WISSENSDATENBANKARTIKEL

Einträge in Password Vault suchen und filtern

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

Übersicht 4

Suchen 4

Filtern 5

Suche und Filter kombinieren 6

Was gespeichert wird und was nicht 6

Übersicht

Über der Liste der Einträge zeigt Password Vault zwei Steuerelemente, mit denen Sie einen Eintrag schnell finden: das Feld **Suchen** und eine Filter-Dropdownliste. Die Suche grenzt die Liste auf Einträge ein, die den eingegebenen Text enthalten; der Filter grenzt sie auf Favoriten, einen Ordner oder ein Tag ein. Beide sind verfügbar, solange der Tresor entsperrt ist, wirken sofort und lassen sich kombinieren.

Hinweis

Das Feld **Suchen** und die Filter-Dropdownliste erscheinen nur, solange der Tresor entsperrt ist und mindestens einen Eintrag enthält. Solange der Tresor gesperrt ist, zeigt das Webpart statt der Liste die PIN-Abfrage. Ein neuer, leerer Tresor zeigt stattdessen *Diese Liste enthält keine Elemente.*; erstellen Sie Ihren ersten Eintrag mit **Neues Element** – siehe KB10443. So fügen Sie Einträge in Password Vault hinzu, bearbeiten und löschen sie.

Suchen

Geben Sie einen beliebigen Teil eines Worts in das Feld **Suchen** ein. Die Liste wird während der Eingabe gefiltert und zeigt die Einträge, bei denen der Text in mindestens einem dieser Felder vorkommt:

Feld	Beispiel: Die Suche nach
Name	*Contoso CRM*
Benutzername	*alex.wilber@contoso.com*
URL	*https://portal.contoso.com*
Ordner	Einträge im Ordner *Contoso projects*
Hinweise	einen Eintrag, in dessen Hinweisen *Shared with the Contoso support team* steht
Tags	Einträge mit dem Tag *contoso*

Die Suche unterscheidet nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung und findet den Text an beliebiger Stelle in einem Feld, nicht nur am Anfang: *crm* findet *Contoso CRM*, und *wilber* findet *alex.wilber@contoso.com*. Leerzeichen vor und nach dem Suchtext

werden ignoriert.

Um die Suche zu löschen, entfernen Sie den Text oder klicken Sie rechts im Feld auf die Schaltfläche zum Löschen (**×**).

Warnung

Die Suche durchsucht niemals Kennwörter. Sie können einen Eintrag nicht finden, indem Sie sein Kennwort eingeben, und die Suche gibt keine Kennwörter preis. Sie durchsucht jedoch die **Hinweise** – ein weiterer Grund, keine Geheimnisse in die Hinweise zu schreiben, denn Hinweise werden im Klartext angezeigt, sobald ein Eintrag erweitert ist.

Filtern

Die Filter-Dropdownliste neben dem Feld **Suchen** grenzt die Liste auf eine Gruppe von Einträgen ein. Sie enthält immer zwei Optionen, gefolgt von bis zu zwei Abschnitten:

Option	Zeigt
Alle Elemente	Alle Einträge (Standard)
Favoriten	Mit dem Stern markierte Einträge
Abschnitt **Ordner** → **Kein Ordner**	Einträge ohne Ordner
Abschnitt **Ordner** → *ein Ordnername*	Einträge in diesem Ordner
Abschnitt **Tags** → *#tag*	Einträge mit diesem Tag

Der Abschnitt **Ordner** erscheint nur, wenn mindestens ein Eintrag einen Ordner hat, und der Abschnitt **Tags** nur, wenn mindestens ein Eintrag ein Tag hat. Ordner und Tags werden alphabetisch aufgeführt; Tags werden mit vorangestelltem # geschrieben. Die Groß- und Kleinschreibung spielt keine Rolle: Ordner oder Tags, die sich nur darin unterscheiden, werden einmal aufgeführt und entsprechen einander. Ein Ordner oder Tag wird aufgeführt, solange mindestens ein Eintrag ihn bzw. es verwendet. Verschwindet die ausgewählte Option – weil Sie ihren letzten Eintrag verschoben oder gelöscht haben –, wechselt der Filter zurück zu **Alle Elemente**.

Es kann immer nur eine Option ausgewählt sein: Sie können nach einem Ordner *oder* einem Tag filtern, nicht nach einem Ordner und einem Tag zugleich. Kombinieren Sie

dazu den Filter mit der Suche, wie unten beschrieben. Wie Ordner und Tags zugewiesen werden, ist in KB10447. Einträge mit Ordnern und Tags in Password Vault organisieren beschrieben, Favoriten in KB10448. Favoriten in Password Vault: Häufig verwendete Einträge oben halten.

Suche und Filter kombinieren

Wenn beide verwendet werden, zeigt die Liste nur die Einträge, die dem Filter entsprechen **und** den Suchtext enthalten. Zum Beispiel:

- **Favoriten** + *vpn* – Ihre Favoriten, bei denen *vpn* im Namen, in der URL, in den Hinweisen, im Ordner oder in den Tags vorkommt.
- Ordner **Finance** + *bank* – die Einträge des Ordners *Finance*, deren Felder *bank* enthalten.
- Tag **#production** + *Customers* – Produktionseinträge, die sich zugleich im Ordner *Customers* befinden, weil die Suche auch Ordnernamen umfasst.

Im Ergebnis bleibt die übliche Reihenfolge erhalten: zuerst die Favoriten, dann die übrigen Einträge, jede Gruppe nach Namen sortiert.

Wenn kein Eintrag passt, zeigt die Liste *Nichts gefunden*. Leeren Sie das Feld **Suchen** oder wählen Sie **Alle Elemente**, um die Einträge wieder zu sehen.

Was gespeichert wird und was nicht

- Der Suchtext und der ausgewählte Filter gelten nur für die geöffnete Seite. Sie werden **nicht** gespeichert: Nach dem Neuladen der Seite ist das Feld **Suchen** leer, und der Filter zeigt **Alle Elemente**.
- Ein Klick auf **Aktualisieren** lädt die Einträge neu aus Ihrer Tresordatei, behält aber die aktuelle Suche und den aktuellen Filter bei.
- Suchen und Filtern sind nur verfügbar, solange der Tresor entsperrt ist. Wenn der Tresor gesperrt wird, werden das Feld **Suchen**, der Filter und die Liste ausgeblendet, bis Sie die PIN erneut eingeben; der Suchtext und der ausgewählte Filter bleiben erhalten und gelten nach dem Entsperren wieder – siehe KB10451. Automatische Sperre: Wann Password Vault erneut nach der PIN fragt.

Tipp

Ein einheitliches Benennungsschema macht die Suche deutlich nützlicher. Beginnen Sie Namen mit der Organisation oder dem System (*Contoso CRM*, *Contoso VPN*), verwenden Sie für jedes Tag eine einheitliche Schreibweise und geben Sie Ordnern kurze, eindeutige Namen – dann genügt im Feld **Suchen** meist ein einziges Wort. Vorschläge finden Sie in KB10447. Einträge mit Ordnern und Tags in Password Vault organisieren.