

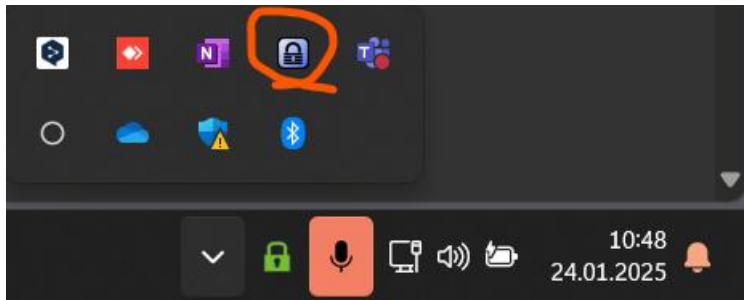
Start, Einrichtung und Nutzung des Passwortmanagers KeePass

Inhalt

Start	2
Einrichtung.....	3
Nutzung des Passwortmanagers	7
Tipps	11

Start

Das Programm öffnet sich, nach der automatischen Installation, beim nächsten Systemstart mit und lässt sich dann im Info Tray Bereich, neben der Uhr, finden. Dafür einfach den kleinen Pfeil drücken und einen Doppelclick auf das KeePass Icon machen.

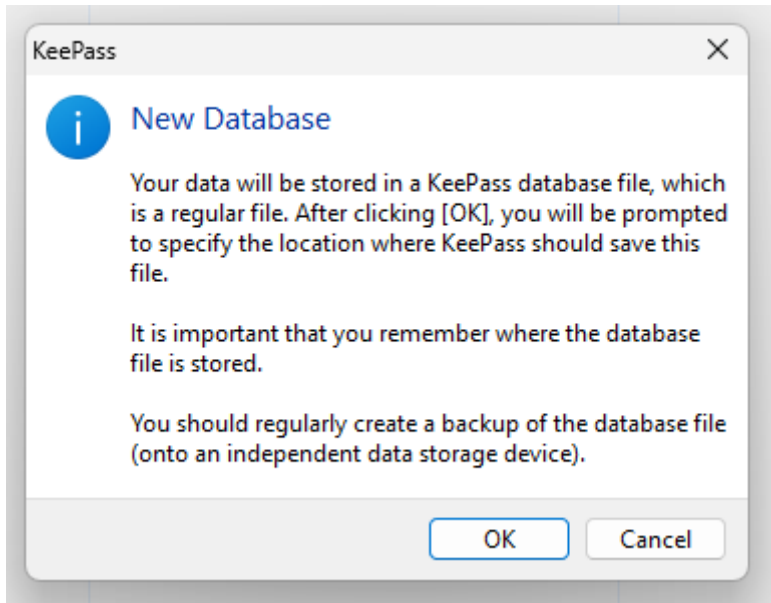


Oder man benutzt die Tastenkombination „Strg + Alt + k“, dann öffnet sich ebenfalls das KeePass Fenster.

