

## Mode Opérateur

# Ajouter un identifiant dans Vaultwarden

**Code :** MO-PLT-005  
**Version :** 1.0  
**Date :** 6 avril 2026  
**Auteur :** Cédric LEGRAND  
**Classification :** USAGE INTERNE — Équipe BTS SIO

## Historique des révisions

Version	Date	Modifications
1.0	06/04/2026	Création initiale

## 1 Objet

Ce mode opératoire décrit la procédure d'ajout d'un **identifiant** (entrée de type *Login*) dans Vaultwarden, le gestionnaire de mots de passe déployé pour l'infrastructure BTS SIO.

Un identifiant regroupe l'ensemble des informations d'authentification associées à un équipement ou un service : nom d'utilisateur, mot de passe, URL d'accès, et éventuellement des champs personnalisés (adresse IP, port SSH, rôle). Chaque identifiant est rattaché à une ou plusieurs collections de l'organisation, ce qui garantit un partage maîtrisé entre les membres de l'équipe.

## 2 Champ d'application

<b>Public concerné</b>	Tout membre de l'organisation Vaultwarden (rôle <i>User</i> ou supérieur)
<b>Systemes</b>	Coffre-fort web Vaultwarden ( <a href="https://10.0.112.10">https://10.0.112.10</a> )
<b>Durée estimée</b>	5 minutes par identifiant

## 3 Prérequis

### Prérequis

- Un compte utilisateur sur Vaultwarden
- Être membre d'une organisation (cf. MO-PLT-002)
- Au moins une collection existante dans l'organisation (cf. MO-PLT-003)
- Un navigateur web récent (Firefox, Chrome, Edge)
- Accès au réseau de l'établissement (VLAN administration ou VPN)

## 4 Procédure

## 4.1 Se connecter au coffre-fort

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

Ouvrir un navigateur et se rendre à l'adresse :

`https://10.0.112.10`

La page d'authentification du coffre-fort s'affiche.

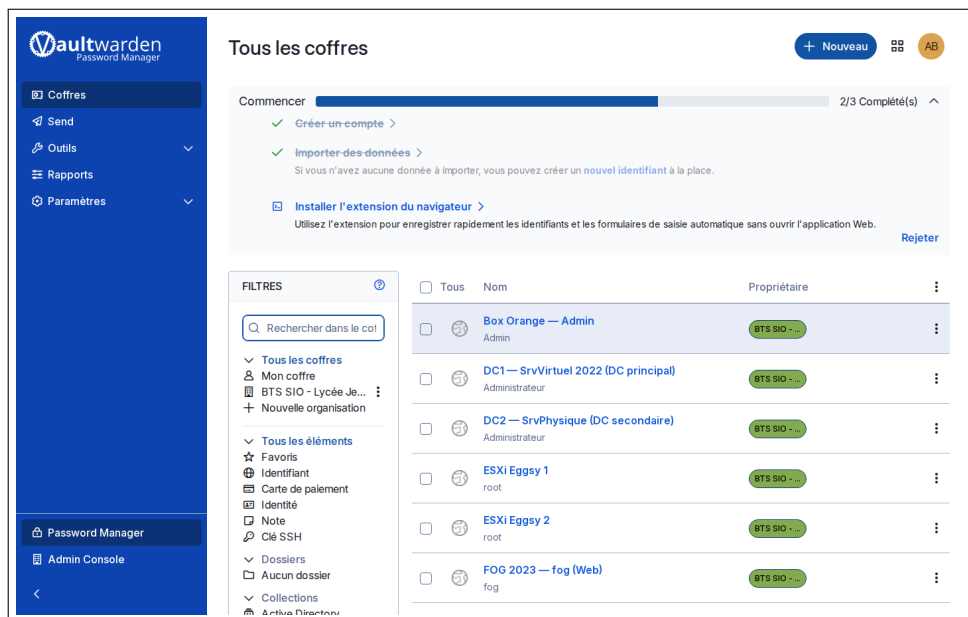


Figure 1 – Page d'accueil du coffre-fort Vaultwarden

### Étape 2 — Saisir l'adresse email

Entrer l'adresse email associée au compte Vaultwarden dans le champ *Adresse email*, puis cliquer sur **Continuer**.

