



GUIDE D'UTILISATION

KeePass

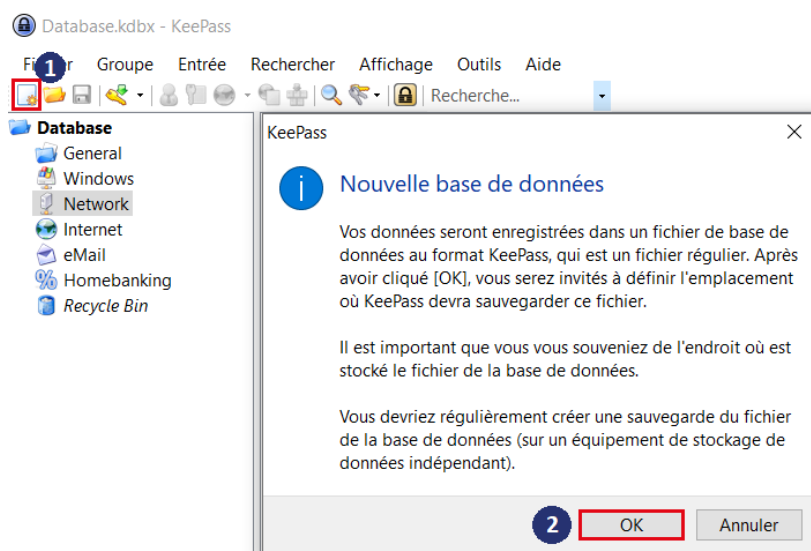
Ce guide a pour objectif de vous indiquer la procédure à suivre afin d'utiliser le logiciel KeePass pour la bonne gestion de vos mots de passe.

Sommaire

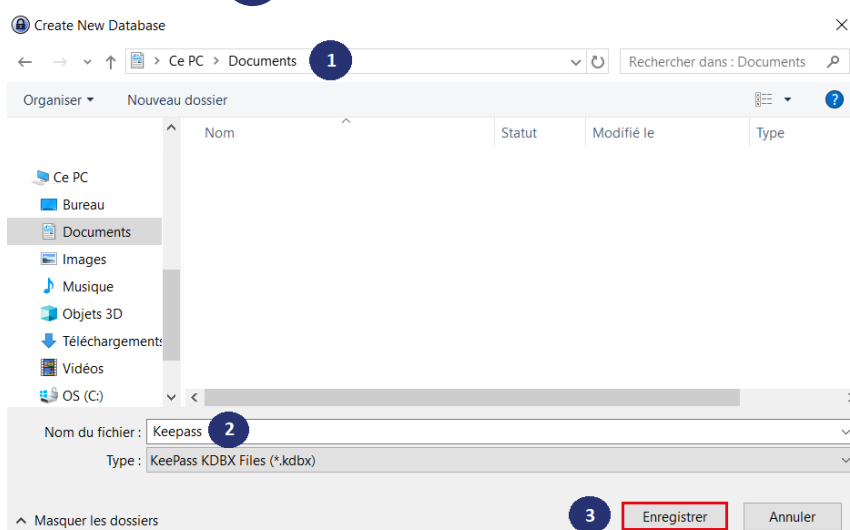
1. CREER SON FICHIER KEEPASS	3
2. GERER LES MOTS DE PASSE	6
2.1 AJOUTER UN MOT DE PASSE.....	6
2.1.1 Créer son propre mot de passe	6
2.1.2 Générer un mot de passe robuste	7
2.2 MODIFIER UN MOT DE PASSE.....	9
2.3 SUPPRIMER UN MOT DE PASSE	10
3. UTILISER UN MOT DE PASSE.....	10
3.1 RECHERCHER UN MOT DE PASSE	10
3.2 UTILISER UN MOT DE PASSE.....	11
3.2.1 1 ^{ère} solution	11
3.2.2 2 ^{ème} solution.....	11

1. Créer son fichier KeePass

1. Lancer KeePass
2. Créer un nouveau fichier de base de données en cliquant sur « **Fichier** » puis « **Nouveau** » 1
3. Cliquer sur « **OK** » 2



