

KeepassXC, ou la gestion de ses mots de passe

Comment bien gérer ses mots de passe, en toute sécurité !

- [Présentation et webinaire vidéo](#)
- [Les points forts d'un gestionnaire de mot de passe](#)
- [Premier pas avec KeepassXC](#)
- [Organiser ses mots de passe](#)
- [Enregistrer/générer/modifier ses mots de passe](#)
- [Utilisation](#)

Présentation et webinaire vidéo

KeePassXC est un gestionnaire de mots de passe qui permet d'enregistrer tous les mots de passe au même endroit.

Vous pouvez ainsi utiliser de nombreux mots de passe différents sur des sites et services différents sans avoir à les mémoriser.

Vous n'avez qu'à mémoriser un mot de passe maître qui vous permettra d'accéder à la base de données chiffrée du gestionnaire de mots de passe contenant tous vos mots de passe.

Un outil incontournable en entreprise ...

En tant que salarié vous disposez de nombreux accès à des applications métiers ? Le gestionnaire vous permet de mieux sécuriser vos accès.

Envie de revoir cela en vidéo ? Cliquez sur la présentation ci-dessous !



Les points forts d'un gestionnaire de mot de passe

1. Évitez l'indigestion de mots de passe

Un bon gestionnaire de mots de passe est un logiciel qui stocke tous vos mots de passe et les protège en les chiffrant. Il vous évite de retenir des dizaines de mots de passe ou de les noter en clair dans un fichier texte ou un post IT.

2. Ne retenez qu'un seul mot de passe solide !

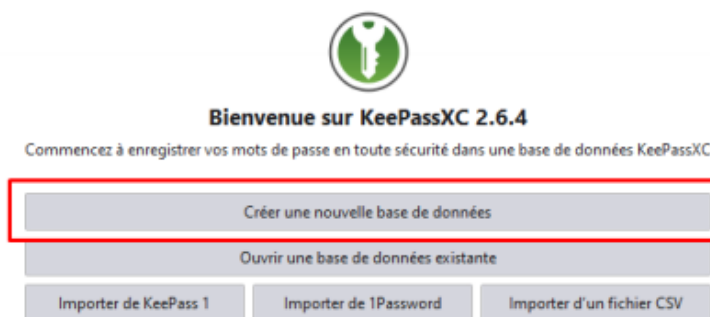
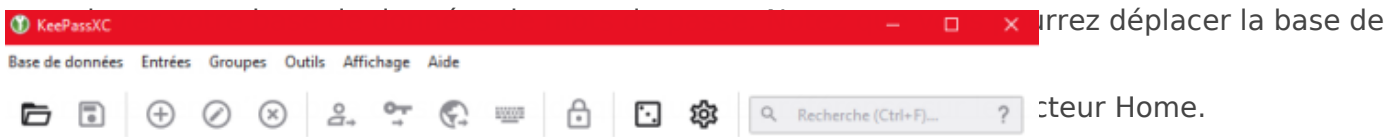
La saisie du mot de passe maître ouvre le « coffre-fort » contenant tous vos mots de passe. Il devra être solide, c'est-à-dire comporter au moins 10 caractères dont des chiffres et des caractères spéciaux. Pour concevoir un mot de passe solide et facile à retenir, vous pouvez utiliser notre générateur de mots de passe.

3. Générez des mots de passe en béton !

En plus de stocker vos mots de passe, certains gestionnaires vous proposent d'en générer des nouveaux. Vous n'avez plus à réfléchir pour savoir si le mot de passe que vous concevez est suffisamment solide, le logiciel le fait selon vos propres critères.

Premier pas avec KeePassXC

Ouvrir KeePassXC. Cliquez sur le menu « Base de données » et sélectionnez « Nouvelle base de données ». Vous serez invité à



Ensuite, l'on vous

demandera de saisir le nom de votre base de données (Pour exemple nous avons mis ServInfo). Sur la page suivante de saisir un mot de passe (LE SEUL A RETENIR). Sélectionnez les cases à cocher appropriées d'après votre choix.

Les règles à respecter pour créer un bon mot de passe :

1- 8 à 12 caractères MINIMUM.

2- Des chiffres, des lettres, des caractères spéciaux.

3- Un mot de passe anonyme (Il est très risqué d'utiliser un mot de passe avec votre date de naissance, le nom de votre animal ect...

Renseignements généraux de la base de données

Veuillez saisir le nom d'affichage et une description facultative pour votre nouvelle base de données :

Nom de la base de données :

Description :

Aller au pr  c  dent

Continuer

Annuler

Identifiants de la base de données

Un jeu d'identifiants connus de vous seul, qui protège votre base de données.

Mot de passe

Saisir le mot de passe :

Confirmer le mot de passe :

Annuler

Ajouter une protection supplémentaire...

