

KeePass

Een software wachtwoordkluis



Voorwoord

Dit is een handleiding voor beginners voor het gebruik van het KeePass programma. Deze handleiding beschrijft die handelingen die nodig en voldoende zijn om met behulp van KeePass veilig en gebruiksvriendelijk in te loggen op websites (en netwerkapparaten zoals routers en printers):

- Vanuit KeePass de gewenste webpagina openen.
- Voor elke website de gebruikersnaam en een uniek en krachtig wachtwoord invullen met behulp van 'Auto-typen'.

Mogelijkheden voor gevorderden van KeePass worden in deze handleiding niet beschreven. Hiervoor wordt verwezen naar de hulpfunctie. Standaard Windows handelingen worden bekend verondersteld.

Deze handleiding beschrijft de volgende onderwerpen (de meest gebruikte eerst):

- Het gebruik van KeePass om in te loggen op een website.
- Het aanmaken van de inloggegevens (deze worden 'Invoer' genoemd) en het structureren van de Invoeren in Groepen.
- Het downloaden en instellen van KeePass.

De beschrijving toont altijd het gebruik van de menu's, maar in voorkomende gevallen worden snellere alternatieven als tip beschreven.

Gustaaf van Dijk
Technisch Auteur

Inhoudsopgave

Lijst van vensters en menu's	3
---	----------

Inleiding	4
------------------------	----------

Hoe gebruikt u deze handleiding?	4
--	---

Waarom KeePass gebruiken?	5
---------------------------------	---

Hfdstk 1 Inloggen met KeePass	6
--	----------

1 Inlogprocedure	6
------------------------	---

Hfdstk 2 Invoeren toevoegen / bewerken	8
---	----------

1 Inleiding	8
-------------------	---

2 Een Groep toevoegen of bewerken	8
---	---

3 Een Invoer toevoegen of aanpassen	10
---	----

4 Groepen en Invoeren reorganiseren	13
---	----

4.1 Inleiding	13
---------------------	----

4.2 Groepen herschikken	14
-------------------------------	----

4.3 Invoeren herschikken	15
--------------------------------	----

4.4 Invoer(en) naar een andere Groep verplaatsen	16
--	----

5 Groepen en Invoeren verwijderen	17
---	----

5.1 Inleiding	17
---------------------	----

5.2 Groepen en Invoeren verwijderen – Prullenbak	18
--	----

5.3 Groepen en invoeren verwijderen – direct	19
--	----

5.4 Groepen en Invoeren terugplaatsen	20
---	----

5.4.1 Een Groep terugplaatsen vanuit de Prullenbak	20
--	----

5.4.2 Invoeren terugplaatsen vanuit de Prullenbak	20
---	----

5.5 De Prullenbak legen	21
-------------------------------	----

6 Maak een reservekopie!	22
--------------------------------	----

Hfdstk 3 KeePass Installeren	23
---	-----------

1 De benodigde bestanden downloaden	23
---	----

2 KeePass instellen	25
---------------------------	----



Lijst van vensters en menu's

KeePass startvenster	6
KeePass hoofdvenster	7
'Groep' menu (links) en 'Invoer' menu (rechts)	7
Venster: 'Nieuwe groep'	9
Venster: 'Pictogramkeuze'	9
Venster: 'Nieuwe invoer'	10
Venster: Wachtwoord generator	11
Groepen en Invoeren herschikken	14
Invoer(en) naar een andere Groep verplaatsen	16
Groep verwijderen / Invoer(en) verwijderen	18
Venster: 'zeker weten?'	19
Menu: 'Prullenbak legen'	21
KeePass bestanden	22
http://www.keepass.info/download.html	23
http://keepass.info/translations.html	24
Hoofdvenster na eerste keer opstarten (engelstalig)	25
Venster 'Kies een Taal'	25
Het lege hoofdvenster na herstarten (nederlandstalig)	26
Venster 'Samengestelde hoofdsleutel aanmaken'	27
Venster 'Database-instellingen'	27
Hoofdvenster met voorbeeld-Groepen en -Invoeren	28



Inleiding

Hoe gebruikt u deze handleiding?

Vanuit de bron van deze handleiding worden – met behulp van twee verschillende opmaaksjablonen en voorwaardelijke teksten – twee verschillende versies van dezelfde handleiding gegenereerd:

- Een versie die bedoeld is om af te drukken op papier (A4 formaat): KeePass_Handleiding_Print.pdf.
- Een versie die bedoeld is voor elektronisch interactief gebruik: KeePass_Handleiding_Scherm.pdf.

Beide versies zijn beschikbaar als PDF. Om deze 'Portable Document Format' documenten te kunnen lezen en afdrukken moet een PDF-lezer geïnstalleerd zijn.

Bijvoorbeeld de gratis PDF-lezer van

Adobe. Deze is te downloaden vanaf:

<http://get.adobe.com/nl/reader/>.

Er bestaan meer PDF lezers van andere aanbieders. De nu volgende beschrijving is gebaseerd op de 'Adobe Reader'.

Met de PDF-lezer van Adobe werkt deze handleiding interactief zoals hieronder beschreven. Het kan zijn dat andere PDF-lezers één of meer mogelijkheden niet ondersteunen.

In de 'Adobe Reader' kan met de toetscombinatie 'Ctrl+L' heen en terug geschakeld worden naar vertoning op volledige schermgrootte. De 'terugbalk' werkt optimaal als de gehele bladzijde zichtbaar is op het scherm.

De elementen van deze handleiding

Tekstconventies

Teksten die letterlijk voorkomen in een KeePass venster zijn *cursief*.

Termen die KeePass gebruikt beginnen met een hoofdletter (b.v. Groep).

Andere termen staan 'tussen aanhaalingstekens'.

Verwijzingen

Verwijzingen hebben **deze kleur**. Door erop te klikken wordt gesprongen naar de plaats waarnaar verwezen wordt. Als deze plaats reeds zichtbaar is op het scherm dan gebeurt er logischerwijze niets.

Als de verwijzing een URL is, dan wordt de betreffende webpagina geopend.

De 'terugbalk'

Door op deze balk te klikken keert u terug naar bovenaan de **bladzijde** waar u vandaan bent gekomen. Het kan dus zijn dat de **plaats** waar u vandaan bent gekomen net niet op het scherm staat.

Er wordt een geschiedenis van een aantal stappen opgeslagen in een buffer. Door meerder keren op de terugbalk te klikken kunt u dus evenzovele stappen terug. Als de buffer leeg raakt dan gebeurt er niets meer.

De tabbladen

De tabbladen (rechts op de pagina) verwijzen naar de hoofdstukken en andere onderdelen van deze beschrijving.



Waarom KeePass gebruiken?

Waarom een wachtwoordkluis gebruiken?

Dat u veilig wilt inloggen bij telebankieren of DigID gebruik is logisch. Bij misbruik door derden kunnen schade of overlast groot zijn.

Maar ook bij 'gewoon' webwinkelen kan misbruik door derden last veroorzaken en uw reputatie schaden.

En privé zaken wilt u privé houden, toch?

Als u actief on-line bezig bent hebt u al gauw veel wachtwoorden te onthouden. Of, als u voor meerdere dingen hetzelfde wachtwoord gebruikt wordt het risico alleen maar groter.

Veilig werken is een noodzaak, maar het moet wel gebruiksvriendelijk blijven!

Veiligheid en gebruiksgemak staan meestal haaks op elkaar. Hoe veiliger, hoe langer je bezig bent om 'iets' te ontsluiten.

Maar gelukkig kunnen moderne technieken het gebruiksgemak verhogen zonder aan veiligheid in te boeten – of met hetzelfde gebruiksgemak veel veiliger werken mogelijk maken.

Bijvoorbeeld: een (hardware) kluis met druktoets slot is met de juiste code sneller te openen dan een kluis met een draai-schijf. En straks gaat het misschien met een vingerscanner nog sneller.

Met een goede (software) wachtwoordkluis kunt u ongeveer even snel inloggen als met de hand. Maar u kunt voor elke website een ander – veel krachtiger – wachtwoord gebruiken. En het enige wachtwoord dat u zelf hoeft te onthouden is het hoofdwachtwoord om de wachtwoordkluis te 'openen'. Vervolgens zijn alle andere wachtwoorden elektronisch toegankelijk.

Waarom is KeePass een goede keuze?

Zeker, er zijn meer goede wachtwoordkluisen, maar...

KeePass is een gratis te gebruiken 'Open source' programma (OSI gecertificeerd).

KeePass is niet alleen beschikbaar voor Windows, maar bijvoorbeeld ook voor:

- Ubuntu en andere Linux versies.
- Mac OS X.
- Een behoorlijk aantal mobiele apparaten (waaronder iPad, iPhone, Blackberry en Windows Phone en Android apparaten).

Voor een volledige lijst zie:

<http://www.keepass.info/download.html>.

KeePass biedt sterke encryptie van het database bestand waarin de wachtwoorden worden opgeslagen, 'Auto-typen' en nog veel meer 'moois'.

Voor een lijst van KeePass mogelijkheden zie: <http://www.keepass.info/features.html>.

KeePass is beschikbaar als installeerbare versie en als 'portable' versie.

Deze handleiding is gebaseerd op de 'portable' versie. Deze kan bijvoorbeeld op een USB-stick staan die aan een sleutelbos hangt. U kunt dan – waar dan ook – toegang krijgen tot uw gegevens.

U kunt KeePass ook 'misbruiken' voor het opslaan van bijvoorbeeld:

- Nummer en geldigheidsdatum van paspoort, creditkaart enz.
- Gegevens van bankrekening(en).
- Cijferslotcode van (hardware) brandkast, koffer enz.
- En wat u verder nog kunt bedenken.

KeePass biedt ook ondersteuning voor het opslaan van TAN-code lijsten.

Er is ondertussen een KeePass versie 2.28 uit. Voor het beschreven gebruik in deze handleiding is er geen noemenswaardig verschil.



