WISSENSDATENBANKARTIKEL

So zeigen Sie ein Kennwort oder einen Benutzernamen in Password Vault an und kopieren sie

2026 © Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Haftungsausschluss

Für die Zwecke dieses Haftungsausschlusses:

- **Das Unternehmen** (in diesem Haftungsausschluss entweder als „das Unternehmen“, „wir“, „uns“ oder „unser“ bezeichnet) bezieht sich auf Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matīsa iela 61 – 25.
- **Dokument** verweist auf den Wissensdatenbank-Artikel.
- **Sie** sind die Person, die auf das Dokument zugreift, bzw. das Unternehmen oder eine andere juristische Person, in deren Namen eine solche Person auf das Dokument zugreift oder es nutzt.
- **Die Website** verweist auf Vitextra, zugänglich über https://vitextra.com

Haftungsausschluss

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen dienen nur der allgemeinen Information.

Das Unternehmen übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen im Inhalt des Dokuments.

In keinem Fall haftet das Unternehmen für besondere, direkte, indirekte oder zufällige Schäden oder für Schäden jeglicher Art, die sich aus der Nutzung des Inhalts des Dokuments ergeben, unabhängig davon, ob es sich um eine Klage aufgrund von Vertrag, Fahrlässigkeit oder anderen Delikten handelt. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, den Inhalt des Dokuments jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ergänzen, zu streichen oder zu ändern.

Haftungsausschluss für Fehler und Auslassungen

Die in dem Dokument enthaltenen Informationen dienen lediglich als allgemeine Orientierungshilfe zu Fragen von Interesse. Daher können Fehler auftreten, auch wenn das Unternehmen alle Vorsichtsmaßnahmen ergreift, um sicherzustellen, dass der Inhalt des Dokuments aktuell und korrekt ist. Außerdem kann es angesichts der sich ändernden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu Verzögerungen, Auslassungen oder Ungenauigkeiten bei den in diesem Dokument enthaltenen Informationen kommen.

Das Unternehmen haftet nicht für etwaige Fehler oder Auslassungen oder für die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben.

Haftungsausschluss für faire Nutzung

Das Unternehmen darf urheberrechtlich geschütztes Material verwenden, das der Urheberrechtsinhaber nicht ausdrücklich genehmigt hat. Das Unternehmen stellt dieses Material für Kritik, Kommentare, Berichterstattung, Schulung, Wissenschaft oder Forschung zur Verfügung.

Das Unternehmen ist der Ansicht, dass dies eine „faire Nutzung“ von urheberrechtlich geschütztem Material im Sinne von Abschnitt 107 des US-Urheberrechtsgesetzes darstellt.

Wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material aus dem Dokument für Ihre eigenen Zwecke verwenden möchten, die über eine angemessene Nutzung hinausgehen, müssen Sie die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers einholen.

„Benutzung auf eigene Gefahr“ Haftungsausschluss

Alle Informationen in diesem Dokument werden im Ist-Zustand zur Verfügung gestellt, ohne Garantie auf Vollständigkeit, Genauigkeit, Aktualität oder auf die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben, und ohne jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Garantie, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Garantien für Leistung, Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Das Unternehmen haftet weder Ihnen noch anderen gegenüber für Entscheidungen oder Handlungen, die im Vertrauen auf die Informationen des Dienstes getroffen wurden, noch für Folgeschäden, besondere oder ähnliche Schäden, selbst wenn auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

Kontaktieren Sie uns

Wenn Sie Fragen zu diesem Haftungsausschluss haben, können Sie uns per E-Mail kontaktieren: support@vitextra.com.

Inhaltsverzeichnis

Einführung 4

Einen Eintrag aufklappen 4

Wofür die PIN erforderlich ist 5

Das Kennwort anzeigen 6

Benutzernamen oder Kennwort kopieren 7

Die URL öffnen 8

Begriffe 10

Einführung

Die tägliche Verwendung von Password Vault ist einfach: Eintrag suchen, Benutzernamen kopieren und einfügen, dann das Kennwort kopieren und in das Anmeldeformular der Website oder des Dienstes einfügen. Dieser Artikel erläutert jeden Schritt und wann Sie Ihre PIN benötigen.

