

## Table des matières

1 Installation de Keepass.....	2
2 Création d'une nouvelle base de données.....	6
3 Ouverture de Keepass après la création de la base de données.....	11
4 Disposition graphique du logiciel Keepass.....	12
5 Ajout de mot de passe dans la base de données.....	13
6 Classement des mots de passe.....	15
7 Verrouiller l'espace de travail.....	17
8 Menus.....	18
9 Barre d'outils.....	37
10 Menus contextuels.....	38
11 Exécution de la sauvegarde automatique aussi nommé « Tour de magie ».....	40

# 1 Installation de KeePass

Pour installer KeePass, il faut se rendre sur cette page :

<https://keepass.info/download.html>

Getting KeePass - Downloads

Here you can download KeePass:

KeePass 2.38	Portable (2.38):
<b>Installer (2.38):</b> <a href="#">KeePass 2.38 (Installer EXE for Windows)</a>	<a href="#">Portable KeePass 2.38 (ZIP Package)</a>
Download the EXE file above, run it and follow the steps of the installation program. You need local installation rights (use the Portable version on the right, if you don't have local installation rights).	Download the ZIP package above and unpack it to your favorite location (USB stick, ...). KeePass runs without any additional installation and won't store any settings outside the application directory.
<b>Supported operating systems:</b> Windows Vista / 7 / 8 / 10 (each 32-bit and 64-bit), Mono (Linux, Mac OS X, BSD, ...).	

KeePass 1.35	Portable (1.35):
<b>Installer (1.35):</b> <a href="#">KeePass 1.35 (Installer EXE for Windows)</a>	<a href="#">Portable KeePass 1.35 (ZIP Package)</a>
Download the EXE file above, run it and follow the steps of the installation program. You need local installation rights (use the Portable version on the right, if you don't have local installation rights).	Download the ZIP package above and unpack it to your favorite location (USB stick, ...). KeePass runs without any additional installation and won't store any settings outside the application directory.
<b>Supported operating systems:</b> Windows Vista / 7 / 8 / 10 (each 32-bit and 64-bit), Wine.	

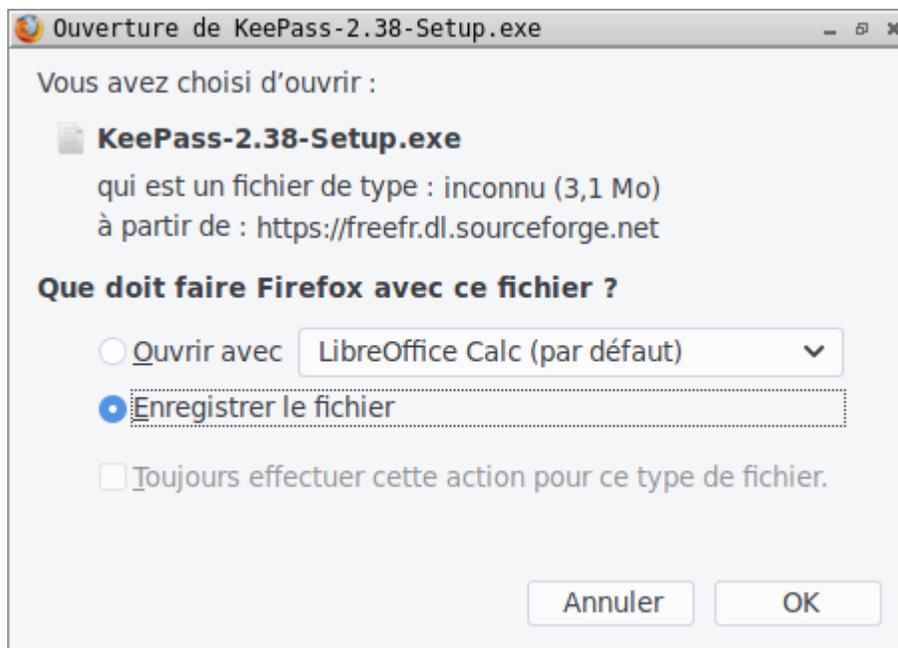
Unsure which edition (1.x or 2.x) to choose? See the [Edition Comparison Table](#). See also the [Development Status FAQ](#). If in doubt, use KeePass 2.x.

Vous avez deux possibilités, selon ce que vous désirez réaliser : la rouge ou la verte

- la rouge installe sur votre ordinateur tous les fichiers permettant d'utiliser KeePass (dossier, raccourci et base de registre). Cette installation ne pourra être lancée que sur cet ordinateur
- la verte est une version portable. Elle s'installe que dans un seul dossier. Dans ce cas, vous pouvez l'installer sur un support qui vous permettra de l'utiliser sur n'importe quel ordinateur Windows

## 1.1 Installation de la version fixe (rouge)

Pour l'installer, on clique sur le lien de téléchargement et on enregistre le fichier



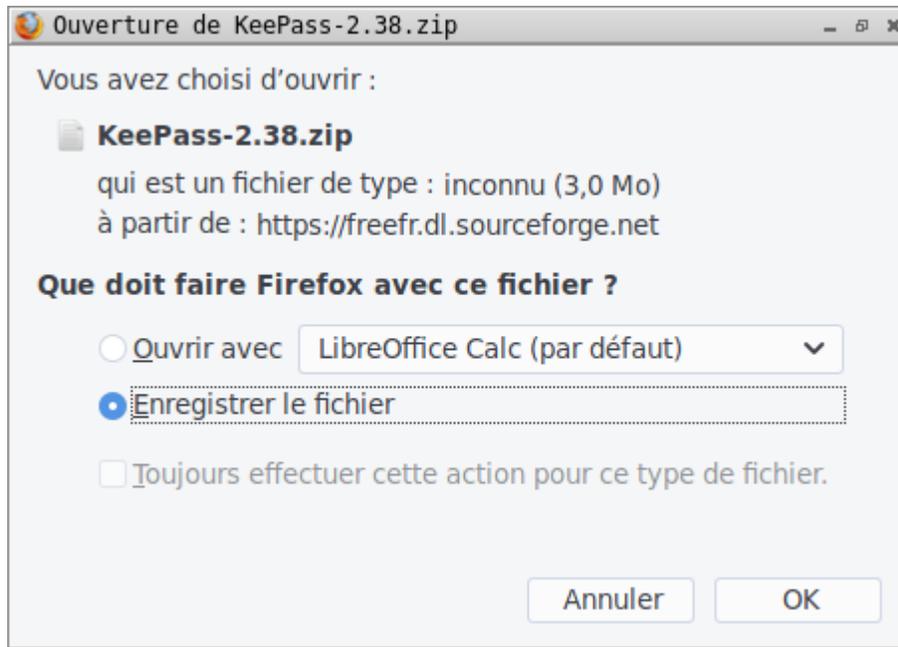
On va rechercher le fichier téléchargé et on double clique sur celui-ci.

On suit les instructions d'installation.

## 1.2 Installation de la version portable (verte)

Cliquer sur le choix de droite qui correspond à la version portable de Windows.

La fenêtre de téléchargement s'ouvre :



Choisir « Enregistrer le fichier »

Dès que le fichier est enregistré, ouvrez l'explorateur de Windows et se positionner dans le dossier de Téléchargements

Repérez le fichier « KeePass-2.38.zip »

Créez un dossier « KeePass » et transférer le fichier « KeePass-2.38.zip » dans ce dossier

Ouvrez le dossier « KeePass »

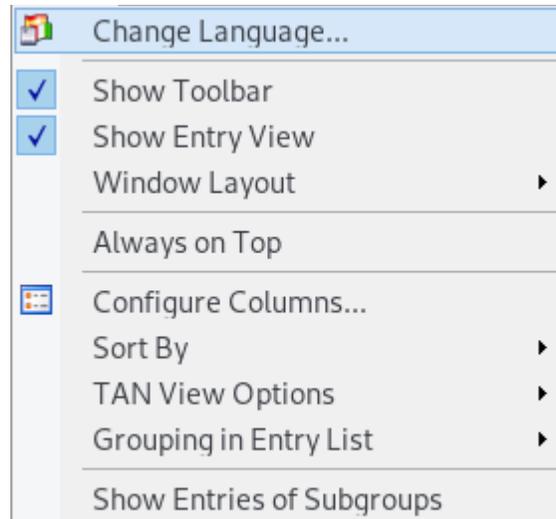
Extraire le fichier zip

Repérer l'exécutable « KeePass.exe » et lancer le

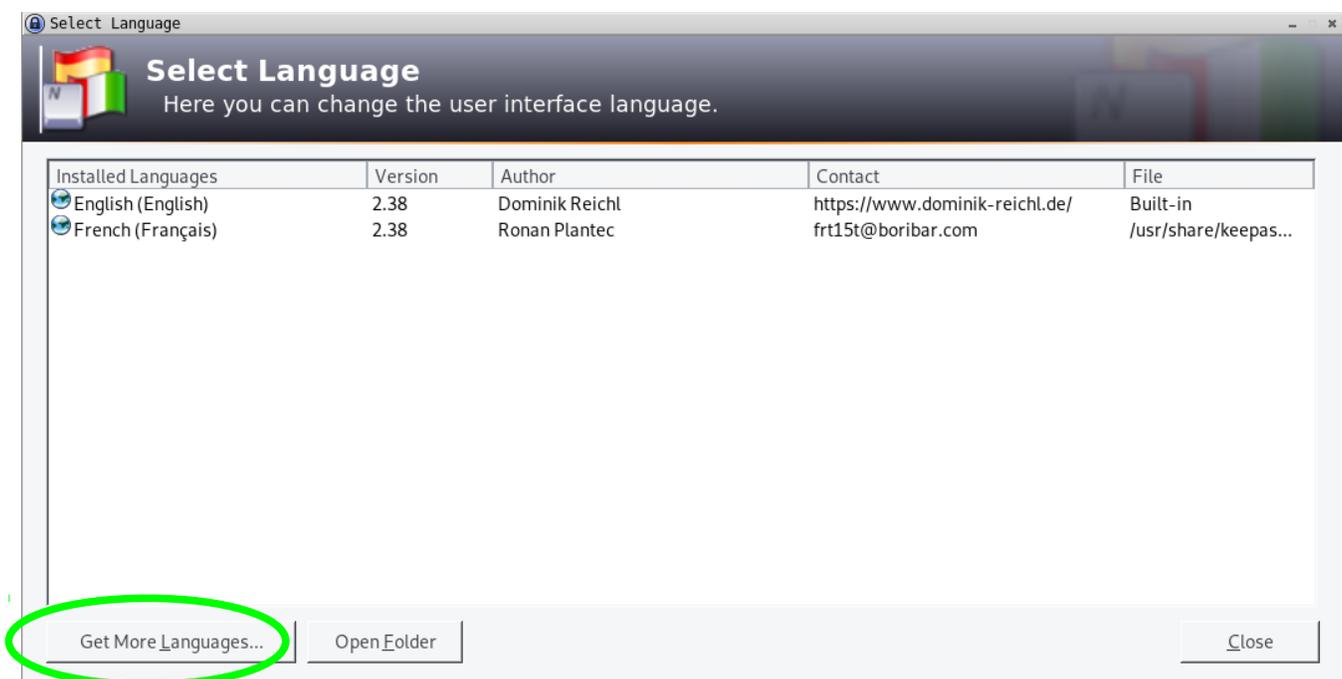
## 1.3 Installation de la version française

Par défaut c'est la version anglaise qui est installée et les traductions ne font pas partie du fichier zip.

