gedrückt werden, wenn Sie diese anklicken.

Top-Leiste

Die Top-Leiste ist ein sehr hilfreiches und einzigartiges Leistungsmerkmal von Password Depot. Der Wechsel in diesen Modus erfolgt über die Schaltfläche **Top-Leiste** in der Symbol-Leiste (oder per Strg+T).

Diese Schaltfläche minimiert **Password Depot** zu einer kleinen Leiste, die oberhalb der anderen auf Ihrem Computer ausgeführten Anwendungen positioniert wird. Dies gewährleistet ständigen Zugriff auf die in **Password Depot** gespeicherten Kennwörter.

Die Top-Leiste kann auf dem Bildschirm mit gedrückt gehaltener Maustaste hin- und herbewegt werden.

Die Top-Leiste ermöglicht die Auswahl eines bestimmten Kennwortes.

1. Wählen Sie im Feld **Ordner** eine Gruppe aus. Nach Auswahl der Gruppe werden die darin enthaltenen Kennwörter automatisch im Feld **Eintrag** angezeigt. Wenn die ausgewählte Gruppe leer ist, werden in dem Kennwortfeld ("Eintrag") keine Kennwörter angezeigt.
2. Wählen Sie im Feld **Eintrag** ein Kennwort aus.

Rechts von "Eintrag" ist eine einfache Suche nach Kennwörtern/Einträgen möglich. Hierbei werden Beschreibung, Benutzername sowie URL berücksichtigt. Mögliche Treffer werden beim Tippen in Echtzeit gesucht und sofort angezeigt.

In der rechten Hälfte der Top-Leiste sehen Sie verschiedene Symbole, mit denen Sie die unterschiedlichen Programmfunktionen aufrufen können. Um diese Symbole anzupassen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Top-Leiste und dann auf **Anpassen**. Folgende Symbole können in der Top-Leiste angezeigt werden:

- **Suchen:** Ermöglicht die erweiterte Suche nach bestimmten Kennwörtern, in den Bereichen Beschreibung, Benutzername, URL, und Anmerkungen. Zudem kann die Suche u. a. mit Kategorie, Änderungsdaten, Wichtigkeit und Ablaufdaten verfeinert werden.
- **Programmooptionen:** Öffnet die [Optionen](#) der Software. In den Optionen können Sie auch Einstellungen zur Top-Leiste vornehmen, auf der Registerkarte [Top-Leiste](#).
- **Datenbank-Manager öffnen:** Öffnet den Assistenten zur Verwaltung Ihrer Kennwortdateien.
- **Datenbank speichern:** Speichert Ihre Änderungen an dieser Datei.
- **Neues Kennwort:** Öffnet den Dialog zum Anlegen eines neuen Kennworts. Das Untermenü (zugänglich per Klick auf die rechte kleine schwarze Pfeilspitze) erlaubt Zugriff auf Sonderoptionen wie "Kreditkarte" oder "Software-Lizenz".
- **Globale Felder ("Globale Felder in die Zwischenablage kopieren"):** Zeigt die von Ihnen angelegten globalen Felder an. Klicken Sie auf eines der Felder, um seinen Inhalt in die Zwischenablage zu kopieren.

- **Favoriten ("Wählt ein Element aus den Favoriten aus"):** Wählt ein Kennwort aus Ihren Favoriten aus, sodass es direkt verwendet werden kann.
- **URL:** Kopiert die URL des ausgewählten Kennworts in die Zwischenablage. Alternativ können Sie die URL direkt per Drag & Drop in das Adressfeld des Browsers ziehen (UMSCHALT+Klick).
- **Kennwortteil:** Öffnet den [Kennwortteil-Generator](#).
- **Kennwort-Generator:** Öffnet den Kennwort-Generator zum Erzeugen von zufälligen und besonders sicheren Kennwörtern.
- **Geschütztes Anmelden:** Wenn Sie nur mit dem Client arbeiten, dann wird das geschützte Anmelden für Sie eher unwichtig sein. Diese Funktion ist nur im Zusammenhang mit dem Password Depot Server sinnvoll. Der Administrator kann hier festlegen, zu welchen Passwörtern ein Nutzer Zugriff haben darf und in welcher Form dieser zu sein hat. Wenn der Administrator z. B. einem temporären Mitarbeiter keine Ansichtsrechte zuweist, so kann dieser die dazugehörige URL ohne Nutzerdaten in Password Depot hinterlegen und sich ausschließlich über den Button "Geschütztes Anmelden" einloggen. Dabei wird er von Password Depot automatisch angemeldet und sieht nicht, welche Zugangsdaten hierfür verwendet wurden.
- **Kennwort ändern:** Öffnet den Dialog zum Ändern eines bestehenden Kennworts.
- **Benutzername:** Kopiert den Benutzernamen des Kennworts in die Zwischenablage. Alternativ können Sie den Benutzernamen direkt per Drag & Drop in das Feld der Website ziehen (UMSCHALT+Klick).
- **Kennwort:** Kopiert das Kennwort in die Zwischenablage. Alternativ können Sie das Kennwort direkt per Drag & Drop in das Feld der Website ziehen (UMSCHALT+Klick).
- **Benutzerdefinierte Felder ("Benutzerdefinierte Felder in Zwischenablage kopieren"):** Kopiert den Inhalt benutzerdefinierter Felder in die Zwischenablage. Alternativ können Sie den Feldinhalt direkt per Drag & Drop in das Feld der Website zu ziehen (UMSCHALT+Klick) Hierfür müssen Sie zuvor das gewünschte Feld aus der Liste auswählen.
- **TAN:** Kopiert die zum Webformular gehörige TAN in die Zwischenablage. Alternativ können Sie die TAN direkt per Drag & Drop in das Feld der Website ziehen (UMSCHALT+Klick).
- **Daten einfügen ("Fügt Daten in ein Eingabefeld ein"):** Klicken Sie auf diese Funktion und dann auf ein Eingabefeld des Zielfensters. Daraufhin werden Sie gefragt, ob Sie hier den Benutzernamen oder das Kennwort einfügen müssen. Wählen Sie eine Option aus und sie wird automatisch in das betreffende Feld eingefügt.
- **Vorschlagen ("Kennwort für URL vorschlagen"):** Findet das Kennwort, das zur geöffneten URL passt. Durch Aktivieren dieser Funktion wechseln Sie in den Kennwort-Vorschlagen-Modus. Klicken Sie auf die Adresszeile des Browsers, um das Kennwort anzuzeigen.
- **URL öffnen:** Ruft die URL des ausgewählten Kennworts im Browser auf. Die URL öffnet sich in dem Browser, den Sie in den Programmoptionen als Standard festgelegt haben. Einen alternativen Browser können Sie über die Pfeil-Schaltfläche auswählen.

- **Ausfüllen ("Felder für Benutzername und Kennwort automatisch ausfüllen"):** Vervollständigt automatisch die Felder einer Website, z. B. mit Benutzernamen und Kennwort. Nach Aktivierung dieser Funktion öffnet sich ein Fenster für das automatische Ausfüllen. Klicken Sie auf das erste Feld des Log-ins, um es automatisch auszufüllen. Wenn Sie den Modus Automatisches Ausfüllen wieder verlassen möchten, klicken Sie einfach auf die Schaltfläche **Abbrechen** im Fenster für den Modus Automatisches Ausfüllen rechts oben auf dem Bildschirm oder betätigen Sie die Esc Taste.
- **Wiederherstellen:** Stellt das Hauptfenster von **Password Depot** wieder her (alternativ auch per Strg+T).
- **Sperrern ("Password Depot x sperren"):** Sperrt die Datenbank, sodass sie nur durch Eingabe des Master-Kennworts wieder geöffnet werden kann.
- **Minimieren:** Minimiert das Fenster von **Password Depot**.
- **Schließen:** Beendet Password Depot.

Datenbanken anlegen

1. Öffnen Sie den Datenbank-Manager, indem Sie auf **Datenbank > Datenbank-Manager** klicken.
2. Wählen Sie in der linken Spalte den Speicherort aus.
3. Klicken Sie auf **Neue Datenbank**.
4. Geben Sie die [benötigten Informationen](#) ein.
5. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie fertig sind.

Datenbanken öffnen

1. Öffnen Sie den **Datenbank-Manager**, indem Sie auf **Datenbank > Datenbank-Manager** klicken.
2. Wählen Sie in der linken Spalte den Speicherort der Datenbank aus.
3. Wählen Sie die Datenbank aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

Sollte sich die gewünschte Datenbank nicht in der Liste befinden, klicken Sie auf **Durchsuchen** und suchen Sie nach der Datenbank.

Datenbanken speichern

Um die geöffnete Datenbank manuell abzuspeichern, klicken Sie auf **Datenbank > Speichern** oder **Speichern unter**.

Speichern

Diese Funktion speichert die aktuelle Datenbank. Dabei wird die aktuell geöffnete Datenbank mit den Änderungen, die während der Sitzung bis zum aktuellen Zeitpunkt gemacht wurden, überschrieben.

Speichern unter

Die Funktion **Speichern unter** erfüllt im Prinzip dieselbe Aufgabe wie die Funktion **Speichern**, mit dem einzigen Unterschied, dass Sie die Datenbank als Kopie der Originaldatei unter einem anderen Namen abspeichern können.

TIPP: In den [Optionen](#) kann im Bereich "Speichern" die Option **Datenbank nach jeder Änderung automatisch speichern** eingestellt werden.

Internetserver verwalten

Mit **Password Depot** können Sie Datenbanken oder Sicherungsdateien auf Internetservern speichern. Um diese Server zentral zu verwalten, gibt es die Funktion **Internetserver verwalten**.

Klicken Sie hierfür auf **Bearbeiten > Internetserver**. Es öffnet sich ein neues Fenster mit folgenden Optionen:

- **+ Neu:** Hier können Sie einen neuen Internetserver zu erfassen.
- **Bearbeiten:** Öffnet ein Fenster, in dem Sie einen bereits eingerichteten Internetserver bearbeiten können.
- **Löschen:** Entfernt einen bereits eingerichteten Internetserver aus der Liste.

Internetserver hinzufügen/bearbeiten

Wenn Sie auf **+ Neu** klicken, öffnet sich ein **Drop-Down-Menü**, aus dem Sie zwischen den **angebotenen Cloud-Servern** auswählen können. Welche Cloud-Server über das WebDAV-Protokoll genutzt werden können, können Sie im Abschnitt [Datenbank-Manager - Internetserver](#) nachlesen. Mit der Veröffentlichung von Version 14 wird die Unterstützung verschiedener Cloud-Server über das **WebDAV-Protokoll** angeboten. Nachdem Sie einen Dienst ausgewählt haben, müssen Sie nun, bevor Sie sich überhaupt verbinden können, noch verschiedene Angaben machen:

- **Protokoll:** Hier können Sie zwischen FTP, HTTP, SFTP, HTTPS, FTPS und FTPES, WebDAV und WebDAV (SSL) wählen.

TIPP: Es empfiehlt sich grundsätzlich, das Protokoll **SFTP** zu verwenden, denn es ermöglicht sowohl **Lese- als auch Schreibzugriff** und ist dabei sicherer als das FTP-Protokoll. Wenn Sie jedoch **nur Lesezugriff** auf eine im Internet befindliche Datei benötigen, genügt das **HTTP**-Protokoll.

HINWEIS: Wenn als Protokoll **HTTP** oder **HTTPS** gewählt wird, können Sie keine neuen Dateien auf den Server laden. In diesem Fall ist also im Datenbank-Manager die Funktion zum Upload neuer Dateien deaktiviert. Neue Dateien können nur auf **FTP**- oder **SFTP**-Servern geladen werden.

- **Adresse:** Tragen Sie hier die Serveradresse ein, bei einem eigenen Server kann das zum Beispiel "ftp.meinserver.de" sein. Geben Sie hier keinen Pfad/Speicherort und keinen Dateinamen an! Bei den einzelnen Cloud-Servern ist hier die richtige Adresse standardmäßig bereits vorgegeben, für GMX MediaCenter also "webdav.mc.gmx.net" usw.
- **Port:** Standardmäßig ist hier **Auto** vorgegeben - in dem Fall sucht das Programm den passenden Port automatisch.

- **Pfad:** Tragen Sie hier den vollständigen Pfad ein. Geben Sie keinen Dateinamen an! Um auf das Stammverzeichnis zuzugreifen, sollte dieses Feld nur einen Schrägstrich (/) enthalten. Bei den **Cloud-Servern** ist der vollständige Pfad hier bereits standardmäßig vorab eingetragen.
- **Benutzername:** Tragen Sie hier den Benutzernamen ein. Diese Eingabe ist für FTP-Server erforderlich.
- **Kennwort:** Tragen Sie hier das Kennwort ein. Diese Eingabe ist für FTP-Server erforderlich.
- **Passiv:** Ermöglicht beim **FTP-Protokoll**, zwischen aktivem und passivem Übertragungsmodus zu wechseln.

HINWEIS: Die Option **Passiv** ist nur verfügbar und sinnvoll, wenn als Protokoll **FTP** ausgewählt wurde.

Die Begriffe "aktiv" und "passiv" beziehen sich auf das Verhalten des Servers bei der Datenübermittlung mit einem Client. Im **Passivmodus** ist der **Server passiv**: Der Client initiiert die Datenverbindung. Im **Aktivmodus** hingegen ist der **Server aktiv** und erfragt beim Client, über welchen Port die Datenübertragung stattfinden soll. Ist nun aber auf dem Client eine Firewall aktiv, welche die eingehende Verbindung sieht, kann die Firewall diese Verbindung unterbrechen – und somit auch die Datenübertragung. Fazit: Falls die Firewall auf dem Client keine eingehenden Verbindungen zulässt, sollte man passives FTP nutzen.

Beispiele für die Erfassung eines Internetserver

BEISPIEL 1: Sie möchten auf Ihrem Webserver mit der Domain `http://www.meinserver.de` unter dem Verzeichnis `privates` Ihre Kennwörter ablegen und auf diese per FTP-Protokoll zugreifen. Der vollständige Pfad via Browser wäre somit `http://www.meinserver.de/privates/`

Legen Sie als erstes über das Control-Panel Ihres Providers ein FTP-Konto für dieses Verzeichnis an und weisen Sie diesem FTP-Konto das Verzeichnis `/privates` als Heimatverzeichnis zu. Ein Benutzer, der sich mit diesem FTP-Konto bei Ihrem Server anmeldet, kann dann nur dieses Verzeichnis sehen.

- **Protokoll:** FTP
- **Host:** meinserver.de
- **Pfad:** /

BEISPIEL 2: Sie möchten auf Ihrem Webserver mit der Domain `http://www.meinserver.de` unter dem Verzeichnis `privates` Ihre Kennwörter ablegen. Der vollständige Pfad via Browser wäre somit `http://www.meinserver.de/privates/`

Sie möchten kein neues FTP-Konto anlegen, sondern Ihr Hauptkonto verwenden, mit dem Sie Zugriff auf alle Verzeichnisse des Servers haben. Somit muss als Pfad auch das Verzeichnis `privates` angegeben werden.

- **Protokoll:** FTP

- **Host:** meinserver.de
- **Pfad:** /privates

BEISPIEL 3: Sie möchten auf eine Datenbank zugreifen, verfügen aber nur über die URL, nicht jedoch über die FTP-Zugangsdaten. Die Datei befindet sich unter der URL *http://www.meinserver.de/privates/geheim.psw*.

- **Protokoll:** HTTP
- **Host:** www.meinserver.de
- **Pfad:** /privates

HINWEIS: Im Dialogfeld **Internetserver verwalten** werden nur die Serverinformationen eingetragen. Die Dateinamen hingegen geben Sie beim Anlegen bzw. Öffnen von Datenbanken an.

Datenbank-Manager

Mithilfe des **Datenbank-Managers** (Menü **Datenbank** > **Datenbank-Manager**) können Sie neue Datenbanken erzeugen und bereits vorhandene öffnen.

Datenbanken können an folgenden Orten erstellt bzw. gespeichert werden. Jeder Speicherort hat eine eigene Registerkarte im Datenbank-Manager:

- [Lokales System](#)
- [Enterprise Server](#)
- [USB-Speichermedium](#)
- [Internetserver](#)
- [Dropbox](#)
- [Google Drive](#)
- [OneDrive](#)
- [HiDrive](#)
- [Box](#)
- [Zuletzt verwendet](#)
- [Sicherungsdateien](#)

HINWEIS: Wenn Sie eine neue Datenbank erzeugen möchten und an der aktuellen Datenbank noch nicht gespeicherte Änderungen vorgenommen haben, werden Sie aufgefordert, diese zu speichern.

Datenbank-Manager - Neue Datenbank

Das Dialogfenster **Neue Datenbank** enthält folgende Felder:

- **Name der Datenbank:** Geben Sie einen gültigen Dateinamen ohne Pfad und Dateierweiterung an, z. B. "Meine Kennwörter". Die Datenbank wird unter dem hier angegebenen Namen mit der Dateinamenerweiterung ".pswe" oder ".pswd" (siehe **Format**, unten) gespeichert, sodass Sie sie später leicht wieder finden können.
- **Beschreibung der Datenbank:** Beschreiben Sie Ihre Datenbank. Die Beschreibung wird unter anderem beim Öffnen angezeigt. Dieses Feld ist optional.
- **Hinweis zum Master-Kennwort:** Geben Sie hier einen hilfreichen Hinweis zu Ihrem **Master-Kennwort** ein. Diesen Hinweis können Sie sich anzeigen lassen, wenn Sie Ihr Master-Kennwort einmal vergessen haben sollten. Dieses Feld ist optional.
- **Authentifizierung über:** Hier können Sie aus drei verschiedenen Methoden für den Schutz der Datenbank wählen:
- **Master-Kennwort:** Die konventionelle und, je nach Komplexität des Master-Kennworts, sichere Methode, um eine Datenbank mit einem Master-Kennwort zu verschlüsseln.
- **Master-Kennwort und Schlüsseldatei:** Die Datenbank wird mit einem Master-Kennwort und einer Schlüsseldatei geschützt.
- **Schlüsseldatei:** Die Datenbank wird mit einer Schlüsseldatei geschützt. Die Schlüsseldateien enthalten komplexe Schlüssel, die sehr sicher und auch durch Brute-Force-Angriffe nicht zu knacken sind. Bedenken Sie jedoch, dass Personen, die Zugriff auf Ihre Schlüsseldatei und Ihre Datenbank haben, auf Ihre Kennwörter zugreifen können! Es empfiehlt sich deshalb, die Schlüsseldatei wie einen echten "Tresorschlüssel" zu betrachten, und sie immer an einem sicheren Ort aufzubewahren (z. B. auf einem USB-Stick).
- **Master-Kennwort:** Mit dem Master-Kennwort können Sie Ihre Datenbank öffnen. Wenn Sie das **Master-Kennwort** vergessen, besteht keine Möglichkeit mehr, Ihre Datenbank zu öffnen! Sie können allerdings zu Ihrer Sicherheit einen Hinweis zu dem Master-Kennwort hinterlegen (siehe oben).
- Wenn Sie **Authentifizierung über Master-Kennwort** gewählt haben, geben Sie hier Ihr gewünschtes Master-Kennwort ein oder öffnen Sie den [Master-Kennwort-Generator](#) (das zweite rechte Zahnrad-Symbol neben dem Eingabefeld), um ein besonders sicheres Master-Kennwort erstellen zu lassen. Bei der Kennworteingabe wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Über das erste rechte Augen-Symbol neben dem Eingabefeld können Sie Ihre Kennworteingabe verbergen bzw. in Klartext anzeigen lassen.
- **Master-Kennwort wiederholen:** Wiederholen Sie das zuvor eingegebene Master-Kennwort. Beide Eingaben müssen identisch sein, sonst wird das Kennwort nicht akzeptiert!

WARNUNG: Wenn Sie Ihr **Master-Kennwort** vergessen und Sie keinen Hinweis angegeben haben oder der Hinweis Ihnen nicht weiterhilft, gibt es KEINE MÖGLICHKEIT mehr, die Kennwörter in der betreffenden Datenbank einzusehen! Verwenden Sie deshalb ein Kennwort, das Sie sich leicht merken können.

- **Qualität des Master-Kennworts :** Zeigt an, wie sicher Ihr **Master-Kennwort** ist. Je größer der Balken wird, desto sicherer ist Ihr Master-Kennwort. Verwenden Sie keinesfalls Master-Kennwörter, bei denen der Balken rot dargestellt wird - halten Sie sich an grüne oder blaue Balken. Außerdem wird Ihnen angezeigt, wie lange es ungefähr dauern würde, bis ein professioneller Hacker das Kennwort knacken könnte.

HINWEIS: Achten Sie auf die Qualität des **Master-Kennworts!** Ein gutes Kennwort sollte als absolutes Minimum über acht Zeichen verfügen und aus Zahlen, Buchstaben und Sonderzeichen bestehen. Der Qualitätsindikator unter dem Eingabefeld **Master-Kennwort** hilft Ihnen bei der Beurteilung des eingegebenen Kennworts.

- **Schlüsseldatei:** Wenn Sie **Authentifizierung über Schlüsseldatei** gewählt haben, geben Sie hier den Pfad zu einer bestehenden Schlüsseldatei an, indem Sie auf die erste Schaltfläche rechts neben dem Eingabefeld klicken, um eine bestehende Schlüsseldatei auszuwählen. Klicken Sie auf die zweite Schaltfläche, um den [Schlüsseldatei-Generator](#) aufzurufen und eine neue Schlüsseldatei zu erzeugen.

Nachdem Sie alle erforderlichen Felder korrekt ausgefüllt haben, wird die Schaltfläche **OK** aktiviert. Klicken Sie auf **OK**, um die Datenbank anzulegen.

Datenbank-Manager - Lokales System

In Password Depot können Sie Datenbanken auf Ihrem lokalen System öffnen und speichern. Öffnen Sie hierzu den [Datenbank-Manager](#) (Menü **Datenbank > Datenbank-Manager**) und klicken Sie auf **Lokales System**. Nun stehen Ihnen folgende Aktionen zur Auswahl:

- **Pfeil nach links:** Falls Sie im Dateibrowser ein Verzeichnis gewechselt haben, können Sie mit dieser Schaltfläche zurück zum vorherigen Verzeichnis springen.
- **Pfeil nach rechts:** Falls Sie im Dateibrowser zuvor ein Verzeichnis zurück gewechselt haben, können Sie mit dieser Schaltfläche wieder nach vorne springen.
- **Pfeil nach oben:** Wechselt zum übergeordneten Verzeichnis im Dateibrowser.
- **Aktualisieren:** Aktualisiert die Liste der Datenbanken auf Ihrem lokalen System, z. B. nachdem Sie an den Dateien Änderungen vorgenommen haben.
- **Neue Datenbank:** Ermöglicht es Ihnen, eine neue Datenbank auf dem lokalen System zu erzeugen. Eine detaillierte Beschreibung des Vorgangs finden Sie [hier](#).
- **Löschen:** Löscht eine Datenbank aus der Liste, die sie ausgewählt haben.
- **Durchsuchen:** Ermöglicht es Ihnen, das lokale System nach einer Datenbank zu durchsuchen und diese zu laden.
- **Öffnen:** Öffnet eine Datenbank in der Liste. Wählen Sie hierzu die gewünschte Datenbank in der Liste aus und klicken Sie auf **Öffnen**. Falls die Datenbank nicht in der Liste angezeigt wird, durchsuchen Sie Ihr lokales System danach über die Schaltfläche **Durchsuchen**, wählen die Datenbank aus und klicken dann auf **Öffnen**.

Datenbank-Manager - Enterprise Server

In Password Depot können Sie Datenbanken auf dem Enterprise Server einsehen. Öffnen Sie hierzu den [Datenbank-Manager](#) (Menü **Datenbank > Datenbank-Manager**) und klicken Sie auf die Registerkarte **Enterprise Server**. Nun stehen Ihnen folgende Aktionen zur Auswahl:

- **Anmelden:** Führt Sie zur Log-in-Seite des Enterprise Servers. Geben Sie hier die Daten ein, die unter dieser Liste beschrieben werden. Nach der Anmeldung werden alle Datenbanken aufgelistet, auf die Sie Zugriff haben. Alternativ können Sie ggf. auch die integrierte Windows-Authentifizierung nutzen - klicken Sie hierfür auf die rechte Pfeil-Schaltfläche. Seit Version 12.0.7 gibt es für die Anmeldung am Enterprise Server zusätzlich die Option der Zwei-Faktor-Authentifizierung. Diese kann vom Administrator für die Benutzer-Anmeldung am Enterprise Server aktiviert werden. Wird diese Option ausgewählt, so muss ein Benutzer bei der Anmeldung am Enterprise Server sowohl seinen Benutzernamen und sein Kennwort als auch einen bestimmten Code eingeben, der ihm während des Anmeldeprozesses zugesendet wird. Mehr über die Zwei-Faktor-Authentifizierung erfahren Sie [hier](#).
- **Abmelden:** Meldet Sie bei Enterprise Server ab.
- **Aktualisieren:** Aktualisiert die Liste der Datenbanken, die auf Enterprise Server gespeichert sind.
- **Kennwort ändern:** Ermöglicht es Ihnen, das Kennwort für die Anmeldung am Enterprise Server zu ändern.
- **Zertifikat ansehen:** Falls ein Zertifikat installiert wurde, können Sie hier die Details einsehen.
- **Offline-Modus:** Hierbei handelt es sich um eine neue Funktion. Datenbanken vom Enterprise Server können nun im neuen Offline-Modus, also bei einer Trennung der Verbindung zum Server, komfortabel weiterverwendet werden. Bei erneuter Verbindung zum Server erfolgt eine automatische Synchronisierung.
- **Öffnen:** Öffnet eine Datenbank in der Liste. Wählen Sie hierzu die gewünschte Datenbank in der Ansicht aus und klicken Sie auf Öffnen.

HINWEIS: Das Erstellen von Datenbanken für den Enterprise Server findet ausschließlich über den Server-Manager des Servers statt. Falls Sie eine auf Ihrem lokalen Computer vorhandene Datenbank auf dem Server gemeinsam nutzen möchten, senden Sie diese an Ihren Systemadministrator.

HINWEIS: Sobald Sie eine Datenbank vom Enterprise Server geöffnet haben, können Sie im Fenster [Datenbanken vom Server](#) des Navigationsbereiches schnell und einfach

zwischen den Dateien wechseln, auf die Sie Zugriff haben, ohne den Datenbank-Manager noch einmal öffnen zu müssen.

Enterprise Server: Anmelden

Beim Klick auf **Anmelden** müssen Sie Ihre Serverdaten angeben:

- **Server-Adresse:** Geben Sie die Adresse ein, unter welcher der **Enterprise Server** ausgeführt wird. In der Regel ist dies eine Adresse wie z. B. 90.0.0.1.
- **Port:** Geben Sie den Port ein, unter dem der **Enterprise Server** zu erreichen ist. Jede Hauptversion hat einen eigenen Standard-Port.
- **Authentifizierungsmodus:** Wählen Sie den korrekten Authentifizierungsmodus aus (**Integrierte Windows-Authentifizierung**, **Standard-Authentifizierung** über Benutzername/Kennwort oder **Azure AD-Authentifizierung**).

Klicken Sie anschließend auf **OK**.

HINWEIS: Sie können über das Register **Enterprise Server** nur Dateien öffnen, für die Sie die nötigen Zugriffsrechte besitzen. Die Zugriffsrechte werden Ihnen von Ihrem Server-Administrator zugeteilt. Wenn Sie nach erfolgreicher Anmeldung am Enterprise Server eine Meldung erhalten, dass Ihrem Benutzer noch keine Datenbank zugewiesen wurde, so wenden Sie sich bitte an Ihren Server-Administrator, da ansonsten ein Arbeiten mit dem Enterprise Server nicht möglich ist.

Möglichkeiten der Authentifizierung am Enterprise Server

Grundsätzlich legt der Server-Administrator fest, über welchen Authentifizierungstypen sich Benutzer am Enterprise Server anmelden sollen. Bei der Anmeldung am Enterprise Server ist daher nur zu beachten, dass die richtige Methode ausgewählt wird, damit eine Verbindung auch zuverlässig hergestellt werden kann. Im Fenster **Password Depot Enterprise Server-Anmeldung** können Sie zwischen den folgenden Authentifizierungstypen wählen:

- **Integrierte Windows-Authentifizierung (SSO)**
- **Standard-Authentifizierung (Benutzername & Kennwort)**
- **Azure AD-Authentifizierung**

Integrierte Windows-Authentifizierung

Um sich per Integrierter Windows-Authentifizierung, auch **Single Sign-On** genannt, am Enterprise Server anmelden zu können, müssen Sie als Benutzer Mitglied von Active Directory sein. Außerdem muss Ihr Server-Administrator vorab eine Active Directory-Synchronisation im Server-Manager durchgeführt haben, um Sie als Benutzer dem Server hinzuzufügen. Sind diese Voraussetzungen gegeben, so wählen Sie bitte die entsprechende Option im Fenster **Password Depot Enterprise Server-Anmeldung** und achten Sie ebenfalls auf die korrekte Server-Adresse und den korrekten Port. Zur Anmeldung werden dann Ihre Windows NT-Zugangsdaten verwendet. Sind alle Einstellungen korrekt, so können Sie im Anmeldefenster bereits Ihren Anmeldenamen und die entsprechende Domäne sehen. Sie müssen abschließend somit nur noch auf **OK** klicken, um am Enterprise Server angemeldet zu werden. Ihre gesendeten Daten werden dann im Hintergrund auf ihre Richtigkeit überprüft. Sind diese korrekt, so erfolgt umgehend die entsprechende Anmeldung.

Standard-Authentifizierung

Wenn Ihr Password Depot Server-Administrator Sie als lokalen Benutzer angelegt und Ihnen einen Benutzernamen sowie ein Kennwort zugewiesen hat, dann können Sie die Standard-Authentifizierung zur Anmeldung am Enterprise Server nutzen. Geben Sie zur Anmeldung die Ihnen zugewiesenen Anmeldedaten ein und achten Sie ebenfalls darauf, die korrekte Server-Adresse sowie den korrekten Port zu verwenden.

Azure AD-Authentifizierung

Um diese Methode der Authentifizierung nutzen zu können, müssen Sie als Benutzer Mitglied einer Azure Active Directory sein. Zudem muss Ihr Server-Administrator vorab eine Azure AD-Synchronisation im Server-Manager durchgeführt haben, um Sie als Benutzer dem Server hinzuzufügen. Sind diese Voraussetzungen gegeben, so wählen Sie bitte die entsprechende Option im Fenster **Password Depot Enterprise Server-Anmeldung** und achten Sie ebenfalls auf die korrekte Server-Adresse und den korrekten Port.

Anschließend erfolgt eine Meldung, dass Password Depot "microsoftonline.com" zum Anmelden verwenden möchte. Sie müssen dies bestätigen, um fortfahren zu können. Danach werden Sie zum Browser weitergeleitet - wählen Sie hier den gewünschten Microsoft-Account aus und geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und das Kennwort ein. Im Anschluss müssen Sie Password Depot nochmals den Zugriff auf Ihr Microsoft-Konto erlauben.

Sobald Sie alle erforderlichen Schritte durchgeführt haben, wird eine Verbindung zum Enterprise Server gestartet. Sie können nun die gewünschte Server-Datenbank zum Öffnen anklicken.

TIPP: Neben der Anmelden-Schaltfläche (Steckdosen-Symbol) können Sie einen kleinen Pfeil sehen. Klicken Sie diesen an und es öffnet sich ein Drop-Down-Menü. Hier können Sie direkt den gewünschten Authentifizierungstypen auswählen, sodass Sie gleich im Anschluss zum Fenster **Password Depot Enterprise Server-Anmeldung** weitergeleitet werden, in dem dann schon die gewählte Authentifizierung vorausgewählt ist und Sie dadurch auf Anhieb sehen, welche Informationen zur Anmeldung noch notwendig sind.

Datenbank-Manager - USB-Speichermedium

In Password Depot können Sie Datenbanken auf einem USB-Speichermedium öffnen und speichern. Öffnen Sie hierzu den [Datenbank-Manager](#) (Menü **Datenbank > Datenbank-Manager**) und klicken Sie auf die Registerkarte **USB-Speichermedium**. Nun stehen Ihnen folgende Aktionen zur Auswahl:

- **Pfeil nach links:** Falls Sie im Dateibrowser ein Verzeichnis gewechselt haben, können Sie mit dieser Schaltfläche zurück zum vorherigen Verzeichnis springen.
- **Pfeil nach rechts:** Falls Sie im Dateibrowser zuvor ein Verzeichnis zurück gewechselt haben, können Sie mit dieser Schaltfläche wieder nach vorne springen.
- **Pfeil nach oben:** Wechselt zum übergeordneten Verzeichnis im Dateibrowser.
- **Aktualisieren:** Aktualisiert die Liste der Datenbanken auf dem oben ausgewählten USB-Speichermedium.
- **Neue Datenbank:** Ermöglicht es Ihnen, eine neue Datenbank auf dem ausgewählten USB-Speichermedium zu erzeugen. Eine detaillierte Beschreibung des Vorgangs finden Sie [hier](#).
- **Löschen:** Löscht eine Datenbank aus der Liste, die sie ausgewählt haben.
- **Durchsuchen:** Ermöglicht es Ihnen, das ausgewählte USB-Speichermedium nach einer Datenbank zu durchsuchen und diese zu laden.
- **Öffnen:** Öffnet eine Datenbank in der Liste. Wählen Sie hierzu die gewünschte Datenbank in der Liste aus und klicken Sie auf **Öffnen**. Falls die Datei nicht in der Liste angezeigt wird, durchsuchen Sie das USB-Speichermedium danach über die Funktion **Durchsuchen**, wählen die Datei aus und klicken dann auf **Öffnen**.

TIPP: Um Datenbanken auf USB-Sticks zu speichern, können Sie die Funktion [USB-Installation](#) auf der Registerkarte **Extras** verwenden.

Datenbank-Manager - Internetserver

In Password Depot können Sie Datenbanken auf einem Internetserver öffnen und speichern. Öffnen Sie hierzu den [Datenbank-Manager](#) (Menü **Datenbank > Datenbank-Manager**) und klicken Sie auf die Registerkarte **Internetserver**. Klicken Sie im sich öffnenden Dialogfenster auf das Symbol **Internetserver verwalten**. Klicken Sie im Anschluss auf **+ Neu**, um einen der angebotenen Dienste auszuwählen:

1. **Custom Server**
2. **GMX MediaCenter**
3. **WEB:DE Online-Speicher**
4. **MagentaCLOUD**
5. **freenet Cloud**
6. **Strato HiDrive**
7. **Yandex Disk**
8. **pCloud**
9. **wölkli**

Mit Veröffentlichung von Version 14 wird die **Unterstützung obiger Cloud-Server** über das **WebDAV-Protokoll** angeboten. Nachdem Sie einen dieser Dienste ausgewählt haben, müssen Sie im nächsten Fenster verschiedene Angaben machen. Welche diese genau sind, können Sie im Abschnitt [Internetserver verwalten](#) nachlesen.

