

Subsembly Wallet 3.0

für Windows PC

Benutzerhandbuch



Wallet engl. für Brieftasche.

Subsembly GmbH
Hofmannstrasse 7b
81379 München

<http://subsembly.com>
info@subsembly.com

Andreas Selle
9. Feb. 2012

SUBSEMBLY
E-Banking Apps & Tools



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 © 2004-2012 Subsembly GmbH.

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort.....	6
1.1. Systemvoraussetzungen.....	6
2. Subsembly Wallet Funktionsüberblick.....	7
3. Installation, Update und Entfernen.....	9
3.1. Stationäre Installation auf dem PC.....	9
3.1.1. Installation.....	9
3.1.2. Entfernen.....	10
3.1.3. Update.....	10
3.2. Installation auf einem USB-Stick.....	11
3.2.1. PortableApps Infrastruktur.....	11
3.2.2. Installation.....	11
3.2.3. Entfernen.....	12
3.2.4. Update.....	13
4. Ein neues Wallet Einrichten.....	14
4.1. Walletnamen festlegen.....	15
4.2. Master-Passwort festlegen.....	15
4.3. Fertig.....	17
5. Willkommen!.....	18
5.1. Copyright.....	19
5.2. Lizenzierung.....	19
6. Extras.....	21
6.1. Passwortgenerator.....	21
6.2. Schablonen verwalten.....	21
6.3. Icons verwalten.....	21
6.4. Wallets verwalten.....	21
6.5. Einstellungen.....	21
6.5.1. Automatisches Schließen.....	21
6.5.2. Passwortsichtbarkeit.....	21
6.5.3. Walletliste.....	22
7. Mit Walledateien arbeiten.....	23
7.1. Kommandolinks.....	23
7.1.1. Neues Wallet erstellen.....	23
7.1.2. Dropbox-Verbindung.....	23
7.2. Menü und Kontextmenü.....	23
7.2.1. Öffnen.....	23

7.2.2. Neu.....	23
7.2.3. Wallet suchen.....	24
7.2.4. Eigenschaften.....	24
7.2.5. Umbenennen.....	24
7.2.6. Kopieren nach.....	24
7.2.7. Verschieben nach.....	24
7.2.8. Entfernen.....	24
7.2.9. Löschen.....	24
7.2.10. Passwort ändern.....	25
7.3. Automatisches Backup.....	25
7.4. Einstellungen.....	26
7.4.1. Sicherheit.....	26
7.4.2. Walletliste.....	26
7.4.3. Dropbox.....	26
8. Wallets mit Dropbox™ Synchronisieren.....	27
8.1. Mit Dropbox verbinden.....	27
8.2. Walletdateien in der Dropbox.....	29
8.3. Walletdateien synchronisieren.....	30
8.4. Dropbox Verbindung wieder löschen.....	31
9. Mit Ordnern arbeiten.....	32
9.1. Ordner erstellen.....	32
9.1.1. Ordner.....	33
9.1.2. Notizen.....	33
9.1.3. TAN-Listen.....	33
9.1.4. Favoriten.....	33
9.1.5. Bilder.....	34
9.1.6. Dateien.....	34
9.1.7. Sonstige Ordner.....	34
9.2. Ordner löschen.....	35
9.3. Icon ändern.....	35
9.4. Namen ändern.....	35
9.5. Duplizieren.....	35
9.6. Schablone ändern.....	36
9.7. Drag & Drop.....	36
10. Mit Elementen Arbeiten.....	37
10.1. Eine neues Datenelement erstellen.....	37
10.2. Datenelement bearbeiten.....	37
10.3. Datenelement löschen.....	37
10.4. Icon ändern.....	38

10.5. Namen ändern.....	38
10.6. Datenelement verschieben oder kopieren.....	38
10.7. Datenelement duplizieren.....	39
10.8. Verknüpfung erzeugen.....	39
10.9. Elemente suchen.....	39
11. Bilder und Dateien im Wallet speichern.....	41
11.1. Bild oder Datei hinzufügen.....	41
11.2. Bild oder Datei erneuern oder extrahieren.....	41
12. TAN-Listen verwalten.....	43
12.1. Eine neue TAN-Liste anlegen.....	43
12.1.1. TAN-Nummern eingeben.....	43
12.1.2. TAN-Nummern importieren.....	45
12.1.3. TAN-Listen importieren und exportieren.....	46
13. Daten importieren und exportieren.....	47
13.1. CSV Export.....	47
13.2. CSV Import.....	48
13.3. HTML Export.....	49
14. Eigene Datensablonen erstellen.....	51
14.1. Datensablonen verwalten.....	51
14.2. Neue Schablone erstellen.....	52
15. Eigene Icons importieren.....	58
15.1. Icon-Datei importieren.....	58
15.2. Icon von Webseite importieren.....	59
16. Problemsuche.....	61
16.1. Versionsinformationen.....	61
16.2. "Schwerer Fehler".....	61
17. Anhang: Synchronisierung mit Windows Mobile.....	63
17.1. Grundsätzliches zur Synchronisierung.....	63
17.2. Walletdatei vom Mobilgerät synchronisieren.....	65
17.3. Walletdatei zum Mobilgerät synchronisieren.....	66
17.4. Automatische Synchronisierung beenden.....	67
17.5. Synchronisierung ändern.....	67
18. Anhang: Subsembly XML Tan-Listenformat.....	68

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Grundansicht.....	7
Abbildung 2: Setup-Programm: Auswahl Ort und Art.....	10
Abbildung 3: PortableApps Launcher mit installiertem Programm.....	11
Abbildung 4: Walletverwaltung.....	14
Abbildung 5: Name und Ort der Walletdatei.....	15
Abbildung 6: Master-Passwort festlegen.....	16
Abbildung 7: Ein neues Wallet.....	18
Abbildung 8: Lizenzdialog.....	20
Abbildung 9: Wallet Backup Informationen.....	25
Abbildung 10: Mit Dropbox verbinden.....	28
Abbildung 11: Dropbox: Es hat geklappt!.....	28
Abbildung 12: Neuen Ordner erstellen.....	33
Abbildung 13: Im Wallet gespeichertes Bild.....	34
Abbildung 14: Suche und Suchergebnis.....	40
Abbildung 15: Im Wallet gespeicherte Bilddatei.....	42
Abbildung 16: TAN-Liste bearbeiten.....	44
Abbildung 17: TAN-Listen Import.....	45
Abbildung 18: CSV-Tabelle exportieren.....	47
Abbildung 19: CSV-Tabelle importieren.....	49
Abbildung 20: Datenschemata verwalten.....	51
Abbildung 21: Neue Schablone erstellen.....	52
Abbildung 22: Datenfelder der Schablone bearbeiten.....	53
Abbildung 23: Feldeigenschaften festlegen.....	54
Abbildung 24: Icons verwalten.....	58
Abbildung 25: Favoriten-Icon von Webseite importieren.....	59
Abbildung 26: Copyrightinweis mit Versionsinformationen.....	61
Abbildung 27: Synchronisationskonflikt beheben.....	64
Abbildung 28: Wallet auf Gerät suchen.....	66

1. Vorwort

Mit Subsembly Wallet für Windows PC können Sie alle Ihre Passwörter, PIN-Nummern, TAN-Listen und andere hoch sensible Daten sicher speichern und bequem verwalten.

Subsembly Wallet ermöglicht Ihnen die sicher verschlüsselten Passwortdateien in der Cloud zu speichern. Hierzu wird der Dienst **Dropbox™** unterstützt. Zusammen mit den kostenlosen Subsembly Wallet Versionen für **iOS (iPhone, iPad und iPod touch)** sowie für **Android** Smartphones und Tablet-PC haben Sie somit alle Ihre Passwörter immer zur Hand.

Dieses kleine Handbuch hilft Ihnen bei der Installation von Subsembly Wallet auf Ihrem Windows PC. Darüber hinaus wird Ihnen gezeigt, wie Sie das Programm optimal einsetzen.

Sollten Sie Fragen haben, schreiben Sie einfach eine E-Mail an 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 Betriebssystembezeichnung an.

1.1. Systemvoraussetzungen

Subsembly Wallet ist auf allen PC mit den Betriebssystemen **Windows XP™**, **Windows Vista™** oder **Windows 7™** lauffähig. Ältere Windows Betriebssysteme werden nicht unterstützt.

Zusätzlich zum Betriebssystem wird das **Microsoft .NET Framework 2.0** oder neuer benötigt. Ab Windows Vista ist das Microsoft .NET Framework integriert und somit ist diese Voraussetzung hier bereits erfüllt. Meist ist auch unter Windows XP schon das Microsoft .NET Framework 2.0 installiert. Falls es noch nicht vorhanden sein sollte, installieren Sie bitte zuerst die neueste Version des Microsoft .NET Frameworks (zurzeit Version 4.0) über „Windows Update“ > „Benutzerdefinierte Suche“.

Für die Installation werden nur ca. 4 Megabyte Speicher auf dem Datenträger benötigt.

Für eine portable Installation auf USB-Sticks werden alle USB-Sticks unter spezieller Nutzung der PortableApps Infrastruktur unterstützt.

2. Subsembly Wallet Funktionsüberblick

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

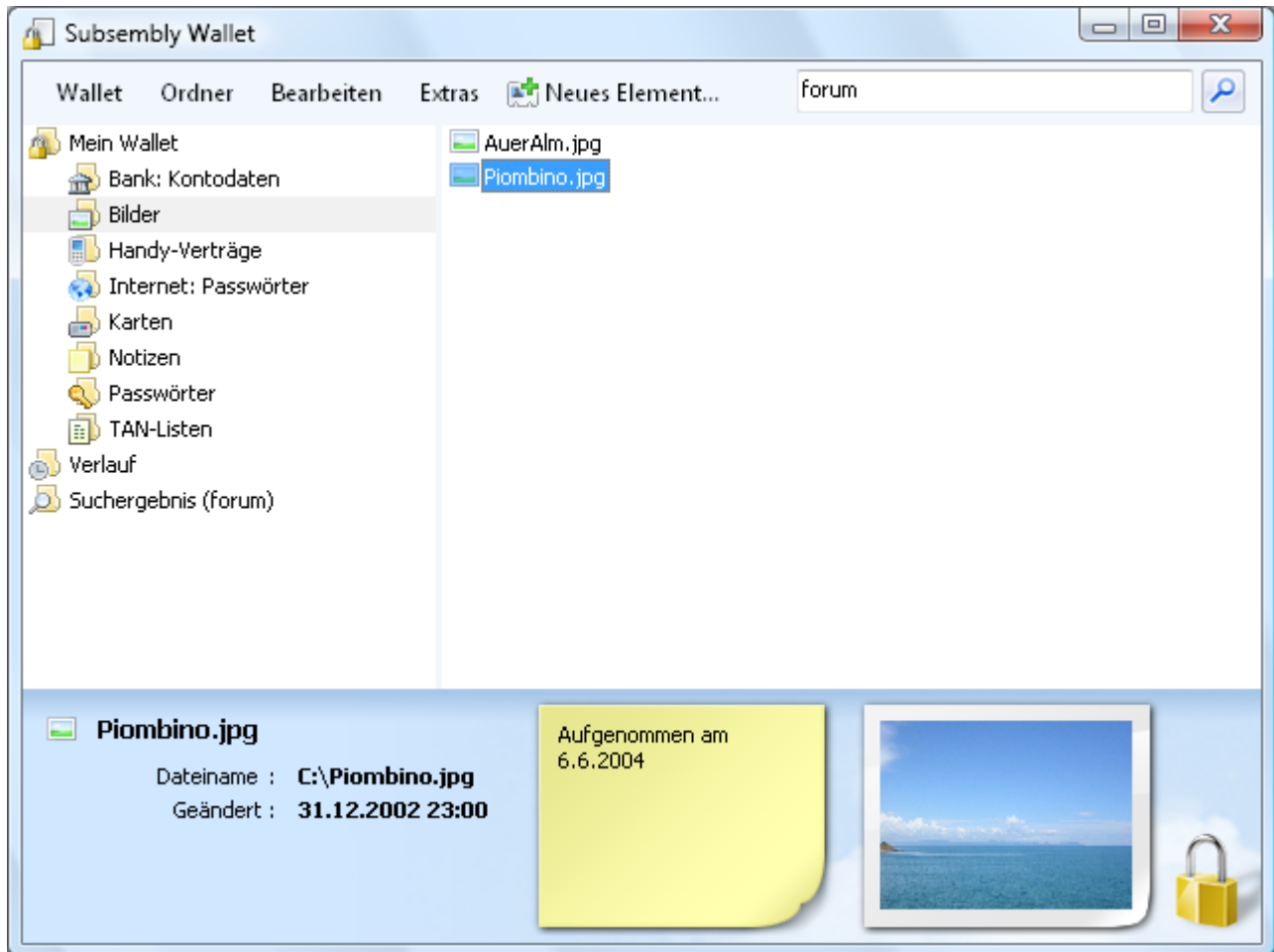


Abbildung 1: Grundansicht

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. Jeder Ordner kann weitere Ordner enthalten, so dass eine beliebig verschachtelte Ordnerstruktur aufgebaut werden kann. In der Grundansicht wird die Ordnerstruktur auf der linken Seite angezeigt. Klicken Sie dort auf einen Ordner um diesen auszuwählen. Der Inhalt, also die enthaltenen Unterordner und Datenelemente, des ausgewählten Ordners werden dann auf der rechten Seite angezeigt.

Unten befindet sich die Vorschauleiste. In dieser werden die Datenfelder des auf der rechten Seite ausgewählten Elements angezeigt. Auf dem gelben Zettel wird die zum Datenelement eingetragene

Notiz angezeigt. Ist das Datenelement eine Bilddatei, dann wird auf dem weißen Papier eine verkleinerte Vorschau des gespeicherten Bildes angezeigt. Die Inhalte der angezeigten Datenfelder können direkt mit der Maus aufgegriffen werden und in ein anderes Programm fallen gelassen werden (Drag & Drop). Dies ermöglicht z.B. das einfache Ausfüllen von Anmelde Daten im Internet Explorer oder anderen Web-Browsern.

Eine Internetadresse kann in der Vorschau direkt angeklickt werden. Es wird der Standard-Webbrowser mit dieser Adresse gestartet. Ebenso kann eine E-Mail-Adresse direkt angeklickt werden um eine neue E-Mail an diesen Empfänger zu verfassen. Falls Ihr Computer mit einer Telefonwähleinrichtung ausgestattet ist, kann auch eine Telefonnummer direkt angeklickt werden um diese Nummer anzurufen.

Im speziellen Ordner mit dem Namen **Verlauf** werden Verweise auf die 20 zuletzt aufgerufenen Elemente gemerkt. Dies ermöglicht einen schnellen Zugriff auf die am häufigsten benötigten Daten.


Eine Suchfunktion ermöglicht es, Datenelemente anhand eines Stichwortes zu finden. Die Suchfunktion ist über die Suchleiste oben rechts verfügbar. Geben Sie dort den gesuchten Text ein und klicken Sie auf die Lupe. Das Suchergebnis wird in einem neuen Ordner abgelegt und dieser Ordner automatisch ausgewählt, so dass auf der rechten Seite nun die Verweise zu den gefundenen Elementen angezeigt werden.

Über das **Menü** stehen viele weitere Funktionen, wie z.B. CSV-Import und Export zur Verfügung. Zusätzliche Funktionen stehen über das Pop-up-Menü zur Verfügung. Klicken Sie einen Ordner oder ein Element mit der rechten Maustaste an, um das Pop-up-Menü zu öffnen.

