ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Comment afficher et copier un mot de passe ou un nom d'utilisateur dans Password Vault

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

Introduction 4

Développer une entrée 4

Ce qui nécessite le code PIN 5

Afficher le mot de passe 6

Copier le nom d'utilisateur ou le mot de passe 7

Ouvrir l'URL 8

Termes 10

Introduction

L'utilisation quotidienne de Password Vault est simple : trouver l'entrée, copier et coller le nom d'utilisateur, puis copier et coller le mot de passe dans le formulaire de connexion du site ou du service. Cet article explique chaque étape et indique quand votre code PIN est nécessaire.

La **liste** n'est affichée que lorsque le coffre-fort est déverrouillé. Chaque ligne de la liste affiche le bouton en forme d'étoile pour les favoris, le nom de l'entrée et, en dessous, le nom d'utilisateur. Pour trouver une entrée dans une longue liste, utilisez la zone **Rechercher** et le filtre au-dessus de la liste (voir KB10449. Rechercher et filtrer les entrées dans Password Vault).

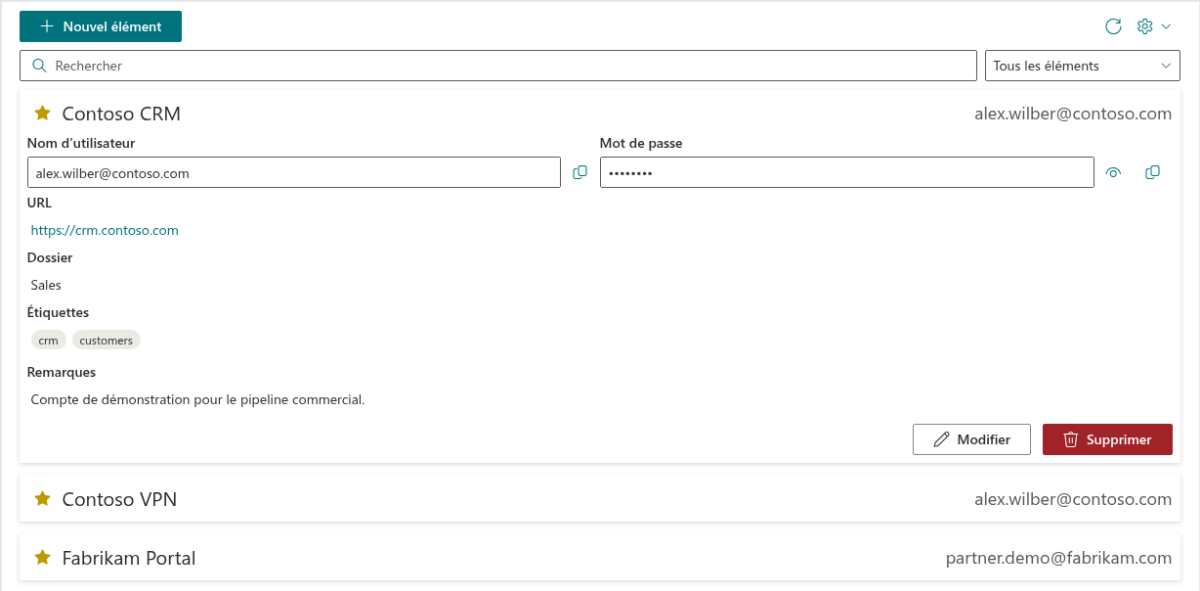
Développer une entrée

Cliquez sur le nom d'une entrée pour la développer, ou placez-vous dessus avec la touche Tab et appuyez sur Entrée ou sur Espace. Cliquez de nouveau pour la réduire. Plusieurs entrées peuvent être développées en même temps.