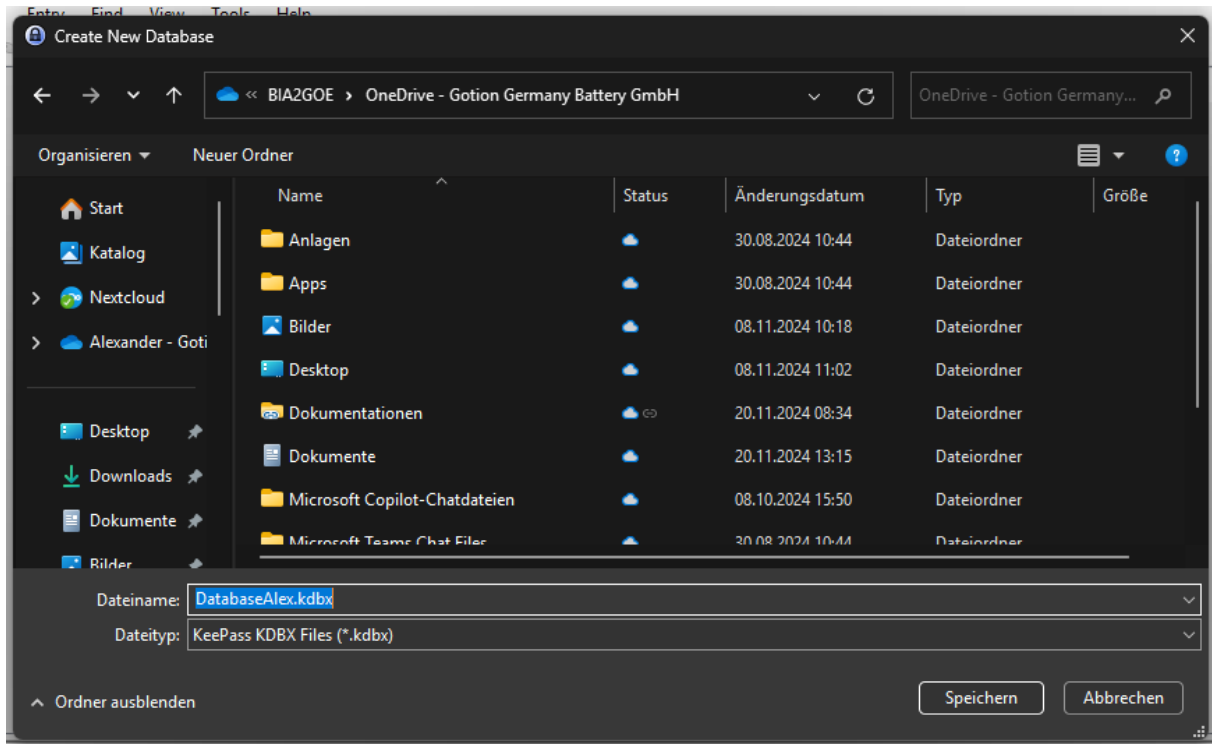
Einrichtung

Einmalig vor der ersten Nutzung nötig

1. Als erstes müsst ihr eine neue Kennwortdatei erstellen. Dies geschieht über den Button „Neu“, Datei -> Neu oder die Tastenkombination „Strg + n“



1. Nun wählt ihr einen Speicherort für diese Datei. Idee:
Mit aktiviertem OneDrive sind die eigenen Dokumente in der Microsoft Cloud gesichert und können bei Defekt der PC Hardware wiederhergestellt werden. So dann auch die Datenbank von KeePass:



OneDrive ist bei euch nicht eingerichtet? Meldet euch gerne bei uns, wir unterstützen euch bei der schnellen Einrichtung. ->support@gotion-europe.com

Alternativ speichert die Datei z.B. in eurem Userlaufwerk unter U:\. Dies wird auch gesichert, steht aber dem Laptop außerhalb des Werkes nur mit einer VPN Verbindung zur Verfügung.

