

# Subsembly Wallet 2.1

## Benutzerhandbuch für Windows Mobile PDA und Smartphones



### **Wallet**

engl. für Brieftasche.

Subsembly GmbH  
Hofmannstrasse 7b  
81379 München

<http://subsembly.com>  
[info@subsembly.com](mailto:info@subsembly.com)

Andreas Selle  
12. Feb. 2009

**SUBSEMBLY**  
mobile applications 

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Eine Weitergabe des Dokuments oder Auszügen daraus darf, egal in welcher Form, nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Subsembly GmbH erfolgen. Die Übergabe des Dokuments begründet keinen Anspruch auf Lizenz.

Es wurden alle Anstrengungen unternommen um die Richtigkeit des Dokuments sicher zu stellen. Subsembly GmbH übernimmt jedoch keine Garantie hinsichtlich der Richtigkeit oder Vollständigkeit. Die Tauglichkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck wird nicht gewährleistet. Die enthaltenen Informationen können ohne besondere Ankündigung geändert werden. Ein Rechtsanspruch ist hieraus nicht ableitbar.

Copyright © 2004-2009 Subsembly GmbH.

## Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort.....	5
1.1. Systemvoraussetzungen.....	5
2. Subsembly Wallet Funktionsumfang.....	6
3. Installation, Update und Entfernen.....	7
3.1. Installation über den Desktop-PC.....	7
3.2. Installation über CAB-Dateien.....	9
3.3. Entfernen von Subsembly Wallet.....	9
4. Ein neues Wallet Einrichten.....	11
4.1. Speicherort festlegen.....	11
4.2. Walletnamen festlegen.....	12
4.3. Master-Passwort festlegen.....	12
4.4. Fertig.....	13
5. Willkommen!.....	14
5.1. Copyright.....	14
5.2. Lizenzierung.....	14
6. Einstellungen.....	16
6.1. Schrift.....	16
6.2. Sicherheit.....	16
6.3. Sonstige.....	16
7. Mit Walletdateien arbeiten.....	17
7.1. Neu.....	17
7.2. Wallet suchen.....	17
7.3. Pop-up-Menü.....	17
7.3.1. Kopieren.....	17
7.3.2. Verschieben.....	17
7.3.3. Entfernen.....	18
7.3.4. Löschen.....	18
7.3.5. Passwort ändern.....	18
8. Synchronisierung.....	19
9. Mit Ordnern arbeiten.....	20
9.1. Ordner erstellen.....	20
9.1.1. Ordner.....	21
9.1.2. Notizen.....	21
9.1.3. TAN-Listen.....	21
9.1.4. Favoriten.....	21

9.1.5. Bilder.....	21
9.1.6. Dateien.....	21
9.1.7. Sonstige Ordner.....	21
9.2. Namen ändern.....	22
9.3. Icon ändern.....	22
9.4. Schablone ändern.....	22
9.5. Verschieben nach.....	23
9.6. Kopieren nach.....	23
9.7. Link erstellen.....	23
9.8. Ordner löschen.....	23
10. Mit Elementen Arbeiten.....	24
10.1. Eine neues Datenelement erstellen.....	24
10.2. Datenelement bearbeiten.....	25
10.3. Namen ändern.....	25
10.4. Icon ändern.....	25
10.5. Datenelement verschieben.....	25
10.6. Datenelement kopieren.....	25
10.7. Link erstellen.....	26
10.8. Datenelement löschen.....	26
10.9. Elemente suchen.....	26
11. Bilder und Dateien im Wallet speichern.....	27
11.1. Bild oder Datei hinzufügen.....	27
11.2. Bild oder Datei erneuern oder extrahieren.....	27
12. TAN-Listen verwalten.....	29
12.1. Eine neue TAN-Liste anlegen.....	29
12.1.1. TAN-Nummern eingeben.....	29
12.1.2. TAN-Nummern importieren.....	30
12.1.3. TAN-Listen importieren und exportieren.....	30
13. Daten importieren und exportieren.....	32
13.1. CSV Export.....	32
13.2. CSV Import.....	33
13.3. HTML Export.....	33
14. Problemsuche.....	35
14.1. Versionsinformationen.....	35
14.2. "Schwerer Fehler".....	35
15. Anhang: Subsembly XML Tan-Listenformat.....	36

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Hauptansicht.....	6
Abbildung 2- Subsembly Wallet Setup Programm.....	8
Abbildung 3: Update.....	8
Abbildung 4: Willkommen.....	11
Abbildung 5: Speicherort festlegen.....	11
Abbildung 6: Walletnamen festlegen.....	12
Abbildung 7: Master-Passwort festlegen.....	12
Abbildung 8: Neu erstelltes Wallet.....	14
Abbildung 9: Lizenzschlüssel.....	15
Abbildung 10: Walletliste nach Programmstart.....	17
Abbildung 11: Ordnerbaum.....	20
Abbildung 12: Ordner erstellen.....	20
Abbildung 13: Bild im Wallet.....	21
Abbildung 14: Neues Element.....	24
Abbildung 15: Passwortgenerator.....	24
Abbildung 16: Suche und Suchergebnis.....	26
Abbildung 17: Datei im Wallet.....	27
Abbildung 18: TAN-Liste bearbeiten.....	29
Abbildung 19: TANs importieren.....	30
Abbildung 20: CSV-Tabelle exportieren.....	32
Abbildung 21: CSV-Tabelle importieren.....	33
Abbildung 22: Copyrighthinweis.....	35

# 1. Vorwort

Mit Subsembly Wallet auf Ihrem Windows Mobile™ Gerät können Sie Ihre Passwörter, TAN-Listen und andere hochsensible Daten sicher speichern und bequem verwalten.

Dieses kleine Handbuch hilft Ihnen bei der Installation von Subsembly Wallet auf Ihrem Windows Mobile™ Gerät und der Einrichtung der Synchronisierung mit Desktop Windows. Darüber hinaus wird Ihnen gezeigt, wie Sie das Programm optimal einsetzen.

Fragen zu Subsembly Wallet und Probleme können Sie im Internet im offiziellen Support-Forum auf [www.ppc-welt.info](http://www.ppc-welt.info) unter **Programme > Subsembly Software** diskutieren. In diesem Forum finden Sie vermutlich bereits Antworten zu den häufigsten Fragen.

Sollten alle Stricke reißen, schreiben Sie einfach eine E-Mail an [support@subsembly.com](mailto:support@subsembly.com), wir werden unser Bestes versuchen Ihr Problem so schnell wie möglich zu lösen. Geben Sie in Ihrer Anfrage bitte immer die genaue Subsembly Wallet Versionsnummer und die genaue Gerätebezeichnung an.

## 1.1. Systemvoraussetzungen

Subsembly Wallet ist auf allen **Windows Mobile™ PDA und Smartphones mit Touchscreen** lauffähig. Auf Windows Mobile™ Smartphones ohne Touchscreen kann Subsembly Wallet nicht verwendet werden. Auch auf anderen Handys ohne Windows Mobile Betriebssystem kann Subsembly Wallet nicht verwendet werden.

Subsembly Wallet setzt auf dem Gerät das **Microsoft .NET Compact Framework** voraus. Dieses ist auf allen unterstützten Windows Mobile Geräten bereits ab Werk vorhanden. Um die Stabilität und die Ausführungsgeschwindigkeit von Subsembly Wallet zu verbessern wird jedoch empfohlen sicher zu stellen, dass unter Windows Mobile 2003 zumindest das Microsoft .NET Compact Framework 1.0 SP 3 vorhanden ist. Beachten Sie hierzu die Hinweise auf unserer Webseite <http://subsembly.com/de/netcf.html>.