### Étape 3 — Entrer le mot de passe maître

Saisir le mot de passe maître dans le champ *Mot de passe maître*, puis cliquer sur **Se connecter avec le mot de passe maître**. Le coffre-fort s'ouvre sur la vue d'ensemble des éléments.

**i Note**

Le mot de passe maître est strictement personnel. Il ne doit jamais être partagé ni stocké en clair. En cas de perte, seul un administrateur peut réinitialiser le compte — les données chiffrées seront toutefois perdues.

## 4.2 Créer un nouvel identifiant

### Étape 1 — Cliquer sur « Nouvel élément »

Depuis la vue principale du coffre, cliquer sur le bouton **+ Nouvel élément** (ou **+ New Item** si l'interface est en anglais).

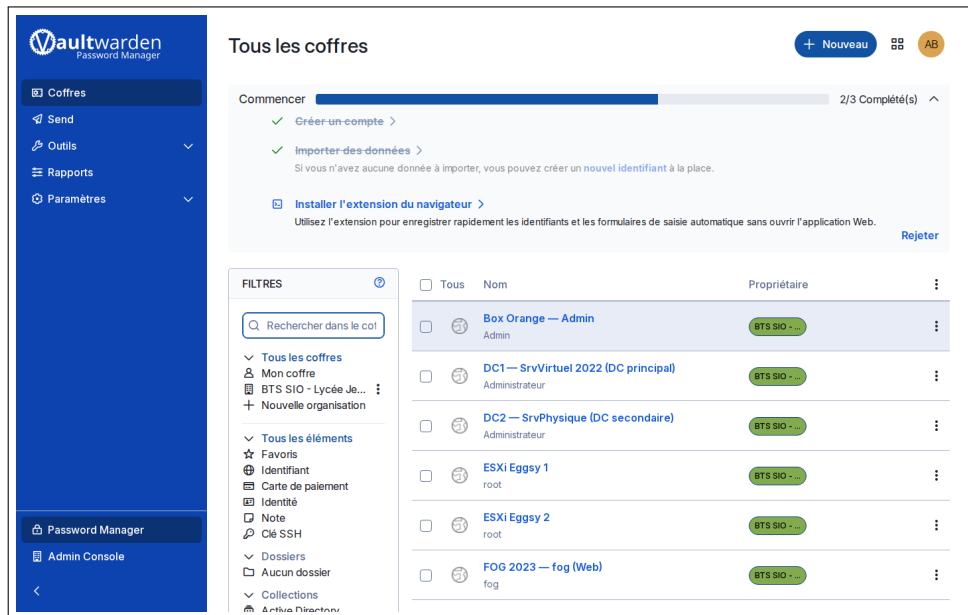


Figure 2 – Bouton de création d'un nouvel élément

## Étape 2 — Sélectionner le type « Identifiant »

Dans le formulaire qui s'ouvre, vérifier que le champ *Quel type d'élément ?* est bien positionné sur **Identifiant** (ou *Login*). C'est le type par défaut.