Pour changer la langue, il faut aller dans le menu « View/Change Language »



Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquer sur le bouton « Get More Languages »



La page de téléchargement des traductions de Keepass s'affiche à cette adresse :

<https://keepass.info/translations.html>

Choisissez de télécharger la version qui correspond à la version de votre logiciel. En l'occurrence, cliquez sur le lien « French – 2.38+ » :



Enregistrez le fichier « KeePass-2.38-French.zip »

Ouvrez le dossier des téléchargements dans un explorateur Windows et repérez ce fichier

Déplacez le dans le dossier « KeePass » puis « Languages »

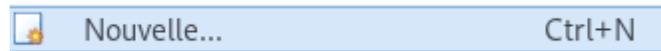
Dézippez ce fichier dans le dossier « Languages »

Revenez dans le logiciel KeePass et ouvrez à nouveau la fenêtre des langues  
« View/Change Language »

Choisissez la langue française et KeePass redémarre

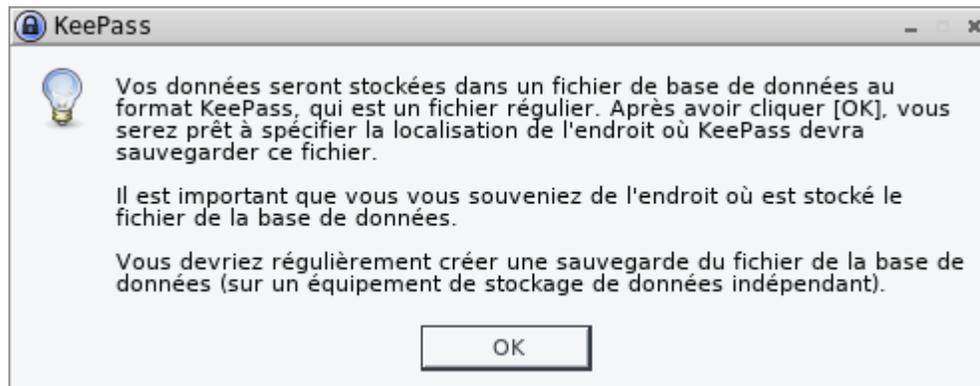
## 2 Création d'une nouvelle base de données

Pour créer une nouvelle base de données contenant vos mots de passe, il faut cliquer sur « Fichier/Nouvelle »



Une boîte de dialogue s'affiche, vous prévenant :

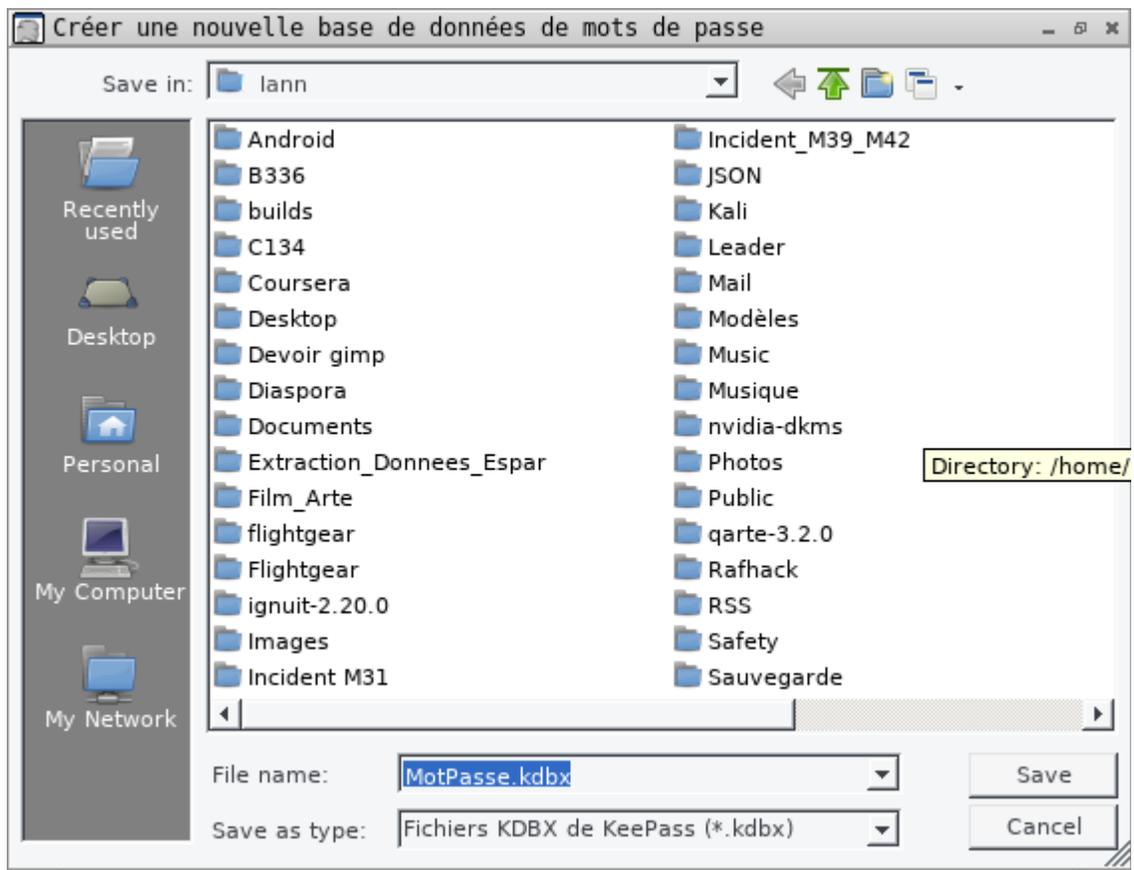
- qu'il va falloir spécifier l'emplacement de ce nouveau fichier
- qu'il est important de savoir où est stocké ce fichier
- créer une sauvegarde régulière de ce fichier



Cliquez sur OK pour choisir l'emplacement du fichier de la base de données

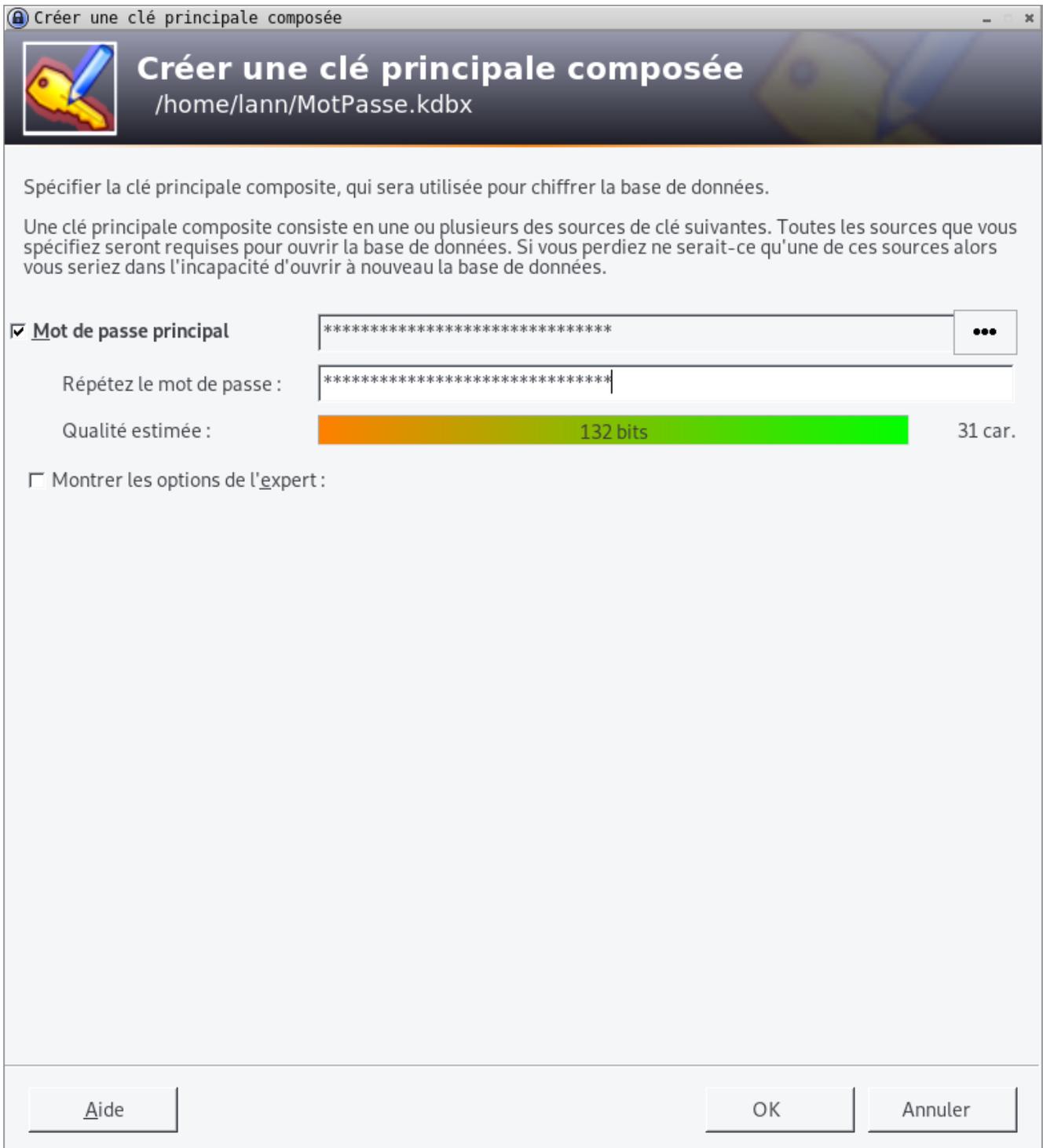
Pour ceux qui ont choisi la version portable, ils ont tout intérêt de le mettre dans le dossier « KeePass »

Choisissez également le nom du fichier. Dans l'exemple, j'ai renseigné « MotPasse »



Une fois que le fichier est sauvegardé, KeePass nous demande de renseigner un mot de passe.

Ce mot de passe va également servir à chiffrer nos identifiants. Il faut qu'il soit très fort.



Plus votre mot de passe principal sera long, plus il sera difficile de déchiffrer vos données

En cliquant sur OK, vous validez ce mot de passe principal. Surtout ne l'oubliez pas

Une nouvelle fenêtre s'ouvre vous permettant de :

- donner un nom à votre base de données
- changer le type de chiffrement
- ne pas utiliser la compression
- etc ...