- **Aktualisieren**: Aktualisiert die Liste der Datenbanken, die auf dem unter **Dienst** ausgewählten Cloud-Server gespeichert sind.
- **Internetserver verwalten**: Ermöglicht Ihnen, einen neuen Cloud-Server auszuwählen, auf dem Sie anschließend Datenbanken erzeugen und abspeichern können.
- **Neue Datenbank**: Ermöglicht Ihnen, direkt auf dem Cloud-Server eine neue Datenbank zu erzeugen.

HINWEIS: Sie können nur dann neue Dateien auf den Cloud-Server laden, wenn als Internetprotokoll **FTP** oder **SFTP** ausgewählt ist - nicht möglich ist dies hingegen mit dem HTTP- oder HTTPS-Protokoll. Um diese Einstellung einzusehen und/oder zu ändern, gehen Sie bitte zum Abschnitt [Internetserver verwalten](#).

- **Öffnen**: Öffnet eine Datenbank aus der Liste. Wählen Sie hierzu die gewünschte Datei in der Ansicht aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

Datenbank-Manager – Dropbox

In Password Depot können Sie Datenbanken in Dropbox öffnen und speichern. Öffnen Sie hierzu den [Datenbank-Manager](#) (Menü **Datenbank > Datenbank-Manager**) und klicken Sie auf die Registerkarte **Dropbox**. Nun stehen Ihnen folgende Aktionen zur Auswahl:

- **Anmelden:** Führt Sie zur **Log-in-Seite von Dropbox**.
- **Abmelden:** Meldet Sie bei Dropbox ab.
- **Aktualisieren:** Aktualisiert die Liste der Datenbanken, die auf Dropbox gespeichert sind.
- **Neue Datenbank:** Ermöglicht es Ihnen, eine neue Datenbank in Dropbox zu erzeugen. Eine detaillierte Beschreibung des Vorgangs finden Sie [hier](#).
- **Löschen:** Löscht eine Datenbank aus der Liste, die sie ausgewählt haben.
- **Öffnen:** Öffnet eine Datenbank in der Liste. Wählen Sie hierzu die gewünschte Datei in der Ansicht aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

Wenn Sie Ihre Datenbanken bei Dropbox speichern, so verwendet Password Depot den Pfad:

\Apps\Password Depot\

WARNUNG: Es wird dringend empfohlen, diesen Pfad **nicht** manuell zu erzeugen. Melden Sie sich stattdessen mit Password Depot bei Dropbox an und lassen Sie das Programm den Pfad erzeugen, sofern er noch nicht existiert. Nachdem Password Depot das Verzeichnis erzeugt hat, können Sie Ihre vorhandenen Passwort-Datenbanken mit dem Windows Explorer oder dem Browser hochladen.

HINWEIS: Wenn Sie Ihre Datenbanken auf einem Cloud-Dienst ablegen, so "berühren" Ihre vertraulichen Daten den Datenträger des Cloud-Dienstes **immer** nur in AES-256 Bit verschlüsselter Form - niemals unverschlüsselt. Ihre Datenbanken werden immer nur lokal entschlüsselt.

Datenbank-Manager - Google Drive

In Password Depot können Sie Datenbanken in Google Drive öffnen und speichern. Öffnen Sie hierzu den [Datenbank-Manager](#) (Menü **Datenbank > Datenbank-Manager**) und klicken Sie auf die Registerkarte **Google Drive**. Nun stehen Ihnen folgende Aktionen zur Auswahl:

- **Anmelden:** Führt Sie zur Log-in-Seite von Google Drive.
- **Abmelden: Meldet Sie bei Google Drive ab.**
- **Aktualisieren:** Aktualisiert die Liste der Datenbanken, die auf Google Drive gespeichert sind.
- **Neue Datenbank:** Ermöglicht es Ihnen, eine neue Datenbank in Google Drive zu erzeugen. Eine detaillierte Beschreibung des Vorgangs finden Sie [hier](#).
- **Löschen:** Löscht eine Datenbank aus der Liste, die sie ausgewählt haben.
- **Öffnen:** Öffnet eine Datenbank in der Liste. Wählen Sie hierzu die gewünschte Datei in der Ansicht aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

Wenn Sie Ihre Datenbanken bei Google Drive speichern, so verwendet Password Depot den Pfad:

\Password Depot\

WARNUNG: Es wird dringend empfohlen, diesen Pfad **nicht** manuell zu erzeugen. Melden Sie sich stattdessen mit Password Depot bei Google Drive an und lassen Sie das Programm den Pfad erzeugen, sofern er noch nicht existiert. Nachdem Password Depot das Verzeichnis erzeugt hat, können Sie Ihre vorhandenen Passwort-Datenbanken mit dem Windows Explorer oder dem Browser hochladen.

HINWEIS: Wenn Sie Ihre Datenbanken auf einem Cloud-Dienst ablegen, so "berühren" Ihre vertraulichen Daten den Datenträger des Cloud-Dienstes **immer** nur in AES-256 Bit verschlüsselter Form - niemals unverschlüsselt. Ihre Datenbanken werden immer nur lokal entschlüsselt.

Datenbank-Manager - OneDrive

In Password Depot können Sie Datenbanken in Microsoft OneDrive öffnen und speichern.

Öffnen Sie hierzu den [Datenbank-Manager](#) (Menü **Datenbank > Datenbank-Manager**) und

klicken Sie auf die Registerkarte **OneDrive**. Nun stehen Ihnen folgende Aktionen zur Auswahl:

- **Anmelden:** Führt Sie zur Log-in-Seite von Microsoft OneDrive.
- **Abmelden:** Meldet Sie bei Microsoft OneDrive ab.
- **Aktualisieren:** Aktualisiert die Liste der Datenbanken, die auf Microsoft OneDrive gespeichert sind.
- **Neue Datenbank:** Ermöglicht es Ihnen, eine neue Datenbank in Microsoft OneDrive zu erzeugen. Eine detaillierte Beschreibung des Vorgangs finden Sie [hier](#).
- **Löschen:** Löscht eine Datenbank aus der Liste, die sie ausgewählt haben.
- **Öffnen:** Öffnet eine Datenbank in der Liste. Wählen Sie hierzu die gewünschte Datei in der Ansicht aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

Wenn Sie Ihre Datenbanken bei OneDrive speichern, so verwendet Password Depot den Pfad:

\Files\Documents\Password Depot

WARNUNG: Es wird dringend empfohlen, diesen Pfad **nicht** manuell zu erzeugen. Melden Sie sich stattdessen mit Password Depot bei OneDrive an und lassen Sie das Programm den Pfad erzeugen, sofern er noch nicht existiert. Nachdem Password Depot das Verzeichnis erzeugt hat, können Sie Ihre vorhandenen Passwort-Datenbanken mit dem Windows Explorer oder dem Browser hochladen.

HINWEIS: Wenn Sie Ihre Datenbanken auf einem Cloud-Dienst ablegen, so "berühren" Ihre vertraulichen Daten den Datenträger des Cloud-Dienstes **immer** nur in AES-256 Bit verschlüsselter Form - niemals unverschlüsselt. Ihre Datenbanken werden immer nur lokal entschlüsselt.

Datenbank-Manager - HiDrive

In Password Depot können Sie Datenbanken aus HiDrive öffnen und speichern. Öffnen Sie hierzu den [Datenbank-Manager](#) (Menü **Datenbank > Datenbank-Manager**) und klicken Sie auf die Registerkarte **HiDrive**. Nun stehen Ihnen folgende Aktionen zur Auswahl:

- **Anmelden:** Führt Sie zur **Log-in-Seite von HiDrive**.
- **Abmelden:** Meldet Sie bei HiDrive ab.
- **Aktualisieren:** Aktualisiert die Liste der Datenbanken, die auf HiDrive gespeichert sind.
- **Neue Datenbank:** Ermöglicht es Ihnen, eine neue Datenbank in HiDrive zu erzeugen. Eine detaillierte Beschreibung des Vorgangs finden Sie [hier](#).
- **Löschen:** Löscht eine Datenbank aus der Liste, die sie ausgewählt haben.
- **Öffnen:** Öffnet eine Datenbank in der Liste. Wählen Sie hierzu die gewünschte Datei in der Ansicht aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

Wenn Sie Ihre Datenbanken bei HiDrive speichern, so verwendet Password Depot den Pfad:

\Password Depot\

WARNUNG: Es wird dringend empfohlen, diesen Pfad **nicht** manuell zu erzeugen. Melden Sie sich stattdessen mit Password Depot bei HiDrive an und lassen Sie das Programm den Pfad erzeugen, sofern er noch nicht existiert. Nachdem Password Depot das Verzeichnis erzeugt hat, können Sie Ihre vorhandenen Passwort-Datenbanken mit dem Windows Explorer oder dem Browser hochladen.

HINWEIS: Wenn Sie Ihre Datenbanken auf einem Cloud-Dienst ablegen, so "berühren" Ihre vertraulichen Daten den Datenträger des Cloud-Dienstes **immer** nur in AES-256 Bit verschlüsselter Form - niemals unverschlüsselt. Ihre Datenbanken werden immer nur lokal entschlüsselt.

Datenbank-Manager - Box

In Password Depot können Sie Datenbanken in Box öffnen und speichern. Öffnen Sie hierzu den [Datenbank-Manager](#) (Menü **Datenbank > Datenbank-Manager**) und klicken Sie auf die Registerkarte **Box**. Nun stehen Ihnen folgende Aktionen zur Auswahl:

- **Anmelden:** Führt Sie zur Log-in-Seite von Box.
- **Abmelden:** Meldet Sie bei Box ab.
- **Aktualisieren:** Aktualisiert die Liste der Datenbanken, die auf Box gespeichert sind.
- **Neue Datenbank:** Ermöglicht es Ihnen, eine neue Datenbank in Box zu erzeugen. Eine detaillierte Beschreibung des Vorgangs finden Sie [hier](#).
- **Löschen:** Löscht eine Datenbank aus der Liste, die sie ausgewählt haben.
- **Öffnen:** Öffnet eine Datenbank in der Liste. Wählen Sie hierzu die gewünschte Datei in der Ansicht aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

Wenn Sie Ihre Datenbanken bei Box speichern, so verwendet Password Depot den Pfad:

\Password Depot\

WARNUNG: Es wird dringend empfohlen, diesen Pfad **nicht** manuell zu erzeugen. Melden Sie sich stattdessen mit Password Depot bei Box an und lassen Sie das Programm den Pfad erzeugen, sofern er noch nicht existiert. Nachdem Password Depot das Verzeichnis erzeugt hat, können Sie Ihre vorhandenen Passwort-Datenbanken mit dem Windows Explorer oder dem Browser hochladen.

HINWEIS: Wenn Sie Ihre Datenbanken auf einem Cloud-Dienst ablegen, so "berühren" Ihre vertraulichen Daten den Datenträger des Cloud-Dienstes **immer** nur in AES-256 Bit verschlüsselter Form - niemals unverschlüsselt. Ihre Datenbanken werden immer nur lokal entschlüsselt.

Datenbank-Manager - Zuletzt verwendet

Auf dem Register **Zuletzt verwendet** im [Datenbank-Manager](#) (Menü **Datenbank > Datenbank-Manager**) finden Sie die Dateien, die Sie zuletzt geöffnet hatten, auf einen Blick wieder. Dies betrifft sowohl lokale Dateien als auch solche, die z. B. auf einem Internet Server oder über **Enterprise Server** geöffnet wurden.

Wählen Sie hier einfach die gewünschte Datenbank aus und klicken Sie auf **OK**, um zur Eingabe des Master-Kennworts, bzw. beim Enterprise Server, zur Eingabe Ihres Logins zu gelangen.

HINWEIS: Das Register **Zuletzt Verwendet** ist nur dann verfügbar, wenn Sie in den Programmoptionen (Menü **Bearbeiten > Optionen**) auf der Registerkarte **Allgemein** die Funktion **Listen verwendeter Datenbanken und Schlüsseldateien speichern** markiert haben.

Sie können durch Klick in der Symbol-Leiste auf **Entfernen** einen markierten Eintrag in der Liste entfernen (es wird nur der Eintrag in der Liste **Zuletzt verwendet** entfernt, nicht jedoch die Datenbank selbst).

Ungültige Einträge in der Liste (weil sich z. B. der Speicherort der Datenbank geändert hat) können Sie durch die Schaltfläche **Ungültige entfernen** löschen.

Datenbank-Manager - Sicherungsdateien

In dieser Registerkarte werden die Sicherungsdateien aufgelistet, die sich im Arbeitsverzeichnis für Sicherungsdateien befinden. Die Arbeitsverzeichnisse können in Password Depot unter **Bearbeiten** > **Optionen** (F10) > **Speichern** geändert werden.

Wenn eine Datenbank beschädigt ist oder aus Versehen gelöscht wurde, kann hier eine Sicherungskopie der Datenbank geöffnet werden.

Nachdem eine Sicherungsdatei geöffnet wurde, sollte sie über **Datenbank** > **Speichern unter** (Strg + Alt + S) erneut im ursprünglichen Format abgespeichert werden.

Eigenschaften der Datenbank

Jede Password Depot Datenbank verfügt über Eigenschaften. Anders als die Programmooptionen sind diese Eigenschaften mit der Datenbank verknüpft und können für jede Datenbank individuell definiert werden. Um die Eigenschaften Ihrer Datenbank einzusehen und zu bearbeiten, klicken Sie im Reiter **Datenbank** auf **Datenbank-Eigenschaften** (Strg + I) oder führen Sie im linken Navigationsbereich einen Rechtsklick auf die jeweilige Datenbank aus, gefolgt von einem Klick auf **Eigenschaften**.

Das Dialogfeld **Eigenschaften** besteht aus folgenden sechs Registerkarten:

- **Allgemein**: Zeigt diverse Informationen an; erlaubt das Ändern der Authentifizierung; ermöglicht das Löschen oder Aktualisieren der in der Datenbank verwendeten Symbole; ermöglicht es, alle Anhänge zu löschen; enthält die ignorierten Websites und erlaubt deren Bearbeitung.
- **Inhalt**: In diesem Reiter können Sie den Inhalt Ihrer Datenbank bearbeiten. Dies umfasst unter anderem Einstellungen zum Papierkorb, zum Kennwortverlauf sowie zu benutzerdefinierten Symbolen, Anhängen und Ignorierten Webseiten.
- **Erweitert**: Erlaubt die Definition der Kennwortrichtlinien der Datenbank; ermöglicht es, die Größe des Verlaufs festzulegen oder ihn zu löschen.
- **Anmerkungen**: Erlaubt das Bearbeiten der Anmerkung und des Hinweises zum Master-Kennwort - beide werden beim Öffnen der Datenbank angezeigt.
- **Sicherungsdatei**: Ermöglicht es, unabhängig von den regulären Sicherungsdateien, Sicherungsdateien auf Internet- oder anderen Remote-Servern zu speichern und die Intervalle für diese Sicherungen festzulegen.
- **Einträge**: Ermöglicht es, zwischen verschiedenen Eintragstypen zu wählen und solche zu deaktivieren, die Sie nicht benötigen.

Eigenschaften - Allgemein

In der Registerkarte **Allgemein** der Eigenschaften können Sie einige grundlegende Informationen zu Ihrer Datenbank einsehen und teilweise ändern.

Ganz oben sehen Sie neben **Dateiname** den Namen der Datenbank. Diesen können Sie im aktuellen Dialog nicht ändern. Darunter sehen Sie folgende Informationen:

- **Speicherort:** Zeigt Ihnen, wo die Datenbank gespeichert ist. Diese Angabe kann hier nicht geändert werden. Um den Namen oder Speicherort der Datenbank zu ändern, gehen Sie entweder auf **Datenbank -> Speichern unter** oder nehmen Sie die Änderungen über den Windows Explorer vor.
- **Größe:** Informiert über die Größe der Datenbank.
- **Änderungsdatum:** Gibt an, wann die Datenbank zuletzt geändert wurde.
- **Inhalt:** Gibt an, wie viele Ordner und Einträge es insgesamt in der geöffneten Datenbank gibt.
- **Authentifizierung:** Zeigt die momentan verwendete Methode der Authentifizierung für die ausgewählte Datenbank an und erlaubt es über **Ändern**, diese zu ändern. Ferner ist es möglich, die Datenbankgröße per Komprimieren zu verringern (Box "Komprimieren, um die Datenbankgröße zu reduzieren").

HINWEIS: Achten Sie darauf, Ihre Datenbank immer möglichst aktuell zu halten und vermeiden Sie unnötigen Datenballast. Verwenden Sie zum Finden und Löschen von Anhängen und Symbolen die **Bereinigungsfunktion**, entweder im Menü unter **Extras -> Bereinigen** oder unter **Symbole/Anhänge löschen** in der Registerkarte **Allgemein** wie oben beschrieben.

Eigenschaften - Inhalt

In der Registerkarte **Inhalt** in den Eigenschaften einer Datenbank können Sie verschiedene Einstellungen zum **Datenbank-Inhalt** vornehmen.

Datenbank-Objekte

- **Symbole:** Gibt die Anzahl an benutzerdefinierten Symbolen zu Ihren Einträgen innerhalb der Datenbank an.
- **Symbole aktualisieren:** Mit dieser Option können Sie die benutzerdefinierten Symbole Ihrer Einträge innerhalb der Datenbank aktualisieren. Es werden dann beispielsweise automatisch neue Symbole hinzugefügt.
- **Symbole löschen:** Löschen Sie die benutzerdefinierten Symbole zu Ihren Einträgen, wenn gewünscht. Bitte beachten Sie, dass in diesem Fall wirklich ALLE benutzerdefinierten Symbole unwiderruflich gelöscht werden.
- **Anhänge:** Gibt an wie viele Anhänge die geöffnete Datenbank beinhaltet.
- **Anhänge löschen:** Löschen Sie die Anhänge, die derzeit in der geöffneten Datenbank gespeichert sind. Bitte beachten Sie, dass in diesem Fall wirklich ALLE Anhänge unwiderruflich gelöscht werden. Das Löschen von Anhängen kann unter Umständen die Dateigröße verringern und so das Laden der Datenbank wieder beschleunigen.
- **Ignorierte Webseiten:** Gibt die Anzahl ignorierte Webseiten an, das heißt, welche Webseiten vom Add-On nicht berücksichtigt werden. Auf diesen Webseiten ist das automatische Ausfüllen über die Browser-Add-Ons dann nicht möglich.
- **Webseiten bearbeiten:** Es öffnet sich das Dialogfenster **Ignorierte Webseiten** und Sie sehen die Liste an URLs, die aktuell von den Browser-Add-Ons ignoriert werden. Sie können die Liste hier bearbeiten, indem Sie URLs von der Liste löschen oder neue hinzufügen, bei denen das Browser-Add-On nicht arbeiten soll.

Verlauf

- **Verlauf der Kennwortänderungen speichern:** Wenn diese Option markiert ist, wird immer ein Eintrag in den Verlauf eines Kennworts vorgenommen, wenn Sie es ändern. Sie finden diese dann auf der Registerkarte **Verlauf** im Dialog **Eigenschaften** (Strg + M) , mit dem Sie Kennwörter ändern bzw. bearbeiten können . Der Kennwortverlauf kann dann hilfreich sein, wenn Sie z. B. aus Versehen ein neues Kennwort in Password Depot erzeugt haben und es dann im entsprechenden Konto nicht geändert haben.

- **Max. Anzahl an Änderungen im Verlauf:** Hier können Sie die Anzahl der Änderungen im Verlauf festlegen.
- **Verlauf löschen:** Wenn sich im Laufe der Zeit viele Kennwortänderungen angesammelt haben, kann es Sinn machen, diese zu löschen, um den Verlauf übersichtlich zu halten oder die Dateigröße zu verringern. Dies können Sie hier zentral für alle Kennwörter vornehmen.

Papierkorb

- **Einträge sofort löschen:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie Einträge direkt löschen möchten, ohne diese vorher noch in den Papierkorb zu verschieben.

HINWEIS: Wenn Sie diese Option gewählt haben und einen Eintrag in Ihrer Datenbank löschen möchten, dann wird dieser während des Löschvorgangs **unwiderruflich gelöscht**. Sie erhalten vor dem Löschvorgang noch eine Nachricht, ob Sie den ausgewählten Eintrag wirklich unwiderruflich löschen möchten. Beachten Sie, dass ein damit gelöschter Eintrag nicht wiederherzustellen ist.

- **Einträge in den Papierkorb verschieben:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie Einträge vor dem endgültigen Löschen zunächst in den Papierkorb verschieben möchten. Somit werden Sie aus der Liste der Hauptansicht entfernt, zunächst aber nur in den Papierkorb verschoben und können bei Bedarf wiederhergestellt werden.
- **Maximale Anzahl von Objekten im Papierkorb:** Wenn Sie die Option **Einträge in den Papierkorb verschieben** aktiviert haben, dann können Sie festlegen, wie viele Objekte der Papierkorb Ihrer Datenbank maximal enthalten darf. Standardmäßig ist hier 1000 Objekte eingestellt. Sollte diese Anzahl einmal erreicht sein, so können Sie nichts mehr in den Papierkorb verschieben, sondern müssen zuerst Einträge entweder wiederherstellen oder endgültig, das heißt, unwiderruflich, löschen.
- **Papierkorb leeren:** Nutzen Sie diese Schaltfläche in den Datenbank-Eigenschaften, um den Papierkorb vollständig zu leeren. Vor dem Löschvorgang werden Sie nochmal gefragt, ob die im Papierkorb enthaltenen Objekte wirklich unwiderruflich gelöscht werden sollen. Bestätigen Sie dies mit **Ja** oder klicken Sie auf **Nein**, wenn Sie den Löschvorgang abbrechen möchten.

TIPP: Zu den **Papierkorb-Einstellungen** gelangen Sie auch, wenn Sie mit Ihrer Maus einen **Rechtsklick auf den Papierkorb** innerhalb Ihrer Datenbank ausführen. Außerdem gelangen Sie auf diese Weise ebenfalls zu den Optionen **Papierkorb leeren** und **Alle Elemente wiederherstellen**.

Mehr über den Papierkorb in Password Depot können Sie auch unter [Papierkorb](#) im Abschnitt **Einträge bereinigen und löschen** erfahren.

Eigenschaften - Erweitert

In der Registerkarte **Erweitert** der Datenbank-Eigenschaften können Sie verschiedene Einstellungen in Bezug auf Kennwortrichtlinien und das Speichern des Verlaufs vornehmen.

Kennwortrichtlinien

- **Kennwörter standardmäßig verbergen:** Wenn diese Option markiert ist, werden Kennwörter grundsätzlich verborgen und als Sternchen (***) angezeigt (z. B. im Dialog **Kennwort ändern**) . Wenn Sie das Häkchen entfernen, ist das Kennwort immer im Klartext zu sehen. Dies ist jedoch aus Sicherheitsgründen nicht zu empfehlen, da das Kennwort dadurch z. B. schneller kopiert werden kann.
- **Kennwortresistenz gegen Wörterbuchangriffe prüfen:** Wenn diese Option markiert ist, überprüft Password Depot bei jedem Kennwort, ob es Zeichenfolgen enthält, die in einem Wörterbuch enthalten sind und zeigt gegebenenfalls eine diesbezügliche Warnung an. Entfernen Sie das Häkchen, wenn Sie auf diese Überprüfung verzichten möchten.
- **Kennwörter müssen folgenden Kennwortrichtlinien entsprechen:** Hier können Sie eigenen Kennwortrichtlinien festlegen, denen alle neuen oder bearbeiteten Kennwörter entsprechen müssen. Wenn dies nicht der Fall ist, gibt Password Depot eine entsprechende Warnung aus.
- **Mindestlänge:** Sie können eine Mindestanzahl an Zeichen, die Ihre Kennwörter enthalten sollten, festlegen.
- **Kennwort muss enthalten:** Außerdem können Sie bestimmen, dass Kennwörter bestimmte, von Ihnen ausgewählte Symbol-Arten enthalten sollen, darunter Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Sonderzeichen und Zahlen. Sie können festlegen, dass Kennwörter entweder *alle* oder nur *bestimmte* dieser Zeichen enthalten sollten.

HINWEIS: Im Feld (**Kennwort muss enthalten**) **Mindestens x der ausgewählten Zeichenarten** wird die Anzahl an Symbol-Typen, die Sie einstellen können, begrenzt durch die Anzahl der darunter ausgewählten Symbol-Typen. Wenn Sie also beispielsweise zwei Symbol-Arten ausgewählt haben, können Sie im Feld nur "1" oder "2" eingeben, aber keine "3" oder "4".

Eigenschaften - Anmerkungen

In der Registerkarte **Anmerkungen** der Datenbank-Eigenschaften können Sie die **Anmerkung** und den **Hinweis zum Master-Kennwort** ändern. Diese Informationen werden Ihnen im Dialogfeld zum Öffnen einer Datenbank und zur Eingabe des Master-Kennworts angezeigt.

- **Hinweis:** Hier können Sie einen Hinweis zu Ihrem Master-Kennwort hinterlegen. Dieses Feld ist optional und sollte niemals das tatsächliche Master-Kennwort enthalten.
- **Anmerkungen:** Hier können Sie eine Beschreibung zur Datenbank einfügen. Dies kann besonders dann hilfreich sein, wenn Sie mit sehr vielen verschiedenen Datenbanken arbeiten. Dieses Feld ist optional und sollte ebenfalls niemals das tatsächliche Master-Kennwort enthalten.

Sowohl die Anmerkungen als auch Hinweise werden in dem Dialogfeld zur Eingabe des Master-Kennworts angezeigt, wenn Sie eine Datenbank öffnen.

HINWEIS: Hinterlegen Sie weder unter der Anmerkung, noch beim Hinweis Informationen zu Ihrem Master-Kennwort, die dritten Personen weiterhelfen könnten, dieses Kennwort zu erraten. Ein Hinweis sollte immer so gestaltet sein, dass er Ihnen allein persönlich als Gedankenstütze dient, für andere Personen aber unbrauchbar ist.

Eigenschaften - Sicherungsdatei

Die Remote-Sicherungsdatei ist eine **zusätzliche** Möglichkeit, Sicherungsdateien zu erzeugen. Sie ist nicht mit der Standard-Sicherungsdatei zu verwechseln, welche Sie über **Bearbeiten > Optionen (F10) > Speichern** definieren.

Im Dialogfenster **Sicherungsdatei** in den Eigenschaften der Datenbank können Sie den Speicherort und die Erstellung/Einstellungen der Remote-Sicherungsdateien bearbeiten.

Speicherort der Remote-Sicherungsdatei

Wählen Sie aus, ob Sie Ihre Sicherungskopie auf einem Internetserver und/oder lokal speichern möchten.

- **Server:** Wenn Sie die Datei auf einem Internetserver speichern möchten, bestätigen Sie dies mit einem Häkchen und wählen dann über die Schaltfläche **Internetserver verwalten** oder das Schnellzugriffs-Menü einen bereits angelegten Server aus; oder legen Sie einen neuen Server an.
- **Lokales System:** Wenn Sie die Sicherungsdatei lokal speichern möchten, bestätigen Sie dies mit einem Häkchen und wählen dann per Tippen in das Dialogfeld oder per Klick auf die rechte Schaltfläche **Ordner suchen** (Ordner-Symbol) einen Speicherort aus.

Einstellungen der Remote-Sicherungsdatei

- **Autom. Sicherungsdatei erstellen alle:** Um automatisch und regelmäßig Sicherungsdateien erzeugen zu lassen, markieren Sie diese Option und legen Sie die Anzahl bzw. das Intervall an Tagen fest.
- **Sicherungsdatei erstellen:** Erlaubt die sofortige Erstellung einer Sicherungsdatei am oben angegebenen Speicherort.

HINWEIS: Die Schaltfläche **Sicherungsdatei erstellen** ist nur aktiv und somit benutzbar, wenn in diesem Fenster oben ein Speicherort für Sicherungsdateien festgelegt wurde!

Eigenschaften - Einträge

In der Registerkarte **Einträge** in den Eigenschaften einer Datenbank sehen Sie alle in Password Depot **standardmäßig** zur Verfügung stehenden **Eintragstypen**. Diese sehen Sie auch beim Anlegen eines neuen Eintrags unter **Bearbeiten -> Neu** oder im **Drop-Down-Menü** zum Anlegen eines neuen Kennworts.

Sie können nun bei Eintragstypen, die Sie **nicht benötigen** oder generell nicht verwenden, das Häkchen entfernen - dies bewirkt, dass Sie diese bei Anlegen eines neuen Eintrags gar nicht erst auswählen können bzw. diese Ihnen dort nicht angezeigt werden. Somit können Sie Ihre **Liste an verfügbaren Eintragstypen individuell gestalten** und anpassen. Dies hilft Ihnen auch dabei, Ihre persönlichen Datenbanken noch mehr zu strukturieren.

Master-Kennwort eingeben

Um eine Datenbank zu öffnen, müssen Sie sich zuerst authentifizieren. Hierfür öffnet sich ein entsprechendes Fenster. Im Fenster können Sie Ihr Master-Kennwort eingeben sowie, falls Sie dies verwenden, die dazugehörige Schlüsseldatei. Wenn Sie Ihre Datenbank zweifach, das heißt, sowohl mit einem Master-Kennwort als auch mit einer Schlüsseldatei verschlüsselt haben, dann handelt es sich hierbei um eine Zwei-Faktor-Authentifizierung. Dies gilt in diesem Falle für Datenbanken, die Sie lokal oder in einem der angebotenen Cloud-Speicher abgespeichert haben.

Details anzeigen

Unterhalb der Eingabefelder für Master-Kennwort und Schlüsseldatei befinden sich die Optionen **Details anzeigen** und **Details verbergen**. Mit diesen können Sie die Beschreibung der Datenbank (sofern vorhanden) einsehen bzw. ausblenden.

Master-Kennwort vergessen

Wenn Sie Ihr Master-Kennwort vergessen haben und beim Anlegen der Datenbank einen Hinweis dazu hinterlegt haben, können Sie auf den Text **Kennwort vergessen?** klicken, um den Hinweis anzuzeigen.

Eingabe eines ungültigen Master-Kennworts

Wenn Sie ein ungültiges Master-Kennwort eingegeben oder eine ungültige Schlüsseldatei angegeben haben, erscheint eine Fehlermeldung. Anschließend können Sie das Master-Kennwort erneut eingeben.

HINWEIS: Nach jeder falschen Eingabe wird die Schaltfläche **OK** für drei Sekunden deaktiviert. Dies erschwert Brute-Force-Attacken.

Master-Kennwort ändern

Um Ihr Master-Kennwort zu ändern, gehen Sie in den **Eigenschaften** auf die Registerkarte [Allgemein](#).

Authentifizierung ändern

Um die **Authentifizierung** einer geöffneten Datenbank zu ändern, klicken Sie in der Symbolleiste auf **Eigenschaften** (STRG + I) und dort im Register **Allgemein** auf die Schaltfläche **Ändern**, rechts vom Textfeld **Authentifizierung**. Dadurch wird ein Assistent gestartet, mithilfe dessen Sie die Authentifizierung ändern können.

Zunächst müssen Sie Ihre aktuellen Zugangsdaten eingeben und auf **Weiter** klicken, um sich zu authentifizieren.

Danach können Sie eine andere Authentifizierungsmethode auswählen oder auch nur ein neues Master-Kennwort für die Datenbank festlegen.

Authentifizierung über: Hier können Sie aus verschiedenen Methoden für den Schutz der Datenbank wählen:

- **Master-Kennwort:** Die konventionelle und je nach Komplexität des Master-Kennworts, sichere Methode, um eine Datenbank mit einem Master-Kennwort zu verschlüsseln. Geben Sie hier Ihr gewünschtes Master-Kennwort ein (und bestätigen Sie die Eingabe nochmals!), wahlweise sichtbar in Klartext oder verborgen (rechtes Augen-Symbol), oder öffnen Sie den [Master-Kennwort-Generator](#) (das rechte Zahnrad-Symbol neben dem Eingabefeld), um ein besonders sicheres Master-Kennwort erstellen zu lassen.
- **Master-Kennwort und Schlüsseldatei:** Die Datenbank wird mit einem Master-Kennwort und einer Schlüsseldatei geschützt.
- **Schlüsseldatei:** Die Datenbank wird mit einer Schlüsseldatei geschützt. Die Schlüsseldateien enthalten komplexe Schlüssel, die sehr sicher und auch durch Brute-Force-Angriffe nicht zu knacken sind. Bedenken Sie jedoch, dass Personen, die Zugriff auf Ihre Schlüsseldatei und Ihre Datenbank haben, auf Ihre Kennwörter zugreifen können! Es empfiehlt sich deshalb, die Schlüsseldatei wie einen echten "Tresorschlüssel" zu betrachten, und sie immer an einem sicheren Ort aufzubewahren (z. B. auf einem USB-Stick). Über die Schaltfläche [Schlüsseldatei erzeugen](#) (die Schaltfläche links neben dem Eingabefeld) können Sie eine solche Datei erstellen.

HINWEIS : Wenn Sie einen Hinweis für Ihre Authentifizierung hinterlegt haben, denken Sie daran, diesen auch zu ändern. Ansonsten wird er Sie verwirren, anstatt Ihnen zu helfen, wenn Sie ihn tatsächlich benötigen.

TIPP: Unten im Dialogfeld wird Ihnen eine Schätzung angezeigt, wie sicher das Master-Kennwort ist, welches Sie soeben eingegeben haben.

Schlüsseldatei-Generator

Den Schlüsseldatei-Generator können Sie in zwei Situationen aufrufen:

- wenn Sie gerade eine [neue Datenbank](#) anlegen,
- wenn Sie die [Authentifizierung einer bestehenden Datei bearbeiten](#).

Um den Schlüsseldatei-Generator aufrufen zu können, müssen Sie eine Authentifizierungsmethode mit Schlüsseldatei auswählen (d. h. entweder Master-Kennwort plus Schlüsseldatei oder nur Schlüsseldatei). Nach dieser Auswahl können Sie auf das **Rädchen-Symbol** rechts (beim Erstellen von neuen Datenbanken) oder links (bei Bearbeitung bestehender Datenbanken) neben dem Feld **Schlüsseldatei** klicken.

Um nun im Schlüsseldatei-Generator eine Schlüsseldatei (256-Bit-Schlüssel) zu erzeugen, bewegen Sie den Mauszeiger über das Feld des Generators. Die von Ihnen zufällig selektierten Zeichen ergeben den Schlüssel. Nachdem er erzeugt wurde, klicken Sie auf **Speichern**, um ihn als eigene Schlüsseldatei zu speichern.

WARNUNG: Bewahren Sie die Schlüsseldatei an einem sicheren Ort auf und erzeugen Sie Sicherungsdateien. Wir raten stark davon ab, **nur** eine Schlüsseldatei zum Schutz Ihrer Kennwörter zu benutzen. Denn wenn Sie die Datenbank lediglich mit einer Schlüsseldatei schützen und letztere zusammen mit Ihrer Datenbank aufbewahren, kann sich theoretisch jeder Dritte Zugriff auf Ihre Datei verschaffen.

