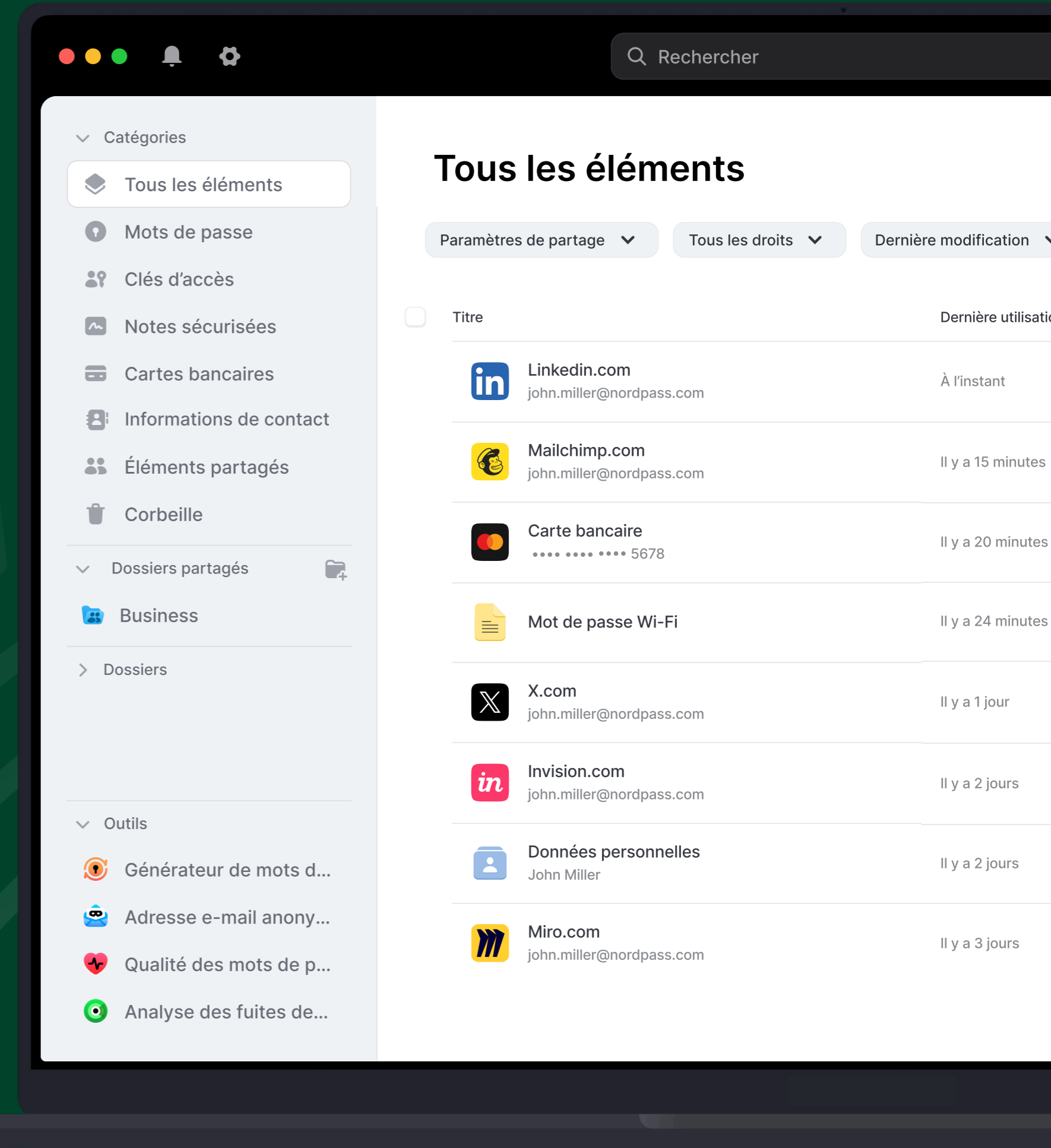


Bienvenue chez NordPass



Comment configurer NordPass



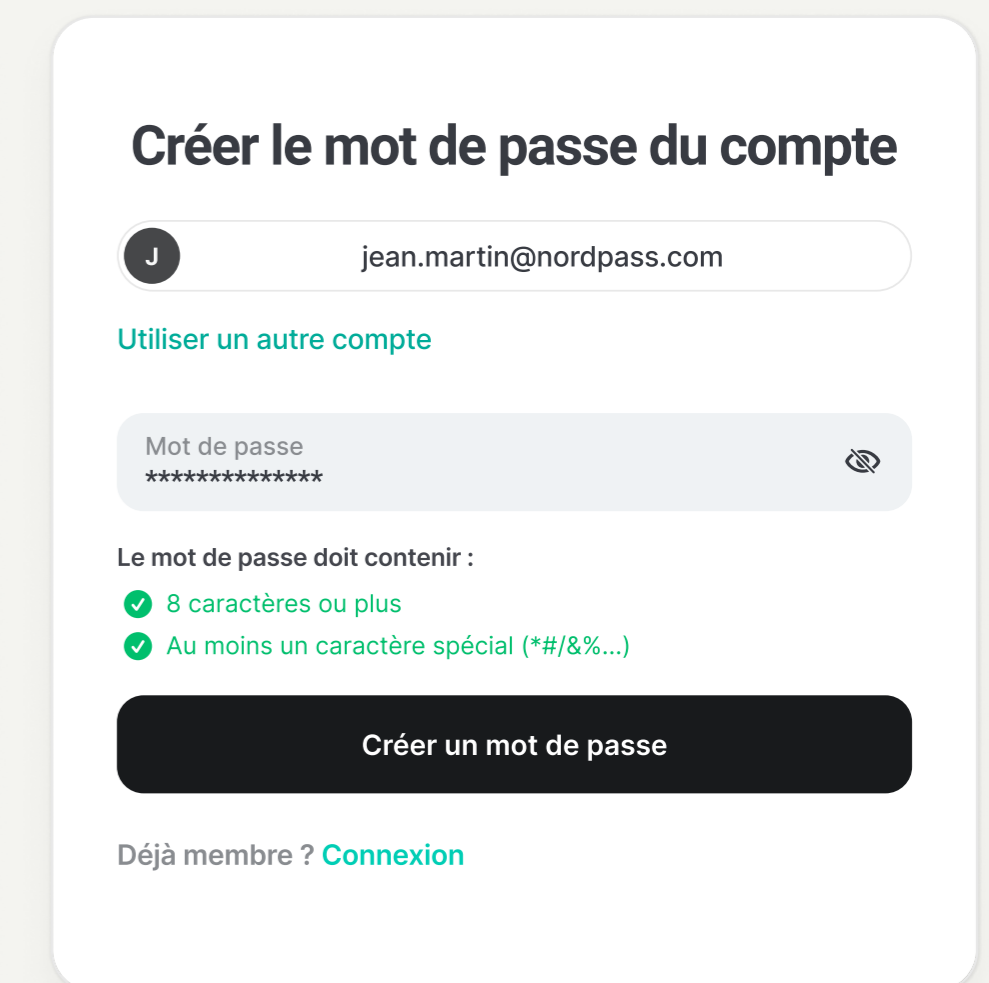