Die **Liste** wird nur angezeigt, solange der Tresor entsperrt ist. Jede Zeile der Liste zeigt die Stern-Schaltfläche für Favoriten, den Namen des Eintrags und darunter den Benutzernamen. Um einen Eintrag in einer langen Liste zu finden, verwenden Sie das Feld **Suchen** und den Filter über der Liste (siehe KB10449. Einträge in Password Vault suchen und filtern).

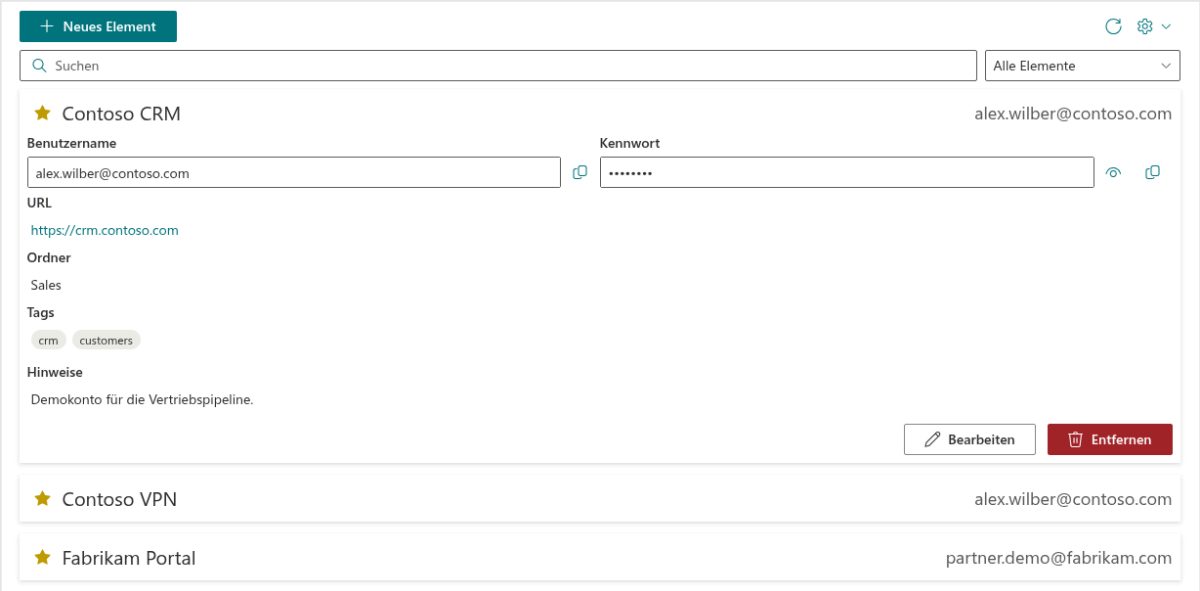
Einen Eintrag aufklappen

Klicken Sie auf den Namen eines Eintrags, um ihn aufzuklappen, oder wechseln Sie mit der Tabulatortaste zu ihm, und drücken Sie die EINGABETASTE oder die LEERTASTE. Klicken Sie erneut darauf, um ihn zuzuklappen. Es können mehrere Einträge gleichzeitig aufgeklappt sein.

Der aufgeklappte Eintrag zeigt:

- **Benutzername** – ein schreibgeschütztes Feld mit der Schaltfläche **In Zwischenablage kopieren**;
- **Kennwort** – ein schreibgeschütztes Feld mit dem als •••••••• maskierten Kennwort, der Augen-Schaltfläche und der Schaltfläche **In Zwischenablage kopieren**;
- **URL** – einen Link zur Website oder zum Dienst, sofern der Eintrag einen enthält;
- **Ordner**, **Tags** (als Chips) und **Hinweise** – jeweils nur, wenn sie ausgefüllt sind;
- die Schaltflächen **Bearbeiten** und **Entfernen** (siehe KB10443. So fügen Sie Einträge in Password Vault hinzu, bearbeiten und löschen sie).