Sicherungsdateien

In Password Depot können Sicherungsdateien Ihrer Datenbanken erstellt werden - manuell und/oder automatisch.

Sicherungsdateien erhöhen den **Sicherheitsstandard** Ihrer Datenbank. So lässt sich beispielsweise der Inhalt einer versehentlich gelöschten Datenbank mithilfe der Sicherungsdatei wieder herstellen.

Sicherungsdateien sind identisch mit gewöhnlichen Datenbanken. Der einzige Unterschied besteht in ihrer Dateinamenerweiterung **".bckd"**.

HINWEIS: Die Verwendung von Sicherungsdateien wird dringend empfohlen!

Anlegen von Sicherungsdateien

Sicherungsdateien werden per Vorgabe in folgendem Verzeichnis gespeichert:

C:\Users\<<BENUTZERNAME>\Documents\Password Depot\Backup.

Diesen Speicherort können Sie einsehen über **Bearbeiten** > **Optionen** (F10) > **Speichern** > **Arbeitsverzeichnisse** > **Sicherungsdateien**.

Sicherungsdateien erstellen

[Sicherungsdateien](#) können auf zwei Weisen erstellt werden: manuell vom Benutzer und/oder automatisch von Password Depot.

Manuelle Erzeugung von Sicherungsdateien

Sie können manuell Sicherungsdateien Ihrer aktuelle Datenbank erstellen. Hierzu klicken Sie auf **Datenbank** > **Sicherungsdatei** (Strg + B) .

Automatische Erzeugung von Sicherungsdateien

Das Programm kann angewiesen werden, regelmäßig und automatisch Sicherungsdateien anzulegen. Hierfür bieten sich vier Optionen:

- **Automatisch, Remote:** Sie können einstellen, dass automatisch Remote-Sicherungsdateien erstellt werden und zusätzlich festlegen, wie oft das geschehen soll. Einstellen ist dies unter **Datenbank** > **Eigenschaften** (Strg + I) > [Remote-Sicherungsdatei](#).
- **Automatisch, lokal:** Sie können einstellen, dass automatisch lokale Sicherungsdateien erstellt werden und zusätzlich festlegen, wie oft das geschehen soll. Einstellen ist dies unter **Bearbeiten** > **Optionen (F10)** > [Speichern](#) > **Speichern und Sicherungsdatei erzeugen**.
- **Beim Öffnen der Datenbank** ("Sicherungsdatei beim Öffnen einer Datenbank erzeugen") : Außerdem kann man festsetzen, dass bei jedem Öffnen der Datenbank eine Sicherungsdatei erstellt wird, über **Bearbeiten** > **Optionen (F10)** > [Speichern](#) > **Speichern und Sicherungsdatei erzeugen**.
- **Beim Speichern der Datenbank** ("Sicherungsdatei beim Speichern einer Datenbank erzeugen") : Es lässt sich festlegen, dass bei jeder Speicherung der Datenbank eine Sicherungsdatei erstellt wird, über **Bearbeiten** > **Optionen (F10)** > [Speichern](#) > **Speichern und Sicherungsdatei erzeugen**.

Sicherungsdateien öffnen

Die Sicherungsdateien, die von Password Depot 14 erzeugt wurden, haben die Endung **.bckd** und befinden sich standardmäßig in folgendem Ordner:

- Dokumente\Password Depot\Backup

Der Nutzen der Sicherungsdateien liegt darin, dass Sie Ihnen Kopien Ihrer Datenbank bieten, die Sie öffnen können, falls Ihre Datei selbst beschädigt wurde.

Zum Öffnen der Sicherungsdateien gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Öffnen Sie **Password Depot**.
2. Klicken Sie auf **Datenbank > Datenbank-Manager**.
3. Klicken Sie auf **Sicherungsdateien**.
4. Wählen Sie eine Sicherungsdatei Ihres Originals aus und klicken Sie auf **Öffnen**.
5. Authentifizieren Sie sich mit Ihrem Master-Kennwort und/oder Ihrer Schlüsseldatei.
6. Klicken Sie auf **Datenbank > Speichern unter** (Strg + Alt + S) , um die Datei in ihrem ursprünglichen Format (**.pswd** oder **.pswe**) abzuspeichern.

Eintrag hinzufügen

Um neue Einträge anzulegen, klicken Sie in der Symbol-Leiste auf **Kennwort** (Strg + Einfg) . Das neue Kennwort wird im gerade geöffneten Ordner (im linken **Navigationsbereich** angezeigt) gespeichert. Alternativ nutzen Sie den Reiter **Bearbeiten -> Neu -> Kennwort**.

Klicken Sie auf den linken Bereich der Schaltfläche **Kennwort**, wird ein Kennworteintrag angelegt; klicken Sie auf den rechten Bereich (Pfeil-Schaltfläche), können Sie einen der folgenden Eintragstypen auswählen:

- [Kennwort](#)
- [Remote-Desktopverbindung](#)
- [TeamViewer](#)
- [PuTTY-Verbindung](#)
- [Kreditkarte](#)
- [Banking](#)
- [Software-Lizenz](#)
- [Identität](#)
- [Information](#)
- [Verschlüsselte Datei](#)
- [Dokument](#)

HINWEIS: Mit Version 15 wurde für alle Eintragstypen die Option **Kategorie** hinzugefügt, sodass Sie nun allen zur Verfügung stehenden Eintragstypen eine Kategorie zuweisen können.

Eintrag ändern

Um bestehende Einträge zu bearbeiten, rufen Sie das Dialogfeld **Eigenschaften** auf.

Dieses Fenster können Sie auf fünf Weisen aufrufen:

- Entweder Sie markieren das Kennwort und klicken dann in der Symbol-Leiste auf **Eigenschaften**.
- Oder Sie markieren das Kennwort und betätigen die Tastaturkombination (Strg + M).
- Oder Sie machen einen Rechtsklick auf das Kennwort und wählen die Option **Eigenschaften**.
- Oder Sie nutzen den Reiter **Bearbeiten > Eigenschaften**.
- Oder Sie markieren das Kennwort und führen einen linken Doppelklick aus.

HINWEIS: Die Schaltfläche **Eigenschaften** ist nur dann aktiviert, wenn ein Eintrag in der Kennwörterliste markiert wurde.

Eintrag hinzufügen/ändern - Kennwort

Um einen Kennworteintrag anzulegen, klicken Sie in der Symbol-Leiste auf **Kennwort** (Strg + Einfg) . Das neue Kennwort wird im gerade geöffneten Ordner (im linken **Navigationsbereich** angezeigt) gespeichert. Alternativ nutzen Sie den Reiter **Bearbeiten > Neu > Kennwort**.

In der Registerkarte **Allgemein** können Sie folgende Eingaben vornehmen (alle Einträge außer der Beschreibung sind optional):

- **Beschreibung:** Geben Sie eine Beschreibung für das neue Kennwort ein. Die Beschreibung ist zugleich der Name, der im Kennwörter-Bereich angezeigt wird.
- **Symbol ändern** (Symbol rechts neben Beschreibung): Um das Symbol für das Kennwort zu ändern, klicken Sie rechts neben der Beschreibung auf **Symbol ändern**. Wenn Sie direkt per Linksklick auf das Symbol klicken, öffnet sich das Fenster [Symbol auswählen](#). Wenn Sie per Rechtsklick auf das Symbol klicken, haben Sie die Auswahl zwischen drei Optionen: **Symbol auswählen** (leitet Sie zum Fenster [Symbol auswählen](#) weiter), **Aus URL laden** (das Standard-Symbol (favicon.ico) einer eingegebenen URL verwenden) und **Standard-Symbol** (verwendet das Standard-Symbol für Kennwörter bzw. setzt das Symbol auf dieses zurück).
- **Benutzer:** Geben Sie den mit diesem Kennwort verknüpften Benutzernamen ein.
- **Kennwort:** Geben Sie hier das Kennwort ein.
- **Kennwort zeigen/verbergen** (Augen-Symbol): Ändert, ob das Kennwort in Klartext angezeigt oder verborgen (und als Punkte dargestellt) wird.
- **Kennwort-Generator** (Zahnrad-Symbol neben dem Eingabefeld): Ruft den [Kennwort-Generator](#) auf. Nachdem ein Kennwort erzeugt wurde, wird es automatisch im Feld **Kennwort** eingetragen.
- **Qualität:** Zeigt an, wie sicher Ihr Kennwort ist. Sie erhalten außerdem eine Einschätzung über die Qualität Ihres Kennworts und Informationen darüber, ob es im Ganzen oder in Teilen in einem Wörterbuch enthalten ist.
- **Kategorie:** [Kategorien](#) helfen Ihnen dabei, Ihre Kennwörter zu strukturieren.
- **Wichtigkeit:** Definieren Sie die Wichtigkeit Ihres Kennworts mithilfe des Drop-down-Menüs **Wichtigkeit**. Anhand der getroffenen Auswahl (Hoch/Mittel/Niedrig) können Sie später erkennen, welche Kennwörter besonders wichtig sind.
- **Gültig bis:** Wenn Sie für Ihr Kennwort ein Gültigkeitsdatum angeben möchten, aktivieren Sie die Option **Gültig bis** per Häkchen und tippen Sie ein Gültigkeitsdatum ein oder wählen Sie dieses per **Kalenderfunktion** (rechts vom Eingabefeld) aus; oder wählen Sie über die Schaltfläche **Ablaufdatum einfügen** ("Erweitern" rechts daneben) eine Zeitspanne aus, z. B. drei Monate oder fünf Tage. Hat Ihr Kennwort (noch) kein Gültigkeitsdatum, können Sie trotzdem ein Datum setzen, damit Sie daran erinnert werden, es zu einem bestimmten Datum zu ändern (wodurch das Häkchen links auch aktiviert wird). Beachten Sie hierzu auch den [Tipp für sichere Kennwörter](#), Kennwörter regelmäßig zu ändern.
- **Tags:** Hier können Sie Tags zur besseren Filterung von Einträgen vergeben.

- **Anmerkungen:** Tragen Sie hier optional weitere Informationen ein.

Für diesen Eintragstypen stehen Ihnen des Weiteren noch folgende Registerkarten zur Verfügung:

- [URLs](#)
- [Erweitert](#)
- [Benutzerdefinierte Felder](#)
- [TAN-Nummern](#)
- [Anhänge](#)
- [Verlauf](#)

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen und Änderungen nicht zu speichern.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern - Remote-Desktopverbindung

Sie können Ihre Remote-Desktopverbindungen in Password Depot erfassen und verwalten, um durch einen Klick eine Verbindung zum Server herzustellen. Um einen Eintrag für eine Remote-Desktopverbindung anzulegen, klicken Sie auf **Bearbeiten > Neu > Remote-Desktopverbindung**. In der Registerkarte **Allgemein** stehen folgende Optionen zur Verfügung (bis auf die Beschreibung alle optional):

- **Beschreibung:** Geben Sie eine Beschreibung für die neue Verbindung ein. Die Beschreibung ist zugleich der Name, der im Kennwörter-Bereich angezeigt wird.
- **Symbol ändern:** Um das Symbol (Icon) für die Verbindung zu ändern, klicken Sie rechts neben der Beschreibung auf **das angezeigte Symbol**. Wenn Sie direkt per Linksklick auf das Symbol klicken, öffnet sich das Fenster [Symbol auswählen](#). Wenn Sie per Rechtsklick auf das Symbol klicken, haben Sie die Auswahl zwischen drei Optionen: **Symbol auswählen** (leitet Sie zum Fenster [Symbol auswählen](#) weiter), **Aus URL laden** (das Standard-Symbol (favicon.ico) einer eingegebenen URL verwenden) und **Standard-Symbol** (verwendet das Standard-Symbol für Kennwörter bzw. setzt das Symbol auf dieses zurück).
- **Computer:** Geben Sie die Adresse des Computers ein, z. B. 192.168.178.201
- **Benutzer:** Geben Sie den mit diesem Kennwort verknüpften Benutzernamen ein.
- **Kennwort:** Geben Sie hier das Kennwort ein.
- **Kennwort zeigen/verbergen** (Augen-Symbol): Ändert, ob das Kennwort in Klartext angezeigt oder verborgen (und als Punkte dargestellt) wird.
- **Kennwort-Generator** (Zahnrad-Symbol neben dem Eingabefeld): Ruft den [Kennwort-Generator](#) auf. Nachdem ein Kennwort erzeugt wurde, wird es automatisch im Feld **Kennwort** eingetragen.
- **Qualität:** Zeigt an, wie sicher Ihr Kennwort ist. Sie erhalten außerdem eine Einschätzung über die Qualität Ihres Kennworts und Informationen darüber, ob es im Ganzen oder in Teilen in einem Wörterbuch enthalten ist.
- **Kategorie:** [Kategorien](#) helfen Ihnen dabei, Ihre Kennwörter zu strukturieren.
- **Wichtigkeit:** Definieren Sie die Wichtigkeit Ihres Kennworts mithilfe des Drop-down-Menüs **Wichtigkeit**. Anhand der getroffenen Auswahl (Hoch/Mittel/Niedrig) können Sie später erkennen, welche Kennwörter besonders wichtig sind.
- **Gültig bis:** Wenn Sie für Ihr Kennwort ein Gültigkeitsdatum angeben möchten, aktivieren Sie die Option **Gültig bis** per Häkchen und tippen Sie ein Gültigkeitsdatum ein oder wählen Sie dieses per **Kalenderfunktion** (rechts vom Eingabefeld) aus; oder wählen Sie über die Schaltfläche **Ablaufdatum einfügen** ("Erweitern" rechts daneben) eine Zeitspanne aus, z. B. drei Monate oder fünf Tage. Hat Ihr Kennwort (noch) kein Gültigkeitsdatum, können Sie trotzdem ein Datum setzen, damit Sie daran erinnert werden, es zu einem bestimmten Datum zu ändern (wodurch das Häkchen links auch aktiviert wird). Beachten Sie hierzu auch den [Tipp für sichere Kennwörter](#), Kennwörter regelmäßig zu ändern.

- **Tags:** Hier können Sie Tags zur besseren Filterung von Einträgen vergeben.
- **Anmerkungen:** Tragen Sie hier optional weitere Informationen ein.

Weiterhin stehen folgende Registerkarten zur Verfügung:

- [Verlauf](#)

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern - TeamViewer

Seit Version 14 gibt es auch den Eintragstypen **TeamViewer**. Sie können damit TeamViewer-Daten in Password Depot erfassen, um einfach und unkompliziert eine Verbindung herzustellen. Um den Eintrag **TeamViewer** anzulegen, klicken Sie im Menü auf **Bearbeiten -> Neu -> TeamViewer** oder wählen Sie den Eintrag alternativ aus dem Drop-Down-Menü für das Anlegen eines neuen Eintrags aus. Es stehen Ihnen in der Registerkarte **Allgemein** folgende Optionen zur Verfügung (alle Felder bis auf das Feld Beschreibung sind optional):

- **Beschreibung:** Dieses Feld muss in jedem Falle ausgefüllt werden, sonst können Sie den Eintrag nicht anlegen. Geben Sie eine Beschreibung für die neue Verbindung ein. Die Beschreibung ist zugleich der Name, der auch im Kennwörter-Bereich angezeigt wird.
- **Symbol ändern:** Um das Symbol (Icon) für TeamViewer zu ändern, klicken Sie rechts neben der Beschreibung auf **das angezeigte Symbol**. Wenn Sie direkt per Linksklick auf das Symbol klicken, öffnet sich das Fenster [Symbol auswählen](#). Wenn Sie per Rechtsklick auf das Symbol klicken, haben Sie die Auswahl zwischen drei Optionen: **Symbol auswählen** (leitet Sie zum Fenster [Symbol auswählen](#) weiter), **Aus URL laden** (das Standard-Symbol einer URL verwenden) und **Standard-Symbol** (das Standard-Symbol für Kennwörter).
- **Partner-ID:** Geben Sie hier die Partner-ID ein, mit der Sie eine Verbindung eingehen möchten.
- **Kennwort:** Geben Sie das entsprechende TeamViewer-Kennwort Ihres Partners ein, um eine Verbindung starten zu können.
- **Modus:** Wählen Sie hier, ob Sie sich per Fernsteuerung zuschalten oder einen Dateitransfer durchführen möchten.
- **Kategorie:** Kategorien helfen Ihnen dabei, Ihre Kennwörter zu strukturieren.
- **Wichtigkeit:** Definieren Sie die **Wichtigkeit Ihres Kennworts** mithilfe der drei vorgegebenen Optionen (**Hoch/Mittel/Niedrig**). Anhand der getroffenen Auswahl können Sie später erkennen, welche Kennwörter besonders wichtig sind.
- **Gültig bis:** Wenn Sie für das Kennwort Ihres TeamViewer-Eintrags ein Gültigkeitsdatum angeben möchten, aktivieren Sie die Option **Gültig bis** per Häkchen und tippen Sie ein Gültigkeitsdatum ein oder wählen Sie dieses per **Kalenderfunktion**. Alternativ können Sie auch über die Schaltfläche **Erweitert** eine vorgegebene Zeitspanne auswählen (zum Beispiel 6 Monate). Hat Ihr Kennwort (noch) kein Gültigkeitsdatum, können Sie nachträglich trotzdem noch ein Datum setzen, damit Sie daran erinnert werden, es zu einem bestimmten Datum zu ändern. Beachten Sie hierzu auch den [Tipp für sichere Kennwörter](#) und ändern Sie Ihre Kennwörter regelmäßig.

- **Tags:** Hier können Sie zusätzlich Stichworte eingeben, die Ihnen im Bereich Details angezeigt werden. Dies hilft Ihnen dabei, Ihre Einträge noch besser zu filtern und zu strukturieren.
- **Anmerkungen:** Tragen Sie hier optional weitere Informationen zu diesem Eintrag ein.

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern - PuTTY-Verbindung

Sie können Ihre PuTTY-Verbindungen in Password Depot erfassen und verwalten, um durch einen Klick eine Verbindung zum Server herzustellen. Damit Sie einen Eintrag für eine PuTTY-Verbindung anlegen können, muss PuTTY zuvor installiert werden. Um die Installation von PuTTY vorzunehmen, klicken Sie bitte [hier](#). Sobald Sie die Installation erfolgreich abgeschlossen haben, klicken Sie auf **Bearbeiten** > **Neu** > **PuTTY-Verbindung**. In der Registerkarte **Allgemein** von "Neuer Eintrag" stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung (bis auf die Beschreibung alle optional):

- **Beschreibung:** Geben Sie eine Beschreibung für die neue Verbindung ein. Die Beschreibung ist zugleich der Name, der im Kennwörter-Bereich angezeigt wird.
- **Symbol ändern** (Symbol rechts neben Beschreibung): Um das Symbol für die eine PuTTY-Verbindung zu ändern, klicken Sie rechts neben der Beschreibung auf **Symbol ändern**. Wenn Sie direkt per Linksklick auf das Symbol klicken, öffnet sich das Fenster [Symbol auswählen](#). Wenn Sie per Rechtsklick auf das Symbol klicken, haben Sie die Auswahl zwischen drei Optionen: **Symbol auswählen** (leitet Sie zum Fenster [Symbol auswählen](#) weiter), **Aus URL laden** (das Standard-Symbol (favicon.ico) einer eingegebenen URL verwenden) und **Standard-Symbol** (verwendet das Standard-Symbol für Kennwörter bzw. setzt das Symbol auf dieses zurück).
- **Protokoll:** Wählen Sie eine von vier Optionen für das Verbindungs-Protokoll aus (ssh, telnet, rlogin oder raw).
- **Host:** Geben Sie die Adresse des Hosts ein.
- **Port:** Geben Sie hier die Port-Nummer des Servers ein, über die kommuniziert werden soll.
- **Benutzer:** Geben Sie den mit diesem Kennwort verknüpften Benutzernamen ein.
- **Kennwort:** Geben Sie hier das Kennwort ein.
- **Kennwort zeigen/verbergen** (Augen-Symbol): Ändert, ob das Kennwort in Klartext angezeigt oder verborgen (und als Punkte dargestellt) wird.
- **Schlüsseldatei:** Bitte geben Sie hier den Pfad für Ihre Schlüsseldatei an, wahlweise per Eintippen oder per Linksklick auf das rechte Ordner-Symbol.
- **Kennwort:** Geben Sie hier das Kennwort für die Schlüsseldatei ein.
- **Kennwort der Schlüsseldatei zeigen/verbergen** (Augen-Symbol): Ändert, ob das Kennwort in Klartext angezeigt oder verborgen (und als Punkte dargestellt) wird.
- **Kategorie:** Kategorien helfen Ihnen dabei, Ihre Kennwörter zu strukturieren.
- **Wichtigkeit:** Definieren Sie die Wichtigkeit Ihres Kennworts mithilfe des Drop-down-Menüs **Wichtigkeit**. Anhand der getroffenen Auswahl (Hoch/Mittel/Niedrig) können Sie später erkennen, welche Kennwörter besonders wichtig sind.
- **Gültig bis:** Wenn Sie für Ihr Kennwort ein Gültigkeitsdatum angeben möchten, aktivieren Sie die Option **Gültig bis** per Häkchen und tippen Sie ein Gültigkeitsdatum ein oder wählen Sie dieses per **Kalenderfunktion** (rechts vom Eingabefeld) aus;

oder wählen Sie über die Schaltfläche **Ablaufdatum einfügen** ("Erweitern" rechts daneben) eine Zeitspanne aus, z. B. drei Monate oder fünf Tage. Hat Ihr Kennwort (noch) kein Gültigkeitsdatum, können Sie trotzdem ein Datum setzen, damit Sie daran erinnert werden, es zu einem bestimmten Datum zu ändern (wodurch das Häkchen links auch aktiviert wird). Beachten Sie hierzu auch den [Tipp für sichere Kennwörter](#), Kennwörter regelmäßig zu ändern.

- **Tags:** Hier können Sie zusätzlich Stichworte zu Ihrem PuTTY-Eintrag angeben. Dies hilft Ihnen dabei, Ihre Einträge noch besser zu filtern und zu strukturieren.
- **Anmerkungen:** Tragen Sie hier optional weitere Informationen ein.

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern - Kreditkarte

Um einen Eintrag für eine Kreditkarte anzulegen, klicken Sie auf **Bearbeiten > Neu > Kreditkarte**.

In dem sich öffnenden Dialog **Allgemein** können Sie folgende Daten eintragen (alle Einträge außer der Beschreibung sind optional):

- **Beschreibung:** Geben Sie eine Beschreibung für die Kreditkarte ein. Die Beschreibung ist zugleich der Name, der im Kennwörter-Bereich angezeigt wird.
- **Symbol ändern** (Symbol rechts neben Beschreibung): Um das Symbol für eine Kreditkarte zu ändern, klicken Sie rechts neben der Beschreibung auf **Symbol ändern**. Wenn Sie direkt per Linksklick auf das Symbol klicken, öffnet sich das Fenster [Symbol auswählen](#). Wenn Sie per Rechtsklick auf das Symbol klicken, haben Sie die Auswahl zwischen drei Optionen: **Symbol auswählen** (leitet Sie zum Fenster [Symbol auswählen](#) weiter), **Aus URL laden** (das Standard-Symbol (favicon.ico) einer eingegebenen URL verwenden) und **Standard-Symbol** (verwendet das Standard-Symbol für Kennwörter bzw. setzt das Symbol auf dieses zurück).
- **Karte:** Wählen Sie den Typ der Kreditkarte, für die Sie hier einen Eintrag anlegen möchten.
- **Karteninhaber:** Geben Sie den Namen des Karteninhabers ein.
- **Kartenummer:** Geben Sie die Kartenummer Ihrer Kreditkarte ein
- **Gültig bis:** Geben Sie das Ablaufdatum der Kreditkarte an.
- **Sicherheitscode:** Geben Sie den Sicherheitscode Ihrer Kreditkarte ein.
- **Sicherheitscode zeigen/verbergen** (Augen-Symbol): Ändert, ob der Sicherheitscode in Klartext angezeigt oder verborgen (und als Punkte dargestellt) wird.
- **Service-Hotline:** Geben Sie die Telefonnummer der Bank ein.
- **Service-URL:** Geben Sie die URL für das Online-Banking ein. Sie können wahlweise Tippen (Eingabefeld), einen Pfad auswählen (Ordner-Symbol rechts vom Eingabefeld) oder eine URL per Browser öffnen (Schaltfläche ganz rechts mit Pfeil-Symbol).
- **Zusätzlicher Code:** Geben Sie, falls benötigt, einen weiteren Code ein.
- **Sonstiges:** Geben Sie weitere Informationen ein.
- **PIN:** Geben Sie die PIN der Kreditkarte ein.
- **PIN zeigen/verbergen** (Augen-Symbol): Ändert, ob die PIN in Klartext angezeigt oder verborgen (und als Punkte dargestellt) wird.
- **Anmerkungen:** Tragen Sie weitere Informationen ein.

Weiterhin stehen folgende Registerkarten zur Verfügung:

- [URLs](#)
- [Erweitert](#)
- [Verlauf](#)

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern - Banking

Um einen Eintrag für eine EC-Karte anzulegen, klicken Sie auf **Bearbeiten** -> **Neu** -> **Banking**.

In dem sich öffnenden Dialogfenster können Sie in der Registerkarte **Allgemein** folgende Daten eintragen (alle Felder außer der Beschreibung sind optional):

- **Beschreibung:** Geben Sie eine Beschreibung für die EC-Karte ein. Die Beschreibung ist zugleich der Name, der im Kennwörter-Bereich angezeigt wird.
- **Symbol ändern** (Symbol rechts neben Beschreibung): Um das Symbol für Banking zu ändern, klicken Sie rechts neben der Beschreibung auf **Symbol ändern**. Wenn Sie direkt per Linksklick auf das Symbol klicken, öffnet sich das Fenster [Symbol auswählen](#). Wenn Sie per Rechtsklick auf das Symbol klicken, haben Sie die Auswahl zwischen drei Optionen: **Symbol auswählen** (leitet Sie zum Fenster [Symbol auswählen](#) weiter), **Aus URL laden** (das Standard-Symbol (favicon.ico) einer eingegebenen URL verwenden) und **Standard-Symbol** (verwendet das Standard-Symbol für Kennwörter bzw. setzt das Symbol auf dieses zurück).
- **Benutzer:** Geben Sie den Benutzernamen für das Online-Banking ein.
- **Kennwort:** Geben Sie das Kennwort für das Online-Banking ein.
- **Kennwort zeigen/verbergen** (Augen-Symbol): Ändert, ob das Kennwort in Klartext angezeigt oder verborgen (und als Punkte dargestellt) wird.
- **Kennwort-Generator:** Generieren Sie sich für Ihr Online-Banking ein starkes Kennwort.
- **Kontoinhaber:** Geben Sie den Namen des Kontoinhabers ein.
- **IBAN:** Geben Sie die IBAN ein. Für eine bessere Lesbarkeit wird Ihre IBAN mit Leerzeichen angezeigt (wie auf Ihrer Bank-Karte).
- **BIC:** Geben Sie den BIC-Code ein.
- **Name der Bank:** Geben Sie den Namen der Bank ein.
- **Kontonummer:** Geben Sie die Kontonummer des Bankkontos ein.
- **Bankleitzahl:** Geben Sie die Bankleitzahl der Bank ein.
- **Kartennummer:** Geben Sie die Nummer der EC-Karte ein.
- **Service-Hotline:** Geben Sie die Telefonnummer der Bank ein.
- **Legitimations-ID:** Geben Sie den weiteren Schlüssel für das Online-Banking ein.
- **PIN:** Geben Sie die PIN der EC-Karte ein.
- **PIN zeigen/verbergen** (Augen-Symbol): Ändert, ob die PIN in Klartext angezeigt oder verborgen (und als Punkte dargestellt) wird.
- **Gültig bis:** Geben Sie das Ablaufdatum der EC-Karte an.
- **Kategorie:** Weisen Sie den Banking-Eintrag einer Kategorie zu.

- **Anmerkungen:** Fügen Sie hier weitere Informationen hinzu, wenn nötig.

Für diesen Eintragstypen stehen Ihnen des Weiteren noch folgende Registerkarten zur Verfügung:

- [URL](#)
- [Erweitert](#)
- [TAN-Nummern](#)
- [Verlauf](#)

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen und Änderungen nicht zu

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern - Software-Lizenz

Um einen Eintrag für eine Software-Lizenz anzulegen, klicken Sie auf **Bearbeiten > Neu > Software-Lizenz**.

In dem sich öffnenden Dialog **Allgemein** können Sie folgende Daten eintragen (alle Einträge außer der Beschreibung sind optional):

- **Beschreibung:** Geben Sie eine Beschreibung für die Software-Lizenz ein. Die Beschreibung ist zugleich der Name, der im Kennwörter-Bereich angezeigt wird.
- **Symbol ändern** (Symbol rechts neben Beschreibung): Um das Symbol für eine Software-Lizenz zu ändern, klicken Sie rechts neben der Beschreibung auf **Symbol ändern**. Wenn Sie direkt per Linksklick auf das Symbol klicken, öffnet sich das Fenster [Symbol auswählen](#). Wenn Sie per Rechtsklick auf das Symbol klicken, haben Sie die Auswahl zwischen drei Optionen: **Symbol auswählen** (leitet Sie zum Fenster [Symbol auswählen](#) weiter), **Aus URL laden** (das Standard-Symbol (favicon.ico) einer eingegebenen URL verwenden) und **Standard-Symbol** (verwendet das Standard-Symbol für Kennwörter bzw. setzt das Symbol auf dieses zurück).
- **Produkt:** Geben Sie den Namen des Produkts an.
- **Version:** Geben Sie die Versionsnummer des Produkts an.
- **Registrierter Name:** Geben Sie den Namen an, auf den das Produkt registriert wurde.
- **E-Mail-Adresse:** Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, auf die das Produkt bestellt wurde.
- **Lizenzschlüssel:** Geben Sie den Lizenzschlüssel ein.
- **Zusätzlicher Schlüssel:** Falls Sie einen zusätzlichen Schlüssel (z. B. den Lizenzschlüssel der Vorgängerversion) benötigen, können Sie ihn hier eintragen.
- **Download-URL:** Geben Sie an, wo Sie das Produkt herunterladen können. Sie können wahlweise Tippen (Eingabefeld), einen Pfad auswählen (Ordner-Symbol rechts vom Eingabefeld) oder eine URL per Browser öffnen (Schaltfläche ganz rechts mit Pfeil-Symbol). Falls der Download kennwortgeschützt ist, geben Sie den entsprechenden Benutzernamen und das korrespondierende Kennwort an.
- **Benutzername:** Falls mit der Lizenz ein Benutzername verbunden ist, können Sie ihn hier eingeben.
- **Kennwort:** Geben Sie, falls vorhanden, das Kennwort hier ein.
- **Kennwort zeigen/verbergen** (Augen-Symbol): Ändert, ob das Kennwort in Klartext angezeigt oder verborgen (und als Punkte dargestellt) wird.
- **Kaufdatum:** Wählen Sie mithilfe des Kalenders das Kaufdatum der Software aus.
- **Gültig bis:** Geben Sie optional ein Ablaufdatum an.
- **Bestellnummer.:** Geben Sie die Bestellnummer zu diesem Produkt an.
- **Kategorie:** Hier können Sie eine Kategorie festlegen. [Kategorien](#) helfen Ihnen dabei, Ihre Kennwörter u. Ä. zu strukturieren.
- **Anmerkungen:** Geben Sie, wenn gewünscht, weitere Informationen ein.

Weiterhin stehen folgende Registerkarten zur Verfügung:

- [Erweitert](#)
- [Anhänge](#)
- [Verlauf](#)

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern -

Identität

Um einen Eintrag für eine Identität anzulegen, klicken Sie auf **Bearbeiten > Neu > Identität**.

In dem sich öffnenden Dialog **Allgemein** können Sie folgende Daten eintragen (alle Einträge außer der Beschreibung sind optional):

Symbol ändern (Symbol rechts neben Beschreibung): Um das Symbol für eine Identität zu ändern, klicken Sie rechts neben der Beschreibung auf **Symbol ändern**. Wenn Sie direkt per Linksklick auf das Symbol klicken, öffnet sich das Fenster [Symbol auswählen](#). Wenn Sie per Rechtsklick auf das Symbol klicken, haben Sie die Auswahl zwischen drei Optionen: **Symbol auswählen** (leitet Sie zum Fenster [Symbol auswählen](#) weiter), **Aus URL laden** (das Standard-Symbol (favicon.ico) einer eingegebenen URL verwenden) und **Standard-Symbol** (verwendet das Standard-Symbol für Kennwörter bzw. setzt das Symbol auf dieses zurück).

- **Konto Name/ID:** Geben Sie z. B. einen Benutzernamen oder eine sonstige Identifikation ein.
- **Vorname/Nachname:** Geben Sie den Namen zu dieser Identität an.
- **E-Mail-Adresse:** Geben Sie die E-Mail-Adresse an.
- **Website:** Geben Sie eine URL ein. Sie können wahlweise Tippen (Eingabefeld), einen Pfad auswählen (Ordner-Symbol rechts vom Eingabefeld) oder eine URL per Browser öffnen (Schaltfläche ganz rechts mit Pfeil-Symbol).
- **Geburtsdatum:** Geben Sie das Geburtsdatum der Identität/des Kontakts ein.
- **Firma:** Geben Sie eine Firma ein.
- **Straße/Hausnummer:** Tragen Sie die Straße und Hausnummer ein.
- **Adresse 2:** Tragen Sie hier, falls vorhanden, weitere Adressdaten ein.
- **Stadt:** Geben Sie die Stadt ein.
- **Bundesland:** Geben Sie das Bundesland ein.
- **PLZ:** Geben Sie eine Postleitzahl zu der Stadt ein.
- **Land:** Geben Sie das Land ein.
- **Telefonnummer/Handynummer/Fax:** Tragen Sie die Telefonnummer, Handynummer und Faxnummer ein.
- **Kategorie:** Hier können Sie eine Kategorie festlegen. [Kategorien](#) helfen Ihnen dabei, Ihre Kennwörter u. Ä. zu strukturieren.
- **Anmerkungen:** Geben Sie, wenn gewünscht, weitere Informationen ein.

Weiterhin stehen folgende Registerkarten zur Verfügung:

- [Anhänge](#)
- [Verlauf](#)

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern - Information

Um einen Eintrag für eine Information anzulegen, klicken Sie auf **Bearbeiten** > **Neu** > **Information**.