L'entrée développée affiche :

- **Nom d'utilisateur** - un champ en lecture seule avec le bouton **Copier dans le Presse-papiers** ;
- **Mot de passe** - un champ en lecture seule avec le mot de passe masqué sous la forme ••••••••, le bouton en forme d'œil et le bouton **Copier dans le Presse-papiers** ;
- **URL** - un lien vers le site ou le service, si l'entrée en comporte un ;
- **Dossier**, **Étiquettes** (sous forme de pastilles) et **Remarques** - chacun uniquement s'il est renseigné ;
- les boutons **Modifier** et **Supprimer** (voir KB10443. Comment ajouter, modifier et supprimer des entrées dans Password Vault).

Le masque comporte toujours huit points, quelle que soit la longueur réelle du mot de passe.



Une entrée développée avec le mot de passe masqué

Ce qui nécessite le code PIN

Action	Coffre-fort verrouillé	Après le déverrouillage
Voir la liste, développer une entrée et lire son nom, son nom d'utilisateur, son URL, son dossier, ses étiquettes et ses remarques	Non	Oui
Copier le nom d'utilisateur	Non	Oui
Ouvrir le lien URL	Non	Oui
Afficher le mot de passe (bouton en forme d'œil)	Non	Oui
Copier le mot de passe	Non	Oui
Modifier ou supprimer l'entrée	Non	Oui

Le code PIN n'est nécessaire qu'une seule fois, pour ouvrir le coffre-fort. Tant que le coffre-fort est verrouillé (après le chargement de la page, après le verrouillage automatique ou après un rechargement), le **composant WebPart** n'affiche aucune entrée, pas même leur nom. À la place de la liste, il affiche l'invite **Entrez le code PIN**

avec le texte *Entrez votre code PIN pour continuer* et quatre cases ; seul le bouton **Actualiser** est affiché au-dessus. Les chiffres sont masqués pendant la saisie. Le code PIN est vérifié dès que le quatrième chiffre est saisi et, si le code PIN est correct, la liste apparaît avec les boutons **Nouvel élément** et **Configuration**. Dès lors, toutes les actions du tableau ci-dessus fonctionnent directement, sans que le code PIN soit redemandé.

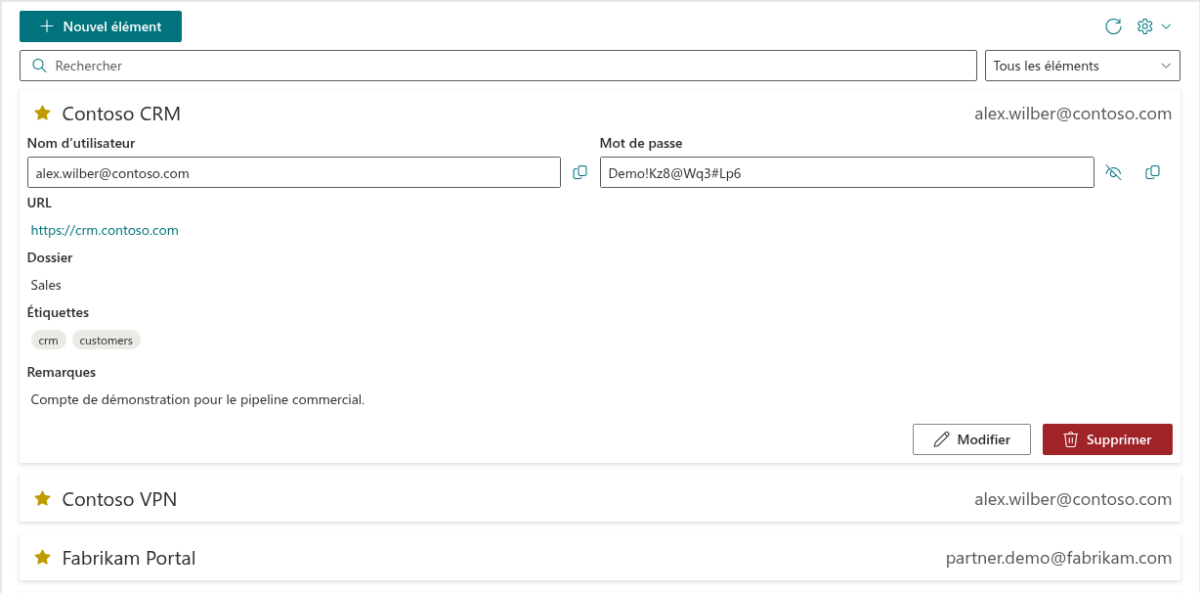
Un code PIN erroné affiche *Le code PIN est incorrect* et le nombre de tentatives restantes (*Tentatives restantes*). Cette ligne est affichée dans l'invite lorsqu'il existe des tentatives infructueuses ; après un rechargement ou sur un autre appareil, cela suppose que le compteur a été enregistré avec succès. Après cinq codes PIN erronés de suite, le coffre-fort est bloqué et ne peut plus qu'être réinitialisé, ce qui supprime toutes les entrées - voir KB10455. Tentatives de code PIN incorrect dans Password Vault : que se passe-t-il après cinq échecs.