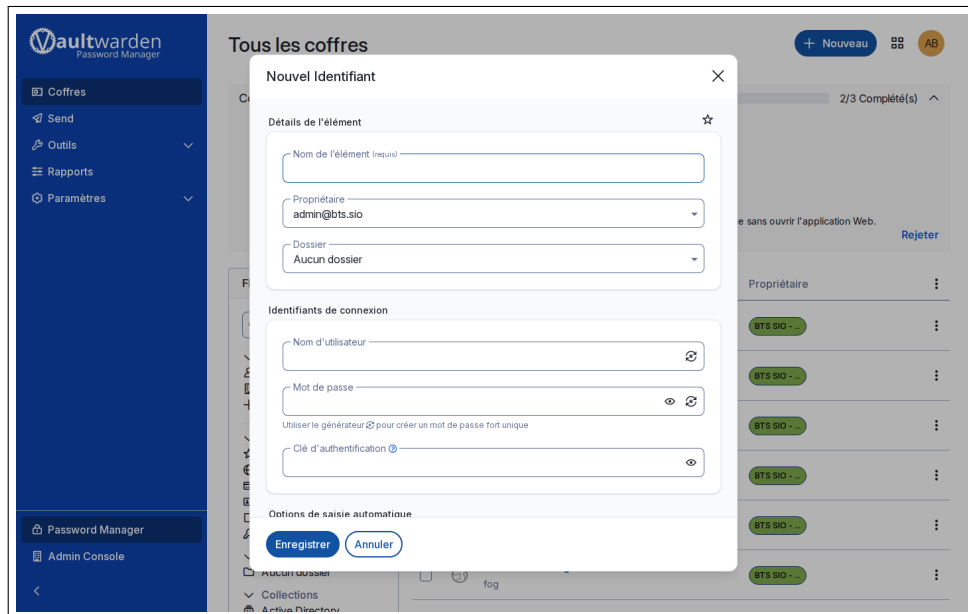


Figure 3 – Formulaire vierge d'un nouvel identifiant

## Étape 3 — Renseigner le nom de l'entrée

Compléter le champ *Nom* avec une description claire de l'équipement ou du service. Adopter une convention de nommage cohérente, par exemple :

OPNsense -- Pare-feu 1    ou    DC1 -- Administrateur

## Étape 4 — Renseigner le nom d'utilisateur

Saisir le nom d'utilisateur (ou login) dans le champ *Nom d'utilisateur*. Par exemple : root, admin, Administrateur.

## Étape 5 — Renseigner le mot de passe

Saisir le mot de passe dans le champ *Mot de passe*. Il est possible d'utiliser le générateur intégré en cliquant sur l'icône de génération à droite du champ.

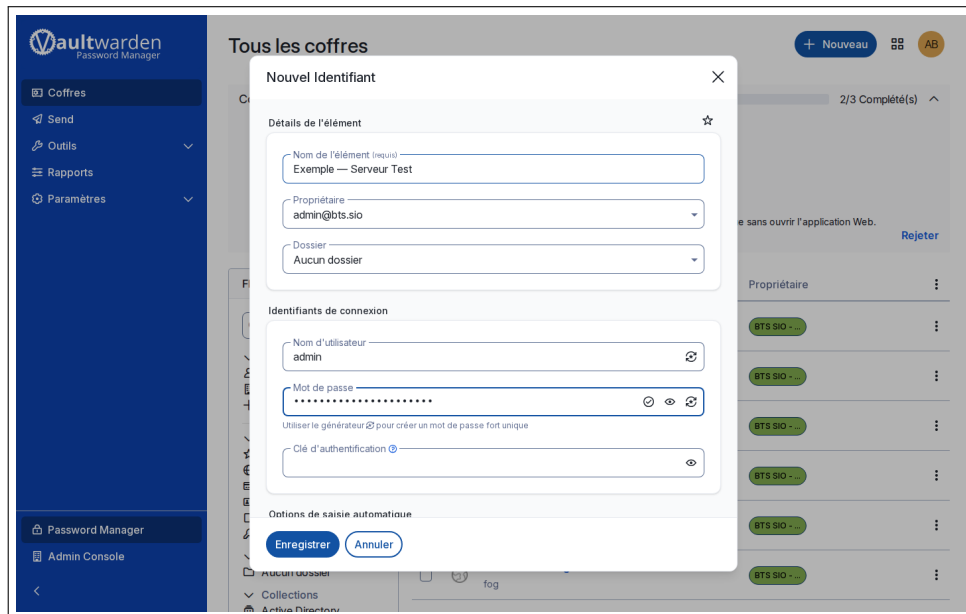
The image shows a screenshot of the Vaultwarden web interface. A modal window titled "Nouvel Identifiant" is open over the "Tous les coffres" page. The form contains the following fields: "Nom de l'élément (requis)" with the value "Exemple — Serveur Test"; "Propriétaire" with the value "admin@bts.sio"; "Dossier" with the value "Aucun dossier"; "Nom d'utilisateur" with the value "admin"; "Mot de passe" with a masked password and a generator icon; and "Clé d'authentification". At the bottom, there are "Enregistrer" and "Annuler" buttons. The background shows a list of vaults with "BTS SIO" entries.