Die Maske besteht immer aus acht Punkten, unabhängig von der Länge des tatsächlichen Kennworts.



Ein aufgeklappter Eintrag mit maskiertem Kennwort

Wofür die PIN erforderlich ist

Aktion	Solange der Tresor gesperrt ist	Nach dem Entsperren
Die Liste sehen, einen Eintrag aufklappen und Name, Benutzername, URL, Ordner, Tags und Notizen lesen	Nein	Ja
Den Benutzernamen kopieren	Nein	Ja
Den URL-Link öffnen	Nein	Ja
Das Kennwort anzeigen (Augen-Schaltfläche)	Nein	Ja
Das Kennwort kopieren	Nein	Ja
Den Eintrag bearbeiten oder entfernen	Nein	Ja

Die PIN wird nur einmal benötigt – zum Öffnen des Tresors. Solange der Tresor gesperrt ist (nach dem Laden der Seite, nach der automatischen Sperre oder nach dem Neuladen), zeigt das **Webpart** keine Einträge an, nicht einmal deren Namen.

Anstelle der Liste erscheint die Eingabeaufforderung **PIN eingeben** mit dem Text *Geben Sie Ihre PIN ein, um fortzufahren* und vier Feldern; darüber wird nur die Schaltfläche **Aktualisieren** angezeigt. Die Ziffern werden bei der Eingabe maskiert. Die PIN wird geprüft, sobald die vierte Ziffer eingegeben ist, und nach einer richtigen PIN erscheint die Liste zusammen mit den Schaltflächen **Neues Element** und **Konfigurieren**. Ab dann funktionieren alle Aktionen aus der Tabelle oben direkt, ohne erneute Abfrage der PIN.

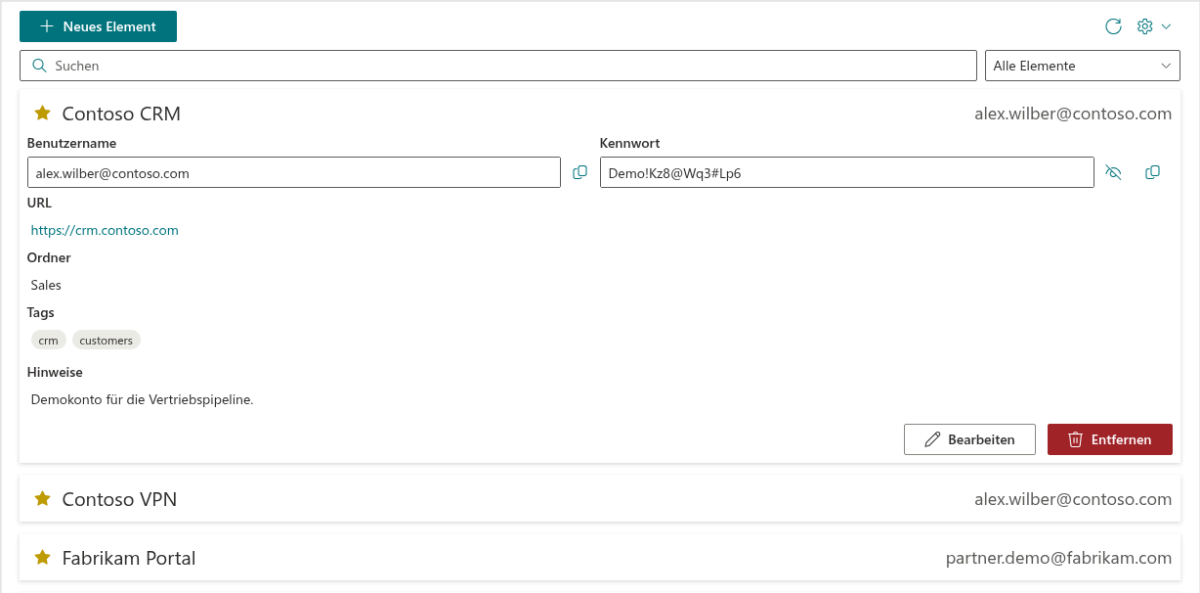
Bei einer falschen PIN erscheint die Meldung *Die PIN ist falsch* zusammen mit der Anzahl der verbleibenden Versuche (*Verbleibende Versuche*). Diese Zeile wird in der Eingabeaufforderung bei früheren Fehlversuchen angezeigt; nach dem Neuladen der Seite oder auf einem anderen Gerät setzt dies voraus, dass der Zähler erfolgreich gespeichert wurde. Nach fünf falschen PINs in Folge wird der Tresor gesperrt und kann nur noch zurückgesetzt werden, wodurch alle Einträge gelöscht werden – siehe KB10455. Falsche PIN-Eingaben in Password Vault: Was nach fünf Fehlversuchen passiert.