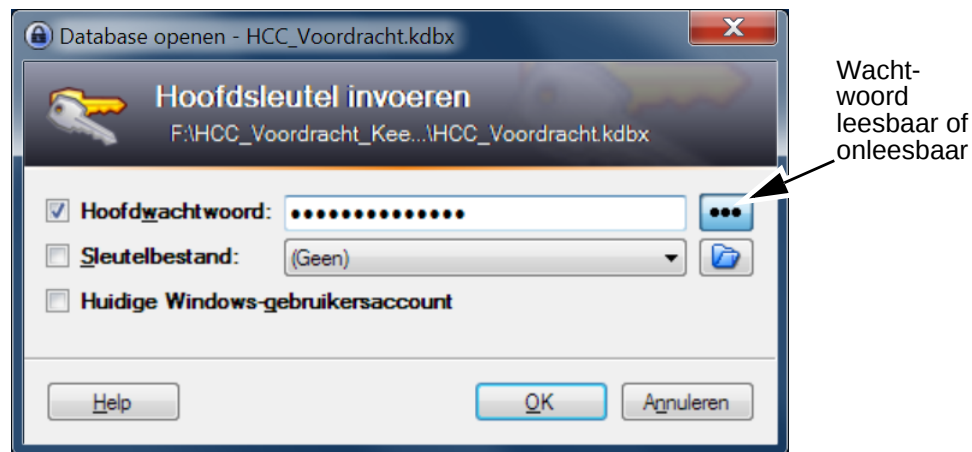
1

INLOGPROCEDURE

Als de inloggegevens (dit heet een Invoer) voor een website al ingevoerd zijn in KeePass, ga dan als volgt te werk om in te loggen:

1. Start  KeePass.exe.
Het Startvenster verschijnt (zie [Figuur 1-1](#)).

Figuur 1-1 KeePass startvenster

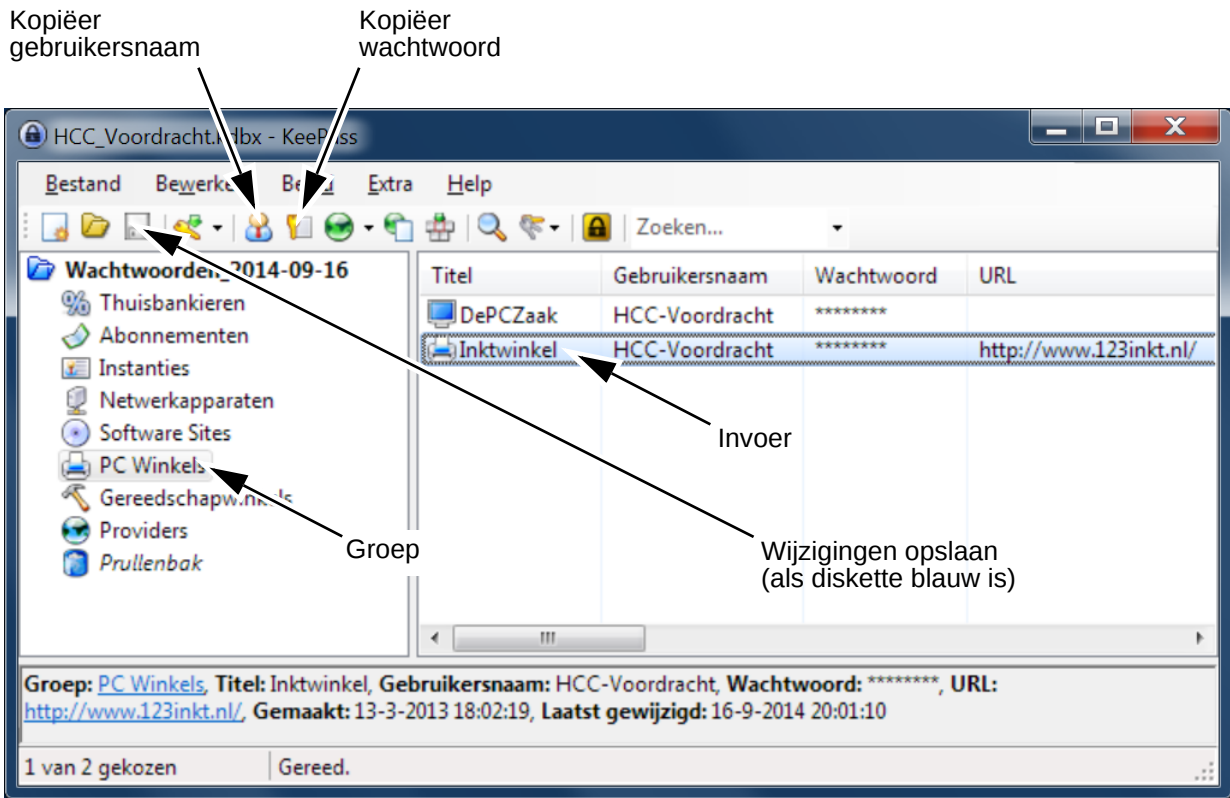


Let op: Meekijkers? – Controleer dan eerst of de knop voor het onleesbaar typen van het wachtwoord actief (blauw) is.

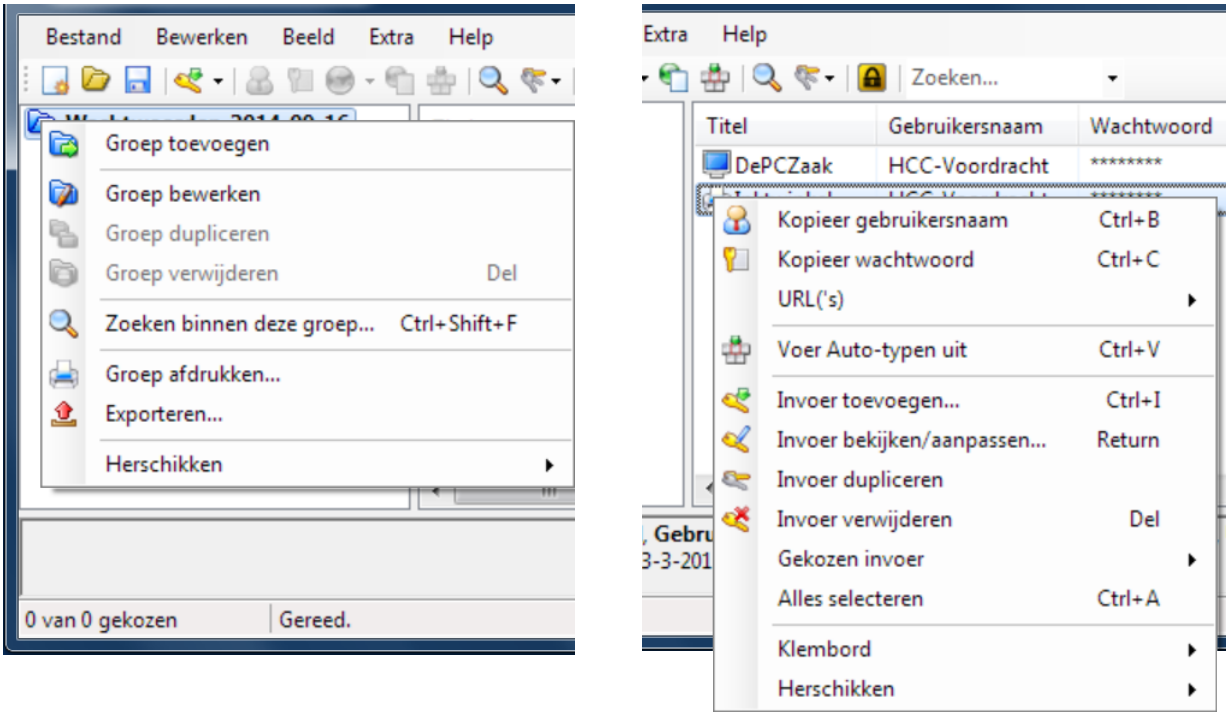
2. Voer het *Hoofdwachtwoord* in en klik op OK.
Het Hoofdvenster verschijnt (zie [Figuur 1-2](#)).
3. Kies in het linkerdeel van het Hoofdvenster de gewenste Groep.
In het rechterdeel worden de Invoeren van die Groep getoond.
4. Dubbelklik op de *URL* van de gewenste Invoer.
De webbrowser start op en toont de gewenste (inlog)pagina.
5. Zet de muiscursor in het gebruikersnaam invoerveld van de inlog-webpagina.
6. Klik in het KeePass Hoofdvenster op de *Titel* van de betreffende Invoer.
7. Typ de toetscombinatie 'Ctrl+V'.
De gebruikersnaam en het wachtwoord worden door de functie 'Auto-typen' ingevuld en geaccordeerd. U bent nu ingelogd.

Tip: Gebruikersnaam en wachtwoord kunnen ook afzonderlijk gekopieerd worden met de betreffende knoppen (zie [Figuur 1-2](#)) en vervolgens geplakt worden met 'Ctrl+V'.

Figuur 1-2 KeePass hoofdvenster



Figuur 1-3 'Groep' menu (links) en 'Invoer' menu (rechts)



Hfdstk 2 Invoeren toevoegen / bewerken

1

INLEIDING

De Invoeren kunnen onderverdeeld worden in Groepen (zie [Figuur 1-2](#)). Zo kan een logische indeling gemaakt worden, zodat Invoeren gemakkelijk teruggevonden kunnen worden.

- Eerst wordt een Groep toegevoegd (zie [paragraaf 2 – ‘Een Groep toevoegen of bewerken’](#)) – of een bestaande Groep wordt gekozen.
- Vervolgens wordt de gewenste Invoer toegevoegd in die Groep (zie [paragraaf 3 – ‘Een Invoer toevoegen of aanpassen’](#)).

Tip: Binnen Groepen kunnen ook weer subGroepen aangemaakt worden. Dit wordt verder niet beschreven.

