

## Mode Opérateur

# Créer une collection dans Vaultwarden

**Code :** MO-PLT-003  
**Version :** 1.0  
**Date :** 29 mars 2026  
**Auteur :** Cédric LEGRAND  
**Classification :** USAGE INTERNE — Équipe BTS SIO

## Historique des révisions

Version	Date	Modifications
1.0	29/03/2026	Création initiale

## 1 Objet

Ce mode opératoire décrit la procédure de création et d'organisation des **collections** dans Vaultwarden, le gestionnaire de mots de passe déployé pour l'infrastructure BTS SIO.

Dans Vaultwarden (compatible Bitwarden), une collection est un regroupement logique d'identifiants au sein d'une organisation. Les collections permettent de :

- classer les mots de passe par domaine fonctionnel (réseau, Active Directory, stockage, etc.);
- contrôler finement quels membres de l'organisation ont accès à quels identifiants;
- faciliter la gestion quotidienne en évitant que tous les mots de passe soient mélangés dans un coffre unique.

Par exemple, la collection « Active Directory » contiendra les comptes administrateurs des contrôleurs de domaine DC1 et DC2, tandis que la collection « Réseau » regroupera les accès aux pare-feu OPNsense.

## 2 Champ d'application

<b>Public concerné</b>	Administrateur ou gestionnaire d'une organisation Vaultwarden
<b>Systèmes</b>	Coffre-fort web Vaultwarden ( <a href="https://10.0.112.10">https://10.0.112.10</a> )
<b>Durée estimée</b>	3 minutes par collection

## 3 Prérequis

### Prérequis

- Un compte administrateur sur Vaultwarden
- Une organisation existante (cf. MO-PLT-002)
- Un navigateur web récent (Firefox, Chrome, Edge)
- Accès au réseau de l'établissement (VLAN administration ou VPN)

## 4 Procédure

## 4.1 Se connecter et accéder à l'organisation

### Étape 1 — Ouvrir le coffre-fort Vaultwarden

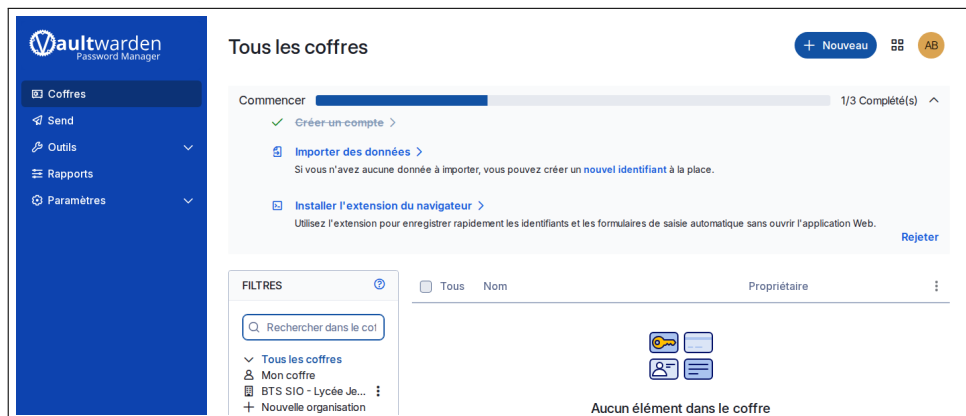
Ouvrir un navigateur et se rendre à l'adresse :

`https://10.0.112.10`

Saisir l'adresse email et le mot de passe maître, puis cliquer sur **Se connecter**.  
Pour la création de l'organisation, se référer au MO-PLT-002.

### Étape 2 — Repérer l'organisation dans la barre latérale

Une fois connecté, la barre latérale gauche affiche le coffre personnel ainsi que l'organisation et ses collections existantes.



**Figure 1** – Barre latérale avec l'organisation et ses collections

### **i** Note

Chaque collection correspond à un domaine de l'infrastructure. Par exemple, la collection « Active Directory » regroupe les mots de passe des contrôleurs de domaine DC1 et DC2, la collection « Réseau » contient les accès OPNsense, etc. Cette organisation logique permet de retrouver rapidement un identifiant sans parcourir l'ensemble du coffre.