Ferner können Ordner und Elemente auch direkt mit der Maus verschoben oder kopiert werden. Klicken Sie einen Ordner oder ein Element an und halten Sie die Maustaste gedrückt. So können Sie den Ordner oder das Element verschieben. Halten Sie zusätzlich die Strg-Taste gedrückt um eine Kopie des Ordners oder Elements zu erstellen.

3. Installation, Update und Entfernen

Subsembly Wallet kann schnell und einfach mit dem Setup-Programm (**TopWalletSetup.exe**) stationär auf dem PC oder portabel auf einem USB-Stick installiert werden.

Wichtiger Hinweis!	
	Wenn Sie eine alte Version (2.x und früher) von Subsembly Wallet auf Ihrem Computer installiert haben, dann ist es unbedingt notwendig die alte Version über die Windows Systemsteuerung ordnungsgemäß zu deinstallieren, bevor Sie die neue Version installieren. Andernfalls bleiben alte Programmteile übrig, die schwer zu entfernen sind und möglicherweise Probleme in der neuen Version verursachen!

3.1. Stationäre Installation auf dem PC

In diesem Abschnitt wird die stationäre Installation von Subsembly Wallet für Windows PC unter Windows XP, Windows Vista oder Windows 7 beschrieben.

3.1.1. Installation

Bevor Sie Subsembly Wallet neu installieren, ist es wichtig alte Versionen (2.x und vorher) zu deinstallieren. Für die Installation auf dem PC benötigen Sie die Datei **TopWalletSetup.exe**. Diese Datei steht bei der Subsembly GmbH unter <http://subsembly.com/> zum freien Download zur Verfügung. Gerne dürfen Sie diese Datei auch an Freunde und Bekannte weitergeben.

Mit **TopWalletSetup.exe** können Sie Subsembly Wallet neu installieren. Starten Sie einfach das Setup-Programm und folgen Sie den Anweisungen. Bei der Frage nach dem Ort und der Art der Installation (siehe Abbildung unten) müssen Sie den Punkt **Auf diesen PC installieren** auswählen, dann auf **Weiter** klicken und schließlich die weiteren Anweisungen bis zum Abschluss der Installation befolgen.

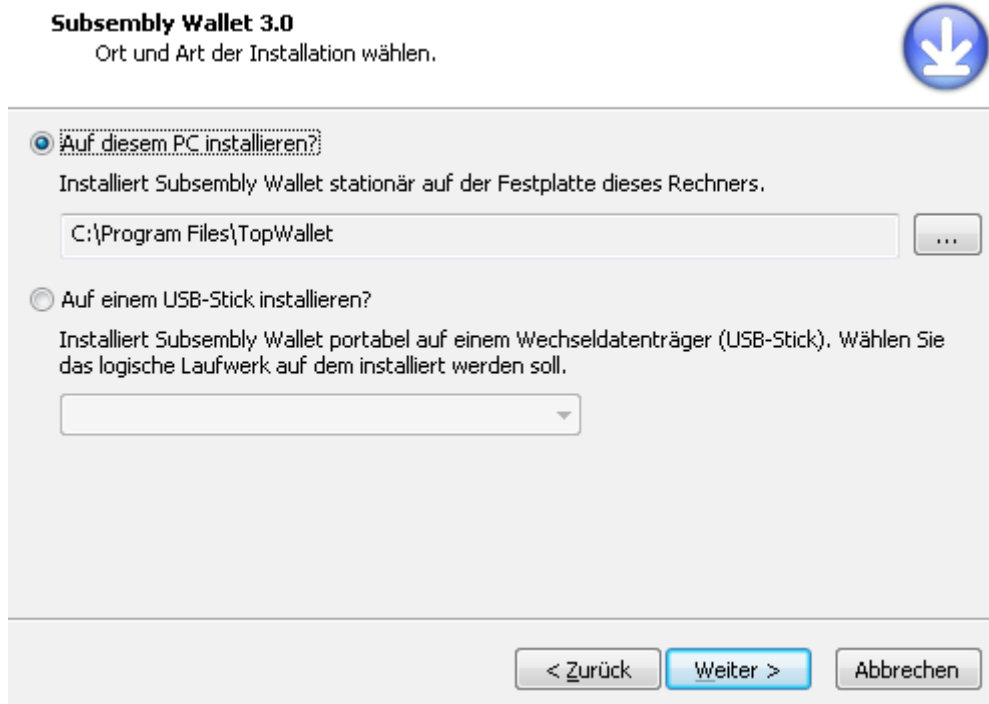


Abbildung 2: Setup-Programm: Auswahl Ort und Art

Nach erfolgter Installation befindet sich im Windows Startmenü ein neuer Eintrag **Subsembly Wallet**. Starten Sie das Programm über diesen Startmenüeintrag.

3.1.2. Entfernen

Eine Deinstallation von Subsembly Wallet kann über die Windows Systemsteuerung durchgeführt werden. Rufen Sie dazu die Windows Systemsteuerung auf und wählen Sie unter Windows XP den Punkt „Software“ oder unter Windows Vista und Windows 7 den Punkt „Programm deinstallieren“.

Selektieren Sie dann den Eintrag Subsembly Wallet und klicken Sie auf „Entfernen“ oder „Deinstallieren“. Daraufhin wird Subsembly Wallet vom PC entfernt. Alle von Ihnen angelegten Walletdateien bleiben erhalten und werden nicht gelöscht.

3.1.3. Update

Eine neuere Version von Subsembly Wallet kann auch direkt über eine vorhandene Version 3.x oder neuer installiert werden. Im Rahmen der Installation werden nur die Programmdateien erneuert, alle Ihre Walletdateien und Einstellungen bleiben erhalten.

3.2. Installation auf einem USB-Stick

3.2.1. PortableApps Infrastruktur

Subsembly Wallet können Sie portabel auf Ihrem USB-Stick installieren. Wir empfehlen Ihnen dazu erst die PortableApps Infrastruktur auf Ihrem USB-Stick zu installieren. Die PortableApps Infrastruktur ist eine Open-Source-Software, welche die Programme auf Ihrem USB-Stick verwaltet.

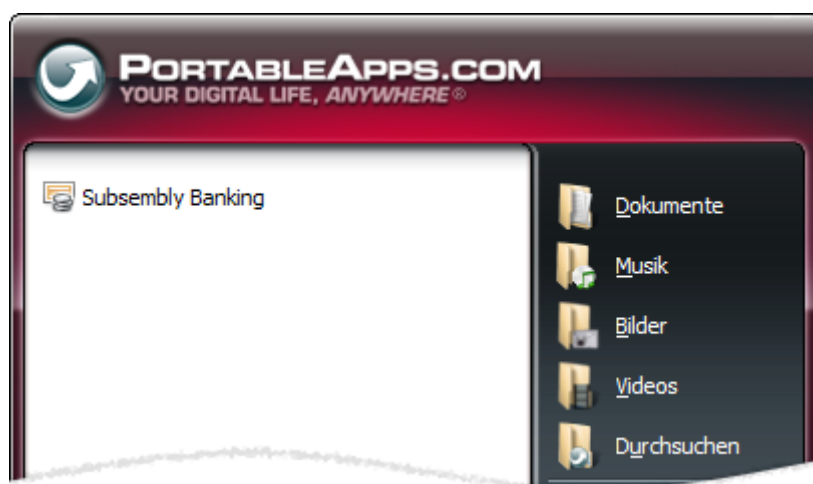


Abbildung 3: PortableApps Launcher mit installiertem Programm

Um die PortableApps Infrastruktur auf Ihrem USB-Stick installieren zu können benötigen Sie die **PortableApps Suite (PortableApps.com Platform)**. Diese können Sie im Internet frei unter der URL <http://portableapps.com/de/suite> downloaden. Folgen Sie den Anweisungen auf der Webseite zur Installation. Wenn Sie während der Installation nach einem **Zielverzeichnis** gefragt werden, wählen Sie Ihr USB-Stick als Zielverzeichnis aus und folgen Sie dann den restlichen Anweisung bis zum Schluss.

Nachdem die PortableApps Infrastruktur auf Ihrem USB-Stick vorhanden ist, können Sie mit der eigentlichen Installation von Subsembly Wallet auf Ihrem USB-Stick beginnen.

3.2.2. Installation


Für die Installation auf einem beliebigen USB-Stick benötigen Sie das Setup-Programm **TopWalletSetup.exe**. Dies ist die selbe Datei wie für die stationäre Installation auf einem PC. Sie steht bei der Subsembly GmbH unter <http://subsembly.com/> zum freien Download zur Verfügung. Gerne dürfen Sie diese Datei auch an Freunde und Bekannte weitergeben.

Zur Installation stecken Sie Ihren USB-Stick an den PC an und starten Sie das Setup-Programm **TopWalletSetup.exe** und folgen Sie den Anweisungen. Bei der Frage nach dem Ort und der Art der Installation müssen Sie den Punkt **Auf einem USB-Stick installieren** selektieren. Wählen Sie dann

das gewünschte USB-Stick-Laufwerk aus der Auswahlliste aus, auf dem Subsembly Wallet installiert werden soll. Ist nur ein Wechselmedium vorhanden, so wird dieses automatisch vorausgewählt. Klicken Sie auf **Weiter** um die Auswahl zu übernehmen. Im nächsten Schritt wird die eigentliche Installation durchgeführt. Klicken Sie auf **Installation starten** um die Programmdateien auf Ihren USB-Stick zu kopieren. Wurden alle Dateien kopiert klicken Sie erneut auf **Weiter**.

Nach erfolgter Installation befindet sich im PortableApps Launcher ein neuer Eintrag **Subsembly Wallet** wie in Abbildung 3 gezeigt. Starten Sie das Programm durch einfachen Klick auf diesen Eintrag.

Es ist nunmehr keinerlei weitere Installation erforderlich. Immer wenn Sie den USB-Stick an einem PC anstecken können Sie das Programm einfach und direkt durch Anklicken des PortableApps Launcher-Eintrags starten. Den PortableApps Launcher können Sie über die Datei **StartPortableApps.exe** auf dem USB-Stick starten, wenn dieser nicht automatisch schon beim Anstecken startet. Auf dem Gastgeber-PC selbst wird nichts installiert, und es werden dort keine Daten abgelegt, auch nicht vorübergehend!

Wichtiger Hinweis!	
	Damit Subsembly Wallet ausgeführt werden kann muss auf dem Gastgeber-PC das Microsoft .NET Framework 2.0 oder neuer vorhanden sein.

Haben Sie die PortableApps Infrastruktur nicht auf Ihren USB-Stick installiert, dann können Sie Subsembly Wallet dennoch direkt vom USB-Stick ohne Installation starten. Öffnen Sie dazu auf dem Gastgeber-PC den Windows Explorer und suchen Sie auf dem USB-Stick-Laufwerk den Ordner **PortableApps** und darunter den Ordner **TopWallet**. Starten Sie nun Subsembly Wallet durch einen einfachen Doppelklick auf **TopWallet.exe**. Natürlich ist es mit der PortableApps Infrastruktur wesentlich bequemer.

Übrigens: Wenn Sie aus versehen den USB-Stick bei laufen der Anwendung entfernen, beendet sich diese umgehend selbst. So ist sichergestellt, dass auch nach dem Verlassen des Gastgeber-PC niemand Ihre geheimen Daten einsehen kann.

3.2.3. Entfernen

Die PortableApps Infrastruktur bietet auch die Möglichkeit portabler Software auf dem USB-Stick zu deinstallieren. Um Subsembly Wallet von Ihrem USB-Stick zu entfernen müssen Sie im PortableApps Lancher mit der **rechten Maustaste** auf den Subsembly Wallet Eintrag klicken und im Kontextmenü Deinstallieren wählen. Damit werden nur die Programmdateien und Anwendungseinstellungen vom

USB-Stick entfernt. Ihre portablen Walletdateien befinden sich dagegen auf dem USB-Stick neben anderen portablen Dokumenten im Ordner **Documents**. Diese Dateien bleiben bei der Deinstallation von Subsembly Wallet unberührt. Wenn Sie möchten, können Sie die nicht mehr benötigte Walletdateien mit Hilfe von Windows Explorer im **Documents** Ordner des USB-Sticks selbst löschen.

3.2.4. Update

Eine neuere Version von Subsembly Wallet kann auch über eine vorhandene Version auf dem USB-Stick installiert werden. Im Rahmen der Installation werden nur die Programmdateien erneuert, alle Ihre Walletdateien und Einstellungen bleiben erhalten.

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 PC entspricht ein logisches Wallet immer genau einer Datei im Dateisystem, der so genannten **Walletdatei**.



Abbildung 4: Walletverwaltung

Wurde Subsembly Wallet neu installiert so erscheint beim ersten Programmstart automatisch der Assistent zum Erstellen eines neuen Wallets. Bei späteren Programmstarts erscheint hingegen die in Abbildung 4 gezeigte Walletverwaltung.

Klicken Sie hier auf **Neues Wallet erstellen** um den Assistent zum Erstellen eines neuen Wallets explizit zu starten. Hinweis: Falls Sie den Assistenten abbrechen kehren Sie in den Startbildschirm zurück.

Klicken Sie auf **Dropbox-Verbindung** um eine Verbindung zu Ihrem Dropbox-Konto einzurichten oder zu verwalten.

4.1. Walletnamen festlegen

Nach dem Willkommensbildschirm legen Sie zunächst den Namen des neu zu erstellenden Wallets fest.

Name und Ort der Walletdatei

Legen Sie den Namen und Speicherort der Walletdatei fest.

Name des Wallets:

Mein Wallet

Die Walletdatei wird wie folgt angelegt:

C:\Users\aselle\Documents\Mein Wallet.wlt



Abbildung 5: Name und Ort der Walletdatei

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

4.2. 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 6 gezeigten Dialog eingegeben werden.

Master-Passwort festlegen

Legen Sie ein Master-Passwort fest und geben Sie es in beide Felder ein. Wählen Sie ein möglichst sicheres Passwort!

Passwort eingeben:

Passwort wiederholen:

Stärke des gewählten Passworts:


Schwach  Stark

Ungefähre Passwort-Schlüssellänge: 91 Bits

Abbildung 6: Master-Passwort festlegen

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 **Bearbeiten** > **Passwort ändern** vergeben, geändert oder gelöscht werden. Sie müssen sich hier also noch nicht endgültig festlegen.

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

Wichtiger Hinweis!	
	<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.