## 2. Subsembly Wallet Funktionsumfang

Dieses Kapitel gibt Ihnen einen kurzen ersten Überblick über den Funktionsumfang von Subsembly Wallet.

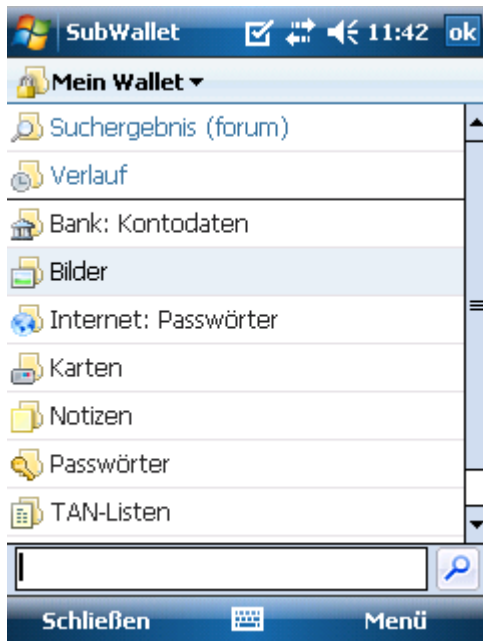


Abbildung 1 - Hauptansicht

Daten werden innerhalb von Subsembly Wallet in Ordnern organisiert. Ein Ordner kann jeweils immer nur Datensätze einer bestimmten Art aufnehmen. Je nach Ordnerart können dies Kreditkartendaten, Passwörter, Dateien, oder vieles anderes sein.

Eine Suchfunktion ermöglicht es, Datensätze anhand eines Stichwortes zu finden. Die Suchfunktion ist über die Suchleiste verfügbar. Wurde eine Suche durchgeführt, so wird das **Suchergebnis** in einem Ordner gemerkt.

Im speziellen Ordner mit dem Namen **Verlauf** werden die zuletzt aufgerufenen Datensätze gemerkt.

Über das **Menü** stehen viele weitere Funktionen, wie z.B. CSV-Import und Export zur Verfügung.

Wird auf ein Element getippt und der Stift gehalten, so erscheint das Pop-up-Menü. Über dieses Menü können verschiedene Funktionen für den ausgewählten Ordner, beziehungsweise für das ausgewählte Element aufgerufen werden.

Wird ein Ordner einfach angetippt, so wird als nächstes der Inhalt dieses Ordners angezeigt. Wird ein Datenelement angetippt, so wird dieses angezeigt.

Tippen Sie auf den Ordnernamen in der Kopfleiste, so öffnet sich eine Baumansicht mit allen im Wallet enthaltenen Ordnern. Wählen Sie hier einen Ordner um diesen direkt zu öffnen.

Tippen Sie auf **Schließen** um das Wallet zu schließen und zur Walletverwaltung zurück zu kehren.

## 3. Installation, Update und Entfernen

Subsembly Wallet kann schnell und einfach über den Desktop-PC mit Hilfe einer ActiveSync-Verbindung zum Windows Mobile Gerät installiert oder aktualisiert werden. Fortgeschrittene Anwender und Anwender ohne Desktop-PC haben alternativ die Möglichkeit die Installation direkt auf dem Gerät über so genannte CAB-Dateien vorzunehmen. Beide Möglichkeiten werden in den folgenden Abschnitten beschrieben. Zuletzt wird die Vorgehensweise für das Entfernen von Subsembly Wallet beschrieben.

### 3.1. Installation über den Desktop-PC

Für eine Installation über den Desktop-PC benötigen Sie je nach gewünschter Sprachversion eines der folgenden Setup-Programme

<b>SubWalletSetup.de.exe</b>	Deutsch
<b>SubWalletSetup.en.exe</b>	Englisch
<b>SubWalletSetup.fr.exe</b>	Französisch

Diese Dateien stehen im Internet bei verschiedenen Anbietern wie Pocketland und Mobile2Day, oder direkt bei der Subsembly GmbH unter <http://subsembly.com/> zum freien Download zur Verfügung. Gerne dürfen Sie diese Dateien auch an Freunde und Bekannte weitergeben.



Abbildung 2- Subsembly Wallet Setup Programm

Mit SubWalletSetup.de.exe (oder einer anderen Sprachversion) können Sie Subsembly Wallet neu installieren, eine vorhandene Subsembly Wallet Version auf Ihrem Gerät aktualisieren, oder eine defekte Installation reparieren. Verbinden Sie zuerst Ihr Windows Mobile Gerät mit dem Desktop-PC und starten Sie das Setup-Programm. Es erscheint der Installations-Assistent des Setup-Programms wie in *Abbildung 2* gezeigt.

Klicken Sie auf **Weiter** um die Installation durchzuführen. Folgen Sie den weiteren Anweisungen des Setup-Programms. Im Verlauf der Installation wird vom Setup-Programm der Windows Mobile Anwendungs-Manager aufgerufen um die Softwarekomponenten auf das Gerät zu kopieren und dort zu installieren. Folgen Sie dem Anwendungs-Manager um die Installation abzuschließen. Weitere Hinweise zum Anwendungs-Manager finden sie in der Microsoft ActiveSync Online-Hilfe unter "Hinzufügen und Entfernen von Programmen des mobilen Geräts" oder unter Windows Vista in der Online-Hilfe des Windows Mobile-Gerätecenters.

Ist auf dem Gerät bereits eine Version von Subsembly Wallet vorhanden, so wird diese von Windows Mobile zuerst entfernt. Hierzu müssen Sie die in *Abbildung 3* gezeigte Meldung auf dem



Abbildung 3: Update

Gerät mit OK bestätigen. Es wird hierbei nur das Programm entfernt, alle Ihre Daten bleiben auf dem Gerät erhalten.

Falls Sie eine Speicherkarte eingelegt haben, bietet Ihnen Windows Mobile außerdem noch an, die Installation auf dieser vorzunehmen.

## 3.2. Installation über CAB-Dateien

Falls Ihnen kein Desktop-PC zur Verfügung steht, oder Sie aus anderen Gründen die Installation auf dem Gerät manuell durchführen wollen, können Sie dies mit Hilfe der zum Download bereitgestellten CAB-Dateien tun.

Abhängig von der gewünschten Sprachversion benötigen Sie eine der folgenden CAB-Dateien:

SubWallet_de_PPC.ARM.CAB	Deutsch
SubWallet_en_PPC.ARM.CAB	Englisch
SubWallet_fr_PPC.ARM.CAB	Französisch

Kopieren Sie die CAB-Datei mit Hilfe von ActiveSync bzw. dem Windows Mobile-Gerätecenter auf das Gerät. Starten Sie die Installation auf dem Gerät durch einfaches Antippen der Datei im Datei Explorer. Windows Mobile führt daraufhin die komplette Installation durch.

## 3.3. Entfernen von Subsembly Wallet

Eine Deinstallation von Subsembly Wallet kann über den Windows Mobile Anwendungs-Manager vom Desktop-PC aus oder direkt auf dem Gerät erfolgen.

Für eine Deinstallation über den Desktop-PC ist es erforderlich, dass das Gerät gedockt, eingeschaltet und mit dem Desktop-PC verbunden ist. Starten Sie Microsoft ActiveSync oder das Windows Mobile-Gerätecenter.

