

Manuel d'utilisation de Keepass

Créer un groupe	1
Ajouter une entrée (mot de passe)	3
Consulter/Utiliser un mot de passe	4
Modifier une entrée	4
Sauvegarder dans KeePass	5

Auteur	Status	Version
Christophe MENU	Création/Publication	V1.0



Créer un groupe

Dans KeePass, les groupes servent à regrouper et à classer les entrées afin de les retrouver plus facilement.

Une fois KeePass ouvert.	MYKeyPass.kdbx - KeePass
Dans la navigation (à gauche), cliquez sur l'emplacement où vous souhaitez créer le Groupe.	Fichier Groupe Entrée Rechercher Image: Second se
Cliquer sur Groupe > Ajouter un groupe	 MYKeyPass.kdbx - KeePass Fichier Groupe Entrée Rechercher Affichage Outils A Ajouter un groupe MYKe Éditer un groupe Ge Dupliquer un groupe Suppr Vider la corbeille Ne eM Kéorganiser Échange de données Recycle Bin
1 : Donnez un nom à votre groupe 2 : Changez d'icône (facultatif) 3 : Mettez une description (facultatif) 4 : Vous pouvez gérer une date d'expiration (facultatif) Cliquez sur [OK]	Général Propriétés Saisie automatique Données de greffon (plug-in) Nom : Nouveau groupe Icône : 2 Remargues : 2 Expire le : 09/04/2025 00:00:00 OK Annuler

Attention, penser à sauvegarder avant de fermer KeePass



Ajouter une entrée (mot de passe)

Une fois KeePass ouvert. Dans la navigation (à gauche), cliquez sur l'emplacement où vous souhaitez créer l'Entrée (Le mot de passe).	 MYKeyPass.kdbx - KeePass Fichier Groupe Entrée Rechercher MYKeyPass M
Cliquer sur Entrée > Ajouter une Entrée	 (i) MYKeyPass.kdbx* - KeePass Fichier Groupe I and a contraction of the pass I and a contraction of the
 1 : Nom de l'entrée 2 : Nom d'utilisateur 3 : Le mot de passe. Par défaut Keepass propose un mot de passe sécurisé pour chaque entrée. Si vous souhaitez mettre votre propre mot de passe, cliquez sur les 3 points à droite du champ 4 : Confirmez votre mot de passe (si nécessaire) 5 : L'adresse du site sur lequel vous utilisez ce mot de passe 6 : Remarques et Informations que vous souhaitez ajouter Cliquez sur [OK] 	Général Avancé Propriétés Saisie automatique Historique Titre : 1 Nom d'utilisateur : 2 Mot de passe : 3 Confirmation : 4 Qualité : 110 bits 20 car. Adresse (URL) : 5 Remarques : 6

Attention, penser à sauvegarder avant de fermer KeePass



Consulter/Utiliser un mot de passe

Une fois KeePass ouvert. Dans la navigation (à gauche), Allez dans le groupe où vous avez enregistré l'Entrée à consulter.	 MYKeyPass.kdbx* - KeePass Fichier Groupe Entrée Rechercher Affichage Outils Ai Fichier Groupe
Les entrées doivent apparaitre dans la fenêtre de droite Double-Cliquer sur le nom de l'entrée à droite. ATTENTION : Bien double-cliquer sur le nom, sinon ça ne s'ouvre pas.	OPEN Open CMM Open Open
La fenêtre d'entrée s'ouvre, vous n'avez plus qu'à Copier/Coller les informations. Pour pouvoir copier/coller le mot de passe, il faut cliquer sur les trois points a droite du champ pour le révéler.	Éditer l'entrée Éditer l'entrée Vous êtes en train d'éditer une entrée existante. Général Avancé Propriétés Saisie automatique Historique Titre : Open Icône : Nom d'utilisateur : cme14904@open-groupe.com Mot de passe : confirmation : Qualité : 70 bits 14 car. Adresse (URL) : Remarques :

Attention, Si vous avez effectué des modifications, penser à sauvegarder avant de fermer KeePass

Modifier une entrée

Pour modifier une entrée, il suffit de l'ouvrir, comme si vous vouliez la consulter, faire les modifications souhaitées, puis cliquer sur OK. Pensez à sauvegarder une fois les modifications terminées.



Sauvegarder dans KeePass

Avant de fermer KeePass, si vous avez effectué des modifications, un astérisque apparait à droite du nom.	 MYKeyPass.kdb Eichier Groupe Entrée Rec MYKeyPass MYKeyPass General
Pour sauvegarder, il suffit de cliquer sur la disquette.	MYKeyPass.kdbx* - KeePass Fichier Groupe Entrée Reg MYKeyPass MYKeyPass General
Une fois la sauvegarde effectuée, l'astérisque disparait et la disquette se grise	B MYKeyPass.kdox - Keef Fichier Groupe Entr