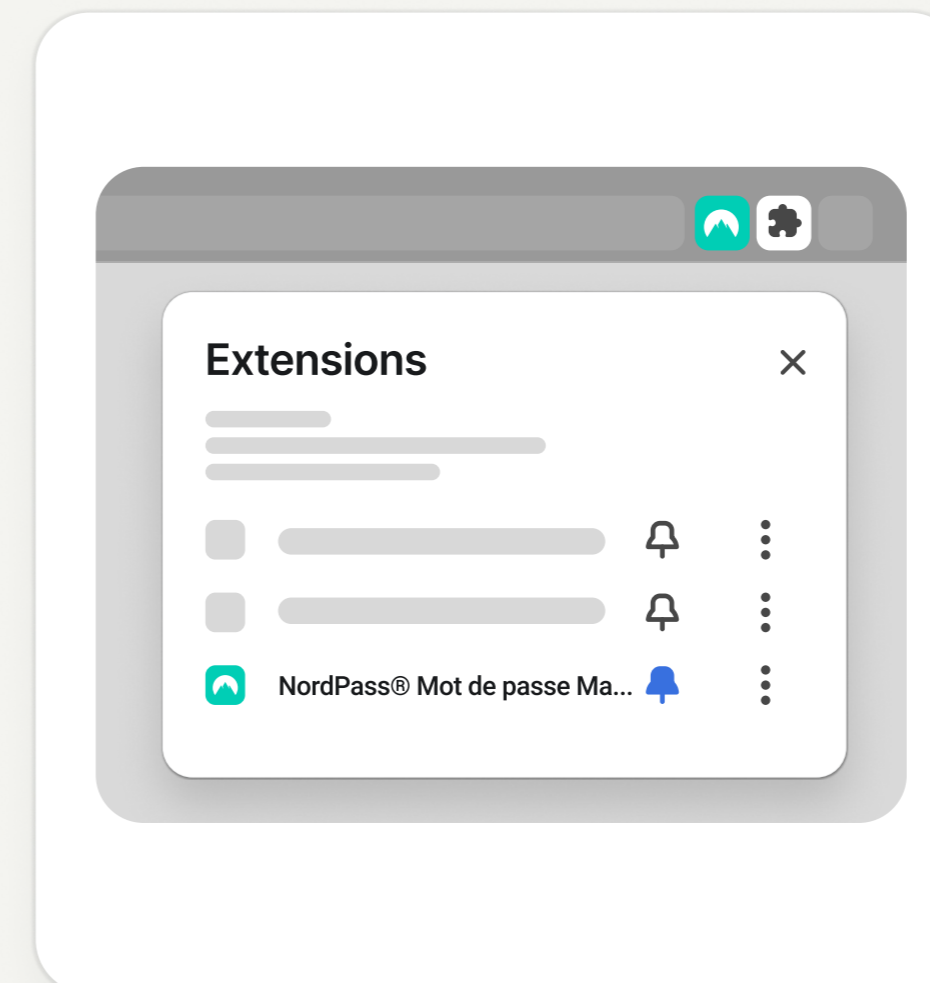
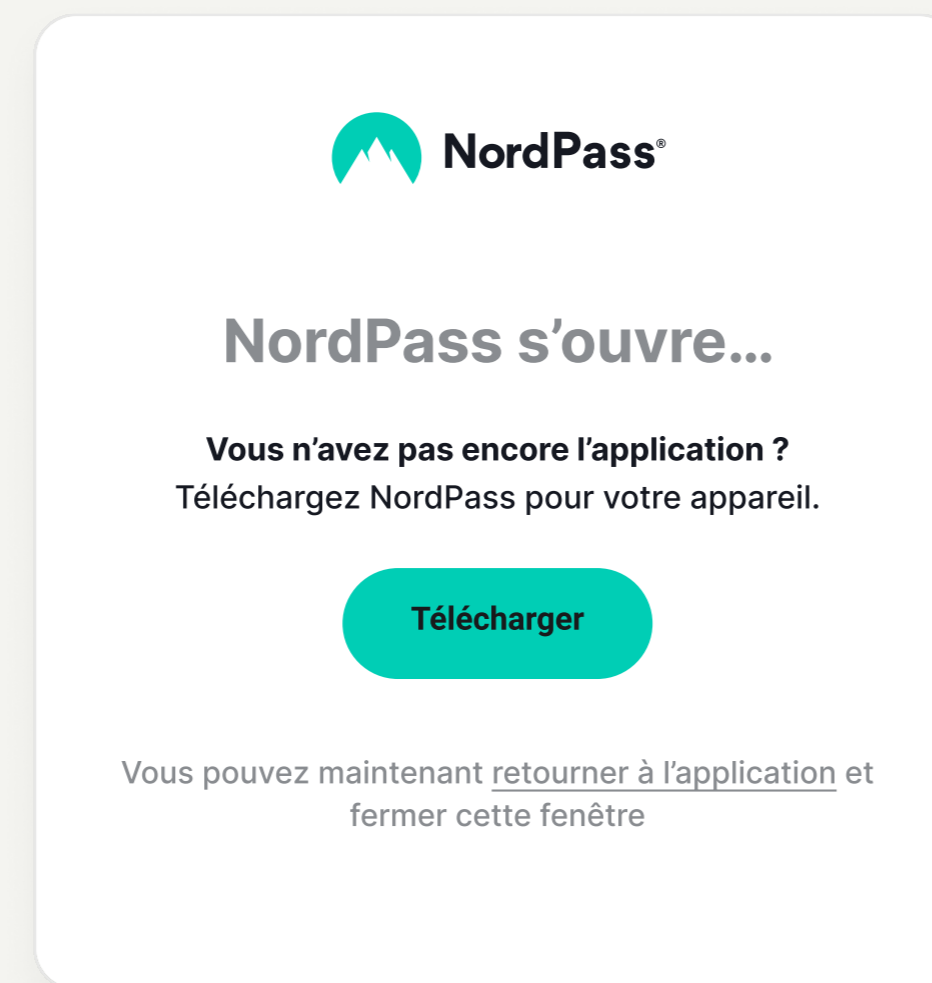
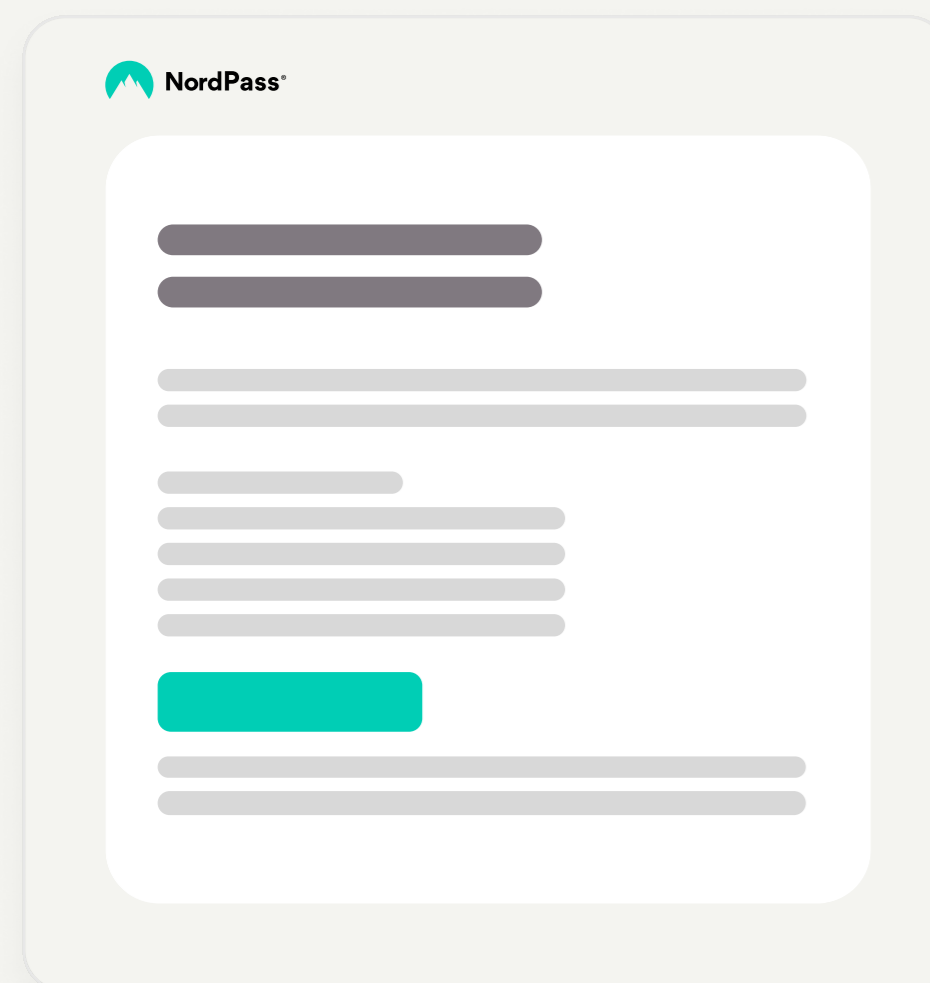
Configurer votre compte