Den Windows Mobile Anwendungs-Manager Starten Sie in ActiveSync über den Menüpunkt **Extras > Software...** Im Windows Mobile-Gerätecenter unter Windows Vista rufen Sie den Windows Mobile Anwendungs-Manager über **Programme und Dienste > Weitere > Software** auf.

Um Subsembly Wallet nur vom Gerät zu entfernen reicht es wenn Sie das Häkchen vor dem Listeneintrag Subsembly Wallet löschen und dann auf **OK** klicken. Subsembly Wallet wird ohne weitere Nachfrage vom angeschlossenen Gerät entfernt. Um später Subsembly Wallet wieder zu installieren reicht es, im Windows Mobile Anwendungs-Manager wieder das Häkchen vor Subsembly

Wallet zu setzen und auf **OK** zu klicken. Subsembly Wallet wird daraufhin vom Anwendungs-Manager wieder installiert.

Ohne Desktop-PC können Sie Subsembly Wallet direkt auf dem Gerät über **Start > Einstellungen > Programme entfernen** deinstallieren.

## 4. Ein neues Wallet Einrichten

Subsembly Wallet speichert die ihm anvertrauten geheimen Daten in einem so genannten **Wallet** (engl. für Brieftasche). Die in dieser „virtuellen Brieftasche“ gespeicherten Daten werden mit modernster 256 Bit AES Verschlüsselung gesichert. Der Zugriff auf das Wallet wird durch ein von Ihnen vergebenes **Master-Passwort** geschützt. Nur nach Eingabe des korrekten Master-Passworts, kann auf die in einem Wallet enthaltenen Daten zugegriffen werden.

Mit Subsembly Wallet können Sie beliebig viele Brieftaschen mit jeweils eigenem Master-Passwort anlegen und unabhängig voneinander nutzen. Auf dem Gerät entspricht ein logisches Wallet immer genau einer Datei im Dateisystem, der so genannten **Walletdatei**. Diese hat die Dateiendung „.wlt“ und kann auch durch antippen im Dateixplorer direkt geöffnet werden.

Wurde Subsembly Wallet neu installiert so wird beim ersten Programmstart der Assistent zum Erstellen eines neuen Wallets automatisch gestartet.

Hinweis: Falls Sie den Assistenten abbrechen, erscheint die - zu diesem Zeitpunkt leere - Liste aller verfügbaren Wallets. Hier können Sie weitere Wallets erstellen oder vorhandene Wallets löschen. Immer wenn Sie in Subsembly Wallet den Menüpunkt **Schließen** wählen, kehren Sie zu dieser Walletliste zurück.

### 4.1. Speicherort festlegen

Ein Wallet wird auf dem Gerät als einzelne **Walletdatei** gespeichert. Sie entscheiden zuerst (*Abbildung 5*) wo die neue Walletdatei erstellt werden soll. Viele Geräte bieten neben dem immer verfügbaren Speicherort **My Documents** noch einen internen Flash-Speicher oder die Möglichkeit Speicherkarten zu nutzen. Die angebotenen Speicherorte sind abhängig von Ihrem Gerät und entsprechen nicht unbedingt der hier gezeigten Abbildung.

Tippen Sie auf **Anderer Speicherort** um einen beliebigen Speicherort auf Ihrem Gerät zu wählen.



Abbildung 4: Willkommen



Abbildung 5: Speicherort festlegen

## 4.2. Walletnamen festlegen

Haben Sie den Speicherort gewählt können Sie im nächsten Schritt den Namen für das neu zu erstellende Wallet festlegen. Unter diesem Namen wird das Wallet in der Walletliste beim Programmstart angezeigt.

Der gewählte Walletnamen dient gleichzeitig auch als Dateiname für die Walletdatei, wobei noch die Dateierweiterung **.wlt** angehängt wird. Im Programm wird der vollständige Name der neuen Walletdatei genau angezeigt.



Abbildung 6: Walletnamen festlegen

## 4.3. Master-Passwort festlegen

Der Zugriff auf die im Wallet gespeicherten Daten kann und sollte durch ein Master-Passwort geschützt werden. Wurde ein Master-Passwort vergeben, so muss dieses bei jedem Öffnen des Wallets eingegeben werden. Das Master-Passwort kann frei gewählt und in dem in *Abbildung 7* gezeigten Dialog eingegeben werden.


Lassen Sie die Eingabefelder leer, so wird kein Passwort vergeben und das Wallet kann später ohne Passwordeingabe geöffnet werden. Ein Master-Passwort kann nachträglich jederzeit über den Menüpunkt **Passwort ändern** vergeben, geändert oder gelöscht werden. Sie müssen sich hier also noch nicht endgültig festlegen.

Wählen Sie ein Passwort das nur aus Ziffern besteht, können Sie beim Programmstart dieses über eine eingeblendete Zifferntastatur auf dem Bildschirm einhändig eingeben.

Es wird empfohlen in jedem Fall ein Master-Passwort zu vergeben.



Abbildung 7: Master-Passwort festlegen

<b>Wichtiger Hinweis!</b>	
	<p>Merken Sie sich Ihr Master-Passwort gut! Alle im Wallet gespeicherten Daten werden mit dem eingegebenen Master-Passwort stark verschlüsselt. Ohne Master-Passwort gibt es keine Möglichkeit mehr an diese Daten heranzukommen!</p> <p>Haben Sie Ihr Master-Passwort vergessen, so bleibt Ihnen nur übrig das Wallet zu löschen, ein neues Wallet anzulegen und wieder ganz von vorne anzufangen.</p>

Wurde ein kryptographisch schwaches Passwort gewählt, so wird dies durch eine Warnmeldung angezeigt. Bitte beachten Sie, dass nur ein kryptographisch starkes Passwort die absolute Sicherheit Ihrer Daten gewährleisten kann.

## 4.4. Fertig

Im letzten Schritt wird eine kurze Zusammenfassung der Eckdaten des neu zu erstellenden Wallets angezeigt. Sind Sie mit den angezeigten Informationen zufrieden, dann tippen Sie auf **Fertig** um das Wallet zu erstellen. Tippen Sie auf **Zurück** um noch mal Änderungen vorzunehmen oder den Assistenten abubrechen.

## 5. Willkommen!

Wurde die Einrichtung des neuen Wallets abgeschlossen wird dieses sogleich geöffnet und wie in *Abbildung 8* dargestellt angezeigt.

Wie Sie sehen, wurden im Wallet bereits eine Reihe von Ordnern für Sie angelegt. Diese vorgegebene Ordnerstruktur ist lediglich als Vorschlag zu verstehen und kann von Ihnen jederzeit geändert werden.

Wenn Sie Subsembly Wallet beenden wollen nutzen Sie den Menüpunkt **Beenden** um sicher zu stellen, dass Subsembly Wallet vollständig beendet und der belegte Speicher komplett freigegeben wird. Wählen Sie den Menüpunkt **Schließen** um zur Walletliste zurück zu kehren.

Nutzen Sie jetzt die Gelegenheit und sehen Sie sich etwas im Programm um.



Abbildung 8: Neu erstelltes Wallet

### 5.1. Copyright

Über den Menüpunkt **Copyright** erreichen Sie einen Copyright-Hinweis. Auf diesem Hinweisdialog finden Sie ganz unten noch eine Angabe der aktuell verwendeten Version des Microsoft .NET Compact Frameworks (.NETCF) und im .NET Laufzeitsystem belegten Speichers. Bitte geben Sie diese Informationen bei einer Supportanfrage an.