2

EEN GROEP TOEVOEGEN OF BEWERKEN

De procedure voor het toevoegen van een nieuwe Groep is als volgt:

1. Rechtsklik op de hoofdGroep (in [Figuur 1-2](#) is dit *Wachtwoorden_2014-09-16*).
Het ‘Groep’ menu verschijnt (zie [Figuur 1-3](#) links).
2. Kies *Groep toevoegen*.
Het *Nieuwe groep* venster verschijnt (zie [Figuur 2-1](#)).
3. Typ de gewenste naam van de Groep in het veld *Naam*.
4. Kies het gewenste pictogram voor de Groep als volgt:
 - a. Klik op de knop *Pictogram* (zie [Figuur 2-1](#)).
Het *Pictogramkeuze* venster verschijnt (zie [Figuur 2-2](#)).
 - b. Kies het gewenste pictogram.
 - c. Klik op *OK* in het *Pictogramkeuze* venster.
U keert terug naar het *Nieuwe groep* (of *Groep aanpassen*) venster.
5. Activeer en kies desgewenst een *Vervaldatum*.
6. Klik op *OK*. De Groep is nu toegevoegd (of aangepast).
7. Sla de wijzigingen op (bijvoorbeeld met *Bestand – Opslaan* of toetscombinatie ‘Ctrl+S’ of klik ).

Tip: Een bestaande Groep wijzigen? – Naam, pictogram, enz. van een Groep kunnen later als volgt bewerkt worden:

- a. Kies een bestaande Groep.



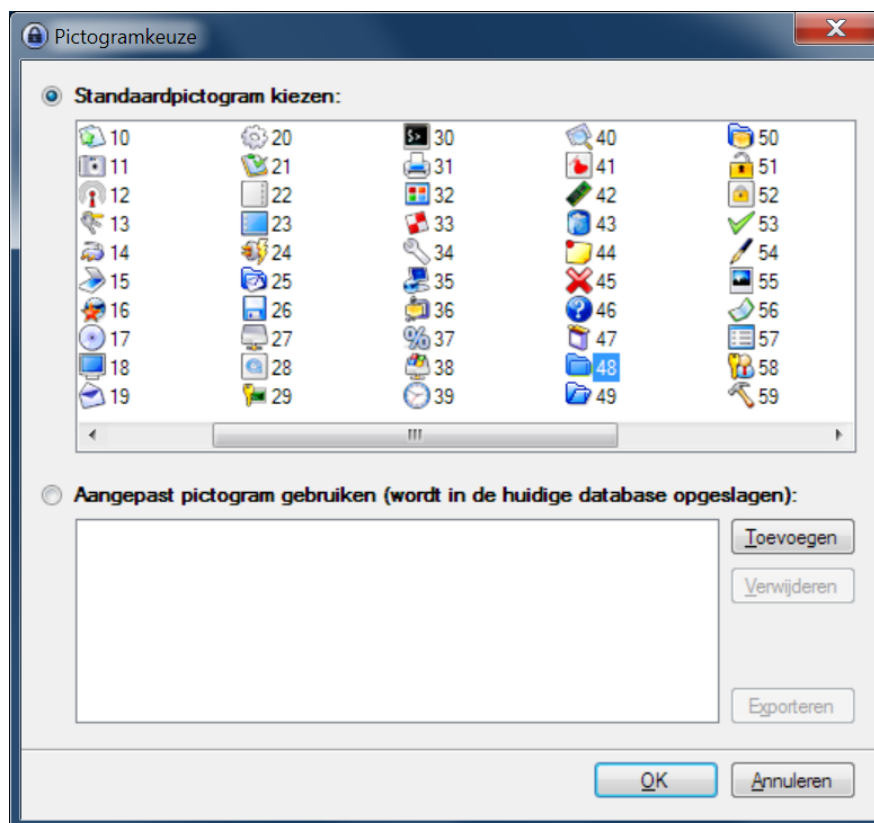
- b. Kies *Groep bewerken* uit het 'Groep' menu (zie [Figuur 1-3](#) links). Er verschijnt dan een *Groep aanpassen* venster met dezelfde indeling en mogelijkheden als het *Nieuwe groep* venster. Ga verder met stap 3.

Tip: De volgorde van de Groepen binnen de hoofdGroep kan later alsnog veranderd worden (zie [paragraaf 4.2 – 'Groepen herschikken'](#)).

Figuur 2-1 Venster: 'Nieuwe groep'



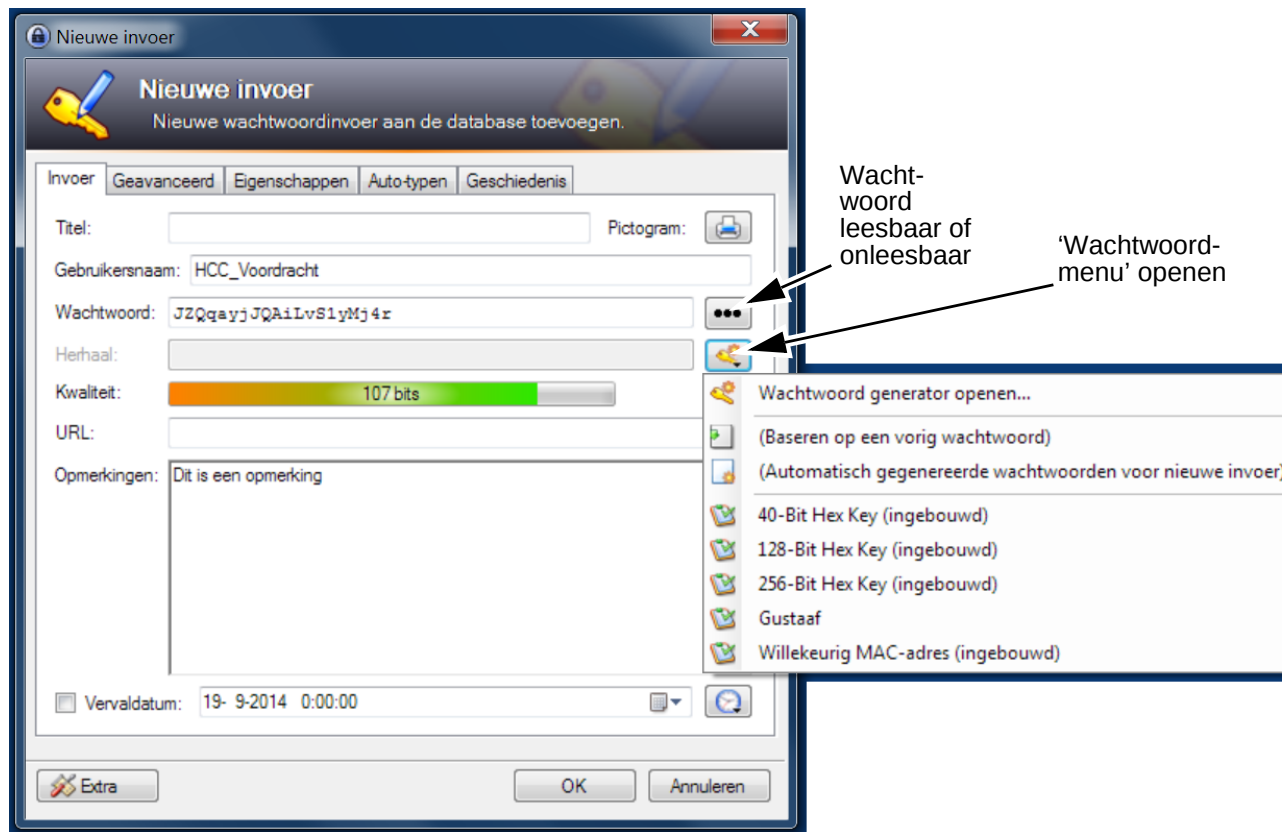
Figuur 2-2 Venster: 'Pictogramkeuze'



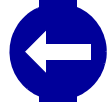
De procedure voor het toevoegen van een Invoer is als volgt:

1. Kies de Groep waarin de nieuwe Invoer moet komen.
2. Rechtsklik ergens in het *Titel* veld in het Hoofdvenster (zie [Figuur 1-2](#)).
Het 'Invoer' menu verschijnt (zie [Figuur 1-3](#) rechts).
3. Kies *Invoer toevoegen*.
Het *Nieuwe invoer* venster verschijnt (zie [Figuur 2-3](#)).

Figuur 2-3 Venster: 'Nieuwe invoer'



4. Typ in het veld *Titel* de gewenste naam voor de Invoer.
5. Kies het gewenste pictogram voor de Invoer als volgt:
 - a. Klik op de knop *Pictogram* (zie [Figuur 2-3](#)).
Het *Pictogramkeuze* venster verschijnt (zie [Figuur 2-2](#)).
 - b. Kies het gewenste pictogram.
 - c. Klik op *OK* in het *Pictogramkeuze* venster.
U keert terug naar het *Nieuwe invoer* (of *Invoer aanpassen*) venster.
6. Typ de gewenste gebruikersnaam in het veld *Gebruikersnaam*.



7. Kopiëer en plak vanuit de browser de URL regel in het veld *URL*.
 8. Typ desgewenst één of meer opmerkingen in het veld *Opmerkingen*.
 9. Activeer en kies desgewenst een *Vervaldatum*.
 10. Zet de desgewenst de 'tekst verbergen' knop op inactief (grijs), zodat het *Wachtwoord* leesbaar is.
- Tip:** In het veld *Wachtwoord* kan natuurlijk een eigen wachtwoord ingetypt worden. Veiliger is het een willekeurige tekenreeks te laten genereren door de Wachtwoordgenerator, zoals beschreven in de stappen 11 en 12.
11. Klik op de knop 'wachtwoord-menu openen' en kies *Wachtwoordgenerator openen* (zie [Figuur 2-3](#)). Het *Wachtwoord generator* venster verschijnt (zie [Figuur 2-4](#)).