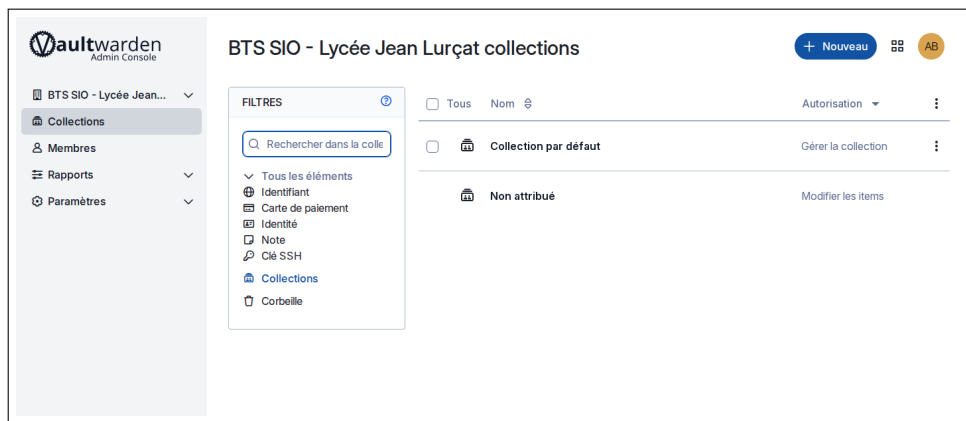
## 4.2 Accéder à la gestion des collections

### Étape 1 — Ouvrir la console d'administration de l'organisation

Cliquer sur le nom de l'organisation dans la barre latérale, puis accéder à la **Console d'administration** (ou **Admin Console** en anglais).

### Étape 2 — Naviguer vers les collections

Dans le menu de gestion de l'organisation, cliquer sur **Collections**. La liste des collections existantes s'affiche.



**Figure 2** – Vue des collections dans l'interface de gestion

### **i** Note

Les collections créées lors du déploiement initial sont visibles ici : Active Directory, Réseau, Stockage, Monitoring, Virtualisation et Comptes étudiants. Chacune contient les identifiants correspondant à son périmètre.

## 4.3 Créer une nouvelle collection

### Étape 1 — Lancer la création

Cliquer sur le bouton **Nouvelle collection** (ou **New Collection**).

### Étape 2 — Remplir le formulaire

Compléter le champ suivant :

— *Nom* : nom descriptif de la collection (ex. : « WiFi », « Certificats », « Sauvegardes »)

Il est aussi possible d'attribuer des membres ou des groupes à cette collection. Par défaut, le propriétaire de l'organisation a accès à toutes les collections.

### Étape 3 — Enregistrer la collection

Cliquer sur **Enregistrer** (ou **Save**). La collection apparaît dans la liste et dans la barre latérale du coffre.

### Note

Si aucun membre n'est explicitement assigné lors de la création, seul le propriétaire de l'organisation verra la collection. Pour partager l'accès avec d'autres collègues, il faudra ajouter les membres concernés depuis les paramètres de la collection.

## 4.4 Ajouter un mot de passe dans une collection

### Étape 1 — Retourner à la vue du coffre

Quitter la console d'administration et revenir à la vue principale du coffre en cliquant sur **Coffres** dans la barre de navigation supérieure.

### Étape 2 — Créer une nouvelle entrée

Cliquer sur **+** ou **Nouvel élément** (ou **New Item**) pour créer un nouvel identifiant.

### Étape 3 — Remplir les informations de l'identifiant

Compléter les champs suivants :

- *Nom* : nom descriptif de l'entrée (ex. : « OPNsense — Pare-feu 1 »)
- *Identifiant* : le nom d'utilisateur (ex. : `root`)
- *Mot de passe* : le mot de passe associé
- *URI* : l'URL d'accès (ex. : `https://10.0.112.1`)
- *Collection* : sélectionner la collection appropriée (ex. : « Réseau »)

Cliquer sur **Enregistrer**.