1. Acceptez l'invitation envoyée à votre adresse électronique.

2. Téléchargez NordPass sur votre ordinateur.

3. Ajoutez l'extension NordPass à votre navigateur.

4. Créez votre compte professionnel* ou authentifiez vous à l'aide de la méthode d'authentification unique (SSO).**

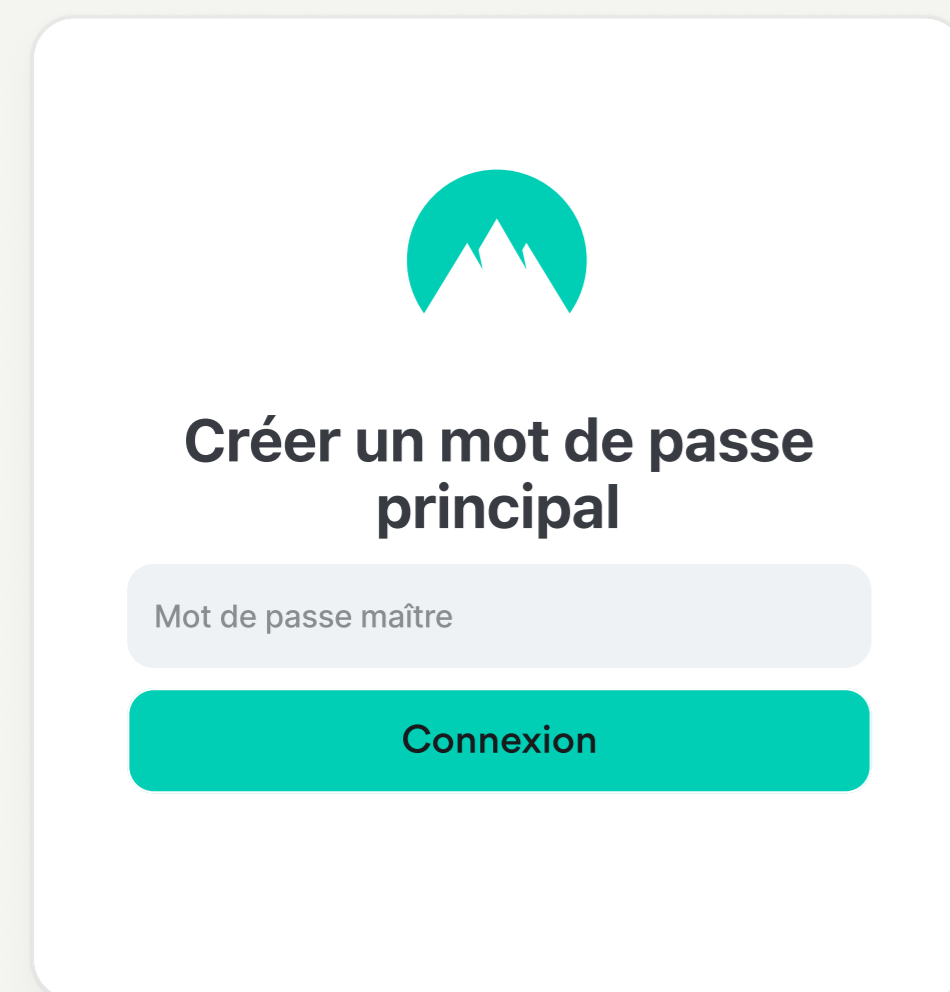


*Un compte NordPass Teams, Business ou Entreprise qui est utilisé pour vous authentifier.