In dem sich öffnenden Dialog **Allgemein** können Sie folgende Daten eintragen:

- **Beschreibung:** Geben Sie eine Beschreibung für die Information ein. Die Beschreibung ist zugleich der Name, der im Kennwörter-Bereich angezeigt wird.
- **Symbol ändern** (Symbol rechts neben Beschreibung): Um das Symbol für eine Information zu ändern, klicken Sie rechts neben der Beschreibung auf **Symbol ändern**.
Wenn Sie direkt per Linksklick auf das Symbol klicken, öffnet sich das Fenster [Symbol auswählen](#). Wenn Sie per Rechtsklick auf das Symbol klicken, haben Sie die Auswahl zwischen drei Optionen: **Symbol auswählen** (leitet Sie zum Fenster [Symbol auswählen](#) weiter), **Aus URL laden** (das Standard-Symbol (favicon.ico) einer eingegebenen URL verwenden) und **Standard-Symbol** (verwendet das Standard-Symbol bzw. setzt das Symbol auf dieses zurück).
- **Kategorie:** Hier können Sie eine Kategorie festlegen. [Kategorien](#) helfen Ihnen dabei, Ihre Kennwörter u. Ä. zu strukturieren.
- **Inhalt:** Geben Sie die Informationen ein, die Sie in Password Depot speichern möchten.

Weiterhin stehen folgende Registerkarten zur Verfügung:

- [Anhänge](#)
- [Verlauf](#)

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern - Verschlüsselte Datei

Password Depot bietet Ihnen die Möglichkeit, externe Dateien mit einem Kennwort sicher zu verschlüsseln. Das Kennwort, das Sie zur Entschlüsselung benötigen, können Sie dann in Ihrer Datenbank hinterlegen.

Um einen Eintrag für eine verschlüsselte Datei anzulegen, gibt es folgende Möglichkeiten:

- Menü **Bearbeiten** > **Neu** > **Verschlüsselte Datei** auswählen.
- **Menü Extras** > **Externe Dateien verschlüsseln** auswählen.
- Symbol-Leiste **Kennwort**, rechte Pfeil-Schaltfläche anklicken und **Verschlüsselte Datei** auswählen.
- Rechtsklick auf eine Datei im Windows Explorer und dann Klick auf **Password Depot 14** > **Verschlüsseln** (Kennwort kann dann automatisch in **Password Depot** eingetragen werden).

Im Dialogfeld **Allgemein** (zeigt sich bei Nutzung der ersten und dritten obigen Option) gibt es folgende Optionen:

- **Beschreibung**: Geben Sie eine Beschreibung für die verschlüsselte Datei ein. Die Beschreibung ist zugleich der Name, der im Kennwörter-Bereich angezeigt wird.
- **Symbol ändern** (Symbol rechts neben Beschreibung): Um das Symbol für eine verschlüsselte Datei zu ändern, klicken Sie rechts neben der Beschreibung auf **Symbol ändern**. Wenn Sie direkt per Linksklick auf das Symbol klicken, öffnet sich das Fenster [Symbol auswählen](#). Wenn Sie per Rechtsklick auf das Symbol klicken, haben Sie die Auswahl zwischen drei Optionen: **Symbol auswählen** (leitet Sie zum Fenster [Symbol auswählen](#) weiter), **Aus URL laden** (das Standard-Symbol (favicon.ico) einer eingegebenen URL verwenden) und **Standard-Symbol** (verwendet das Standard-Symbol für Kennwörter bzw. setzt das Symbol auf dieses zurück).
- **Kennwort**: Tragen Sie das Kennwort der verschlüsselten Datei ein.
- **Kennwort zeigen/verbergen** (Augen-Symbol): Ändert, ob das Kennwort in Klartext angezeigt oder verborgen (und als Punkte dargestellt) wird.
- **Kategorie**: Hier können Sie eine Kategorie festlegen. [Kategorien](#) helfen Ihnen dabei, Ihre Kennwörter u. Ä. zu strukturieren.
- **Anmerkungen**: Geben Sie, wenn gewünscht, weitere Informationen ein.

In der zweiten Registerkarte **Datei** gibt es folgende Optionen:

- **Dateien:** Zeigt eine Liste verschlüsselter Dateien, die zum ausgewählten Eintrag gehören. Sie sind geordnet/können geordnet werden nach "Name", "Pfad auf Datenträger", "Letzte Änderung" sowie "Größe".
- **Hinzufügen:** Ermöglicht Ihnen, eine verschlüsselte Datei (*.pwde) in die Liste aufzunehmen.
- **Löschen:** Entfernt nicht mehr benötigte Dateien aus der Liste.
- **Entschlüsseln:** Wählen Sie eine Datei aus der Liste aus und klicken Sie auf Entschlüsseln, um sie mit dem hinterlegten Kennwort zu entschlüsseln.

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Verschlüsselte Dateien sind immer auf Ihrem Datenträger abgelegt und in der Datenbank von Password Depot ist **lediglich** das Passwort und der Link zur verschlüsselten Datei hinterlegt. Wenn Sie die Datei auf Ihrem Computer löschen (z. B. über den Windows Explorer), können Sie nicht mehr darauf zugreifen. Im Gegensatz dazu speichert der Typ **Dokument** Ihre Datei direkt in der Datenbank von Password Depot, d. h. Dokumente sind **Bestandteil** Ihrer Password Depot Datenbank.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern - Dokument

Sie haben die Möglichkeit, in Password Depot Ihre Dokumente zu erfassen. Die Dokumente werden dadurch Ihrer verschlüsselten Datenbank hinzugefügt. Um einen Eintrag für ein Dokument anzulegen, klicken Sie auf **Bearbeiten > Neu > Dokument**.

Wenn Sie ein neues Dokument hinzufügen, müssen Sie zunächst die Datei auswählen.

Folgende Felder werden nach der Dateiauswahl automatisch ausgefüllt und können nicht mehr bearbeitet werden:

- **Dokument:** Der Name der Datei.
- **Typ:** Der Typ (Dateinamenserweiterung) der Datei.
- **Größe:** Die Größe der Datei.
- **Geändert:** [Datum/Uhrzeit] der letzten Änderung.
- **Symbol ändern** (Symbol rechts neben Beschreibung): Um das Symbol für ein Dokument zu ändern, klicken Sie rechts neben der Beschreibung auf **Symbol ändern**.

Wenn Sie direkt per Linksklick auf das Symbol klicken, öffnet sich das Fenster [Symbol auswählen](#). Wenn Sie per Rechtsklick auf das Symbol klicken, haben Sie die Auswahl zwischen drei Optionen: **Symbol auswählen** (leitet Sie zum Fenster [Symbol auswählen](#) weiter), **Aus URL laden** (das Standard-Symbol (favicon.ico) einer eingegebenen URL verwenden) und **Standard-Symbol** (verwendet das Standard-Symbol für Kennwörter bzw. setzt das Symbol auf dieses zurück).

Darüber hinaus stehen Ihnen folgende Felder zur Verfügung:

- **Ursprünglicher Pfad:** Der ursprünglicher Pfad der Datei. Per "Vollständig löschen" können Sie, falls gewünscht, die Original-Datei unwiederruflich von Ihrer Festplatte entfernen.
- **Standardordner:** Der Standardordner für Aktionen mit dieser Datei (z. B. Export). Sie können wahlweise Tippen oder das rechte Ordner-Symbol anklicken, um einen Pfad festzulegen.
- **Kategorie:** [Kategorien](#) helfen Ihnen dabei, Ihre Kennwörter u. Ä. zu strukturieren.
- **Anmerkung:** Tragen Sie weitere Informationen ein.

Folgende Funktionen stehen Ihnen unten zur Verfügung:

- **Anzeigen:** Zeigt die Datei mit der in Windows verknüpften Anwendung an.
- **Bearbeiten:** Öffnet die Datei mit der in Windows verknüpften Anwendung.
- **Importieren:** Importieren Sie die Datei erneut, z. B. aus einer anderen Quelle.
- **Exportieren:** Speichern Sie die Datei auf einem Datenträger.

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Der Typ **Dokument** speichert eine Datei direkt in der Datenbank von Password Depot, d. h. Dokumente sind **Bestandteil** Ihrer Password Depot Datenbank. Der Typ **Verschlüsselte Datei** hingegen wird immer auf Ihrem Datenträger abgelegt und in der Datenbank von Password Depot ist **lediglich** das Passwort und der Link zur verschlüsselten Datei hinterlegt. Wenn Sie die Datei auf Ihrem Computer löschen (z. B. über den Windows Explorer), können Sie nicht mehr darauf zugreifen.

Eintrag hinzufügen/ändern – Registerkarte URLs

Wenn Sie in Password Depot einen Kennworteintrag hinzufügen oder bearbeiten, können Sie sowohl seine Standard-URL bearbeiten als auch diese mit anderen URLs verknüpfen. Hierfür öffnen Sie beim Hinzufügen oder Bearbeiten eines Kennworteintrags die Registerkarte **URLs**.

Standard-URL

Tragen Sie die URL einer Website oder den Pfad einer Datei ein, die mit diesem Eintrag verwendet werden soll.

HINWEIS: In das Standard-URL Feld können keine Platzhalter (*) eingegeben werden. Um Masken mit Platzhaltern hinzuzufügen, verwenden Sie die Liste unter diesem Feld.

Konto mit folgenden URLs verknüpfen

Darunter können Sie den ausgewählten Eintrag mit anderen URLs, welche die gleichen Log-in-Daten benutzen, verknüpfen. Dies erspart Ihnen, für jede dieser URLs einen separaten Eintrag anlegen zu müssen.

BEISPIEL: Die gleichen Log-in-Daten könnten etwa von den zwei URLs `http://beispielurl.de/login.htm` und `http://forum.beispielurl.de/log/` benutzt werden.

Für die URL-Verknüpfung bieten sich folgende Funktionen:

- **Hinzufügen:** Fügt eine neue URL, die mit dem ausgewählten Eintrag verknüpft werden soll, hinzu.
- **Löschen:** Entfernt eine bestehende, im Fenster markierte URL.
- **Alle löschen:** Entfernt alle bestehenden, im Fenster angezeigten URLs.

HINWEIS: Da die meisten Seiten URLs sowohl in der Form `www.beispielurl.de` als auch `beispielurl.de` verwenden, funktioniert das Ausfüllen per Add-on mit einer Maske der Art ***beispielurl.de*** am besten.

Hinzufügen von URLs

Beim Hinzufügen von URLs können Sie entweder genaue URLs oder Masken für sie eingeben. In einer solchen URL-Maske können mehrere Zeichen durch ein bestimmtes Zeichen ersetzt werden. In Password Depot ist dieses ersetzende Zeichen ein Sternchen (*), das Sie vor oder hinter die URL schreiben können.

BEISPIEL: `http://www.beispielurl.de/*` beinhaltet sowohl die Seite `http://www.beispielurl.de/forum/` als auch `http://www.beispielurl.de/login.php`.

BEISPIEL: *beispielurl.de* beinhaltet alle möglichen Unterseiten dieser Domain.

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern - Registerkarte Erweitert

Befehlszeilenparameter

Geben Sie die Parameter an, mit denen Sie eine lokal gespeicherte ausführbare Datei bzw. ein lokal gespeichertes Dokument öffnen möchten.

BEISPIEL: Wenn Sie ein verschlüsseltes Winword-Dokument öffnen möchten, wählen Sie unter Allgemein/URL/Lokales Dokument den Pfad zu Winword aus (z. B. C:\Programme\Microsoft Office\OFFICE11\WINWORD.EXE) und geben hier den Pfad des zu öffnenden Dokuments an (z. B. c:\meindokument.doc).

Wenn das Programm, das Sie mit Befehlszeilenparametern öffnen möchten, kennwortgeschützt ist und über einen DOS-Befehlszeilenparameter geöffnet wird (z. B. PuTTY oder MySQL), können Sie über die erste rechte Symbol-Schaltfläche (Linksklick) den Benutzernamen und das Kennwort in den Befehl aufnehmen.

BEISPIEL: Der korrekte Aufruf für PuTTY sieht so aus:

- > Fügen Sie einen neuen Kennworteintrag hinzu.
- > Geben Sie wie gewohnt ein Kennwort und einen Benutzernamen ein.
- > Geben Sie den Pfad zu PuTTY ein: entweder über das Feld **Standard-URL/-Datei** auf der Registerkarte **URLs** oder durch Klick auf das Icon daneben.
- > Wechseln Sie nun auf die Registerkarte **Erweitert**.
- > Geben Sie hier unter **Lokale Datei mit Befehlszeilen-Parametern öffnen** Folgendes ein: <USER>@12.345.678.123 -pw <PASS>. Ersetzen Sie dabei "12.345.678.123" durch Ihre IP-Adresse.
- > Wenn Sie nun in **Password Depot** diesen neuen Eintrag markieren und F5 drücken, öffnet sich PuTTY und Sie werden automatisch mit Ihrem Konto angemeldet.

Ausfüllsequenz

Wählen Sie eine **Ausfüllsequenz** aus der Liste aus (für die Browser-Add-ons nicht erforderlich). Wenn die gewünschte Sequenz nicht in der Liste vorhanden ist, klicken Sie auf die Schaltfläche Zusammenstellen und geben Sie im neuen Fenster Ihre eigene **Ausfüllsequenz** ein. Außerdem können Sie hier nicht mehr verwendete Sequenzen **Löschen**.

Ausfüllmethode

Wählen Sie eine der vier Methoden für das automatische Ausfüllen (Blitz-Symbol) von Formularen aus:

- **Globale Einstellungen verwenden** - Bei dieser Methode werden die Kennwörter (oder anderen Feldinhalte), sofern möglich, gemäß allgemeingültiger globaler Einstellungen eingefügt.
- **Zwischenablage I** - Bei dieser Methode werden die Kennwörter (oder anderen Feldinhalte) zunächst in die Zwischenablage kopiert und von dort über eine Simulation der Tastenkombination **UMSCHALT + EINFÜG** in das Zielfeld eingefügt.
- **Zwischenablage II** - Bei dieser Methode werden die Kennwörter (oder anderen Feldinhalte) zunächst in die Zwischenablage kopiert und von dort über eine Simulation der Tastenkombination **STRG + V** in das Zielfeld eingefügt.
- **Tastatur** - Bei dieser Methode werden die Kennwörter (oder anderen Feldinhalte) über eine **Simulation von Tastatureingaben** in das Zielfeld eingefügt.
- **Multikanal-Verschleierung** - Diese Methode ist besonders sicher gegen Keylogger, da das Kennwort nicht auf einmal übertragen wird, sondern nach dem Zufallsprinzip verschiedene Ausfüllmethoden verwendet werden. Zum Beispiel könnte das erste Zeichen aus der Zwischenablage eingefügt werden, das zweite über die Tastatursimulation und so weiter. Auf diese Weise würde ein Keylogger nur einen Teil des Kennworts abfangen können.
- **Windows Messaging I** - Diese Methode sendet die Kennwörter direkt in das Ziel-Eingabefeld.

In der Regel werden Sie diese Option nicht ändern müssen. In den meisten Fällen funktioniert jede der obigen Methoden korrekt. Sie können zu Testzwecken Notepad.exe öffnen und die automatische Vervollständigung eines Dummy-Passwort-Eintrags versuchen, um sicherzustellen, dass diese Methoden gleich sind. Es gibt jedoch einige Ausnahmen, bei denen eine oder mehrere dieser Methoden nicht funktionieren. Außerdem gibt es oft keine einzige universelle Methode, die immer und überall funktionieren würde. Beispielsweise gibt es plattformübergreifende Anwendungen, die keine Kenntnis von Windows-Key-Nachrichten haben; es gibt Anwendungen, die aus Sicherheitsgründen das Kopieren/Einfügen in das Passwort-Eingabefeld nicht erlauben; es gibt Fälle, die Ctrl+V aber nicht Shift+Ins unterstützen oder umgekehrt. Die universellste Methode ist meist die "Tastatureingabesimulation". Diese Methode wird derzeit als Standard verwendet, kann aber auch in einigen Fällen nicht anwendbar sein, wenn beispielsweise der Password Depot-Client und das Zielfenster auf verschiedenen Computern mit unterschiedlichen Tastaturlayouts laufen und Sie ein Passwort über eine Remote-Verbindung übertragen. In einem solchen Fall liefert die Methode Windows Messaging I u. U. bessere Ergebnisse.

Bevorzugter Browser

Falls auf Ihrem Computer mehrere Browser installiert sind (z. B. Firefox, Opera etc.), können Sie hier Ihrem Kennworteintrag den gewünschten Browser zuweisen. Dies kann nützlich sein, wenn bestimmte Websites nur mit einem speziellen Browser korrekt angezeigt werden und Sie diesen Browser nicht als Standardbrowser konfiguriert haben.

URL im privaten Browser-Modus öffnen

Wenn Sie die URL von Password Depot öffnen lassen, wird der Browser direkt im privaten Modus geöffnet.

Ein zweites Kennwort verwenden

Sie können einen Kennworteintrag durch ein zweites Kennwort sichern - betätigen sie das Häkchen und/oder öffnen Sie "Zweites Kennwort ändern". Dies ist nur bei der Nutzung des Enterprise-Servers sinnvoll, da Sie so wichtige Kennwörter zusätzlich absichern können. Andere Benutzer können diesen Eintrag nur verwenden, wenn sie das zweite Kennwort korrekt eingeben.

Eintrag mit Browser-Add-ons verwenden

Hier können Sie festlegen, ob die ausgewählten Log-in-Daten über das Browser-Add-on automatisch ausgefüllt werden sollen oder nicht.

Zweites Kennwort ändern

Hier können Sie das zweite Kennwort ändern, bzw. festlegen. Falls bereits ein zweites Kennwort vorhanden ist, müssen Sie zunächst das alte Kennwort eingeben, bevor Sie es ändern können.

Webformular-Daten aktualisieren

Sie können die Webformular-Daten, welche mit einem Kennwort verknüpft sind, hier manuell aktualisieren. Dies kann dann sinnvoll sein, wenn das automatische Ausfüllen über die Add-ons nicht korrekt funktioniert.

Keine Kennwortrichtlinien für diesen Eintrag

Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, werden für diesen Eintrag keine Prüfungen in Bezug auf die Kennwortrichtlinien durchgeführt. Dadurch können Sie vermeiden, dass Sie Warnungen bezüglich der Sicherheit des Eintrags erhalten. Das Aktivieren dieser Option ist nur dann sinnvoll, wenn Ihnen bewusst ist, dass ein Kennwort schwach ist, Sie dieses aber nicht ändern können.

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

2FA-Schlüssel

Einträge können auch **2FA-Schlüssel speichern**, um daraus im Anschluss dann **TOTP-Codes zu generieren** und dadurch die 2-Faktor-Authentifizierung im Allgemeinen zu vereinfachen. Wenn für den Login auf einer Webseite beispielsweise die 2-Faktor-Authentifizierung erforderlich ist, dann können Sie den geheimen Schlüssel hierfür in der Registerkarte **Erweitert** des Eintrags speichern. Password Depot erstellt daraus dann unverzüglich einen

TOTP-Code, den Sie für den Login auf der entsprechenden Webseite nutzen können. Auf diese Weise können Sie benötigte Informationen zur 2-Faktor-Authentifizierung direkt mit dem entsprechenden Eintrag verknüpfen und somit sicherstellen, dass Sie alle für den Login relevanten Daten in Password Depot gespeichert haben. Bitte beachten Sie, dass diese Funktion nur bei den Eintragstypen genutzt werden kann, die über die Registerkarte **Erweitert** verfügen, das bedeutet konkret bei klassischen Kennwort-Einträgen, Kreditkarten- oder Banking-Einträgen sowie Software-Lizenzen.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern – Registerkarte Benutzerdefinierte Felder

Benutzerdefinierte Felder ermöglichen es Ihnen, zu einem Eintrag eigene Felder anzulegen und deren Wert zu definieren.

Um benutzerdefinierte Felder zu Ihrem Kennworteintrag zu erstellen, gehen Sie beim Hinzufügen [**Symbol-Leiste** > **Kennwort** ([Hinzufügen](#))] oder Ändern [**Symbol-Leiste** > **Eigenschaften** ([Ändern](#))] eines Eintrags auf die Registerkarte **Benutzerdefinierte Felder**.

Hier wird Ihnen die Liste der vorhandenen benutzerdefinierten Felder angezeigt. Die Spalten der Liste lauten:

- Name
- Wert

Im unteren Bereich des Registers **Benutzerdefinierte Felder** finden Sie sechs Schaltflächen für die Arbeit mit benutzerdefinierten Feldern:

- **Feld hinzufügen:** Erstellt ein neues Feld. Geben Sie den Namen des Feldes und einen Wert ein.
- **Feld verarbeiten:** Hier können Sie Wert oder Namen des Feldes nachträglich ändern.
- **Feld löschen:** Entfernt ein benutzerdefiniertes Feld aus Ihrer Liste.
- **Nach oben/unten:** Über die Schaltflächen **Nach oben** und **Nach unten** können Sie die Reihenfolge der Felder ändern, zum Beispiel, um bestimmte Kennwörter in der Top-Leiste schneller wiederzufinden.
- **Verbergen:** Deaktivieren Sie diese Option, wird das Kennwort im Klartext angezeigt.

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

Siehe auch: [Globale Felder](#)

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern – Registerkarte TAN-Nummern

Hier können Sie TAN-Nummern zu Ihrem Kennwort eingeben. Wenn Sie z. B. die Zugangsdaten zu Ihrer Bankverbindung in Password Depot speichern, können Sie hier die TAN-Nummern eingeben, die Sie von Ihrer Bank für bestimmte Transaktionen erhalten haben.

Die Spalten lauten: "Nr.", "Wert", "Verwendet am", "Betrag", "Bestätigungscode" sowie "Anmerkung".

Die Symbol-Schaltflächen unten bieten folgende Optionen:

- **TAN hinzufügen:** Ruft das Dialogfeld **TAN hinzufügen** auf, in dem Sie neue TANs erfassen können.
- **TAN verarbeiten:** Ruft das Dialogfeld **TAN bearbeiten** auf, in dem Sie bestehende TANs bearbeiten können.
- **TAN löschen:** Löscht nach Rückfrage alle *markierten* TAN-Einträge.
- **TANs importieren:** Ermöglicht es Ihnen, TANs aus einer Datei zu importieren. Folgende Formate stehen dabei zur Verfügung: CSV, XML und TAN-Liste. Das Format TAN-Liste erwartet eine Textdatei, in der pro Zeile genau eine TAN steht. Da Banken die TAN-Listen in der Regel in Papierform übermitteln, benötigen Sie ggf. eine Texterkennungssoftware (OCR-Software), um Ihre TAN-Liste von der Papierform in das von **Password Depot** benötigte Dateiformat zu konvertieren.
- **TANs exportieren:** Ermöglicht es Ihnen, TANs in eine Datei zu exportieren. Als Formate stehen Ihnen dabei CSV, XML sowie TXT zur Verfügung.
- **Verbergen:** Wenn Sie diese Option deaktivieren, werden die TAN-Nummern im Klartext angezeigt.

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern – Registerkarte Anhänge

Um zu Ihrem Kennworteintrag einen Anhang hinzuzufügen, gehen Sie beim Hinzufügen [**Bearbeiten** > **Neu** ([Hinzufügen](#))] oder Ändern [**Bearbeiten** > **Eigenschaften** ([Ändern](#))] eines Kennworts auf die Registerkarte **Anhänge**.

- **Anhänge hinzufügen:** Wählt die gewünschte Datei von Ihrem Speicherort aus. Diese wird nun in die Liste von Anhängen übernommen. Rechts daneben sehen Sie den Pfad zur Datei.
- **Anhänge löschen:** Entfernt den ausgewählten Anhang.
- **Von Datenträger löschen:** Entfernt die Datei von ihrem Original-Speicherplatz. Sie bleibt jedoch in Password Depot gespeichert.
- **Auf Datenträger speichern:** Speichert die angehängte Datei an einem Ort Ihrer Wahl.
- **Mit internem Viewer öffnen:** Öffnet den ausgewählten Anhang.

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

WARNUNG: Die Verwendung von Anhängen wird **nicht** empfohlen. In Zusammenhang mit dem Server wurden Anhänge auch bereits vollständig deaktiviert. Nutzen Sie bitte stattdessen den neuen Typen **Dokument**.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern - Registerkarte Verlauf

Auf der Registerkarte **Verlauf** können Sie sich die Entwicklung eines Kennwortes ansehen, falls Daten verloren gegangen sind oder Sie ein Kennwort aus Versehen überspeichert haben.

Sie finden hier eine Liste aller Änderungen, die das Kennwort durchlaufen hat.

- **Unterschiede ansehen:** Ein Klick hierauf zeigt Ihnen die genauen Unterschiede zwischen zwei Versionen eines Kennwortes.
- **Löschen:** Mithilfe dieser Schaltfläche können Sie ein Element aus der Verlaufsliste löschen.
- **Wiederherstellen:** Bringt das Kennwort auf den ausgewählten Stand zurück.
- **Änderungsverlauf:** Legen Sie hier fest, ob Sie für dieses Kennwort einen Verlauf speichern, nicht speichern oder die globalen Einstellungen für diese Option verwenden möchten.

Klicken Sie auf **OK**, um Änderungen zu speichern, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS: Sie haben in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Eintrag hinzufügen/ändern – Registerkarte Bedingter Zugriff

Alle in Password Depot zur Verfügung stehenden Eintragsstypen verfügen über die Registerkarte **Bedingter Zugriff**. Dieser ist insbesondere dann interessant, wenn mehrere Mitarbeiter Zugriff auf die gleiche Server-Datenbank haben und in dem Zusammenhang beim Zugriff auf bestimmte Einträge beispielsweise zusätzlich eine Warn- oder Infomeldung angezeigt werden soll.

HINWEIS: Die Option des bedingten Zugriffs ist derzeit nur für **einzelne Einträge**, nicht aber für gesamte Ordner verfügbar.

Jeder Eintrag innerhalb einer Datenbank kann dabei über eine individuell gestaltete Warnung/Information verfügen, der unterschiedliche Wichtigkeitsstufen zugeordnet werden können. Jedes Mal, wenn auf ein Objekt zugegriffen wird, das einen Warnhinweis oder eine Information enthält, werden diese dem Benutzer beim Zugriff dann angezeigt.

Nachfolgend finden Sie Erläuterungen zum Warnhinweis/zur Information im Allgemeinen sowie zu den unterschiedlichen Stufen der Wichtigkeit.

Warnhinweis bei Zugriff anzeigen

Aktivieren Sie diese Option und geben Sie einen individuellen Text als Warnhinweis im entsprechenden Feld darunter an. Wie dieser Warnhinweis im weiteren Verlauf im Programm angezeigt wird hängt maßgeblich von der gewählten Wichtigkeitsstufe ab. Sie müssen daher zusätzlich zur Option **Warnhinweis bei Zugriff anzeigen** ebenfalls eine Wichtigkeit angeben, damit Password Depot weiß, wie mit dem entsprechenden Warnhinweis verfahren werden soll.

Wichtigkeit

- **Nur informativ (Popup-Benachrichtigung):** Bei dieser Wichtigkeitsstufe erscheint bei Zugriff auf den Eintrag nur eine Windows-Popup-Nachricht, die den individuell gestalteten Warnhinweis enthält bzw. anzeigt.
- **Wichtig (Modales Dialogfeld mit Warnung):** Bei Zugriff auf einen Eintrag mit dieser Wichtigkeitsstufe erscheint, noch bevor sich die Eigenschaften des Eintrags

zum Bearbeiten öffnen, ein neues Dialogfenster, das den entsprechenden Warnhinweis enthält. Erst durch Klicken auf **OK** können dann die Eigenschaften des Eintrags geöffnet werden. Durch klicken auf **Abbrechen** schließt sich das Dialogfenster wieder, auf die Eigenschaften des Eintrags kann dann jedoch nicht zugegriffen werden.

- **Sehr wichtig (Modales Dialogfeld mit folgendem Text zur Bestätigung):**
Hierbei handelt es sich um die höchste Wichtigkeitsstufe. Auch hier erscheint bei Zugriff auf den Eintrag, noch bevor sich die Eigenschaften zum Bearbeiten öffnen, ein neues Dialogfenster, das den entsprechenden Warnhinweis oben links enthält. Sie können hier zusätzlich einen weiteren Text im Feld darunter eingeben. Dieser wird dann ebenfalls im entsprechenden Dialogfenster angezeigt und muss zwingend durch den Benutzer bestätigt werden, wenn er Zugriff auf die Eigenschaften des Eintrags erlangen möchte. Als Bestätigung muss die zusätzliche Meldung angehakt werden. Klicken Sie abschließend auf **OK**, um fortzufahren und die Eigenschaften des entsprechenden Eintrags zu öffnen. Durch klicken auf **Abbrechen** schließt sich das Dialogfenster wieder, auf die Eigenschaften des Eintrags kann dann jedoch nicht zugegriffen werden.

Zugriff auf den Eintrag beschränken

Diese Option ist nur auswählbar, wenn mit Enterprise Server-Datenbanken gearbeitet wird. In diesem Fall kann durch Aktivieren dieser Option erzwungen werden, dass der Zugriff auf den Eintrag nur möglich ist, wenn eine aktive Verbindung zu Password Depot Enterprise Server besteht. Umgekehrt heißt dies, dass solche Einträge nicht geöffnet bzw. bearbeitet werden können, wenn mit der Datenbank im Offline-Modus gearbeitet wird.

Einträge importieren & exportieren

Die Funktionen **Import** und **Export** ermöglichen es Ihnen, Kennwörter aus einer externen Datei zu importieren und umgekehrt in eine externe Datei zu exportieren. Diese Funktionen (Reiter **Extras**) sind besonders nützlich für die Interaktion zwischen Password Depot und [anderen Kennwort-Managern](#).

Durch einen Klick auf die entsprechenden Funktionen finden Sie detaillierte Informationen zum [Exportieren](#) und [Importieren](#) von Kennwörtern mit **Password Depot**.

HINWEIS: Ihre Datenbank ist ein streng vertrauliches Dokument. Stellen Sie bitte sicher, dass Unbefugte keinen Zugriff erhalten und bewahren Sie das Dokument an einem sicheren Ort auf.

WARNUNG: Falls Sie Ihre Datenbank exportieren, so liegt Sie auf Ihrer Festplatte in unverschlüsselter Form vor!

Einträge exportieren

Über das Menü **Extras** -> **Export** können Sie den Inhalt der geöffneten Datenbank über den Exportassistenten in ein anderes Datenformat exportieren.

Unterstützte Exportformate

Eine Datenbank kann in folgende Formate exportiert werden:

- **XML** (Extensible Markup Language)
- **CSV** (Datei mit durch Semikolon getrennten Einträgen)
- **TXT** (Textdatei)
- **HTML** (Hyper Text Markup Language)

Um eine Datei in eines dieser Formate zu exportieren, klicken Sie im Menü auf **Extras** -> **Export**.

WARNUNG: Die Dateiformate (XML, CSV, TXT, HTML) sind nicht verschlüsselt. Jeder, der Zugriff auf diese Dateien hat, kann ihren Inhalt in Klartext sehen und auslesen!

HINWEIS zur .csv-Datei: In einer .csv-Datei enthält jede Zeile ein Kennwort. Jedem Kennwort sind wiederum bis zu neun Felder zugeordnet, die jeweils durch ein Semikolon voneinander getrennt sind:
Beschreibung, Wichtigkeit, Kennwort, Zuletzt geändert, Gültig bis, Benutzername, URL, Anmerkung und Kategorie.

Ablauf des Exports

Unabhängig vom Format, in das Sie exportieren, müssen Sie sich vor dem Export korrekt authentifizieren.

Anschließend werden Sie um folgende Angaben gebeten:

- **Exportformat:** Wählen Sie aus, in welches Format exportiert werden soll.
- **Zieldatei:** Geben Sie der Zieldatei einen Namen. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um festzulegen, wo die zu exportierende Datei gespeichert werden soll.

Klicken Sie auf **Weiter**, um fortzufahren und wählen Sie anschließend aus, was Sie exportieren möchten. Folgende Optionen stehen Ihnen hier zur Verfügung:

- **Alle Einträge in der Datenbank**
- **Einträge in der aktiven Ansicht**
- **Ausgewählte Einträge in:**

TIPP: Wenn Sie die Option **Ausgewählte Einträge in** verwenden, so können Sie hier bestimmte Ordner Ihrer Datenbank zum Export auswählen und entscheiden, ob auch Unterordner miteinbezogen werden sollen. Ferner stehen Ihnen durch einen Rechtsklick in der Liste weitere Befehle zur Verfügung (z. B. **Alle auswählen**, **Alle abwählen** etc.). Mit der Option **Einträge in der aktiven Ansicht** werden die Einträge der Ansicht exportiert, aus der Sie den Export zuvor gestartet haben.

Klicken Sie erneut auf **Weiter**, um fortzufahren. Der Assistent zeigt Ihnen dann das Export-Ergebnis an. Klicken Sie auf **Fertigstellen**, um den Vorgang abzuschließen. Bei .csv-Dateien erscheint noch ein Zwischenschritt - hier können Sie die Exportparameter für die CSV-Datei festlegen.

TIPP: Mit der Option **Die exportierte Datei im Windows Explorer anzeigen** können Sie sich diese im Windows Explorer direkt anzeigen lassen. Dies kann hilfreich sein, sollten Sie sich nicht mehr erinnern, welches Verzeichnis Sie zum Abspeichern der exportierten Datei zuvor ausgewählt haben. Wenn Sie bei dieser Option ein Häkchen gesetzt haben, dann werden Sie nach Fertigstellen des Assistenten direkt zum Windows Explorer und dem entsprechenden Verzeichnis weitergeleitet.

HINWEIS: Sie haben anfangs für das Master-Kennwort in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die **virtuelle Tastatur** zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Importassistent

Sie können in **Password Depot** Kennwörter sowohl aus anderen Dateien importieren als auch in eine Datei [exportieren](#). Diese Funktionen finden sich auf der Registerkarte **Extras**.

Unterstützte Importformate

Die für einen Import (**Extras** > **Im port**) unterstützten Formate sind folgende:

- **XML** (Extensible Markup Language)
- **CSV** (Datei mit durch Semikolon getrennten Einträgen)
- **Password Depot Format** (.pswe und .pswd sowie ältere Versionen und Backups)
- **TXT** (Textdatei)

Ablauf des Imports

Um den Importassistenten zu starten, müssen Sie zuerst Ihr **Master-Kennwort** eingeben. Anschließend werden Sie um folgende Informationen gebeten:

- **Importformat: Das Format der Datei, die Sie importieren möchten.**
- **Quelldatei:** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um die zu importierende Datei auszuwählen.
- **Zielordner:** Wählen Sie aus der Drop-down-Liste den Ordner, in den Sie die neuen Kennwörter importieren möchten.

Klicken Sie auf **Weiter**, um fortzufahren, und **Fertigstellen**, um den Prozess abzuschließen.

HINWEIS zum Enterprise Server: Die Funktion **Import** kann nicht ausgeführt werden, wenn Sie mit dem Server verbunden sind. Wenn Sie Kennwörter importieren möchten, wenden Sie sich an den Administrator. Der Administrator muss die Datenbank, in welche die Kennwörter importiert werden sollen, über **Password Depot Client** als lokale Kopie (über **Datenbank** > **Datenbank-Manager** > **Lokales System**) öffnen. Erst dort ist die Schaltfläche **Import** verfügbar. Importieren Sie dann die gewünschten Kennwörter, speichern Sie die Datei und fügen Sie diese abschließend wieder zum Server hinzu bzw. speichern Sie die Datei direkt im Serververzeichnis.