4.3. Fertig

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

5. Willkommen!

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

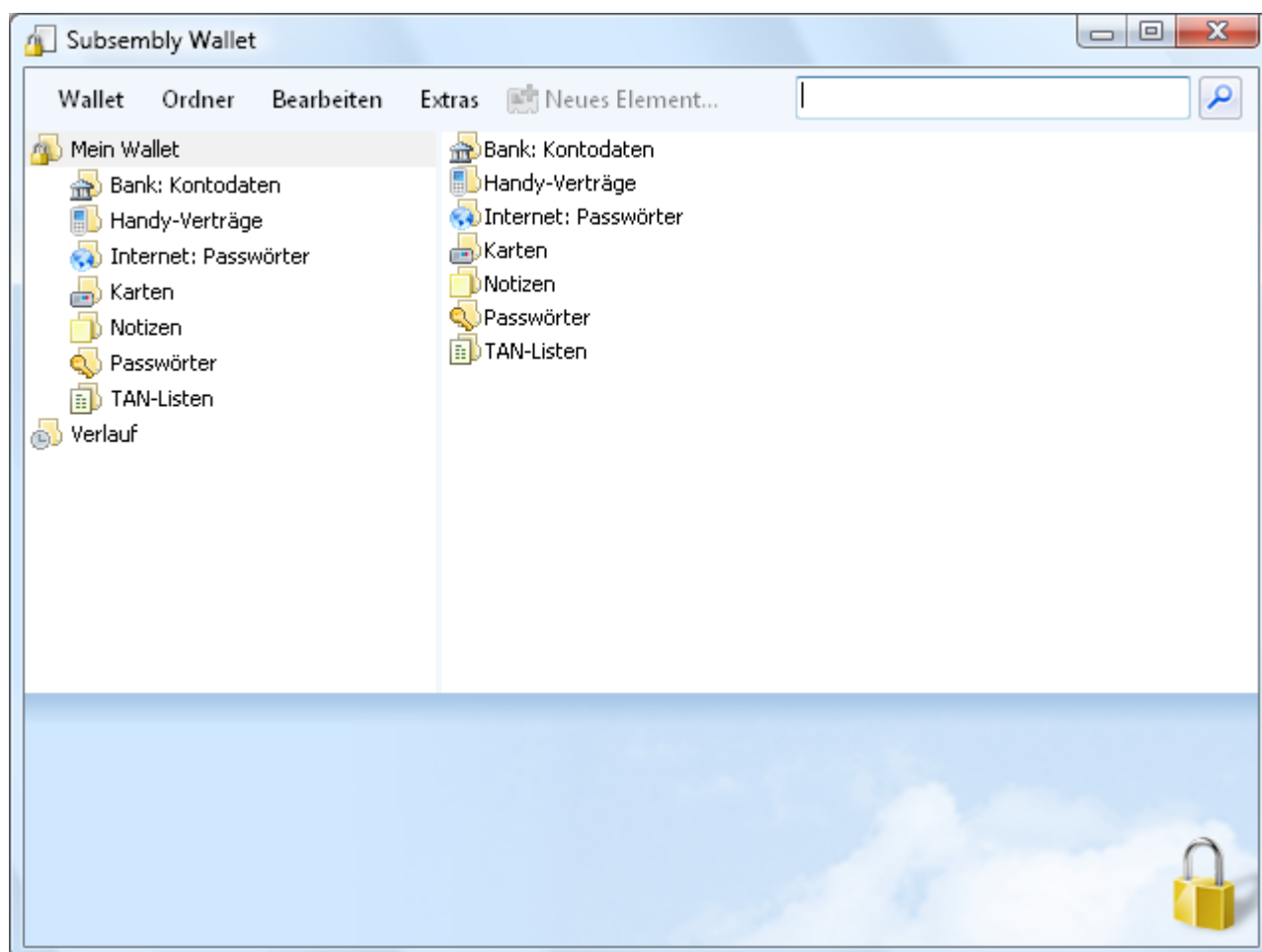



Abbildung 7: Ein neues Wallet.

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 **Wallet > Beenden** um Subsembly Wallet vollständig zu beenden. Wählen Sie den Menüpunkt **Wallet > Schließen** um das aktuelle Wallet zu schließen und zur Walletliste zurück zu kehren.

Wichtiger Hinweis!	
	Sie können eine Walletdatei auch direkt durch Doppelklick im Windows-Explorer öffnen. In diesem Fall erscheint nicht die Walletverwaltung beim Programmstart und das Programm wird beim Schließen des Wallets immer komplett beendet.

Nutzen Sie jetzt die Gelegenheit und sehen Sie sich etwas im Programm um. In den folgenden Abschnitten und Kapiteln werden die einzelnen Funktionen des Programms genau beschrieben.

5.1. Copyright

Über den Menüpunkt **Extras** > **Copyright** erreichen Sie einen Copyright-Hinweis. Auf diesem Hinweisdialog finden Sie ganz unten noch eine Angabe der aktuell verwendeten Version des Microsoft .NET Frameworks und die genaue Build-Nummer des Programms. 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.

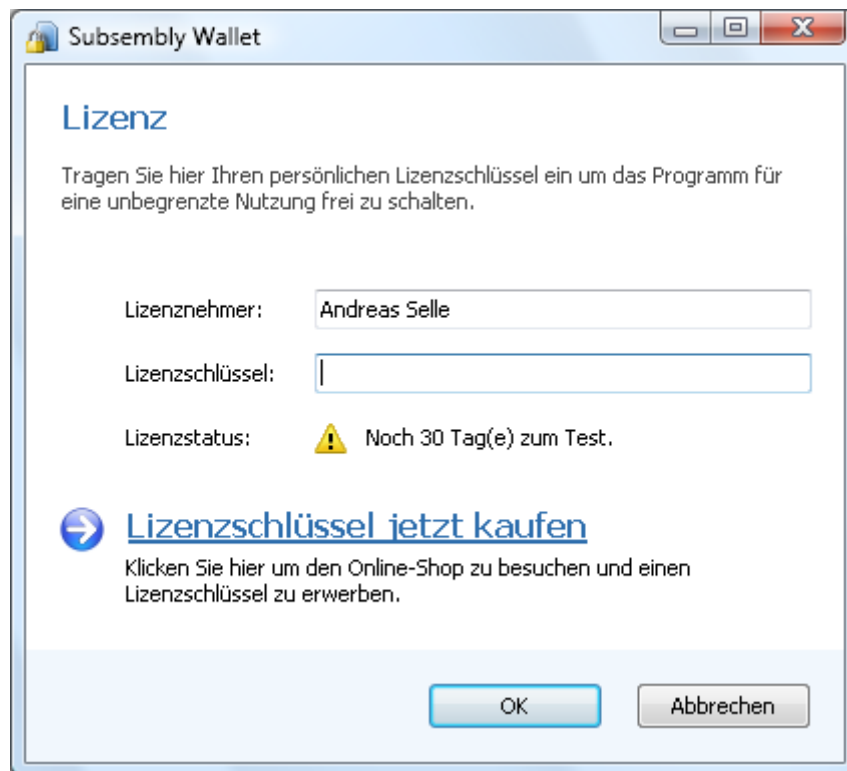



Abbildung 8: Lizenzdialog

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 im Lizenzdialog, erreichbar über **Extras > Lizenz**, eintragen.

Wichtiger Hinweis!	
	<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. Extras

Über den Menüpunkt **Extras** stehen verschiedene nützliche Funktionen bereit.

6.1. Passwortgenerator

Verwenden Sie den Passwortgenerator um sichere, zufällige Passwörter zu erzeugen.

6.2. Schablonen verwalten

Erstellen Sie hier eigene Datensablonen. Schablonen werden im Detail im Kapitel 14 beschrieben.

6.3. Icons verwalten

Importieren Sie hier eigene Icons von Webseiten oder aus Dateien. Die Iconverwaltung ist im Detail im Kapitel 15 beschrieben.

6.4. Wallets verwalten

Schließt dieses Wallet und kehrt zur Walletverwaltung zurück.

6.5. Einstellungen

Im Einstellungsdialog können Sie verschiedene Programmeinstellungen vornehmen.

6.5.1. Automatisches Schließen

Wählen Sie hier die Zeit nach der sich ein unbenutztes Wallet automatisch schließen soll. Sie können diese Automatik auch ganz abschalten.

6.5.2. Passwortsichtbarkeit

Setzen Sie den Haken bei **Passwörter anzeigen?** um die gespeicherten Passwörter in der Vorschau und sofort beim Öffnen eines Datenelements sichtbar anzuzeigen. Ist dieses Häkchen nicht gesetzt, so werden die Passwörter erst angezeigt, wenn diese angeklickt werden.

6.5.3. Walletliste

Stellen Sie hier ein, ob beim Programmstart automatisch das zuletzt verwendete Wallet geöffnet werden soll, oder die Walletverwaltung angezeigt werden soll.

7. Mit Walletdateien arbeiten

Wird Subsembly Wallet gestartet, so erscheint im Normalfall zuerst die **Walletverwaltung** mit der Liste der vorhandenen Walletdateien. Sie können hier Subsembly Wallet mit dem gewünschten Wallet durch einen einfachen Klick öffnen.

Wird ein Wallet in der Liste mit grauer Schrift angezeigt, so bezieht sich der Eintrag auf ein Wallet dessen Walletdatei nicht verfügbar ist. Möglicherweise befindet sich die Datei auf einem Wechseldatenträger, der nicht eingelegt ist (z.B. USB-Stick) oder die Walletdatei wurde über den Windows-Explorer gelöscht.

Wie Sie mit Walletdateien und der Dropbox arbeiten ist im nächsten Kapitel beschrieben.

Folgende Funktionen stehen Ihnen in der Walletverwaltung über das Kontextmenü, das Menü und direkte Kommandolinks zur Verfügung.

7.1. Kommandolinks

7.1.1. Neues Wallet erstellen

Über den Kommandolink **Neues Wallet erstellen** können Sie den Assistenten zum Erstellen eines neuen Wallets aufrufen. Sie können beliebig viele Walletdateien mit jeweils eigenem Master-Passwort anlegen.

7.1.2. Dropbox-Verbindung

Verbinden Sie mit diesem Kommandolink Subsembly Wallet mit Ihrem Dropbox-Konto, oder verwalten Sie eine bestehende Dropbox-Verbindung. Wie Sie mit Walletdateien und der Dropbox arbeiten ist im nächsten Kapitel beschrieben.

7.2. Menü und Kontextmenü

7.2.1. Öffnen

Startet Subsembly Wallet mit der ausgewählten Walletdatei. Alternativ können Sie auch einfach in der Walletliste auf den gewünschten Eintrag klicken, oder mit der Tastatur selektieren und mit der Enter-Taste starten.

7.2.2. Neu

Identisch zum Kommandolink „Neues Wallet erstellen“.

7.2.3. Wallet suchen

Alle Walletdateien in Ihrem persönlichen „Eigene Dateien“-Ordner werden in der Walletliste automatisch angezeigt. Befindet sich Ihre Walletdatei an einem anderen Ort, so können Sie diese dennoch über den Kommandolink **Walletdatei suchen** öffnen. Das Wallet wird zur Walletliste hinzugefügt und steht so beim nächsten Programmstart sofort zur Verfügung.

7.2.4. Eigenschaften

Über diesen Menüpunkt rufen Sie einen Dialog auf in dem die Eigenschaften der ausgewählten Walletdatei angezeigt werden. Darunter der genaue Dateiname sowie der Zeitpunkt der letzten Änderung.

7.2.5. Umbenennen

Über den Menüpunkt **Umbenennen** können Sie den Namen einer Walletdatei ändern. Ändern Sie den Namen einer Walletdatei immer über diesen Menüpunkt und nicht mit Hilfe des Windows Explorers.

7.2.6. Kopieren nach

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.

7.2.7. Verschieben nach

Mit diesem Menüpunkt können Sie die Walletdatei an einen anderen Speicherort verschieben. Verschieben Sie Walletdateien immer über diesen Menüpunkt und nicht mit Hilfe des Windows Explorers.

7.2.8. 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 persönlichen „Eigene Dateien“-Ordner werden bei jedem Programmstart wieder automatisch hinzugefügt.

7.2.9. 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.

7.2.10. Passwort ändern

Über den Menüpunkt **Passwort ändern** können Sie das Master-Passwort für das ausgewählte Wallet ändern oder löschen.

7.3. Automatisches Backup

Subsembly Wallet erstellt immer wenn ein Wallet ordnungsgemäß geschlossen wurde eine interne Backupkopie der Walletdatei. Wurde Ihre Walletdatei beschädigt und kann nicht mehr geöffnet werden, oder haben Sie die Walletdatei aus versehen im Windows-Explorer gelöscht, so können Sie auf dieses automatische Backup zurückgreifen. Auch wenn die Originaldatei nicht mehr verfügbar ist, d.h. der Eintrag in der Walletliste in grauer Schrift erscheint, können Sie noch auf das Backup zurückgreifen.

Über den Menüpunkt **Backupinformationen** können Sie in der Walletliste die Details zu den verfügbaren Backups abfragen, und insbesondere auch ein Wallet aus einem Backup wieder herstellen.

Wallet Backup Informationen

Jedes mal wenn eine geänderte Walletdatei geschlossen wird, wird eine Backupkopie erstellt. Informationen über die aktuell verfügbaren Backupkopien werden hier angezeigt. Wählen Sie unten in der Liste eine Backupkopie aus, um mit ihr die Walletdatei wiederherzustellen.

Wallet:	<input type="text" value="Mein Wallet"/>
Datum der verfügbaren Backupkopien:	<input type="text" value="06.02.2012 09:55:51"/>
Backupdatei:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Wiederherstellen"/>
<input type="button" value="OK"/>	

Abbildung 9: Wallet Backup Informationen

Um auf ein altes Backup zurück zu greifen, klicken Sie in der Liste auf das Backupdatum und dann auf **Wiederherstellen**.

7.4. Einstellungen

Über den Menüpunkt **Extras > Einstellungen** kann ein Dialog mit verschiedenen Programmeinstellungen aufgerufen werden.

7.4.1. Sicherheit

Automatisches Schließen

Ist ein Wallet geöffnet und wird dieses für eine längere Zeit nicht benutzt, so wird es aus Sicherheitsgründen von Subsembly Wallet automatisch geschlossen. Damit sind Ihre Daten geschützt, auch wenn Sie den Computer verlassen und vergessen haben Subsembly Wallet vorher zu beenden.

Auf der Registerkarte Sicherheit können Sie einstellen nach welcher Zeitspanne der Untätigkeit ein offen stehendes Wallet automatisch geschlossen werden soll. Wenn Sie wollen können Sie hier die Schließautomatik auch komplett abschalten.

7.4.2. Walletliste

Verwaltung der Walletdateien

In der Grundeinstellung startet Subsembly Wallet immer mit der Anzeige der Walletliste und Sie können das zu öffnende Wallet auswählen. Wenn Sie nur ein Wallet haben, oder hauptsächlich mit immer dem gleichen Wallet arbeiten, so können Sie auf der Registerkarte Walletliste das Häkchen bei „Automatisch letztes Wallet verwenden“ setzen. Ist dieses Häkchen gesetzt, so wird beim Programmstart sofort das zuletzt benutzte Wallet geöffnet und die Walletliste übersprungen.

Sie können dennoch aus dem Programm heraus über den Menüpunkt **Wallet > Wallets verwalten** das Wallet wechseln.


7.4.3. Dropbox

Auf dieser Registerkarte befinden sich die Einstellungen für die Dropbox-Verbindung. Diese Einstellungen sind im nächsten Kapitel beschrieben.


8. Wallets mit Dropbox™ Synchronisieren

Dropbox ist ein Dateispeicher im Internet in dem Sie beliebige Dateien speichern können. Dadurch, dass die Datei im Internet bei Dropbox gespeichert ist, haben Sie überall und auf allen Geräten Zugriff auf Ihre Dateien. Mit der Dropbox-Integration in Subsembly Wallet können Sie auch Ihre Walletdateien in der Dropbox speichern und so von überall darauf zugreifen.

Um Dropbox zu nutzen müssen Sie sich zuerst beim Dropbox-Dienst auf <https://www.dropbox.com/> registrieren. Sie erhalten derzeit von Dropbox kostenlos ein Speichervolumen von zwei Gigabyte. Zusätzlichen Speicher können Sie kostenpflichtig bei Dropbox kaufen.

Wichtiger Hinweis!	
	Der Dropbox-Dienst wird von Dropbox Inc. In den USA betrieben. Für die Nutzung der Dropbox gelten die Bedingungen der Dropbox Inc.. Die Subsembly GmbH übernimmt keinerlei Garantie oder Haftung für irgendwelche Dropbox bezogenen Funktionsmerkmale.

Dadurch dass eine Walletdatei immer vollständig mit 256 Bit AES Verschlüsselung gesichert ist, brauchen Sie sich keine Sorgen um die Sicherheit Ihrer bei Dropbox hochgeladenen Walletdateien machen.