Figuur 2-4 Venster: Wachtwoord generator



12. Stel de wachtwoordgenerator in:
- Kies de gewenste *Lengte van het wachtwoord*.
 - Activeer zoveel mogelijk tekens die mogen voorkomen.
 - Klik op *OK*.
U gaat terug naar het *Nieuwe invoer* venster van [Figuur 2-3](#) (of *het Invoer bekijken/aanpassen* venster), maar nu met ingevuld wachtwoord.

Let op: Verschillende websites stellen verschillende eisen aan een wachtwoord en geven verschillende foutmeldingen. U kunt beginnen met een lang wachtwoord met veel mogelijke tekens. Als de website dit niet accepteert, vereenvoudig dan de wachtwoordgeneratie of verander handmatig tekens in het gegenereerde wachtwoord in het *Nieuwe invoer* venster van [Figuur 2-3](#)).

13. Kopiëer en plak gebruikersnaam en wachtwoord handmatig vanuit het geopende *Nieuwe invoer* (of *het Invoer bekijken/aanpassen*) venster naar de website en test of de website gebruikersnaam en wachtwoord accepteert. Zoniet, pas deze dan (meermaals) aan totdat ze wel geaccepteerd worden.

Let op: Zet nu eerst de 'tekst verbergen' knop op actief (blauw), zodat het *Wachtwoord* onleesbaar is.

14. Klik op *OK* in het *Nieuwe invoer* (of *het Invoer bekijken/aanpassen*) venster. De Invoer is nu toegevoegd of aangepast.
15. Sla de wijzigingen op (bijvoorbeeld met *Bestand – Opslaan* of toetscombinatie 'Ctrl+S' of klik ).

Tip: Een bestaande Invoer aanpassen? – Naam, pictogram, wachtwoord, enz. van een Invoer kunnen later als volgt aangepast worden:

- Kies een bestaande Invoer.
- Kies *Invoer bekijken/aanpassen* uit het 'Invoer' menu (zie [Figuur 1-3](#) rechts). Er verschijnt dan een *Invoer aanpassen* venster met dezelfde indeling en mogelijkheden als het *Nieuwe invoer* venster. Ga verder met stap 4.

Tip: Invoeren kunnen later alsnog naar een andere Groep verplaatst worden (zie [paragraaf 4.4 – 'Invoer\(en\) naar een andere Groep verplaatsen'](#)).

Ook kan de volgorde binnen een Groep later alsnog veranderd worden (zie [paragraaf 4.3 – 'Invoeren herschikken'](#)).



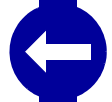
Inleiding

De volgorde van bestaande Groepen en de volgorde van bestaande Invoeren binnen een Groep kan veranderd worden (Herschikken).

[Figuur 2-5](#) toont de gebruikte menu's.

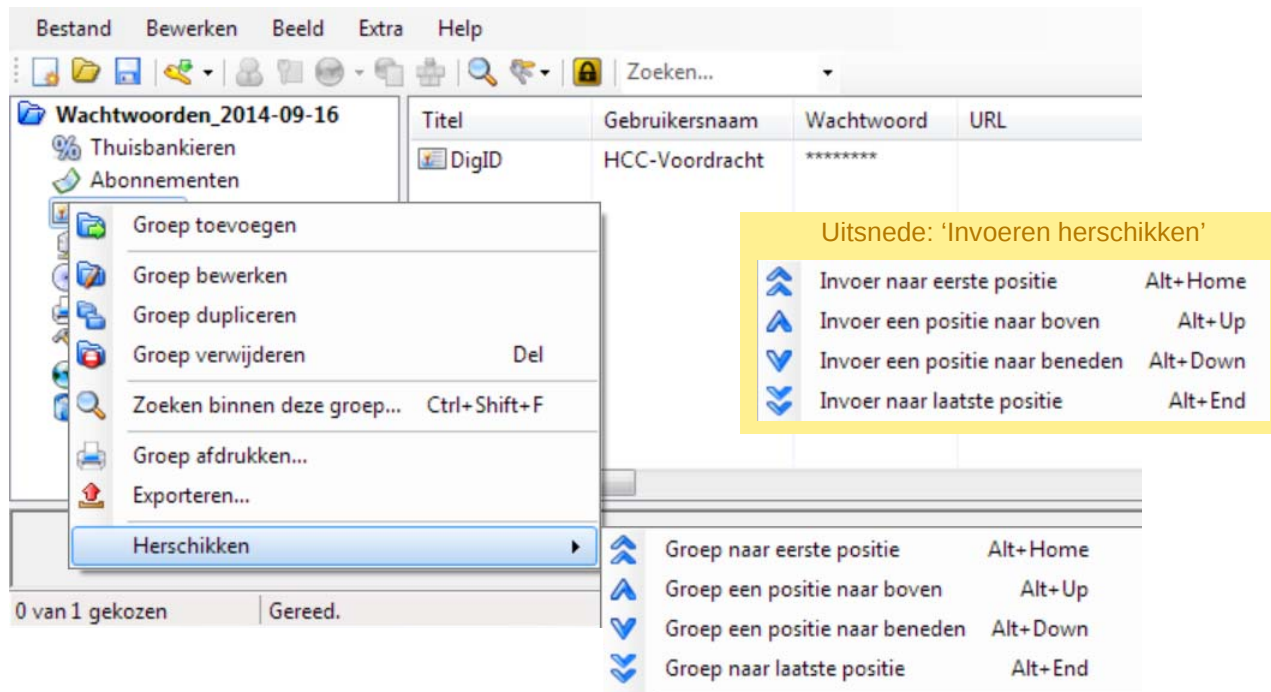
Het herschikken wordt gedaan door steeds een Groep (of Invoer binnen een Groep) te kiezen en deze dan stapsgewijs naar boven of naar beneden te verplaatsen. Vervolgens doet u hetzelfde met de volgende Groep (of Invoer) totdat tenslotte de gewenste volgorde is bereikt. Dit wordt beschreven in [paragraaf 4.2 – 'Groepen herschikken'](#) en [paragraaf 4.3 – 'Invoeren herschikken'](#).

Ook kan een Invoer naar een andere Groep verplaatst worden. Dit wordt beschreven in [paragraaf 4.4 – 'Invoer\(en\) naar een andere Groep verplaatsen'](#). [Figuur 2-6](#) toont de gebruikte menu's.

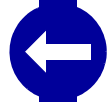


Groepen in de gewenste volgorde zetten gaat als volgt (zie [Figuur 2-5](#)):

Figuur 2-5 Groepen en Invoeren herschikken



1. Kies de gewenste Groep die verplaatst moet worden. Deze is dan blauw gemarkeerd.
2. Rechtsklik op de gekozen Groep. Het 'Groep menu' verschijnt.
3. Kies *Herschikken*. Het 'Groep herschikken menu' verschijnt.
4. Onthoudt de getoonde toetscombinaties (met 'Up' en 'Down' worden de pijltjestoetsen omhoog en omlaag bedoeld).
5. Kies de gewenste bewegingsrichting vanuit het menu. De Groep wordt verplaatst, maar blijft gekozen (blauw).
6. Verplaats desgewenst deze Groep verder met de toetscombinaties.
7. Verplaats desgewenst meer Groepen door steeds de betreffende Groep te kiezen en dan één of meer keren de toetscombinaties toe te passen.
8. Sla de wijzigingen op (bijvoorbeeld met *Bestand – Opslaan* of toetscombinatie 'Ctrl+S' of klik).



Tip: Als u de toetscombinaties al weet dan kunt u natuurlijk meteen met stap 7 aan de gang.

4.3 Invoeren herschikken

Invoeren binnen een Groep in de gewenste volgorde zetten gaat als volgt (zie [Figuur 2-5](#)):

1. Kies de gewenste Groep.
De Invoeren binnen deze Groep worden getoond.
2. Kies de gewenste Invoer die verplaatst moet worden.
Deze wordt blauw gemarkeerd.
3. Rechtsklik op de gekozen Invoer.
Het 'Invoer menu' verschijnt (zie eventueel [Figuur 1-3](#)).
4. Kies *Herschikken*.
Het 'Invoer herschikken menu' verschijnt (uitsnede in [Figuur 2-5](#)).
5. Onthoudt de getoonde toetscombinaties
(met 'Up' en 'Down' worden de pijltjestoetsen omhoog en omlaag bedoeld).
6. Kies de gewenste bewegingsrichting vanuit het menu.
De Invoer wordt verplaatst, maar blijft gekozen (blauw).
7. Verplaats nu deze Invoer verder met de toetscombinaties.
8. Verplaats desgewenst meer Invoeren door steeds de betreffende Invoer te kiezen en dan één of meer keren de toetscombinaties toe te passen.
9. Sla de wijzigingen op (bijvoorbeeld met *Bestand – Opslaan* of toetscombinatie 'Ctrl+S' of klik ).

Tip: Als u de toetscombinaties nog weet dan kunt u natuurlijk meteen met stap 8 aan de gang.