HINWEIS: Sie haben anfangs für das Master-Kennwort in diesem Dialogfeld die Möglichkeit, die [virtuelle Tastatur](#) zu verwenden. Diese befindet sich unten links im Dialogfeld.

Importassistent -

Import von CSV-Dateien

Auf dieser Seite des Assistenten können Sie die Einstellungen für den Import einer CSV-Datei festlegen.

Falls die Quelldatei mit der gleichen Version von Password Depot erzeugt wurde, können Sie die Vorgaben des Assistenten übernehmen. Falls die Quelldatei mit einer anderen Version von Password Depot oder mit einem anderen Programm generiert wurde, müssen Sie die Feldzuweisungen überprüfen bzw. festlegen.

- **Trennzeichen:** Das Zeichen, das in der CSV-Datei verwendet wird, um einzelne Felder zu trennen. In der Regel ist dies eines der Zeichen ';', ',' oder ' ' (Leerzeichen).
- **Texterkennungszeichen:** Das Symbol für die Eingrenzung von Zeichenketten (z. B. Sätzen), in der Regel ist dies ein doppeltes Anführungszeichen "".
- **Verfügbare Felder:** Sofern die Quelldatei nicht leer ist und das **Trennzeichen** sowie das **Texterkennungszeichen** korrekt angegeben wurden, finden Sie in dieser Liste die Werte der ersten Zeile aus der Quelldatei.
- **Quell- und Zielfelder zuweisen:** In dieser Liste weisen Sie den Feldern aus der Quelldatei die gewünschten Felder in Password Depot zu. Um ein Feld aus der Quelldatei einem Feld in Password Depot zuzuweisen, wählen Sie beide Felder aus und klicken Sie auf die Schaltfläche >>. Um eine zuvor getroffene Zuweisung zu entfernen, markieren Sie sie in der rechten Liste und klicken Sie auf die Schaltfläche <<.

Wenn die erste Zeile der CSV-Datei die Feldbezeichnungen enthält, markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, um die erste Zeile vom Import auszuschließen. Die Anzeige im Assistenten wird daraufhin aktualisiert.

Nachdem Sie die Zuweisungen durchgeführt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Importassistent -

Import aus anderen Kennwort- Managern

Kennwörter aus einem Kennwort-Manager (z. B. KeePass, 1Password etc.) in einen anderen zu importieren, kann sehr mühsam sein, wenn Sie dies manuell durchführen und jedes Kennwort einzeln übertragen müssen.

Beim Importieren von Kennwörtern in Password Depot hilft Ihnen jedoch der **Importassistent** auf der Registerkarte **Extras** > **Import**. Zunächst müssen Sie Ihre Kennwörter im anderen Kennwortprogramm in eine CSV- oder XML-Datei exportieren, anschließend können Sie diese mithilfe des Importassistenten in Password Depot übernehmen.

BEISPIEL: Import aus KeePass

Wenn Sie Daten aus KeePass in Ihre Password-Depot-Datei übernehmen möchten, exportieren Sie diese bitte zunächst aus KeePass heraus in eine CSV-Datei.

Die KeePass-CSV-Datei enthält nur die Hauptfelder "Account", "Login", "Name", "Password", "Web Site" und "Comments".

In **Password Depot** klicken Sie dann auf **Extras** > **Import**. Nun wählen Sie das **Importformat**, die **Quelldatei** (d. h. die exportierte CSV-Datei) und die **Zieldatei** aus.

Auf der nächsten Seite des Assistenten setzen Sie ein Komma (",") als Trennzeichen. Nun sehen Sie alle verfügbaren Felder aus KeePass in der linken Spalte.

Weisen Sie diese Felder wie folgt zu:

1. Klicken Sie in der linken Anzeige auf das Feld **Account**.
2. In der rechten Anzeige wählen Sie das entsprechende Feld in Password Depot, in diesem Fall **Beschreibung**.
3. Klicken Sie nun auf das Symbol >>, um die Zuweisung durchzuführen.

Weisen Sie auf die gleiche Weise die folgenden Felder einander zu:

- Login Name -> Benutzername
- Password -> Kennwort
- Web Site -> URL
- Comments -> Anmerkungen

Abschließend setzen Sie ein Häkchen bei der Option **Die erste Zeile enthält die Feldbezeichnungen** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Importassistent - Import abgeschlossen

Diese Seite zeigt die Ergebnisse des Importvorgangs und die Anzahl der verarbeiteten Einträge an.

Klicken Sie auf **Fertigstellen**, um den Import abzuschließen und die neuen Kennwörter in die Datenbank einzufügen.

Einträge bereinigen

Über **Extras** > **Bereinigen** sehen Sie, welche Kennwörter lange nicht verwendet wurden oder bereits abgelaufen sind. Zusätzlich können Sie diese Einträge, falls nicht mehr benötigt, hier direkt löschen.

HINWEIS: Achten Sie darauf, dass Ihre Datenbank immer möglichst aktuell ist - denn nicht verwendete und/oder abgelaufene Einträge stellen unnötigen Datenballast dar.

Um Kennwörter zu finden, haben Sie die Wahl zwischen sechs Optionen:

- **Einträge abgelaufen vor:** Zeigt alle Einträge, die seit einem bestimmten Tag abgelaufen sind.
- **Mit Anhängen größer als (KB):** Listet die Kennwörter auf, die einen Anhang ab einer bestimmten Größe haben. So können Sie schnell besonders große Anhänge herausfiltern, die das Laden Ihrer Datenbank eventuell verzögern.
- **Einträge nicht verwendet seit:** Zeigt Kennwörter, die seit einem bestimmten Tag nicht mehr verwendet wurden.
- **Nie verwendete Einträge:** Zeigt alle Kennwörter an, die Sie nach dem Anlegen nie verwendet haben.
- **Mit Verlauf:** Listet diejenigen Einträge auf, für die festgelegt wurde, dass ihr Änderungsverlauf gespeichert werden soll.
- **Mit benutzerdefiniertem Symbol:** Zeigt Ihnen alle Einträge an, deren Symbol individuell vom Benutzer festgelegt wurde.

Nachdem Sie die Filterkriterien ausgewählt und angewendet haben, sehen Sie in der Liste alle Kennwörter, die Ihren Kriterien entsprechen. Zusätzlich sehen Sie dazugehörigen Informationen, z. B. **Gültig bis** und **Benutzungshäufigkeit**.

Für die Bereinigung der angezeigten Kennwörter stehen Ihnen nun vier Funktionen zur Verfügung:

- **Verlauf löschen:** Löscht die Änderungsverläufe der ausgewählten Kennwörter.
- **Anhänge löschen:** Löscht die Anhänge der ausgewählten Kennwörter.
- **Symbol zurücksetzen:** Setzt die Symbole ausgewählter Kennwörter auf das Standardsymbol zurück.
- **Löschen:** Löscht alle Kennwörter, die Sie in der Liste ausgewählt haben.
- **Exportieren:** Über die Schaltfläche **Exportieren** können Sie das Ergebnis in eine externe **CSV-Datei** exportieren und auf dem PC abspeichern.

HINWEIS: Gelöschte Kennwörter werden in den [Papierkorb](#) verschoben.

Klicken Sie auf **Schließen**, um den Prozess abzuschließen.

Einträge löschen

Die Funktion **Löschen** auf der Symbol-Leiste (Strg + Entf, oder **Bearbeiten** > **Löschen**) löscht sowohl Passwörter als auch Untergruppen der aktivierten Gruppe.

HINWEIS: Beachten Sie, dass beim Löschen einer Gruppe sämtliche darin enthaltenen Passwörter und Untergruppen ebenfalls gelöscht werden.

HINWEIS: Gelöschte Einträge werden in den [Papierkorb](#) verschoben und können von dort wiederhergestellt werden.

Papierkorb

Password Depot verfügt über einen **Papierkorb**, in den gelöschte Einträge verschoben werden. Sie finden den Papierkorb in der Hauptansicht im Navigationsbereich, der standardmäßig am linken Rand platziert ist.

Durch einen Linksklick auf das **Papierkorb**-Symbol sehen Sie nun eine Liste der gelöschten Einträge und haben per Rechtsklick entweder auf den gesamten Papierkorb oder einzelne Inhalte folgende Optionen:

- **Papierkorb leeren:** Entfernt alle gelöschten Einträge dauerhaft. Um einen *einzelnen* Eintrag zu löschen, rechtsklicken Sie auf diesen Eintrag und wählen Sie **Löschen** aus.
- **Alle Elemente wiederherstellen:** Stellt *alle* gelöschten Einträge wieder her.
- **Wiederherstellen:** Stellt den in der Liste markierten, gelöschten Eintrag wieder her.
- **Einstellungen**

HINWEIS: Falls Sie ein Kennwort **irrtümlich gelöscht** haben, beenden Sie das Programm ohne die Datei zu speichern. Wenn Sie die Datei das nächste Mal öffnen, wird sich der betreffende Eintrag wieder im Papierkorb befinden und Sie können ihn wiederherstellen. Falls Sie die Option **automatisches Speichern** aktiviert haben, müssen Sie gegebenenfalls auf eine Sicherungsdatei zugreifen. Diese werden standardmäßig in folgendem Verzeichnis gespeichert: C:\Users\<<BENUTZERNAME>\Documents>Password Depot\Backup.

Einträge suchen

Die Funktion **Suchen** (Strg + F) finden Sie oberhalb der Auflistung der Kennworteinträge, rechts in der Symbolleiste, stets sichtbar im Hauptfenster. Sie ermöglicht es, nach Einträgen in der aktuell geöffneten Datenbank zu suchen. Alternativ wählen sie den Reiter **Suchen** -> **Suchen**.

Um einen bestimmten Eintrag zu suchen, geben Sie einen Suchbegriff in das Suchfeld ein. Password Depot wird danach suchen, während Sie es eintippen und die Ergebnisse anschließend anzeigen.

Keyword/Symbol	Beispiel	Funktion
NOT	Arbeit NOT Privat	Findet alle Elemente, die den Begriff <i>Arbeit</i> , aber nicht den Begriff <i>Privat</i> enthalten.
	Arbeit Privat	Findet alle Elemente, die sowohl den Begriff <i>Arbeit</i> als auch den Begriff <i>Privat</i> enthalten.
OR	Arbeit OR Privat	Findet Elemente, die entweder den Begriff <i>Arbeit</i> oder den Begriff <i>Privat</i> enthalten.
Anführungszeichen	"Arbeit Privat"	Findet alle Elemente, die exakt die Begriffsreihenfolge <i>Arbeit Privat</i> enthalten.
>	date:>11.05.2020 size:>500	Findet alle Elemente, die nach dem gewählten Datum zum letzten Mal bearbeitet wurden. Findet alle Elemente mit Anhängen größer als 500 Bytes.
<	edate:< 11.05.2020 size:<500	Findet alle Elemente, die Ablaufdatum vor dem gewählten Datum besitzen. Findet alle Elemente mit Anhängen kleiner als 500 Bytes.
..	date:11.05.04..11.10.04	Findet alle Elemente, die zwischen dem 11.05.04 und 11.10.04 datiert sind.

HINWEIS: Wenn Sie **keine Informationen** zu einem bestimmten Suchkriterium haben, lassen Sie dieses Feld leer. Das leere Feld wird von dem Suchalgorithmus nicht berücksichtigt.

Erweiterte Suche

Die **Erweiterte Suche** (Strg + Alt + F) ermöglicht Ihnen, die Suche anhand diverser Kriterien (Beschreibung, Benutzername, URL, Anmerkungen, Tags, Änderungsdatum, Ablaufdatum, Kategorie, Wichtigkeit etc.) innerhalb der geöffneten Datenbank genauer zu spezifizieren. Sobald Sie alle nötigen Kriterien eingetragen haben, klicken Sie auf "Suche starten", um mit dem Suchvorgang zu beginnen.

Einträge suchen

Hinweis: Verwenden Sie Platzhalter (* oder ?), um bessere Suchergebnisse zu erhalten. Ein * entspricht einer beliebigen Anzahl von Zeichen. Ein ? entspricht einem beliebigen einzelnen Zeichen.

Suche in:

Unterordner einbeziehen Alle abgelaufenen Einträge Mit Verlauf

Beschreibung: Benutzername:

URL:

Anmerkungen: Tags:

Geändert nach: Geändert vor:

Abgelaufen nach: Abgelaufen vor:

Kategorie: Wichtigkeit:

Mit Anhängen größer als (KB):

Suche starten
Neue Suche
Schließen

!	Beschreibu...	Geändert	Ablaufdatum	Benutzername	URL	Pfad	Anmerkungen	Tags
---	---------------	----------	-------------	--------------	-----	------	-------------	------

Weiterhin stehen Ihnen hier noch folgende Optionen zur Verfügung:

- **Neue Suche:** Hebt Ihre vorherige Suche auf und startet eine neue Suche.
- **Schließen:** Beendet Ihren bisherigen Suchvorgang und schließt das aktuell geöffnete Dialogfenster.

Wenn Sie mit einem gefundenen Kennworteintrag **direkt arbeiten** möchten, diesen z. B. in seinem Ordner/Dateipfad öffnen, ändern oder in die Zwischenablage kopieren wollen, rechtsklicken Sie einfach auf dieses Kennwort in der Liste der Suchergebnisse. Es erscheint daraufhin ein Drop-Down-Menü mit verschiedenen verfügbaren Optionen.

Suchen und Ersetzen

Die Funktion "Suchen und ersetzen" (Strg + R) im Reiter "Suchen" erlaubt es Ihnen, die gesamte Datenbank nach dem Vorkommen einer Zeichenkette zu durchsuchen und diese durch eine andere zu ersetzen.

- **Suchen nach:** Geben Sie die Zeichenkette ein, nach der Sie suchen und die Sie anschließend ersetzen möchten.
- **Ersetzen durch:** Geben Sie die neue Zeichenkette ein.
- **Verzeichnis:** Wählen Sie das Verzeichnis aus, ab welchem die Suche beginnen soll.
- **Suche in:** Schränken Sie die Felder ein, in welchen gesucht werden soll.

Suchoptionen und Ergebnisanzeige können durch die jeweiligen Häkchen, z. B. für Groß-/ Kleinschreibung, verfeinert werden.

WARNUNG: Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

Siehe auch: [Einträge suchen](#)

Einträge sortieren

Einträge können über **Ansicht > Sortieren nach** sortiert werden. Siehe [Ansicht anpassen](#) für nähere Informationen.

Einträge drucken

Sie können Ihre Kennwörter in **Password Depot** ausdrucken. Sie finden die Funktion **Drucken** (Strg + P) im Menü **Datenbank**.

Bevor Sie drucken können, müssen Sie Ihr Master-Kennwort eingeben, um sicherzustellen, dass nicht gerade ein Unbefugter Ihre vertraulichen Daten ausdrucken möchte. Nach Eingabe des Master-Kennworts öffnet sich das Druckfenster.

Nach Eingabe Ihres Master-Kennworts sehen Sie direkt die **Druckvorschau** Ihrer Einträge. Über die Pfeil-Schaltflächen können Sie zwischen den einzelnen Seiten wechseln. Über die Schaltfläche **Drucken** starten Sie den Druckvorgang. Über die Schaltflächen **-** und **+** können Sie die zu druckende Seite prozentual skalieren, z. B. auf 50% des Originals. Über die Schaltfläche **Als PDF exportieren** können Sie aus Ihren Kennwörtern eine PDF-Datei erstellen.

Inhalt

Über die Registerkarte **Inhalt** (in der Mitte) können Sie festlegen, was genau gedruckt werden soll. Oben können Sie festlegen, ob **Alle Kennwörter** oder nur **Ausgewählte Kennwörter** gedruckt werden sollen. In letzterem Fall aktivieren Sie die Option **Ausgewählte Kennwörter** und wählen rechts aus der Drop-down-Liste diejenige Gruppe bzw. Datenbank, in der sich die Kennwörter befinden, aus. Haben Sie eine Gruppe bzw. Datenbank ausgewählt, können Sie durch Entfernen der Häkchen vor den einzelnen Kennwörtern einzelne Einträge entfernen. Markieren Sie die Option **Unterordner einbeziehen**, wenn Sie auch die Kennwörter aus den Untergruppen der ausgewählten Gruppe bzw. Datenbank mitdrucken möchten.

Um die Kennwörter nach einer bestimmten **Sortierung** zu drucken (z. B. nach Wichtigkeit), wählen Sie dieses Kriterium aus und legen Sie fest, ob Sie sie in auf- oder absteigender Reihenfolge drucken möchten.

Außerdem wählen Sie unten aus, welche Felder gedruckt werden sollen. Um bestimmte Felder vom Druck auszuschließen, entfernen Sie die Häkchen bei den entsprechenden Feldern. Standardmäßig wird auch die Anzahl an Anhängen mitausgedruckt (nicht jedoch die Anhänge selbst).

HINWEIS: Das Feld **Beschreibung** wird benötigt und kann nicht deselektiert werden.

Layout

Über die rechte Registerkarte **Layout** können Sie das Druckbild ändern.

Oben können Sie eine **Überschrift** für den Ausdruck eingeben.

Darunter legen Sie fest, ob Sie im **Hochformat** oder **Querformat** drucken möchten.

Wenn Sie die **Seitenränder** ändern möchten ("Ränder"), zum Beispiel zum Lochen des Dokuments, geben Sie die Breite des Rands an den vier Seiten in Millimeter an.

Darunter können Sie die **Schriftart, Stil** und **Schriftgröße** für den Titel des Dokuments, die Ordner und die Einträge ändern. Klicken Sie dazu einfach auf das jeweilige Feld "**Klicken Sie hier, um die Schriftart zu ändern.**".

Um das Ergebnis zu sehen, können Sie wieder auf die erste Registerkarte **Druckvorschau** gehen.

Um das Ergebnis zu drucken, klicken Sie auf den Button **Drucken**, der auf jeder Registerkarte verfügbar ist.

HINWEIS: Der Ausdruck Ihrer Kennwörter ist ein streng vertrauliches Dokument. Stellen Sie sicher, dass die Liste **nicht in fremde Hände gerät** und bewahren Sie diese an einem sicheren Ort auf.

Einträge synchronisieren

Die Funktion **Datenbanken synchronisieren** auf der Registerkarte **Extras** dient dazu, zwei Datenbanken miteinander zu vergleichen und sie so auf den neuesten Stand zu bringen, wenn Sie zum Beispiel eine zweite Kopie Ihrer Datei auf einem USB-Stick oder auf einem Server gespeichert haben.

Wählen Sie zunächst die Datenbank aus, mit der Sie die aktuell geöffnete Datenbank vergleichen möchten und klicken Sie auf **Öffnen**. Geben Sie dann das Master-Kennwort für die zu vergleichende Datenbank ein.

Nun wird Ihnen eine Übersicht über alle Unterschiede angezeigt.

Auf der linken Seite steht die Datenbank, mit der Sie die aktuelle vergleichen ("Externe Datei"). Auf der rechten Seite sehen Sie die aktuell geöffnete Datenbank ("Aktuelle Datei").

Um die beiden Datenbanken vergleichen zu können wird Ihnen die jeweilige **Dateigröße** ("Größe") sowie das **Datum der letzten Änderung** ("Änderungsdatum") angezeigt.

Die Einträge sind in drei Kategorien unterteilt: **nicht vorhandene Einträge, geänderte Einträge** und **identische Einträge**.

Neben jedem Eintrag, der geändert wurde, wird Ihnen auch das Datum der Änderung angezeigt ("Geändert"), damit Sie entscheiden können, welche Version Sie zukünftig in welcher Datenbank verwenden möchten. Um die genauen Unterschiede betrachten zu können, wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus und klicken Sie per Rechtsklick auf die Schaltfläche [Unterschiede ansehen](#).

Sie können Einträge aus jeder Datenbank in die andere übernehmen oder die Änderungen an einem Eintrag auf den anderen übertragen. Alternativ können Sie Einträge löschen oder keine Änderungen durchführen. All diese Optionen finden Sie in der Mitte. Wählen Sie aus der Drop-down-Liste für jeden Eintrag/Eintragspaar die gewünschte Option aus. Unten links werden Ihnen, falls vorhanden, **Empfohlene Aktionen** angeboten.

Danach klicken Sie auf **Synchronisieren**, um die angezeigten und ausgewählten Änderungen durchzuführen.

Einträge vergleichen

Um sich alle Unterschiede zwischen zwei Kennwörtern anzusehen, die für die Synchronisation wichtig sind, sehen Sie sich den Bericht zu den Unterschieden an. Hier werden Ihnen alle Abweichungen aufgelistet, sodass Sie alle Änderungen identifizieren können.

Standardmäßig werden die Kennwörter und andere vertrauliche Daten wie der Benutzername verborgen. Wenn Sie diese angezeigt bekommen möchten, müssen Sie das Häkchen bei der Option **Kennwörter und andere vertrauliche Daten verbergen** auf der linken unteren Seite entfernen.

Um zurück zum Synchronisationsvorgang zu gelangen, klicken Sie auf **OK**.

Einträge in Ordnern verteilen

Sie können (und sollten) in Password Depot **Ordner** anlegen, um Ihre Kennwörter zusammenhängend zu gruppieren. Dazu klicken Sie im linken Navigationsbereich mit Rechtsklick auf den Namen des Hauptordners und wählen danach **Neu**. Vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen und wiederholen Sie ggf. diesen Vorgang, um auch Unterordner zu erzeugen.

Sie können einen Kennworteintrag in einen Ordner verschieben, in dem Sie ihn anklicken und bei gedrückter Maustaste verschieben.

Kategorien bearbeiten

In **Password Depot** können Sie Kennwörtern selbstgewählte Kategorien zuweisen, z. B. beim [Anlegen eines neuen Kennworts](#) oder [Ändern eines Kennworts](#).

Um diese Funktion aufzurufen, wählen Sie im Menü **Bearbeiten** die Option **Kategorien** aus.

Die Liste der Kategorien können Sie mithilfe folgender Befehle bearbeiten:

- **Hinzufügen:** Fügt eine neue Kategorie hinzu.
- **Löschen:** Löscht die markierte Kategorie.
- **Umbenennen:** Ersetzt den Namen einer vorhandenen Kategorie.
- **Alle Löschen:** Löscht alle Kategorien aus der Liste.
- **Aus Datei laden:** Lädt eine Kategorienliste aus einer Datei.
- **In Datei speichern:** Speichert die markierte Kategorie in einer Datei. Diese Funktion ist ideal, wenn Sie *verschiedene* Kennwortdateien haben, in diesen aber *dieselben* Kategorien haben möchten, ohne die Kategorien in jeder Datei einzeln zu bearbeiten. In diesem Fall können Sie die Kategorien in einer Datei speichern und sie anschließend auf eine andere Datenbank mit **Aus Datei laden** anwenden.

Klicken Sie nach der Bearbeitung auf **OK**, um die Änderungen zu übernehmen.

HINWEIS: Die Schaltflächen **Hinzufügen** und **Umbenennen** werden erst dann aktiviert, wenn Sie einen Eintrag markieren und den Text im Eingabefeld ändern.

Zugriff auf Einträge/Ordner gewähren

Bei Datenbanken auf dem Server haben Benutzer die Möglichkeit, **einzelne Einträge** oder aber auch **ganze Ordner** mit anderen Benutzern auf dem Server zu teilen. Somit kann temporär ein Zugriff auf Daten erteilt werden, die normalerweise für entsprechende Benutzer nicht zugänglich sind, ohne dass dabei die Rechteverwaltung im Enterprise Server durch den Server-Administrator geändert werden muss.

HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn sie durch den Server-Administrator erlaubt wurde.

Durch einen Rechtsklick auf das entsprechende Objekt gelangen Sie zu den verschiedenen Aktionen, die Ihnen hier zur Verfügung stehen, darunter auch die Option **Zugriff gewähren**.

Es öffnet sich anschließend ein neues Fenster. Hier können Sie einen Benutzer auswählen, dem Sie für den Eintrag oder den Ordner eine Berechtigung erteilen möchten.

Zeitlimit

Sie können dabei den Zugriff auf Wunsch zeitlich limitieren, indem Sie unter **Gültig ab** ein Startdatum und unter **Gültig bis** ein Enddatum eingeben. Wünschen Sie keine zeitliche Limitierung, so können Sie das Häkchen bei **Gültig bis** entfernen. Der entsprechende Zugriff wird dann ohne zeitliche Begrenzung gewährt.

Zugriffsstufe

Hier können Sie bestimmen, welche der angegebenen Zugriffsstufen der andere Benutzer erhalten soll: **Zugriff/Lesen/Ändern/Löschen**. Hier können Sie zwischen einer und allen vier Optionen auswählen. Erhält der andere Benutzer nur den Zugriff, so kann er den entsprechenden Eintrag verwenden und sich damit beispielsweise auf einer Website einloggen. Erhält er weitere Rechte wie beispielsweise **Lesen** oder **Ändern**, so kann er den entsprechenden Eintrag im Klartext einsehen und auch bearbeiten usw.

Klicken Sie auf **Weiter**, wenn Sie alle Optionen wie gewünscht gesetzt haben.

Sie können den Vorgang hier beenden, wenn Sie nur den Zugriff ohne Versiegelung gewähren möchten. Klicken Sie dazu auf **Fertigstellen**.

Der Benutzer, dem der Zugriff gewährt wurde, kann sich anschließend am Enterprise Server mit seinen Zugangsdaten anmelden. Er sieht dann die Datenbank, die den Eintrag bzw. den Ordner enthält, auf den er Zugriff durch einen anderen Benutzer erhalten hat. Je nach Zugriffsstufe kann er dann den Eintrag nutzen, bei Bedarf auch ändern oder löschen etc.

Geteilte Einträge

Unter **Extras -> Geteilte Einträge** können Benutzer, die auf dem Enterprise Server Einträge mit anderen Benutzern teilen dürfen, einsehen, welche Einträge bzw. Ordner sie mit wem geteilt haben. Folgendes kann dabei eingesehen werden:

- **Beschreibung**
- **Pfad, auf dem der entsprechende Eintrag innerhalb der Datenbank gespeichert ist**
- **Geteilt mit**
- **Gültig ab**
- **Gültig bis**
- **Rechte**

Benutzer, die Einträge auf dem Enterprise Server mit anderen Benutzern teilen dürfen, können hierüber jederzeit einen bereits gewährten Zugriff wieder zurücknehmen, sofern dieser nicht mehr erwünscht ist. Hierzu muss der entsprechende Eintrag aus der Liste der geteilten Einträge ausgewählt und anschließend auf **Berechtigungen entziehen** geklickt werden. Der gewährte Zugriff wird dann wieder zurückgenommen und der Benutzer, dem der Zugriff gewährt wurde, kann anschließend nun nicht mehr auf die Datenbank oder den entsprechenden Eintrag/Ordner zugreifen. Nach einem Login am Enterprise Server ist die Datenbank dann auch nicht mehr zu sehen.

Einträge versiegeln

Wenn ein Benutzer einem anderen Benutzer Zugriff auf einen Eintrag oder auch einen Ordner gewährt, so hat er dabei auch die Möglichkeit, den **Zugriff zu versiegeln**. Um dann erstmalig auf einen versiegelten Eintrag zugreifen zu können, muss der Benutzer, dem der Zugriff gewährt wurde, die Genehmigung einer autorisierten Person einholen. Ansonsten ist ein Zugriff **nicht möglich**.

Nachdem der Zugriff auf einen Eintrag oder Ordner durch einen Benutzer einem anderen Benutzer entsprechende gewährt wurde, klickt er auf Weiter und gelangt anschließend zum versiegelten Zugriff.

Wenn Sie ein Objekt versiegeln möchten, so klicken Sie entsprechende Option an. Zusätzlich müssen Sie nun eine oder auch mehrere Personen angeben, die dem Benutzer, dem ein Zugriff gewährt wurde, eine Genehmigung erteilen. Klicken Sie abschließend auf Fertigstellen, wenn Sie alle nötigen Angaben gemacht haben.

HINWEIS: Nur Benutzer mit Admin-Rechten können Genehmigungen für versiegelte Einträge bzw. Ordner erteilen.

Der Benutzer, dem der Zugriff auf einen versiegelten Eintrag gewährt wurde, kann sich anschließend mit seinen Zugangsdaten am Enterprise Server anmelden. Er sieht dann die Datenbank, in der der Eintrag oder der Ordner enthalten ist, auf den er (temporär) Zugriff erhalten hat. Wichtig ist dabei, dass er nur die Objekte innerhalb der Datenbank sehen kann, auf die ihm auch tatsächlich der Zugriff gewährt wurde - andere Objekte sind für ihn nicht sichtbar.

Per Doppelklick auf den entsprechenden Eintrag, kann der Benutzer nun eine Genehmigung beantragen. Hierzu muss er einen Zugriffsgrund angeben und anschließend auf **Genehmigung anfordern** klicken.

Eine dazu autorisierte Person muss nun zunächst die Genehmigung erteilen. Dies erfolgt im Server-Manager. Wenn Sie nähere Informationen hierzu erhalten möchten, so besuchen Sie bitte unser [Handbuch für den Enterprise Server](#).

Wurde die Genehmigung erteilt, so kann der Benutzer erneut einen Doppelklick auf das entsprechende Objekt ausführen. Er wird dann gefragt, ob er sicher ist, dass das Siegel gebrochen und auf den Eintrag zugegriffen werden soll. Über **Siegel brechen** kann das Siegel

gebrochen und der Eintrag anschließend, je nach gewährten Zugriffsrechten, geöffnet bzw. bearbeitet oder genutzt werden.

HINWEIS: Der Siegelstatus kann jederzeit von einer autorisierten Person wieder geändert werden. So kann beispielsweise ein gebrochenes Siegel erneut zurückgenommen und ein Eintrag mit einem neuen Siegel versehen werden. In diesem Fall ist dann eine erneute Genehmigung erforderlich, damit der Benutzer wieder auf den Eintrag zugreifen kann. Der Vorgang wiederholt sich in dem Fall dann wie oben beschrieben.

Eintragstypen ändern

Wenn Sie einen Eintrag markieren, haben Sie unter **Eintrag -> Eintragstypen ändern** die Möglichkeit, den markierten Eintrag in einen anderen Eintragstypen zu konvertieren, zum Beispiel einen Eintrag vom Typen "Kennwort" in einen Eintrag vom Typen "Kreditkarte" etc. Die automatisierte Konvertierung von Einträgen erleichtert die Arbeit, da Sie solche Änderungen nicht manuell in Password Depot durchführen müssen. Nachfolgend erläutern wir Ihnen, wie Sie hierbei vorgehen müssen.

Im Dialogfeld **Eintragstyp konvertieren** können Sie Folgendes sehen bzw. folgende Angaben machen:

- **Aktueller Eintragstyp:** Hier wird Ihnen der aktuelle Eintragstyp des gewählten Eintrags angezeigt.
- **Konvertieren in:** Wählen Sie aus dem Drop-Down-Menü den gewünschten Ziel-Eintragstypen aus, das heißt den Eintragstypen, in den konvertiert werden soll.
- **Felder zuordnen:** Hier können Sie festlegen, wie mit den Feldern des aktuellen Eintragstypen bei der Konvertierung verfahren werden soll. Wenn Sie beispielsweise einen Eintrag vom Typen "Banking" in einen Eintrag vom Typen "Software-Lizenz" konvertieren möchten, dann können Sie durch die Zuordnung der einzelnen Felder bestimmen, dass das Feld "Karteninhaber" des Banking-Eintrags im zukünftigen Eintrag "Software-Lizenz" dem Feld "Benutzername" entsprechen soll usw.

WARNUNG: Wenn Sie **keine** Felder zuordnen, dann werden nur solche Informationen eines Eintrags konvertiert, die im neuen Eintragstypen auch tatsächlich automatisch eingelesen werden können, zum Beispiel der Benutzername/Benutzer, der bei fast allen Eintragstypen verfügbar ist oder das Kennwort-Feld. Um Datenverlust zu vermeiden, sollten Sie daher unbedingt die Felder bei der Konvertierung zuordnen, da jeder Eintragstyp ja grundsätzlich eine andere Vorlage verwendet.

Wenn Sie alle Angaben gemacht bzw. alle Felder wie gewünscht zugeordnet haben, klicken Sie abschließend auf **Konvertieren**. Im Anschluss gelangen Sie zurück zur Hauptansicht, in der Sie sehen können, dass der Eintrag nun unter einem anderen Eintragstypen abgespeichert ist.

TIPP: Sie können auch mehrere Einträge vom gleichen Eintragstypen markieren und diese gleichzeitig in einen anderen Eintragstypen umwandeln, sofern alle markierten Einträge auch den gleichen neuen Ziel-Eintragstypen verwenden sollen.

Tastenkürzel

Einige wichtige und häufig verwendete Funktionen und Dialogfelder in **Password Depot** können Sie über Tastenkürzel direkt aufrufen. Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der vom Programm verwendeten Tastenkürzel:

Funktion	Tastenkürzel
Favoriten	Alt + C
Datenbank speichern	Strg + S
Datenbank speichern unter ...	Strg + Alt + S
Datenbank drucken	Strg + P
Datenbank schließen	Strg + W
Sicherungsdatei erzeugen	Strg + B
Sperrern	Strg + L
Beenden	Alt + F4
Kennwort hinzufügen ...	Strg + Einfg
Kennwort ändern ("Eigenschaften")	Strg + M
Löschen	Strg + Entf
Datenbank-Eigenschaften	Strg + I
Kennwort in Zwischenablage kopieren	F2
Benutzernamen in Zwischenablage kopieren	F3
URL in Zwischenablage kopieren	F4
URL öffnen	F5
Automatisches Ausfüllen	F6
Alle auswählen	Strg + A
Ausfüllsequenzen	Strg + Q
Suchen	Strg + F
Erweiterte Suche	Strg + Alt + F
Suchen und ersetzen	Strg + R

Optionen	F10
Hilfe	Strg + H
Hilfe für einzelne Funktion	F1

HINWEIS: Die hier aufgeführten und von Password Depot verwendeten Tastenkürzel sind fest vorgegeben und können nicht durch den Benutzer verändert werden. Password Depot verwendet zusätzlich einige weitere systemweite Tastenkürzel, die sowohl im Programm selbst als auch außerhalb von Password Depot funktionieren. Diese können Sie in den Programmoptionen individuell festlegen. Gehen Sie hierzu auf [Optionen -> Hotkeys](#).

URL öffnen

Die Funktion **URL öffnen** in der Registerkarte **Kennwort** (Strg + Einfg) > **URLs** bzw. im Reiter **Eintrag** > **URL öffnen** (F5) ruft die URL des markierten Kennworts auf und öffnet so eine neue Web-Browser-Sitzung.

Um die URL eines Kennworts zu ändern, gehen Sie in das Dialogfeld **Eigenschaften** (**Kennwort ändern**, Strg + M).

HINWEIS: Die Funktion zum Öffnen der URL ist nur aktiviert, wenn ein Kennwort in der Datenbank markiert wurde!