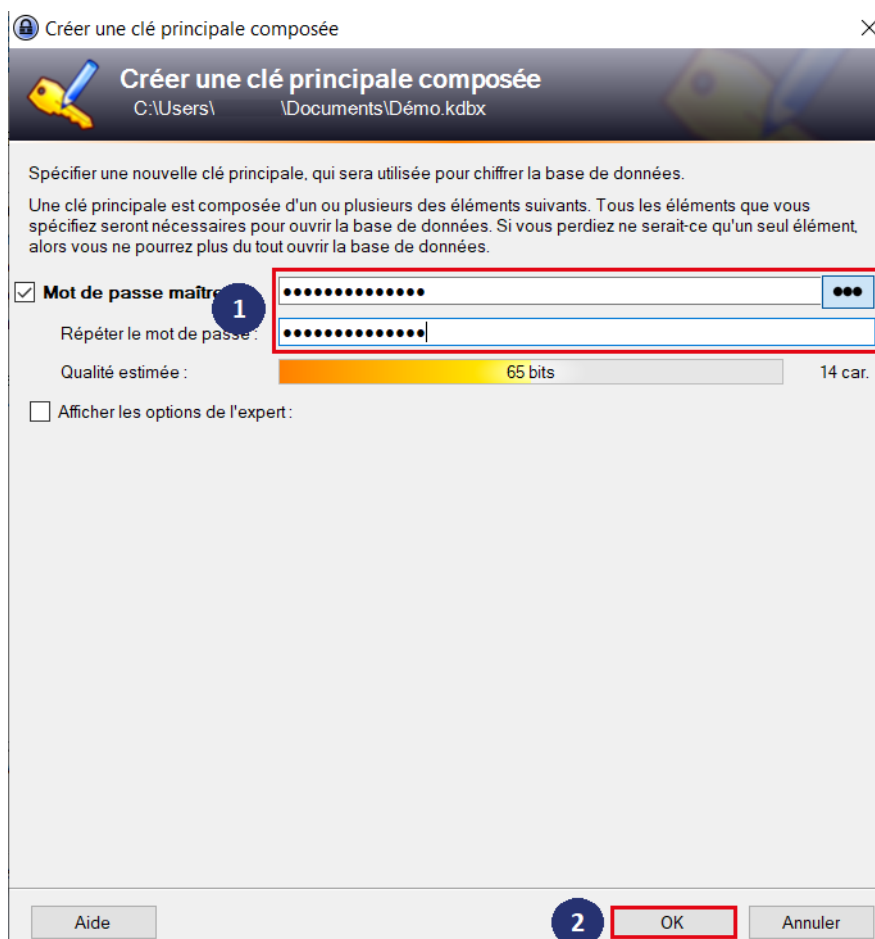
4. Sélectionner l'emplacement de votre base de mot de passe. **Cette base de mot de passe doit obligatoirement être stockée dans un emplacement sauvegardé (par exemple : « Mes documents » ou espace personnel sur le serveur de fichiers).** 1
5. Nommer le fichier 2
6. Cliquer sur « **Enregistrer** » 3