Wichtiger Hinweis!	
	Die ebenso verfügbaren Versionen von Subsembly Wallet für iOS (iPhone, iPad und iPod touch) und Android unterstützen ebenfalls die Dropbox. Eine Geräteübergreifende Synchronisierung ist somit möglich.

8.1. Mit Dropbox verbinden

Wenn Sie bei Dropbox registriert sind und ein Dropbox-Konto haben, dann müssen Sie erst noch Subsembly Wallet mit Ihrem Dropbox-Konto verbinden, bevor Sie Walletdateien auf die Dropbox hochladen können. Bei dieser Verbindung teilen Sie gewissermaßen dem Dropbox-Dienst mit, dass Ihr

lokal installiertes Subsembly Wallet Dateien in Ihrem Dropbox Konto speichern darf. Diese Freigabe beschränkt sich ausschließlich auf Dateien im Anwendungsordner Apps/Wallet. Auf andere in Ihrer Dropbox liegenden Dateien kann Subsembly Wallet nicht zugreifen.

Um eine Verbindung mit Dropbox herzustellen klicken Sie auf **Dropbox-Verbindung**. Es erscheint folgender Dialog.

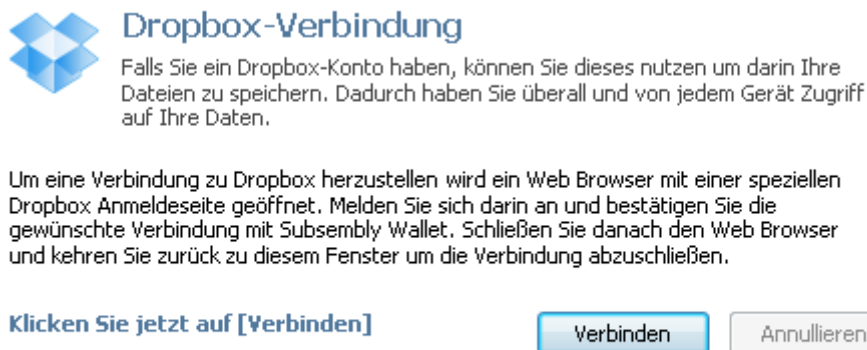


Abbildung 10: Mit Dropbox verbinden

Klicken Sie hier auf **Verbinden**. Subsembly Wallet baut eine Datenverbindung zu Dropbox auf um die logische Verknüpfung von Subsembly Wallet mit Ihrem Dropbox-Konto einzuleiten. Ihr Web Browser wird mit einer speziellen von Dropbox für diesen Zweck bereit gestellten Anmeldeseite aufgerufen. Melden Sie sich darin an Ihrem Dropbox-Konto an und bestätigen Sie die gewünschte Verbindung mit Subsembly Wallet. Ist dieser Vorgang abgeschlossen sollte folgende Meldung in Ihrem Web Browser angezeigt werden.



Es hat geklappt!

Dein Dropbox-Konto ist jetzt verbunden mit **Subsembly Wallet!**

Abbildung 11: Dropbox: Es hat geklappt!


Schließen Sie jetzt den Web Browser und kehren Sie zum Fenster "Dropbox-Verbindung" zurück. Dort sollte jetzt eine Schaltfläche **Speichern** zur Verfügung stehen. Klicken Sie auf diese Schaltfläche um die Verbindung zur Dropbox endgültig zu etablieren und zu speichern.

Sofort nachdem die Verbindung zu Dropbox etabliert wurde und Sie das Fenster geschlossen haben lädt Subsembly Wallet eine Liste der in der Dropbox verfügbaren Walledateien und gleicht diese mit den lokal vorhandenen Walledateien ab. Dieser Vorgang passiert automatisch im Hintergrund und kann bis zu zwei Minuten dauern. Danach aktualisiert Subsembly Wallet die angezeigte Walleliste. Dabei wird jedem Eintrag in der Liste ein Wolkensymbol zugeordnet.

8.2. Walledateien in der Dropbox

Existiert eine Dropbox-Verbindung so wird für jede Walledatei in der Walleliste ein Wolkensymbol angezeigt. Das Wolkensymbol gibt Auskunft über den Synchronisierungsstatus der lokalen Walledatei respektive der zugehörigen Walledatei in der Dropbox.

Eine Zusammengehörigkeit von lokal auf dem PC gespeicherten Walledateien mit den in der Dropbox gespeicherten Dateien wird ausschließlich auf Basis des Dateinamens angenommen. Hat ein Wallet auf dem PC den gleichen Namen wie eine in der Dropbox gespeicherte Walledatei, so wird angenommen, dass es sich um das gleiche Wallet handelt.

Wichtiger Hinweis!	
	Nur Walledateien die im Standardordner "Eigene Dokumente" eines Benutzers bzw. im Ordner "Documents" bei einer USB-Installation liegen, werden mit Dateien in der Dropbox abgeglichen. Walledateien die in anderen Ordnern abgelegt wurden, werden beim Abgleich mit der Dropbox ignoriert.

Das vor der jeweiligen Walledatei angezeigte Wolkensymbol zeigt an, ob die lokale Datei neuer, älter oder gleich alt wie die korrespondierende Datei in der Dropbox ist. Außerdem gibt es ein spezielles Symbol für Walledateien die in der Dropbox nicht vorhanden sind.

Symbol

Bedeutung



Die lokale Walledatei und die in der Dropbox gespeicherte Datei haben das gleiche Änderungsdatum und sind deshalb vermutlich identisch.



Die lokale Walletdatei ist neuer als die in der Dropbox gespeicherte Datei. Es empfiehlt sich das Wallet zur Dropbox hochzuladen um auch dort auf dem aktuellen Stand zu sein. Klicken Sie einfach auf dieses Symbol um den Upload zu starten.



Die lokale Walletdatei ist älter als die in der Dropbox gespeicherte Datei, oder diese Walletdatei existiert derzeit nur in der Dropbox und ist lokal nicht vorhanden. Es empfiehlt sich die Datei von der Dropbox zu laden um lokal den letzten Stand zur Verfügung zu haben. Klicken Sie einfach auf dieses Symbol um den Download zu starten.



Die lokale Walletdatei ist noch nicht in der Dropbox vorhanden. Laden Sie diese Datei zur Dropbox hoch um von der Dropbox-Synchronisierung zu profitieren. Klicken Sie einfach auf dieses Symbol um den Upload zu starten.

Um eine lokale Datei zur Dropbox hochzuladen wählen Sie im Menü **Wallet** oder im Kontextmenü den Punkt **Zur Dropbox uploaden**. Die Walletdatei wird sofort zur Dropbox hochgeladen und sollte anschließend mit einem grünen Haken am Wolkensymbol dargestellt werden.

Um eine Datei von der Dropbox zu laden wählen Sie im Menü **Wallet** oder im Kontextmenü den Punkt **Von Dropbox downloaden**. Die Walletdatei wird sofort von der Dropbox geladen und sollte anschließend mit einem grünen Haken am Wolkensymbol dargestellt werden.

8.3. Walletdateien synchronisieren

In der aktuellen Version von Subsembly Wallet ist nur eine halbautomatische Synchronisierung von lokalen Walletdateien mit Walletdateien in der Dropbox realisiert. Anhand des Wolkensymbols können Sie mit einem Blick feststellen, ob die lokale Datei aktuell ist, oder ob die Walletdatei noch synchronisiert werden muss.

Wenn Sie eine lokal veraltete Datei öffnen wollen dann erscheint die Frage ob nicht zuerst die neuere Datei aus der Dropbox geladen werden soll. Bestätigen Sie diese Frage, so wird die Walletdatei zuerst von der Dropbox geladen und dann die neue Version geöffnet. Verneinen Sie diese Frage, so wird die lokale, veraltete Version geöffnet.

Immer wenn Sie den Menüpunkt **Zur Dropbox uploaden** aufrufen wird von Subsembly Wallet zuerst getestet, ob die lokale Datei neuer als die korrespondierende Datei in der Dropbox ist. Ist dies nicht der Fall, d.h. ist in der Dropbox bereits eine noch neuere Datei mit gleichem Namen vorhanden, so müssen Sie diesen Upload-Wunsch erst noch explizit bestätigen. Hierdurch soll vermieden werden, dass eine neuere Datei in der Dropbox aus versehen durch eine ältere Datei vom PC überschrieben wird.

Umgekehrt verhält es sich genau so. Jedes Mal wenn Sie den Menüpunkt **Von Dropbox downloaden** nutzen wir erst geprüft ob die lokale Datei vielleicht neuer als die korrespondierende Datei in der Dropbox ist. Liegt eine neuere lokale Datei vor, so müssen Sie auch hier den Download-Wunsch nochmals explizit bestätigen.

Über den Menüpunkt **Extras > Einstellungen** erreichen Sie die Registerkarte **Dropbox** mit den Synchronisierungseinstellungen für die Dropbox-Verbindung. Hier haben Sie die Möglichkeit die Funktion "Geänderte Walledateien automatisch zur Dropbox uploaden?" zu aktivieren. Ist das Häkchen hier gesetzt, so wird eine veränderte Walledatei sofort nach dem Schließen zur Dropbox hochgeladen. So ist sicher gestellt, dass in der Dropbox immer die neueste Version vorliegt. Der automatische Upload erfolgt jedoch nicht, wenn das Wallet durch ein Timeout geschlossen wurde.

8.4. Dropbox Verbindung wieder löschen

Wollen Sie die Verbindung zur Dropbox wieder aufheben, so können Sie dies ebenfalls über den Dialog "Dropbox-Verbindung" erreichen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Annullieren** und die gespeicherten Dropbox Verbindungsdaten werden auf dem PC gelöscht. Wenn Sie wieder zur Walletliste zurückkehren sollten alle Wolkensymbole verschwunden sein und die Menüpunkte "Zur Dropbox uploaden" und "Von Dropbox downloaden" stehen nicht mehr zur Verfügung.

Sie können die Dropbox Verbindung natürlich jederzeit wieder neu einrichten.

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. Es wird unterschieden zwischen Spezialordnern, die z.B. Dateien und TAN-Listen speichern können, und normalen Datenordnern, in denen Datensätze basierend auf einer Schablone, ähnlich wie bei einer Datenbank gespeichert werden.

Der komplette Ordnerbaum ist in der Grundansicht auf der linken Seite zu sehen. Auf der rechten Seite ist der Inhalt des gerade ausgewählten Ordners zu sehen.

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. Nicht benötigte Ordner können einfach gelöscht werden und andere Ordner, je nach Bedarf, hinzugefügt 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 **Ordner > Neuer Ordner**. Es erscheint der in folgender Abbildung 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 Datensablonen stehen hier noch ganz spezielle Ordnerarten zur Auswahl. Die Spezialordner werden in der Liste in fetter blauer Schrift angezeigt.

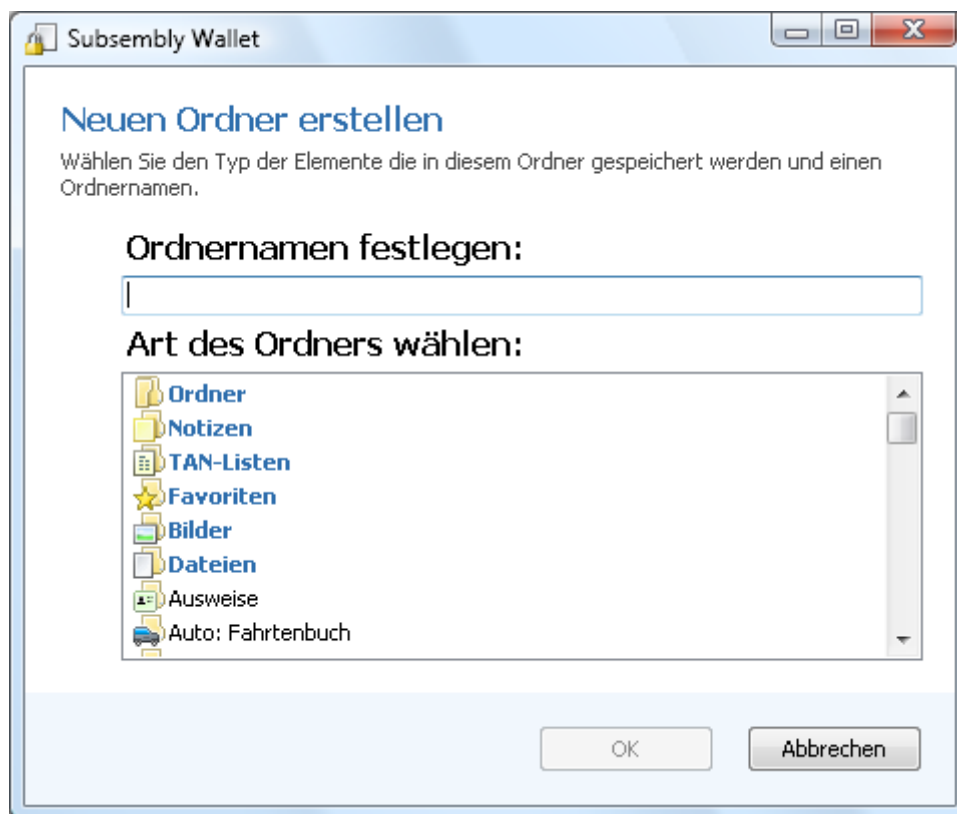


Abbildung 12: Neuen Ordner erstellen

9.1.1. Ordner

Ein Spezialordner 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 Spezialordner 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 Spezialordnern vom Typ **TAN-Listen** können Sie Ihre TAN-Listen verwalten. Die Verwaltung von TAN-Listen ist im Kapitel 12 genau beschrieben.

9.1.4. Favoriten

In einem Spezialordner vom Typ **Favoriten** können Verweise (Links) auf beliebige andere Datenelemente unterschiedlichen Typs gespeichert werden. Dieser Ordnertyp ermöglicht es Datenelemente unterschiedlichen Typs in einem Ordner zusammenzufassen.

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 11 genau beschrieben.

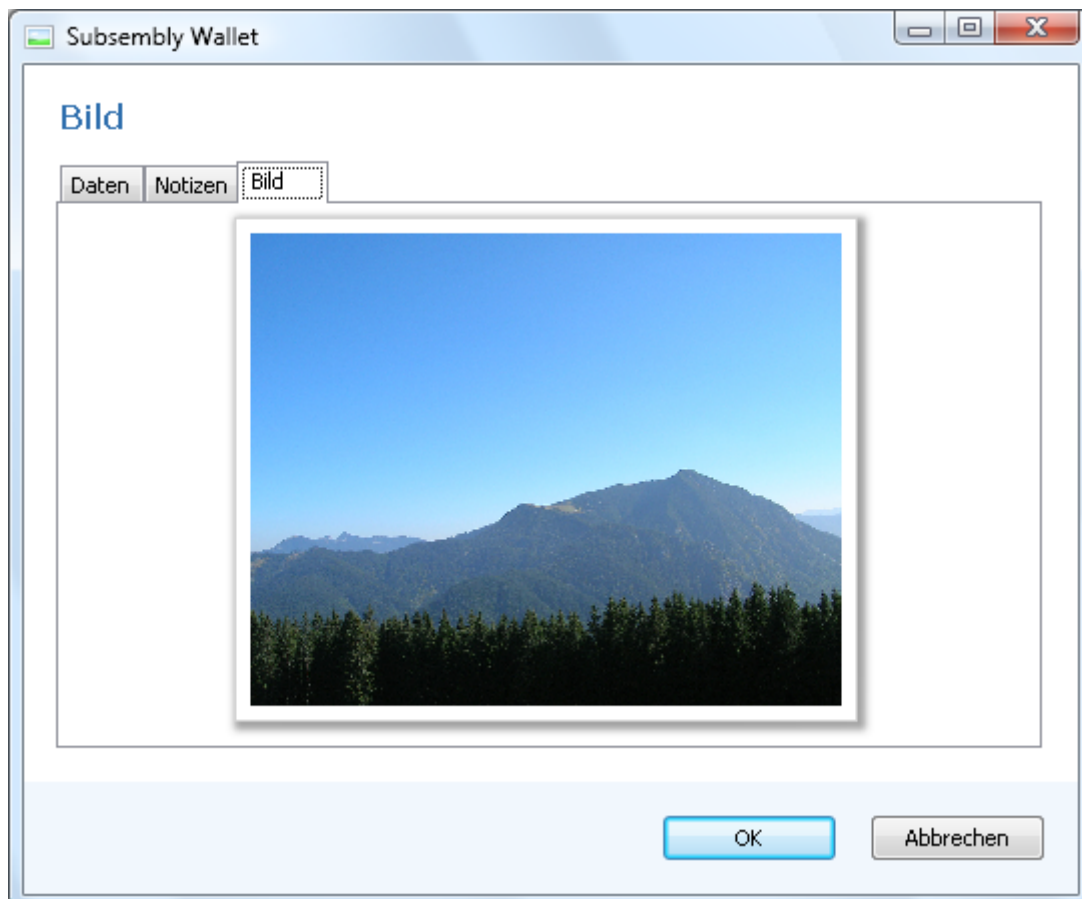



Abbildung 13: Im Wallet gespeichertes Bild

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 11 genau beschrieben.