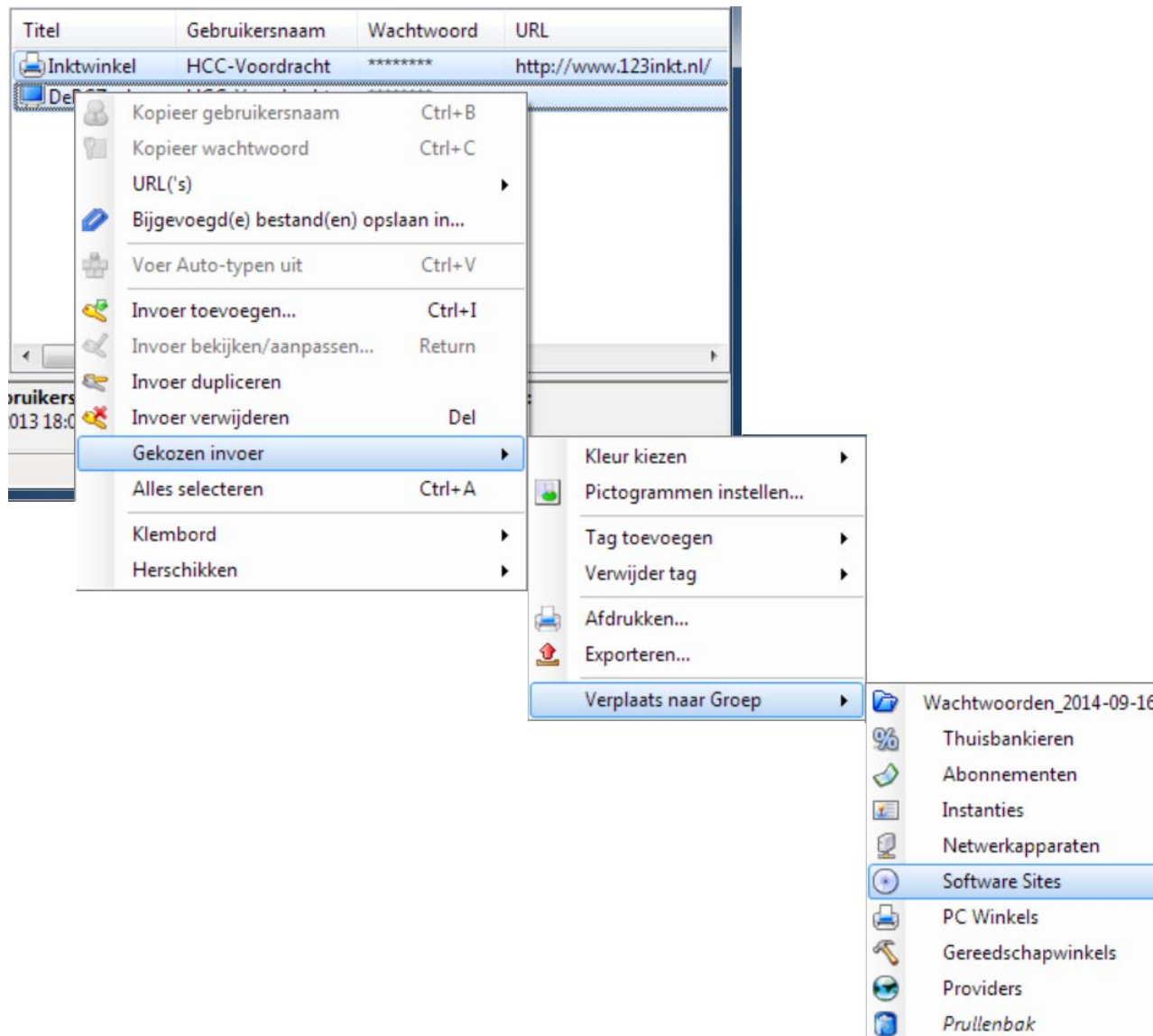


4.4

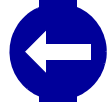
Invoer(en) naar een andere Groep verplaatsen

Eén of meer Invoeren naar een andere Groep verplaatsen gaat met behulp van de menu's als volgt (zie [Figuur 2-6](#)):

Figuur 2-6 Invoer(en) naar een andere Groep verplaatsen



1. Kies een Invoer die verplaatst moet worden, of kies meerdere Invoeren die tegelijk verplaatst moeten worden.
2. Rechtsklik op de gekozen Invoer(en). Het 'Invoer' menu verschijnt (zie [Figuur 2-6](#)).
3. Kies *Gekozen invoer*. Het betreffende vervolgmenu verschijnt.
4. Kies *Verplaats naar Groep*. Een vervolgmenu met alle aanwezige Groepen verschijnt.



5. Kies de gewenste Groep.
Dit mag ook de hoofdGroep of de Prullenbak zijn.
De Invoer(en) staan nu in de gekozen Groep.
 6. Sla de wijzigingen op (bijvoorbeeld met 'Ctrl+S' of klik ).
- Tip:** Eén of meer Invoeren, een Groep of subGroep kunnen met de muis versleept worden naar de gewenste Groep of subGroep (of de hoofdGroep of Prullenbak).
Een Groep die naar een Groep versleept wordt, wordt een subGroep. Een Groep in de Prullenbak wordt een subGroep van de Prullenbak.

5

GROEPEN EN INVOEREN VERWIJDEREN

5.1

Inleiding

Groepen en Invoeren kunnen op verschillende manieren verwijderd worden:

- Groepen en Invoeren kunnen verwijderd worden door ze naar de Prullenbak te verplaatsen (zie [paragraaf 5.2 – 'Groepen en Invoeren verwijderen – Prullenbak'](#)).
Als op deze manier een Groep of Invoer wordt verwijderd, dan verschijnt automatisch een speciale Groep genaamd Prullenbak, als die er nog niet was. Elke Groep of Invoer die wordt verwijderd komt automatisch hierin terecht.
Bij opslag van de database wordt de inhoud van de Prullenbak bewaard.
- Groepen en Invoeren kunnen echter ook direct verwijderd worden, zonder dat ze eerst in de Prullenbak geplaatst worden (zie [paragraaf 5.3 – 'Groepen en invoeren verwijderen – direct'](#)). Bij opslag van de database zijn deze dan definitief weg.

Groepen of Invoeren in de Prullenbak kunnen ook weer teruggeplaatst worden.

Voor het terugplaatsen van Groepen of Invoeren vanuit de Prullenbak zie [paragraaf 5.4 – 'Groepen en Invoeren terugplaatsen'](#).

De Prullenbak kan (later) geleegd of zelf verwijderd worden om de inhoud definitief te verwijderen.

Voor het legen (of verwijderen) van de Prullenbak zie [paragraaf 5.5 – 'De Prullenbak legen'](#).

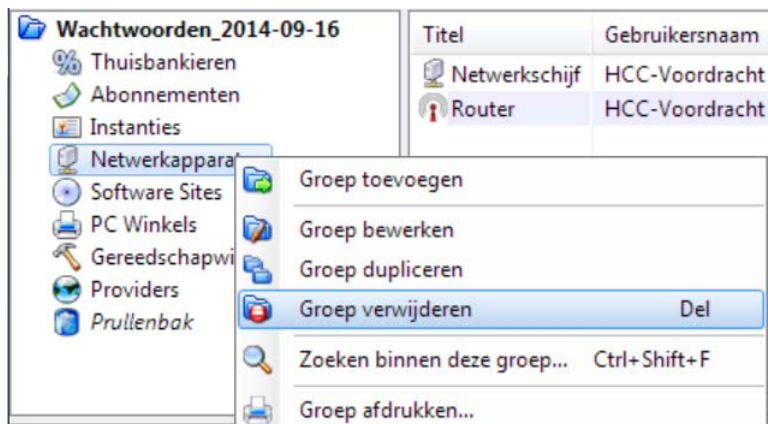
Pas als de database wordt opgeslagen is die inhoud dan definitief weg.

Groepen en Invoeren kunnen als volgt verwijderd en in de Prullenbak geplaatst worden:

Let Op: Als een Groep wordt verwijderd, dan worden meteen ook alle Invoeren binnen die Groep mee verwijderd.

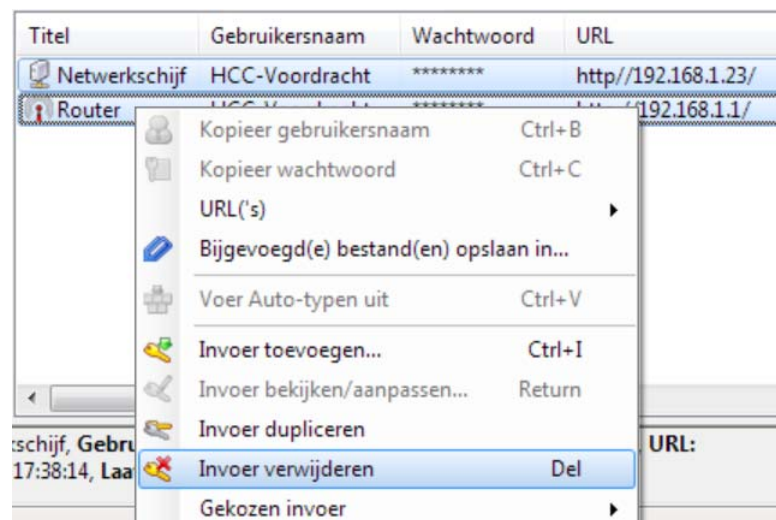
1. Kies de Groep of één of meer Invoeren.
2. Rechtsklik op de gekozen Groep of Invoer(en).
Het 'Groep' menu of 'Invoer' menu verschijnt (zie [Figuur 2-7](#)).

Figuur 2-7 Groep verwijderen / Invoer(en) verwijderen

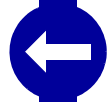


Er kan maar één Groep tegelijk verwijderd worden

Er kunnen meerdere Invoeren tegelijk gekozen en verwijderd worden



3. Kies *Groep verwijderen* of *Invoer verwijderen*.
Er verschijnt een 'zeker weten?' venster (zie [Figuur 2-8](#)).
4. Klik op *Ja* om de gekozen Groep of Invoer(en) te verwijderen en in de Prullenbak te plaatsen.
5. Sla de wijzigingen op (bijvoorbeeld met 'Ctrl+S' of klik).



Tip: Er zijn een paar snellere alternatieven:

- Kies de Groep of Invoere(en) en sleep deze naar de Prullenbak.
- Kies de Groep of Invoere(en) en druk op de toets 'Delete'.

Figuur 2-8 Venster: 'zeker weten?'



Een Groep met inhoud verwijderen

Eén of meerdere Invoeren verwijderen (in dit geval 2 stuks)



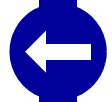
5.3

Groepen en invoeren verwijderen – direct

Let Op: Als een Groep wordt verwijderd, dan worden meteen ook alle Invoeren binnen die Groep verwijderd.

