

Passwörter speichern und wiederfinden

Ein Eintrag im Tresor ist wie eine Karteikarte: Name, Benutzername, Passwort und die Adresse der Website. Angelegt ist er in einer halben Minute.

1 Einen Eintrag anlegen

Klicken Sie auf Eintrag hinzufügen. Es öffnet sich eine Maske mit Neuer Eintrag. Bei Eintrags-Name schreiben Sie hinein, woran Sie die Sache erkennen - etwa "Sparkasse" oder "Stromanbieter". Nicht die genaue Firmierung, sondern das Wort, nach dem Sie später suchen würden.

2 Zugangsdaten eintragen

Benutzername ist meist Ihre E-Mail-Adresse oder Ihre Kundennummer. Passwort ist das, was Sie dort bisher benutzen. Bei URI tragen Sie die Adresse der Website ein, zum Beispiel sparkasse.de. Das brauchen Sie nicht zwingend, aber es hilft später: Der Tresor erkennt daran die richtige Seite. Danach Speichern.

3 Ein Passwort wiederfinden

Oben steht Tresor durchsuchen. Tippen Sie ein paar Buchstaben des Namens ein, die Liste wird sofort kürzer. Klicken Sie beim gefundenen Eintrag auf Passwort kopieren. Das Passwort liegt dann in der Zwischenablage; auf der Website fügen Sie es mit Strg+V ein (am Mac Befehl+V). So müssen Sie es nie ablesen und abtippen.

4 Ein sicheres Passwort erzeugen lassen

Wenn Sie irgendwo ein neues Passwort brauchen, klicken Sie im Eintrag auf Passwort generieren. Der Tresor würfelt eines aus, das niemand erraten kann, und merkt es sich für Sie. Sie müssen es nicht lesen können und nicht auswendig lernen - dafür haben Sie ja den Safe. Merken müssen Sie sich nur das eine Master-Passwort.

Ordnung halten: Über Ordner können Sie Einträge gruppieren, etwa "Bank", "Einkaufen", "Behörden". Nötig ist das nicht - die Suche findet alles auch ohne. Fangen Sie ruhig ohne Ordner an.