9.1.7. Sonstige Ordner

Alle weiteren angebotenen Ordertypen speichern strukturierte Datensätze basierend auf einer Schablone des jeweiligen Typs. In der Liste werden sowohl die eingebauten Schablonen, als auch die von Ihnen selbst erstellten Schablonen angeboten.


Wichtiger Hinweis!	
	Sie können eigene Schablonen über den Menüpunkt Extras > Schablonen verwalten erstellen.

9.2. Ordner löschen

Über den Pop-up-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.

9.3. Icon ändern

Über den Pop-up-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. In der Liste werden sowohl die eingebauten Icons, als auch die von Ihnen selbst hinzugefügten Icons angeboten.

Wichtiger Hinweis!	
	Sie können über den Menüpunkt Extras > Icons verwalten auch eigene Icons aus Dateien oder aus dem Internet importieren.

9.4. Namen ändern

Über den Pop-up-Menüpunkt **Umbenennen** können Sie den Namen eines Ordners ändern. Geben Sie dazu einfach den neuen Namen ein.


9.5. Duplizieren

Dieser Menüpunkt erstellt eine vollständige Kopie des ausgewählten Ordners, einschließlich aller Datenelemente und Unterordner. Die Kopie wird direkt neben dem ausgewählten Ordner erstellt.

Subsembly Wallet erzeugt für das Duplikat einen neuen eindeutigen Ordernamen durch Anhängen einer Nummer. Natürlich kann dieser Name nachträglich noch geändert werden.

9.6. Schablone ändern

Über den Menüpunkt **Schablone ändern** kann einem Order eine andere Datenschlablone zugewiesen werden. Dieser Menüpunkt steht nur bei Ordnern zur Verfügung, die Datenelemente basierend auf einer Schablone enthalten. Bei Spezial-Ordnern steht diese Funktion nicht zur Verfügung.

Wichtiger Hinweis!	
	Wird die Schablone 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 neu gewählten Schablone geändert. Natürlich kann auch dieses nachträglich wieder verändert werden.

9.7. Drag & Drop

Ordner können auch direkt in der Baumansicht und der Listenansicht innerhalb des Wallets mit der Maus verschoben werden. Wird dazu gleichzeitig die Taste **Strg** gehalten, so wird am Zielort eine vollständige Kopie des verschobenen Ordners erstellt. Ist im ausgewählten Zielordner bereits ein Ordner mit gleichem Namen vorhanden, so erzeugt Subsembly Wallet einen neuen eindeutigen Ordernamen durch anhängen einer Nummer. Natürlich kann dieser Name nachträglich noch geändert werden.

10. Mit Elementen Arbeiten

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

Es wird unterschieden zwischen Datenelementen, die einer Datenschablone folgen, sowie den Datenelementen der Spezialordner.

10.1. Eine neues Datenelement erstellen

Durch den Menüpunkt **Neues Element** kann im aktuell angezeigten Ordner ein neues Element hinzugefügt werden. Dieser Menüpunkt ist nur verfügbar, wenn ein Ordner ausgewählt ist, der Datenelemente aufnehmen kann.

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

In Passwortfeldern können Sie durch Klicken auf die Schaltfläche mit den drei Punkten den Passwortgenerator aufrufen. Mit dem Passwortgenerator ist es besonders einfach ein neues sicheres Passwort zu erzeugen. Klicken Sie im Passwortgenerator auf die Schaltfläche **Generieren** um ein neues Passwort entsprechend der aktuellen Einstellung zu generieren. Klicken Sie 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.

10.2. Datenelement bearbeiten


Öffnen Sie in der Grundansicht ein Datenelement zum Bearbeiten durch Doppelklick oder den Menüpunkt **Bearbeiten**. Klicken Sie auf **OK** um die Änderungen zu übernehmen oder auf **Abbrechen** um den ursprünglichen Datensatz beizubehalten.

10.3. Datenelement löschen

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

10.4. Icon ändern

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

Wichtiger Hinweis!	
	Sie können über den Menüpunkt Extras > Icons verwalten auch eigene Icons aus Dateien oder aus dem Internet importieren.


10.5. Namen ändern

Über den Menüpunkt **Umbenennen** können Sie den Namen eines Datenelementes ändern. Geben Sie dazu einfach den neuen Namen ein und betätigen Sie die Enter-Taste.

10.6. Datenelement verschieben oder kopieren

Sie können mit der Maus ein Datenelement direkt in einen anderen Ordner verschieben. Durch gleichzeitiges Halten der **Strg**-Taste wird im Zielordner eine Kopie des Datenelements erstellt.

Wird ein Datenelement in einen Spezialordner vom Typ Favoriten verschoben, so wird dort ein Verweis zum Datenelement eingefügt, unabhängig davon ob Sie die Strg-Taste gedrückt halten oder nicht.

Wichtiger Hinweis!	
	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. Datenelement duplizieren

Der Menüpunkt **Duplizieren** erzeugt eine identische Kopie des gewählten Datenelements im aktuellen Ordner. Die Kopie wird direkt neben dem ausgewählten Datenelement erstellt. Subsembly Wallet erzeugt für das Duplikat einen neuen eindeutigen Namen durch anhängen einer Nummer. Natürlich kann dieser Name nachträglich noch geändert werden.

10.8. Verknüpfung erzeugen

Verschieben Sie ein Datenelement in einen Favoritenordner, so wird nicht das Element verschoben, sondern im Favoritenordner wird eine Verknüpfung auf das Element in seinem ursprünglichen Ordner erstellt.

10.9. Elemente suchen

Um ein Element zu suchen, geben Sie in die Suchleiste am oberen Bildschirmrand 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 und sogar gelöscht oder verschoben werden. Wird der Ordner mit den Suchergebnissen verschoben, so wird im Zielordner jedoch immer eine Kopie davon erstellt. Auf diese Weise kann das Suchergebnis im Wallet fest gespeichert werden.

Folgende Abbildung zeigt das mögliche Ergebnis einer Suche nach dem Stichwort „forum“.

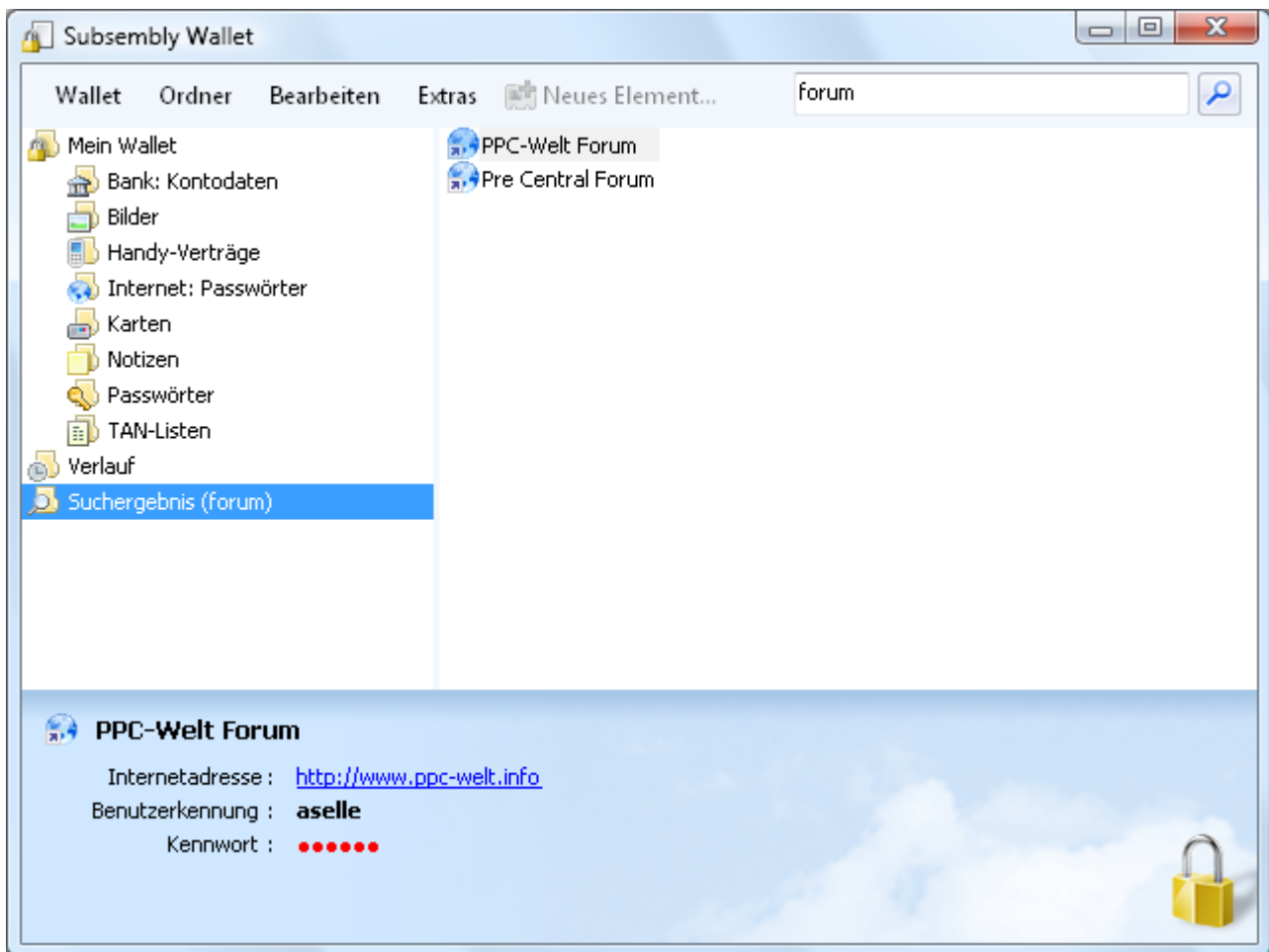


Abbildung 14: Suche und Suchergebnis

Tippen Sie einfach den Verweis im Suchordner an, um das gefundene 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 Vorschauleiste eine verkleinerte Ansicht der gespeicherten Bilddatei angezeigt wird. Zudem wird auch bei der Detailanzeige das Bild dargestellt.

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 können Sie noch den Namen des Datenelements ändern und eine Notiz hinzufügen. Tippen Sie auf **OK** um das Hinzufügen der Datei abzuschließen.

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 folgender Abbildung gezeigte Dialog. Über die Schaltfläche **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 Windows Dateisystem schreiben. Über den Menüpunkt **Löschen** können Sie die externe Klartextdatei zu diesem Datenelement aus dem Windows Dateisystem löschen.

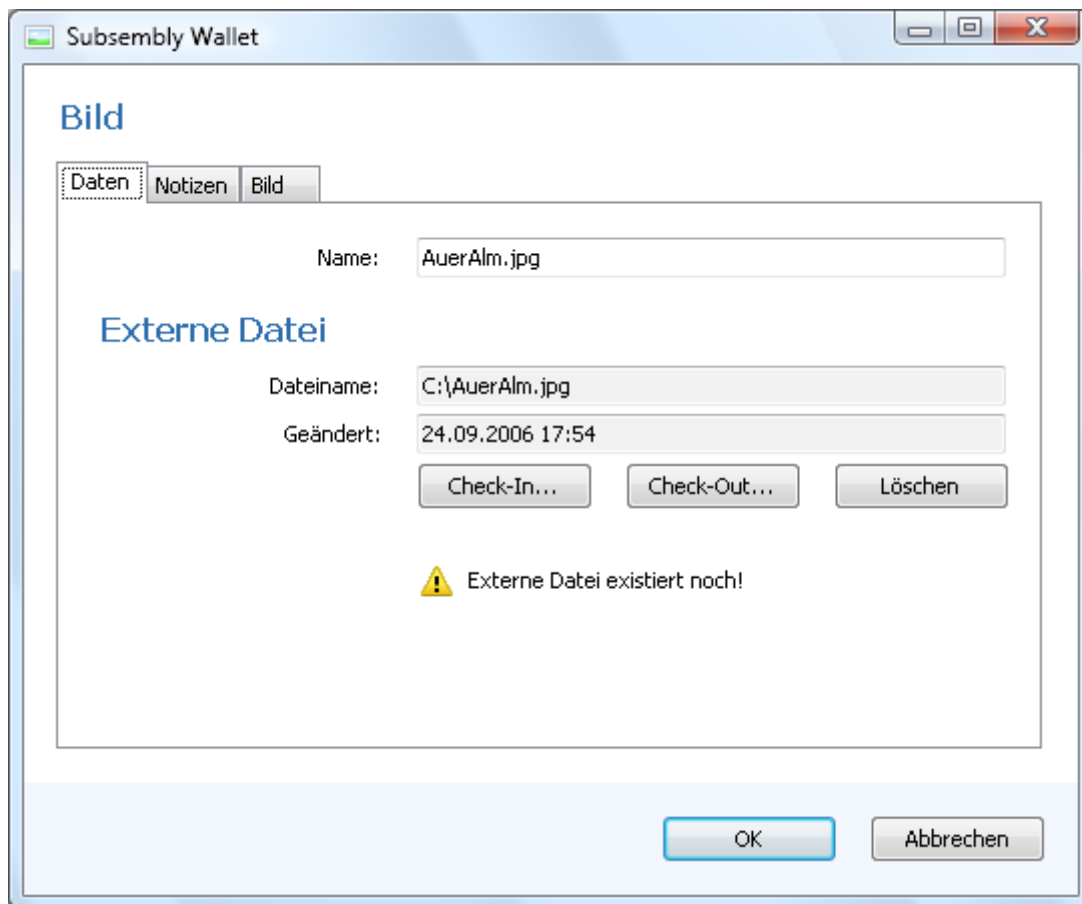



Abbildung 15: Im Wallet gespeicherte Bilddatei

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-Listen Ordner 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.