Créer une nouvelle base de données - étape 3

## Paramètres de la base de données

Ici vous pouvez configurer différents paramètres de la base de données

Général | Sécurité | Compression | Corbeille | Avancé

Nom de la base de données :

Description de la base de données :

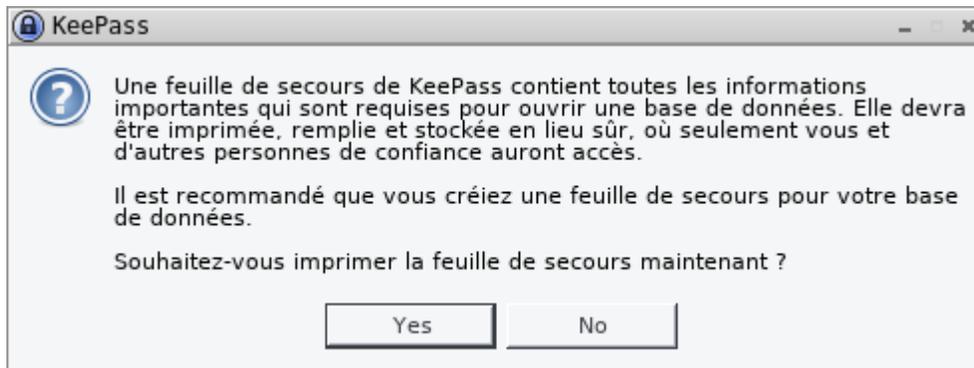
Nom d'utilisateur par défaut pour les nouvelles entrées :

Personnaliser la couleur de la base de données :

Aide OK Annuler

Cliquez sur OK, une fois que tous les paramètres sont configurés

Une fois cela effectué, KeePass vous propose d'imprimer une feuille de secours contenant tous vos paramètres essentiels



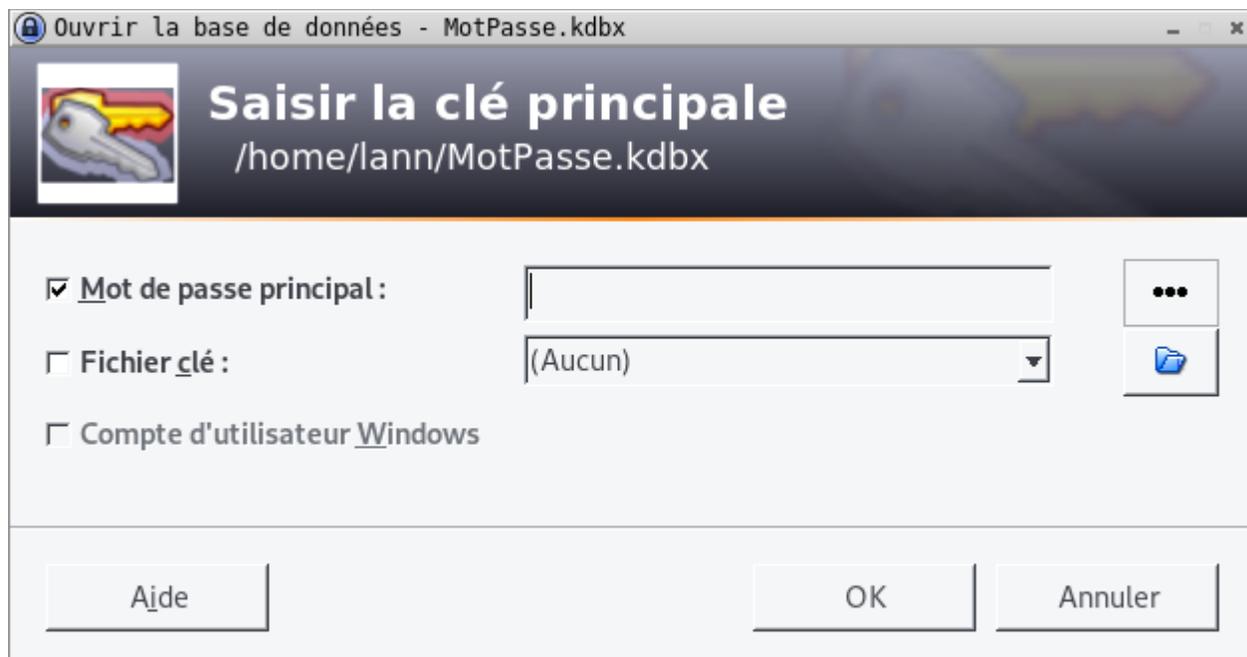
Il est préférable de cliquer sur « Yes »

Cette feuille de secours se présente comme ceci :

Imprimez cette feuille, renseignez les deux champs vides et rangez-la dans un endroit sûr

### 3 Ouverture de Keepass après la création de la base de données

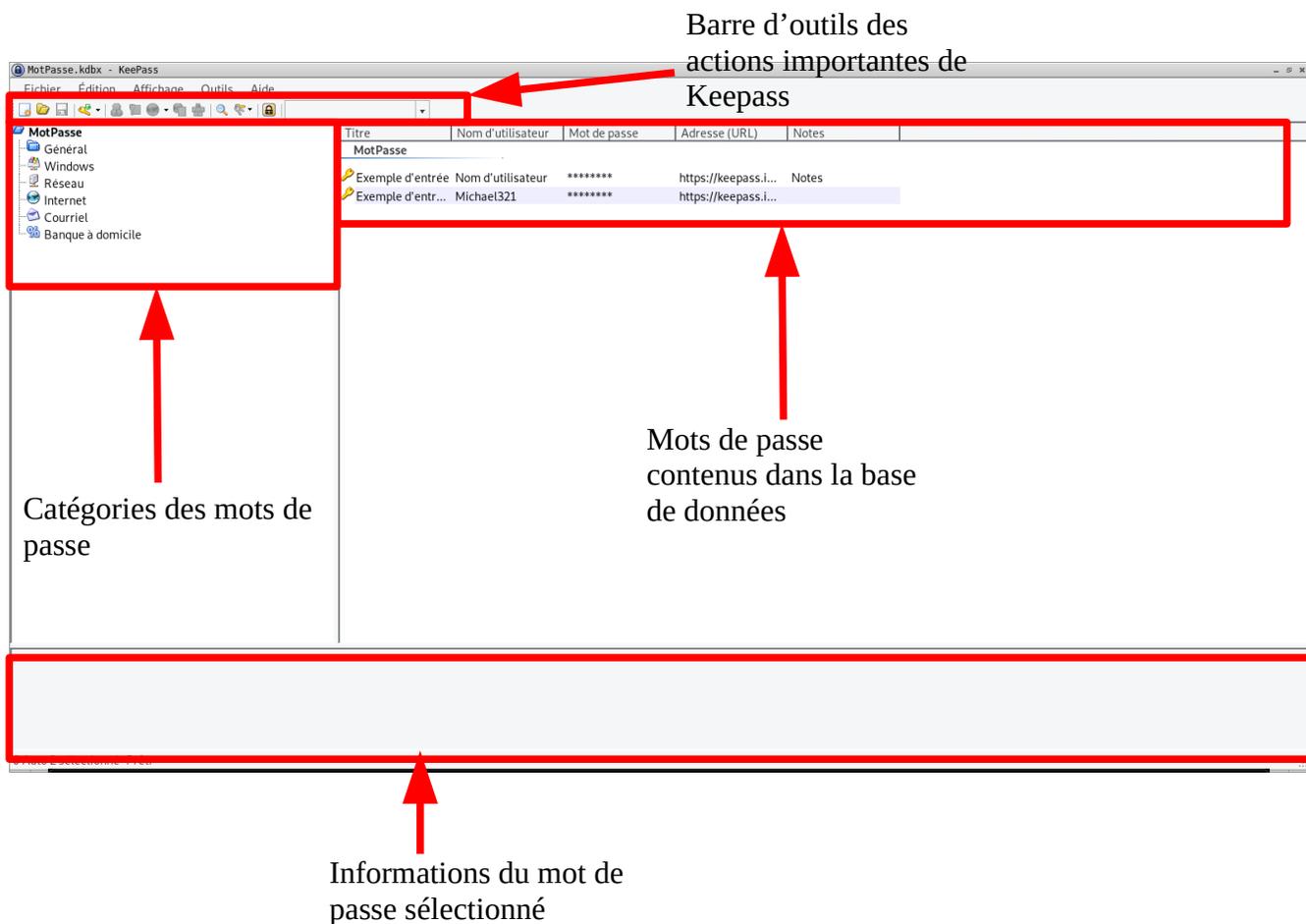
A l'ouverture suivante, le logiciel Keepass ouvre par défaut la base de données unique que nous venons de créer.



Pour ouvrir cette base de données, il vous suffit de renseigner votre mot de passe principal que vous venez de sauvegarder