Groepen en Invoeren kunnen als volgt direct verwijderd worden zonder dat ze eerst in de Prullenbak geplaatst worden:

1. Kies de Groep of één of meer Invoeren.
2. Typ de toetscombinatie 'Shift+Delete'.
De Groep of Invoer(en) zijn nu weg en **niet** in de Prullenbak geplaatst.
3. Sla de wijzigingen op (bijvoorbeeld met 'Ctrl+S' of klik ).



5.4

Groepen en Invoeren terugplaatsen

5.4.1

Een Groep terugplaatsen vanuit de Prullenbak

Een Groep in de Prullenbak wordt vertoond als een subGroep van de speciale Groep 'Prullenbak'. Deze kan als volgt worden teruggeplaatst naar de hoofdGroep (Wachtwoorden_2014-09-16):

1. Sleep de betreffende (sub)Groep naar de hoofdGroep.
2. Zet hem volgens de procedure van [paragraaf 4.2 – 'Groepen herschikken'](#) op de gewenste plaats.
3. Sla de wijzigingen op (bijvoorbeeld met 'Ctrl+S' of klik ).

5.4.2

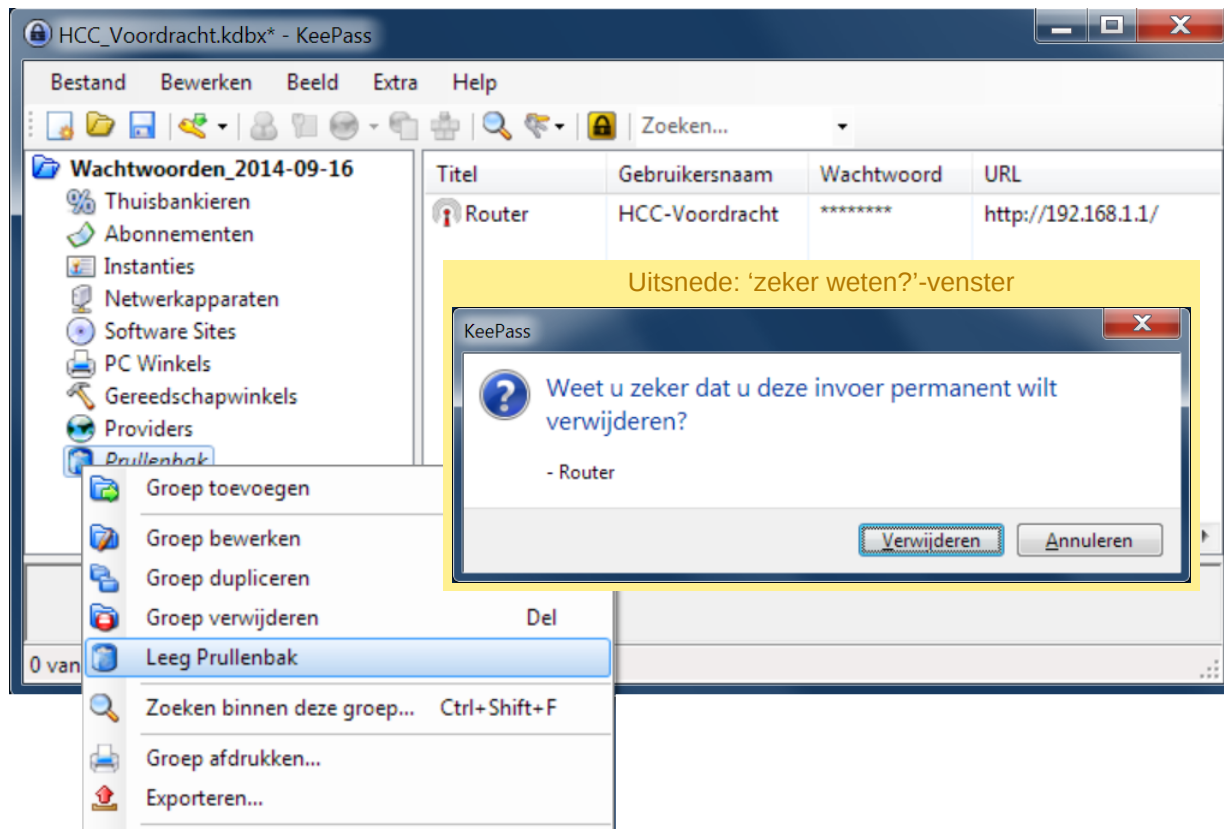
Invoeren terugplaatsen vanuit de Prullenbak

Invoeren kunnen op de volgende manieren vanuit de Prullenbak teruggeplaatst worden naar een Groep (of de hoofdGroep):

- Eén of meer Invoeren kunnen met behulp van de menu's als volgt teruggeplaatst worden:
 - a. Kies de Prullenbak.
 - b. Plaats de Invoer(en) terug volgens de procedure van [paragraaf 4.4 – 'Invoer\(en\) naar een andere Groep verplaatsen'](#).
 - c. Zet de Invoer(en) volgens de procedure van [paragraaf 4.3 – 'Invoeren herschikken'](#) in de gewenste volgorde.
 - d. Sla de wijzigingen op (bijvoorbeeld met 'Ctrl+S' of klik ).
- Eén of meer Invoeren kunnen tegelijk teruggeplaatst worden door ze met de muis naar de gewenste Groep te slepen:
 - a. Kies de speciale Groep 'Prullenbak'.
 - b. Kies één of meer invoeren.
 - c. Sleep ze bovenop de gewenste Groep.
 - d. Zet de Invoer(en) volgens de procedure van [paragraaf 4.3 – 'Invoeren herschikken'](#) op de gewenste plaats.
 - e. Sla de wijzigingen op (bijvoorbeeld met 'Ctrl+S' of klik ).



Figuur 2-9 Menu: 'Prullenbak legen'



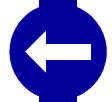
De Prullenbak kan als volgt geleegd worden (zie [Figuur 2-9](#)):

1. Kies de Prullenbak.
2. Rechtsklik op de Prullenbak.
Het 'Prullenbak menu' verschijnt.
3. Kies *Leeg Prullenbak*.
Er verschijnt een 'zeker weten?'-venster.
4. Klik op *Verwijderen*.
De inhoud van de Prullenbak verdwijnt.

Tip: Alternatieve manieren van verwijderen:

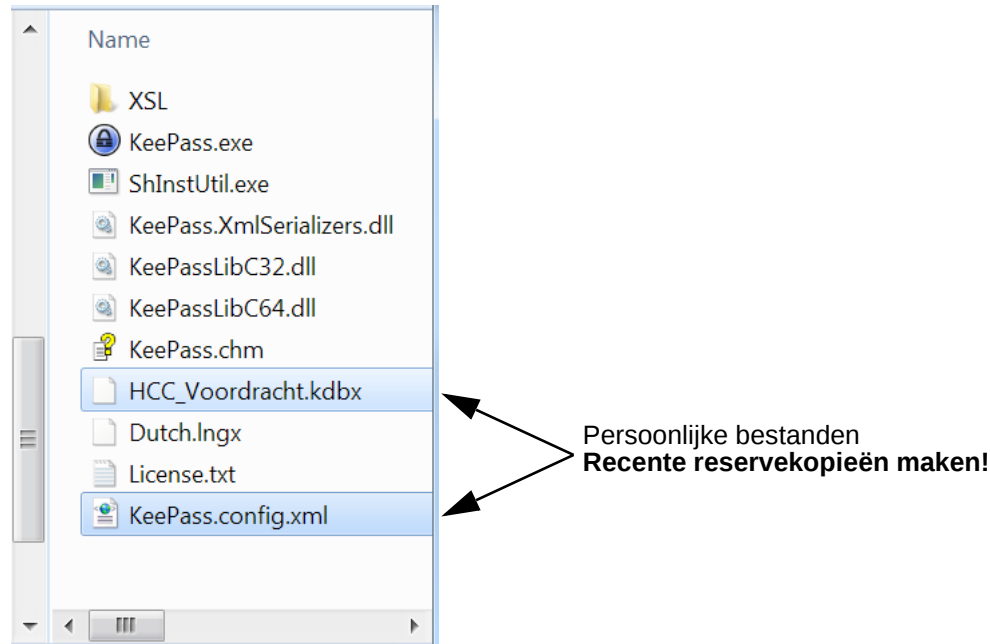
- U kunt selectief één of meer Invoeren uit de Prullenbak verwijderen door ze te kiezen en op de toets 'Delete' te drukken.
Idem voor het verwijderen van een Groep uit de Prullenbak.
- U kunt de hele Prullenbak met inhoud verwijderen, bijvoorbeeld door de Prullenbak te kiezen en vervolgens op de toets 'Delete' te drukken.

5. Sla de wijzigingen op (bijvoorbeeld met 'Ctrl+S' of klik).



Maak steeds een recente reservekopie nadat een gebruikersnaam/wachtwoord combinatie aangemaakt of gewijzigd is. Verlies van het KeePass database bestand is tamelijk rampzalig!

Figuur 2-10 KeePass bestanden



Figuur 2-10 toont de bestanden in de KeePass map:

- Het <naam>.kdbx bestand is de KeePass database die alle Groepen en Invoeren bevat.
- KeePass.config.xml is het configuratiebestand, dat de KeePass instellingen bevat.
Van deze twee bestanden een reservekopie maken is een noodzaak.
- De overige bestanden zijn gedownload. Bij een update kunnen deze allemaal vervangen worden door de nieuwe bestanden. De database en het configuratiebestand zullen dan gewoon weer gebruikt kunnen worden.

Tip: Uiteraard kan een USB-stick met de complete KeePass map erop – als reservekopie – op een veilige plaats opgeborgen worden. Die is in noodgevallen dan meteen gebruiksklaar.





1

DE BENODIGDE BESTANDEN DOWNLOADEN

Voor de installatie moeten twee bestanden gedownload worden:

- Het ZIP-bestand met de KeePass bestanden. Het KeePass programma is in eerste instantie engelstalig. Voor het downloaden hiervan zie [Figuur 3-1](#).
- Het ZIP-bestand met daarin het nederlandse taalbestand Dutch.lngx. Voor het downloaden hiervan zie [Figuur 3-2](#).