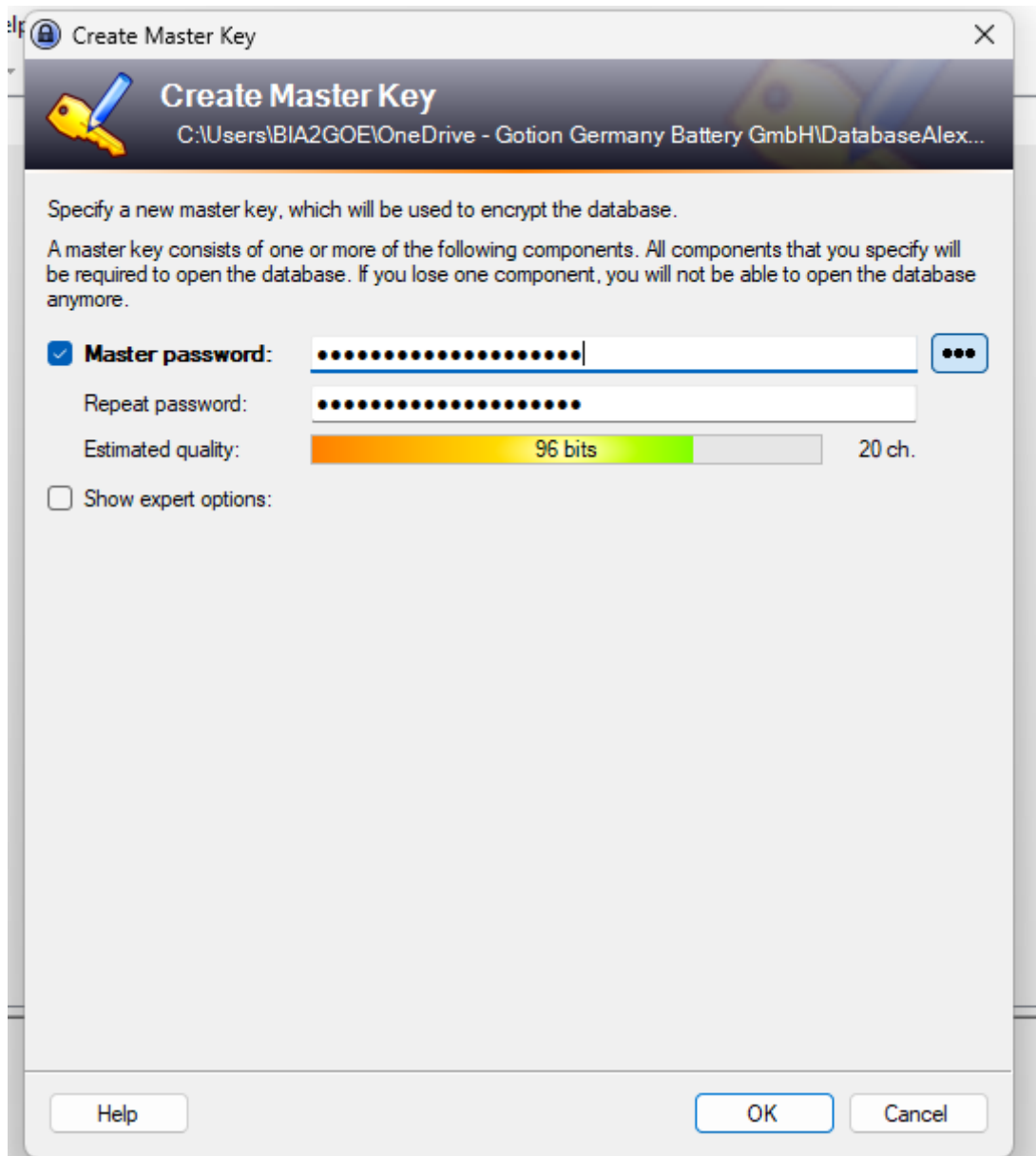
2. Masterpasswort vergeben

Dies ist ein sehr wichtiger Schritt. Dieses Passwort schützt eure Passwort-Datei und **muss in Zukunft bei jedem Öffnen eingegeben** werden. Dafür braucht man sich die anderen Passwörter in der Datei nicht mehr merken. Es sollte keins eurer schon vorhandenen Passwörter sein!