Figure 4 – Formulaire avec les champs principaux complétés

### 💡 Astuce

Le générateur de mots de passe de Vaultwarden permet de créer des mots de passe robustes directement depuis le formulaire. Configurer la longueur souhaitée (16 caractères minimum recommandé) et les types de caractères à inclure.

## Étape 6 — Ajouter l'URI d'accès

Dans la section *URI*, saisir l'URL ou l'adresse IP de l'équipement. Ce champ permet au coffre-fort de proposer automatiquement les identifiants lors de la navigation.

Exemple : `https://10.0.112.1` ou `ssh://10.0.112.30`

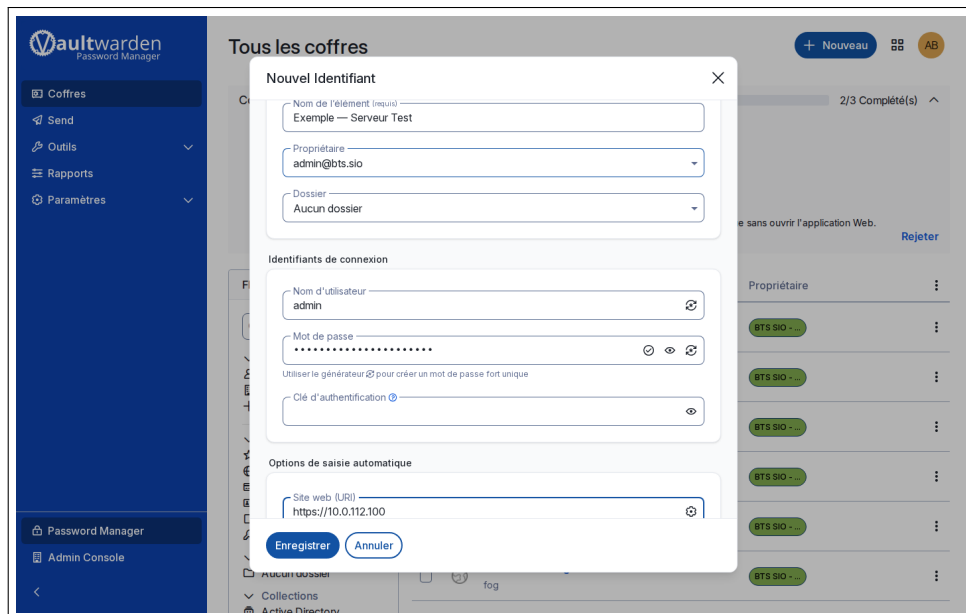


Figure 5 – Champ URI renseigné avec l'adresse de l'équipement

## Étape 7 — Rattacher l'entrée à une collection

Dans la section *Collections*, cocher la ou les collections auxquelles cet identifiant doit être associé (ex. : « Réseau », « Active Directory »).

### **i** Note

Un identifiant peut appartenir à plusieurs collections simultanément. Par exemple, un compte utilisé à la fois pour le monitoring et le réseau peut être rattaché aux deux collections correspondantes.

## Étape 8 — Ajouter des notes (facultatif)

Le champ *Notes* permet de consigner des informations complémentaires : contexte d'utilisation, procédure de renouvellement, date de création du compte, ou toute remarque utile à l'équipe.