7. Saisir le mot de passe maître permettant l'ouverture de la base de mots de passe

⚠ Il s'agit du seul mot de passe à retenir **1**

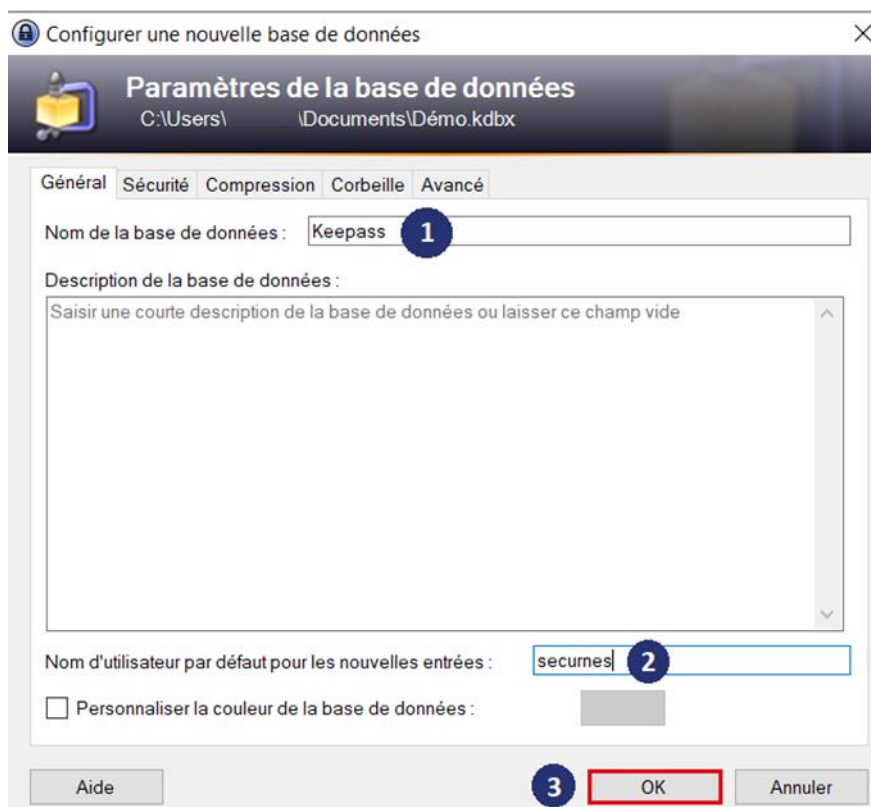
8. Cliquer sur « OK » **2**



9. Saisir le nom de votre base de mots de passe **1**

10. Saisir l'identifiant par défaut (le plus simple est d'utiliser le même que sur votre poste) **2**

11. Cliquer sur « OK » **3**

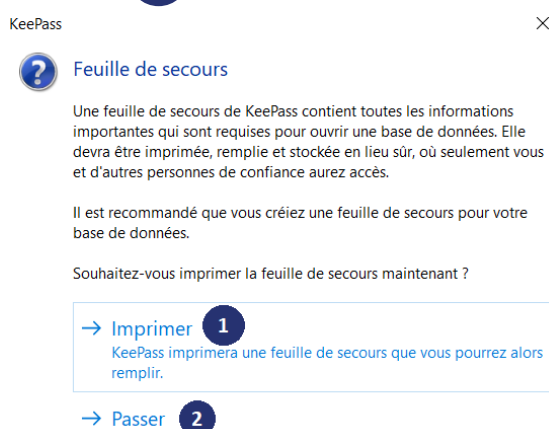


Pour finir, vous aurez la possibilité d'imprimer une feuille d'urgence. Cette feuille contient toutes les informations importantes qui sont requis pour ouvrir votre base de données.

⚠ Ne pas écrire le mot de passe principal sur cette feuille !

12. Si vous souhaitez imprimer cette feuille, sélectionnez « **Imprimer** » (1)

13. Sinon, sélectionnez « **Passer** » (2)

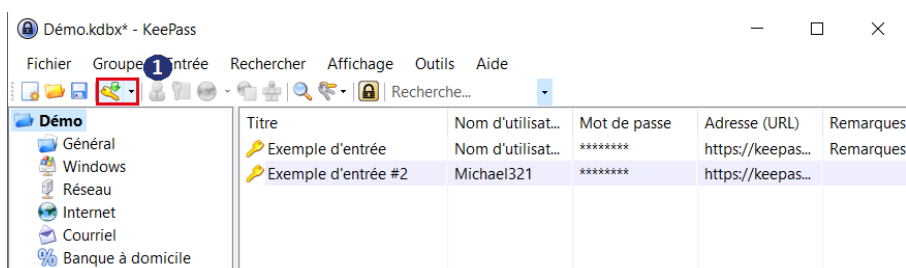


2. Gérer les mots de passe

2.1 Ajouter un mot de passe

2.1.1 Créer son propre mot de passe

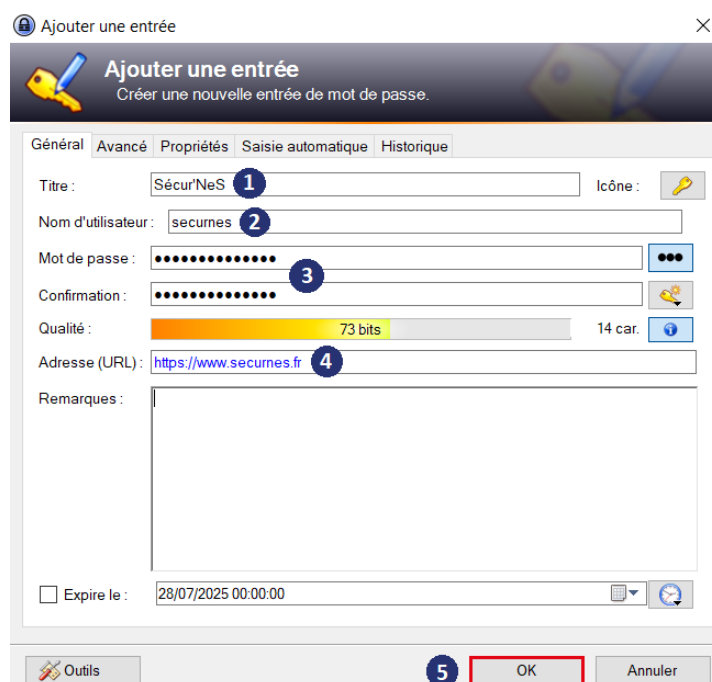
1. Cliquer sur le bouton « Ajouter une entrée » **1**