**Si votre organisation décide de choisir la méthode de l'authentification unique (SSO), vous pourrez facilement créer votre compte en utilisant vos identifiants de connexion SSO.

Configurer votre compte (2)

5. Créez un mot de passe maître que vous utiliserez pour déverrouiller le coffre-fort NordPass.



The screenshot shows the NordPass app interface for creating a master password. At the top is the NordPass logo (a teal mountain peak). Below it, the text reads "Créer un mot de passe principal". There is a light gray input field labeled "Mot de passe maître". At the bottom, there is a prominent teal button labeled "Connexion".

6. Activez la biométrie pour faciliter le processus de connexion.



The screenshot shows the NordPass app interface for enabling biometric authentication. It features two icons: a teal face icon and a yellow fingerprint icon. The text reads "Déverrouiller avec la biométrie" and "Utiliser votre empreinte digitale ou votre visage pour ouvrir votre coffre-fort". At the bottom, there is a toggle switch that is currently turned on, indicated by a checkmark.

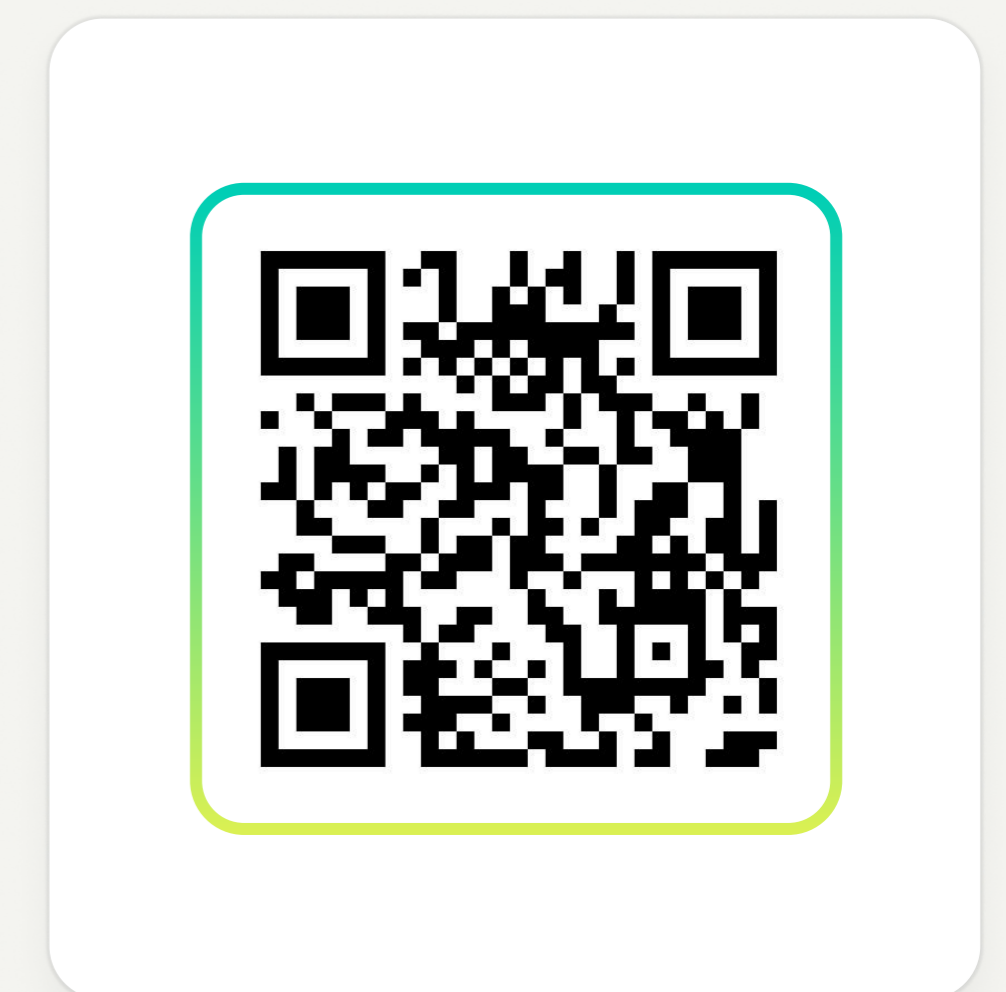
7. Effectuez les actions d'intégration suggérées.



The screenshot shows the NordPass app interface for suggested integration actions. It lists four options, each with a radio button and a progress bar:

- Créer un compte
- Déverrouiller avec la biométrie
- Ajouter vos mots de passe
- Remplissage automatique du premier élément

8. Téléchargez l'application mobile NordPass sur votre appareil.*



*Une étape nécessaire pour un bon départ SI l'entreprise autorise l'utilisation d'appareils mobiles personnels.