Nachdem Sie die PIN eingegeben haben, bleibt der Tresor entsperrt, während Sie arbeiten; wird er gesperrt, wird die Liste wieder ausgeblendet und die Eingabeaufforderung **PIN eingeben** angezeigt. Er wird nach 5 Minuten ohne Klick oder Tastendruck im Webpart sowie beim Neuladen der Seite wieder gesperrt (siehe KB10451. Automatische Sperre: Wann Password Vault erneut nach der PIN fragt).

Das Kennwort anzeigen

1 Klappen Sie den Eintrag auf.
2 Klicken Sie auf die Augen-Schaltfläche neben dem Feld **Kennwort**.
3 Das Kennwort wird als Klartext angezeigt, und die Augen-Schaltfläche wechselt zu einem durchgestrichenen Auge.

Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche, um das Kennwort auszublenden. Ein angezeigtes Kennwort wird außerdem automatisch ausgeblendet, wenn der Tresor gesperrt wird.

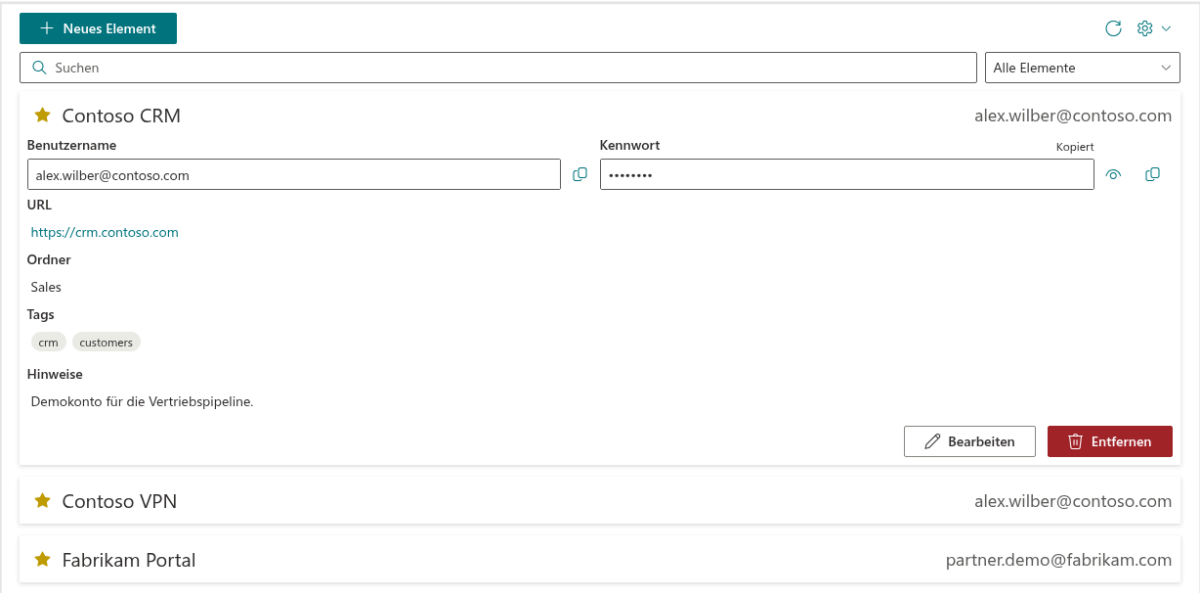


Das als Klartext angezeigte Kennwort

Benutzernamen oder Kennwort kopieren

- **Benutzername:** Klicken Sie neben dem Feld **Benutzername** auf **In Zwischenablage kopieren**.
- **Kennwort:** Klicken Sie neben dem Feld **Kennwort** auf **In Zwischenablage kopieren**. Sie müssen das Kennwort vorher nicht anzeigen.