2. Saisir les informations nécessaires :

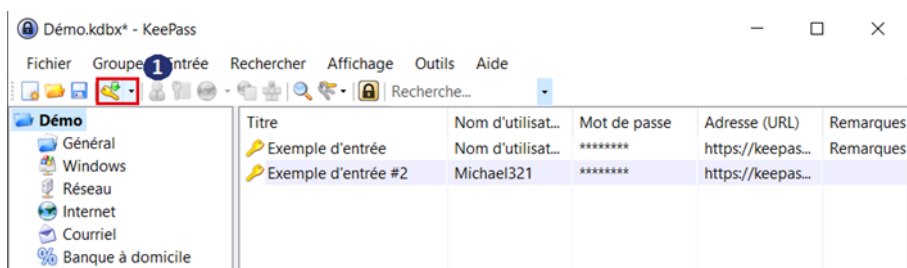
- Titre **1**
- Nom d'utilisateur **2**
- Mot de passe **3**
- Url du site internet **4**

3. Cliquer sur « OK » pour enregistrer votre nouveau mot de passe dans KeePass **5**



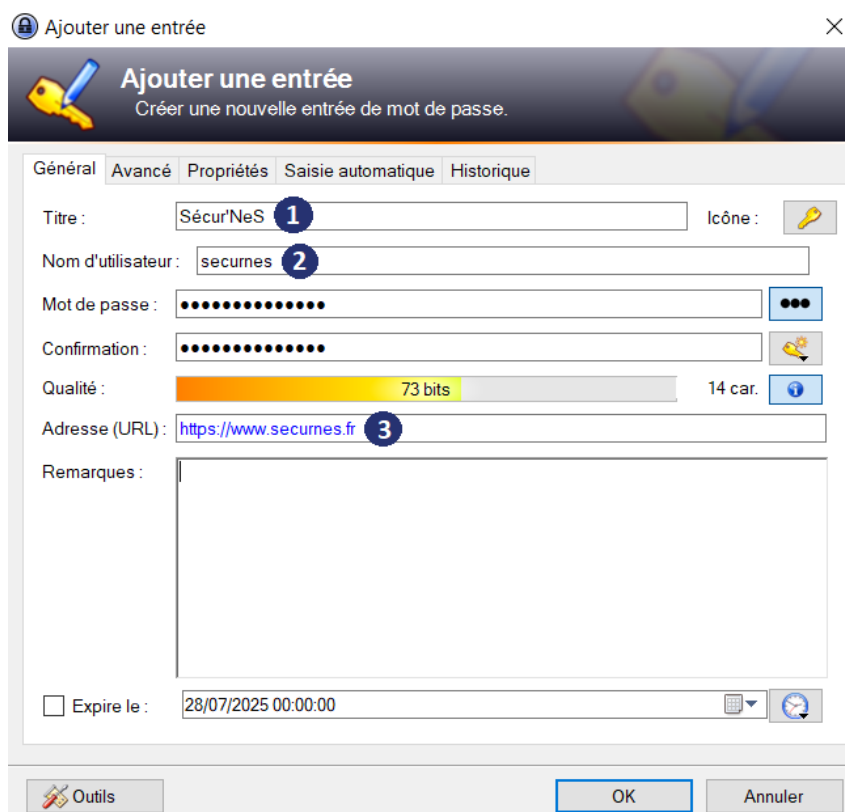
2.1.2 Générer un mot de passe robuste

1. Cliquer sur le bouton « Ajouter une entrée » **1**

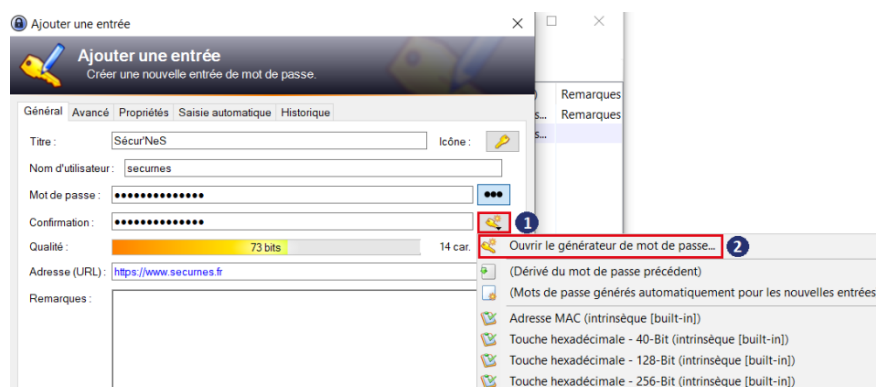


2. Saisir les informations nécessaires :

- Titre **1**