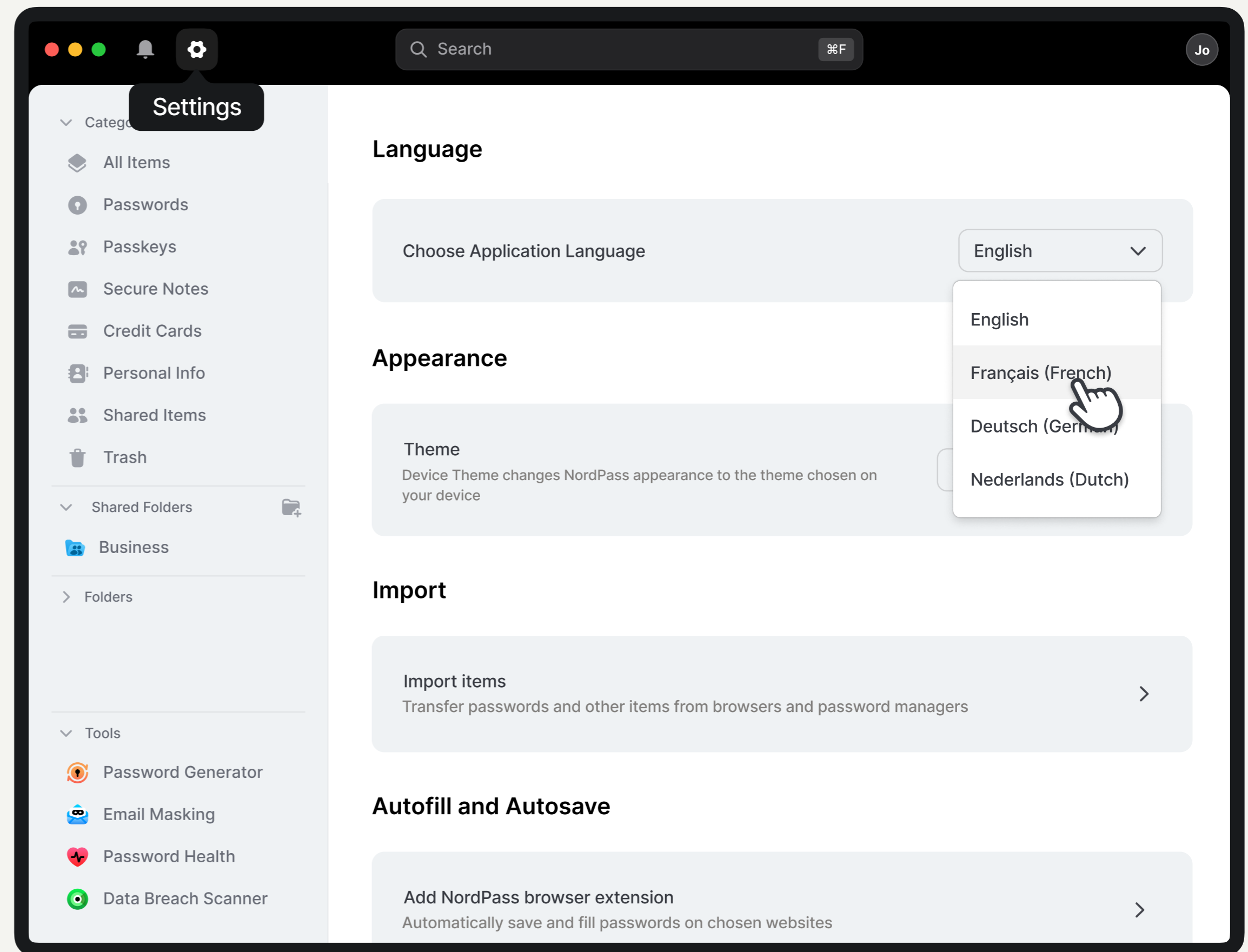
Préférences Langue

Pour votre commodité, NordPass est disponible en anglais, allemand, néerlandais, français, italien, espagnol et lituanien.

Pour modifier la langue d'affichage sur votre appareil Windows, macOS ou Android, accédez aux « Paramètres », recherchez la section Langue et choisissez votre langue préférée.

Remarque : si vous utilisez un appareil iOS, la langue d'affichage NordPass s'adaptera à votre langue système par défaut.

L'application s'exécutera en anglais par défaut si votre langue système n'est pas disponible dans NordPass.



Comment commencer à utiliser NordPass

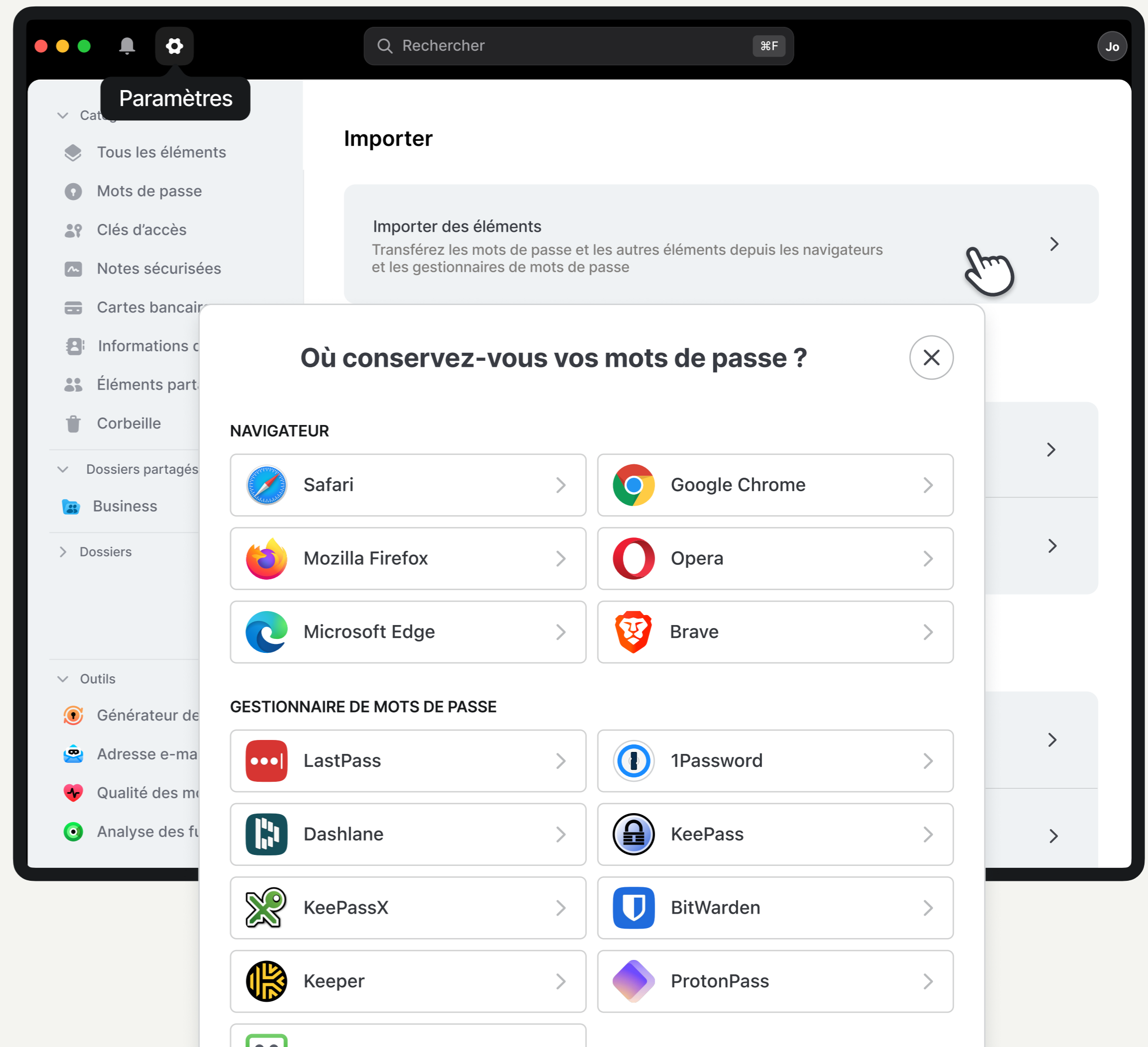


Importation de mots de passe et d'autres éléments

NordPass vous permet d'importer directement des mots de passe depuis d'autres gestionnaires de mots de passe ou navigateurs. Pour ce faire, accédez aux « Paramètres », choisissez « Importer des éléments », puis choisissez votre navigateur et sélectionnez les éléments que vous souhaitez importer dans la liste.