Nach dem Kopieren erscheint neben dem Feldnamen für 2 Sekunden die Beschriftung **Kopiert**. Fügen Sie den Wert dann wie gewohnt in das Anmeldeformular ein (Strg+V unter Windows, Cmd+V unter macOS).



Die Beschriftung „Kopiert“ nach dem Kopieren des Kennworts

Warnung

Password Vault leert die Zwischenablage nach dem Kopieren nicht: Das Kennwort bleibt dort, bis Sie etwas anderes kopieren. Kopieren Sie auf einem gemeinsam genutzten oder öffentlichen Computer nach der Anmeldung einen anderen Text. Wenn in Windows der Zwischenablageverlauf aktiviert ist (Windows + V), wird das kopierte Kennwort auch in diesem Verlauf gespeichert.

Die URL öffnen

Wenn der Eintrag eine **URL** enthält, wird sie im aufgeklappten Eintrag als Link angezeigt. Ein Klick darauf öffnet die Adresse in einer neuen Browserregisterkarte, sodass der Tresor in der ursprünglichen Registerkarte geöffnet bleibt und Sie zurückkehren können, um das Kennwort zu kopieren. Ein E-Mail-Link (`mailto:`) öffnet die konfigurierte E-Mail-Anwendung statt einer Anmeldeseite.

- Eine Adresse ohne Schema, etwa `crm.contoso.com`, wird als `https://crm.contoso.com` geöffnet. Der Linktext zeigt den Wert so, wie Sie ihn eingegeben haben.
- Nur Webadressen (`http://`, `https://`) und E-Mail-Links (`mailto:`) werden als Links angezeigt. Ein Wert mit einem anderen Schema bleibt im Eintrag gespeichert und ist im Dialogfeld **Eigenschaften bearbeiten** sichtbar, wird im aufgeklappten Eintrag aber nicht angezeigt.

Tipp

Eine praktische Routine: Eintrag aufklappen, auf den URL-Link klicken, Benutzernamen kopieren und auf der Anmeldeseite einfügen, dann zurückkehren und das Kennwort kopieren. Wenn Sie sich jeden Tag bei denselben Konten anmelden, markieren Sie diese als Favoriten, damit sie oben in der Liste bleiben – siehe KB10448. Favoriten in Password Vault: Häufig verwendete Einträge oben halten.

Hinweis

Solange der Tresor entsperrt ist, sind Name, Benutzername, URL, Ordner, Tags und Notizen Ihrer Einträge für jeden sichtbar, der Ihren Bildschirm sehen kann; beim Sperren wird die Liste ausgeblendet. Sperren Sie den Bildschirm Ihres Computers, wenn Sie ihn verlassen, und speichern Sie keine Geheimnisse in **Hinweise**. Wer was sehen kann, wird in KB10456. Wer Ihre Kennwörter in Password Vault sehen kann erläutert.

Begriffe

Liste
Eine Liste ist eine Speichereinheit in SharePoint. Eine Liste kann Spalten unterschiedlicher Typen, Inhaltstypen und Ansichten enthalten. Eine Dokumentbibliothek ist ein spezieller Listentyp und erbt daher die Funktionalität einer Liste.

Webpart
Ein Webpart ist ein grundlegender Baustein für Funktionalität oder Inhalte, der auf einer SharePoint-Seite platziert wird. Einige Webparts unterstützen Anpassungen, z. B. das Konfigurieren des Webparts oder das Ändern seines Erscheinungsbilds.