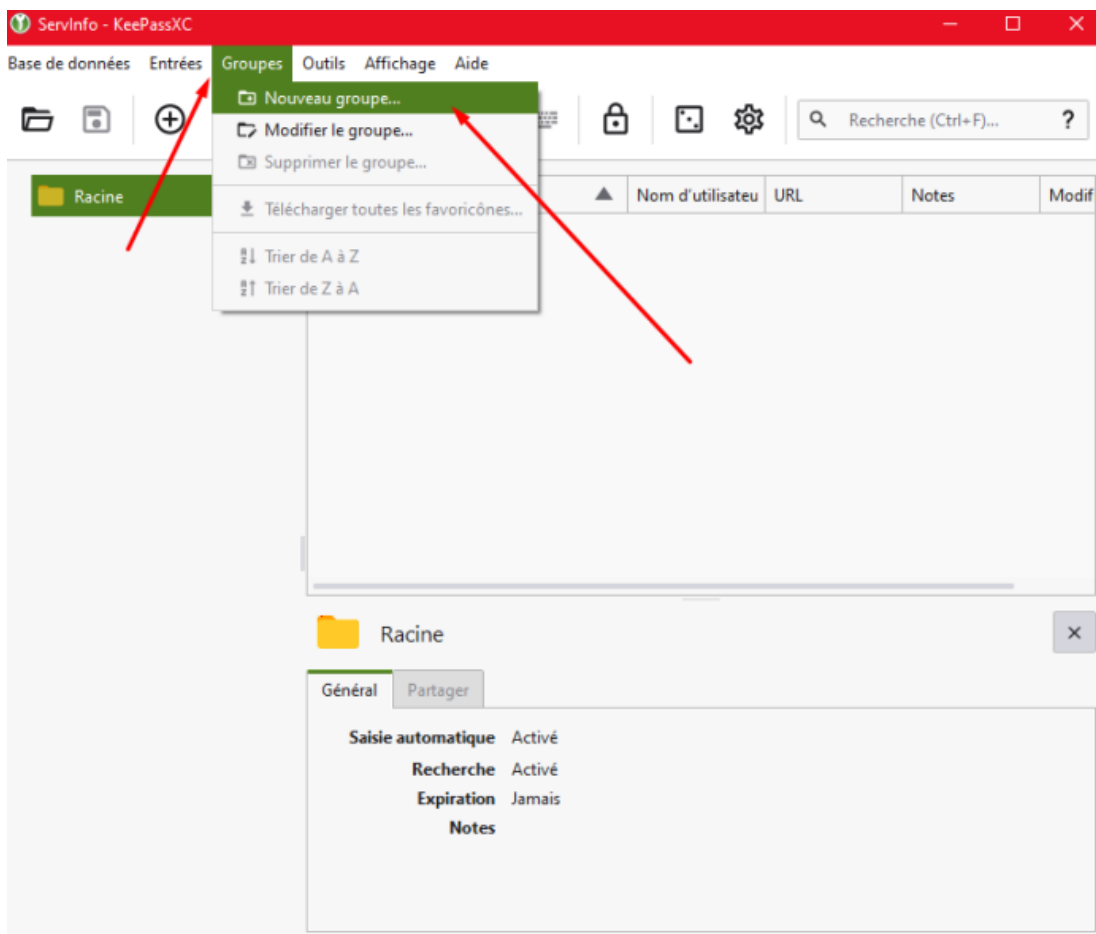
Aller au pr  c  dent

Terminer

Annuler

Organiser ses mots de passe

KeePassXC vous permet d'organiser les mots de passe en « groupes » qui ne sont en fait que des dossiers. Vous pouvez créer, supprimer ou modifier les groupes ou sous-groupes en vous rendant dans le menu « Groupes » de la barre de menus, ou en cliquant à droite sur un groupe dans le volet de gauche de la fenêtre de KeePassXC. Le groupement de mots de passe n'affecte en rien les fonctions de KeePassXC, il s'agit simplement d'un outil organisationnel pratique.



Enregistrer/générer/modifier ses mots de passe

Pour créer un nouveau mot de passe ou enregistrer un mot de passe que vous avez déjà, cliquez sur le groupe dans lequel vous souhaitez enregistrer le mot de passe, cliquez à droite dans le panneau de droite et choisissez « Nouvelle entrée ». (Vous pouvez aussi choisir « Entrées > Ajouter une nouvelle entrée » dans la barre de menus). Pour une utilisation de base du mot de passe :

- Saisissez un titre descriptif dans le champ « Titre » que vous pourrez utiliser pour reconnaître l'entrée de mot de passe,
par exemple le nom du site Web ou du service auquel le mot de passe est destiné.
- Saisissez dans le champ « Nom d'utilisateur » le nom d'utilisateur associé à l'entrée de mot de passe. (S'il n'y a pas de nom d'utilisateur, laissez ce champ vide.)
- Saisissez votre mot de passe dans le champ « Mot de passe ».

TEST • Ajouter une entrée

Titre : MONA

Nom d'utilisateur : prénom.nom

Mot de passe :

URL : https://exemple.com

☐ Expire le : 02/03/2021 09:49

☒ Notes :

En cliquant ici, vous pouvez générer un mot de passe aléatoire. Explication ci-dessous

OK Annuler

Générer un mot de passe

Dans la capture ci-dessus, nous pouvons voir l'icône pour générer un mot de passe aléatoire, cliquez dessus et cette fenêtre ci-dessous s'affiche. Pour la longueur du mot de passe, mettre 12 pour et laissé les caractéristiques des types de caractères comme ils sont.

The screenshot shows a window titled "Générer un mot de passe" with a red header bar. At the top, there is a text field containing 12 dots, followed by icons for help, refresh, and copy. Below this, a green progress bar is shown. The text "Qualité du mot de passe : Bon" and "Entropie : 73.62 bits" are displayed. There are two tabs: "Mot de passe" (selected) and "Phrase de passe". The "Longueur :" section features a slider and a text input field set to "12", which is highlighted with a red rectangle. To the right of the input field are up/down arrow icons and an "Avancé" button. Below this is the "Types de caractères" section with buttons for "A-Z", "a-z", "0-9", "/ * + & ...", and "ASCII étendu". At the bottom, there are "Fermer" and "Appliquer le mot de passe" buttons.

Utilisation

Pour utiliser une entrée de votre base de données de mots de passe, cliquez à droite sur l'entrée et choisissez « Copier le nom d'utilisateur » ou « Copier le mot de passe ». Rendez-vous dans la fenêtre ou le site web où vous souhaitez saisir votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe, puis collez-le dans le champ approprié. .