Une fois le code PIN saisi, le coffre-fort reste déverrouillé pendant que vous travaillez ; lorsqu'il se verrouille, la liste est de nouveau masquée et l'invite **Entrez le code PIN** s'affiche. Il se verrouille à nouveau après 5 minutes sans clic ni frappe de touche dans le composant WebPart, ainsi que lors du rechargement de la page (voir KB10451. Verrouillage automatique : quand Password Vault demande à nouveau le code PIN).

Afficher le mot de passe

1 Développez l'entrée.
2 Cliquez sur le bouton en forme d'œil à côté du champ **Mot de passe**.
3 Le mot de passe s'affiche en clair et le bouton se transforme en œil barré.

Cliquez de nouveau sur le bouton pour masquer le mot de passe. Un mot de passe affiché est également masqué automatiquement lorsque le coffre-fort se verrouille.

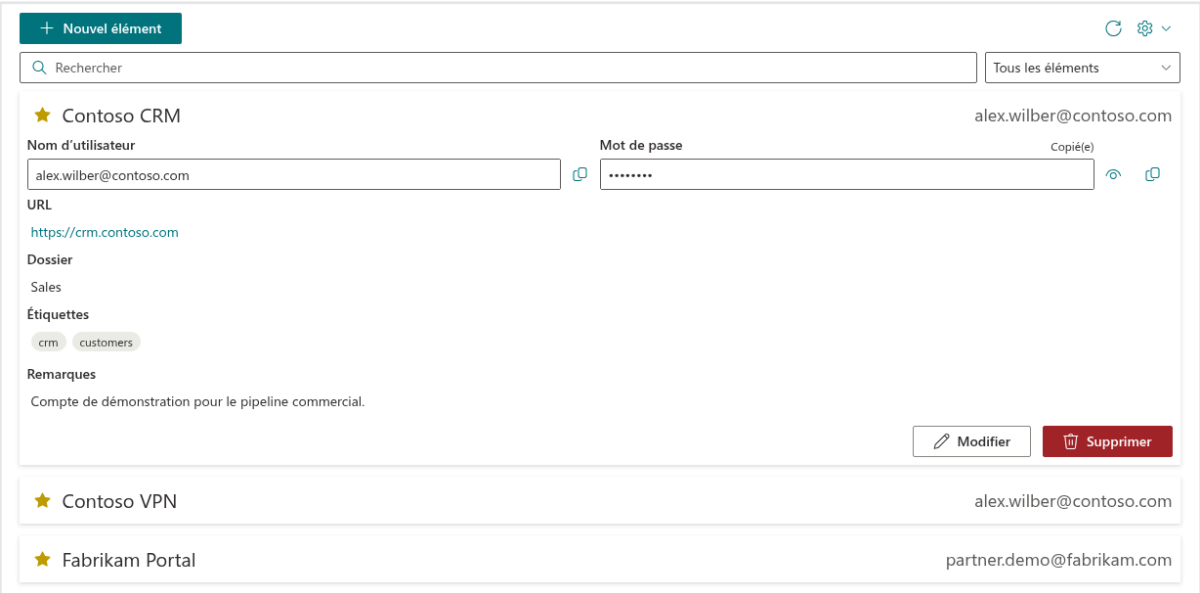


Le mot de passe affiché en clair

Copier le nom d'utilisateur ou le mot de passe

- **Nom d'utilisateur :** cliquez sur **Copier dans le Presse-papiers** à côté du champ **Nom d'utilisateur**.
- **Mot de passe :** cliquez sur **Copier dans le Presse-papiers** à côté du champ **Mot de passe**. Il n'est pas nécessaire d'afficher le mot de passe au préalable.

Après la copie, le libellé **Copié(e)** apparaît à côté du nom du champ pendant 2 secondes. Collez ensuite la valeur dans le formulaire de connexion comme d'habitude (Ctrl+V sous Windows, Cmd+V sous macOS).



Le libellé Copié(e) après la copie du mot de passe

Avertissement

Password Vault n'efface pas le Presse-papiers après la copie : le mot de passe y reste jusqu'à ce que vous copiiez autre chose. Sur un ordinateur partagé ou public, copiez un autre texte après vous être connecté. Si l'historique du Presse-papiers est activé dans Windows (Windows + V), le mot de passe copié est également conservé dans cet historique.

Ouvrir l'URL

Si l'entrée comporte une **URL**, celle-ci s'affiche sous forme de lien dans l'entrée développée. Un clic sur le lien ouvre l'adresse dans un nouvel onglet du navigateur ; le coffre-fort reste ainsi ouvert dans l'onglet d'origine et vous pouvez y revenir pour copier le mot de passe. Un lien e-mail (`mailto:`) ouvre l'application de messagerie configurée, et non une page de connexion.