## 4 Disposition graphique du logiciel KeePass

Voici un résumé de la disposition des éléments graphiques du logiciel KeePass

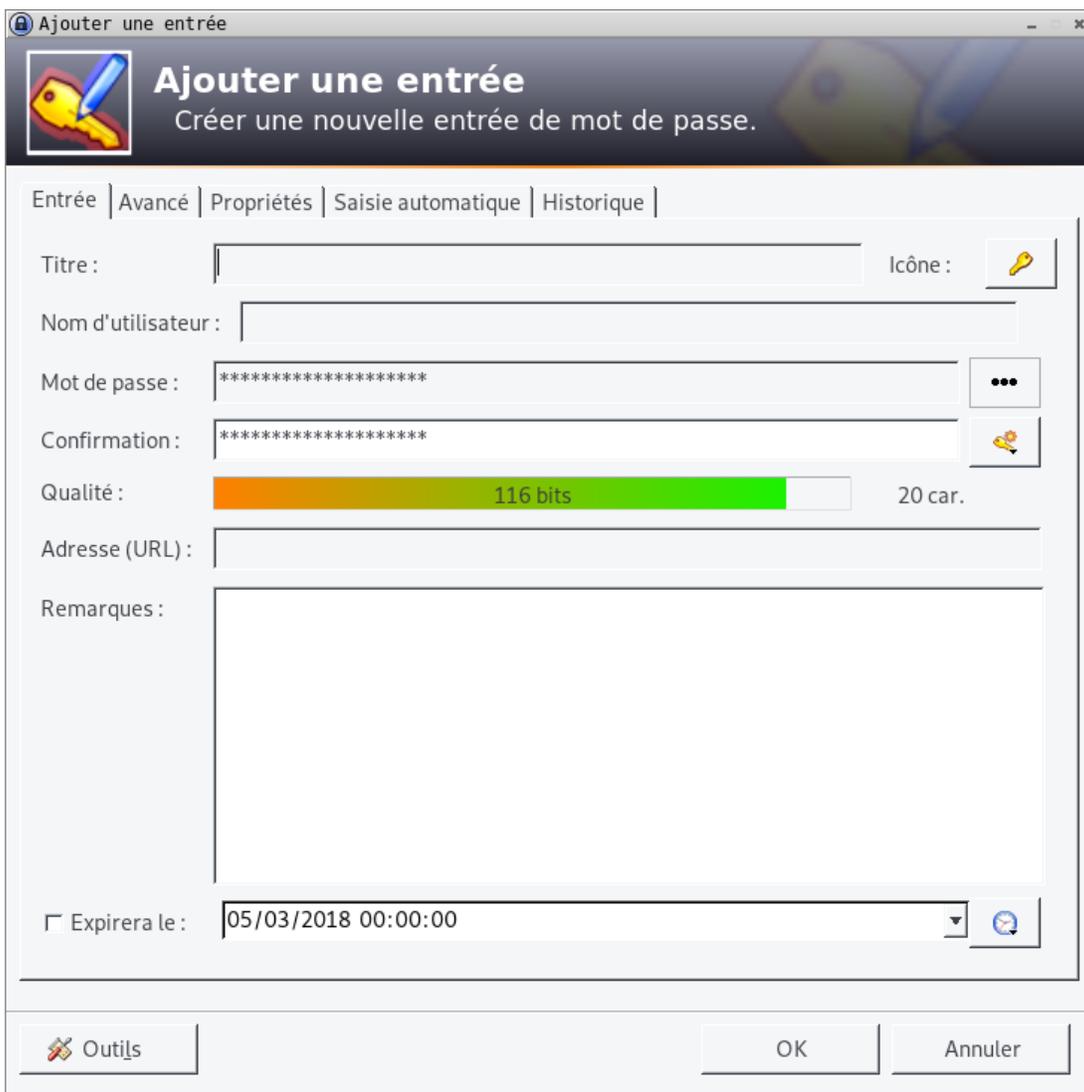


## 5 Ajout de mot de passe dans la base de données

Pour ajouter une mot de passe dans la base de données, plusieurs possibilités :

- Par l'intermédiaire de la barre d'outils 
- Par l'intermédiaire du menu « Édition/Ajouter une entrée »
- Par le raccourci « CTRL I »

Cette boîte de dialogue s'affiche :



La boîte de dialogue "Ajouter une entrée" est présentée avec un titre "Ajouter une entrée" et le sous-titre "Créer une nouvelle entrée de mot de passe." Elle est divisée en plusieurs sections :

- Entrée** | Avancé | Propriétés | Saisie automatique | Historique
- Titre :** Champ de saisie vide.
- Nom d'utilisateur :** Champ de saisie vide.
- Mot de passe :** Champ de saisie masqué (\*\*\*\*\*).
- Confirmation :** Champ de saisie masqué (\*\*\*\*\*).
- Qualité :** Indicateur de qualité à 116 bits sur 20 caractères.
- Adresse (URL) :** Champ de saisie vide.
- Remarques :** Zone de texte vide.
- Expirera le :** 05/03/2018 00:00:00.

À la base de la boîte de dialogue, il y a une section "Outils" et des boutons "OK" et "Annuler".

Les éléments basiques pour créer un nouveau mot de passe sont :

- Titre : c'est le nom de la clé qui se rapporte à l'objet du mot de passe (amiposte, compte molotov, etc ...)
- Nom d'utilisateur : c'est le nom ou identifiant d'ouverture du compte
- Mot de passe : c'est le mot de passe d'ouverture de la session du compte. Il faut supprimer les étoiles et renseigner le mot de passe effectif du compte
- Confirmation : il faut répéter la saisie du mot de passe ceci pour éviter les erreurs de frappe
- Adresse de l'URL : c'est l'adresse du site internet, s'il existe, lié au compte

Pour valider cette entrée, cliquer sur OK

Enregistrer la modification de la base de données par le menu « Fichier/Enregistrer » ou par le raccourci clavier « CTRL S »

## 6 Classement des mots de passe

### 6.1 Ajout d'une catégorie

Pour ajouter une catégorie, il faut cliquer dans l'arborescence où on veut l'ajouter et au choix :

- cliquer dans le menu « Édition/Ajouter un Groupe »
- cliquer droit sur le dossier de l'arborescence où elle doit être ajoutée

Une fenêtre de dialogue s'ouvre. Vous devez renseigner :

- Le nom du groupe
- l'icône
- une date d'expiration si nécessaire

Ajouter un groupe

**Ajouter un groupe**  
Créer une nouvelle entrée de groupe

Général | Notes | Comportement | Saisie automatique | Données de greffon

Nom : Amiposte

Icône:

Expire le: 07/03/2018 00:00:00

OK Annuler

Cliquer sur OK pour valider les informations

## 6.2 Déplacement de l'entrée

Pour déplacer l'entrée vers la catégorie créée, le plus simple est de réaliser un glissé-déposé :

- Sélectionnez l'entrée à déplacer
- Maintenez le bouton gauche de la souris
- Déplacez l'entrée vers la catégorie
- Relâchez le bouton gauche lorsque la sélection est au dessus de la catégorie

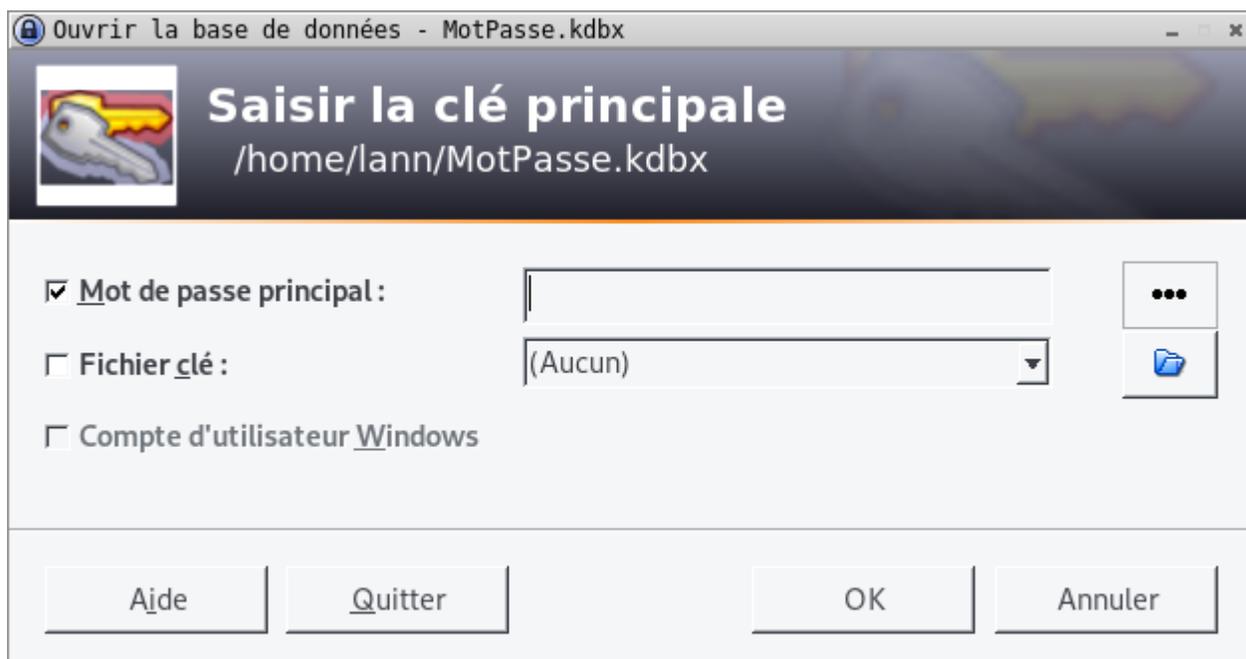
## 7 Verrouiller l'espace de travail

Cette fonction est très importante car elle vous permettra qu'aucun personne ne puisse lire vos mots de passe lorsque vous vous absentez de votre poste.

Lorsque vous vous absentez, pour verrouiller l'espace de travail, cliquez sur « Fichier/Verrouiller l'espace de travail »

Cela a pour effet de :

- cacher tous vos mots de passe
- de mettre dans la barre des tâches le logiciel keepass
- d'afficher une boîte de dialogue demandant de saisir son mot de passe principal



Le raccourci clavier de cette action est « CTRL L »

## 8 Menus

### 8.1 Fichier

#### 8.1.1 Nouvelle

Comme vu dans le paragraphe 2, cette fonction créera un nouveau trousseau de clés

Le raccourci clavier de cette action est « CTRL N »

#### 8.1.2 Ouvrir

- **Fichier** : ouvre une base de données existante présent sur l'ordinateur. Le raccourci clavier de cette action est « CTRL O »
- **Ouvrir une adresse URL** : ouvre une base de données qui est stockée sur un serveur. Les protocoles disponibles sont http, ftp. Le raccourci clavier de cette action est « CTRL MAJ O »

#### 8.1.3 Rouvrir

Cette fonction permet d'ouvrir à nouveau des bases de données qui ont déjà été ouvertes précédemment. Ce menu sert en quelque sorte d'historique.

La suppression de l'historique des fichiers ouverts est possible en cliquant sur le menu « Effacer la liste »

#### 8.1.4 Fermer

Cette entrée du menu permet de fermer la base de données courante. Le raccourci clavier de cette action est « CTRL W »

#### 8.1.5 Enregistrer

Cette fonction permet d'enregistrer les modifications effectuées du trousseau de clés. Le raccourci clavier de cette action est « CTRL S »

#### 8.1.6 Enregistrer sous

Cette fonction permet d'enregistrer sous un nouvel emplacement et/ou nouveau nom la base de données courante