Pour importer vos mots de passe à partir d'un gestionnaire de mots de passe précédent, vous devez télécharger le fichier CSV. Pour plus d'informations sur les exigences relatives au fichier CSV, veuillez consulter les détails supplémentaires fournis [ici](#).

N'oubliez pas de supprimer votre fichier CSV une fois l'importation terminée. Conserver ce fichier déchiffré sur votre appareil n'est pas sécurisé.

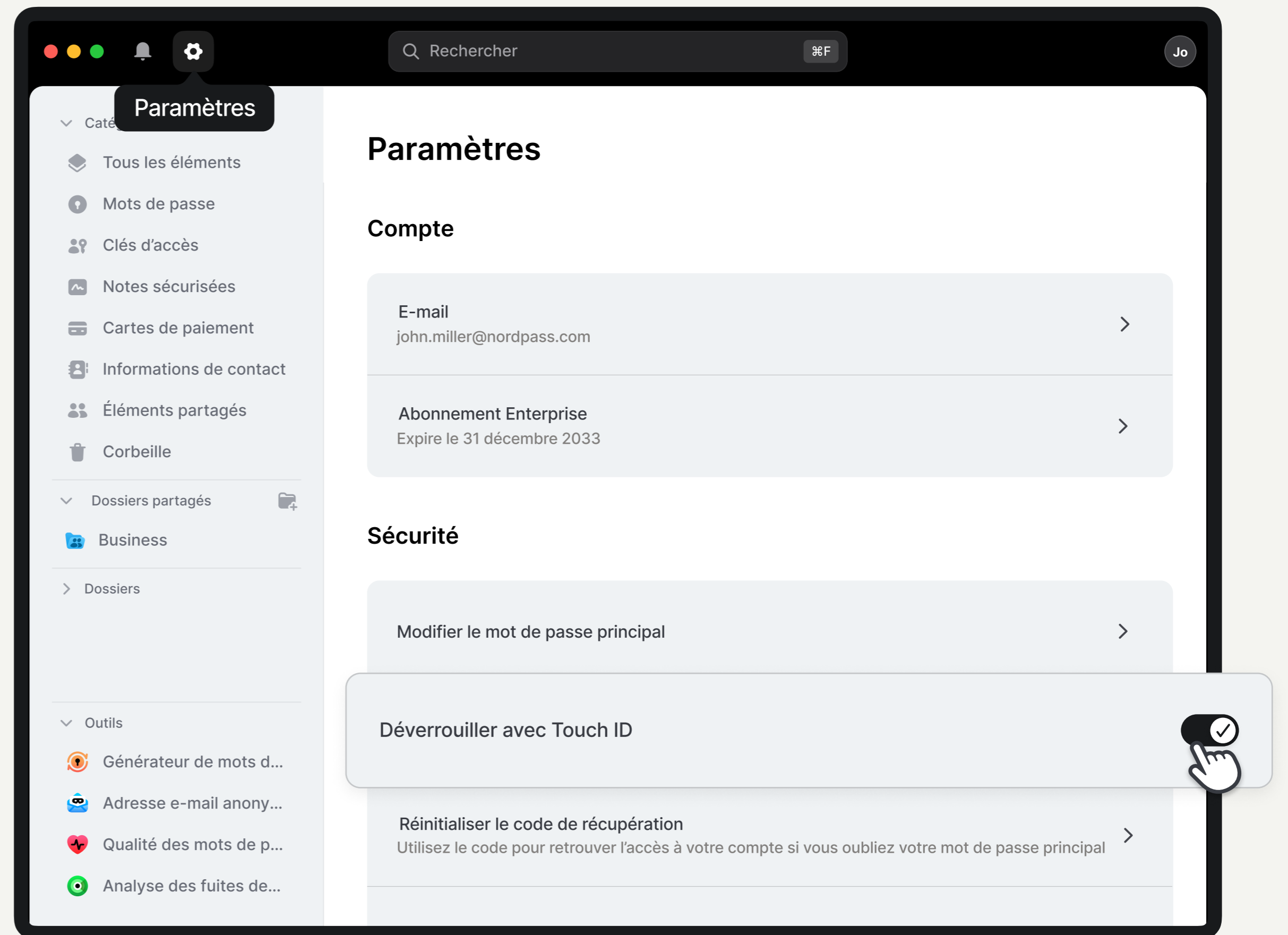


Configuration de la biométrie

Accédez aux « Paramètres » et activez l'option pour déverrouiller votre coffre-fort avec la biométrie.

Remarque : après avoir saisi votre mot de passe maître, une fenêtre contextuelle s'affiche pour créer une clé d'accès. Cela fait partie de la configuration du déverrouillage biométrique. Sélectionnez « Continuer » dans la fenêtre contextuelle pour activer la biométrie.

Une fois que c'est fait, la prochaine fois que vous vous connecterez, vous n'aurez plus besoin de saisir votre mot de passe maître : vous pouvez simplement utiliser vos données biométriques (par exemple, Windows Hello, Face ID et Touch ID).





Comment fonctionne NordPass ?

