



# KeePass 2 Anleitung

I. Was ist KeePass .....	1
II. Sprache ändern.....	2
III.Datenbank anlegen .....	2
IV.Passwortgruppen hinzufügen / entfernen.....	4
V. Passworteinträge hinzufügen / entfernen .....	5
VI.KeePass verwenden .....	6

## I. Was ist KeePass

Da wir im täglichen Gebrauch viele verschiedene Dienste und Anwendungen gebrauchen, ist es teils schwierig immer für jeden Login den richtigen Benutzernamen und das richtige Passwort im Kopf zu haben. Auch eine Benutzung von immer demselben Benutzernamen und Passwort ist keinesfalls ratsam.

Damit Sie nicht alle Ihre Anmeldedaten immer im Kopf haben müssen, gibt es Passwortmanager. Hier können Sie alle Ihre Anmeldedaten speichern und müssen sich lediglich ein Hauptpasswort zum Entsperren des Programms merken.

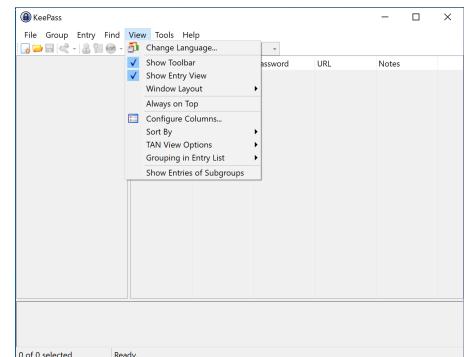
Die Passwort-Manager-Software wird über das Matrix42 Software Depot zur Verfügung gestellt.

## II. Sprache ändern

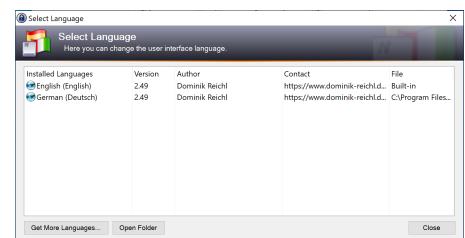
1. Öffnen Sie KeePass.

2. Gehen Sie in der Menüleiste auf „View“.

3. Klicken Sie auf „Change Language...“.

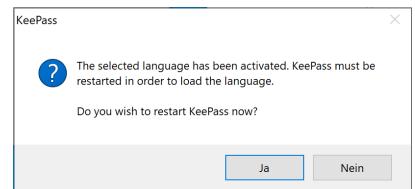


4. Nun öffnet sich folgendes Fenster. Wählen Sie hier „German (Deutsch)“ aus.



5. Bestätigen Sie das folgende Fenster mit „Ja“.

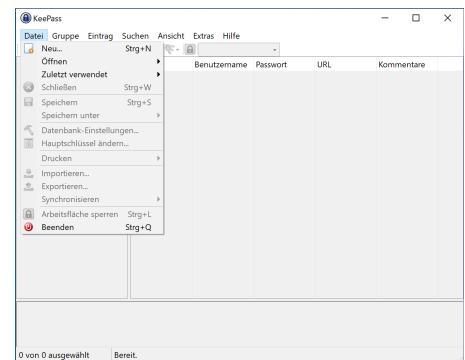
6. Nun startet sich KeePass neu in deutscher Sprache.



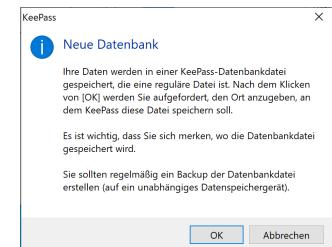
## III. Datenbank anlegen

1. Gehen Sie in der Menüleiste auf „Datei“.

2. Klicken Sie auf „Neu...“.

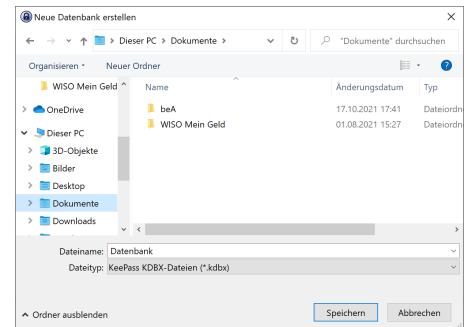


3. Bestätigen Sie folgendes Fenster mit „OK“.



4. Wählen Sie aus, wo die Datenbank auf Ihrem PC gespeichert werden soll und vergeben Sie einen Dateinamen. Die Datei sollte idealerweise auf dem Laufwerk H abgelegt werden.