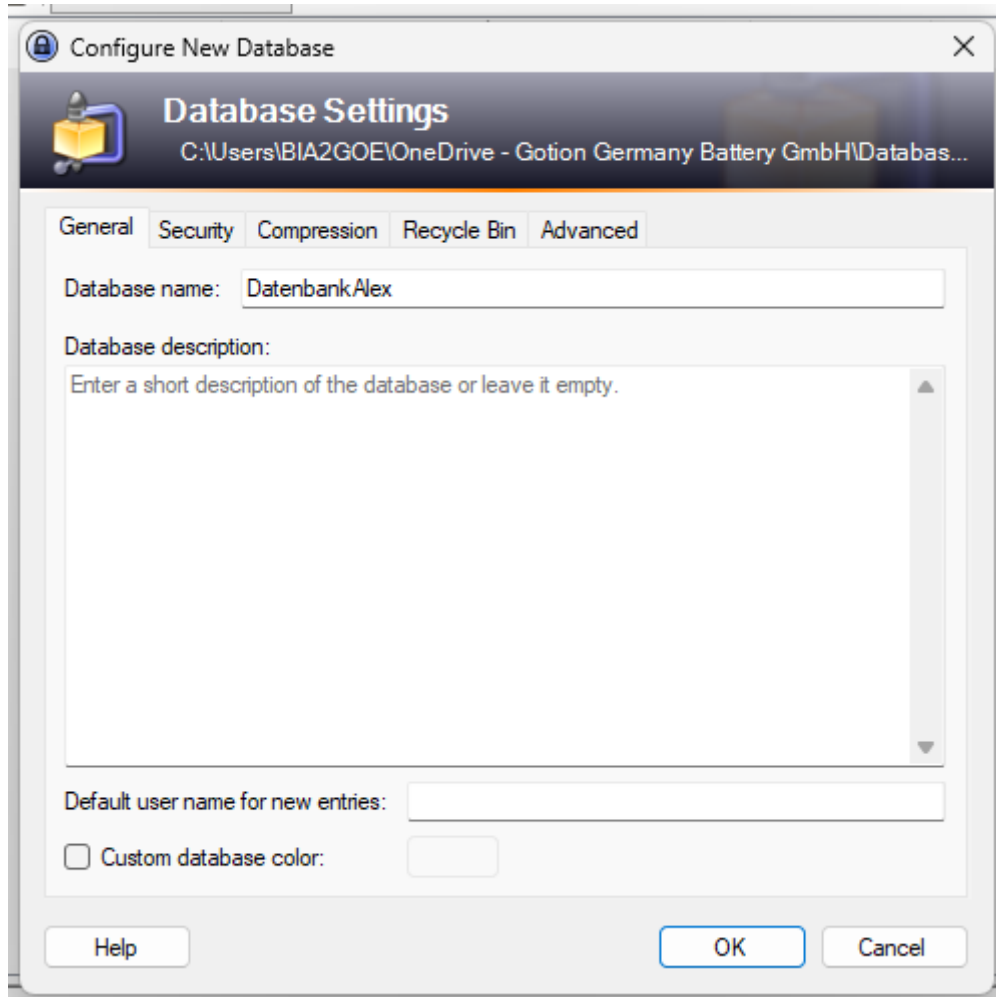
Für die Erstellung eines sicheren und gut zu merkenden Passwortes haben wir schon an anderer Stelle berichtet. Hier nochmal die Erinnerung an die Anfangsbuchstaben eines „Merksatzes“.

Wichtig!: Dieses Passwort kann niemand wiederherstellen oder nachdem es vergessen wurde zurücksetzen! Ihr müsst euch also dieses Passwort gut merken und am besten -wie in Schritt 5 beschrieben- vom System ausdrucken lassen.