Fonctionnalités de productivité

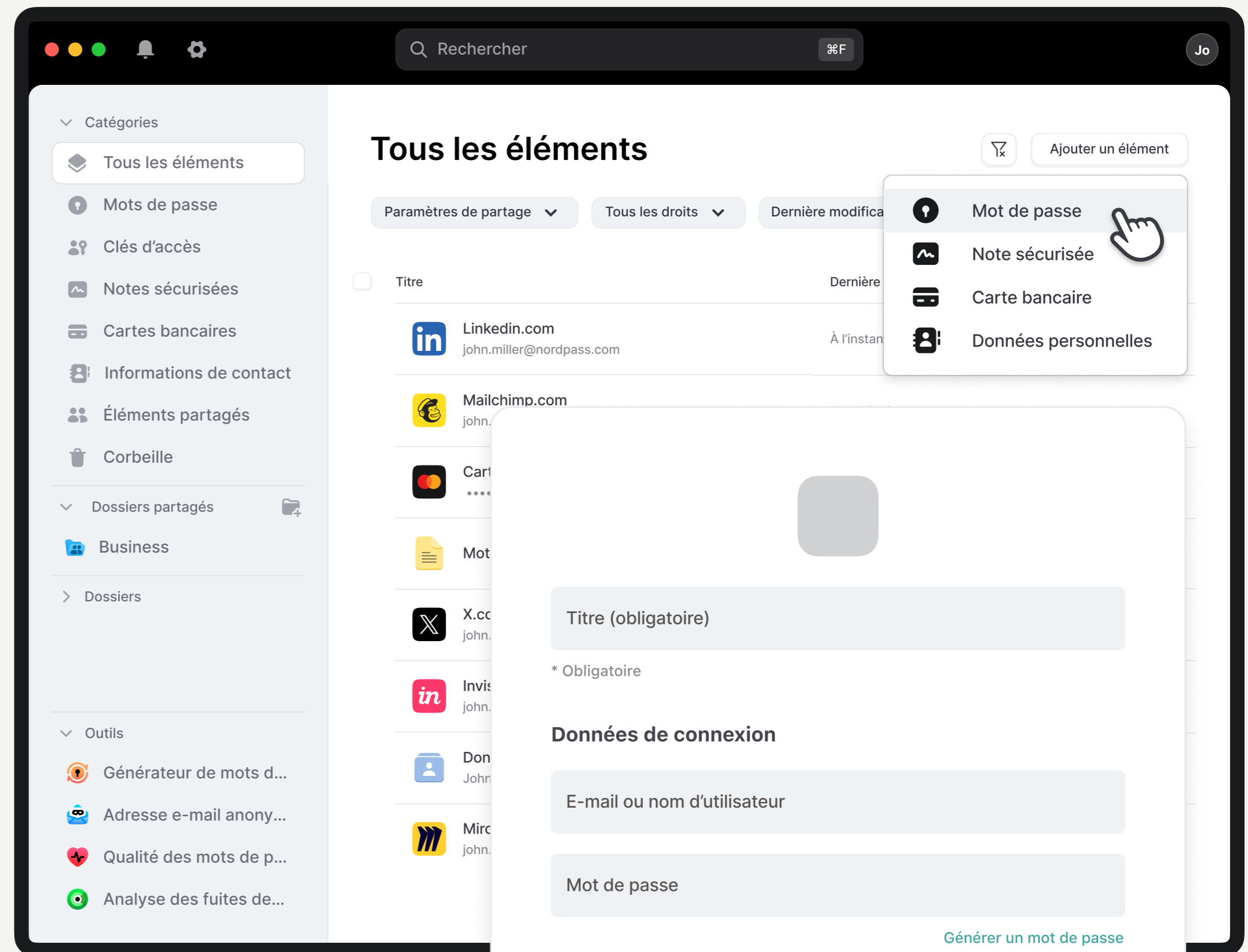
Stocker des éléments manuellement

Il existe plusieurs façons de stocker des éléments : vous pouvez les ajouter manuellement ou enregistrer automatiquement de nouveaux éléments. Pour enregistrer un élément manuellement, ouvrez NordPass, cliquez sur « Ajouter un élément » et choisissez le type d'élément dans la liste.

Au cours du processus de stockage d'un mot de passe, vous devrez fournir le titre de l'élément, les informations de connexion et le site Web auquel il sera appliqué (vous pouvez ajouter plusieurs URL si vous utilisez les mêmes informations d'identification pour vous connecter à des sites Web multi-domaines). Si vos identifiants de connexion vous demandent des informations supplémentaires, telles qu'un numéro de passeport, vous pouvez également ajouter des champs personnalisés et une note.

De plus, lors de l'ajout d'un élément, vous pouvez immédiatement l'affecter à un dossier partagé (si d'autres membres de l'organisation ont besoin d'y accéder).

Une fois que vous avez rempli tous les détails, cliquez sur « Enregistrer ». Pour stocker d'autres éléments, tels que des notes, des cartes de crédit et des informations personnelles, il vous suffit de suivre les mêmes étapes simples.