### 5.2. Lizenzierung

Nach der Installation können Sie den vollen Funktionsumfang von Subsembly Wallet für 30 Tage nutzen. Sofern Sie noch keinen Lizenzschlüssel im Programm eingetragen haben, erhalten Sie bei jedem Öffnen eines Wallets einen Hinweis auf die verbleibende Testzeit. Ist der Testzeitraum abgelaufen, können Sie keine Wallets mehr öffnen.

Einen Lizenzschlüssel für die Freischaltung von Subsembly Wallet erhalten Sie in vielen Online-Shops oder direkt auf der Subsembly Homepage. Der Lizenzschlüssel wird auf Ihren Namen ausgestellt und ist nicht übertragbar.

Um das Programm frei zu schalten müssen Sie den Lizenzschlüssel und den zum Lizenzschlüssel passenden Namen des Lizenznehmers unter **Menü > Extras > Lizenz** eintragen.

SubWallet

**Subsembly Wallet Lizenz**

Lizenzinformationen eintragen und freischalten.

Name:

Lizenz:

**Lizenzgültigkeit**

⚠ Noch 30 Tag(e) zum Test.

Fertig

Abbildung 9: Lizenzschlüssel

<b>Wichtiger Hinweis!</b>	
	<p>Bitte beachten Sie bei der Eingabe des Namens die exakte Schreibweise wie in Ihrer Lizenz-E-Mail angegeben. Berücksichtigen Sie Groß- und Kleinschreibung sowie Leerzeichen.</p> <p>Nur wenn der Lizenzschlüssel genau zum eingetragenen Namen passt, kann das Programm freigeschaltet werden.</p>

## 6. Einstellungen

Über den Menüpunkt **Menü** > **Extras** > **Einstellungen** wird ein mehrseitiger Dialog mit verschiedenen Möglichkeiten zum Einstellen von Programm-Optionen aufgerufen. Nehmen Sie sich die Zeit, die verfügbaren Optionen nach Ihren Wünschen einzustellen.

### 6.1. Schrift

Je nach der Display-Größe Ihres Geräts kann es sinnvoll sein die von Subsembly Wallet verwendete Standardschriftgröße zu verändern. Bei kleinerer Schrift passen mehr Informationen auf das Display, diese sind dann jedoch schwerer zu lesen. Wählen Sie hier die von Ihnen bevorzugte Schriftgröße.

### 6.2. Sicherheit

Ein nicht genutztes, geöffnetes Wallet schließt sich selbst nach verstreichen der hier eingestellten Zeit. Wenn Sie als Timeout **Nie** wählen, ist das automatische schließen von Wallets deaktiviert.

Setzen Sie den Haken bei „Passwörter gleich anzeigen?“ um die gespeicherten Passwörter sofort beim öffnen eines Datenelements sichtbar anzuzeigen. Ist dieses Häkchen nicht gesetzt, so werden die Passwörter erst durch antippen angezeigt.

### 6.3. Sonstige

Wählen Sie hier ob bei jedem Programmstart sofort das zuletzt verwendete Wallet geöffnet werden soll, oder ob jedes Mal die Walletliste angezeigt werden soll.

## 7. Mit Walletdateien arbeiten

Wird Subsembly Wallet gestartet, so erscheint im Normalfall zuerst die Liste der vorhandenen Walletdateien. Sie können hier das gewünschte Wallet öffnen indem Sie es einfach antippen. Weitere Möglichkeiten stehen Ihnen über das Pop-up-Menü und das Menü zur Verfügung.

### 7.1. Neu

Über den Softkey **Neu** können Sie den Assistenten zum Erstellen eines neuen Wallets aufrufen. Sie können beliebig viele Walletdateien mit jeweils eigenem Master-Passwort anlegen.

### 7.2. Wallet suchen

Alle Walletdateien im My Documents-Ordner und auf Speicherkarten werden in der Walletliste automatisch angezeigt. Befindet sich Ihre Walletdatei an einem anderen Ort, so können Sie diese dennoch über den Menüpunkt **Wallet suchen** öffnen. Das Wallet wird automatisch zur Walletliste hinzugefügt und steht so beim nächsten Programmstart sofort zur Verfügung.



Abbildung 10: Walletliste nach Programmstart

### 7.3. Pop-up-Menü

Tippen Sie auf ein Wallet in der Liste und halten Sie den Stift gedrückt um das Pop-up-Menü für die gewählte Walletdatei aufzurufen. Im Pop-up-Menü befinden sich weitere Funktionen um eine Walletdatei zu bearbeiten.

#### 7.3.1. Kopieren

Mit diesem Menüpunkt können Sie die gewählte Walletdatei an einen anderen Speicherort kopieren. Im Zuge der Kopie wird die interne Struktur der Walletdatei defragmentiert, so dass die Kopie weniger Speicher benötigt. Benutzen Sie diesen Menüpunkt um Sicherheitskopien der Walletdatei anzufertigen.

#### 7.3.2. Verschieben

Mit diesem Menüpunkt können Sie die Walletdatei an einen anderen Speicherort verschieben.

### 7.3.3. Entfernen

Über den Menüpunkt **Entfernen** kann ein Eintrag aus der Walletliste entfernt werden, ohne, dass die zugehörige Walletdatei gelöscht wird. Das funktioniert allerdings nur bei zusätzlich hinzugefügten Walletdateien dauerhaft. Die Walletdateien im My Documents-Ordner werden bei jedem Programmstart wieder hinzugefügt, auch wenn Sie vorher entfernt wurden.

### 7.3.4. Löschen

Über den Menüpunkt **Löschen** wird die ausgewählte Walletdatei komplett gelöscht und aus der Walletliste entfernt. Dies ist eine endgültige Operation, das Wallet mit allen Daten wird unwiderruflich gelöscht.

### 7.3.5. Passwort ändern

Über den Menüpunkt **Passwort ändern** wird der Assistent zum Ändern des Master-Passwortes für das ausgewählte Wallet aufgerufen.

## 8. Synchronisierung

Für eine Synchronisierung von Walletdateien zwischen Windows Mobile Gerät und dem Desktop PC kann der in Subsembly Wallet für den Desktop PC integrierte Synchronisationsmechanismus genutzt werden. Dieser ist im Handbuch zu Subsembly Wallet für den Desktop PC ausführlich beschrieben.

## 9. Mit Ordnern arbeiten

Alle Daten werden innerhalb von Subsembly Wallet ausschließlich in Ordnern abgelegt. Wobei jeder Ordner immer nur Datenelemente einer bestimmten Art aufnehmen kann. Neben Datenelementen kann ein Ordner beliebig viele andere Ordner enthalten. Es entsteht ein Ordnerbaum an dessen Wurzel der Walletordner steht. Ordner können beliebig tief verschachtelt werden.

Ein Ordner kann jeweils immer nur Datensätze einer bestimmten Art aufnehmen. Je nach Ordnerart können dies Kreditkartendaten, Passwörter, Dateien, oder vieles anderes sein.

Durch Tippen auf den Ordnernamen in der Kopfzeile der Grundansicht, wird der komplette Ordnerbaum eingeblendet (siehe nebenstehende Abbildung). Tippen Sie dort auf einen Ordner wird in der Grundansicht als nächstes der Inhalt des gewählten Ordners angezeigt.

In einem neu erstellten Wallet sind bereits eine Reihe von leeren Ordnern für Sie angelegt. Diese vorgegebene Ordnerstruktur ist lediglich als Vorschlag zu verstehen und kann von Ihnen jederzeit geändert werden.

In diesem Kapitel lernen Sie, wie Sie Ordner anlegen, bearbeiten, verschieben und löschen können.