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

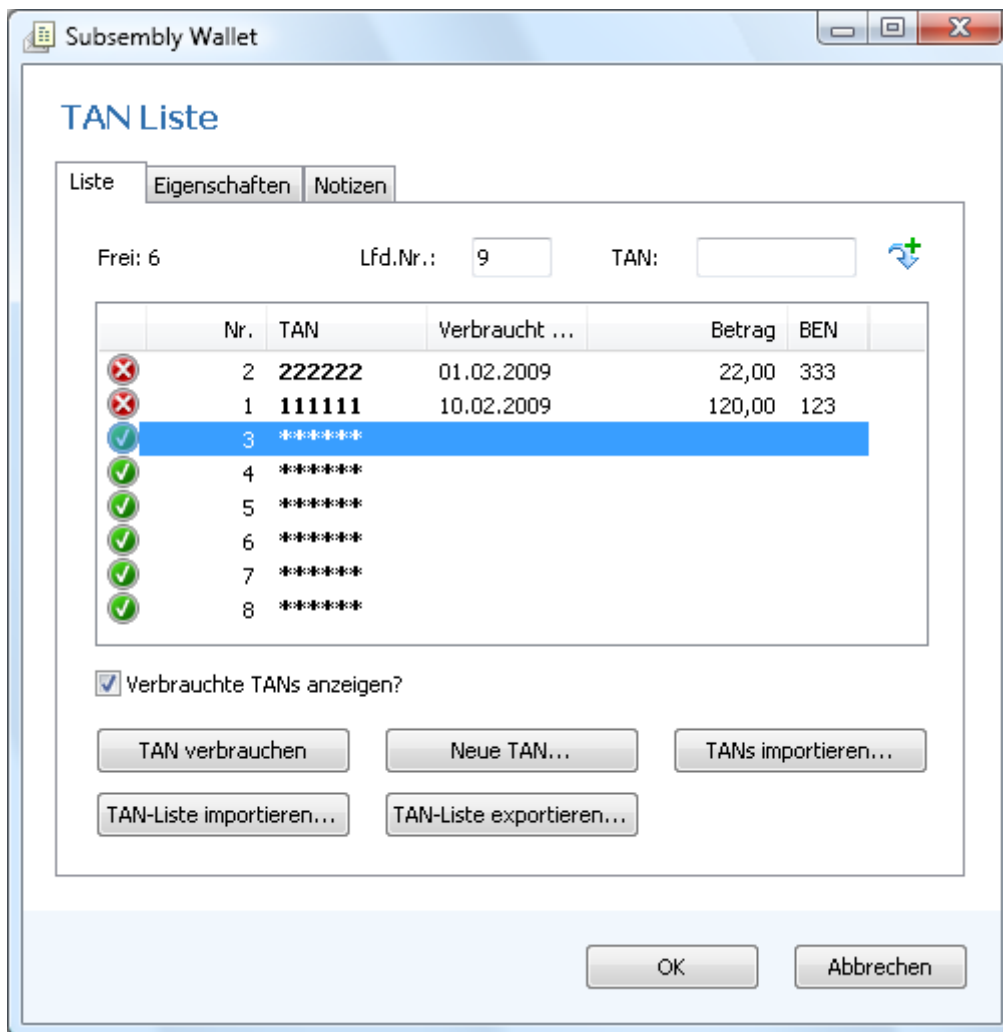


Abbildung 16: TAN-Liste bearbeiten

Geben Sie hier die TAN-Nummern in das Eingabefeld **TAN** ein und klicken Sie nach jeder TAN-Nummer auf den Pfeil oder betätigen Sie einfach 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, wählen Sie diese einfach aus und klicken Sie auf **TAN verbrauchen**. Es wird das aktuelle Datum in das Feld **Datum** der TAN eingetragen und die TAN somit als verbraucht markiert.

Detaillierte TAN-Informationen können Sie durch Doppelklick auf die TAN-Nummer anzeigen. Entfernen Sie dort das Verbrauchsdatum, dann wird die TAN wieder als verfügbar angezeigt. Neben dem Datum können Sie hier noch weitere Informationen, wie z.B. eine BEN oder einen Hinweis zur Verwendung der zur TAN eintragen.

Das Formular wird durch Klicken auf **OK** wieder geschlossen.

12.1.2. TAN-Nummern importieren

Wesentlich bequemer als alle TAN-Nummern manuell einzugeben ist es, die TAN-Nummern aus einer Textdatei einfach zu importieren.

Mit etwas Geschick können Sie eine Textdatei mit den TAN-Nummern durch Scannen der TAN-Liste und anschließende Auswertung der gescannten TAN-Liste über eine OCR-Software erstellen.

Um eine ASCII-Datei mit TAN-Nummern zu importieren klicken Sie in der TAN-Listen Ansicht auf **TANs importieren**. Es erscheint der folgende Dialog.

Abbildung 17: TAN-Listen Import

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. Bestehen die TAN-Nummern nicht nur aus Ziffern, sondern enthalten diese auch Buchstaben, so wählen Sie zusätzlich die Auswahlbox **TAN enthält Ziffern und Buchstaben** an. 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 sechsstelligen 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.

Klicken Sie auf **Importieren** um die ausgewählte ASCII-Datei zu importieren.

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.

In der TAN-Listenansicht kann über die Schaltfläche **TAN-Liste importieren** eine TAN-Liste im XML-Format importiert werden. Über die Schaltfläche **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 **Ordner > 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.



Abbildung 18: CSV-Tabelle exportieren

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 klicken 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.

13.2. CSV Import

Über den Menüpunkt **Ordner > 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 den Import zu starten. 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.

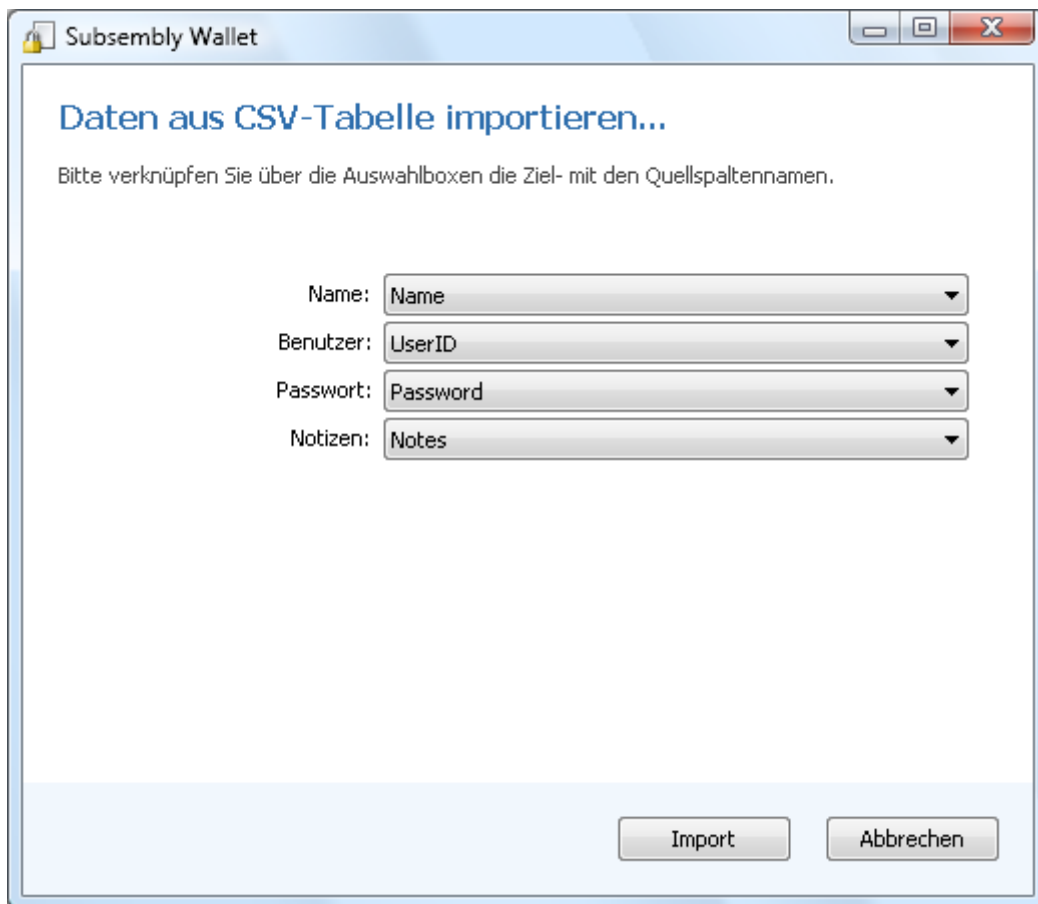


Abbildung 19: CSV-Tabelle importieren

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

Wollen Sie beliebige Fremddaten im CSV-Format importieren, so empfiehlt es sich zuerst eine passende Datenschlablone 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.

13.3. HTML Export

Über den Menüpunkt **Wallet > 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 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. Eigene Datenschemata erstellen

Wenn die vorgefertigten Datenschemata nicht alle Ihre Anforderungen erfüllen, so können Sie in Subsembly Wallet auch eigene Datenschemata mit beliebiger Struktur erstellen. Datenschemata können aus den eingebauten Datenschemata abgeleitet, oder komplett neu erstellt werden. In diesem Kapitel lernen Sie das Erstellen eigener Datenschemata.

Haben Sie eine eigene Datenschemata erstellt, so können Sie mit dieser Datenschemata neue Ordner anlegen, oder diese Datenschemata bereits vorhandenen Ordnern zuweisen.

14.1. Datenschemata verwalten

Über den Menüpunkt **Extras > Schemata verwalten** erreichen Sie die Verwaltung für die Datenschemata. Hier sehen Sie eine Liste aller eingebauten und selbst erstellten Schemata.

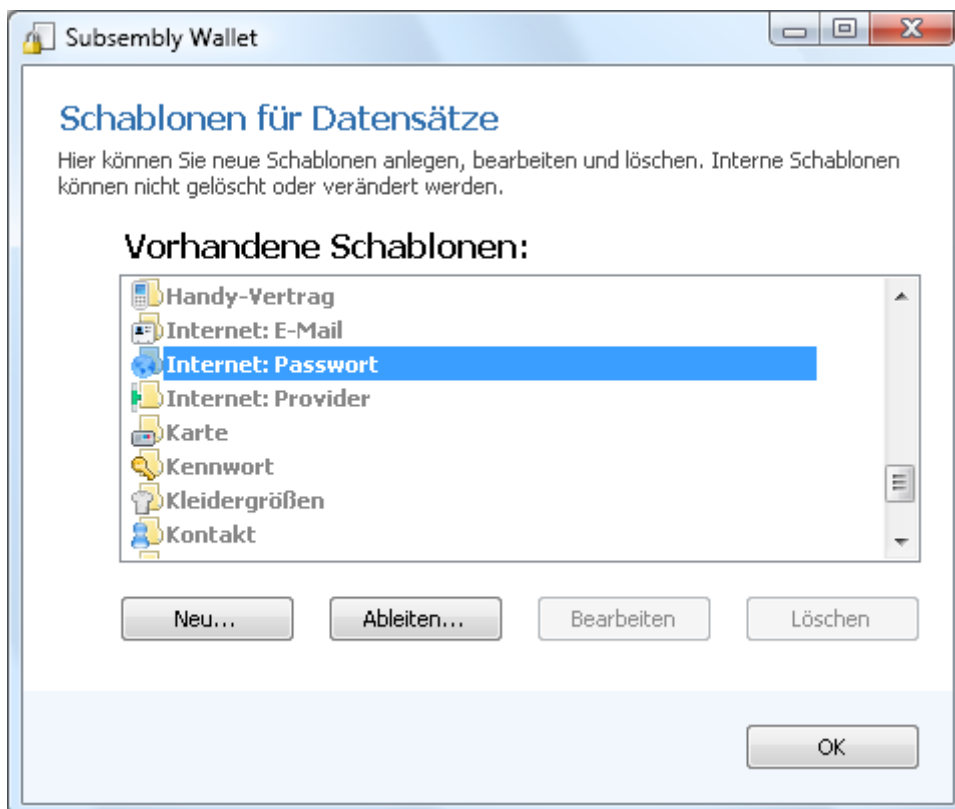


Abbildung 20: Datenschemata verwalten

Um eine komplett neue Schemata anzulegen klicken Sie auf **Neu**. Wenn Sie eine vorhandene Schemata in der Liste auswählen, können Sie durch Klick auf **Ableiten** basierend auf dieser

Schablone eine neue Schablone erstellen. Sie können auch eigene Schablonen **Bearbeiten** oder **Löschen**. Die eingebauten Schablonen können nicht bearbeitet oder gelöscht werden.

14.2. Neue Schablone erstellen

Wenn Sie eine neue Schablone erstellen wird von Subsembly Wallet eine leere Schablone erstellt, welche Sie dann erweitern und bearbeiten können.

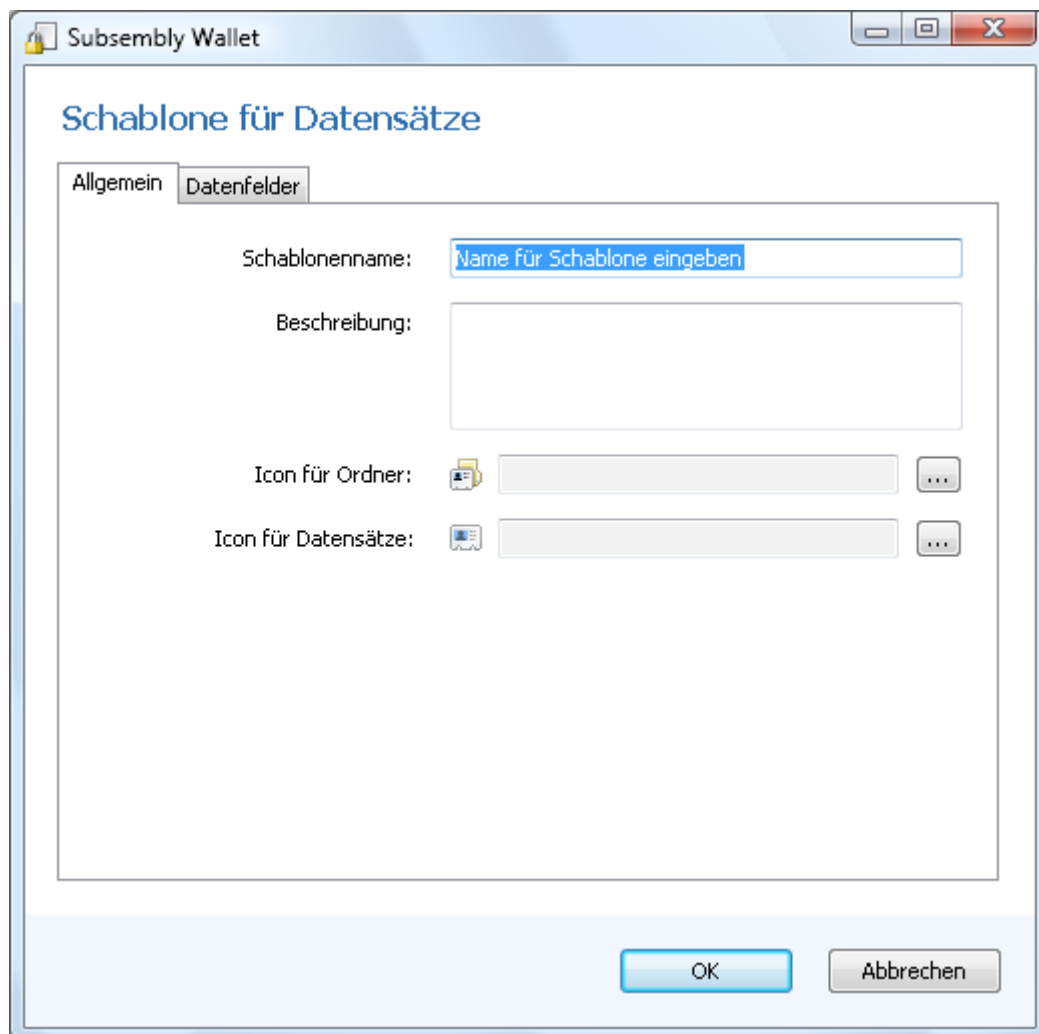


Abbildung 21: Neue Schablone erstellen

In den allgemeinen Eigenschaften der neuen Schablone sollten Sie zuerst einen Namen für die Schablone angeben. Dieser wird auch als Standardname beim Erstellen von neuen Ordnern verwendet.