- Nom d'utilisateur **2**
- Url du site internet **3**

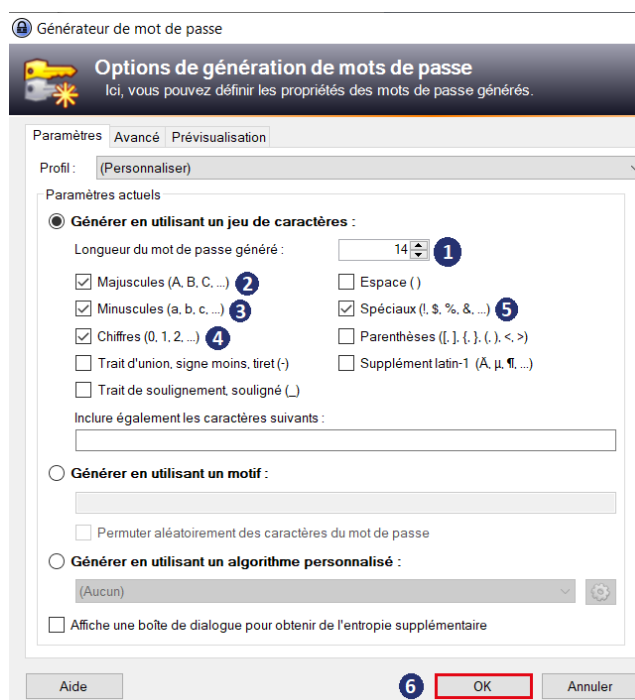


3. Cliquez sur  **1** puis sur « Ouvrir le générateur de mot de passe... » **2**



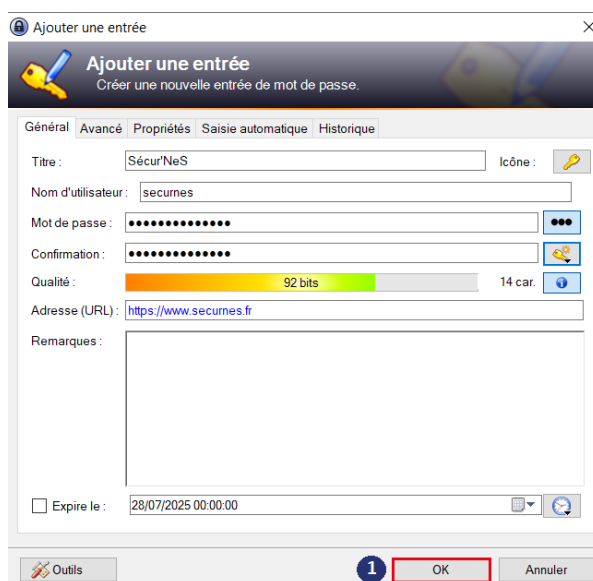
4. Pour un mot de passe robuste :
- Dans le champ « **Longueur du mot de passe généré** », saisir **14 caractères** **1**
 - Cocher « **Majuscules** » **2**
 - Cocher « **Minuscules** » **3**
 - Cocher « **Chiffres** » **4**
 - Cocher « **Spéciaux** » **5**