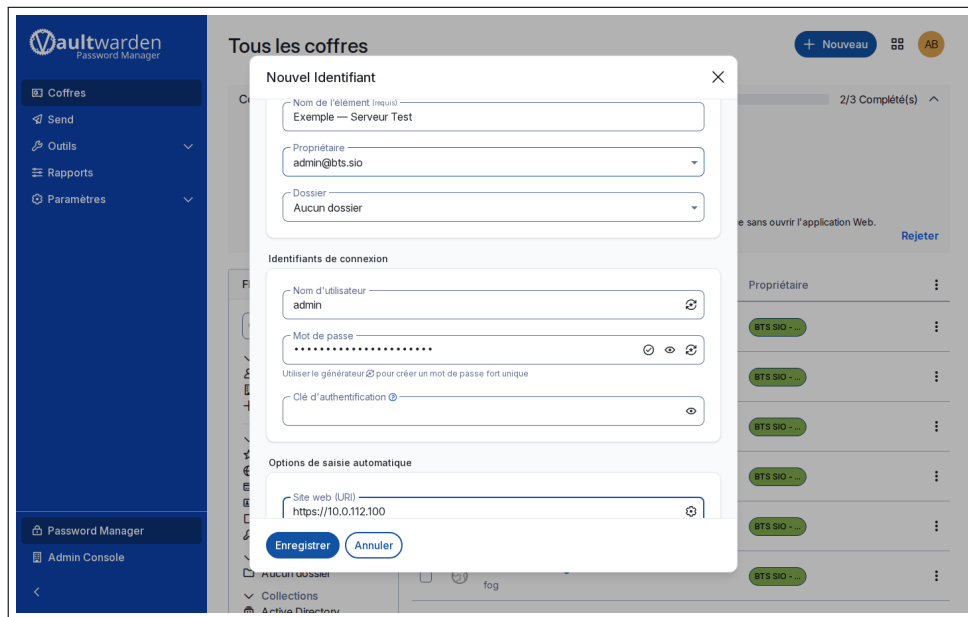
The image shows a screenshot of the Vaultwarden web interface. A modal window titled "Nouvel Identifiant" is open, allowing the user to create a new credential. The form includes several fields: "Nom de l'élément (requi)" with the value "Exemple — Serveur Test", "Propriétaire" set to "admin@bts.sio", and "Dossier" set to "Aucun dossier". Under "Identifiants de connexion", there are fields for "Nom d'utilisateur" (admin), "Mot de passe" (masked with dots), and "Clé d'authentification". The "Options de saisie automatique" section has a "Site web (URL)" field with the value "https://10.0.112.100". At the bottom of the modal are "Enregistrer" and "Annuler" buttons. The background shows a sidebar with "Coffres", "Send", "Outils", "Rapports", and "Paramètres", and a main area with "Tous les coffres" and a list of items.

Figure 6 — Zone de notes et champs personnalisés

## Étape 9 — Enregistrer l'identifiant

Cliquer sur **Enregistrer** (ou **Save**). L'entrée est créée et immédiatement accessible aux membres de l'organisation ayant accès à la collection sélectionnée.

### 4.3 Ajouter des champs personnalisés (facultatif)

Les champs personnalisés permettent de stocker des informations supplémentaires qui ne correspondent pas aux champs standards du formulaire. Cette fonctionnalité s'avère particulièrement utile pour documenter les paramètres d'accès spécifiques à l'infrastructure.

#### Étape 1 — Ouvrir la section des champs personnalisés

Dans le formulaire de l'identifiant (en modification ou lors de la création), faire défiler la page vers le bas jusqu'à la section *Champs personnalisés* et cliquer sur [Nouveau champ personnalisé](#).

#### Étape 2 — Définir le type et le contenu du champ

Sélectionner le type de champ (*Texte*, *Masqué* ou *Booléen*), puis renseigner le nom et la valeur. Exemples de champs utiles pour l'infrastructure :

Nom du champ	Type	Exemple de valeur
Adresse IP	Texte	10.0.112.30
Port SSH	Texte	22
Rôle	Texte	Administrateur de domaine
Clé API	Masqué	sk-xxxxxxxxxxxxxxxx
2FA activé	Booléen	Oui

Table 1 – Exemples de champs personnalisés courants

#### Étape 3 — Enregistrer les modifications

Cliquer sur [Enregistrer](#) pour sauvegarder les champs personnalisés ajoutés.

 **Astuce**

Pour les informations sensibles comme les clés API ou les tokens, privilégier le type *Masqué* : la valeur sera cachée par défaut et ne s'affichera qu'après un clic explicite. Cela limite les risques d'exposition accidentelle lors d'un partage d'écran.

## 4.4 Vérifier l'identifiant créé

### Étape 1 — Retrouver l'entrée dans le coffre

Revenir à la vue principale du coffre. Dans la barre latérale, cliquer sur la collection dans laquelle l'identifiant a été enregistré. L'entrée doit apparaître dans la liste.