Wenn Sie wollen, können Sie zusätzlich noch eine kurze Beschreibung zur Schablone eintragen, dies ist aber nicht erforderlich.

Zuletzt können Sie noch ein spezielles Standard-Icon für Ordner und Datensätze die mit dieser Schablone erstellt wurden angeben. Wählen Sie keine speziellen Icons aus, so werden die angezeigten Standard-Icons verwendet.

Wechseln Sie nun zum Reiter **Datenfelder**. Hier können Sie die Liste der Datenfelder dieser Schablone bearbeiten.

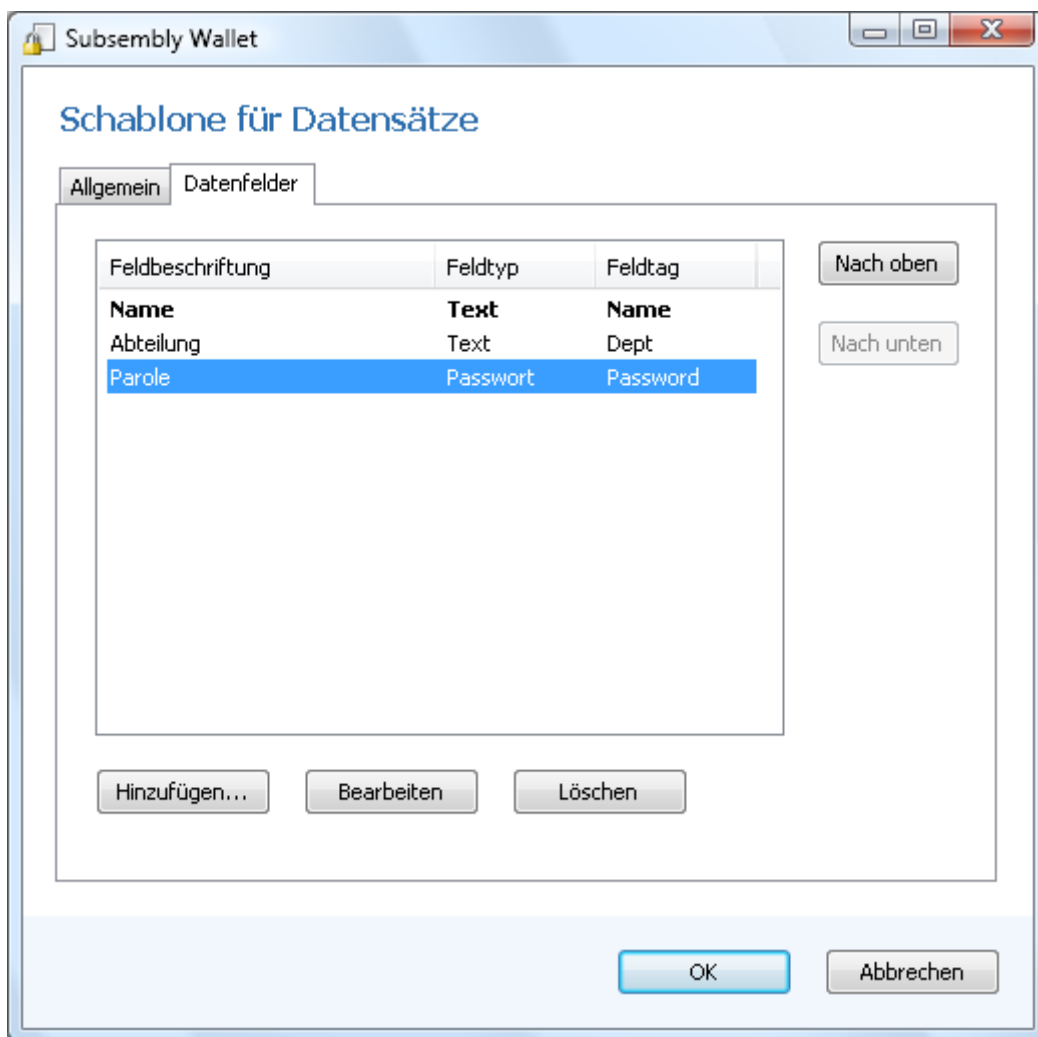


Abbildung 22: Datenfelder der Schablone bearbeiten

Das erste Datenfeld mit der Beschriftung „Name“ ist immer vorhanden und kann nicht geändert werden. Der Inhalt dieses Datenfeldes wird in der Listenansicht für den Datensatz angezeigt. Darunter können Sie beliebig viele weitere Datenfelder hinzufügen.

Klicken Sie auf **Hinzufügen** um ein weiteres Datenfeld hinter der aktuell markierten Position einzufügen. Es erscheint ein Dialog in dem Sie die Eigenschaften des neuen Datenfeldes festlegen können.

Abbildung 23: Feldeigenschaften festlegen

Geben Sie hier zuerst eine **Feldbeschriftung** an. Diese wird beim Bearbeiten eines Datenelements vor dem Feld angezeigt. Achten Sie darauf, dass die Feldbeschriftung nicht zu lang ist, da Sie sonst in der Anzeige abgeschnitten wird. Subsembly Wallet ergänzt bei der Anzeige die Feldbeschriftung immer um einen abschließenden Doppelpunkt, diesen sollten Sie deshalb hier nicht angeben.

Wählen Sie als nächsten den Typ des Datenfeldes. Über den Feldtyp beschränken Sie die prinzipiellen Eingabemöglichkeiten.

Feldtyp	Eigenschaften
Text	In Felder dieses Typs kann beliebiger Text eingetragen werden. Der Text muss jedoch die zusätzlich angegebenen Anforderungen (siehe unten) erfüllen.
Passwort	Auch hier kann prinzipiell beliebiger Text eingetragen werden. Die Anzeige des Inhalts von Feldern des Typs Passwort wird aber speziell gehandhabt.
Zahl	Hier kann eine beliebige Zahl eingegeben werden. Leerzeichen, Komma, etc. sind nicht erlaubt. Es können nur Ziffern eingegeben werden.
Dezimalzahl	Hier kann eine Dezimalzahl mit Punkten und Komma eingegeben werden. Dieser Typ ist z.B. für Geldbeträge geeignet.
Auswahl	In diesem Feld muss eine Auswahl aus einer Liste von möglichen Werten getroffen werden. Die Liste der möglichen Werte wird unter Verfügbare Auswahlen eingegeben.
Datum	In einem Datumsfeld kann ein Datum über ein bequemes Kalenderfeld ausgewählt werden. Andere Eingaben sind nicht möglich.
Zwischenüberschrift	Dies ist gar kein Datenfeld im eigentlichen Sinne, sondern wird nur als Zwischenüberschrift ohne Eingabemöglichkeit angezeigt. Nutzen Sie Zwischenüberschriften um Ihre Datenfelder sinnvoll zu gruppieren.
Token	Ein Textfeld dessen Inhalt die Anforderungen an ein XML-Token erfüllen muss.
Mehrzeilig	Ein mehrzeiliges Textfeld.
URL	Ein Textfeld das eine URL enthält. Die Syntax der URL wird nicht speziell validiert. In der Vorschau wird das Textfeld als Internetlink dargestellt.
Telefonnummer	Ein Textfeld das eine Telefonnummer enthält. Die Syntax der Telefonnummer wird nicht speziell validiert. Die Telefonnummer kann in der Vorschau angeklickt werden um einen Telefonanruf zu starten.
E-Mail-Adresse	Ein Textfeld das eine E-Mail-Adresse enthält. Die Syntax der E-Mail-Adresse wird nicht speziell validiert. Die E-Mail-Adresse kann in der Vorschau angeklickt werden um eine neue E-Mail an diese Adresse zu verfassen.

Das **Feldtag** ist insbesondere für den CSV-Import und CSV-Export wichtig. Wird ein Ordner mit dieser Datensablonen exportiert, so wird in der CSV-Datei zuerst eine Kopfzeile mit allen Feldtags der Datenfelder geschrieben. Wird eine CSV-Datei importiert, so werden die Felder der importierten Datenelemente anhand ihres Feldtags zugeordnet. Das Feldtag darf keine Leerzeichen oder Sonderzeichen enthalten und darf auch nicht mit einer Ziffer beginnen.

Wenn Sie wollen können Sie noch eine **Beschreibung** für das Datenfeld angeben.

Wird das Häkchen bei **Feld muss ausgefüllt werden** gesetzt, so muss dieses Feld beim Erstellen von Datenelementen auch belegt werden. Ist das Häkchen nicht gesetzt, so ist das Ausfüllen des Feldes optional und es kann leer gelassen werden. Es ist meist besser, das Ausfüllen von Feldern nicht zu erzwingen und deshalb dieses Häkchen nicht zu setzen.

Über die Eingabefelder **Länge Min.** und **Max.** können Sie die minimale und maximale Anzahl von Zeichen bei der Eingabe beschränken. Lassen Sie das Feld **Min.** leer, wenn Sie die minimale Länge nicht beschränken wollen. Wird das Feld **Max.** leer gelassen, so wird die interne Maximallänge von 256 Zeichen angenommen.

Über die Auswahl **Schreibweise** können Sie die in diesem Feld erwartete Groß/Kleinschreibung vorgeben.


Der unter **Erlaubte Zeichen** eingetragene Text bestimmt, welche Zeichen bei der Texteingabe akzeptiert werden. Geben Sie hier z.B. „0123456789abcdef“ ein, so können beim Ausfüllen des Datensatzes nur genau diese Zeichen verwendet werden. Tragen Sie hier nichts ein, so sind alle zum Feldtyp passenden Zeichen erlaubt.

Haben Sie ein Feld vom Typ „Auswahl“ angelegt, so müssen Sie noch die **Verfügbaren Auswahlen** eintragen. Für alle anderen Datentypen wird hier nichts eingetragen.


Haben Sie das Feld nach Ihren Wünschen festgelegt, klicken Sie auf **OK** um es zur Datenschablone hinzuzufügen.

In der Anzeige aller Felder der Datenschablone können Sie die Position eines Feldes durch auswählen und klicken auf die Schaltflächen **Nach oben** und **Nach unten** ändern. Sie können ein Feld auch komplett **Löschen** oder noch mal **Bearbeiten**.

Sind Sie mit der Schablone zufrieden, klicken Sie auf **OK** um die geänderte Schablone zu speichern.

Wichtiger Hinweis!	
	Existieren bereits Ordner mit dieser Schablone, d.h. Sie haben eine vorhandene Schablone nachträglich verändert, dann werden alle diese Ordner an die neue Datenschablone angepasst. Dabei können Daten verloren gehen. Haben Sie z.B. ein Datenfeld aus einer Schablone gelöscht, so werden alle diese Datenfelder in allen vorhandenen Datensätzen ebenfalls gelöscht. Achtung: Wenn Sie den Feldtag eines Feldes ändern, so können vorhandene Daten diesem Feld nicht mehr zugeordnet werden und werden ebenfalls gelöscht.

Nachdem Sie eine neue Schablone angelegt haben, können Sie diese beim Anlegen von neuen Ordnern verwenden.

Wichtiger Hinweis!	
	Erst nachdem Sie einen Ordner mit einer eigenen Schablone angelegt haben, steht Ihnen nach der Synchronisierung diese Schablone auch in Subsembly Wallet für Windows Mobile zur Verfügung.

15. Eigene Icons importieren

Wenn Ihnen die vielen mitgelieferten Icons nicht ausreichen, können Sie auch eigene Icons aus Dateien oder direkt von Webseiten importieren. Über den Menüpunkt **Extras > Icons verwalten** erreichen Sie eine Liste aller vorhandenen Icons und haben dort die Möglichkeit Icons hinzuzufügen oder zu löschen.

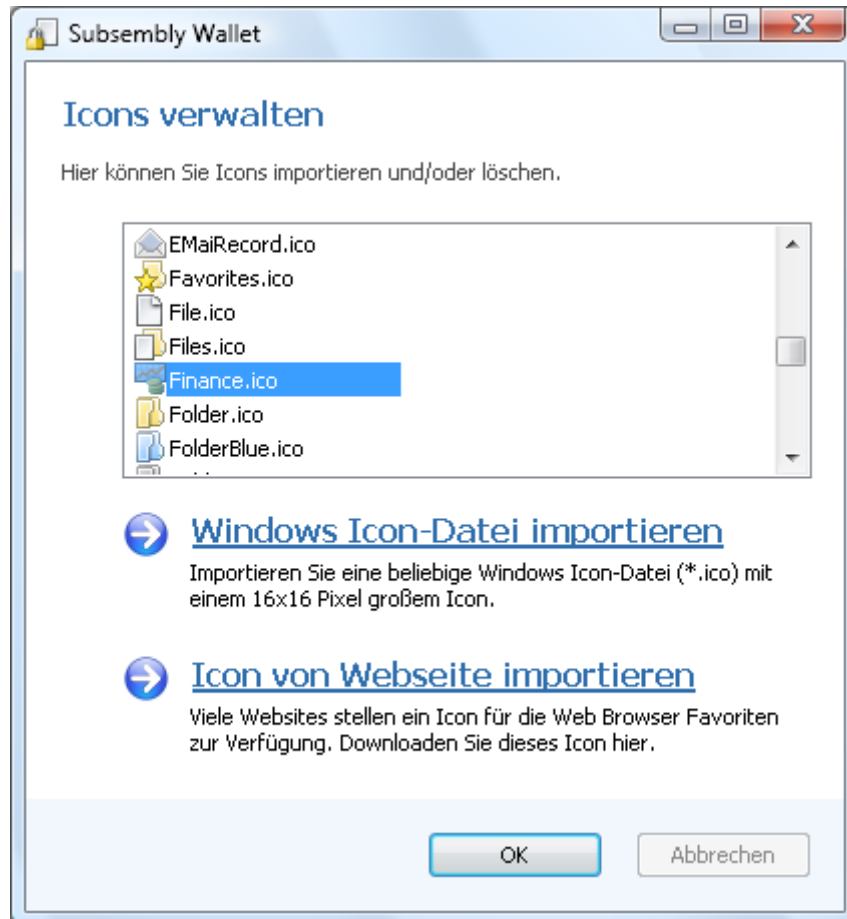



Abbildung 24: Icons verwalten

15.1. Icon-Datei importieren

Steht Ihnen ein Standard Windows-Icon als Datei zur Verfügung, so können Sie dieses über den Kommandolink **Windows Icon-Datei importieren** einfach einlesen. Windows Icon-Dateien haben normalerweise den Dateisuffix **.ico**. Die Icon-Datei sollte in jedem Fall ein Icon im Format 16 x 16 mit 256 Farben enthalten.

Wichtiger Hinweis!	
	Nicht alle Icon-Dateien können auf allen Windows Systemen verwendet werden. Erweiterte Windows Vista Icons können unter Windows XP nicht verwendet werden und viele Windows XP Icons können unter Windows Mobile nicht verwendet werden.

15.2. Icon von Webseite importieren

Viele Webseiten haben ein so genanntes „Favicon“. Dieses Icon wird vom Web-Browser geholt und in der Adresleiste neben der URL angezeigt. Das Icon wird ebenfalls verwendet, wenn die URL in den Favoriten des Web-Browsers gespeichert wird - daher auch der Name.

Sie können dieses Icon aus einer Webseite auch direkt in Subsembly Wallet importieren. Das bietet sich z.B. an, wenn Sie das Passwort für eine Webseite speichern.