### 💡 Astuce

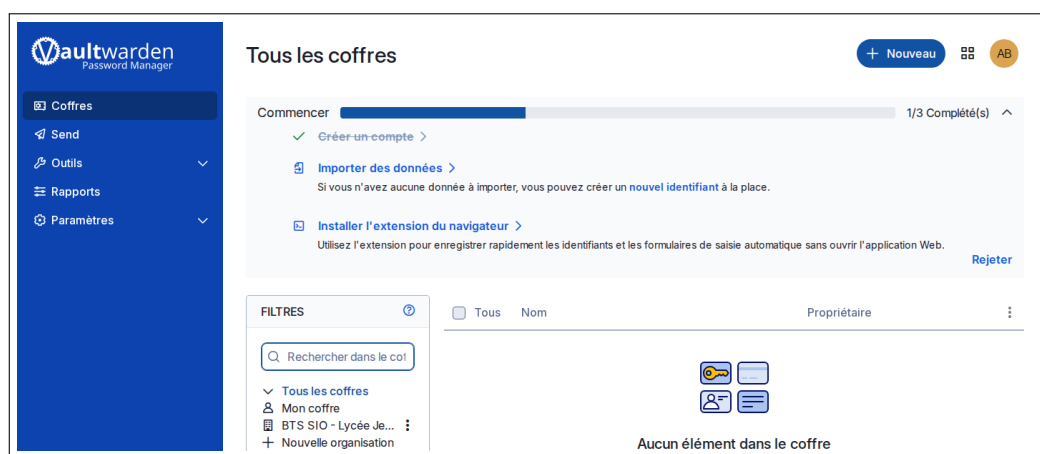
Vaultwarden prend en charge les champs personnalisés, les notes sécurisées et les codes TOTP (2FA). Pour un équipement protégé par une double authentification (comme Proxmox), il est possible de stocker le code TOTP directement dans l'entrée. Le coffre génère alors automatiquement les codes à usage unique.

## 4.5 Collections recommandées pour le BTS SIO

Le tableau ci-dessous présente l'organisation des collections mise en place pour l'infrastructure pédagogique. Elle peut être adaptée selon les besoins.

Collection	Contenu type	Exemple d'entrées
Active Directory	Comptes admin DCs	Administrateur DC1, Administrateur DC2
Réseau	Équipements réseau	OPNsense 1, OPNsense 2, contrôleur WiFi
Stockage	NAS et sauvegardes	NAS Synology admin
Monitoring	Supervision	Zabbix admin, Wazuh admin
Virtualisation	Hyperviseur	ProxMox root, code TOTP 2FA
Comptes étudiants	MDP promotions	MDP par défaut SIO1, MDP par défaut SIO2

**Table 1** – Organisation des collections par domaine fonctionnel



**Figure 3** – Vue d'ensemble du coffre avec les collections et les entrées

## 5 Vérification

### Vérification

Après avoir suivi la procédure, vérifier les points suivants :

- La nouvelle collection apparaît dans la barre latérale du coffre
- Il est possible d'ajouter des entrées dans la collection
- Les autres membres de l'organisation ayant les droits voient la collection et son contenu

## 6 Dépannage

---

Problème	Solution
Impossible de créer une collection	Seuls les rôles <i>Owner</i> (propriétaire) et <i>Admin</i> de l'organisation peuvent créer des collections. Vérifier vos permissions dans les paramètres de l'organisation.
La collection n'apparaît pas dans la barre latérale	Vérifier que votre compte est bien assigné comme membre de cette collection. Aller dans <b>Console d'administration</b> → <b>Collections</b> → cliquer sur la collection → onglet <b>Membres</b> .
Impossible d'ajouter un élément à une collection	Créer d'abord l'élément dans le coffre, puis modifier ses paramètres pour l'associer à la collection souhaitée via l'onglet <b>Collections</b> de l'élément.
Les collègues ne voient pas la collection	Accéder aux paramètres de la collection et ajouter les membres ou groupes concernés. Vérifier aussi que les collègues sont bien membres de l'organisation (cf. MO-PLT-002).

---