ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Password Vault : guide rapide pour les utilisateurs finaux

2026 © Vitextra SIA. Tous droits réservés.

Clause d'exclusion de responsabilité

Aux fins du présent Avis de non-responsabilité :

- La **Société** (désignée par « la Société », « Nous » ou « Notre » dans le présent Avis de non-responsabilité) désigne Vitextra SIA, Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia.
- Le **Document** désigne l'article de la base de connaissances.
- **Vous** désigne la personne physique qui accède au Document, ou la société ou autre entité juridique pour le compte de laquelle cette personne accède au Document ou l'utilise, selon le cas.
- Le **Site web** désigne Vitextra, accessible à l'adresse https://vitextra.com

Avis de non-responsabilité

Les informations contenues dans le Document sont fournies à titre purement informatif et général.

La Société décline toute responsabilité quant aux erreurs ou omissions dans le contenu du Document.

En aucun cas la Société ne pourra être tenue responsable de dommages spéciaux, directs, indirects, consécutifs ou accessoires, ni de quelque dommage que ce soit, que ce soit dans le cadre d'une action contractuelle, d'une action en négligence ou d'une autre action délictuelle, résultant de l'utilisation du contenu du Document ou en lien avec celle-ci. La Société se réserve le droit d'ajouter, de supprimer ou de modifier le contenu du Document à tout moment et sans préavis.

Avis de non-responsabilité relatif aux erreurs et omissions

Les informations fournies dans le Document sont destinées uniquement à une orientation générale sur des sujets d'intérêt. Par conséquent, des erreurs peuvent survenir, même si la Société prend toutes les précautions pour que le contenu du Document soit à jour et exact. En outre, compte tenu de l'évolution des lois, règles et réglementations, les informations contenues dans le Document peuvent comporter des retards, des omissions ou des inexactitudes.

La Société n'est responsable ni des erreurs ou omissions, ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations.

Avis de non-responsabilité relatif à l'usage équitable

La Société peut utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur que le titulaire des droits n'a pas expressément autorisés. La Société met ces contenus à disposition à des fins de critique, de commentaire, de reportage d'actualité, d'enseignement, d'étude ou de recherche.

La Société estime que cela constitue un « usage équitable » (« fair use ») de ces contenus protégés par le droit d'auteur, au sens de la Section 107 de la loi américaine sur le droit d'auteur (United States Copyright Act).

Si Vous souhaitez utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur issus du Document pour Vos propres besoins, au-delà de l'usage équitable, Vous devez obtenir l'autorisation du titulaire des droits d'auteur.

Avis de non-responsabilité « Utilisation à Vos propres risques »

Toutes les informations du Document sont fournies « en l'état », sans garantie d'exhaustivité, d'exactitude, d'actualité ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations, et sans garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, y compris, mais sans s'y limiter, les garanties de performance, de qualité marchande et d'adéquation à un usage particulier.

La Société ne sera responsable ni envers Vous ni envers quiconque de toute décision prise ou de toute action entreprise sur la base des informations fournies dans le Document, ni de tout dommage consécutif, spécial ou similaire, même si elle a été informée de la possibilité de tels dommages.

Nous contacter

Si Vous avez des questions concernant le présent Avis de non-responsabilité, Vous pouvez Nous contacter par e-mail : support@vitextra.com.

Table des matières

Vue d'ensemble 4

Étape 1. Configurer votre code PIN 4

L'écran principal 4

Déverrouiller le coffre-fort 4

Ajouter une entrée 5

Créer un mot de passe robuste 5

Se connecter avec une entrée 6

Modifier et supprimer une entrée 6

Organiser les entrées 6

Trouver une entrée 7

Changer votre code PIN 7

Utiliser le coffre-fort à plusieurs endroits 7

Si vous saisissez un code PIN erroné 7

Bonnes pratiques 8

Vue d'ensemble

Password Vault est votre gestionnaire de mots de passe personnel dans Microsoft 365. Vous le trouvez sur une page SharePoint ou dans Microsoft Teams — comme onglet de canal ou comme application personnelle **Passwords**. Où que vous l'ouvriez, vous voyez votre propre coffre-fort : vos entrées sont stockées chiffrées dans votre propre OneDrive, et les collègues qui ouvrent la même page ne voient que leurs propres entrées.

Ce guide passe en revue les tâches quotidiennes. Chaque section renvoie à un article détaillé.

Étape 1. Configurer votre code PIN

La première fois que vous ouvrez Password Vault, l'écran **Configurer le code PIN** apparaît.

1 Tapez un code PIN à 4 chiffres dans les quatre cases.
2 Cliquez sur **Enregistrer**.

Votre coffre-fort est prêt, et la liste affiche *Il n'y a aucun élément dans la liste*.