Informationen in Zwischenablage kopieren

Per Rechtsklick auf einen Eintrag oder den Reiter **Eintrag** erreichen Sie die Funktionen in puncto **I n die Zwischenablage kopieren**.

Wichtig: Diese Funktion sind nur aktiviert, wenn ein Kennwort markiert wurde.

- **Benutzername:** Kopiert den Benutzernamen des markierten Kennworts in die Zwischenablage.
- **Kennwort:** Kopiert das ausgewählte Kennwort in die Zwischenablage.
- **URL:** Kopiert die URL des markierten Kennworts in die Zwischenablage
- **TAN:** Kopiert die TAN des markierten Kennworts in die Zwischenablage.
- **Benutzerdefinierte Felder:** Kopiert die benutzerdefinierten Felder des markierten Kennworts in die Zwischenablage.

Unter **Bearbeiten** > [Optionen](#) > **Zwischenablage** können Sie einstellen, dass die in die Zwischenablage kopierten Daten nach Ablauf einer bestimmten Zeit automatisch gelöscht werden sollen.

Browser-Add-Ons

Sie können Password Depot so einstellen, dass es Webformulare automatisch für Sie ausfüllt - mit Benutzernamen, Kennwörtern und allen weiteren eventuellen Log-in-Daten. Hierfür gibt es zwei Möglichkeiten, die auch kombiniert werden können:

1. die Funktion **Automatisches Ausfüllen** (Blitz-Symbol in der Top-Leiste)
2. die **Browser-Add-Ons**.

Im Folgenden werden die **Browser-Add-Ons** erklärt. Eine Erläuterung der Funktion **Automatisches Ausfüllen** finden Sie [hier](#).

Erklärung der Browser-Add-Ons

Die Add-Ons können zum einen Log-ins auf Websites automatisch für Sie ausfüllen und zum anderen neue Log-ins direkt in Password Depot übernehmen. Dies erspart Ihnen die manuelle Eingabe von Daten und erleichtert so das Surfen im Web, ganz ohne die Sicherheit Ihrer Kennwörter zu gefährden.

Die Browser-Add-Ons werden beim Aufruf des Browsers mitgestartet und greifen immer dann, wenn Sie eine Website, die einen Log-in enthält, aufrufen. Momentan bietet die Software Browser-Add-Ons für **Internet Explorer**, **Firefox**, **Google Chrome** sowie **Microsoft Edge** an.

Wenn Sie die Browser-Add-Ons **nicht verwenden** möchten, können Sie bei der Programminstallation das Häkchen für Browser-Add-Ons entfernen; so werden die Add-Ons gar nicht erst installiert. Möchten Sie die Add-Ons nachträglich deaktivieren, ist dies direkt im jeweiligen Browser möglich.

HINWEIS: Die Browser Add-Ons funktionieren nicht, wenn ein Dialogfeld (z. B. **Eintrag ändern/Eigenschaften**) in Password Depot geöffnet ist, **Password Depot** nicht geöffnet oder gesperrt ist.

Automatisches Ausfüllen von Log-ins

Ist für eine aufgerufene Website-URL bereits ein Kennwort in **Password Depot** angelegt, werden Benutzername und Kennwort (sowie, falls vorhanden, weitere Felder) automatisch eingetragen.

TIPP: Dass das Add-On auf einer Website zur Verfügung steht, können Sie anhand des Add-On-Symbols sehen, das in den entsprechenden Login-Feldern der Website angezeigt wird.

Sind für die aufgerufene URL **mehrere Einträge** gespeichert, so können Sie die gewünschte URL zunächst in Ihrem Browser aufrufen. Mit dem neuen Add-On erscheint hier dann aber nicht mehr ein Fenster, das Ihnen alle zur Auswahl stehenden Logins vorschlägt und es wird zunächst auch nichts automatisch ausgefüllt bzw. eingefügt. Klicken Sie nun in den Login-Feldern auf das Add-On-Symbol und wählen Sie den gewünschten Zugang aus. Alle Einträge, die mit dieser URL verknüpft sind, werden Ihnen in einem Drop-Down-Menü angezeigt.

Sie möchten *keinen* Log-in automatisch ausfüllen lassen:

1. Öffnen Sie **Bearbeiten -> Optionen**.
2. Gehen Sie auf die Registerkarte **Browser**.
3. Entfernen Sie das Häkchen bei **Webformulare durch die Add-ons ausfüllen**.

Sie möchten *manche* Log-ins nicht automatisch ausfüllen lassen:

- Entweder Sie fügen die URL(s) zur Liste der [ignorierten Webseiten](#) hinzu,
 - oder Sie deaktivieren das automatische Ausfüllen für diese Kennwörter:
1. Markieren Sie das Kennwort.
 2. Klicken Sie auf **Bearbeiten -> Eigenschaften > Erweitert**.

Automatische Übernahme neuer Einträge

Wenn Sie sich im Browser auf einer noch nicht in Password Depot gespeicherten Website einloggen, können Sie sich automatisch vom Programm fragen lassen, ob mit den eingegebenen Zugangsdaten ein neuer Eintrag erstellt werden soll. Diese Option ist praktisch, da das Programm hiermit den Benutzernamen, das Kennwort sowie die URL automatisch für einen neuen Eintrag erfasst, sodass Sie diese nicht mehr manuell Ihrer Datenbank hinzufügen müssen.

Sobald Sie das Programm fragt, ob Sie mit den entsprechenden Zugangsdaten einen neuen Eintrag anlegen möchten, sehen Sie dessen Beschreibung, Benutzer, Kennwort, URL sowie den entsprechenden Ordner, in den der neue Eintrag eingefügt werden soll. Über **Hinzufügen** können Sie fortfahren und den Eintrag automatisch Ihrer Datenbank hinzufügen; über **Abbrechen** können Sie den Vorgang vorzeitig beenden, ohne den neuen Eintrag zu speichern.

TIPP: Sie können in dem Fenster innerhalb Ihrer Datenbank einen anderen Ordner für den Eintrag, der neu hinzugefügt werden soll, auswählen. Bitte beachten Sie jedoch, dass **keine** andere Datenbank ausgewählt werden und der neue Eintrag immer nur der Datenbank hinzugefügt werden kann, die aktuell geöffnet ist.

Um diese Option zu aktivieren bzw. deaktivieren, gehen Sie auf **Bearbeiten -> Optionen -> Browser** und setzen bzw. entfernen das Häkchen bei **Neue Kennwörter aus Browsern hinzufügen**.

Bestehende Einträge aktualisieren

Falls Sie Ihre Login-Daten einmal ändern müssen und dies direkt im Browser auf der entsprechenden Website durchführen, können Sie diese Änderungen nach Dateneingabe direkt in Password Depot übernehmen. Das Programm erkennt, dass es zu diesem Login bereits einen Eintrag in Password Depot gibt und fragt Sie anschließend, ob Sie diesen aktualisieren möchten. Wenn Sie einen vorhandenen Eintrag aktualisieren möchten, dann klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche; die Daten werden anschließend in Ihrer Datenbank entsprechend aktualisiert.

Zusätzliche Optionen

Mit dem Add-On stehen Ihnen außerdem weitere Optionen zur Verfügung, die nachfolgend näher erläutert werden.

Auf der entsprechenden Login-Seite

Wenn Sie hier in den Login-Feldern auf das Add-On-Symbol klicken, erscheint ein neues Fenster und Sie können hier auf Wunsch **Benutzername** und/oder **Kennwort/URL** in die Zwischenablage kopieren, um anschließend mit diesen Daten weiterzuarbeiten. Außerdem haben Sie auch die Möglichkeit über das **Stift-Symbol** zurück zu Password Depot und den Eigenschaften des entsprechenden Eintrags zu gelangen, damit Sie diesen hier gleich bearbeiten können, sofern erforderlich.

Im Browser selbst

Sie können im jeweiligen Browser auch auf das Add-On-Symbol oben rechts klicken. Es erscheint ein neues Fenster, in dem Ihnen folgende Optionen zur Verfügung stehen:

- **Datenbank durchsuchen:** Suchen Sie nach einem Eintrag in der geöffneten Datenbank. Die gefundenen Einträge werden Ihnen anschließend unter dem Suchfeld in einer Liste angezeigt. Auch hier können Sie über die entsprechenden Symbole entweder die Zugangsdaten in die Zwischenablage kopieren, den Eintrag in Password Depot bearbeiten oder aber Sie öffnen den gefundenen Eintrag in einem neuen Tab. Auf diese Weise können Sie zum Beispiel einen neuen Eintrag aufrufen und direkt im Browser öffnen, ohne dabei zurück zum Programm gehen zu müssen.

HINWEIS: Aktuell kann die Suche im Browser-Add-On selbst nur über Begriffe bzw. Zeichenketten erfolgen, die in der URL des entsprechenden Eintrags vorhanden sind.

- **Desktop-Client öffnen:** Sie gelangen zurück zum Password Depot-Client.
- **Einstellungen:** Hier können Sie unter anderem einen anderen WebSocket-Port einstellen (beispielsweise notwendig, wenn Sie auf einem Terminalserver arbeiten). Darüber hinaus finden Sie hier die Option "Auto-Fill when domain matches". Standardmäßig ist diese Option deaktiviert, um zu vermeiden, dass das Add-On falsche Felder ausfüllt, beispielsweise, wenn URLs sich kaum voneinander unterscheiden. Wir empfehlen Ihnen, diese Option daher deaktiviert zu lassen.
- **Sicheres Kennwort generieren lassen:** Sie können sich über das Add-On auch direkt im Browser ein neues und sicheres Kennwort generieren lassen, welches Sie im Anschluss gleich verwenden können. Diese Funktion eignet sich beispielsweise dafür, wenn Sie sich für eine Website einen neuen Zugang einrichten und hierfür ein sicheres Kennwort verwenden möchten. Dies können Sie nun auch ohne Aufrufen des Programms direkt im Browser durchführen. Das generierte Kennwort wird Ihnen im Feld ganz oben angezeigt. Sie können dieses anschließend direkt in die Zwischenablage kopieren oder sich über das Symbol **Aktualisieren**, ein neues Kennwort generieren lassen. Darüber hinaus können Sie die Länge des zu generierenden Kennworts bestimmen und festlegen, welche Zeichen dieses enthalten soll.

TIPP: Beim Erstellen eines sicheren Kennworts über das Add-On bedeutet die Option **Leichte Aussprache**, dass das neue Kennwort weder Zahlen noch Sonderzeichen enthalten, die Option **Gute Lesbarkeit**, dass das neue Kennwort keine mehrdeutigen Zeichen (beispielsweise 0 & o) beinhalten und die Option **Alle Zeichenarten**, dass das neue Kennwort alle möglichen Arten von Zeichenkombinationen enthalten soll.

- **Wie sicher ist mein Kennwort?:** Wenn Sie ein eigenes Kennwort selbst zusammenstellen und hierfür nicht den Kennwort-Generator nutzen möchten, so können Sie über das Add-On die Sicherheit des eigens erstellten Kennworts überprüfen und feststellen lassen. Geben Sie hierzu Ihr Kennwort in das dafür vorhergesehene Feld ein. Ihnen werden dann anschließend die Stärke des entsprechenden Kennworts, die verwendeten Zeichen, die Entropie sowie die Zeit, die es braucht, um das Kennwort zu knacken, angezeigt.

HINWEIS: Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine Orientierungshilfe handelt, die Sie dabei unterstützen soll, sichere Kennwörter zu generieren.

- **Password Depot-Website besuchen:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Website von Password Depot aufrufen möchten.
- **Bewerten Sie uns:** Wir freuen uns über eine Bewertung des Add-Ons sowie seinen neuen Funktionen!

TIPP: Sollten Sie Probleme mit dem Add-On im Allgemeinen haben, besuchen Sie den Bereich **Add-On** in unserem Support-Center, um Hilfestellung bei der Problemlösung zu erhalten oder schreiben Sie eine E-Mail an info@acebit.de.

Ignorierte Webseiten

Über dieses Dialogfeld können Sie die Liste der Webseiten, welche von den Browser-Add-Ons ignoriert und somit nicht automatisch ausgefüllt werden sollen, einsehen und bearbeiten.

Klicken Sie auf **Datenbank > Datenbank- Eigenschaften**, dann auf das Register **Inhalt** und im Anschluss auf **Webseiten bearbeiten**, um das Dialogfeld **Ignorierte Webseiten** zu öffnen.

Es stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Hinzufügen:** Um eine Seite zur Liste ignoriert Websites hinzuzufügen, geben Sie die entsprechende URL im Textfeld über der Schaltfläche **Hinzufügen** ein und klicken Sie dann auf eben diese Taste.
Alternativ klicken Sie auf **Ignorieren**, wenn Sie einen neuen Log-in ausgefüllt haben und Ihnen das Programm vorschlägt, den neuen Kennworteintrag zu speichern.

HINWEIS: Die Schaltfläche **Hinzufügen** wird aktiviert (erkennbar an der Verfärbung der Schrift von grau zu schwarz), nachdem Sie mindestens ein Zeichen in das Textfeld zum Hinzufügen ignoriert Websites eingetippt haben.

- **Löschen:** Um einen Eintrag aus der Liste zu entfernen, sodass die Browser-Integration für diese Website wieder aufgenommen wird, wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus der Liste aus und klicken Sie auf **Löschen**.
- **Umbenennen:** Um eine bestehende URL in der Liste durch eine andere URL zu ersetzen, wählen Sie die entsprechende URL im Fenster aus, bearbeiten Sie diese im Textfeld darunter und klicken abschließend auf **Umbenennen**.
- **Alle löschen:** Um die gesamte Liste zu löschen, klicken Sie auf **Alle löschen**.
- **Aus Datei laden/In Datei speichern:** Um eine Website, die ignoriert werden soll, in einer Datei zu speichern bzw. aus einer Datei zu laden, klicken Sie auf **In Datei speichern** bzw. **Aus Datei laden**.

HINWEIS: Wenn Sie eine Website hier eingefügt haben, so können Sie diese weiterhin mit der Funktion [Automatisch ausfüllen](#) ausfüllen lassen.

Automatisches Ausfüllen

Sie können Password Depot so einstellen, dass es Webformulare automatisch für Sie ausfüllt - mit Benutzername, Kennwort und allen weiteren eventuellen Log-in-Daten. Hierfür gibt es zwei Möglichkeiten, die auch kombiniert werden können:

1. die Funktion **A automatisches Ausfüllen** (Blitz-Symbol in der Top-Leiste)
2. die [Browser-Add-ons](#).

Unterschiede der Ausfüllmethoden

Automatisches Ausfüllen	Browser-Add-ons
Im Programm selbst aufzurufen (Blitzsymbol in Top-Leiste)	Separates Modul; über den Browser aufzurufen
Manuell vom Benutzer gestartet	Startet automatisch
Ablauf: Benutzer klickt auf das Blitzsymbol (Top-Leiste); Programm füllt die für den in der Datenbank ausgewählten Kennworteintrag hinterlegten Log-in-Daten ein	Ablauf: Benutzer ruft eine URL auf; Add-on gleicht aufgerufene Adresse mit den Adressen in der Datenbank ab; findet es eine übereinstimmende Adresse, füllt es die dafür hinterlegten Log-in-Daten ins Webformular ein
Bedingung: Für das Kennwort ist eine Ausfüllsequenz hinterlegt	Bedingung: Die Website wird von den Add-ons nicht ignoriert

Im Folgenden wird die programminterne Funktion **Automatisches Ausfüllen** erklärt.

Funktion "Automatisches Ausfüllen"

Um eine Website automatisch ausfüllen zu lassen, führen Sie folgende Schritte durch:

1. Schalten Sie das Programm in den Top-Leiste-Modus.
2. Wählen Sie ein Kennwort aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Automatisches Ausfüllen** (Blitz-Symbol) .
4. Es öffnet sich ein Fenster oben rechts, das Sie über die weitere Vorgehensweise informiert und anzeigt, dass sich das Programm nun im Modus **Automatisches Ausfüllen** befindet.
5. Klicken Sie auf das erste Feld des Log-ins, das Sie ausfüllen lassen möchten. Anschließend werden die Felder des betreffenden Fensters automatisch ausgefüllt.

6. Wenn Sie das Log-in doch nicht ausfüllen lassen möchten, klicken Sie einfach auf die Schaltfläche **Automatisches Ausfüllen abbrechen** in dem Fenster, das sich beim Klick auf das Blitz-Symbol geöffnet hatte.

HINWEIS: Die **Reihenfolge**, in der die Daten zu einem Kennwort automatisch eingetragen werden sollen, können Sie im Dialogfeld [Ausfüllsequenz](#) festlegen.

HINWEIS: Die automatische Ausfüllfunktion kann nur benutzt werden, wenn ein Kennwort **markiert** ist und für dieses eine **Ausfüllsequenz** festgelegt wurde.

Ausfüllsequenzen

Eine **Ausfüllsequenz** ist die Reihenfolge, in der die Felder einer Website mit Ihrem Benutzernamen, Kennwort und Sonderzeichen (z. B. **Tab** und **ENTER**) vervollständigt werden.

Die Funktion **Ausfüllsequenzen** kann auf zwei Weisen aufgerufen werden:

- über das Menü **Bearbeiten** > **Ausfüllsequenzen** (Strg + Q)
- oder in den Fenstern **Kennwort** ([Neues Kennwort](#)) oder **Eigenschaften** ([Kennwort ändern](#)), jeweils auf der Registerkarte **Erweitert**.

Bei Aufruf der Funktion öffnet sich ein Fenster mit den von Password Depot zur Verfügung gestellten Ausfüllsequenzen. Hier können Sie die Ausfüllsequenzen hinzufügen, bearbeiten oder löschen.

- **Hinzufügen:** Um eine neue Sequenz in Ihre bestehende Liste aufzunehmen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen](#).
- **Bearbeiten:** Wenn Sie eine bereits vorhandene Sequenz ändern wollen, wählen Sie diese aus und klicken Sie auf [Bearbeiten](#).
- **Löschen:** Um eine nicht mehr benötigte Sequenz zu entfernen, markieren Sie diese Sequenz und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Löschen**.
- **Alle löschen:** Diese Schaltfläche entfernt alle ausgewählten Sequenzen bis auf die erste Sequenz (die Standardsequenz) aus der Liste.

BEISPIEL: Sie möchten ein Log-in-Formular automatisch ausfüllen lassen, das sich über **zwei Websites** erstreckt – bei dem also z. B. auf der ersten Website die Kundennummer eingegeben wird und erst auf der zweiten Website der Benutzername und das Kennwort gefordert werden.

Hierfür gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Legen Sie für die Kundennummer ein [Benutzerdefiniertes Feld](#) an, das Sie z. B. „Kundennummer“ nennen.
2. Legen Sie nun die **Ausfüllsequenz** fest. Stellen Sie sich dabei die Aktionen, die das Programm ausführen muss, vor:
 - Zuerst muss die Software die Kundennummer eingeben (<Kundennummer>),
 - dann zur Eingabetaste springen (<TAB>),
 - diese Taste drücken (<ENTER>),
 - im ersten Feld auf der zweiten Website den Benutzernamen eingeben (<USER>),
 - ins nächste Feld springen (<TAB>),
 - hier das Kennwort eingeben (<PASS>),
 - schließlich die Eingabetaste drücken (<ENTER>).
- Die finale Ausfüllsequenz lautet also:
<Kundennummer><TAB><ENTER><USER><TAB><PASS><ENTER>

Ausfüllsequenzen hinzufügen

Im Dialogfeld [Ausfüllsequenzen](#) können Sie die Reihenfolge festlegen, in der Aktionen des Programms auf einer Website ausgeführt werden.

Um Ausfüllsequenzen zu bearbeiten, öffnen Sie das **Bearbeiten** Menü und klicken Sie auf **Ausfüllsequenzen**. Hier können Sie neue Ausfüllsequenzen **Hinzufügen** und vorhandene Sequenzen **Bearbeiten** bzw. **Löschen**.

Wenn Sie auf **Hinzufügen** klicken, sehen Sie eine Liste aller Aktionen, die momentan ausgeführt werden würden, sobald sie die Ausfüllsequenz verwenden. Um Ihre eigene Ausfüllsequenz zu erzeugen, stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Auswahl:

- **USER:** Fügt einen Benutzernamen hinzu.
- **TAB:** Springt zum nächsten Eingabeelement.
- **PASS:** Fügt ein Kennwort hinzu.
- **Benutzerdefiniert:** Sie können für das automatische Ausfüllen auch Ihre benutzerdefinierten Felder auswählen. Informationen zu benutzerdefinierten Feldern finden Sie unter [neues Kennwort hinzufügen](#).
- **CLEAR:** Entfernt den Inhalt der Zielbox.
- **ENTER:** Fügt einen Absatz ein
- **SPACE:** Fügt ein Leerzeichen ein.
- **Erweitert:** Fügt z. B. Pfeiltasten ein oder baut eine Verzögerung in die Sequenz ein, sodass auch dynamische Formulare ausgefüllt werden können. Klicken Sie hierzu auf **Erweitert > DELAY** und wählen Sie dann rechts eine Anzahl an Sekunden aus.

Nach Einfügen einer Aktion sehen Sie im darüber liegenden Feld eine kurze Beschreibung der Aktion.

- **Nach oben/unten:** Verschiebt einzelne Elemente Ihrer Sequenz.
- **Löschen:** Entfernt einzelne Elemente aus der Liste.
- **Alle löschen:** Entfernt gesamte Sequenz.

Wenn Sie die gewünschte Sequenz erzeugt haben, klicken Sie auf **OK** und fügen Sie die Sequenz Ihrer bestehenden Liste hinzu.

Überwachung der Zwischenablage

Dieses Dialogfeld wird angezeigt, wenn Password Depot sensible Daten in die Zwischenablage schreiben will und feststellt, dass eine unbekannte Anwendung die Änderungen in der Zwischenablage mithilfe der Clipboard-Viewer-Technologie auslesen kann.

HINWEIS: Dies bedeutet nicht automatisch, dass eine Bedrohung oder Infizierung vorliegt. Es ist in erster Linie eine Benachrichtigung, der Sie nachgehen sollten.

Password Depot kann seine eigenen Änderungen in der Zwischenablage vor anderen Anwendungen, welche die Zwischenablage auslesen (sogenannten "Clipboard-Viewern"), verbergen. Password Depot kann jedoch nicht hundertprozentig garantieren, dass sich auf dem PC keine Clipboard-Viewer befinden. Beachten Sie, dass Password Depot nur bestimmte Arten von Clipboard-Viewern erkennen und somit kein vollwertiges Anti-Spyware-Programm ersetzen kann.

Wenn das Dialogfeld angezeigt wird, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schützen**, um in der Zwischenablage durchgeführte Änderungen zu verbergen.
- Klicken Sie auf **Ignorieren**, wenn Sie sich sicher sind, dass das entdeckte Programm keine Gefahr darstellt und die von Password Depot in die Zwischenablage geschriebenen Daten auslesen darf.
- Klicken Sie andernfalls auf **Abbrechen** und versuchen Sie, mehr über das entdeckte Programm oder den entdeckten Prozess herauszufinden.
- Markieren Sie das Kontrollkästchen **Auswahl speichern**, wenn Password Depot die von Ihnen gewählte Aktion auch auf künftige Vorgänge anwenden soll.

Kennwörter analysieren

Über die Funktion **Analysieren** können Sie sich die Qualität Ihrer Kennwörter anzeigen lassen. Um diese Funktion aufzurufen, klicken Sie auf **Extras > Analysieren** aus.

Das sich öffnende Fenster **Kennwort-Analyse** besteht aus fünf Spalten:

- **Beschreibung:** Hier sehen Sie die jeweiligen Kennwörter.
- **Entropie:** Zeigt Ihnen die Stärke des Kennworts in der Einheit Bit. Umso höher die Bit-Zahl, desto stärker das Kennwort.
- **Wörterbuch-Ähnlichkeit:** Zeigt Ihnen die Überschneidung bzw. Ähnlichkeit Ihres Kennworts mit konventionellen Wörterbucheinträgen. Falls Sie ein Kennwort nutzen, das mit einem Wörterbucheintrag identisch oder fast identisch ist, sinkt die Sicherheit ab. Der Grund dafür: Der potenzielle Angreifer geht bei einem sogenannten Wörterbuch-Angriff (*dictionary attack*) eine umfangreiche Liste mit Wörtern durch, die oft als Kennwort verwendet werden, bzw. aus denen sich Kennwörter oft zusammensetzen.
- **Qualität:** In dieser Spalte sehen Sie einen farbigen Balken, der die Qualität des Kennworts anzeigt. Je länger und grüner/bläulicher der Balken, desto höher ist die Qualität des Kennworts. Die Qualität eines Kennworts hängt davon ab, wie lang das Wort ist und ob es verschiedene Zeichenarten enthält. Die beste Qualität erreichen Sie, wenn das Kennwort aus folgenden Zeichenarten besteht: Kleinbuchstaben, Großbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen.
- **Zeit zum Knacken:** Zeigt an, wie lange es etwa für einen professionellen Hacker dauern würde, um das gewählte Kennwort über Brute-Force- oder Wörterbuch-Attacken zu knacken. Es handelt sich hierbei nur um einen Schätzwert, der jedoch mit sehr ausgefallenen Algorithmen berechnet wird und daher genauer ist als viele andere Schätzungen, die Sie im Internet finden können.

Wenn Sie auf den Titel einer Spalte klicken, werden die Kennwörter entsprechend des Spalteninhalts sortiert.

Um die Qualität eines Kennworts zu verbessern, markieren Sie das entsprechende Kennwort und klicken Sie auf **Bearbeiten...** links unten im Fenster. (Der Bearbeiten-Button ist inaktiv, solange kein Eintrag markiert ist.) Daraufhin öffnet sich das Dialogfeld **Eigenschaften** ([Eintrag ändern](#)), in dem Sie die gewünschten Änderungen vornehmen können.

Über die Schaltfläche **Exportieren** können Sie das Ergebnis der Analyse in eine externe **CSV-Datei** exportieren und auf dem PC abspeichern.

Kennwort-Generator

Der **Kennwort-Generator** erzeugt für Sie zufällige Kennwörter.

Der Generator kann auf verschiedene Weisen aufgerufen werden:

- in den Dialogfeldern **Kennwort** bzw. **Bearbeiten** > **Neu** (Neuer Eintrag) und **Eigenschaften** bzw. **Bearbeiten** > **Eigenschaften** (Eintrag ändern), durch Klick auf das **Rädchen-Symbol** rechts neben dem Feld **Kennwort**.
- über die Top-Leiste, durch Klick auf das schwarze eingerahmte **Rädchen-Symbol** (etwa in der Mitte).

Zur Erzeugung eines zufälligen Kennworts gehen Sie in der Registerkarte "Standard" wie folgt vor:

1. **Zeichenarten, die das Kennwort enthalten soll:** Definieren Sie die Art der zu erzeugenden Zeichen (Kleinbuchstaben, Großbuchstaben, Zahlen oder Sonderzeichen).
2. **Zeichen ausschließen:** Legen Sie hier fest, ob bestimmte Zeichen beim Generieren von neuen Kennwörtern grundsätzlich ausgeschlossen werden sollen. Alle Zeichen, die nicht berücksichtigt werden sollen, können Sie hier eintragen. Standardmäßig sind hier bereits einige Zeichen, die nur schwer voneinander zu unterscheiden sind, vorausgewählt (zum Beispiel die 0=Null und das O=der Buchstabe O). Sie können die Liste beliebig verkleinern oder ergänzen.
3. **Maximale Anzahl der Kennwortzeichen:** Geben Sie dann die maximale Zeichenanzahl für das Kennwort ein. Zulässig sind bis zu 256 Zeichen.
4. **Kennwortrichtlinien:** Stellt ein, ob Ihr neues Kennwort bestehenden Kennwort-Richtlinien folgen soll.
5. Um das Kennwort zu erzeugen, bewegen Sie den Mauszeiger über das unten angezeigte grünliche Feld mit zufälligen Daten. Nun wird durch die Bewegung Ihrer Maus ein Zufallskennwort erzeugt.
6. **Kennwort:** In diesem Feld wird das eben generierte Kennwort angezeigt.
7. **Löschen:** Entfernt das generierte Kennwort. Nun können Sie ein neues Kennwort generieren.
8. **Anzeigen/Ausblenden:** Zeigt das Kennwort als 'normale' Zeichen bzw. als Punkte an.
9. **Kopieren:** Wenn Sie mit dem erzeugten Kennwort zufrieden sind, können Sie es direkt in die Zwischenablage kopieren.
10. **OK/In die Zwischenablage kopieren:** Wenn Sie mit dem generierten Kennwort zufrieden sind, klicken Sie auf **OK**. (Falls Sie ohne Speichern den Prozess abbrechen wollen, klicken Sie auf **Abbrechen**.) Daraufhin wird das Kennwort automatisch in die Zwischenablage kopiert oder, falls im Hintergrund das Fenster zum Anlegen/Ändern eines Kennworts geöffnet ist, in das Feld **Kennwort** eingefügt.

Um genauere Einstellungen zu dem zu erzeugenden Kennwort zu machen, finden Sie einen **Erweiterten Kennwort-Generator** auf der Registerkarte [Erweitert](#).

Erweiterter Kennwort-Generator

Mit dem **Erweiterten Kennwort-Generator** können Sie ein zufallsgeneriertes Kennwort erzeugen und dabei genau einstellen, aus welchen Zeichen dieses bestehen soll. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, Ihre Einstellungen als Vorlage zu speichern, um diese für alle weiteren Kennwörter, die Sie über diesen Kennwort-Generator erzeugen, zu verwenden.

Sie können den erweiterten Kennwort-Generator aufrufen, wenn Sie gerade einen Kennworteintrag anlegen oder bearbeiten. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Generieren** (kleines rechtes eingerahmtes **Zahnrad-Symbol**) und gehen Sie dann im sich öffnenden Fenster auf das Register **Erweitert**.

Vorlage

Wählen Sie zunächst eine **Vorlage** aus der Liste aus:

- **Benutzerdef. Kennworteinstellungen:** Wählen Sie diese Option, um eine eigene Vorlage zu erstellen. Diese können Sie dann über die Schaltfläche **Speichern** rechts unter einem selbst gewählten Namen abspeichern und beim nächsten Kennwort ebenfalls aus der Drop-down-Liste auswählen. Um eine nicht mehr benötigte Vorlage zu löschen, wählen Sie diese Vorlage in der Liste aus und klicken Sie rechts davon auf die Schaltfläche **Löschen**.
- **Standardeinstellungen für neue Kennwörter:** Bei dieser Option handelt es sich um die Standardvorlage.
- **Einstellungen vom aktuellen Kennwort ableiten:** Diese Option wird automatisch selektiert, wenn bereits ein Kennwort für den gerade bearbeiteten Eintrag bestand. Diese Funktion übernimmt die für das entsprechende Kennwort geltenden Einstellungen.
-

Kennworteinstellungen

In diesem Bereich legen Sie die Bedingungen für das zu erzeugende Kennwort fest:

- **Nur folgende Zeichen verwenden:** Geben Sie hier Zeichen ein, aus denen das Kennwort bestehen soll. Wenn Sie zum Beispiel "abcdef" eingeben, wird Ihr Kennwort nur diese sechs Zeichen enthalten.
- **Folgende Zeichenarten in relativer Häufigkeit verwenden:** Markieren Sie alle Zeichengruppen, die das Kennwort enthalten soll, also zum Beispiel Kleinbuchstaben, Großbuchstaben und Sonderzeichen. Mit dem Regler neben der jeweiligen Zeichenart können Sie einen Prozentsatz festlegen, der angibt, wie häufig die ausgewählte Zeichenart prozentual im Kennwort enthalten sein soll. Unter **Benutzerdefiniert** können Sie Zeichen wie etwa Umlaute auswählen, die ebenfalls verwendet werden sollen.

HINWEIS: Da UTF-8 zu umfangreich (64,000 Zeichen) ist, werden nur die ersten 256 ASCII Zeichen unterstützt.

- **Mindestens ein Zeichen jeder oben ausgewählten Zeichenarten verwenden:** Wählen Sie diese Option aus, um sicherzustellen, dass aus jeder Zeichenart mindestens ein Zeichen vorhanden ist. Wenn Sie also Großbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen als Zeichenarten ausgewählt haben und diese Option markieren, wird das erzeugte Kennwort mindestens einen Großbuchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen enthalten, auch wenn es aus nur fünf Zeichen besteht.
- **Folgende Zeichen ausschließen:** Aktivieren Sie diese Option, wenn der erweiterte Kennwort-Generator beim Erzeugen neuer Kennwörter bestimmte Zeichen immer ausschließen soll. Alle Zeichen, die nicht berücksichtigt werden sollen, können Sie hier eintragen. Standardmäßig sind hier bereits einige Zeichen, die nur schwer voneinander zu unterscheiden sind, vorausgewählt (zum Beispiel die 0=Null und das O=der Buchstabe O). Sie können die Liste beliebig verkleinern oder ergänzen.
- **Aufeinanderfolgende ähnliche Zeichen ausschließen:** Wählen Sie diese Option aus, um zu verhindern, dass im Kennwort dasselbe Zeichen direkt hintereinander verwendet wird, zum Beispiel "ZZ".
- **Zeichenfolgen aus Wörterbüchern ausschließen:** Wählen Sie diese Option aus, um zu verhindern, dass Zeichenfolgen verwendet werden, die in Wörterbüchern vorkommen. Solche Zeichenfolgen, bzw. Wörter sind leicht zu merken, gehören aber auch zu den am einfachsten zu knackenden Passwörtern.
- **Kennwortlänge:** Legen Sie die Anzahl an Zeichen fest, aus denen das Kennwort bestehen kann. Möglich ist eine Auswahl zwischen fünf und 256.

Generator

Im unteren Fensterbereich schließlich wird das Kennwort erzeugt und seine Qualität bewertet.

- **Erzeugen:** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erzeugen**, um ein Kennwort mit den von Ihnen gewählten Einstellungen zu erzeugen.
- **Versuche bis zur maximalen Kennwort-Qualität:** Hier stellen Sie ein, wie viele Kennwörter der Kennwort-Generator durchprobiert, um das bestmögliche Ergebnis für die gegebenen Einstellungen zu erzielen. Eine Zahl zwischen 300 und 500 reicht normalerweise aus, um ein sehr hochwertiges Kennwort zu erhalten.
- **Kennwort:** Hier wird das vom Kennwort-Generator erstellte Kennwort angezeigt.
- **Kopieren** (Button rechts neben Kennwortfeld): Kopiert das Kennwort in die Zwischenablage, sodass Sie es anschließend an anderer Stelle einfügen können.
- **Anzeigen/Ausblenden** (zweiter Button rechts neben Kennwortfeld): Wenn Sie das Kennwort "Anzeigen" lassen, sehen Sie seine eigentlichen Zeichen; wenn Sie es "Ausblenden" lassen, werden die Zeichen durch Punkte ersetzt.
- **Qualität des Kennworts:** Unterhalb des Felds mit dem eben erstellten Kennwort wird Ihnen die Qualität des Kennworts angezeigt. Zum einen sehen Sie die Qualität in Worten, beschrieben als Zeitspanne, die ein professioneller Hacker zum Knacken des Kennworts etwa bräuchte. Zum anderen sehen Sie die Qualität grafisch als Balken; umso länger und grünlich-blauer der Balken, umso sicherer das Kennwort.