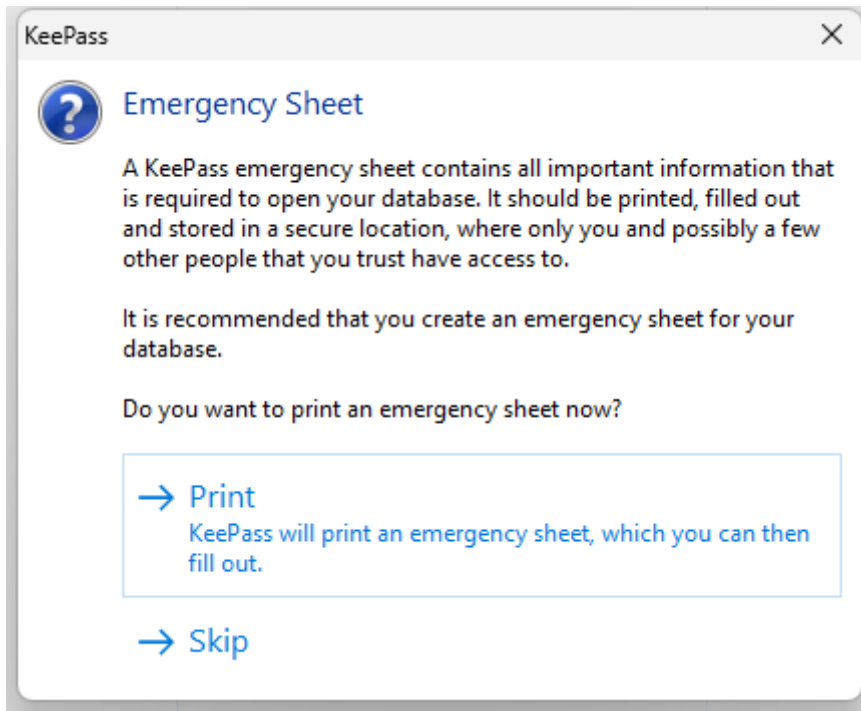
Weiter mit [OK].



3. Nach dem Vergeben des Masterpassworts bestätigen wir die Datenbank Einstellungen mit [OK]. Der hier vorgegebene Standard passt für uns.



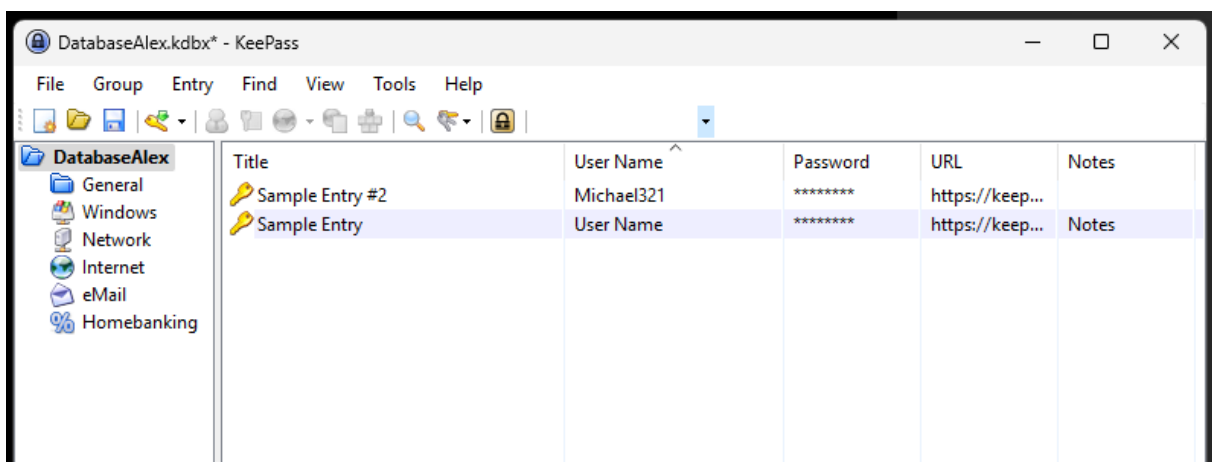
4. Fertig! KeePass bietet hier noch die Option des Ausdrucks der wichtigsten Parameter. Da wäre es eine gute Idee dies z.B. im abgeschlossenen Rollcontainer oder im Spind aufzubewahren. Das Masterpasswort kann niemand auslesen oder wiederherstellen, wenn es vergessen wurde! Ausdrucken macht also Sinn. [Print]