- Une adresse sans schéma, comme `crm.contoso.com`, est ouverte en tant que `https://crm.contoso.com`. Le texte du lien affiche la valeur telle que vous l'avez saisie.
- Seules les adresses web (`http://`, `https://`) et les liens e-mail (`mailto:`) sont affichés sous forme de liens. Une valeur avec un autre schéma est conservée dans l'entrée et peut être consultée dans la boîte de dialogue **Modifier les propriétés**, mais elle n'est pas affichée dans l'entrée développée.

Conseil

Une routine pratique : développez l'entrée, cliquez sur le lien URL, copiez le nom d'utilisateur et collez-le dans la page de connexion, puis revenez copier le mot de passe. Si vous vous connectez tous les jours aux mêmes comptes, marquez-les comme favoris pour qu'ils restent en haut de la liste - voir KB10448. Favoris dans Password Vault : garder les entrées fréquemment utilisées en haut de la liste.

Remarque

Tant que le coffre-fort est déverrouillé, le nom, le nom d'utilisateur, l'URL, le dossier, les étiquettes et les remarques de vos entrées sont visibles par toute personne qui voit votre écran ; au verrouillage, la liste est masquée. Verrouillez l'écran de votre ordinateur lorsque vous vous absentez, et ne conservez pas de secrets dans **Remarques**. Qui peut voir quoi est expliqué dans KB10456. Qui peut voir vos mots de passe dans Password Vault.

Termes

Composant WebPart
Un composant WebPart est un élément de base de fonctionnalité ou de contenu placé sur une page SharePoint. Certains composants WebPart prennent en charge la personnalisation, par exemple la configuration du composant WebPart ou la modification de son apparence.

Liste
Une liste est une unité de stockage dans SharePoint. Une liste peut contenir des colonnes de différents types, des types de contenu et des vues. Une bibliothèque de documents est un type spécial de liste et hérite donc des fonctionnalités d'une liste.