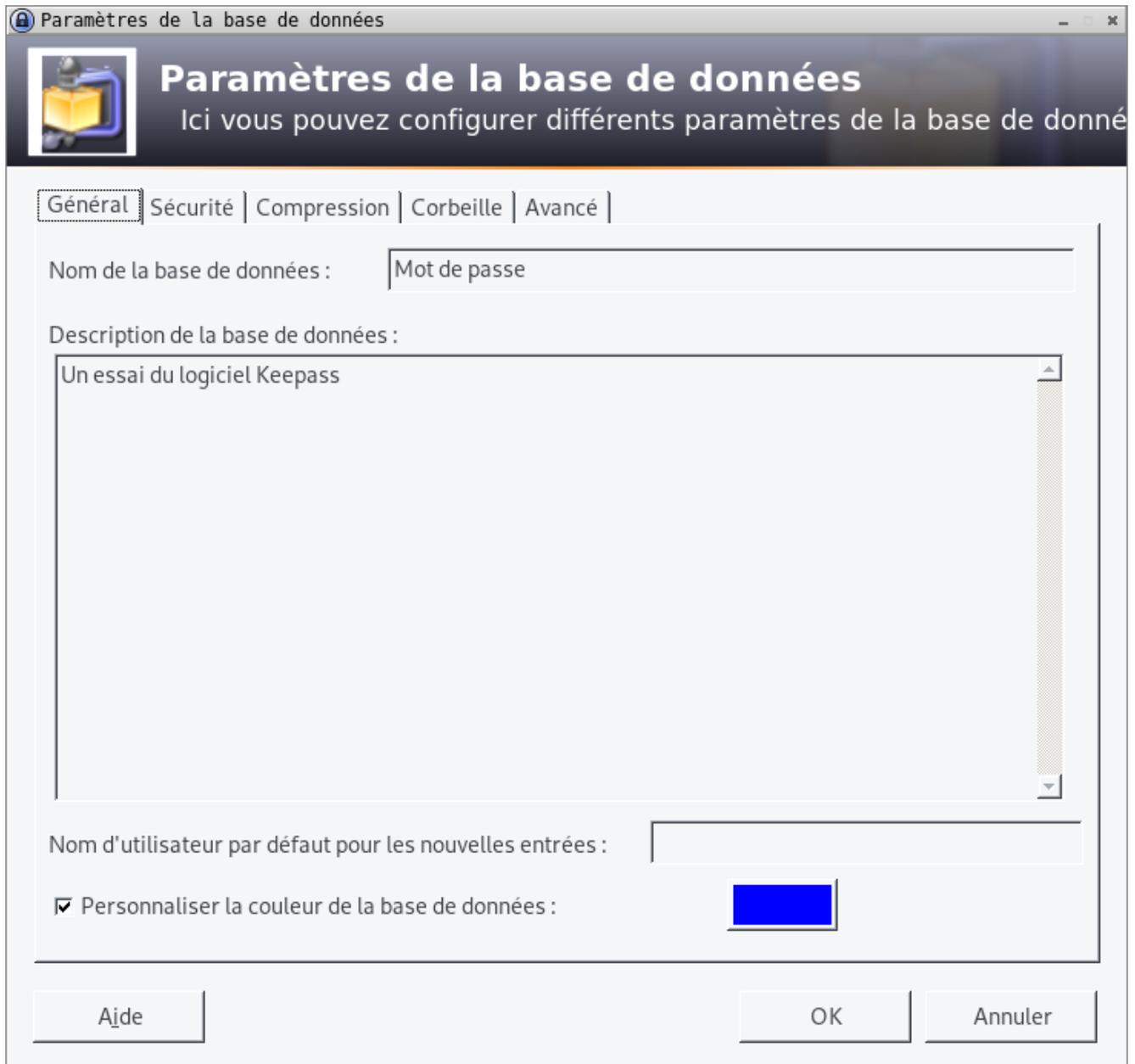
- **Enregistrer sous le fichier** : Ce menu vous permet d'enregistrer localement sous un nom différent
- **Enregistrer à l'adresse URL** : Ce menu vous permet, à l'instar de la fonction ouvrir, d'enregistrer sur un serveur la base de données courante

- **Enregistrer une copie sous le fichier** : Ce menu vous permet d'enregistrer localement sous un nom différent. Personnellement, je ne vois pas la différence avec « Enregistrer sous le fichier »

### 8.1.7 Paramètres de la base de données

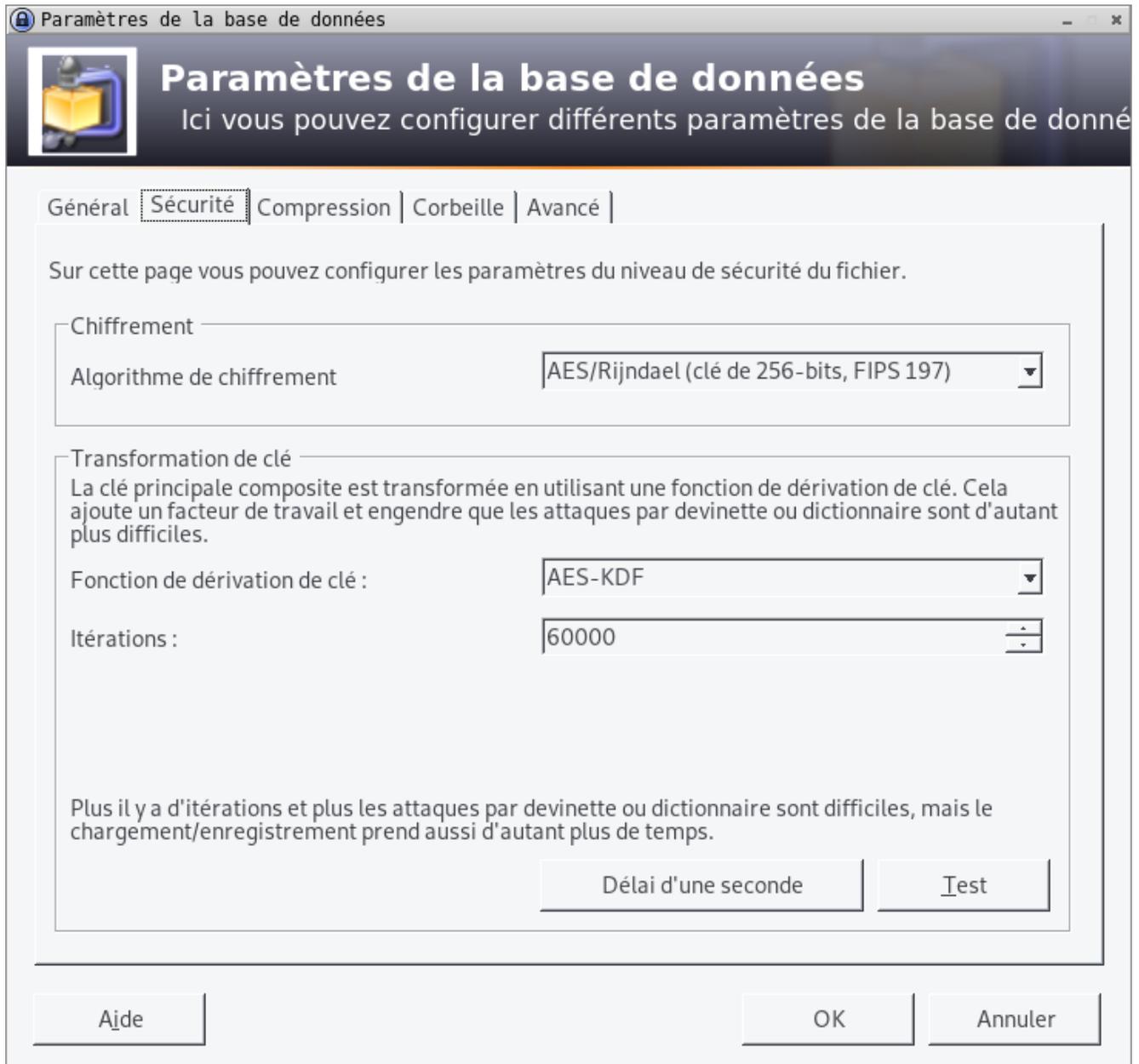
Cette interface permet de modifier certains paramètres de la base de données :

- **Onglet Général** :



Cet onglet permet de modifier :

- le nom de la base de données
- la description de la base de données
- le nom par défaut d'une nouvelle entrée
- la couleur de la base de données
- **Onglet Sécurité :**



Cet onglet vous permet :

- de choisir le type de chiffrement de la base de données
- de choisir le type de transformation de la clé principale et le nombre d'itérations nécessaires pour la déchiffrer

– **Onglet Compression :**



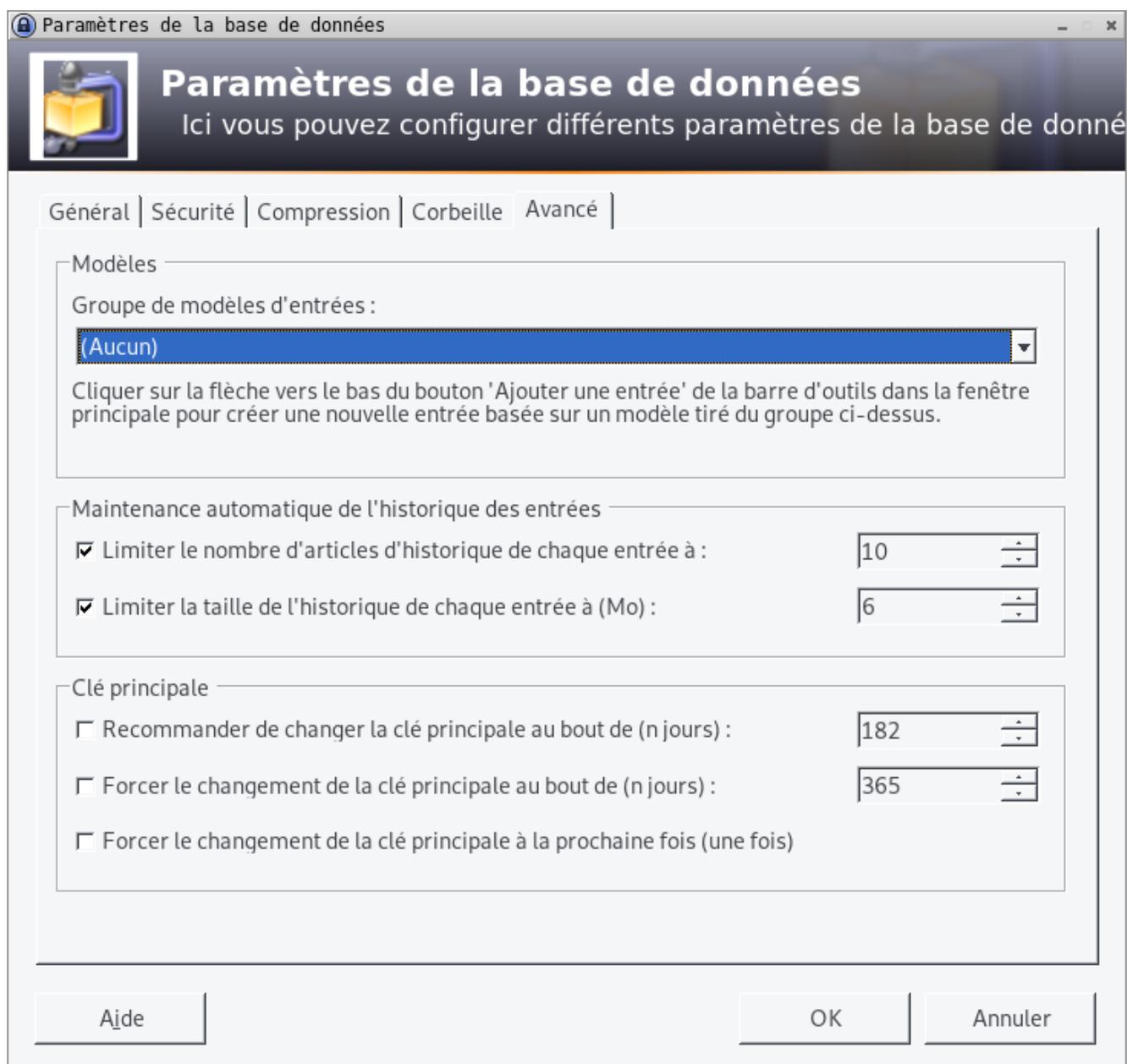
Cet onglet vous permet de choisir de compresser ou non la base de données. Cette fonction permet de diminuer l'espace mémoire du fichier enregistré

– **Onglet Corbeille :**



Cet onglet vous permet de créer une corbeille dans l'arborescence des groupes. Les entrées supprimées seront placées dans ce groupe en attendant leurs suppressions complètes

- **Onglet Avancé :**



Cet onglet vous permet de :

- créer un modèle d'entrée par défaut. Cette entrée sera automatiquement utilisée pour toutes les nouvelles entrées
- limiter le nombre de fichiers historisés dans le menu « Rouvrir »
- limiter la taille de l'historique de chaque entrée
- de définir la date de péremption de la clé principale

### 8.1.8 Modifier la clé principale

Ce menu vous permet de rentrer dans le processus de modification de la clé principale de la base de données telle que présentée au paragraphe 2

### 8.1.9 Imprimer

Ce menu permet d'imprimer toutes les entrées disponibles dans votre trousseau.