De figuren laten een uitsnede zien van de webpagina's. De figuurtitel is de link naar de betreffende webpagina,

Tip: In het PDF document van deze handleiding zijn de figuurtitels gelinkt naar de betreffende webpagina's. Klik erop en de browser start op en vertoont de betreffende pagina (zolang de website ondertussen niet gewijzigd is).

Figuur 3-1 <http://www.keepass.info/download.html>

Download	Download
Classic Edition KeePass 1.27 Installer: Download Now sourceforge - Trusted for Open Source KeePass 1.27 (Installer EXE For Windows) This package contains everything you need to use KeePass. Simply download the EXE file above, run it and follow the steps of the installation program. You need local installation rights (use the Portable version below, if you don't have these rights). Portable: Download Now sourceforge - Trusted for Open Source Portable KeePass 1.27 (ZIP Package) Download this ZIP package and unpack it to your favorite location (USB stick, ...). KeePass runs without any additional installation and won't store any settings outside the application directory. Supported operating systems: Windows 2000 / XP / 2003 / Vista / 7 / 8 / Wine, each 32-bit and 64-bit. Prerequisites: GD⁺ (already included in Windows XP and higher).	Professional Edition KeePass 2.27 Installer: Download Now sourceforge - Trusted for Open Source KeePass 2.27 (Installer EXE For Windows) This package contains everything you need to use KeePass. Simply download the EXE file above, run it and follow the steps of the installation program. You need local installation rights (use the Portable version below, if you don't have these rights). Portable: Download Now sourceforge - Trusted for Open Source Portable KeePass 2.27 (ZIP Package) Download this ZIP package and unpack it to your favorite location (USB stick, ...). KeePass runs without any additional installation and won't store any settings outside the application directory. Supported operating systems: Windows 98 / 98SE / ME / 2000 / XP / 2003 / Vista / 7 / 8, each 32-bit and 64-bit, Mono (Linux, Mac OS X, BSD, ...). Prerequisites: Microsoft .NET Framework ≥ 2.0 (already included in Windows Vista and higher) or Mono ≥ 2.6.

Dit is de ge-
bruikte versie

Translations

Installation Instructions:

1. Left-click the download link of the language you want to download (for KeePass 1.x click the '[1.x+]' link; for KeePass 2.x click the '[2.x+]' link) and save the ZIP archive to a place of your choice.
2. Unpack the ZIP archive (for example with 7-Zip) and move the language file (LNG/LNGX) into the application directory of KeePass (in which `KeePass.exe` is). You can now delete the ZIP archive.
3. Start KeePass, go 'View' -> 'Change Language' and select your language. Restart KeePass.

If you're using an old version, please have a look in the [1.x](#) / [2.x](#) translations archives.

Language	Author	Downloads	
 Arabic	S. Al-Farhood  , A. Gharbeia	 [1.11+]	[2.x] n. avail.
 Bahasa Melayu	Khairul Nizam Bin Taha 	 [1.05+]	[2.x] n. avail.
 Belarusian	Andrew Gavrusenko 	 [1.18+]	[2.x] n. avail.
 Bulgarian	DonAngel  (1.x), P. Uchkunof (2.x)	 [1.10+]	 [2.10+]
 Burmese	R. Kyaw (1.x), T. Hlaing (2.x)	 [1.23+]	 [2.19+]
 Catalan	Marc Folch  , Securedigital	 [1.18+]	[2.x] n. avail.
 Chinese, Simp.	Leo Dou 	 [1.27+]	 [2.27+]
 Chinese, Trad.	Kao Shiang-Yuan 	 [1.27+]	 [2.27+]
 Croatian	D. Vuković  (1.x), I. Bunjevac  (2.x)	 [1.14+]	 [2.26+]
 Czech	P. Chramosta and T. Glabasňa (1.x), M. Klíma and R. Tlapák and M. Pavelka (2.x)	 [1.26+]	 [2.27+]
 Danish	Christian Staal 	 [1.27+]	 [2.27+]
 Dutch	Hilbrand Edskes	 [1.27+]	 [2.27+]

Dit is het benodigde taalbestand

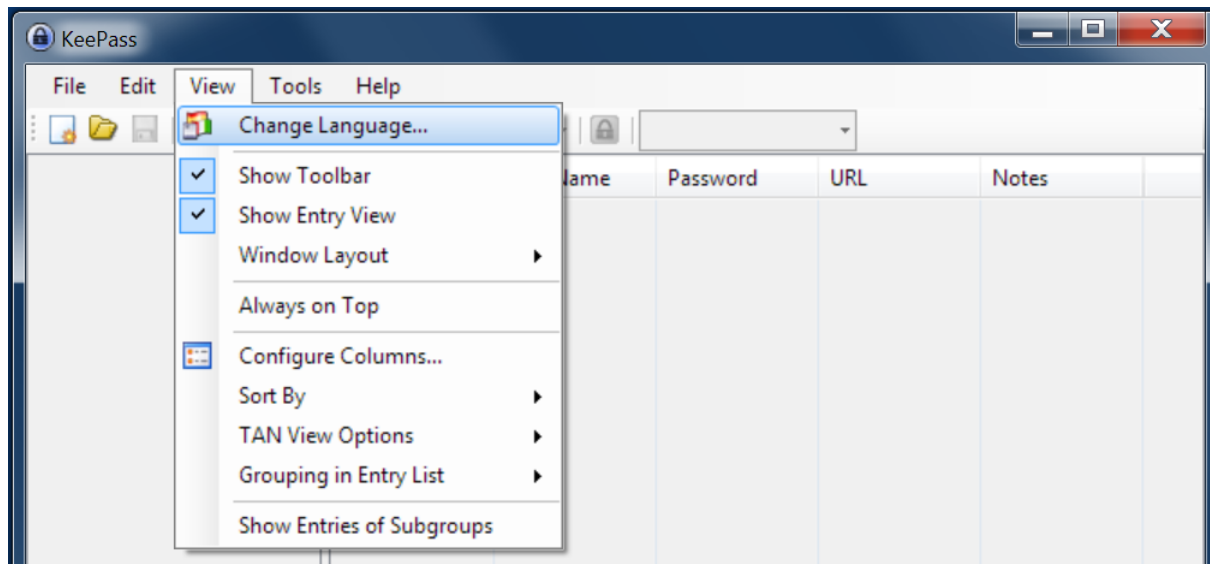
Beide ZIP bestanden moeten vervolgens uitgepakt worden:

1. Maak een map aan waarin alle KeePass bestanden worden opgeslagen (in het beschreven geval: KeePass).
2. Pak beide ZIP bestanden uit naar deze map. Op dit moment is er nog geen database bestand met Groepen en Invoeren en nog geen bestand met gebruikersinstellingen (zie [Figuur 2-10](#)).

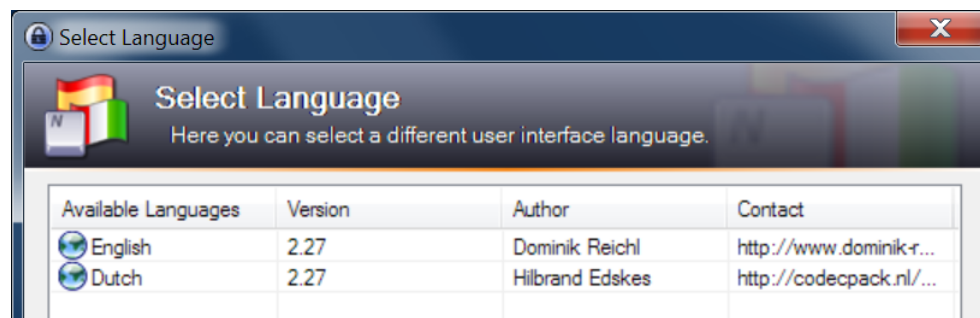
Nu moet KeePass gestart en ingesteld worden (dit begint vooralsnog in het engels):

1. Start  KeePass.exe.
Er verschijnt een venster met vraag: *Enable automatic update check?* (automatisch controleren op updates inschakelen?).
2. Kies *Enable* (inschakelen) of *Disable* (uitschakelen).
Het KeePass Hoofdvenster verschijnt. Dit is nu nog leeg (zie [Figuur 3-3](#)).
3. Kies *View – Change Language* (Beeld – Taal aanpassen).
Het *Select Language* venster (Kies een taal) verschijnt (zie [Figuur 3-4](#)).