### 9.1. Ordner erstellen

Subsembly Wallet stellt Ihnen eine Vielzahl so genannter Ordnerschablonen für alle Möglichen Anwendungsfälle zur Verfügung. Immer wenn Sie einen neuen Ordner anlegen, müssen Sie sich entscheiden, welche Art von Datenelementen in diesem Ordner gespeichert werden sollen.

Um einen neuen Ordner zu erstellen wählen Sie den Menüpunkt **Neuer Ordner**. Es erscheint der in Abbildung 12 gezeigte Dialog. Geben Sie den gewünschten Namen für den neuen Ordner ein und wählen Sie die Art der Datenelemente, die in diesem Ordner gespeichert werden sollen. Neben verschiedenen Datenschemata haben Sie hier noch die Auswahl verschiedener ganz spezieller Ordnerarten.



Abbildung 11: Ordnerbaum



Abbildung 12: Ordner erstellen

### 9.1.1. Ordner

Ein Ordner vom Typ Ordner hat die spezielle Eigenschaft, gar keine Datenelemente aufnehmen zu können. Er dient lediglich dazu weitere Unterordner aufzunehmen.

### 9.1.2. Notizen

Ein Ordner vom Typ Notizen kann einfache Textinformationen aufnehmen. Jede in diesem Ordner gespeicherte Textnotiz enthält einen Betreff und einen Inhalt.

### 9.1.3. TAN-Listen

In einem TAN-Listen Ordner können Sie TAN-Listen verwalten. Die Verwaltung von TAN-Listen ist in einem späteren Kapitel genau beschrieben.

### 9.1.4. Favoriten

In einem Ordner vom Typ Favoriten können Verweise auf beliebige andere Datenelemente gespeichert werden.

### 9.1.5. Bilder

In einem Spezialordner vom Typ **Bilder** können Bilddateien gespeichert werden. Gespeicherte Bilder werden in der Schnellvorschau und in der Detailanzeige angezeigt. Die Speicherung von Dateien und Bildern in einem Wallet ist im Kapitel Fehler: Referenz nicht gefunden genau beschrieben.

### 9.1.6. Dateien

In einem Spezialordner vom Typ **Dateien** können beliebige Dateien gespeichert werden. Die Speicherung von Dateien und Bildern in einem Wallet ist im Kapitel Fehler: Referenz nicht gefunden genau beschrieben.

### 9.1.7. Sonstige Ordner

Alle weiteren angebotenen Ordertypen speichern Datenelemente des jeweiligen Typs.

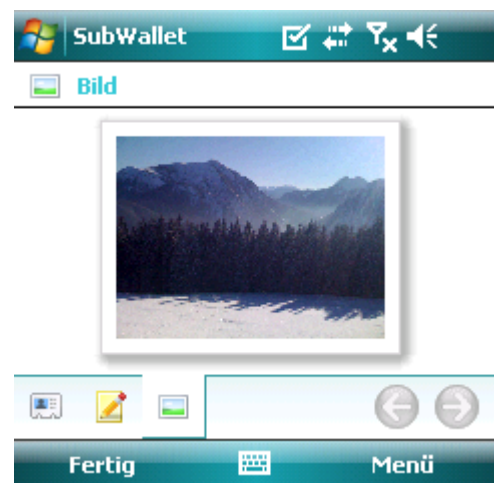


Abbildung 13: Bild im Wallet

#### Wichtiger Hinweis!




In der Desktop-Version von Subsembly Wallet können Sie eigene Ordnerschablonen erstellen, welche Ihnen dann auch in Subsembly Wallet auf dem mobilen Gerät zur Verfügung stehen.

## 9.2. Namen ändern

Über den Menüpunkt **Umbenennen** können Sie den Namen eines Ordners ändern. Geben Sie dazu einfach den neuen Namen ein und tippen Sie dann auf OK.


## 9.3. Icon ändern

Über den Menüpunkt **Icon ändern** können Sie dem ausgewählten Ordner ein neues Icon zuweisen. Subsembly Wallet enthält zu diesem Zwecke eine Vielzahl professionell gestalteter Symbole bereit. Wählen Sie einfach ein Icon das Ihnen gefällt aus der angebotenen Liste aus.

<b>Wichtiger Hinweis!</b>	
	In der Desktop-Version von Subsembly Wallet können Sie eigene Icons aus Dateien oder aus dem Internet importieren. Die so importierten Icons stehen Ihnen dann auch in Subsembly Wallet auf dem mobilen Gerät zur Verfügung.

## 9.4. Schablone ändern

Über den Menüpunkt **Schablone ändern** kann einem Order eine andere Datenschlone zugewiesen werden. Dieser Menüpunkt steht nur bei Ordnern zur Verfügung, die Datenelemente basierend auf einer Datenschlone enthalten.

<b>Wichtiger Hinweis!</b>	
	Wird die Datenschlone eines Ordners geändert, so werden alle im Ordner enthaltenen Datenelemente für die neue Schablone konvertiert. Hierbei werden gleichnamige Datenfelder 1:1 zugewiesen. Fehlen in der neu gewählten Schablone Datenfelder, so gehen die entsprechenden Daten aus den alten Datenelementen verloren!

Gleichzeitig wird das Icon des Ordners entsprechend der neue gewählten Datenschlone geändert. Natürlich kann auch dieses nachträglich wieder verändert werden.

## 9.5. Verschieben nach

Über den Menüpunkt **Verschieben nach** können Sie den ausgewählten Ordner innerhalb des Wallets an eine neue Position verschieben. Wird dieser Menüpunkt aufgerufen, so erscheint der komplette Ordnerbaum des Wallets. Wählen Sie dort den Ordner aus, in den Sie den ausgewählten Ordner verschieben möchten.

## 9.6. Kopieren nach

Dieser Menüpunkt erstellt eine vollständige Kopie des ausgewählten Ordners, einschließlich aller Datenelemente und Unterordner. Wird dieser Menüpunkt aufgerufen, so erscheint der komplette Ordnerbaum des Wallets. Wählen Sie dort den Ordner aus, in dem die Kopie des ausgewählten Ordner erstellt werden soll. Ist im ausgewählten Zielordner bereits ein Ordner mit gleichem Namen vorhanden, so erzeugt Subsembly Wallet einen neuen eindeutigen Ordnernamen durch anhängen einer Nummer. Natürlich kann dieser Name nachträglich noch geändert werden.

## 9.7. Link erstellen

Über diesen Menüpunkt kann ein Verweis auf den ausgewählten Ordner in einem Favoritenordner erstellt werden. Wird diese Funktion aufgerufen erscheint eine Anzeige des kompletten Ordnerbaumes. Wählen Sie dort den Favoritenordner aus, in dem die Verknüpfung erzeugt werden soll. Eine Verknüpfung kann nur in einem Favoritenordner erzeugt werden, alle anderen Ordner können nicht ausgewählt werden.

## 9.8. Ordner löschen

Über den Menüpunkt **Löschen** können Sie einen Ordner komplett löschen. Aber Vorsicht: Wird ein Ordner gelöscht, so werden auch alle in ihm enthaltenen Unterordner und alle direkt oder indirekt enthaltenen Datenelemente unwiderruflich gelöscht.

## 10. Mit Elementen Arbeiten

Mit Ausnahme des Walletordners und Ordner des einfach Typs „Ordner“, können in allen anderen Ordnern Datenelemente gespeichert werden.

Es wird unterschieden zwischen Datenelementen, die einer Datenschiablone folgen, sowie den Datenelementen der besonderen Ordner.