Le raccourci clavier de cette action est « CTRL P »

### 8.1.10 Importer

Ce menu permet d'importer des mots de passes provenant d'une multitude de type de fichiers dans la base de données actuelle :

- Keepass
- csv
- 1Password
- Lastpass
- html
- etc ...

Le principe est toujours le même :

- Vous sélectionnez le groupe dans lequel vous voulez importer les entrées
- Vous cliquez sur « Importer »
- Vous sélectionnez le fichier que vous souhaitez importer en cliquant sur l'icône du dossier



- Vous cliquez sur « OK » et les entrées sont importées

#### **Attention :**

- les fichiers csv et html ne contiennent pas de mots de passe
- les fichiers xml contiennent les mots de passe en clair dans le fichier

### 8.1.11 Exporter

De la même manière que l'importation, l'exportation permet de sauvegarder ces entrées sur un support de données en vue de les utiliser pour un logiciel différent.

La méthode d'exportation est la même que celle d'importation à une différence près : c'est un fichier qui est écrit. Le choix du fichier se fait donc par l'intermédiaire d'une icône d'enregistrement :



### 8.1.12 Synchroniser

La synchronisation vous permet de mettre à jour les entrées et groupe avec un fichier sur un support ou par un fichier sur un serveur. Le fichier dont on lance la synchronisation rajoute les entrées du fichier sélectionné.

**Attention** : pour pouvoir exécuter cette synchronisation entre les deux fichiers, il faut que le mot de passe des deux coffres-fort soient identiques

### 8.1.13 Verrouiller l'espace de travail

Menu détaillé dans le paragraphe 7

### 8.1.14 Quitter

Ferme l'application en vous demandant d'enregistrer le trousseau s'il a été modifié précédemment

Le raccourci clavier de cette action est « CTRL Q »

## 8.2 Édition

### 8.2.1 Ajouter un groupe

Comme vu au paragraphe 6.1, l'ajout de groupe permet de classer plus efficacement ses entrées.

En plus des informations expliquées dans ce paragraphe, il est possible :

- d'intégrer des notes qui seront affichées comme des infos-bulles
- de pré-remplir dans les entrées de ce groupe les noms des utilisateurs

### 8.2.2 Modifier un groupe

Ce menu présente la même boîte de dialogue que la création d'un groupe mais avec les champs pré-remplis

### **8.2.3 Supprimer un groupe**

Ce menu supprimera le groupe sélectionné.

A noter, qu'il n'est pas possible de supprimer le groupe supérieur

Le raccourci clavier de cette action est « SUPPR »

### **8.2.4 Ajouter une entrée**

Ce menu ajoutera une entrée tel qu'expliqué au paragraphe 5.

Les données supplémentaires qui peuvent être enregistrées sont :

- des pièces jointes
- des définitions de paramètres supplémentaires
- mettre des couleurs à l'arrière et premier plan
- l'activation de la saisie automatique (tour de magie à venir)
- l'historique des modifications apportées
- l'ajout de tags permettant de retrouver les entrées plus facilement

Le raccourci clavier de cette action est « CTRL I »

### **8.2.5 Modifier/Afficher une entrée**

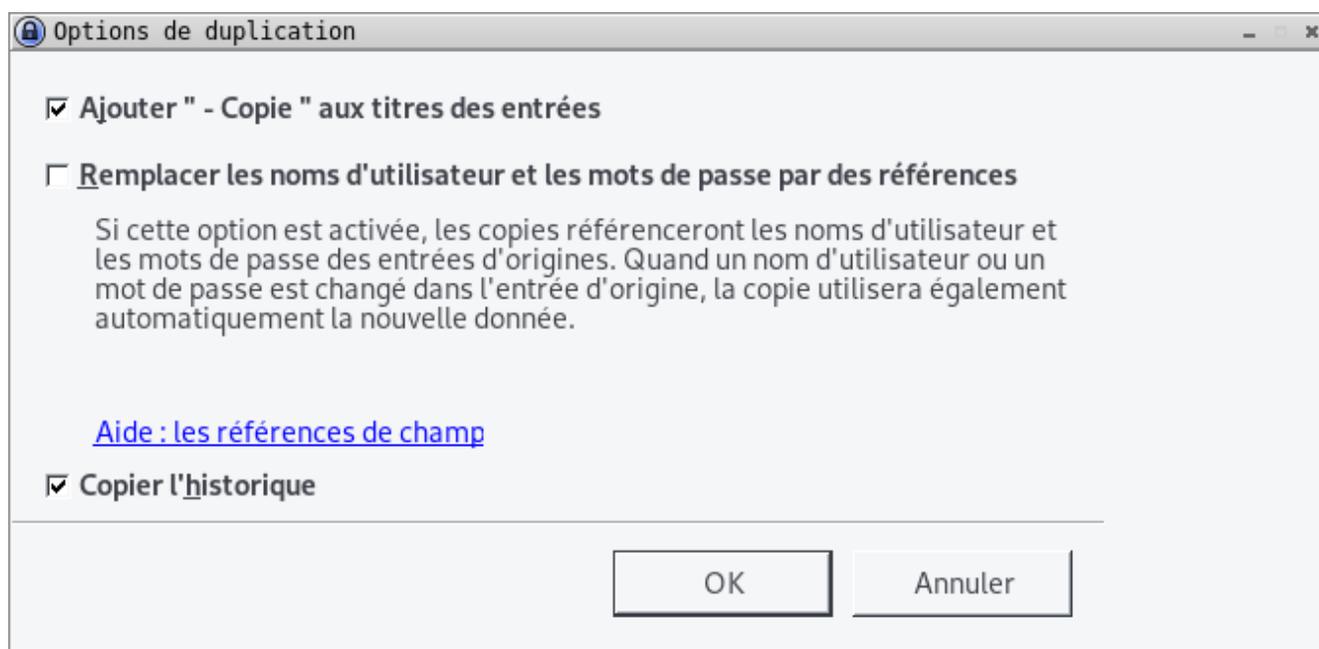
De la même manière que la modification de groupe, ce menu permet d'afficher la boîte de dialogue de l'ajout d'une entrée mais avec les champs pré-remplis

Le raccourci clavier de cette action est « ENTER »

### **8.2.6 Dupliquer l'entrée**

Cette fonction peut être utile si les modifications d'une entrée sur l'autre n'est que peu importante. (site web, notes, tags, etc ...)

Ce menu permet de copier l'entrée sélectionnée en affichant cette boîte de dialogue :



- Ajouter cette entrée dans le même groupe. Cette entrée sera intégralement copié

Les options disponibles sont:

- Remplacer les noms d'utilisateurs et mots de passe par des références : ces données ne sont pas à proprement parlé copié mais simplement référencées. Si les données d'origine sont modifiées, les références copiées le sont aussi.
- Copie de l'historique dupliquée

Le raccourci clavier de cette action est « CTRL K »

### 8.2.7 **Supprimer l'entrée**

Ce menu supprimera l'entrée sélectionnée et la placera purement et simplement dans la corbeille.

Le raccourci clavier de cette action est « SUPPR »

### 8.2.8 **Tout Sélectionner**

Ce menu sélectionnera toutes les entrées du groupe sélectionné.

Le raccourci clavier de cette action est « CTRL A »

### 8.2.9 **Afficher les entrées**

Ce menu affichera les entrée du groupe sélectionné selon des critères d'expiration (dans l'année, dans la semaine, dans le mois, etc.)

Ce menu permet également de rechercher les entrées qui utilisent des mots de passe identiques ou similaires.

Enfin ce menu permet d'afficher un rapport sur la qualité des mots de passe

### **8.2.10 Afficher les entrées par tags**

Ce menu affichera les mots qui portent un tag identique d'où l'intérêt de renseigner les tags des entrées

### **8.2.11 Rechercher**

Ce effectuera une recherche dans les entrées enregistrées selon plusieurs critères :

- Titre
- Nom d'utilisateur
- Mot de passe
- Site Web
- Notes
- Tags
- etc ...