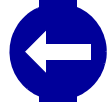
Figuur 3-3 Hoofdvenster na eerste keer opstarten (engelstalig)



Figuur 3-4 Venster 'Kies een Taal'

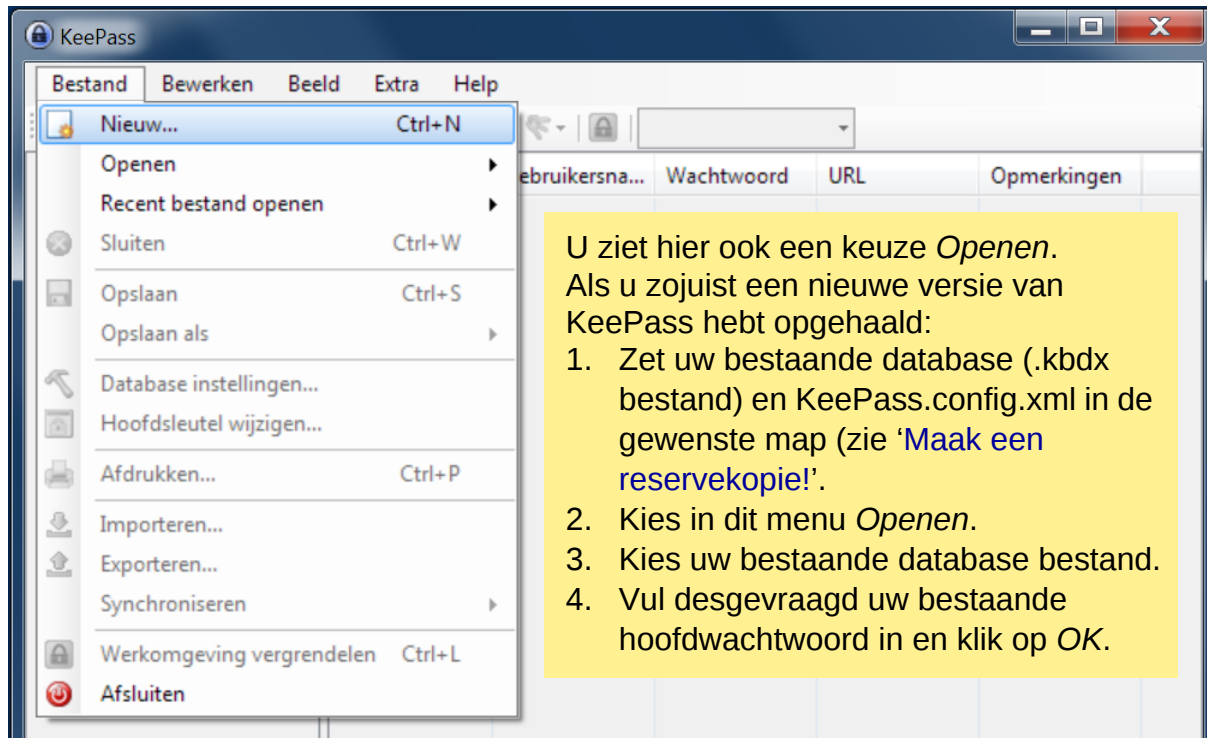


4. Klik op *Dutch (nederlands)*.
Er verschijnt een venster met de vraag om een herstart van KeePass.



5. Klik op *OK* voor het herstarten van KeePass.
Het Hoofdvenster verschijnt weer (zie [Figuur 3-5](#)), maar nu in het nederlands.

Figuur 3-5 Het lege hoofdvenster na herstarten (nederlandstalig)



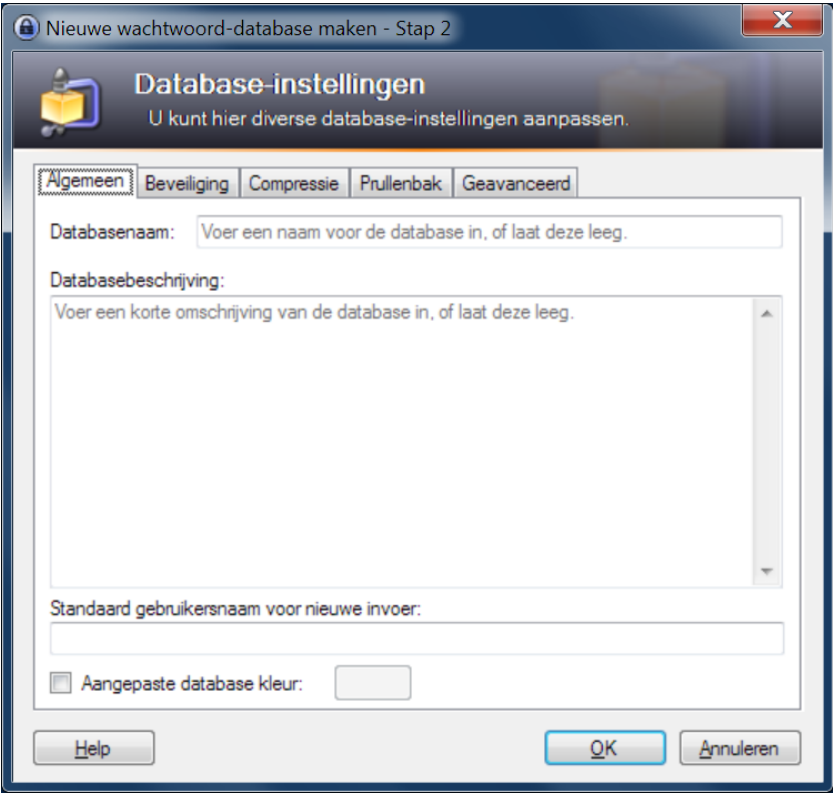
5. Kies *Bestand – Nieuw*.
Er verschijnt een 'Opslaan' venster (standaard Windows).
 6. Kies in het 'Opslaan' venster de gewenste map (KeePass) en geef de gewenste naam op voor het database bestand.
 7. Klik vervolgens in dit venster op *Opslaan*.
Het venster *Samengestelde hoofdsleutel aanmaken* verschijnt (zie [Figuur 3-6](#)).
 8. Zet de 'tekst verbergen' knop op inactief (grijs), zodat het *Hoofdwachtwoord* leesbaar is.
 9. Typ het gewenste *Hoofdwachtwoord*.
- Let Op:** Neem voorzorgen dat dit Hoofdwachtwoord nooit kwijt raakt. Zonder Hoofdwachtwoord zijn gemaakte Invoeren definitief ontoegankelijk!
Gebruik minstens 8 tekens (waaronder Hoofdletters en kleine letters, cijfers en speciale tekens), die u bijvoorbeeld met een ezelsbruggetje kunt onthouden.
10. Klik op *OK*.
Het *Database-instellingen* venster verschijnt (zie [Figuur 3-7](#)).



Figuur 3-6 Venster ‘Samengestelde hoofdsleutel aanmaken’

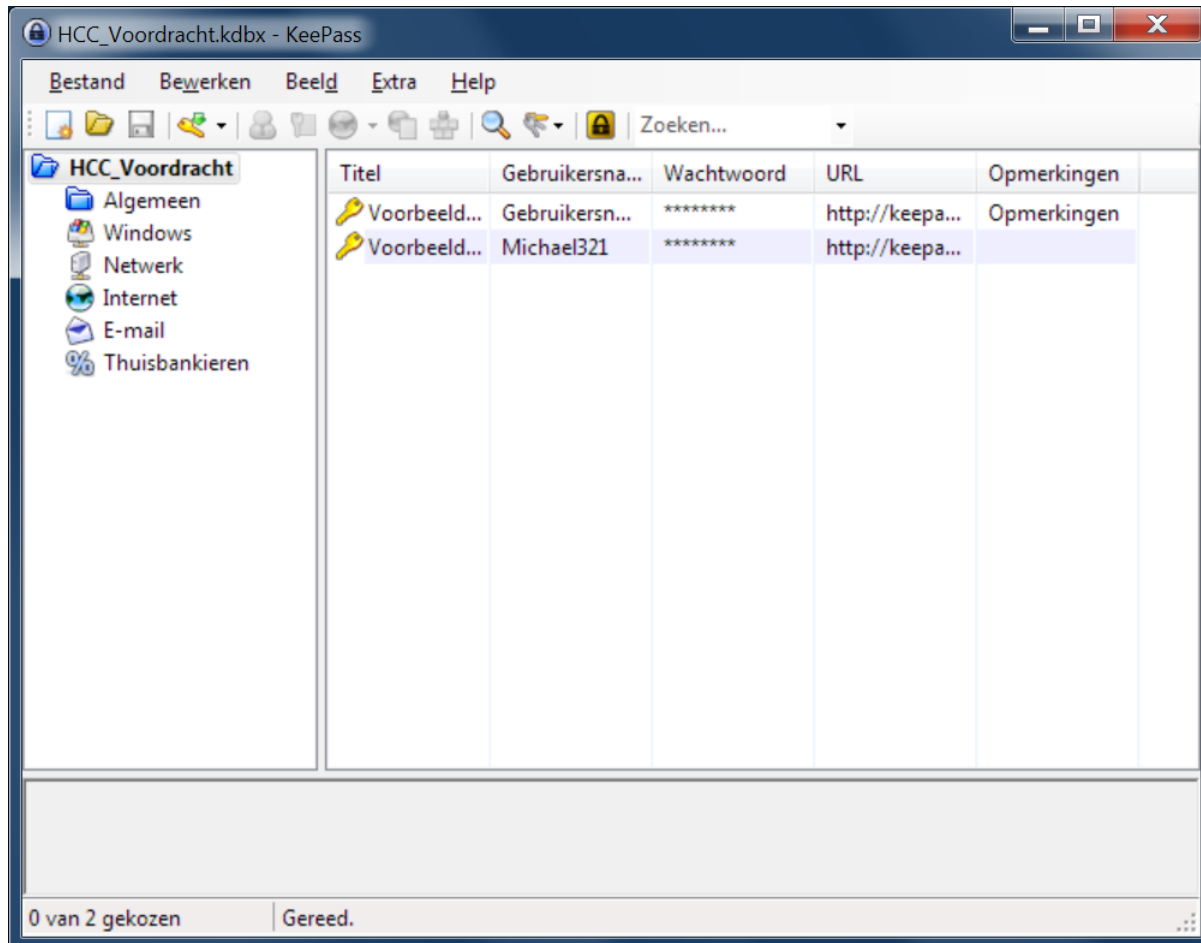


Figuur 3-7 Venster ‘Database-instellingen’



11. Klik op *OK* om de standaardinstellingen te accepteren.
Het Hoofdvenster verschijnt met voorbeeld-Groepen en -Invoeren (zie [Figuur 3-8](#)).

Figuur 3-8 Hoofdvenster met voorbeeld-Groepen en -Invoeren



12. Verwijder de niet gewenste Groepen.

Let Op: Laat de hoofdGroep (hier *HCC_Voordracht*) in ieder geval staan.

13. Vergeet vooral niet om het zojuist aangemaakte database bestand op te slaan (bijvoorbeeld met *Bestand – Opslaan* of toetscombinatie 'Ctrl+S' of klik ).

De installatie is nu klaar.

Maak de gewenste Groepen en Invoeren aan zoals beschreven in [Hfdstk 2 – 'Invoeren toevoegen / bewerken'](#).