Nutzung des Passwortmanagers

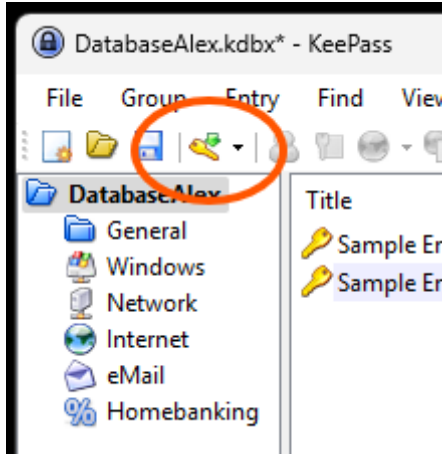
1. Übersicht

Die Passwort Datei von KeePass ist nun mit ein paar Beispielen gefüllt, um euch Ideen zur Organisation eurer Einträge zu geben. Hier seid ihr völlig frei euch individuell zu entfalten. Diesen Inhalt seht nur ihr.

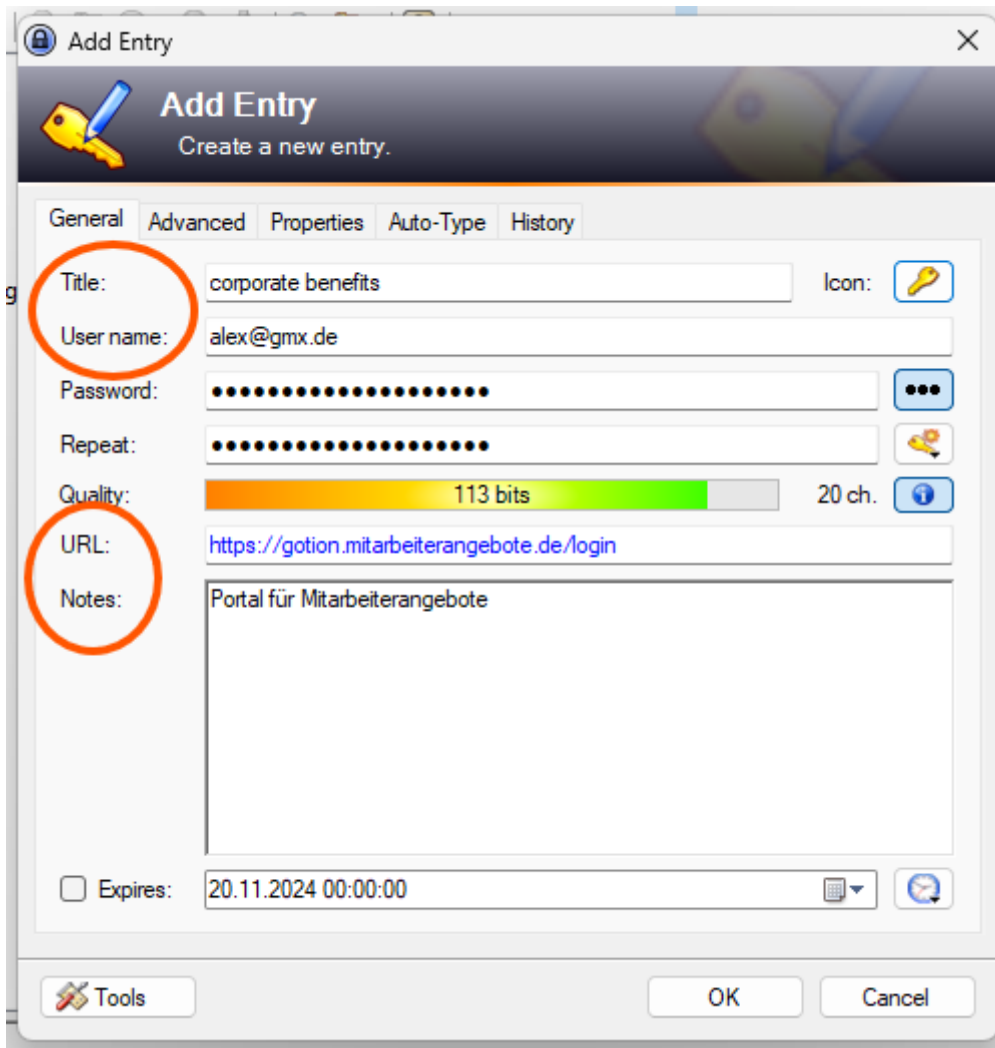


2. Anlegen eines neuen Eintrags

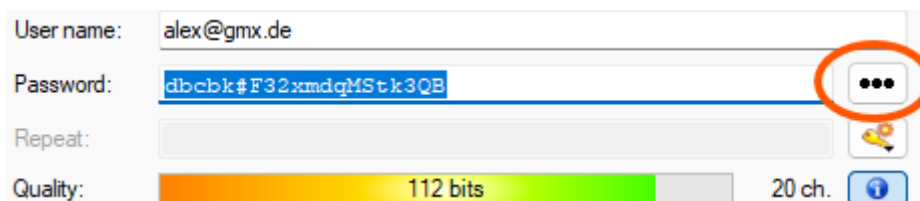
- 2.1. Links im Verzeichnisbaum auf den gewünschten Ordner, in dem der Eintrag einsortiert werden soll auswählen um dann oben in der Kopfzeile das Schlüssel-symbol mit dem grünen Pfeil anzuklicken.