Cette fonction est très utile lorsqu'on a énormément de mots de passe enregistrés

Le raccourci clavier de cette action est « CTRL F »

## **8.3 Affichage**

### **8.3.1 Choisir une langue**

Ce menu permet d'obtenir des langues supplémentaires qui sont téléchargeable sur le site de keepass : <https://keepass.info/translations.html>

L'installation de ces langues est décrite dans le paragraphe 1.3

### **8.3.2 Afficher la barre d'outils**

Cette action affiche ou fait disparaître la barre d'outils qui se trouve en dessous de la barre de menus

### **8.3.3 Afficher l'aperçu des entrées**

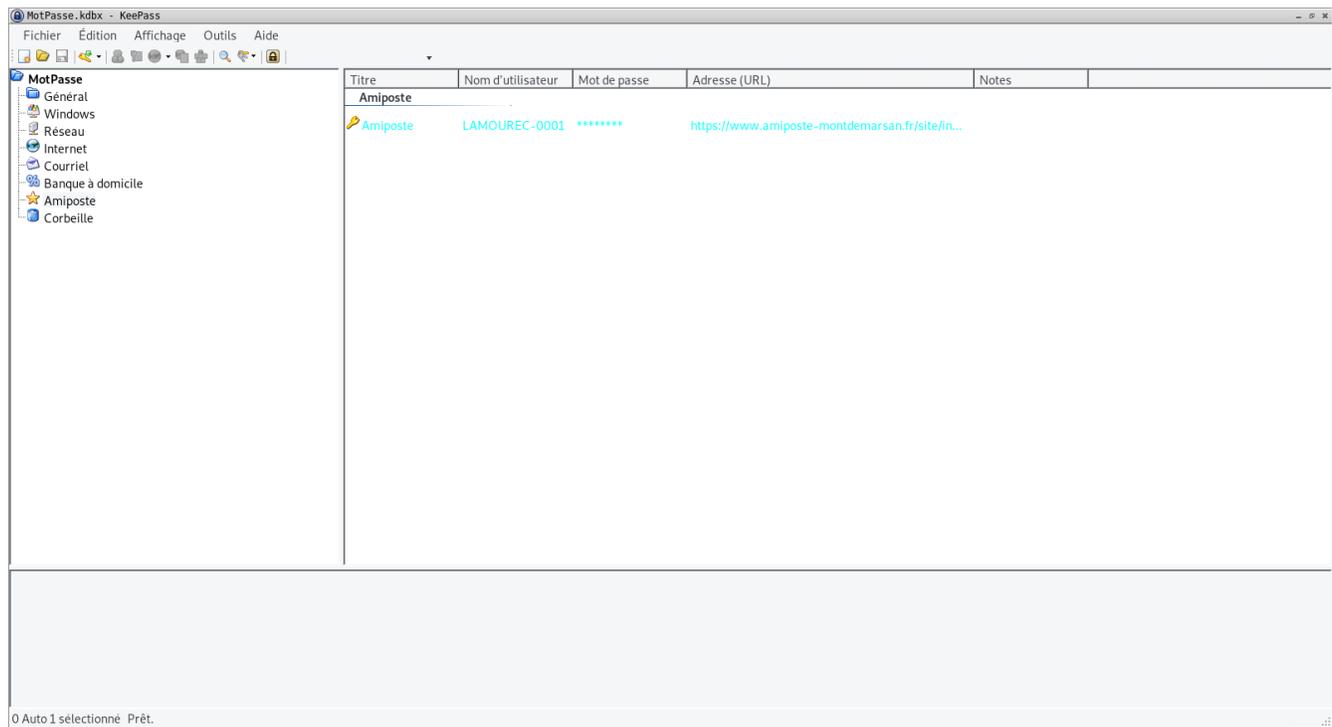
Ce menu affiche ou fait disparaître la partie de l’affichage de l’aperçu des entrées qui est en bas de la fenêtre de KeePass

### 8.3.4 Disposition des fenêtres

Ce menu permet de changer la disposition des fenêtres présentées dans le logiciel KeePass

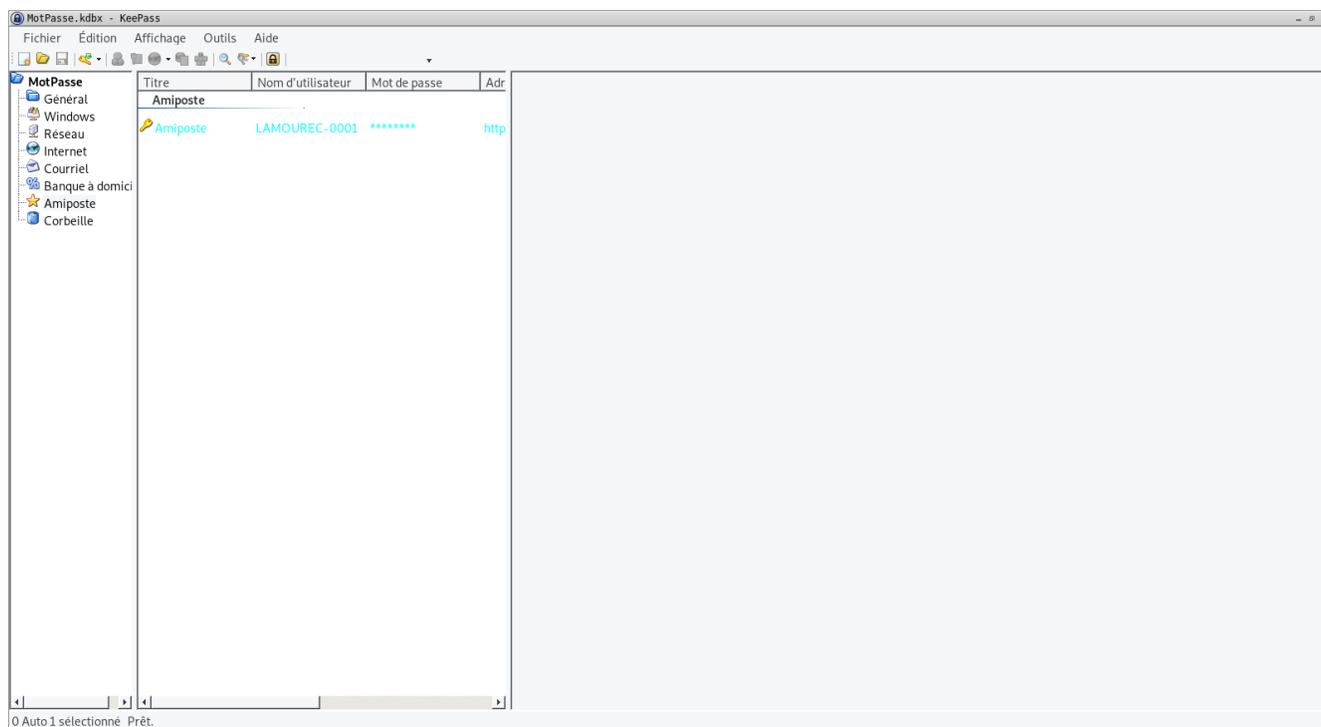
– Empilées :

C’est la disposition que l’on retrouve par défaut : les groupes à gauche, les entrées à droite et l’aperçu des entrées en bas



– Juxtaposées

Les différentes fenêtres de KeePass sont présentées alignées horizontalement : à gauche les groupes, au milieu les entrées et à droite l’aperçu des entrées



La dernière position est également intéressante car elle permet à l'œil d'aller de gauche à droite et visualiser l'ensemble des informations des entrées et groupes

### 8.3.5 Toujours au premier plan

Ce menu permet de laisser la fenêtre de l'application toujours devant toutes les autres fenêtres donc au premier plan. Cela permet d'enchaîner la saisie des mots de passes et identifiants dans une application en second plan

### 8.3.6 Configurer les colonnes

Ce menu permet de choisir les colonnes à afficher dans la fenêtre des entrées.

Il est également possible de forcer l'affichage d'étoiles en lieu et place de l'information. Pour cela, il faut choisir la colonne et cliquer sur le champ « Masquer les données en utilisant les astérisques »

Ces colonnes vous servent de tri suivant le paramètre sélectionné (Titre, Nom d'utilisateur, Mot de passe, Adresse URL, etc ...)

La disposition des colonnes peut être révisée en les glissant déposant

### 8.3.7 Trier par

Ce menu a le même effet que le clic sur un entête de colonne : cela permet donc de trier la colonne par tri alphanumérique ascendant, décroissant, sans tri

### **8.3.8 Options d’affichage des NAT(TAN)**

Ce menu permet de modifier les règles d’affichage des NAT. Les NAT sont des mots de passes à utilisation unique. Une fois que le code a été copié, ses données ne sont plus accessibles

### **8.3.9 Regrouper les entrées**

Les entrées peuvent être regroupées ou non :

- Actif ou automatique :

Les entrées sont regroupées selon leurs groupes. Les noms des groupes apparaissent au dessus

- Inactif :

Les entrées ne sont pas regroupées par groupe mais affichées à la suite

### **8.3.10 Afficher les entrées des sous-groupes**

Ce menu permet d’afficher ou non les entrées liés au groupe et sous-groupe. Ainsi, si le groupe principal est sélectionné et que le menu est actif, toutes les entrées de tous les groupes seront visibles. Dans le cas où l’option n’est pas active, il n’y aura que les entrées appartenant au groupe qui seront visibles

## **8.4 Outils**

### **8.4.1 Générer un mot de passe**

Cet outil permet de générer un mot passe automatiquement de trois manières différentes :

- Par l’intermédiaire d’un jeu de caractères
- Par l’intermédiaire d’un motif
- Par l’intermédiaire d’un algorithme personnalisé

#### **8.4.1.1 Par l’intermédiaire d’un jeu de caractères**

Il faut définir les caractères qui sont utilisables. Je vous conseille de cocher ces caractères :

- Majuscules
- Minuscules

- Chiffres
- Spéciaux

Pour ce mode de génération, vous pouvez également définir vos caractères.

#### **8.4.1.2** Par l'intermédiaire d'un motif

Pour générer ce type de mot de passe, il faut fournir le motif pour la création. Les motifs sont disponibles à cette adresse : <https://keepass.info/help/base/pwgenerator.html#pattern>

Il existe également des motifs disponibles tous prêts. Pour les utiliser, il faut les choisir dans le champ Profil en haut de la fenêtre. Les motifs disponibles sont :

- Adresse MAC aléatoire
- Touche Hex – 40 bits
- Touche Hex – 128 bits
- Touche Hex – 256 bits

Le motif qui ne pourra jamais être cracké : S{40}

#### **8.4.1.3** Par l'intermédiaire d'un algorithme

Je n'ai pas réussi à comprendre comment cela fonctionnait

Lorsque vous avez choisi le mode de génération, vous pouvez prévisualiser des exemples de mots de passe dans l'onglet « Prévisualisation »

Vous pouvez également réglé encore plus finement vos mots de passe dans l'onglet Avancé en :

- définissant qu'il ne doit avoir qu'un seul caractère semblable
- excluant des caractères similaires

A partir du moment où vos options sont définies, cliquez sur « OK ». Une nouvelle entrée est générée avec un mot de passe fort. Vous n'avez plus qu'à renseigner les champs manquants de l'entrée (Nom de l'entrée, URL, identifiant, tag, etc ...)

#### **8.4.2** Générer une liste de mot de passe

Ce menu reprend les fonctions du menu précédent. Lorsqu'on valide le motif, il faut inscrire le nombre de mots de passe à générer. Il faut mettre à jour les entrées créées.

#### **8.4.3** Assistant NAT(TAN)

Permet d'importer des entrées de type NAT. Ces mots de passe ne sont valables qu'une seule fois

## **8.4.4 Outils de la base de données**

### **8.4.4.1 Maintenance de la base de données**

Ce menu permet de faire un peu de ménage dans le fichier des mots de passe. La maintenance a deux actions :

- Supprimer l'historique des entrées selon une période
- Supprimer les informations des entrées effacées

Cette maintenance devra être réalisé assez régulièrement (tous les 6 mois) et permettra d'éviter que le fichier n'augmente de trop

### **8.4.4.2 Supprimer les doublons d'entrées**

Ce menu supprime toutes les entrées qui sont en double. A la fin de la séquence, l'action vous indique combien d'entrées ont été supprimées

### **8.4.4.3 Supprimer les groupes vides**

Ce menu supprime tous les groupes sans entrées. A la fin de la séquence, l'action vous indique combien de groupes ont été supprimés

### **8.4.4.4 Supprimer les icônes personnalisées non utilisées**

Ce menu supprime toutes les icônes créées et qui ne sont pas utilisées dans le fichier de base de données. A la fin de la séquence, l'action vous indique combien d'icônes ont été supprimées

### **8.4.4.5 Remplacer XML**

C'est une fonction pour les experts qui remplace directement dans le fichier des expressions régulières. A ne pas mettre entre toutes les mains

### **8.4.4.6 Imprimer la feuille de secours**

Comme vu dans la création de la base de données, ce menu imprimera une feuille de secours qui vous permettra d'inscrire votre mot de passe principal.