### 10.1. Eine neues Datenelement erstellen

Durch den Menüpunkt **Neues Element** kann im aktuell angezeigten Ordner ein neues Element hinzugefügt werden.

Wurde der Menüpunkt aufgerufen erscheint eine leere Datenschiablone. Füllen Sie die Felder dieses Formulars aus und tippen Sie auf **Fertig** um das neue Datenelement zu speichern.

In Passwortfeldern können Sie durch Tippen auf das kleine schwarze Dreieck den Passwortgenerator aufrufen. Mit dem Passwortgenerator ist es besonders einfach ein neues sicheres Passwort zu erzeugen. Wählen Sie im Passwortgenerator den Menüpunkt **Generieren** um ein neues Passwort entsprechend der aktuellen Einstellung zu generieren. Tippen Sie einfach auf **OK** um das Passwort für das ausgewählte Datenfeld im neuen Datenelement zu übernehmen.

Zusätzlich zu den Datenfeldern haben Sie die Möglichkeit für das Datenelement einen beliebigen Text unter „Notizen“ zu hinterlegen. Nutzen Sie dies z.B. um weitere Informationen zum Datenelement die in den normalen Datenfeldern keinen Platz finden zu speichern.



Abbildung 14: Neues Element



Abbildung 15: Passwortgenerator

## 10.2. Datenelement bearbeiten


Tippen Sie in der Grundansicht auf ein Datenelement, so wird dieses angezeigt. Änderungen sind im Anzeigemodus erst mal nicht möglich. Um ein Datenelement zu bearbeiten müssen Sie auf **Bearbeiten** tippen. Die Ansicht wechselt in den Bearbeiten-Modus und Sie können das Datenelement jetzt ändern. Tippen Sie auf **Fertig** um die Änderungen zu übernehmen. Wählen Sie **Abbrechen** um den Datensatz nicht zu ändern.

## 10.3. Namen ändern

Über den Menüpunkt **Umbenennen** können Sie den Namen eines Datenelementes ändern. Geben Sie dazu einfach den neuen Namen ein und tippen Sie dann auf **OK**.

## 10.4. Icon ändern

Über den Menüpunkt **Icon ändern** können Sie dem ausgewählten Datenelement ein neues Icon zuweisen. Subsembly Wallet enthält zu diesem Zwecke eine Vielzahl professionell gestalteter Symbole bereit. Wählen Sie einfach ein Icon das Ihnen gefällt aus der angebotenen Liste aus.


Wichtiger Hinweis!	
	In der Desktop-Version von Subsembly Wallet können Sie eigene Icons aus Dateien oder aus dem Internet importieren. Die so importierten Icons stehen Ihnen dann auch in Subsembly Wallet auf dem mobilen Gerät zur Verfügung.

## 10.5. Datenelement verschieben

Über den Menüpunkt **Verschieben nach** können Sie das gewählte Datenelement in einen anderen Ordner verschieben. Als Ziel kann nur ein Ordner des gleichen Typs basierend auf der gleichen Schablone gewählt werden.

## 10.6. Datenelement kopieren

Über den Menüpunkt **Kopieren nach** wird eine Kopie des gewählten Datenelements in einem anderen Ordner erstellt.

<b>Wichtiger Hinweis!</b>	
	Wird ein Datenelement in einen Ordner anderen Typs kopiert, so wird das Datenelement entsprechend der Schablone des neuen Ordners konvertiert. Hierbei werden gleichnamige Datenfelder 1:1 zugewiesen. Fehlen im neuen Ordner Datenfelder, so gehen die entsprechenden Daten aus dem Datenelement verloren!

## 10.7. Link erstellen

Über diesen Menüpunkt kann ein Verweis auf das ausgewählte Datenelement in einem Favoritenordner erstellt werden. Wird diese Funktion aufgerufen erscheint eine Anzeige des kompletten Ordnerbaumes. Wählen Sie dort den Favoritenordner aus, in dem die Verknüpfung erzeugt werden soll. Eine Verknüpfung kann nur in einem Favoritenordner erzeugt werden, alle anderen Ordner können nicht ausgewählt werden.

## 10.8. Datenelement löschen

Über den Menüpunkt **Löschen** können Sie das ausgewählte Datenelement löschen.

## 10.9. Elemente suchen

Über den Menüpunkt **Menü > Suchleiste** kann eine Suchleiste eingeblendet werden. Geben Sie in die Suchleiste den zu suchenden Text ein und tippen Sie auf die Schaltfläche mit der Lupe. Subsembly Wallet durchsucht daraufhin alle Datensätze und erstellt einen neuen Ordner mit Verweisen auf alle Elemente in denen der gesuchte Text enthalten ist. Groß- oder Kleinschreibung wird bei der Suche ignoriert.

Dieser Ordner bleibt bestehen, bis eine neue Suche durchgeführt, oder das Wallet geschlossen wird. Der Ordner mit dem Suchergebnis kann wie jeder andere Ordner ausgewählt werden.

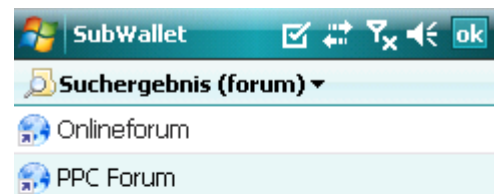


Abbildung 16: Suche und Suchergebnis

Tippen Sie einfach den Verweis im Suchordner an, um das Element anzuzeigen.

## 11. Bilder und Dateien im Wallet speichern

Nur in Ordnern des Typs „Bilder“ können Bilder und in Ordnern des Typs „Dateien“ können Dateien gespeichert werden. Um in Ihrem Wallet Dateien oder Bilder zu speichern müssen Sie deshalb zuerst einen Ordner vom gewünschten Typ anlegen. Wechseln Sie dann in diesen neuen Ordner um Bilder bzw. Dateien einzufügen, zu löschen oder zu extrahieren.

Bilddateien werden von Subsembly Wallet insofern besonders behandelt, als dass in der Detailanzeige des Elements das Bild dargestellt wird.

### 11.1. Bild oder Datei hinzufügen

Wählen Sie den Menüpunkt **Neues Element** um ein Bild oder eine Datei im aktuell ausgewählten Ordner im Wallet zu speichern.

Nachdem Sie den Menüpunkt **Neues Element** aufrufen erscheint ein Dateiauswahldialog. Wählen Sie dort die Datei, die Sie verschlüsselt im Wallet speichern wollen. Die Originaldatei wird hierbei nicht gelöscht, im Wallet wird lediglich eine verschlüsselte Kopie gespeichert.

Ist die Datei ausgewählt, so können Sie nun noch den Namen des Datenelements ändern und eine Notiz hinzufügen. Tippen Sie auf **Fertig** um das Hinzufügen der Datei abzuschließen.



Abbildung 17: Datei im Wallet

### 11.2. Bild oder Datei erneuern oder extrahieren

Wählen Sie das Datenelement einer im Wallet gespeicherten Datei aus, können Sie diese Bearbeiten. Es erscheint der in Abbildung 17 gezeigte Dialog. Über den Menüpunkt **Check-In** können Sie die im Wallet unter diesem Datenelement gespeicherte Datei durch eine andere Datei ersetzen. Umgekehrt können Sie über den Menüpunkt **Check-Out** eine Kopie der im Wallet aktuell unter diesem Datenelement gespeicherte Datei in das Dateisystem des Windows Mobile Geräts schreiben. Über den Menüpunkt **Löschen** können Sie die externe Klartextdatei zu diesem Datenelement aus dem Windows Mobile Dateisystem löschen.