Cliquer sur « **OK** » **6**



5. Cliquer sur « **OK** » pour enregistrer votre nouveau mot de passe dans KeePass

1



2.2 Modifier un mot de passe

1. Faire un double-clic sur le mot de passe que vous souhaitez modifier (ou clic droit puis « **Modifier l'entrée** »)

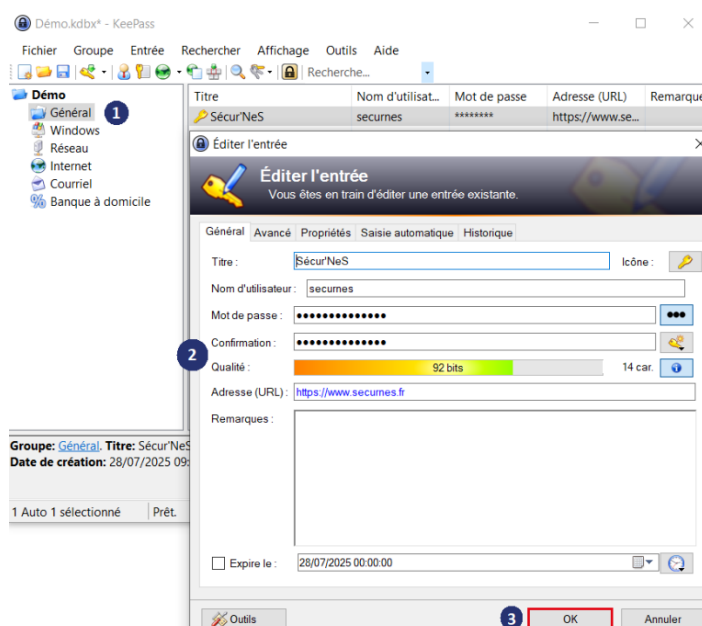
1

2. Modifier les éléments désirés

2

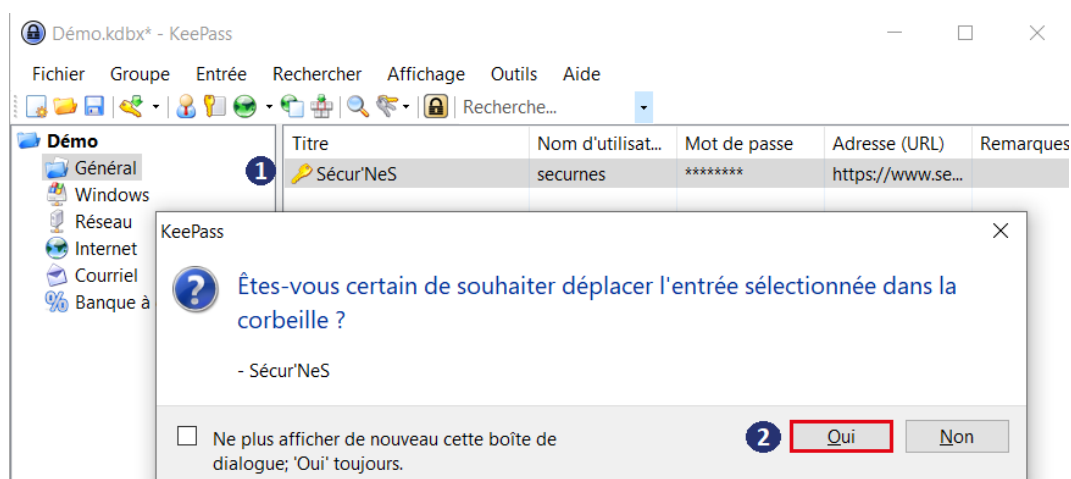
3. Cliquer sur « **OK** »

3



2.3 Supprimer un mot de passe

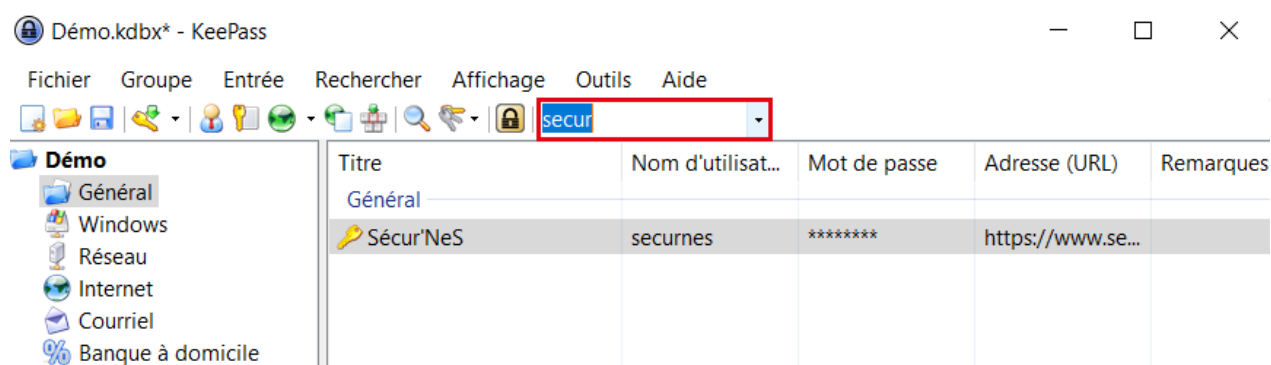
1. Sélectionnez le mot de passe à supprimer **1**
2. Appuyer sur la touche « **Suppr** » de votre clavier (ou clic droit puis « **Supprimer l'entrée** ») **2**
3. Cliquer sur « **Oui** » **3**