Avertissement

Si vous oubliez votre code PIN, il sera impossible d'accéder aux données. Personne — ni votre administrateur, ni Vitextra — ne peut le récupérer ou le réinitialiser. Choisissez un code PIN dont vous vous souviendrez et conservez-le en lieu sûr. Détails : KB10442. Comment configurer votre code PIN dans Password Vault.

L'écran principal

- **Nouvel élément** — ajoute une entrée. Affiché après le déverrouillage du coffre-fort.
- **Actualiser** (flèche circulaire) — recharge votre coffre-fort depuis OneDrive. Le seul bouton affiché tant que le coffre-fort est verrouillé.
- **Configuration** (engrenage) — ouvre le menu contenant **Changer le code PIN**. Affiché après le déverrouillage du coffre-fort.
- **Rechercher** et la liste déroulante de filtre — apparaissent dès que le coffre-fort contient au moins une entrée.
- La liste — une ligne par entrée avec une étoile, le nom et le nom d'utilisateur. Cliquez sur une ligne pour la développer.

Déverrouiller le coffre-fort

Lorsque vous ouvrez la page, le coffre-fort est **verrouillé** : au lieu de vos entrées, le composant WebPart affiche l'invite **Entrez le code PIN** avec *Entrez votre code PIN pour continuer* et quatre cases. Tapez les 4 chiffres — ils sont masqués, et le code PIN est vérifié dès que vous tapez le quatrième — et votre liste apparaît. Un code PIN erroné affiche *Le code PIN est incorrect* et **Tentatives restantes**.

Vous saisissez le code PIN une seule fois, pour ouvrir le coffre-fort. Tant qu'il est déverrouillé, vous pouvez afficher et copier les mots de passe, créer, modifier et supprimer des entrées, marquer des favoris et changer le code PIN sans que le code PIN vous soit redemandé.

Le coffre-fort reste déverrouillé tant que vous travaillez avec lui et se verrouille de nouveau après **5 minutes** sans clic ni frappe de touche dans le composant WebPart, ou lorsque vous rechargez la page. Lors du verrouillage, la liste est masquée et une boîte de dialogue ouverte est fermée sans enregistrement. Voir KB10451. Verrouillage automatique : quand Password Vault demande à nouveau le code PIN.

Ajouter une entrée

1 Cliquez sur **Nouvel élément**.
2 Renseignez **Nom**, **Nom d'utilisateur** et **Mot de passe** — ces trois champs sont obligatoires.
3 Si vous le souhaitez, renseignez **URL**, choisissez ou tapez un **Dossier**, ajoutez des **Étiquettes** séparées par des virgules et rédigez des **Remarques**.
4 Cliquez sur **Enregistrer**. Le message *Le nouvel élément a été créé*. le confirme.

Détails : KB10443. Comment ajouter, modifier et supprimer des entrées dans Password Vault.

Créer un mot de passe robuste

Dans la boîte de dialogue **Nouvel élément** ou **Modifier les propriétés**, cliquez sur **Générer un mot de passe**. Un mot de passe aléatoire est immédiatement placé dans le champ **Mot de passe**, et un panneau s'ouvre dans lequel vous pouvez définir la **Longueur** (de 8 à 64 caractères, 16 par défaut), choisir **Lettres majuscules (A-Z)**, **Lettres minuscules (a-z)**, **Chiffres (0-9)** et **Symboles (!@#$)**, et activer **Exclure les caractères similaires (I, l, 1, O, 0)**. Chaque modification crée un nouveau mot de passe ; **Générer à nouveau** en crée un autre avec les mêmes options. Voir KB10445. Comment générer un mot de passe robuste avec le générateur de Password Vault.

Sous le mot de passe, l'indicateur **Robustesse** affiche une estimation allant de *Très faible* à *Très fort*. Il ne s'agit que d'une indication, qui n'empêche pas d'enregistrer un mot de passe faible. Voir KB10446. Indicateur de robustesse des mots de passe dans

Password Vault : signification des niveaux.

Remarque

Générer un mot de passe dans Password Vault ne modifie pas le mot de passe dans le système auquel il appartient. Changez-le d'abord dans ce système (ou en même temps), puis enregistrez le même mot de passe dans l'entrée.

Se connecter avec une entrée

1 Cliquez sur l'entrée pour la développer.
2 Cliquez sur l'**URL** pour ouvrir le site web dans un nouvel onglet.
3 Utilisez **Copier dans le Presse-papiers** à côté de **Nom d'utilisateur** et collez-le dans le formulaire de connexion.
4 Utilisez **Copier dans le Presse-papiers** à côté de **Mot de passe** et collez-le. *Copié(e)* apparaît brièvement pour le confirmer.