**Wichtiger Hinweis!**



Subsembly Wallet achtet nicht auf die externe Klartextkopie einer im Wallet gespeicherten Datei. Sie müssen die externe Kopie selbst explizit löschen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.

## 12. TAN-Listen verwalten

In einem Ordner des speziellen Typs TAN-Listen können Sie beliebig viele TAN-Listen anlegen und verwalten. Subsembly Wallet bietet eine spezielle optimierte Verwaltung für alle möglichen TAN-Listen wie Sie im Online-Banking verwendet werden.

Falls noch nicht geschehen, müssen Sie zuerst einen Ordner für TAN-Listen anlegen. Wechseln Sie dann in diesen Ordner um TAN-Listen einzufügen, zu löschen oder zu verwenden.

### 12.1. Eine neue TAN-Liste anlegen

Eine neue TAN-Liste wird durch den Menüpunkt Neues Element zum aktuellen TAN-Listenordner hinzugefügt. Füllen Sie das Formular aus. Über den Reiter „Liste“ können Sie dann die eigentliche TAN-Liste bearbeiten.

#### 12.1.1. TAN-Nummern eingeben

Erst nachdem eine TAN-Liste angelegt wurde, können für diese Liste TAN-Nummern eingegeben oder aus einer ASCII-Datei importiert werden.



Abbildung 18: TAN-Liste bearbeiten

Um TAN-Nummern manuell einzugeben tippen Sie einfach auf den Reiter „Liste“. Es erscheint das in Abbildung 19 abgebildete Formular zur Eingabe von TAN-Nummern.

Geben Sie hier die TAN-Nummern in das Eingabefeld **TAN** ein und tippen Sie nach jeder TAN-Nummer auf den Pfeil oder die Enter-Taste auf der Tastatur.

Bereits verbrauchte TAN-Nummern werden in dieser Liste mit einem roten X und dem Verbrauchsdatum angezeigt. Um den Status einer TAN-Nummer zu ändern, tippen Sie diese einfach an. In den detaillierten Informationen können Sie dann die TAN-Nummer einfach durch Tippen auf das Symbol mit dem grünen Haken verbrauchen. Es wird das

aktuelle Datum in das Feld **Datum** eingetragen und die TAN somit als verbraucht markiert. Entfernen Sie das Datum, dann wird die TAN wieder als verfügbar angezeigt. Neben dem Datum können Sie hier noch weitere detaillierte Informationen, wie z.B. eine BEN oder einen Hinweis zur Verwendung der zur TAN eintragen.

Das Formular wird durch Tippen auf **Fertig** wieder geschlossen.

## 12.1.2. TAN-Nummern importieren

Wesentlich bequemer als alle TAN-Nummern auf dem Gerät einzugeben ist es, die TAN-Nummern mit einem Texteditor auf dem Desktop-PC einzugeben und die resultierende Textdatei einfach zu importieren.

Um eine ASCII-Datei mit TAN-Nummern zu importieren wählen Sie in der TAN-Listen Ansicht den Menüpunkt **TANs importieren**. Es erscheint der in Abbildung 19 gezeigte Dialog.

Hier legen Sie den Aufbau der zu importierenden TAN-Liste fest. Steht in Ihrer TAN-Liste vor jeder TAN-Nummer noch eine laufende Indexnummer, so müssen Sie unter **Lfd.Nr.** die maximale Länge dieser laufenden Nummer angeben. Wählen Sie hier Null, wenn Ihre TAN-Liste keine laufende Nummerierung enthält. Unter **TAN** müssen Sie die Länge der TAN-Nummern angeben. Meist ist dies sechs. Steht in Ihrer TAN-Liste hinter jeder TAN-Nummer noch eine weitere Bestätigungsnummer, so müssen Sie die Länge dieser zusätzlichen Nummer unter **BEN** angeben. Wählen Sie auch hier Null, wenn Ihre TAN-Liste keine Bestätigungsnummern enthält. Im Dialog wird exemplarisch dargestellt, welche Ziffernfolgen vom Import erwartet werden, wird hier z.B. „NN TTTTTT“ angezeigt, so wird jeweils eine maximal zweistellige laufende Nummer gefolgt von einer sechs stelligen TAN erwartet.

Die genaue Struktur der zu importierenden Textdatei ist vollkommen unerheblich. Die Importfunktion extrahiert einfach alle in der Datei enthaltenen Nummernfolgen auf welche sich die oben gemachten Angaben anwenden lassen. Ein einzelnes Datum oder sonstiger zusätzlicher Text wird einfach ignoriert. Ebenso werden TAN-Nummern die bereits in der TAN-Liste vorhanden sind ignoriert.

Tippen Sie auf **Importieren** um die zu importierende ASCII-Datei auszuwählen und den Import durchzuführen. Tippen Sie auf **Fertig**, wenn Sie die TAN-Nummern importiert haben.

## 12.1.3. TAN-Listen importieren und exportieren

Komplette TAN-Listen können in einem speziellen XML-Format im Klartext exportiert und importiert werden. Diese Möglichkeit dient hauptsächlich dazu, eine komplette TAN-Liste mit allen Informationen mit **Subsembly Banking** auszutauschen.



Abbildung 19: TANs importieren

In der TAN-Listenansicht kann über den Menüpunkt **TAN-Liste importieren** eine TAN-Liste im XML-Format importiert werden. Über den Menüpunkt **TAN-Liste exportieren** kann eine TAN-Liste im XML-Format exportiert werden.

## 13. Daten importieren und exportieren

Einzelne Ordnerinhalte können von Subsembly Wallet als Tabellen im CSV-Format exportiert und importiert werden. Auf diesem Wege können z.B. umfangreiche Datenbestände in das Wallet importiert werden.

### 13.1. CSV Export

Über den Menüpunkt **Menü > Extras > CSV-Tabelle exportieren** kann der Inhalt des aktuell angezeigten Ordners im CSV-Format exportiert werden.

Wird die CSV Exportfunktion aufgerufen, so erscheint zunächst ein Dialog in dem Sie das genaue CSV-Dateiformat festlegen können. Die Voreinstellungen sind so gewählt, dass die exportierte Datei sofort in Microsoft Excel erfolgreich importiert werden kann.

Als **Trennzeichen** wird üblicherweise das Semikolon verwendet. Zum Teil kann aber auch ein Komma erforderlich sein. Geben Sie hier an, welches Trennzeichen für die CSV-Datei verwendet werden soll.

Textinhalte werden in einer CSV-Datei in Anführungszeichen eingeschlossen. So wird sicher gestellt, dass keine Leerzeichen abgeschnitten werden oder im Text vorkommende Trennzeichen Verwirrung stiften. Wählen Sie hier das gewünschte **Textzeichen**.

Verwenden Sie in den Feldinhalten fremde Zeichen oder Symbole, dann kann es erforderlich sein, dass Sie eine spezielle **Textcodierung** wählen müssen, damit diese Zeichen beim Empfänger der CSV-Datei korrekt eingelesen werden. Üblicherweise reicht jedoch die Standardeinstellung.

Haben Sie alle Einstellungen vorgenommen dann tippen Sie auf **Export** um die Exportdatei zu erstellen.

In der Exportierten Datei wird immer zuerst eine Kopfzeile mit allen Feldnamen ausgegeben. Im Anschluss an die Kopfzeile folgen die Einzelnen Datensätze.