5. Bestätigen Sie mit „Speichern“.



6. Wählen Sie ein sicheres Hauptpasswort und bestätigen Sie mit „OK“.

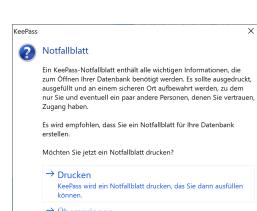
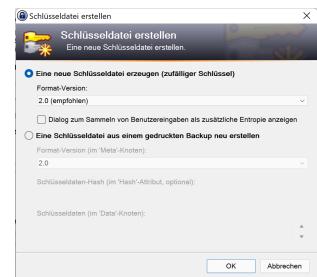
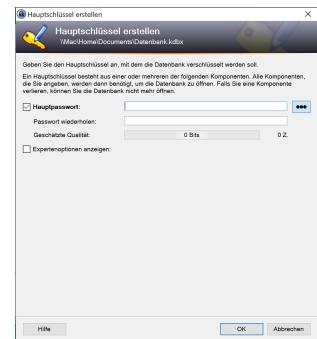
Die Sicherheit dieses Passworts wird durch Verwendung von Sonderzeichen, Groß- und Kleinschreibung, sowie durch Ziffern deutlich erhöht.

Sollten Sie dieses Passwort vergessen, haben Sie keinen Zugriff mehr auf Ihre Datenbank, daher sollten Sie sich dieses besonders gut merken!

Um die Sicherheit deutlich zu erhöhen, können Sie, indem Sie das Feld „Expertenoptionen anzeigen“ auswählen, eine Schlüsseldatei erstellen. Diese Schlüsseldatei brauchen Sie dann zusätzlich zu Ihrem Hauptpasswort beim Anmelden. Die Schlüsseldatei sollte auf einem externen Datenträger gespeichert sein, z.B. einem USB-Stick und sicher vor Fremdzugriff verwahrt werden.

1. Klicken Sie auf „Erstellen...“.
2. Wählen Sie „Eine neue Schlüsseldatei erzeugen“.
3. Bestätigen Sie mit „OK“.

Auch kann die Option „Windows-Benutzeraccount“ zusätzlich zur Schlüsseldatei oder einzeln ausgewählt werden. Hierbei wird die Datenbank an Ihren Windows Benutzeraccount gekoppelt und lässt sich nur unter diesen Benutzeraccount öffnen.



7. Optional können Sie in folgenden Fenster nun noch einen Namen, sowie eine Beschreibung für die Datenbank vergeben. Bestätigen Sie anschließend mit „OK“.

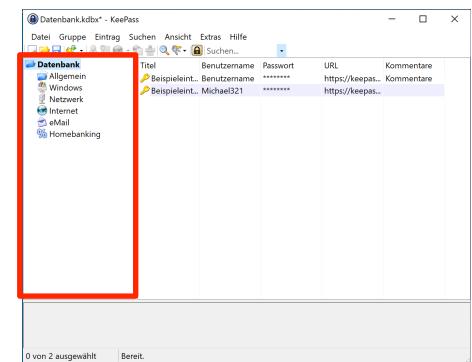
8. Abschließend öffnet sich folgendes Fenster. Hier können Sie auswählen, ob Sie ein Notfallblatt drucken möchten, das alle relevanten Daten enthält, falls Sie Ihr Hauptpasswort vergessen sollten.

Falls Sie sich dazu entscheiden, das Notfallblatt auszudrucken, sollten Sie dieses nur so aufbewahren, dass kein Fremdzugriff möglich ist. Denn mit diesem Blatt hätte jeder Zugriff auf alle Ihre gespeicherten Passwörter!

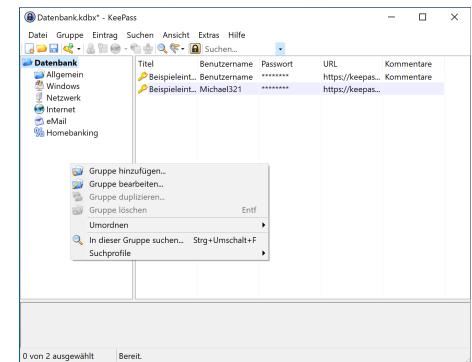
## IV. Passwortgruppen hinzufügen / entfernen

1. Im linken, hier rot markierten, Bereich finden Sie die Gruppen. Ihre Datenbank enthält automatisch die zu sehenden Standardgruppen.

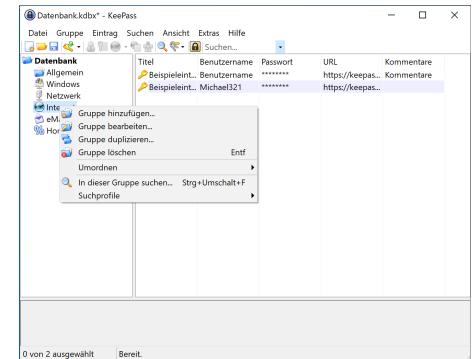
Gruppen dienen der Übersichtlichkeit. So können Sie z.B. alle Ihre Mail-Passwörter in einer Gruppe ablegen und haben sie nicht vermischt mit den Passwörtern für Internetaccounts.