3. Utiliser un mot de passe

3.1 Rechercher un mot de passe

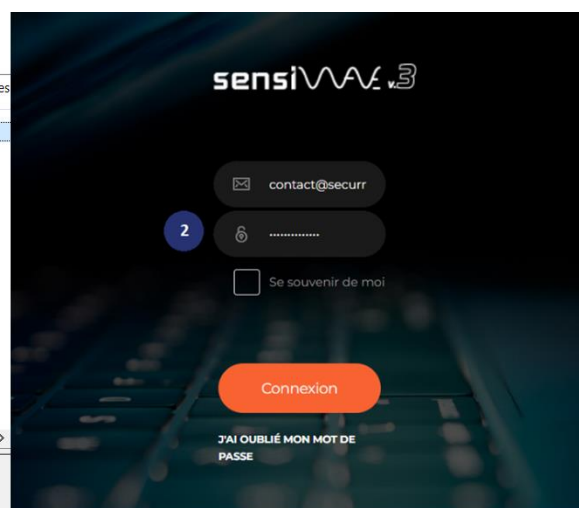
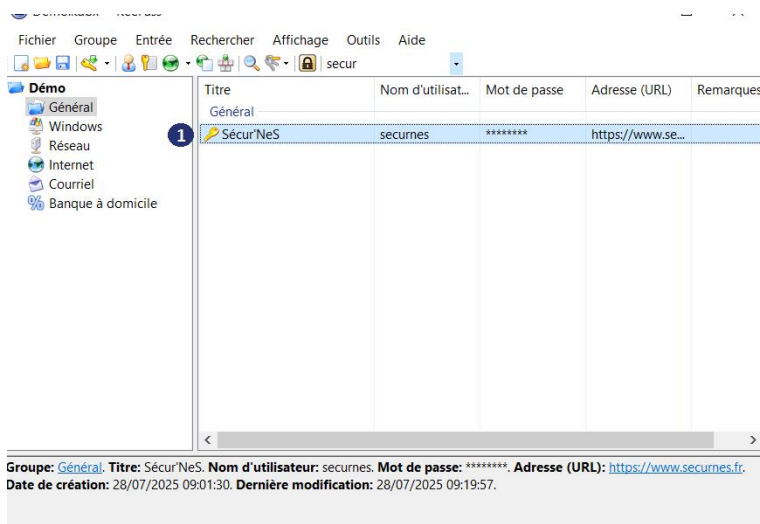
Dans la zone de recherche, saisissez le terme désiré et validez en appuyant sur la touche « **Entrée** » de votre clavier.



3.2 Utiliser un mot de passe

3.2.1 1^{ère} solution

1. Sélectionner la ligne contenant le mot de passe à entrer **1**
2. Appuyer simultanément sur « **Ctrl+C** » de votre clavier (ou clic droit puis « **Copier le mot de passe** »)
⚠ Le mot de passe est gardé en mémoire seulement 15 secondes
3. Aller à l'emplacement où saisir le mot de passe et appuyer simultanément sur « **Ctrl+V** » de votre clavier (ou clic droit puis « **Coller** ») **2**



3.2.2 2^{ème} solution

1. Ouvrir la page sur laquelle vous souhaitez vous authentifier puis cliquez sur le champ « **Identifiant** » **1**
2. Afficher la fenêtre KeePass
3. Sélectionner la ligne désirée **2**
4. Appuyez simultanément sur « **Ctrl+V** » de votre clavier
L'identifiant et le mot de passe sont complétés automatiquement dans les champs de connexion. **3**