Wenn Sie ein Kennwort erstellt haben und damit zufrieden sind, klicken Sie auf **OK** (oder Sie klicken auf **Abbrechen**, um ohne Speichern den Prozess abubrechen) . Das generierte Kennwort wird daraufhin automatisch in das Feld **Kennwort** des Fensters, in dem Sie zuvor einen Kennworteintrag anlegten bzw. bearbeiteten, eingetragen.

Kennwortteil-Generator

Password Depot bietet Ihnen einen **Kennwortteil-Generator**. Diesen finden Sie, wenn Sie ein **Kennwort/einen Eintrag rechts anklicken und dann Kennwortteil auswählen; oder Eintrag > Kennwortteil auswählen; oder in der Top-Leiste (falls aktiviert) auf das Symbol für Kennwortteil klicken (eine 2x3 Tabelle)**.

Die Kennwortteil-Methode ist eine Authentifizierungsmethode für Kennwörter, die dem Schutz vor Kennwortdiebstahl dient. Die Methode bittet Benutzer, statt ihrer kompletten Kennwörter nur ein paar Zeichen - also lediglich ein Segment - davon einzugeben. Dies erschwert es, das Kennwort durch übliche Hackertechniken wie Keylogging herauszufinden.

Wenn Sie einen Eintrag auswählen und dazu den Kennwortteil-Generator öffnen, sehen Sie in einem Fenster vier Zeilen:

- **Platzierung:** Jedem Zeichen Ihres Kennworts ist eine Zahl zugeordnet; das erste Zeichen hat die Zahl 1.
- **Kennwort:** Hier steht das Kennwort. Ist die Funktion **Kennwörter verbergen** aktiviert, steht für jedes Zeichen ein Punkt; ist die Funktion nicht angekreuzt, sieht man die Kennwortzeichen selbst in Klartext.
- **Auswählen:** Hier können Sie bestimmte Kennwortzeichen auswählen, indem Sie in die gewünschten Kästchen klicken und so darin ein Häkchen setzen.
- **Kennwortteil:** Hier wird der Kennwortteil generiert, entsprechend der von Ihnen in **Auswählen** selektierten Zeichen.
- **Kennwort verbergen:** Ist diese Option aktiviert, werden die Kennwortzeichen in der Zeile **Kennwort** als Punkte dargestellt. Ist die Funktion nicht angekreuzt, sieht man die Kennwortzeichen selbst.
- **Immer im Vordergrund:** Falls diese Option mit einem Häkchen versehen ist, ist das Fenster des Kennwortteil-Generators immer im Vordergrund und sichtbar.
- **In die Zwischenablage kopieren:** Kopiert den generierten Kennwortteil in die Zwischenablage.
- **Schließen:** Beendet den Kennwortteil-Generator und kehrt zum Hauptfenster zurück.

Master-Kennwort-Generator

Der **Master-Kennwort-Generator** hilft Ihnen, ein Kennwort zu ermitteln, das besonders sicher ist und das Sie sich trotzdem merken können.

Diesen Master-Kennwort-Generator können Sie aufrufen, wenn Sie eine neue Datenbank anlegen und im entsprechenden Fenster auf **Master-Kennwort erzeugen** (**Zahnrad-Symbol** rechts neben dem Feld **Master-Kennwort**) klicken.

Ausgangsbasis für das Master-Kennwort ist ein Satz Ihrer Wahl. Der Master-Kennwort-Generator wird dann die Anfangsbuchstaben des Satzes selektieren und zusätzlich ein paar davon in andere Zeichen umwandeln, unter Nutzung der Leetspeak-Konvertierungstabelle (siehe zweite Registerkarte dieses Fensters).

- **Bitte geben Sie unten einen leicht zu merkenden Satz aus mindestens 8 Wörtern ein:** Hier geben Sie einen Satz mit mindestens acht Wörtern ein. Sie können sich den Satz selbst ausdenken, sollten sich dabei aber sicher sein, dass Sie ihn sich merken können! Nachdem Sie den Satz eingegeben haben, klicken Sie auf **Kennwort generieren** und es wird ein Kennwort erstellt.
- **Generiertes Kennwort:** Hier wird das Kennwort, das der Master-Kennwort-Generator aus Ihrer Phrase erstellt hat, angezeigt.
- **Qualität des Kennworts:** Zeigt die Qualität des Kennworts, das der Master-Kennwort-Generator aus den oben eingegebenen Wörtern generiert hat.
- **Umwandlung des Satzes unter Verwendung von:** Hier können Sie verschiedene Optionen auswählen, die sich auf die Groß- und Kleinschreibung beziehen sowie auf die verwendete Zeichentabelle. Sie können auch die originale Groß- und Kleinschreibung des Ausgangssatzes beibehalten. Wichtig ist schließlich nicht nur, dass das Master-Kennwort besonders sicher ist, sondern dass Sie es sich auch merken können.
- **Generierte Vorlage:** Zeigt, auf welche Weise die Anfangsbuchstaben Ihres Ausgangssatzes verändert wurden. Die Bedeutung der einzelnen Vorlagenelemente können Sie der **Vorlagenlegende** darunter entnehmen ("Erklärung der Abkürzungen").
- **Leetspeak-Konvertierungstabelle:** Auf der zweiten Registerkarte des aktuell geöffneten Fensters können Sie die Leetspeak-Konvertierungstabelle einsehen und auch Änderungen an der verwendeten Standard-Tabelle vornehmen.

Klicken Sie abschließend auf **OK**, um das generierte Kennwort als Master-Kennwort für Ihre Datenbank einzutragen.

HINWEIS: Stellen Sie unbedingt sicher, dass Sie sich das erzeugte Master-Kennwort auf Basis des Ausgangssatzes merken können!

Password Depot sperren

Diese Funktion stellt eines der wichtigsten lokalen Sicherheitsmerkmale von Password Depot dar: Sie garantiert, dass keine unbefugten Personen Ihre Datenbank einsehen können, während das Programm auf Ihrem Computer ausgeführt wird.

Password Depot sperren

Die Funktion **Sperren** befindet sich unter **Datenbank > Sperren** (Strg + L) oder ganz rechts in der obersten blauen Programm-Leiste (Schloss-Symbol); gleichfalls fast ganz rechts auf der Top-Leiste (falls genutzt). Sie minimiert die Anwendung in die Info-Leiste (System Tray) und sichert ('sperrt') sie so.

Password Depot entsperren

Um die Sperre aufzuheben und das Programmfenster von Password Depot wiederherzustellen, muss man die Authentifizierung der aktuell geöffneten Datei eingeben - also ihr **Master-Kennwort** und/oder ihre **Schlüsseldatei**:

1. Klicken Sie in der Info-Leiste unten rechts auf das Programm-Symbol von **Password Depot** . Alternativ wählen Sie einfach Password Depot unter Ihren normalen Programmen aus.
2. Ein Dialogfeld wird angezeigt, in dem Sie zur **Authentifizierung** aufgefordert werden.
3. Geben Sie das **Master-Kennwort** ein und/oder wählen Sie den Pfad zur **Schlüsseldatei** aus.

HINWEIS: Wenn Sie das **Master-Kennwort falsch** eingegeben haben oder eine falsche Schlüsseldatei ausgewählt haben, erhalten Sie die **Fehlermeldung** "Ungültiges Master-Kennwort/Schlüsseldatei". Die Anwendung wird kurz gesperrt; danach können Sie erneut das **Master-Kennwort** eingeben und/oder die Schlüsseldatei auswählen.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

HINWEIS: Solange die Anwendung gesperrt ist, können Sie **keinerlei Aktionen** ausführen: weder die geöffnete Kennwörterliste bearbeiten, noch eine neue Liste anlegen, noch eine andere öffnen. Dies mag nervig erscheinen, doch nur dies gewährleistet den höchstmöglichen Sicherheitsstandard auf Ihrem Computer.

USB-Installation

Sie können Password Depot optional über einen USB-Stick ausführen. Dies ist nützlich, wenn Sie Ihre vertraulichen Dokumente, Passwörter und sonstigen vertraulichen Informationen, welche Sie in Password Depot verwalten, immer bei sich haben möchten - oder müssen. Wenn Sie Password Depot auf einem solchen Wechselmedium nutzen möchten, so müssen Sie es mithilfe der Funktion **USB-Installation** auf dem Medium installieren und **nicht** über den Standard-Installer!

Der **USB-Installationsassistent** (Menü **Extras** > **USB-Installation**) hilft Ihnen dabei, das Programm auf Wechselmedien wie USB-Sticks zu installieren. Ebenso können Sie mithilfe des Assistenten ein Upgrade Ihrer Version von Password Depot durchführen und ältere Password Depot-Dateien auf Ihrem Wechselmedium aktualisieren.

Für diese Tätigkeiten gehen Sie wie folgt vor:

1. **Wechsellaufwerk:** Wählen Sie das Laufwerk Ihres Speichermediums aus.
2. **Datenbanken kopieren/aktualisieren: Nach Auswahl des Laufwerks werden in diesem Feld** die zur Verfügung stehenden Dateien angezeigt. Setzen Sie Häkchen bei denjenigen Dateien, die Sie kopieren bzw. aktualisieren möchten.
3. **Konfigurationsdatei auf dem Zielmedium aktualisieren:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie möchten, dass zusätzlich zur Datei auch Ihre Programmeinstellungen auf das USB-Medium übertragen werden.
4. **Autorun.inf aktualisieren, um Password Depot automatisch zu starten:** Wenn Sie diese Option markieren, wird die Datei autorun.inf mitinstalliert. Diese sorgt dafür, dass **Password Depot** automatisch startet, wenn Sie das Medium verwenden.
5. **Weiter:** Klicken Sie anschließend hier, um die Installation bzw. das Upgrade automatisch zu starten.

HINWEIS: Gewisse Funktionen, die eine lokale Installation voraussetzen (z. B. Browser Add-ons), können mit der USB-Edition nicht verwendet werden.

HINWEIS: Vor einem Upgrade von **Password Depot** muss das Programm auf Ihrem lokalen System aktualisiert werden!

Editionen für Smartphones

Sie können Password Depot auch auf Ihrem Smartphone verwenden. Momentan gibt es Editionen für folgende Betriebssysteme:

- Android
- iOS

Beide Editionen sind derzeit **kostenlos**.

Sie können Ihre Datenbank problemlos von Ihrem PC auf Ihr Smartphone übernehmen.

Um Ihre mobile Datei später wieder mit der Datei auf Ihrem PC zu synchronisieren, übertragen Sie die Datei zurück auf den PC und verwenden die Funktion **Datenbanken synchronisieren** auf der Registerkarte **Extras** zum Finden von Unterschieden.

Betriebssystem Android

1. Laden Sie die **Password Depot** App für Android über [Google Play](#) herunter und installieren Sie diese.
2. Verbinden Sie das mobile Gerät anschließend mit Ihrem Computer und kopieren Sie die pswe-Datei auf das mobile Gerät.
3. Starten Sie **Password Depot** und laden Sie die Datei.

Weitere Informationen zur Nutzung der Android-Edition finden Sie in der [Kurzanleitung](#).

HINWEIS: Wenn Ihr Smartphone einen **Intel-Prozessor** verwendet, so kann derzeit die Password Depot App leider nicht auf Ihrem Gerät installiert und verwendet werden.

Betriebssystem iOS

1. Laden Sie die **Password Depot** App zunächst über den [App Store](#) herunter und installieren Sie diese.
2. Starten Sie iTunes.
3. Schließen Sie das iPhone an, wechseln Sie in iTunes zu **Geräte > Ihr iPhone** und dort auf die Registerkarte **Apps** und scrollen Sie nach unten bis zur Dateifreigabe.
4. Markieren Sie dort die **Password Depot** App und fügen Sie rechts die Datenbank hinzu.
5. Nun kann die portable Datei auf dem iPhone geöffnet werden.

Weitere Informationen zur Nutzung der iOS-Edition finden Sie in der [Kurzanleitung](#).

Kommandozeilen-Parameter

Sie können **Password Depot** in Verbindung mit Kommandozeilen-Parametern aufrufen. Derzeit unterstützt Password Depot folgende Kommandozeilen-Parameter:

PasswordDepot.exe

PasswordDepot.exe [DateiName.psw] - Startet **Password Depot** und lädt die Datenbank "DateiName.psw".

pdFileTools.exe

pdFileTools.exe <-encrypt|-decrypt|-erase> <DateiName>

-encrypt: Dateiverschlüsselung

-decrypt: Dateientschlüsselung

-erase: Datei löschen

<DateiName> - Datei, die den Namen des Arbeitsverzeichnisses und der zu verarbeitenden Dateien enthält.

Das Format dieser Datei muss wie folgt aussehen:

Erste Zeile - Vollständiger Pfad zum aktuellen Verzeichnis

Weitere Zeilen - Relative Pfade zu den ausgewählten Dateien

Externe Dateien verschlüsseln und entschlüsseln

Mit Password Depot können Sie externe Dateien, egal in welchem Format, ganz einfach ver- oder entschlüsseln. Die Verschlüsselung findet mit dem sicheren Algorithmus AES 256-Bit statt.

Sie finden die entsprechenden Funktionen **Externe Dateien verschlüsseln** und **Externe Dateien entschlüsseln** im Menü **Extras**.

Externe Dateien verschlüsseln

Mithilfe der Funktion **Externe Dateien verschlüsseln** können Sie beliebige Dateien mit einem Kennwort verschlüsseln, sodass keine unberechtigte Person Zugang zu Ihren Daten hat.

Um Dateien zu verschlüsseln, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Extras** die Option **Externe Dateien verschlüsseln** aus.
2. Wählen Sie in dem sich öffnenden Dialogfeld die zu verschlüsselnde(n) Datei(en) aus.
3. Klicken Sie auf **Öffnen**.
4. Geben Sie in dem Dialogfeld **Password Depot - Verschlüsseln** das gewünschte Kennwort in das Feld **Kennwort eingeben** ein.
5. Wiederholen Sie dieses Kennwort in dem Feld **Kennwort bestätigen**.
6. **Anzeige/Ausblenden**: Zeigt das Kennwort als 'normale' Zeichen bzw. als Punkte an.
7. **Generieren**: Öffnet bei Bedarf den [Kennwort-Generator](#) von Password Depot.
8. **Original-Datei(en) nach Verschlüsselung löschen: Markieren Sie diese Option**, wenn Sie die Originaldatei anschließend entfernen möchten. Diese Option ist hilfreich, wenn Sie z. B. eine bisher für mehrere Personen zugängliche Datei verschlüsseln möchten und sie für alle zugängliche Version löschen möchten. Die Originaldatei wird daraufhin dank sicherer Algorithmen spurlos von der Festplatte gelöscht.
9. **Ein selbst-extrahierendes Archiv erzeugen**: Markieren Sie diese Funktion, wenn Sie eine Datei erzeugen möchten, die auch auf einem anderen PC ohne installiertes Password Depot entschlüsselt werden kann.
10. **Kennwort in Password Depot speichern**: Um das Kennwort für die Verschlüsselung direkt in Password Depot zu speichern, markieren Sie die Option. Ihre Datenbank muss hierzu geöffnet sein. Bestätigen Sie im anschließenden Dialog, dass Sie das Kennwort speichern möchten.
11. Klicken Sie anschließend auf **Verschlüsseln**, um die Datei(en) zu verschlüsseln.

Externe Dateien entschlüsseln

Mithilfe der Funktion **Externe Dateien entschlüsseln** können Sie beliebige Dateien entschlüsseln, sofern Sie im Besitz deren gültigen Kennworts sind.

Um Dateien zu entschlüsseln, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Extras** die Option **Externe Dateien entschlüsseln** aus.
2. Wählen Sie in dem sich öffnenden Dialogfeld die verschlüsselte Datei (*.pwde) aus, die Sie entschlüsseln möchten.
3. Klicken Sie auf **Öffnen**.
4. Geben Sie in dem Dialogfeld **Password Depot - Entschlüsseln** das entsprechende Kennwort zu der Datei ein.
5. Wählen Sie die Option darunter **Original-Datei(en) nach Entschlüsselung löschen**, wenn Sie die verschlüsselte Datei nach ihrer Entschlüsselung entfernen möchten, da Sie diese nicht mehr benötigen.
6. Klicken Sie auf **Entschlüsseln**, um die Datei zu entschlüsseln.

Externe Dateien löschen

Mit **Password Depot** können Sie externe Dateien, ganz gleich welchen Formats, einfach und vollständig von Ihrer Festplatte entfernen. Die Dateien können anschließend von keiner selbst noch so spezialisierten Anwendung mehr wiederhergestellt werden, da sie bei ihrer Entfernung mehrfach überschrieben werden.

Um Dateien zu entfernen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Extras** die Option **Externe Dateien v ollständig löschen** aus.
2. Wählen Sie in dem sich öffnenden Dialogfeld die Datei aus, die Sie löschen möchten.
3. Klicken Sie auf **Öffnen**.
4. Daraufhin erscheint eine Warnmeldung, dass die ausgewählten Dateien gelöscht werden. Wenn Sie die Dateien vollständig löschen möchten, klicken Sie auf **Löschen**.

Globale Felder

Die Funktion **Globale Felder** in der Registerkarte **Bearbeiten** dient dazu, oft verwendete Informationen (wie E-Mail-Adressen oder Benutzernamen) verfügbar zu haben, ohne sie bei jedem Kennwort neu anlegen zu müssen.

- **Hinzufügen:** Klicken Sie auf das Plus, um ein neues globales Feld anzulegen. Daraufhin öffnet sich das Fenster **Benutzerdefiniertes Feld bearbeiten**.
- **Bearbeiten:** Klicken Sie auf den Stift, um ein vorhandenes, ausgewähltes Feld zu bearbeiten.
- **Löschen:** Entfernt ein ausgewähltes globales Feld aus der Liste.
- **Verbergen:** Klicken Sie auf das Augen-Symbol, um sich den Wert eines Feldes im Klartext anzeigen zu lassen.

Klicken Sie auf **OK**, nachdem Sie alle gewünschten Änderungen vorgenommen haben.

Neues Globales Feld anlegen

Wenn Sie im Fenster **Globale Felder** auf das Plus klicken, müssen Sie im nächsten Schritt folgende Informationen eingeben:

- **Name:** Geben Sie einen Namen für das gewünschte Feld ein. Sie können entweder einen eigenen Namen eintragen oder einen Namen aus der Drop-Down-Liste auswählen, z. B. "Adresse".
- **Wert:** Geben Sie einen Wert für das gewünschte Feld ein.

BEISPIEL:

Name: E-Mail-Adresse

Wert: info@beispiel.de

- **HTML-Input:** Hier wird ggf. der Name eines entsprechenden HTML-Input-Elements angegeben.
- **Sichtbar in Top-Leiste:** Über diese Option können Sie festlegen, ob das entsprechende globale Feld in der Top-Leiste angezeigt werden soll.

TIPP: Über die Pfeile **Nach oben** und **Nach unten** können Sie die Liste Ihrer globalen Felder individuell anpassen. Die Reihenfolge wird auch im Detail-Bereich übernommen, wenn Sie hier dann die Aktion **Benutzerdefinierte Felder** anklicken.

Nach Duplikaten suchen

Diese kompakte Funktion (**Extras > Nach Duplikaten suchen**) durchsucht bis zu drei Hauptfelder Ihrer Datenbank nach Duplikaten:

- Benutzername
- Kennwort
- URL

Während der Benutzername sehr oft identisch sein kann (weil dies z. B. Ihre E-Mail-Adresse ist) und auch bei der URL ggf. doppelte Einträge vorkommen können, **sollte das Kennwort niemals identisch sein**.

Sie haben jedoch auch die Möglichkeit, die Analyse zu kombinieren, indem Sie z. B. Benutzernamen und Kennwort durchsuchen. Dazu stehen Ihnen auch die Operatoren UND bzw. ODER zur Verfügung.

Klicken Sie anschließend auf **Duplikate finden**, um den Vorgang zu starten.

Beachten Sie nun, dass die Ergebnisse nun gruppiert angezeigt werden - den zuvor ausgewählten Feldern und dem Operator entsprechend.

Wenn Sie in der Ergebnisliste rechts klicken, stehen Ihnen diese Funktionen zur Verfügung:

- **Bearbeiten:** Öffnet den Eintrag zum Bearbeiten.
- **Löschen:** Löscht den Eintrag aus der Datenbank.
- **URL öffnen:** Öffnet die zugehörige URL im Browser.
- **Alle markieren:** Markiert alle Einträge der Ergebnisliste.

Über die Schaltfläche **Exportieren** können Sie die Liste an möglichen gefundenen Duplikaten in eine externe **CSV-Datei** exportieren und auf dem PC abspeichern.

Browser anpassen

Sie können in **Password Depot** eigene Browser festlegen, die das Programm nicht als solche erkannt hat.

Gehen Sie hierzu wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Registerkarte **Bearbeiten** > **Optionen** > **Browser** > **Benutzerdef. Browser**.
2. Klicken Sie im sich öffnenden Fenster auf **Hinzufügen**.
3. Im neuen Fenster **Standardbrowser** geben Sie dann eine **Beschreibung** des Browsers ein.
4. Unten legen Sie den **Pfad zur .exe-Datei** fest, indem Sie rechts auf die Durchsuchen-Schaltfläche klicken.
5. Legen Sie evtl. zusätzliche **Parameter** fest.
6. Bestätigen Sie Ihren neuen Browser anschließend mit **OK**.

Einen bereits angelegten Browser können Sie jederzeit ändern, über die Schaltfläche **Bearbeiten**, oder aus der Liste entfernen, über die Schaltfläche **Löschen**.

Symbole anpassen

Im Dialogfeld **Symbol auswählen** können Sie einem Kennworteintrag oder auch einem ganzen Ordner ein Symbol zuweisen.

Das Dialogfeld können Sie öffnen, indem Sie die Eigenschaften des betreffenden Eintrags (über **Eigenschaften/Eintrag bearbeiten**) oder des betreffenden **Ordners** (z. B. per Rechtsklick) öffnen. In den jeweiligen Dialogfenstern klicken Sie dann auf **Anderes Symbol....**

Um ein neues Symbol zuzuweisen, können Sie entweder aus *vorgegebenen* Symbolen wählen (Registerkarte **Standard**) oder *eigene* Symbole laden (Registerkarte **Benutzerdefiniert**).

HINWEIS: Wenn Sie eine Datenbank über den **Enterprise Server** geöffnet haben, können Sie einem Eintrag zwar neue Icons zuweisen, jedoch ist das Löschen der benutzerdefinierten Icons nicht möglich. Um dies zu tun, öffnen Sie die Datenbank lokal (über das Register **Datenbank > Datenbank-Manager > Lokales System**), führen Sie die Änderungen durch und lassen Sie den Administrator die geänderte Datenbank anschließend über den Server-Manager hochladen.

Standard

Auf dieser Registerkarte können Sie aus einer Vielzahl vorgegebener Symbole wählen. Hierfür markieren Sie das gewünschte Symbol und klicken anschließend auf **OK**.

Benutzerdefiniert

Auf dieser Registerkarte können Sie eigene Symbole auswählen.

- **Import:** Öffnet ein Dialogfeld, in dem Sie eine Datei von Ihrem PC, aus dem Cache oder aus einer URL laden können. Dies ist auch per rechter Pfeil-Schaltfläche möglich.
- **Exportieren:** Öffnet ein Dialogfeld, in dem Sie eine Datei von Ihrem PC exportieren können. Eine Auswahl zwischen **Alles exportieren** und **Ausgewählte exportieren** ist per Pfeil-Schaltfläche möglich.
- **Löschen:** Löscht ein in der Liste markiertes Symbol.
- **Alle löschen:** Löscht alle Symbole aus der Liste.

Im Drop-down-Feld **Anzeige** können Sie auswählen, in welcher Größe die benutzerdefinierten Symbole angezeigt werden sollen: ob **Groß** oder **Klein**.

Programmoptionen

In **Bearbeiten** > **Optionen** (**F10**) können Sie einige wichtige Programm-Merkmale individuell konfigurieren.

In den **Optionen** stehen folgende Registerkarten zur Verfügung:

- [Allgemein](#)
- [Aktionen](#)
- [Hotkeys](#)
- [Top-Leiste](#)
- [Kennwörter](#)
- [Speichern](#)
- [Zwischenablage](#)
- [Layout](#)
- [Netzwerk](#)
- [Browser](#)
- [Warnungen](#)

Auf jeder Registerkarte finden Sie unten links die Möglichkeit, die **Einstellungen wiederherzustellen**. Dies kann sinnvoll sein, wenn das Programm aufgrund einer bestimmten Kombinationen an Optionen nicht mehr wie gewünscht funktioniert.

Bestimmte sicherheitsbezogene Funktionen sind nicht in den Programmoptionen gespeichert, sondern in der jeweiligen Datenbank selbst. Diese Funktionen finden Sie in den [Eigenschaften](#) der Datei.

Optionen - Allgemein

In den [Programmoptionen](#) (**Bearbeiten** -> **Optionen** oder F10) können Sie in der Registerkarte **Allgemein** folgende Einstellungen vornehmen:

Benutzeroberfläche

- **Sprache:** Hier können Sie die Sprache der Programmoberfläche auswählen, z. B. "Deutsch" oder "English".
- **Thema:** Sie können hier zwischen verschiedenen **Themen der Benutzeroberfläche** wählen. Insgesamt stehen Ihnen hier sechs Themen zur Verfügung: **Default** (wird standardmäßig vorgegeben), **Glossy**, **London**, **Longyearbyen**, **Metropolis**, **Sky**, **Dark** sowie **Light**. Das gewählte Thema wird jeweils angewendet, sobald Sie die Optionen schließen, indem Sie auf OK klicken.
- **Symbole:** Wählen Sie hier zwischen **einfarbigen** und **farbigen** Symbolen. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen. Die Symbole werden anschließend entsprechend geändert.

Programmstart

- **Startmodus:** Wählen Sie aus der Drop-Down-Liste den Zustand aus, in dem Password Depot gestartet werden soll: Im normalen Fenster, minimiert, in der Top-Leiste oder im letzten verwendeten Status.
- **In gesperrtem Modus starten: Wenn Sie diese Option aktivieren, wird die Software im gesperrten Modus gestartet.**
- **Programm mit Windows starten: Aktivieren Sie diese Option, wenn das Programm beim Start von Windows automatisch gestartet werden soll.**
 - **Start verzögern um:** Es kann hilfreich sein, dass Sie den Programmstart von Password Depot um eine bestimmte Sekundenanzahl verzögern. Beispielsweise wenn Ihr Windows einige Zeit benötigt, bevor es die Verbindung zu benötigten Netzwerkläufwerken herstellt.
- **Zuletzt verwendete Datenbank beim Programmstart laden:** Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie bei jedem Programmstart gleich dieselbe Datenbank laden wollen, die Sie schon beim letzten Mal verwendet hatten.
- **Liste verwendeter Datenbanken und Schlüsseldateien speichern:** Setzen Sie hier ein Häkchen und die Software speichert eine Liste der Datenbanken und Schlüsseldateien, die Sie zuletzt verwendet hatten. Diese können Sie dann im Hauptmenü und beim Öffnen einer Datei auf der Registerkarte **Zuletzt verwendet** sehen.

Update-Einstellungen

- **Automatische Updates:** Hier können Sie unter drei Optionen für automatische Updates wählen - automatisch "Updates herunterladen und zur Installation anbieten", "Benachrichtigen, wenn Updates verfügbar sind" sowie "Nicht automatisch nach Updates suchen".
- **Intervall:** Wählen Sie ein Update-Intervall, bemessen in Tagen.

Optionen - Aktionen

In den [Programmoptionen](#) (**Bearbeiten** > **Optionen** oder F10) können Sie auf der Registerkarte **Aktionen** folgende Einstellungen vornehmen:

Automatisches Ausfüllen

HINWEIS: Diese Optionen beziehen sich auf die [automatische Ausfüllfunktion](#) mithilfe des Blitzsymbols (**F6**) aus der Top-Leiste. Sie bezieht sich NICHT auf automatische Ausfüllfunktion der [Browser-Add-ons](#).

- **URL/Datei bei Autoausfüllen öffnen:** Wenn Sie diese Option aktivieren, wird beim automatischen Ausfüllen zunächst noch die Website geöffnet, deren URL zu einem Kennwort angegeben wurde, oder die Datei aufgerufen, die hinterlegt ist. Wenn Sie diese Option deaktivieren, müssten Sie die URL/Datei über die Schaltfläche **URL/Datei öffnen** aufrufen oder manuell öffnen.
- **Fensterposition:** Hier können Sie zwischen vier Optionen für die Fensterposition auswählen.
- **Verzögerung:** Legen Sie hier mit dem Schieberegler einen Wert fest. Je höher dieser ist, desto größer die Verzögerung beim Eintragen des Kennwortes. Bei langsameren Computern kann es hilfreich sein, diesen Wert zu erhöhen. Dadurch wird die Funktion zwar verlangsamt, jedoch auch zuverlässiger.

Aktionen bei Doppelklick

- **Aktion #1:** Wählen Sie die Aktion aus, die ausgeführt werden, wenn Sie auf ein Kennwort innerhalb Ihrer Datenbank doppelklicken.
- **Aktion #2:** Falls es mit Ihrer ersten Aktion Sinn ergibt, können Sie hier eine zweite Aktion auswählen, die nach der ersten durchgeführt wird.

Programm minimieren

- **Automatisch minimieren bei Inaktivität des Programms nach:** Hier können Sie festlegen, nach welcher Dauer der Nichtbenutzung des Programms die Auto-Minimierung aktiviert werden soll. Aktivieren Sie diese Option und geben Sie den gewünschten Zeitraum in Minuten und Sekunden an. Um das Programm bei Nichtbenutzung zusätzlich zu sperren, aktivieren Sie die Option **Datenbank schließen und Programm sperren: Wenn sich das Programm automatisch minimiert**.
- **Beim Klicken auf Schließen minimieren:** Mit dieser Option können Sie festlegen, dass das Programm minimiert statt geschlossen wird, wenn Sie auf den Schließen-Button klicken.

- **Zum System Tray minimieren:** Mit dieser Option können Sie festlegen, dass das Programm beim Minimieren zum System Tray kommt.

Datenbank schließen und Programm sperren

- **Bei Nichtbenutzung des Computers nach:** Hier können Sie festlegen, nach welcher Dauer der Nichtbenutzung des Computers das automatische Schließen und Sperren aktiviert werden soll. Aktivieren Sie diese Option und geben Sie den gewünschten Zeitraum in Minuten und Sekunden an.
- **Wenn sich die aktuelle Sitzung ändert:** Das Programm wird automatisch geschlossen und gesperrt, wenn der aktive Desktop-Benutzer oder die Terminal-Sitzung wechselt.
- **Wenn sich der Computer in den Standby- oder Ruhezustand begibt:** Das Programm wird automatisch geschlossen und gesperrt, wenn der Computer in den Standby-Modus oder Ruhezustand wechselt.
- **Wenn sich das Programm automatisch minimiert:** Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, wird das Programm bei einer automatischen Minimierung gleichzeitig auch gesperrt.
- **Immer wenn das Programm minimiert wird:** Wenn Sie diese Option aktivieren, wird das Programm automatisch geschlossen und gesperrt, sobald Sie es minimieren.

Optionen - Hotkeys

Password Depot verwendet einige systemweite Tastenkürzel, die sowohl innerhalb des Programms selbst als auch außerhalb von Password Depot funktionieren. Unter **Optionen -> Hotkeys** sind diese standardmäßig vordefiniert. Auf Wunsch können Sie diese hier ändern und neu definieren.

Standardmäßig sind die systemweiten Hotkeys folgendermaßen definiert:

Wiederherstellen/Minimieren	STRG + ALT + P
Top-Leiste/Minimieren	STRG + ALT + T
Benutzername einfügen	STRG + ALT + U
Kennwort einfügen	STRG + ALT + O
Automatisches Ausfüllen	STRG + ALT + A

Außerdem können Sie per Win-Taste + [Pfeil rechts] beispielsweise Password Depot auf die rechte Seite Ihres Bildschirms verschieben, über Win-Taste + [Pfeil links] an die linke Seite usw. Damit können Sie Password Depot maximiert geöffnet haben und trotzdem zwischen den einzelnen Programmen bequem hin- und herwechseln.

Optionen - Top-Leiste

In den [Programmoptionen](#) (**Bearbeiten** > **Optionen** oder F10) können Sie auf der Registerkarte **Top-Leiste** die Position und das Design des Top-Leiste-Modus von Password Depot verändern.

Position

- **Frei beweglich:** Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie die Position der Top-Leiste beliebig auswählen. Aktivieren Sie dazu die Option **Immer links oben**, so wird die Top-Leiste immer oben am linken Bildschirmrand eingeblendet und lässt sich beliebig verschieben.
- **Oberer Bildschirmrand:** Wenn Sie diese Option auswählen, wird die Top-Leiste immer am oberen Bildschirmrand angezeigt. Über die Optionen **Immer im Vordergrund** und **Automatisch ausblenden** können Sie das weitere Verhalten der Top-Leiste bestimmen.
- **Unterer Bildschirmrand:** Wenn Sie diese Option auswählen, wird die Top-Leiste immer am unteren Bildschirmrand angezeigt. Über die Optionen **Immer im Vordergrund** und **Automatisch ausblenden** können Sie das weitere Verhalten der Top-Leiste bestimmen.
- **Immer links oben:** (Nur verfügbar, wenn **Frei beweglich** markiert.) Aktivieren Sie diese Option, wenn die Top-Leiste immer oben links auf dem Bildschirm angezeigt werden soll.
- **Immer im Vordergrund:** (Nur verfügbar, wenn **Oberer Bildschirmrand** bzw. **Unterer Bildschirmrand** markiert.) Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie möchten, dass die Top-Leiste immer vor allen anderen Anwendungen im Vordergrund bleibt.
- **Automatisch ausblenden:** (Nur verfügbar, wenn **Oberer Bildschirmrand** bzw. **Unterer Bildschirmrand** markiert.) Die Top-Leiste wird automatisch verborgen, wenn Sie diese Option aktivieren. Um sie wieder sichtbar zu machen, müssen Sie die Maus an den oberen bzw. unteren Rand bewegen.
- **Monitor:** Falls Sie mehrere Monitore an Ihrem Computer angeschlossen haben, können Sie über dieses Drop-down-Listefeld bestimmen, auf welchem Monitor die Top-Leiste angezeigt werden soll.