2. Mit einem Rechtsklick in dieses Feld können Sie Gruppen hinzufügen, bearbeiten, umordnen oder durchsuchen.

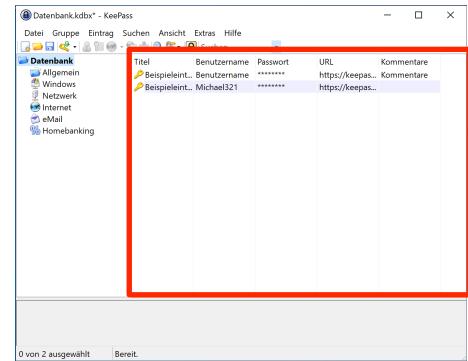


3. Mit einem Rechtsklick auf einen bestimmten Eintrag, können Sie zusätzlich noch die ausgewählte Gruppe duplizieren oder löschen.

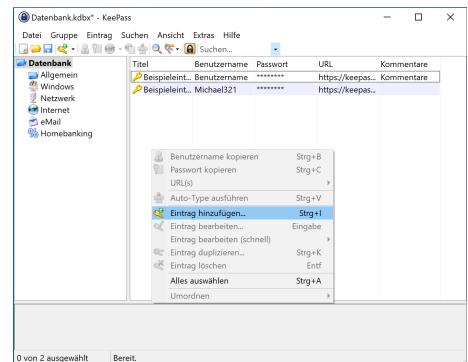


## V. Passworteinträge hinzufügen / entfernen

1. Im rechten, hier rot markierten, Bereich finden Sie die Passworteinträge. Ihre Datenbank enthält automatisch zwei Beispieleinträge.

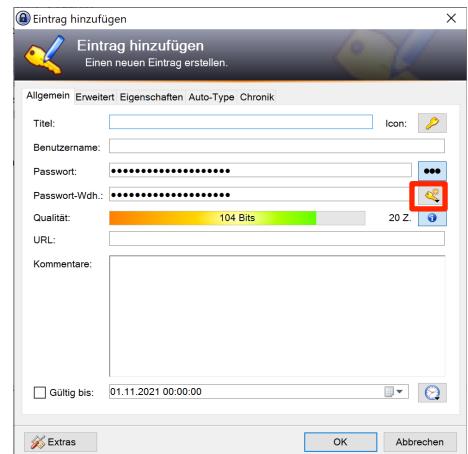


2. Mit einem Rechtsklick in dieses Feld sehen Sie die Funktion „Eintrag hinzufügen...“. Klicken Sie hier drauf.



3. Nun öffnet sich folgendes Fenster. Hier können Sie nun Ihre Anmeldedaten für einen beliebigen Dienst abspeichern.

- Tragen Sie einen Titel für den Eintrag ein.
- Tragen Sie den Benutzernamen ein.
- Tragen Sie das Passwort ein.
  - Über das in rot markierte Symbol können Sie automatisch ein Passwort erzeugen lassen.
- Optional können Sie bei einem Eintrag zu einem Webdienst die URL einfügen.



Bestätigen Sie mit „OK“.

4. Die Anmeldedaten sind nun in der Datenbank hinterlegt.

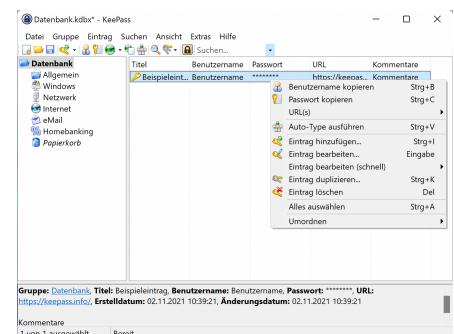
5. **Wichtig!** Nachdem Änderungen an der Datenbank gemacht wurden, müssen diese über das Speichernsymbol gesichert werden.

## VI. KeePass verwenden

Machen Sie einen Rechtsklick auf den Passworteintrag, den Sie verwenden möchten.

Weg I:

1. Klicken Sie auf „Benutzername kopieren“ und setzen Sie diesen in das Anmeldefenster ein, in das Sie sich anmelden möchten.
2. Klicken Sie auf „Passwort kopieren“ und setzen Sie dieses in das Anmeldefenster ein, in das Sie sich anmelden möchten.
3. Loggen Sie sich ein.



Weg II:

1. Öffnen Sie das Anmeldefenster, von dem Dienst, bei dem Sie sich anmelden wollen und klicken Sie in das Benutzername Eingabefeld.
2. Wechseln Sie zurück zu KeePass und klicken auf „Auto-Type ausführen“.
3. Nun füllt KeePass automatisch den Benutzernamen und das Passwort in dem Anmeldefenster aus.

Weiterhin können Sie über die hier angezeigten Optionen den Eintrag bearbeiten, duplizieren, löschen oder umordnen.

**TIPP:** Über [ STRG J ] und [ STRG H ] lassen sich die Einträge zu Benutzernamen und Passwort in der normalen Datenbankansicht maskieren, bzw. unmaskieren. So kann bei Benutzung in der Öffentlichkeit niemand Ihren Benutzernamen oder Ihr Passwort sehen.

Im nebenstehenden Beispielbild ist der Benutzernamen maskiert und das Passwort unmaskiert.

[ STRG J ] → Benutzernamen maskieren / unmaskieren  
[ STRG H ] → Passwort maskieren / unmaskieren