Klicken Sie auf **Icon von Webseite importieren** um den Favicon-Import aufzurufen.

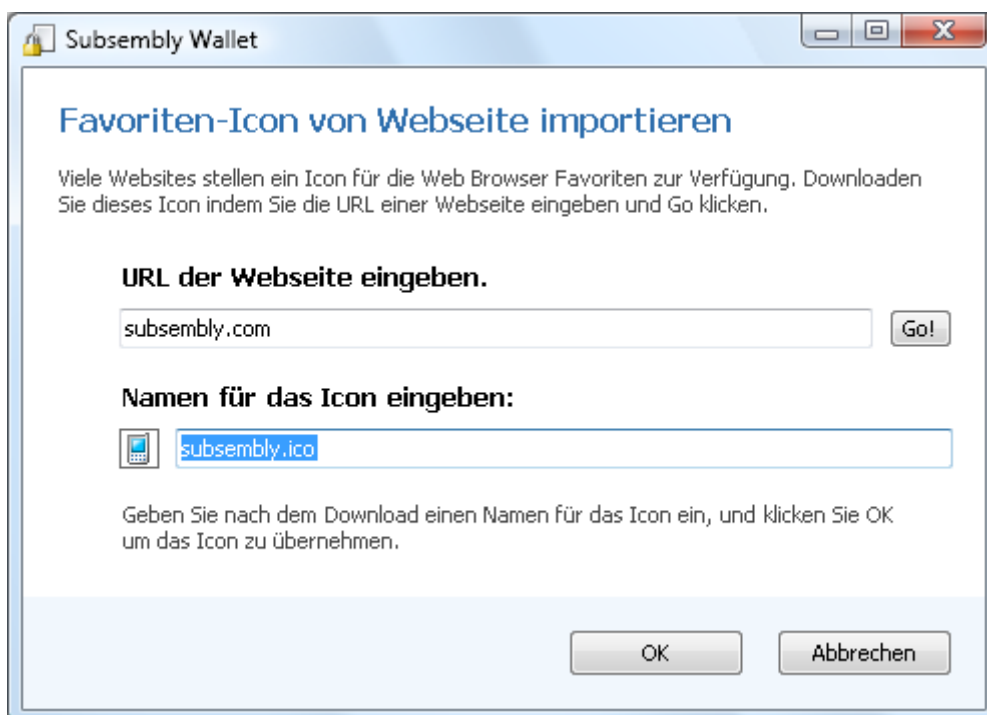


Abbildung 25: Favoriten-Icon von Webseite importieren

Geben Sie dann einfach die URL der gewünschten Webseite ein und klicken Sie auf **Go!** Subsembly Wallet baut eine Verbindung zu dieser Webseite auf und versucht das Favicon dieser Webseite zu laden. Ist dies erfolgreich, so wird das Icon angezeigt und ein Name für dieses Icon vorgeschlagen. Konnte kein Icon geladen werden, so wird eine Fehlermeldung angezeigt.

Klicken Sie auf **OK** um das geladene Favicon zu Ihren Icons hinzuzufügen. Schon steht Ihnen das Icon für Ordner und Datensätze zur Verfügung.

16. Problemsuche

Gerade wegen der Vielzahl unterschiedlicher Windows Konfigurationen kann es immer zu unerwarteten Problemen kommen. Subsembly Wallet 3.0 stellt Ihnen hierzu verschiedene Werkzeuge zur Verfügung um diese Probleme untersuchen und letztendlich lösen zu können.

16.1. Versionsinformationen

Auf der über **Extras > Copyright** aufrufbaren Informationsseite werden neben Herstellerhinweisen auch die genauen Subsembly Wallet 3.0 und .NET Framework Versionsnummern angezeigt. Im Falle einer Supportanfrage sollten Sie alle diese Informationen in jedem Fall angeben.



Abbildung 26: Copyrightinweis mit Versionsinformationen

16.2. "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 **TopWalletError.txt** im Datenordner **Eigene Dateien** protokolliert.

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

17. Anhang: Synchronisierung mit Windows Mobile

Falls Sie ein Windows Mobile PDA oder Smartphone besitzen, so können Sie auch auf diesem Gerät Subsembly Wallet benutzen. Die Subsembly GmbH bietet eine spezielle Mobilversion von Subsembly Wallet für diese Geräte an. Natürlich können Sie auf dem PDA oder Smartphone die gleichen Walletdateien wie auf dem Windows PC nutzen. Durch automatisches kopieren der jeweils veränderten Walletdatei von einem Gerät auf das Andere, bleiben die Daten auf allen Ihren Geräten immer synchron.

Für das automatische Kopieren der Walletdateien kann zum Einen die ActiveSync Dateisynchronisierung, und zum Anderen die in Subsembly Wallet für Windows PC integrierte Synchronisierung verwendet werden. Die ActiveSync Dateisynchronisierung ist in der ActiveSync Online-Hilfe beschrieben. Auf diese wird hier deshalb nicht näher eingegangen.

Die in Subsembly Wallet für Windows PC integrierte Dateisynchronisierung bietet gegenüber der standardmäßigen ActiveSync Dateisynchronisierung folgende wesentlichen Vorteile:

- Die synchronisierten Walletdateien müssen nicht im My-Documents-Order des Geräts liegen, sondern können sich an beliebiger Stelle auf dem Gerät, sogar auf einer Speicherkarte befinden.
- Die synchronisierte Walletdatei auf dem PC muss sich nicht in einem speziellen, von ActiveSync verwalteten, Datenordner befinden, sondern kann an beliebiger Stelle gespeichert sein. Sogar auf einem USB-Stick.
- Eine Walletdatei auf dem PC kann mit mehreren mobilen Geräten synchronisiert werden.
- Die ActiveSync Dateisynchronisierung muss nicht extra eingerichtet werden. Es reicht eine einfache Gerätepartnerschaft aus. Auch eine Gastpartnerschaft ist ausreichend.
- Eine Synchronisierung ist auch mit Windows Mobile Smartphones ohne Touchscreen möglich. Unter Windows XP unterstützt ActiveSync hingegen nur die Dateisynchronisierung mit Windows Mobile PDA und Smartphones mit Touchscreen, so genannte Pocket PC Geräte.

Dieses Kapitel beschreibt die in Subsembly Wallet implementierte Dateisynchronisierung.

17.1. Grundsätzliches zur Synchronisierung

Damit die Walletdateien zwischen Gerät und PC kopiert werden können, ist es erforderlich, dass zuerst eine ActiveSync Gerätepartnerschaft hergestellt wird. Eine Gastpartnerschaft ist dabei schon

vollkommen ausreichend. Die Partnerschaft wird normalerweise automatisch durch das Verbinden des Windows Mobile Geräts mit dem PC von ActiveSync eingerichtet.

Die Dateisynchronisierung wird ausschließlich vom PC aus verwaltet und durchgeführt. Subsembly Wallet auf dem mobilen Gerät ist hierbei völlig passiv und weiß auch nichts von den auf dem PC eingerichteten Synchronisierungsbeziehungen.

Eine Synchronisation findet immer nur statt, wenn Subsembly Wallet auf dem PC läuft und im Programm kein Wallet geöffnet ist. Das heißt, immer nur dann wenn die Walletliste angezeigt wird. Die automatische Synchronisierung wird nur beim Programmstart von Subsembly Wallet und immer nach dem Schließen eines Wallets durchgeführt.

Bitte beachten Sie: Änderungen die auf dem Windows Mobile Gerät durchgeführt werden, **während** Subsembly Wallet auf dem PC ebenfalls ausgeführt wird, nicht automatisch synchronisiert werden. In diesem Fall sollte der Menüpunkt **Jetzt mit GERÄT synchronisieren** aufgerufen werden um sicher zu stellen, dass alle auf dem mobilen Gerät durchgeführten Änderungen auch auf dem PC erscheinen.

Wird eine Synchronisierung durchgeführt und es wird festgestellt, dass eine Walletdatei verändert wurde, so wird die veränderte Datei komplett auf das andere Gerät kopiert. Sollte sich bei der Synchronisierung herausstellen, dass die Walletdatei auf beiden Geräten unabhängig voneinander verändert wurde, ergibt sich ein Synchronisationskonflikt der durch manuelles Eingreifen gelöst werden muss. Wird ein Synchronisationskonflikt erkannt, so erscheint folgender Dialog.

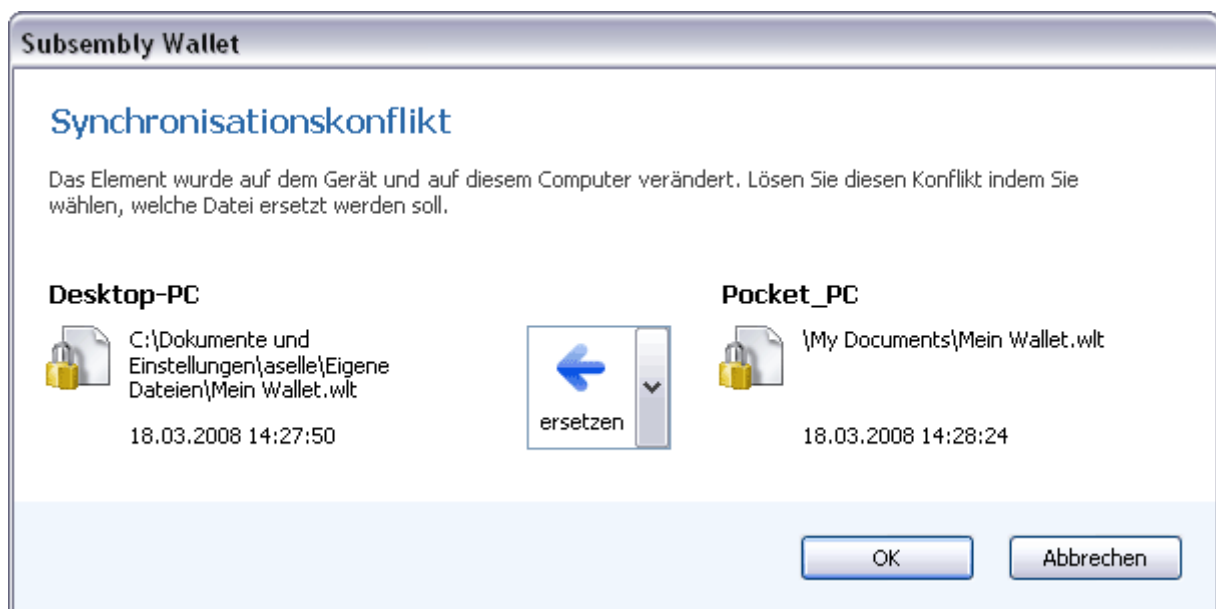


Abbildung 27: Synchronisationskonflikt beheben

Über die Auswahl in der Mitte des Dialogs können Sie entscheiden, welche der beiden Versionen erhalten bleibt und welche überschrieben werden soll. Klicken Sie auf **Abbrechen**, um den Synchronisationskonflikt zu diesem Zeitpunkt noch nicht zu lösen.

17.2. Walletdatei vom Mobilgerät synchronisieren

Haben Sie bereits auf dem Windows Mobile Gerät eine Walletdatei angelegt, welche Sie nun auch auf dem PC nutzen wollen, so gehen Sie wie in diesem Abschnitt beschrieben vor.

Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit dem PC verbunden ist, und ActiveSync eine Partnerschaft hergestellt hat. Starten Sie dann Subsembly Wallet und wählen Sie den Menüpunkt **ActiveSync > Wallet auf GERÄT suchen**. Wobei an Stelle des Wortes GERÄT der Name Ihres PDA oder Smartphones stehen sollte.

Es erscheint ein Dateidialog in dem die Ordner und Walletdateien auf Ihrem Gerät angeboten werden. Suchen Sie in der Baumansicht die Walletdatei, die Sie auf dem PC haben wollen und klicken Sie auf **OK** zur Bestätigung.




Abbildung 28: Wallet auf Gerät suchen

Subsembly Wallet kopiert nun die Walletdatei vom Gerät in Ihren persönlichen Ordner auf dem PC und erstellt eine Synchronisationsbeziehung zwischen den beiden Dateien. Die angelegte Synchronisationsbeziehung sorgt dafür, dass in Zukunft eine auf einem Gerät geänderte Walletdatei automatisch auf das andere Gerät kopiert wird.

17.3. Walletdatei zum Mobilgerät synchronisieren

Haben Sie eine Walletdatei auf dem PC oder dem USB-Stick und wollen diese nun auch auf Ihrem Windows Mobile Gerät nutzen, so gehen Sie wie in diesem Abschnitt beschrieben vor.

Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit dem PC verbunden ist, und ActiveSync eine Partnerschaft hergestellt hat. Starten Sie dann Subsembly Wallet. Selektieren Sie das Wallet, das Sie auf das Gerät kopieren und synchronisieren wollen und wählen Sie dann den Menüpunkt **ActiveSync > Sync für GERÄT einrichten**. Wobei an Stelle des Wortes GERÄT der Name Ihres PDA oder Smartphones stehen sollte.

Wichtiger Hinweis!	
	Für Walledateien die in einem bereits von ActiveSync synchronisierten My Documents Ordner auf dem PC liegen, kann keine Synchronisierungsbeziehung erstellt werden. Dies ist um zu vermeiden, dass sich die Dateisynchronisierung von ActiveSync mit der Dateisynchronisierung von Subsembly Wallet in die Quere kommen.

Es erscheint ein Dateidialog in dem die Ordner und Walledateien auf Ihrem Gerät angeboten werden, ähnlich wie in Abbildung 28. Suchen Sie in der Baumansicht einen Ordner auf dem Gerät in den die Walledatei kopiert werden soll. Oder wählen Sie eine vorhandene Walledatei auf dem Gerät aus. Durch das Auswählen einer vorhandenen Walledatei wird nur eine Synchronisierungsbeziehung zu dieser Datei eingerichtet, die auf dem PC vorhandene Walledatei wird aber nicht auf das Gerät kopiert. Klicken Sie auf **OK** zur Bestätigung Ihrer Auswahl.

Subsembly Wallet kopiert nun die Walledatei vom PC auf Ihr Mobilgerät und erstellt eine Synchronisationsbeziehung zwischen den beiden Dateien. Das dauert im Normalfall nur wenige Sekunden, kann bei großen Dateien aber auch etwas länger dauern. Die Synchronisationsbeziehung sorgt dafür, dass in Zukunft eine auf einem Gerät geänderte Walledatei automatisch auf das andere Gerät kopiert wird.

17.4. Automatische Synchronisierung beenden

Besteht eine Synchronisierungsbeziehung mit einem Mobilgerät, so wird diese in der Spalte **Geräte** in der Walleliste beim Programmstart angezeigt. Sie können diese Synchronisierungsbeziehung beenden indem Sie das Wallet selektieren und den Menüpunkt **ActiveSync > Sync mit GERÄT beenden** auswählen. Wobei an Stelle des Wortes GERÄT der Name Ihres PDA oder Smartphones stehen sollte.

17.5. Synchronisierung ändern

Haben Sie eine Walledatei auf Ihrem Mobilgerät verschoben, so müssen Sie auch in Subsembly Wallet auf dem PC die geänderte Position einstellen. Selektieren Sie dazu das Wallet und rufen Sie den Menüpunkt **ActiveSync > Sync für GERÄT ändern** auf. Wobei an Stelle des Wortes GERÄT der Name Ihres PDA oder Smartphones stehen sollte.

18. 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 Bankzugangs.
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 TanInfo 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 Amount angegeben, so muss hier die zugehörige Währung als ISO-Code eingetragen sein.
Notes	string	0	Freitexthinweis zu dieser TAN