- 2.2. Nun öffnet sich ein separates Fenster, in dem ihr die Details des Eintrags pflegt. Neben einem Titel und des für den Account benutzten Usernamens könnt ihr euch dort auch noch eine Webseiten URL oder Notizen einpflegen.

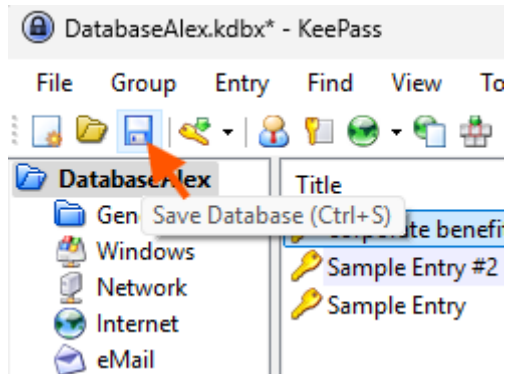


Das Passwort für den Eintrag wird euch automatisch erzeugt. Mit Klick auf die drei Punkte könnt ihr es anzeigen und bearbeiten.



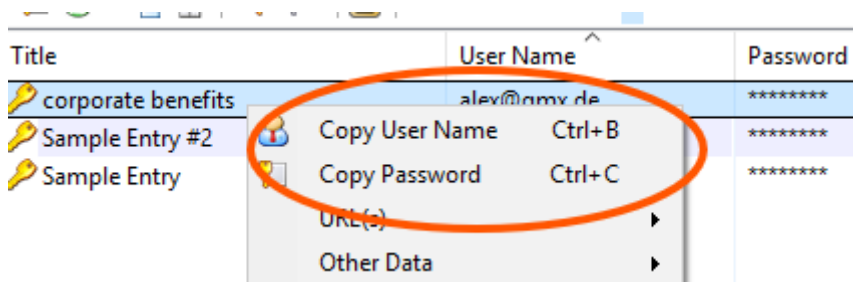
Nach dem Klick auf [OK] ist der Eintrag in eurer KeePass Datei.

- 2.3. Jetzt nur noch oben in der Kopfzeile auf das Disketten Symbol, um die ganze Passwort Datenbank einmal zu speichern.

