

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 ».

image.1624018923690.png

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.

image.1624019073400.png

Révision #2

Créé 18 juin 2021 12:18:31 par Mehdy WETZEL

Mis à jour 18 juin 2021 12:24:52 par Mehdy WETZEL