### Étape 2 — Contrôler le contenu de l'entrée

Cliquer sur l'identifiant pour ouvrir sa fiche détaillée. Vérifier que l'ensemble des informations saisies sont correctes : nom, identifiant, mot de passe, URI, collection(s) et éventuels champs personnalisés.

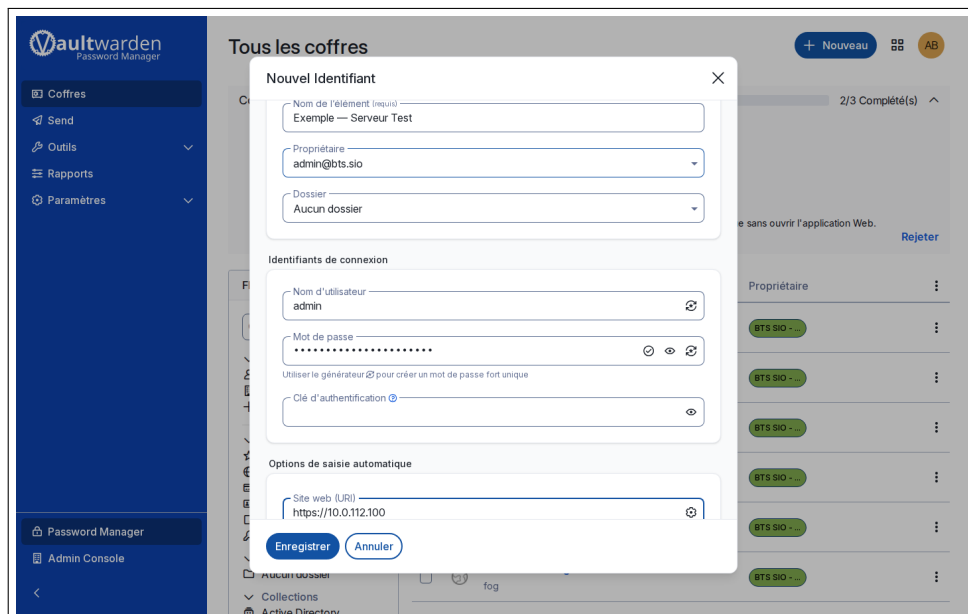


Figure 7 – Vue détaillée des notes et champs personnalisés

### **i** Note

Lors de la vérification, tester si possible la connexion à l'équipement ou au service avec les identifiants stockés. Cela permet de détecter immédiatement une éventuelle erreur de saisie.

## 5 Vérification

### Vérification

Après avoir suivi la procédure, vérifier les points suivants :

- L'identifiant apparaît dans la collection sélectionnée
- Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont correctement enregistrés
- L'URI pointe vers la bonne adresse de l'équipement ou du service
- Les champs personnalisés éventuels sont renseignés et lisibles
- Les autres membres de l'organisation ayant accès à la collection voient l'identifiant

## 6 Dépannage

---

Problème	Solution
Impossible d'accéder au coffre-fort	Vérifier la connectivité réseau (VLAN administration ou tunnel VPN actif). Tester un ping 10.0.112.10. Si le problème persiste, vérifier que le conteneur Vaultwarden est en cours d'exécution sur le serveur.
Le bouton « Nouvel élément » est grisé	S'assurer que le compte dispose bien d'un rôle autorisant la création d'entrées dans l'organisation. Les membres en lecture seule ( <i>Read Only</i> ) ne peuvent pas créer d'éléments.
L'identifiant n'apparaît pas dans la collection	Vérifier que la collection a bien été cochée lors de la création de l'entrée. Ouvrir l'élément, cliquer sur <b>Collections</b> et cocher la collection souhaitée.
Le mot de passe copié ne fonctionne pas	Vérifier l'absence d'espaces parasites en début ou fin de chaîne. Afficher le mot de passe en clair dans le coffre pour contrôler sa valeur exacte. Attention aux caractères spéciaux mal interprétés par certains équipements.
Les collègues ne voient pas l'identifiant	Vérifier que les collègues sont membres de l'organisation (cf. MO-PLT-002) et qu'ils ont accès à la collection concernée (cf. MO-PLT-003).

---