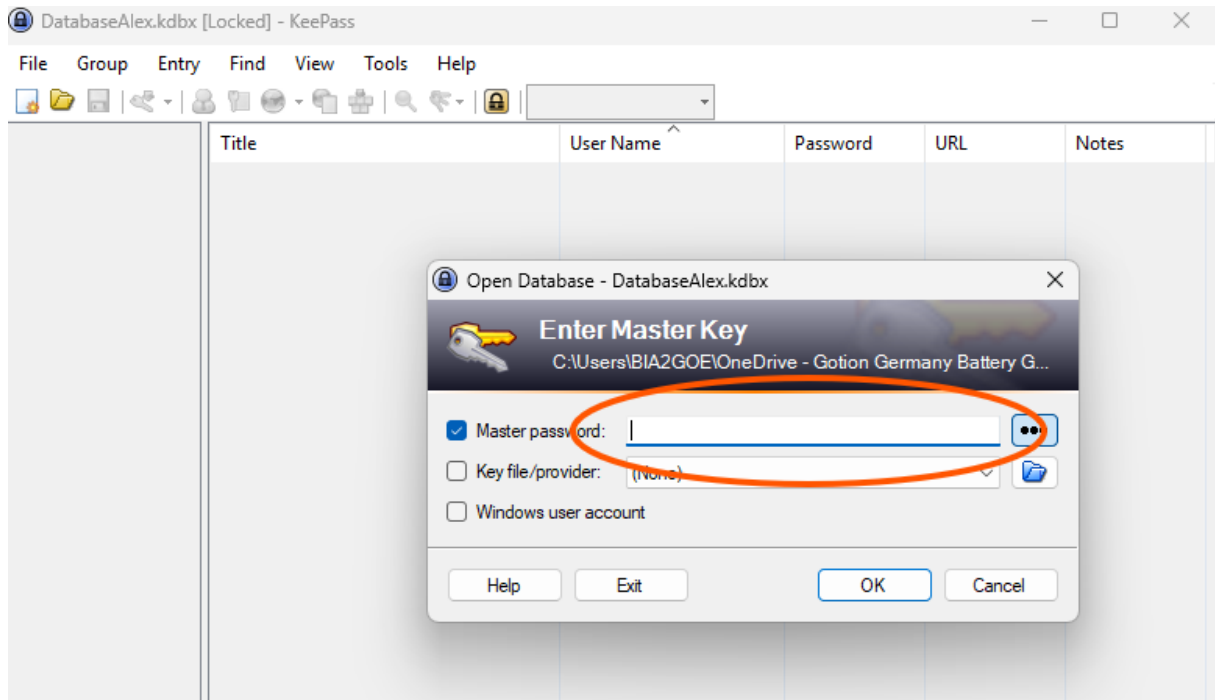


3. Mit den Einträgen arbeiten:

Jetzt wäre alles dann soweit mit den Einträgen zu arbeiten. Um sich dann z.B. auf der corporate benefits Seite einzuloggen, muss man das entsprechende Passwort nicht mehr wissen oder sehen. Einfach einen Rechts-Klick auf den Eintrag und mit [Copy Password] das Passwort in die Zwischenablage kopieren. Mit einem Rechts-Klick [einfügen] dann auf der Webseite von corporate benefits ins Passwort Feld. Oder den bekannten Shortcut [Strg]+[V].



4. Bei dem zukünftigen Starten von KeePass ist die Passwort Datei gesperrt und muss mit dem während der Einrichtung an Punkt 3. vergebenen Masterpasswort entsperrt werden.



Tipps

Shortcuts um noch effizienter mit KeePass zu arbeiten

[Strg]+[Alt]+[K] einfach jederzeit während des Arbeitens mit dem PC drücken, um KeePass zu öffnen. Masterpasswort eingeben, KeePass öffnet sich.

[Strg]+[V] auf einen im KeePass markierten Eintrag füllt die Benutzername Passwort Kombination im zuletzt ausgewählten Fenster aus.

Falls das mit dem Ziel nicht gut funktioniert können Benutzername und Passwort auch per Shortcut einzeln kopiert werden.

[Strg]+[B] kopiert den Benutzernamen

[Strg]+[C] kopiert das Passwort