Abbildung 20: CSV-Tabelle exportieren

## 13.2. CSV Import

Über den Menüpunkt **Menü** > **Extras** > **CSV-Tabelle importieren** können Daten in den aktuell angezeigten Ordner im CSV-Format importiert werden.

Wird die CSV Importfunktion aufgerufen, so erscheint zunächst ein Dialog in dem Sie das genaue CSV-Dateiformat festlegen können. Lesen Sie unter **CSV Export** welche Einstellungen Sie hier vornehmen können. Tippen Sie dann auf **Import** um die zu importierende CSV-Datei auszuwählen. Konnte die ausgewählte Datei generell eingelesen werden, so müssen Sie im nächsten Schritt die zu importierenden Datenfelder festlegen.

Die zu importierende CSV-Datei muss als erste Zeile eine Kopfzeile mit den Spaltennamen enthalten. Aus Basis dieser Spaltennamen werden im Folgenden die Spalten der CSV-Datei den Feldern des aktuellen Ordners zugeordnet.

Es erscheint ein Muster-Formular mit allen Feldern des aktuellen Ordners. Für jedes Feld des Formulars können und müssen Sie hier nun auswählen, welche Spalte aus der zu importierenden CSV-Datei in das jeweilige Feld importiert werden soll.

Ist dies erledigt, dann tippen Sie auf **Fertig** um die CSV-Tabelle endgültig zu importieren.

Wollen Sie beliebige Fremddaten im CSV-Format importieren, so empfiehlt es sich zuerst mit der Desktopversion von Subsembly Wallet eine passende Datenschlabe zur Aufnahme dieser Daten zu erzeugen. Legen Sie mit der neuen Schablone dann einen neuen Ordner an und importieren Sie Ihre CSV-Datei in diesen neuen Ordner.



Abbildung 21: CSV-Tabelle importieren

## 13.3. HTML Export

Über den Menüpunkt **Menü** > **Extras** > **HTML Export** können Sie das gesamte Wallet in eine Klartext HTML-Datei exportieren. Diese Klartextdatei ist in sich vollständig und kann mit dem Internet Explorer auf dem Desktop sauber ausgedruckt werden.

### Wichtiger Hinweis!



Achtung: In der exportierten HTML-Datei sind alle geheimen Daten des Wallets im Klartext für jedermann sichtbar enthalten! Machen Sie keinen HTML-Export, wenn Sie ihn nicht unbedingt benötigen.

Vergessen Sie nicht die exportierte HTML-Datei nach dem Archivieren oder Ausdruck wieder zu löschen.

## 14. Problemsuche

Gerade wegen der Vielzahl unterschiedlicher Windows Mobile Geräte kann es immer zu unerwarteten Problemen kommen. Subsembly Wallet 2.1 stellt Ihnen hierzu verschiedene Werkzeuge zur Verfügung um diese Probleme untersuchen und letztendlich lösen zu können.

### 14.1. Versionsinformationen

Auf der über **Menü > Extras > Copyright** aufrufbaren Informationsseite werden neben Herstellerhinweisen auch die genauen Subsembly Wallet 2.1 und .NET Compact Framework Versionsnummern angezeigt. Zusätzlich wird der von Subsembly Wallet 2.1 gerade im Laufzeitsystem verbrauchte Speicher angezeigt.

Im Falle einer Supportanfrage sollten Sie alle diese Informationen in jedem Fall angeben.

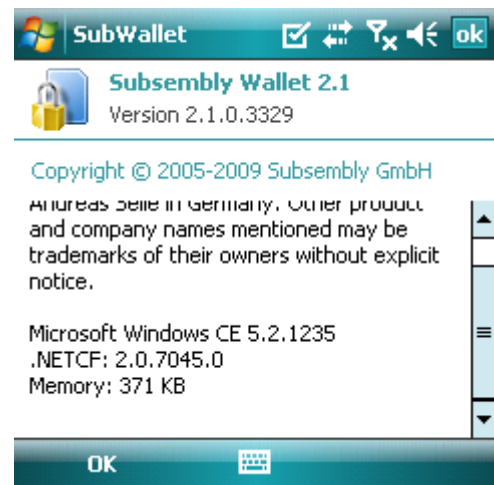


Abbildung 22: Copyrighthinweis

### 14.2. "Schwerer Fehler"

In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass Subsembly Wallet plötzlich einen "schweren Fehler" anzeigt und das Programm sofort beendet.

Die Ursache eines schweren Fehlers ist eine interne "Programm-Ausnahme" die nicht behandelt werden konnte. Informationen über diese Programm-Ausnahme werden in der Datei **SubWalletError.txt** im Datenordner **My Documents** des Geräts protokolliert.

Sollte es bei Ihnen zu einem "schweren Fehler" kommen, so bitten wir Sie die Datei **SubWalletError.txt** zusammen mit einer Beschreibung wie es zum Fehler kam an [support@subsembly.com](mailto:support@subsembly.com) zu schicken. Wir werden versuchen das Problem umgehend zu lösen.

## 15. Anhang: Subsembly XML Tan-Listenformat

Einzelne TAN-Listen können im Subsembly XML-Format gespeichert und geladen werden. Das Subsembly XML Tan-Listenformat ermöglicht den Austausch von TAN-Listen zwischen Subsembly Banking und Subsembly Wallet.

Die XML Datei enthält ein Wurzelement **TanList**. Unter diesem Wurzelement befinden sich folgende Elemente in der angegebenen Reihenfolge. Die Spalte M/O gibt an, ob das Element vorkommen muss (M) oder ob es optional ist (O).

Tag	Typ	M/O	Beschreibung
Number	string	M	TAN-Listennummer oder andere Bezeichnung für die TAN-Liste.
ContactName	string	O	Bezeichnung der Bank für welche diese TAN-Liste gilt. In Subsembly Banking ist dies der Name des Bankkontakts.
Status	int	M	Status der TAN-Liste. Folgende Werte sind möglich: 0 - TAN-Liste ist aktiv. 1 - TAN-Liste ist noch nicht aktiviert 2 - TAN-Liste ist gesperrt 3 - TAN-Liste ist veraltet.
TanLength	int	O	Länge einer einzelnen TAN-Nummer.
SeqNoLength	int	O	Länge der laufenden Nummer, bzw. des TAN-Indexes. Der explizite Wert „0“ bedeutet, dass keine Indexnummer verwendet wird.
Notes	string	O	Freitexthinweis zu dieser TAN-Liste.
TanInfo		O	Für jede TAN-Nummer folgt ein <b>TanInfo</b> Element.

Ein **TanInfo** Element enthält folgende Elemente.

Tag	Typ	M/O	Beschreibung
Tan	string	M	Die TAN-Nummer. Kann auch alphanumerisch sein.
Status	int	M	Der Status dieser TAN-Nummer. Folgende Werte sind möglich: 0 - Die TAN-Nummer ist noch frei. 1 - Die TAN-Nummer wurde verwendet.
Used	date	O	Wurde die TAN-Nummer bereits verwendet, so wird hier das Datum der Verwendung eingetragen.
SeqNo	int	O	Die laufende Nummer dieser TAN.

Tag	Typ	M/O	Beschreibung
Ben	string	0	Die Bestätigungsnummer zur TAN-Verwendung.
Amount	decimal	0	Der Betrag der Transaktion für welche diese TAN verwendet wurde.
Currency	string	0	Ist das Element <b>Amount</b> angegeben, so muss hier die zugehörige Währung als ISO-Code eingetragen sein.
Notes	string	0	Freitexthinweis zu dieser TAN