Erscheinungsbild

- **Themen-Farben verwenden:** Ist diese Option aktiviert, werden die Top-Leiste in einer hellblauen Farbe und die Leisten-Symbole in Blau- und Grautönen angezeigt.
- **Benutzerdefinierte Farben:** Wenn Sie diese Option aktivieren, können Sie die Farbe der Top-Leiste selbst festlegen. Falls Sie die gleiche Start- und Endfarbe wählen, erscheint die Top-Leiste **einheitlich** in dieser Farbe. Falls Sie unterschiedliche Start- und Endfarben wählen, ist die Top-Leiste in einem **Farbverlauf** schattiert: von der definierten Startfarbe am oberen Leistenrand zur

Endfarbe am unteren Rand. Falls Ihnen die auswählbaren Farben nicht genügen, klicken Sie im jeweiligen Menü auf **Farben definieren**; danach stehen Ihnen weitere Farboptionen zur Verfügung.

- **Beschriftung anzeigen:** Ist diese Option aktiviert, sehen Sie erklärende Beschriftungsfelder, wenn Sie Ihre Maus auf Symbole in der Top-Leiste bewegen.
- **Server-Datenbankauswahl einblenden:** Dieses Kontrollfeld hat nur Auswirkungen, wenn Sie mit Enterprise Server verbunden sind. Ist es aktiviert, so erscheint in der Top-Leiste ein Drop-down-Feld, aus welchem Sie eine Datei auswählen können, welche Ihnen Ihr Administrator auf dem Server zugewiesen hat.
- **Suchfeld anzeigen:** Hier können Sie wahlweise das Suchfeld anzeigen oder verbergen.
- **Transparenz der Top-Leiste:** Wählen Sie hier den Grad der Transparenz der Top-Leiste aus. Wenn Sie den Regler ganz nach links schieben, ist die Transparenz deaktiviert; wenn Sie den Regler ganz nach rechts schieben, wird die Leiste in der maximalen Transparenz angezeigt.
- **Länge der Drop-down-Listen:** Diese Einstellung bezieht sich auf die Höhe der beiden Drop-down-Felder für die Gruppen und die Kennwörter. Wenn Sie einen **niedrigen** Wert einstellen (links), sind die Drop-down-Listen relativ **kurz** und können deshalb nur etwa zehn Einträge auf einmal anzeigen; gibt es mehr Einträge, müssen Sie scrollen. Wenn Sie hingegen einen **hohen** Wert einstellen (rechts), sind die Drop-down-Listen **lang** und können dementsprechend mehr, eventuell alle, Einträge anzeigen.
- **Breite des Ordner-Feldes:** Hier definieren Sie die Breite des Ordner-Feldes.
- **Breite des Kennwort-Feldes:** Hier definieren Sie die Breite des Kennwort-Feldes.
- **Breite des Suchen-Feldes:** Hier definieren Sie die Breite des Suchen-Feldes.
- **Top-Leiste anpassen:** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die in der Top-Leiste angezeigten Schaltflächen auszuwählen und ihre Reihenfolge zu ändern. Weitere Informationen dazu finden Sie [hier](#).
- **Große/Kleine Symbole:** Legt die Größe der Symbole in der Top-Leiste fest.

Optionen - Top-Leiste anpassen

Um den Dialog zur Anpassung der Top-Leiste aufzurufen, haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Öffnen Sie die **Programmooptionen** (**Bearbeiten** > **Optionen** oder F10), klicken Sie auf die Registerkarte **Top-Leiste** und dann auf **Schaltflächen anpassen**.
- Falls sich das Programm im Top-Leiste-Modus befindet, lässt sich der Dialog auch aufrufen, indem Sie auf die Top-Leiste rechtsklicken und dann auf **Anpassen** klicken.

Anschließend öffnet sich das Fenster **Top-Leiste anpassen**, in dem Sie zwei Listen sehen: die linke Liste enthält alle Schaltflächen, die zurzeit nicht in der Top-Leiste angezeigt werden, aber gezeigt werden könnten ("Verfügbare Schaltflächen"); die rechte Liste enthält diejenigen Schaltflächen, die aktuell in der Top-Leiste erscheinen ("Verwendete Schaltflächen").

Sie können nun folgende Änderungen vornehmen:

- **Hinzufügen:** Wenn Sie eine Schaltfläche zur Top-Leiste hinzufügen möchten, wählen Sie diese Schaltfläche in der linken Liste aus und klicken Sie dann auf **Hinzufügen ->**. Die ausgewählte Schaltfläche wird nun aus der linken Liste gelöscht und in der rechten Liste angezeigt.
- **Entfernen:** Um Schaltflächen, die momentan in der Top-Leiste enthalten sind, von dort wieder zu entfernen, wählen Sie die entsprechende Schaltfläche in der rechten Liste aus und klicken Sie dann auf **<- Entfernen**. Die betreffende Schaltfläche wird nun aus der rechten Liste gelöscht und erscheint stattdessen in der linken Liste.
- **Zurücksetzen:** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Standardeinstellungen des Programms für die Top-Leiste zu verwenden. In diesem Fall enthält die Leiste dann die 15 am häufigsten benutzten Funktionen, z. B. die automatische Ausfüllfunktion.
- **Nach oben/unten:** Mit diesen Schaltflächen können Sie die Reihenfolge, in der die Schaltflächen in der Top-Leiste angezeigt werden, verändern. Wählen Sie hierzu ein Element in der rechten Liste aus und klicken Sie auf **Nach oben** bzw. **Nach unten**. Mit jedem Klick wird das Element einen Platz weiter hinauf bzw. herab verschoben.
- **Benutzername/Kennwort:** Sie können mittels der Häkchen unten auch Benutzername (**Benutzername als Textschaltfläche**) und/oder Kennwort (**Kennwort als Textschaltfläche**) als benutzerdefinierte Optionen in die Top-Leiste aufnehmen. Dies bedeutet, dass Sie Ihren aktuellen Eintrag in Klartext auf der Top-Leiste sehen können. Dabei können Sie die maximale Textlänge - wie viele Zeichen gezeigt werden - definieren (**Max. Textlänge**).

Optionen - Kennwörter

In den [Programmoptionen](#) (**Bearbeiten** > **Optionen** oder F10) können Sie auf der Registerkarte **Kennwörter** Einstellungen zu Ihren gespeicherten Kennwörtern vornehmen.

Bearbeitung

- **Standard-Ausfüllmethode:** Ermöglicht es festzulegen, welche Ausfüllmethode bei neuen Kennworteinträgen standardmäßig ausgewählt sein soll.
- **Standard-Ausfüllsequenz:** Ermöglicht es festzulegen, welche Ausfüllsequenz bei neuen Kennworteinträgen standardmäßig ausgewählt sein soll.
- **Standard-Gültigkeitsdauer für Kennwörter:** Hier können Sie einen Zeitraum festlegen, nach dem Kennwörter standardmäßig ablaufen, z. B. 3 Monate. Dies dient als Erinnerung, um Ihre Kennwörter regelmäßig zu ändern. Um das Ablaufdatum für ein bestimmtes Kennwort zu ändern, wählen Sie es aus, klicken Sie auf **Eigenschaften** und ändern Sie die entsprechende Option auf der Registerkarte **Allgemein**.
- **Warnung bei abgelaufenen Kennwörtern zeigen:** Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie bei abgelaufenen Kennwörtern vom Programm gewarnt werden möchten. Legen Sie außerdem unter **Tage, die vor Ablauf gewarnt wird** fest, wie viele Tage vor Ablauf eines Kennworts Sie gewarnt werden wollen.

Kennwort-Analyse

Password Depot analysiert neue Kennwörter automatisch, z. B. wenn Sie ein neues Kennwort anlegen. Darüber hinaus gibt Password Depot die ungefähre Zeit, in der das Kennwort geknackt werden kann, an. Diese Analyse beruht auf einem Standard-Wert von drei Milliarden Berechnungen pro Sekunde.

Sie können die Einstellung entweder auf **Standard** belassen oder **Benutzerdefiniert** wählen, um eigene Werte festzulegen. Dabei können Sie bestimmen, wie viele Workstations der imaginäre Angreifer verwendet und wie viele Berechnungen pro Sekunde seine Workstations leisten können. Entsprechend ändern sich die errechneten Werten zum Knacken eines Kennworts.

HINWEIS: Als sehr grobe Richtlinie lässt sich sagen, dass ein gewöhnlicher Endnutzer-PC auf eine Millionen Kennwörter pro Sekunde kommen kann. Dieser Wert kann jedoch durch diverse Techniken und Verknüpfungen von mehreren Computern massiv erhöht werden.

Optionen - Speichern

In den [Programmoptionen](#) (**Bearbeiten** > **Optionen** oder F10) können Sie auf der Registerkarte **Speichern** z. B. festlegen, wie oft die Datenbanken und Sicherungsdateien gespeichert werden sollen.

Speichern und Sicherungsdatei erzeugen

- **Datenbank nach jeder Änderung automatisch speichern:** Wenn Sie diese Option aktivieren, wird jede Änderung an Ihrer Datenbank automatisch gespeichert.
- **Sicherungsdatei beim Speichern einer Datenbank erzeugen:** Durch Aktivieren dieser Option wird jedes Mal eine Sicherungsdatei angelegt, wenn Sie auf die Schaltfläche **Speichern** in der Symbol-Leiste klicken oder über **Datenbank** > **Speichern** (Strg + S) oder **Speichern unter** Ihre Datenbank abspeichern.
- **Sicherungsdatei beim Öffnen einer Datenbank erzeugen:** Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie über die Funktion **Sicherungsdatei** in dem Menü **Datenbank** eine Sicherungsdatei erzeugen.
- **Anzahl der gespeicherten Sicherungsdateien:** Hier können Sie festlegen, wie viele Sicherungsdateien insgesamt verwendet werden sollen.

Datenbanken auf Server

Legen Sie hier fest, ob die lokal angelegten Dateien für die Arbeit mit Dateien im Internet nach dem Abmelden gelöscht ("Lokale Kopie beim Schließen der Remote-Datenbank automatisch löschen") oder lokal gespeichert werden sollen ("Lokale Kopie der Datenbanken von Password Depot Enterprise Server speichern").

HINWEIS: Diese Einstellungen können direkt am Server durch Einstellungen, welche nur Ihr Administrator durchführen kann, unwirksam werden.

Arbeitsverzeichnisse

Hier können Sie die Standardverzeichnisse für **Kenntwörter** und **Sicherungsdateien** ändern.

Optionen - Zwischenablage

In den **Programmoptionen** (Bearbeiten > Optionen oder F10) können Sie über die **Registerkarte Zwischenablage** das Verhalten von Password Depot in Verbindung mit der Zwischenablage konfigurieren.

Zwischenablage

- **Kennwort aus der Zwischenablage löschen nach:** Sie können hier die Anzahl an Minuten und Sekunden eingeben, nach deren Ablauf ein durch Password Depot verwendetes Kennwort aus der Zwischenablage gelöscht werden soll. Dadurch vermeiden Sie, dass Kennwörter versehentlich in der Zwischenablage bleiben. Der kleinste Wert, welchen Sie hier eingeben können, sind 10 Sekunden.
- **Änderungen der Zwischenablage vor externen Viewern verbergen:** Mithilfe dieser Funktion verbirgt Password Depot Änderungen der Zwischenablage, um Ihre sensiblen Daten noch stärker zu schützen.
- **Schutz vor dem Zwischenablageverlauf in Windows 10 und höher:** In Windows 10 Update 1809 und höher verhindert Password Depot, dass Daten, die mit dem Programm in die Zwischenablage kopiert wurden, vom Zwischenablageverlauf in Windows protokolliert werden können.

HINWEIS: Dieses Werkzeug bietet keine 100%ige Erkennung aller Clipboard-Viewer - es kann nur normale Anwendungen erkennen, die sich als "Clipboard-Viewer" registrieren. In einem solchen Fall kann Password Depot das Handle dieses Viewers und dann den Exe-Namen erkennen. Es ist aber möglich, dass eine Drittanbieter-Anwendung sich nicht als Clipboard-Viewer registriert, sondern die Zwischenablage nur periodisch (z. B. bei Timer-Ereignissen) öffnet und ausliest. In diesem Fall gibt es keine Möglichkeit, diesen Viewer zu erkennen.

HINWEIS: Wenn Password Depot eine unbekannte Anwendung meldet, die beispielsweise den Namen HWND besitzt, dann bedeutet dies nicht (automatisch), dass es sich um eine Schadsoftware handelt. Es deutet in der Regel nur darauf hin, dass eine Anwendung, die zuvor die Zwischenablage ausgelesen hat, beendet wurde, sich aber nicht ordnungsgemäß in Windows als "Clipboard-Viewer" abgemeldet hat. Oder die betreffende Anwendung ist noch aktiv, hat sich aber nicht ordnungsgemäß angemeldet, sodass der Name der EXE-Datei unbekannt bleibt.

Optionen - Layout

In den Programmoptionen (**Bearbeiten** -> **Optionen** oder **F10**) können Sie in der Registerkarte **Layout** Folgendes festlegen:

Schriftart für Einträge ändern

Hier können Sie die **Schriftart Ihrer Einträge ändern** bzw. individuell festlegen. Standardmäßig ist hier die Schriftart **Default** eingestellt. Wählen Sie aus dem Drop-Down-Menü die gewünschte Schriftart aus, um diese fortan für alle Eintragstypen innerhalb Ihrer Datenbank zu verwenden.

Anzeige

In diesem Bereich können Sie festlegen, welche Informationen zu den Datenbankeinträgen im Hauptfenster des Programms zu sehen sein sollen. Setzen Sie einfach ein Häkchen bei den Spalten, die angezeigt werden sollen.

Folgende Spalten stehen Ihnen hier zur Auswahl zur Verfügung:

- **! (Wichtigkeit)**
- **Beschreibung**
- **# (Nummerierung der Einträge)**
- **URL**
- **Benutzername**
- **Kennwort**
- **Typ**
- **Geändert**
- **Ablaufdatum**
- **Kategorie**
- **Anmerkungen**
- **Letzter Zugriff**

TIPP: Wenn Sie im Hauptfenster auf eine dieser Layout-Kategorien klicken, dann werden Ihre Einträge dementsprechend im Hauptfenster geordnet. Beispiel: Wenn Sie auf **Geändert** klicken, dann werden die Einträge in der Liste nach deren Änderungsdatum sortiert usw.

Abgelaufene Einträge

Im Bereich **Abgelaufene Einträge** können Sie entscheiden, wie Sie im Programm mit solchen Einträgen verfahren möchten:

- **Abgelaufene Einträge aus den Listen ausblenden:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie nicht möchten, dass abgelaufene Einträge weiterhin im Hauptfenster angezeigt werden sollen.
- **Abgelaufene Einträge in den Suchergebnissen ausblenden:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie nicht möchten, dass bei der Suche nach Einträgen bereits abgelaufene Einträge berücksichtigt bzw. in den Suchergebnissen angezeigt werden sollen.

Optionen - Netzwerk

In den [Programmooptionen](#) (**Bearbeiten** > **Optionen** oder F10) können Sie in der Registerkarte **Netzwerk Einstellungen zu Ihrem Proxy-Server und zum Server-Modul von Password Depot vornehmen.**

Enterprise Server

- **Standard-Authentifizierungsmodus:** Hier können Sie zur Anmeldung am Enterprise Server einen Standard-Authentifizierungsmodus auswählen. Die Option, die hier eingestellt wird, ist dann im Fenster zur Anmeldung am Enterprise Server standardmäßig vorausgewählt. Auf diese Weise müssen Sie als Benutzer nicht bei jeder Server-Anmeldung die gewünschte Methode manuell auswählen. Folgende Optionen stehen Ihnen hier zur Verfügung: **Integrierte Windows-Authentifizierung (SSO), Mit Benutzername und Passwort anmelden** sowie **Azure AD-Authentifizierung**.
- **Internet-Protokoll-Version:** Hier können Sie für das Internet-Protokoll unter drei Optionen (Automatisch, IPv4, IPv6).
- **Automatische Wiederverbindung bei Netzwerkfehler:** Wenn Sie hier ein Häkchen setzen, versucht die Software nach Fehlern der Netzwerkverbindung automatisch, die Verbindung wiederherzustellen.
- Unter **Wiederverbindungsintervall** können Sie angeben, in welchem zeitlichen Abstand (in Sekunden) die automatischen Wiederverbindungsversuche ablaufen sollen.
- Unter **Wiederverbindungsversuche** geben Sie an, wie oft das Programm insgesamt versuchen soll, die Verbindung wiederherzustellen.

SSL/TLS-Optionen

Falls Ihr Administrator für den Enterprise-Server ein Zertifikat installiert hat, können Sie hier die Optionen für die SSL/TLS-Verbindung festlegen: ob eine SSL/TLS-Verbindung verwendet werden soll und ob das Serverzertifikat überprüft werden soll.

Optionen - Browser

Auf der Registerkarte **Browser** in den [Programmooptionen](#) (**Bearbeiten** > **Optionen** oder F10) können Sie Einstellungen zu Ihren Standard-Browsern und den Browser-Add-ons vornehmen.

Internet-Browser

- **Standard-Browser (F5)**: Wählen Sie hier den Browser aus, den Sie standardmäßig verwenden möchten. Dieser kann von nun an über die Taste **F5** aufgerufen werden und ist vorausgewählt, wenn Sie auf **URL/Datei öffnen** klicken. Sie können entweder einen der Browser aus der Liste wählen, die Password Depot auf Ihrem System erkannt hat oder einen eigenen Browser definieren, indem Sie auf [Benutzerdef. Browser...](#) klicken.

Browser-Add-ons

- **Webformulare durch die Add-ons ausfüllen**: Setzen Sie hier ein Häkchen, wenn Sie die Browser-Add-ons zum vollautomatischen Ausfüllen von Formularen verwenden möchten. Wenn Sie lieber mit Drag & Drop oder mit dem automatischen Ausfüllen über das Blitz-Symbol arbeiten, entfernen Sie das Häkchen.
- **Kennwort in Top-Leiste automatisch auswählen**: Wenn Password Depot sich in der Top-Leiste befindet und Sie manuell eine URL im Browser eingeben, wechselt das Programm automatisch zum entsprechenden Kennwort, sofern ein solches mit dieser URL hinterlegt ist. Die Browser-Add-ons müssen dazu aktiviert sein.
- **Neue Kennwörter aus Browsern hinzufügen**: Wenn Sie möchten, dass Password Depot Ihnen beim Surfen im Internet vorschlägt, neue Kennwörter, die noch nicht in Password Depot gespeichert sind, in das Programm zu übernehmen, aktivieren Sie diese Option.
- **Bei identischen Kennworteinträgen mit unterschiedlichen URLs warnen**: Hier können Sie einstellen, dass Password Depot Sie vor identischen Kennwörtern auf unterschiedlichen URLs warnt, um Ihre Sicherheit zu erhöhen.
- **WebSockets-Port**: Hier können Sie den Port für die WebSockets von Password Depot einstellen bzw. verändern. Standardmäßig verwendet Password Depot 14 den Port 25110.
- **Zugang mit einem Kennwort schützen**: Diese Option empfehlen wir Ihnen, wenn Sie für die Nutzung von Password Depot über die Browsererweiterungen eine höhere bzw. zusätzliche Sicherheit wünschen. Sobald Sie diese Option aktivieren, öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie ein neues Kennwort eingeben und dieses wiederholen müssen. Klicken Sie auf OK, um den Vorgang abzuschließen. Um das **Kennwort zu ändern**, klicken Sie auf die **gleichnamige Schaltfläche**. Wenn Sie die **Option deaktivieren** möchten, so entfernen Sie das Häkchen - bevor Sie den Vorgang

beenden können, werden Sie aufgefordert, Ihr aktuelles Kennwort nochmals einzugeben.

HINWEIS: Alle Optionen für die Browser-Add-ons beziehen sich ausschließlich auf die drei Browser Internet Explorer, Chrome und Firefox, da nur für diese drei Browser Add-ons verfügbar sind.

Optionen - Warnungen

In der Registerkarte **Warnungen** in den [Programmmoptionen](#) (**Bearbeiten** -> **Optionen** oder F10) können Sie festlegen, welche Warnungen das Programm anzeigen soll und welche nicht. So können Sie selbst entscheiden, welche Warnungen für Sie wichtig sind.

Entfernen Sie das Häkchen bei einzelnen Warnungen, damit diese zukünftig nicht mehr angezeigt werden. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- **Warnung bei zu schwachem Master-Kennwort.**
- **Empfehlung, das SFTP-Protokoll zu verwenden.**
- **Warnung zu extrahierter Datei in ungeschützter Form.**
- **Hinweis bei zu vielen Einträgen im Stammverzeichnis.**
- **Hinweis bei zu großer Datenbank.**
- **Daten in die Zwischenablage kopiert.**
- **Password Depot läuft im gesperrten Modus.**
- **Vom Password Depot Enterprise Server getrennt.**
- **Verschieben von nicht leeren Ordnern.**
- **In den Offline-Modus wechseln.**

Alternativ können Sie auch die Schaltflächen **Alle auswählen** oder **Alle deaktivieren** anklicken, um mit allen Warnungen gleichermaßen vorzugehen.

Modus

Password Depot kann in verschiedenen Modi ausgeführt werden. Der gewählte Modus bestimmt die jeweils verfügbaren Funktionen.

Um den jeweiligen Modus zu ändern, klicken Sie auf **Ansicht > Modus**.

Ihnen stehen nun drei Modi zur Verfügung:

- [Experten-Modus](#) (nur in der Trial- und Vollversion verfügbar)
- [Anfänger-Modus](#)
- [Benutzerdefinierter Modus](#)

Unten können Sie außerdem die Einstellungen für den [Benutzerdefinierten Modus ändern](#).

Expertenmodus

Password Depot kann in verschiedenen [Modi](#) ausgeführt werden. Der gewählte Modus bestimmt die jeweils verfügbaren Funktionen.

Um den Modus zu ändern, klicken Sie auf **Ansicht > Modus**.

Im **Experten-Modus** sind alle Funktionen des Programms verfügbar. So sind auch Funktionen wie **Datenbanken synchronisieren** und **Bereinigen** verfügbar (unter **Extras**), die im Anfänger-Modus nicht aktiv sind. Durch seinen großen Funktionsumfang eignet sich der **Experten-Modus** vor allem für Benutzer, die das Programm bereits sehr gut kennen und dessen vollen Funktionsumfang nutzen möchten.

Um einzelne Funktionen auszublenden, wechseln Sie zum [Benutzerdefinierten Modus](#). Um nur die Hauptfunktionen des Programms zu verwenden, stellen Sie den [Anfänger-Modus](#) ein.

HINWEIS: In der Freeware-Version nach dem Trial kann nur der **Anfänger-Modus** verwendet werden. Um in den **Experten-Modus** mit zusätzlichen Funktionen und Konfigurationsmöglichkeiten zu wechseln, muss Password Depot dann freigeschalten werden.

Anfänger-Modus

Password Depot kann in verschiedenen **Modi** ausgeführt werden. Der gewählte Modus bestimmt die jeweils verfügbaren Funktionen.

Um den Modus zu ändern, klicken Sie auf **Ansicht > Modus**.

Im **Anfänger-Modus** sind nur die einfachsten und wichtigsten Funktionen des Programms verfügbar. Alle weiteren Funktionen (z. B. **Datenbanken synchronisieren, Bereinigen, Export** unter **Extras**) sind im Anfänger-Modus nicht aktiv, sondern nur im **Experten-Modus** und, falls vom Benutzer entsprechend eingestellt, im **Benutzerdefinierten Modus**. Durch seinen begrenzten Funktionsumfang eignet sich der **Anfänger-Modus** vor allem für Benutzer, die das Programm noch nicht genau kennen und/oder nur mit den Grundfunktionen des Programms arbeiten möchten.

Um alle Funktionen des Programms zu nutzen, wechseln Sie in den **Experten-Modus**. Um selbst festzulegen, welche Funktionen Sie benutzen möchten, stellen Sie den **Benutzerdefinierten Modus** ein.

HINWEIS: In der Freeware-Version nach dem Trial kann nur der **Anfänger-Modus** verwendet werden. Um in den **Experten-Modus** mit zusätzlichen Funktionen und Konfigurationsmöglichkeiten zu wechseln, muss Password Depot dann freigeschalten werden.

Optionen

Folgende (**Bearbeiten >**) **Optionen (F10)** stehen im **Anfänger-Modus** zur Verfügung:

Benutzeroberfläche

- **Sprache:** Hier können Sie die Sprache der Programmoberfläche auswählen.
- **Symbole:** Wählen Sie eine der zwei Optionen, um das Design farblich zu ändern.

Internet-Browser

- **Standard-Browser (F5):** Wählen Sie hier den Browser aus, den Sie standardmäßig verwenden möchten. Dieser kann von nun an über die Taste **F5** aufgerufen werden und ist vorausgewählt, wenn Sie auf **URL/Datei öffnen** klicken. Sie können entweder einen der Browser aus der Liste wählen, die Password Depot auf Ihrem System erkannt hat oder einen eigenen Browser definieren, indem Sie auf [Benutzerdef. Browser...](#) klicken.

Browser-Add-ons

- **Webformulare durch die Add-ons ausfüllen:** Setzen Sie hier ein Häkchen, wenn Sie die Browser-Add-ons zum vollautomatischen Ausfüllen von Formularen

verwenden möchten. Wenn Sie lieber mit Drag & Drop oder mit dem automatischen Ausfüllen über das Blitz-Symbol arbeiten, entfernen Sie das Häkchen.

- **Kennwort in Top-Leiste automatisch auswählen:** Wenn Password Depot sich in der Top-Leiste befindet und sie manuell eine URL im Browser eingeben, wechselt das Programm automatisch zum entsprechenden Kennwort, sofern eines mit dieser URL hinterlegt ist. Die Browser-Add-ons müssten dazu aktiviert sein.
- **Neue Kennwörter aus Browsern hinzufügen:** Wenn Sie möchten, dass Password Depot Ihnen beim Surfen im Internet vorschlägt, neue Kennwörter, die noch nicht in Password Depot gespeichert sind, in das Programm zu übernehmen, aktivieren Sie diese Option.
- **Bei identischen Kennworteinträgen mit unterschiedlichen URLs warnen:** Hier können Sie einstellen, dass Password Depot Sie vor identischen Kennwörtern auf unterschiedlichen URLs warnt, um Ihre Sicherheit zu erhöhen.
- **Dialogfeld zur Kennwortauswahl automatisch schließen nach:** Hier können Sie einstellen, dass das Dialogfeld zur Kennwortauswahl sich automatisch nach einem bestimmten Intervall schließt, bemessen in Sekunden. Standardmäßig sind 10 Sekunden eingestellt.
- **WebSockets-Port:** Hier können Sie den Port für die WebSockets von Password Depot einstellen bzw. verändern. Standardmäßig verwendet Password Depot 12 den Port 25109.

HINWEIS: Alle Optionen für die Browser-Add-ons beziehen sich ausschließlich auf die drei Browser Internet Explorer, Chrome und Firefox, da nur für diese drei Browser Add-ons verfügbar sind.

Anzeige

Hier können Sie festlegen, welche Informationen zu den Kennworteinträgen im Hauptfenster zu sehen sein sollen. Setzen Sie dazu einfach ein Häkchen bei denjenigen Feldern, die angezeigt werden sollen. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- **Wichtigkeit**
- **Beschreibung**
- **URL**
- **Benutzername**
- **Kennwort**
- **Typ**
- **Letzte Änderung**
- **Gültig bis**

Benutzerdefinierter Modus

Password Depot kann in verschiedenen **Modi** ausgeführt werden. Der gewählte Modus legt fest, welche der vorhandenen Programmfunktionen und Merkmale dem Anwender angezeigt bzw. verborgen werden.

Um den Modus zu ändern, klicken Sie im Menü auf **Ansicht > Modus**.

Der **Benutzerdefinierten Modus** ermöglicht es Ihnen, selbst festzulegen, mit welchen der in Password Depot enthaltenen Funktionen Sie arbeiten möchten und welche verborgen werden sollen. Dabei können selbstverständlich nur solche Funktionen und Merkmale deaktiviert werden, welche das Password Depot zum regulären Betrieb nicht zwingend benötigt, z. B. **Datenbanken synchronisieren** oder **Externe Dateien verschlüsseln...** (unter **Extras**). Durch die persönliche Funktionsauswahl eignet sich der benutzerdefinierte Modus vor allem für Benutzer, die das Programm sehr gut kennen und genau wissen, welche Funktionen sie benötigen.

Wenn Sie den **Experten-Modus** auswählen, werden immer alle Funktionen des Programms angezeigt und verwendet. Um nur die Hauptfunktionen des Programms zu verwenden, wählen Sie den **Anfänger-Modus** aus.

Benutzerdefinierten Modus ändern

Password Depot kann in verschiedenen **Modi** ausgeführt werden. Der gewählte Modus bestimmt die jeweils verfügbaren Funktionen.

Wenn Sie selbst festlegen möchten, mit welchen der in Password Depot enthaltenen Funktionen Sie arbeiten möchten, können Sie das Programm im **Benutzerdefinierten Modus** ausführen.

Über **Ansicht > Modus** können Sie den **Benutzerdefinierten Modus** ("Benutzerdef. Modus") auswählen und ändern.

Wenn Sie auf **Benutzerdef. Modus ändern** klicken, öffnet sich das Fenster **Bearbeiten von Benutzer-Modi** mit der Registerkarte **Verfügbare Befehle**. Hier sehen Sie auf der linken Seite die **Kategorien**, in welche die Funktionen, die Sie aktivieren oder deaktivieren können, unterteilt sind. Wenn Sie links eine Kategorie auswählen, werden Ihnen rechts die darin enthaltenen Funktionen bzw. **Befehle** angezeigt. Entfernen Sie das Häkchen, sind diese Funktion im benutzerdefinierten Modus nicht verfügbar.

Folgende Kategorien stehen Ihnen zur Verfügung:

- **Bearbeiten** (mit folgenden Befehlen: Ausfüllsequenzen, Duplizieren, Kategorien, Internetserver und Globale Felder)
- **Datei** (mit folgenden Befehlen: Speichern unter und Sicherungsdatei)
- **Eintrag** (mit folgenden Befehlen: TAN N/A in Zwischenablage kopieren, Shell-Link erzeugen, Drucken, Kennwort generieren, Kennwortteil, TAN N/A verarbeiten und TAN N/A als verwendet markieren)
- **Extras** (mit folgenden Befehlen: Import/Export, Externe Dateien verschlüsseln/entschlüsseln, Analysieren, USB-Installation, Externe Dateien vollständig löschen, Datenbanken synchronisieren, Bereinigen und Nach Duplikaten suchen)
- **Ordner** (mit folgendem Befehl: Eigenschaften)
- **Suchen** (mit folgenden Befehlen: Erweiterte Suche und Suchen und ersetzen)

Deaktiviert werden können jedoch selbstverständlich nur solche Funktionen, die das Programm nicht zum normalen Arbeiten benötigt. Dazu gehören alle zusätzlichen Funktionen (unter **Extras**) wie **Datenbanken synchronisieren** oder **Externe Dateien verschlüsseln....**

Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie alle gewünschten Änderungen vorgenommen haben.

Technischer Support

Wir freuen uns, Ihnen die bestmögliche Unterstützung bei Fragen und Problemen zu Password Depot anzubieten.

Bitte besuchen Sie unsere [Website](#), um alle verfügbaren Support-Optionen abzurufen.

Kontakt AceBIT GmbH

Sie möchten **Password Depot bestellen**? Klicken Sie bitte hier, um zur [Bestellseite](#) zu gelangen.

Bei **technischen Fragen** oder Problemen wenden Sie sich bitte an unseren [Support](#).

Anschrift: AceBIT GmbH
Holzhofallee 15
D-64295 Darmstadt

Telefon*: +49 61 51 136 50-0

Fax: +49 61 51 136 50-20

E-Mail: info@acebit.de

* Hinweis: Sie erreichen uns werktags von 9.00 bis 17.00 Uhr. Wir bieten **keine** Telefon-Hotline an. Supportanfragen werden **nur** über unser [Help Desk](#) (Ticket senden bzw. **Anfrage einreichen**) oder über unser altes [Forum](#) bzw. unsere neue [Community](#) beantwortet.

Ihre Anfragen werden werktags in der Regel innerhalb von 48 Stunden beantwortet.

FAQs

Auf der AceBIT-Website finden Sie eine Übersicht häufig gestellter Fragen zu **Password Depot** und dazugehöriger Lösungsvorschläge.

Bitte klicken Sie hier, um zum FAQ-Bereich (in unserer "[Knowledge Base](#)") zu gelangen.

Falls Ihre Frage in den FAQs nicht beantwortet wird und Sie eine schnelle Lösung benötigen, besuchen Sie bitte auch unser altes [Forum](#) bzw. unsere neue [Community](#).

Lizenzvertrag

Den Lizenzvertrag zu Password Depot finden Sie im Installationsprogramm und auf unserer [Website](#).

Ordner Eigenschaften

Dieser Dialog erlaubt es Ihnen, die Eigenschaften eines markierten Ordners anzuzeigen bzw. zu bearbeiten.

Sie können den Dialog aufrufen, indem Sie auf einen Ordner rechtsklicken und im sich öffnenden Fenster **Eigenschaften** auswählen.

Im oberen Drittel des Fensters haben Sie folgende Optionen:

- **Name:** Hier können Sie den Namen des Ordners ändern, indem Sie einfach direkt ins Feld tippen.
- **Anderes Symbol:** Klicken Sie hier, um das Symbol, das für die Darstellung des Ordners im Navigationsbereich verwendet wird, zu ändern. Es öffnet sich das Fenster [Symbol auswählen](#). Hier können Sie entweder aus einer Vielzahl mitgelieferter Symbole wählen (Registerkarte **Standard**) oder ein eigenes Symbol hinzufügen (Registerkarte **Benutzerdefiniert**).
- **Standardsymbol:** Setzt das Symbol zurück auf das standardmäßige Original.

In der Mitte des Fensters werden Ihnen zusätzliche Informationen über den ausgewählten Ordner angezeigt:

- **Typ:** Informiert über den Typ des Elements.
- **Speicherort:** Gibt den Pfad zu der Gruppe an.

HINWEIS: Das Feld **Speicherort** ist leer, wenn der ausgewählte Ordner das Stammverzeichnis ("root") ist, da er in diesem Fall alle anderen Ordner beinhaltet und somit über keinen Pfad verfügt. Wenn der ausgewählte Ordner allerdings ein Unterordner ist (sie sich also innerhalb eines oder mehrerer anderer Ordner befindet), dann zeigt das Feld den entsprechenden Pfad an, nach dem Schema "Hauptordner\Unterordner1\Unterordner2\usw."

- **Inhalt:** Zeigt Informationen zum Inhalt des Ordners an.

Im unteren Fensterbereich gibt es zwei weitere Felder:

- **Kategorien:** Sie können dem ausgewählten Ordner eine Kategorie zuweisen. Entweder Sie schreiben eine eigene Kategoriebezeichnung in das Feld oder Sie wählen eine Kategorie aus dem Drop-down-Menü aus, z.B. "Home Banking".
- **Anmerkung:** Hier können Sie beliebigen Text einzufügen, z.B. eine Beschreibung des Ordners.