Pour afficher plutôt le mot de passe à l'écran, cliquez sur le bouton en forme d'œil à côté de celui-ci. Voir KB10444. Comment afficher et copier un mot de passe ou un nom d'utilisateur dans Password Vault.

Conseil

Copier est plus sûr qu'afficher le mot de passe : personne à proximité ne peut le lire sur votre écran.

Modifier et supprimer une entrée

- **Modifier** ouvre la boîte de dialogue **Modifier les propriétés** ; modifiez les champs et cliquez sur **Enregistrer**. Le message est *Enregistrement réussi*.
- **Supprimer** demande *Êtes-vous sûr de vouloir supprimer cet élément ?* ; cliquez sur **Supprimer** pour confirmer. La suppression est définitive — il n'y a pas de corbeille dans le composant WebPart.

Organiser les entrées

- **Dossiers** — attribuez un **Dossier** à une entrée en choisissant un dossier existant ou en tapant un nouveau nom. Chaque entrée se trouve dans un seul dossier au plus. Les noms de dossiers ne sont pas sensibles à la casse : *Finance* et *finance* désignent le même dossier. Voir KB10447. Organiser les entrées avec des dossiers et des étiquettes dans Password Vault.
- **Étiquettes** — ajoutez autant d'étiquettes que vous le souhaitez, séparées par des

virgules ; elles apparaissent sous forme de pastilles sur l'entrée.
- **Favoris** — cliquez sur l'étoile d'une entrée pour la garder en haut de la liste. Voir KB10448. Favoris dans Password Vault : garder les entrées fréquemment utilisées en haut de la liste.

Trouver une entrée

Tapez dans la zone **Rechercher** pour trouver des entrées par nom, nom d'utilisateur, URL, dossier, remarques ou étiquettes (les mots de passe ne sont pas pris en compte dans la recherche). Utilisez la liste déroulante de filtre pour afficher **Tous les éléments**, **Favoris**, un dossier (ou **Aucun dossier**) ou une étiquette. La recherche et le filtre fonctionnent ensemble ; si rien ne correspond, la liste affiche *Aucun résultat*. Voir KB10449. Rechercher et filtrer les entrées dans Password Vault.

Changer votre code PIN

Cliquez sur l'engrenage **Configuration**, sélectionnez **Changer le code PIN**, tapez le nouveau code PIN à 4 chiffres et cliquez sur **Changer le code PIN**. Le message *Le code PIN a été modifié*. le confirme. Voir KB10450. Comment changer votre code PIN dans Password Vault.

Utiliser le coffre-fort à plusieurs endroits

Votre coffre-fort est le même sur chaque page et dans Teams. Si vous l'avez modifié dans un autre onglet du navigateur ou sur un autre appareil, cliquez sur **Actualiser** pour voir les modifications ; elles apparaissent aussi après votre prochain enregistrement ou lorsque vous déverrouillez le coffre-fort. Vos enregistrements n'écrasent pas les modifications effectuées ailleurs. Si vous avez changé votre code PIN sur un autre appareil, le coffre-fort se verrouille de lui-même et demande le nouveau code PIN.

Si vous saisissez un code PIN erroné

Un code PIN erroné affiche *Le code PIN est incorrect* et le nombre de tentatives restantes. Le décompte se poursuit d'un appareil et d'une session à l'autre jusqu'à ce que vous saisissiez le bon code PIN. Après **5** codes PIN incorrects consécutifs, le coffre-fort est bloqué avec *Vous avez saisi un code PIN incorrect trop de fois.*, et la seule option est **Réinitialiser**. Après avoir confirmé *Voulez-vous vraiment réinitialiser votre coffre-fort ? Cette action supprimera tous les mots de passe qui y sont enregistrés.*, toutes les entrées sont effacées et vous recommencez avec un nouveau code PIN. Voir KB10461. Pourquoi Password Vault est bloqué : « Vous avez saisi un code PIN incorrect trop de fois » et KB10460. J'ai oublié mon code PIN dans Password Vault : quelles sont

mes options ?.

Bonnes pratiques

- Choisissez un code PIN difficile à deviner (pas *1234* ni une année), car un code PIN ne comporte que 4 chiffres ; la protection de votre compte professionnel et de votre OneDrive est tout aussi importante.
- Verrouillez votre ordinateur lorsque vous vous en éloignez, même pour peu de temps.
- Gardez aussi vos identifiants importants à un autre endroit approuvé par votre organisation, au cas où vous oublieriez votre code PIN.
- Utilisez Password Vault pour vos identifiants personnels ; pour les comptes partagés ou hautement privilégiés, suivez la politique de votre organisation.

Conseil

D'autres réponses se trouvent dans KB10439. Password Vault : questions fréquentes. Pour savoir comment vos données sont protégées, voir KB10452. Comment Password Vault protège vos données : chiffrement, code PIN et stockage.