## **8.4.5 Déclencheurs**

Cette interface permet d'effectuer des actions automatiquement. Je laisse pour les plus téméraires le lien pour les mettre en place : <https://keepass.info/help/v2/triggers.html>

## **8.4.6 Greffons**

Ce menu permet d'installer des greffons supplémentaires qui pourront faire des sauvegardes automatiques, des exports, des imports, etc ...

Pour en rajouter, cliquez sur le bouton « Obtenir plus de greffons »

#### **8.4.7 Options**

Cette interface permet de régler les options et la politique de sécurité de KeePass. Les plus importantes sont les suivantes :

##### – Onglet Sécurité

- Effacement du presse-papier après un laps de temps : ce temps est par défaut 12 secondes. Vous pouvez l'augmenter mais garder l'option cochée
- Effacer le presse-papier à la fermeture de KeePass : doit être coché. Les informations enregistrées seront supprimées (mot de passe, code, etc ...)

##### – Politique

Vous pouvez tout cocher comme bon vous semble.

##### – Interface

- Afficher le chemin complet dans la barre de titre. Cela vous permet d'être sûr d'avoir ouvert le bon fichier
- Quand on sélectionne une entrée, sélectionner également le groupe parent.
- Afficher une boîte de dialogue de confirmation quand on déplace les entrées/groupes dans la corbeille. Cela permet d'annuler en cas de d'erreur
- Demander s'il faut créer une feuille de secours. Cela renseigne de son existence

##### – Avancé

- Au démarrage, rouvrir automatiquement la dernière base de données utilisée
- Limiter l'application à une seule instance
- Vérifier le fichier écrit après la sauvegarde d'une base de données
- Expirer les entrées NAT lors de leur utilisation

## **8.5 Aide**

### **8.5.1 Sommaire de l'aide**

Ouvre la page de l'aide sur le site Internet de KeePass :

<https://keepass.info/help/base/index.html>

Le raccourci clavier de cette action est « F1 »

### 8.5.2 Source de l'aide

Ce menu permet de choisir la source de l'aide. Les sources d'aide disponibles sont soit sur Internet, soit en local.

L'aide locale en français n'est pas disponible pour KeePass

### 8.5.3 Site Web de KeePass

Ce menu ouvre le site de KeePass à cette adresse : <https://keepass.info/>

### 8.5.4 Faire un don

Ce menu permet de faire un don au développeur du projet si vous utilisez et appréciez son projet.

Les moyens pour donner sont :

- Paypal
- Virement sur un compte en banque
- Flattr

### 8.5.5 Vérifier les mises à jour

Pour les utilisateurs de Windows, vérifie que le programme en cours d'exécution a la même version que celui présent sur le site Internet de KeePass.

Dans la négative, vous propose de télécharger la mise à jour

### 8.5.6 A propos de KeePass

Ce menu vous présente un résumé des informations disponibles du logiciel KeePass



Version installée, lien d'aide, licence, lien du site Web, lien pour faire un don

## 9 Barre d'outils

Voici la barre d'outils :



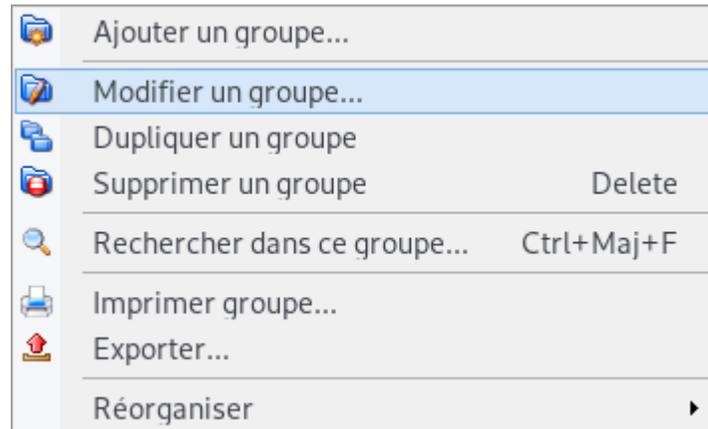
Les actions effectuées dans l'ordre :

- Nouvelle base de données : création d'une nouvelle base de données. Cette action a été vue au paragraphe 2
- Ouvrir une base de donnée : ouverture d'une base de données existante. Cette action a été vue au paragraphe 8.1.2
- Enregistrer la base de données : Cette action a été vue au paragraphe 8.1.5
- Ajouter une entrée : Cette action a été vue au paragraphe 5
- Copier le nom d'utilisateur dans le presse-papier : Cette action copie le nom d'utilisateur de l'entrée sélectionnée dans le presse-papier pour pouvoir l'utiliser dans une page Web ou un autre logiciel. Le raccourci clavier de cette action est « CTRL B »
- Copier le mot de passe dans le presse papier : Cette action copie le mot de passe de l'entrée sélectionnée dans le presse-papier pour pouvoir l'utiliser dans une page Web ou un autre logiciel. Le raccourci clavier de cette action est « CTRL C »
- Ouvrir l'adresse : Cette action ouvre l'URL Web de l'entrée sélectionnée dans le navigateur par défaut. Le raccourci clavier de cette action est « CTRL U »
- Copier l'adresse dans le presse papier : Cette action copie l'URL de l'entrée sélectionnée dans le presse-papier pour pouvoir l'utiliser dans une page Web ou un autre logiciel. Le raccourci clavier de cette action est « CTRL Maj U »
- Exécuter la saisie automatique : Cette action permet de se connecter automatiquement via une page Web ou un logiciel en sélectionnant l'entrée désirée et la page de connection. Cette action a été détaillée dans le paragraphe 11. Le raccourci clavier de cette action est « CTRL V »
- Rechercher : Cette action permet de réaliser une recherche dans les champs désirés. Ce menu a été détaillé dans le paragraphe 8.2.11
- Afficher les entrées : Cette action a été détaillée dans les paragraphes 8.2.9 et 8.2.10
- Verrouiller l'espace de travail : Cette action a été détaillée dans le paragraphe 7

## 10 Menus contextuels

### 10.1 Menu contextuel des groupes

Ce menu apparaît lors d'un clic droit sur un des groupes disponibles à gauche de l'interface :



Outre les actions déjà vues précédemment, il en existe deux supplémentaires :

- **Imprimer groupe**

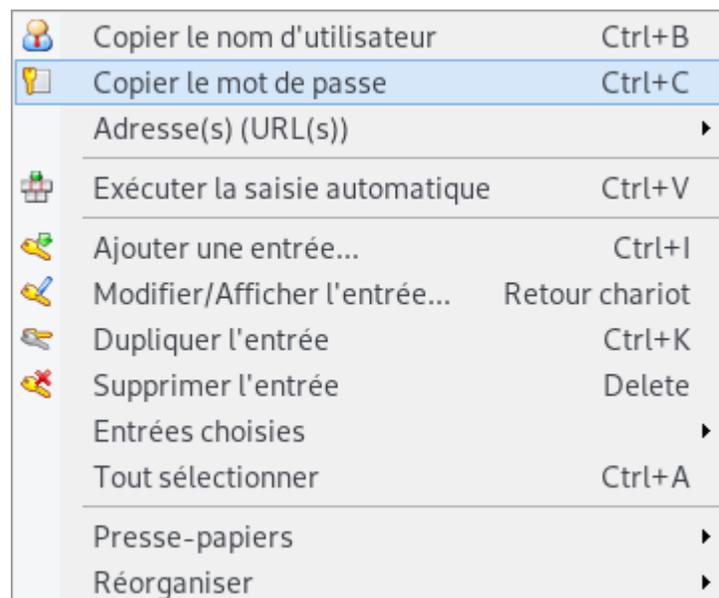
Ce menu imprimera les entrées présents dans le groupe sélectionné comme vu dans le paragraphe 8.1.9

- **Réorganiser**

Ce menu permet de repositionner le groupe sélectionné vers le haut ou le bas de l'ensemble des groupes

### 10.2 Menu contextuel des entrées

Ce menu apparaît lors du clic droit sur une des entrées disponibles au centre de l'interface :



Outre les entrées vu précédemment, il en existe quelques supplémentaires :

– **Entrées choisies**

Ce menu effectue quelques actions sur l'entrée sélectionnée :

- Changement de la couleur
- Configurer les icônes
- Ajouter/Supprimer une balise
- Déplacer vers un groupe

– **Tout sélectionner**

Sélectionne toutes les entrées du groupe actif

– **Presse-papier**

Permet de copier ou coller les entrées sélectionnées dans le presse-papier

## 11 Exécution de la sauvegarde automatique aussi nommé « Tour de magie »

Dans ce paragraphe, la procédure détaillée de l'exécution automatique de la sauvegarde automatique

### 11.1 Par l'intermédiaire de la souris

- Sélectionnez l'entrée à inter-agir
- Ouvrez l'URL par un clic droit puis Adresse URL/Ouvrir. Le site Web désiré s'ouvre
- Cliquez avec le bouton gauche sur l'identifiant du compte
- Revenez sur KeePass, sélectionnez l'entrée désirée et effectuez un clic droit et choisissez « Exécuter la saisie automatique »
- La saisie des identifiants/mot de passe se fait automatiquement

### 11.2 Par l'intermédiaire du clavier

- Sélectionnez l'entrée à inter-agir
- Ouvrez l'URL par « CTRL U »
- Cliquez avec le bouton gauche sur l'identifiant du compte
- Revenez sur KeePass, sélectionnez l'entrée désirée et effectuez un « CTRL V »

### 11.3 Réglages

Toute la magie s'opère dans l'interface de modification de l'entrée à l'onglet « Saisie automatique ».

Pour que le tour de magie fonctionne, il faut cocher la case « Deux canaux d'offuscation de saisie automatique »

Le logiciel utilise une série de commande pour faire croire de la saisie des identifiants et mots de passe. Cette commande par défaut est :

USERNAME – TAB – PASSWORD – ENTER

Ce qui correspond à :

IDENTIFIANT – TABULATION – MOT DE PASSE – ENTER

Cette séquence est exactement ce que vous feriez par le clavier pour vous connecter à un site Internet.

Pour quelques sites, il faudrait peut-être l'adapter mais ce doit être très rare.

Ces modifications sont effectives pour chaque entrée