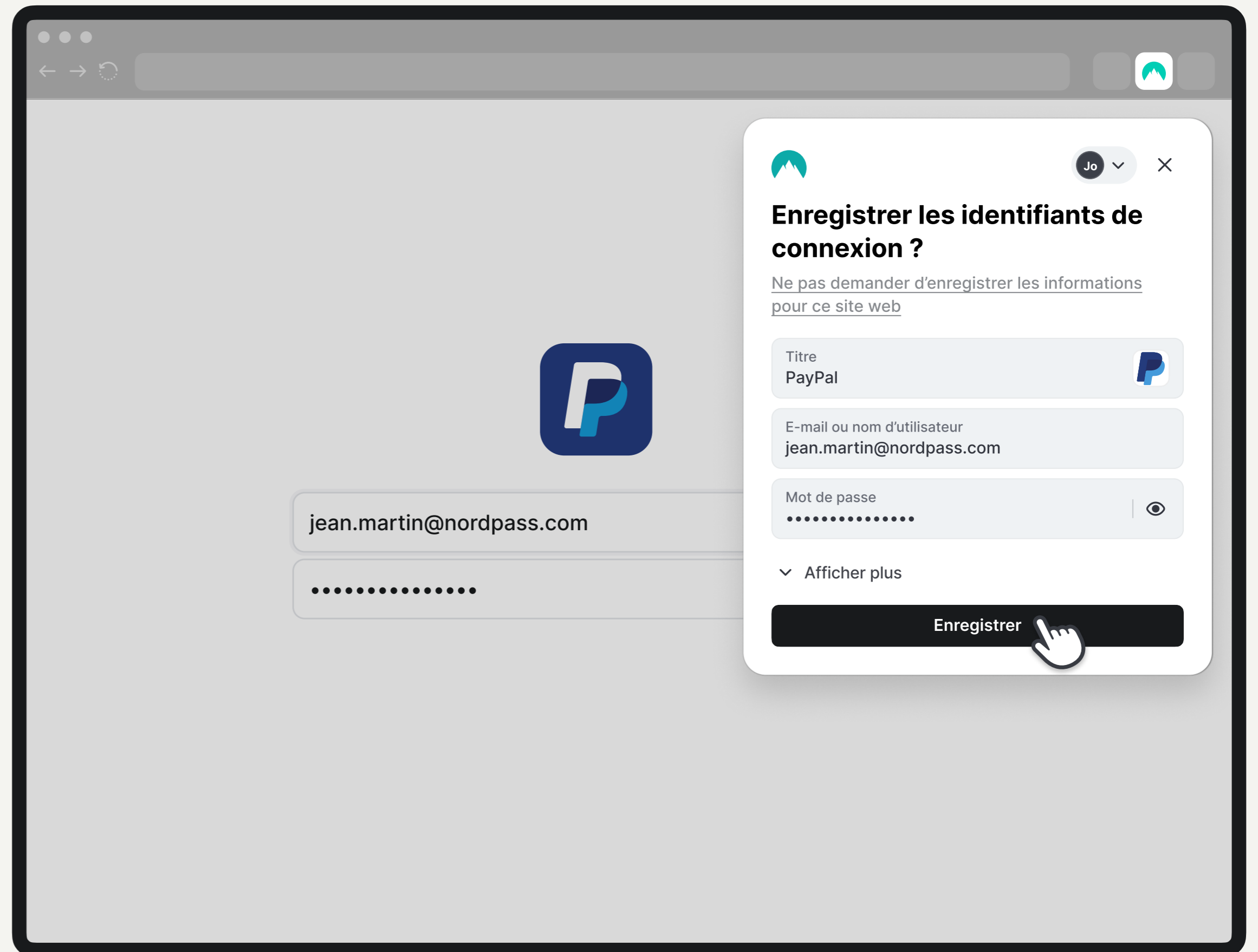


Enregistrement automatique des éléments

Lors de la connexion ou du remplissage des informations, une fenêtre contextuelle NordPass apparaîtra, vous demandant d'enregistrer ou de mettre à jour les informations d'identification.

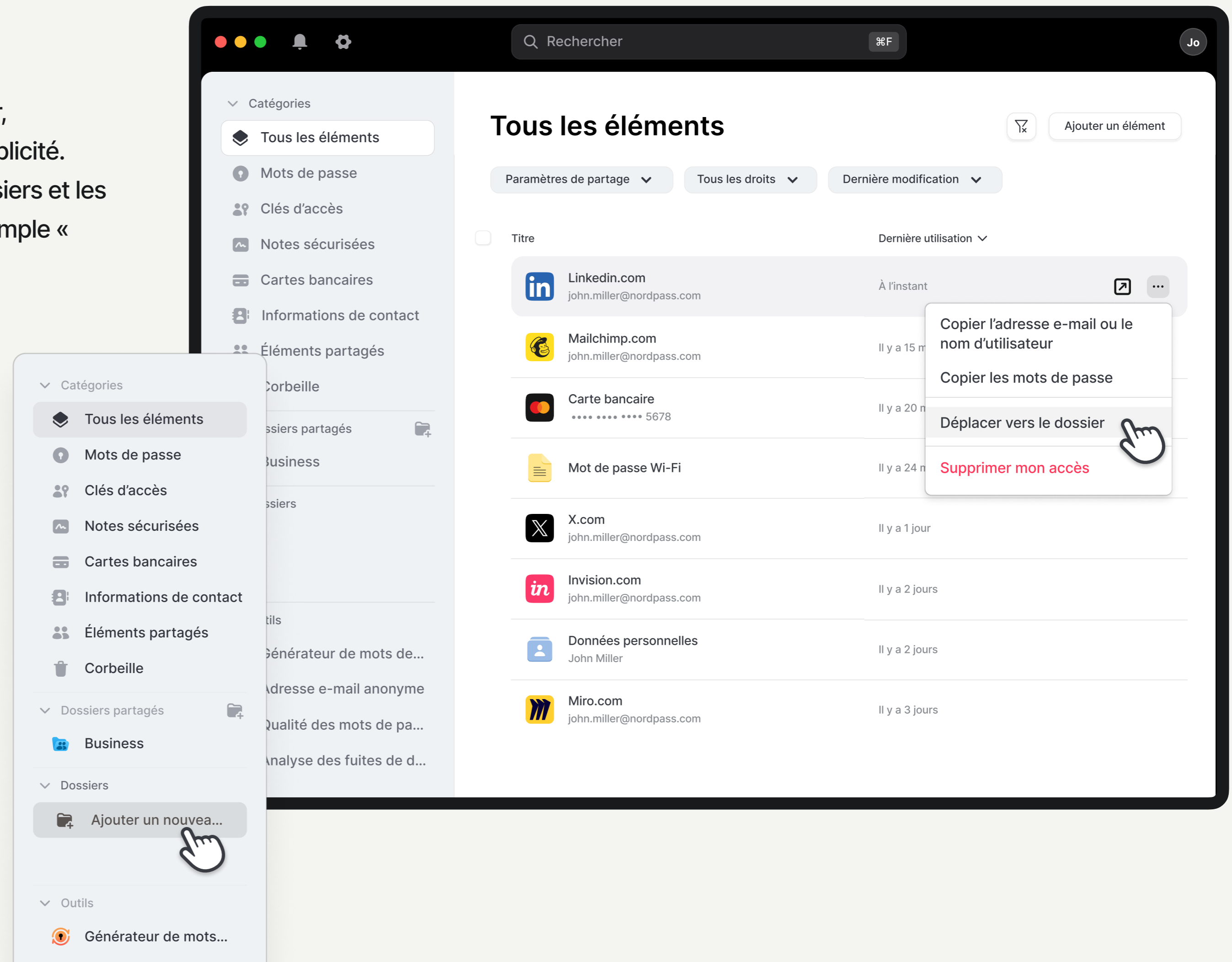
Le processus est le même pour stocker d'autres éléments tels que des clés d'accès, des cartes de crédit ou des informations personnelles.

Remarque : lorsque vous mettez à jour des informations relatives à un élément, NordPass vous invitera à enregistrer les mises à jour pour plus de commodité.



Organiser vos éléments

NordPass a été conçu pour vous permettre de gérer, d'organiser et de classer vos éléments en toute simplicité. Vous pouvez organiser des éléments dans des dossiers et les diviser en projets ou en d'autres catégories, par exemple « Cartes de paiement » et « Identifiants marketing ».

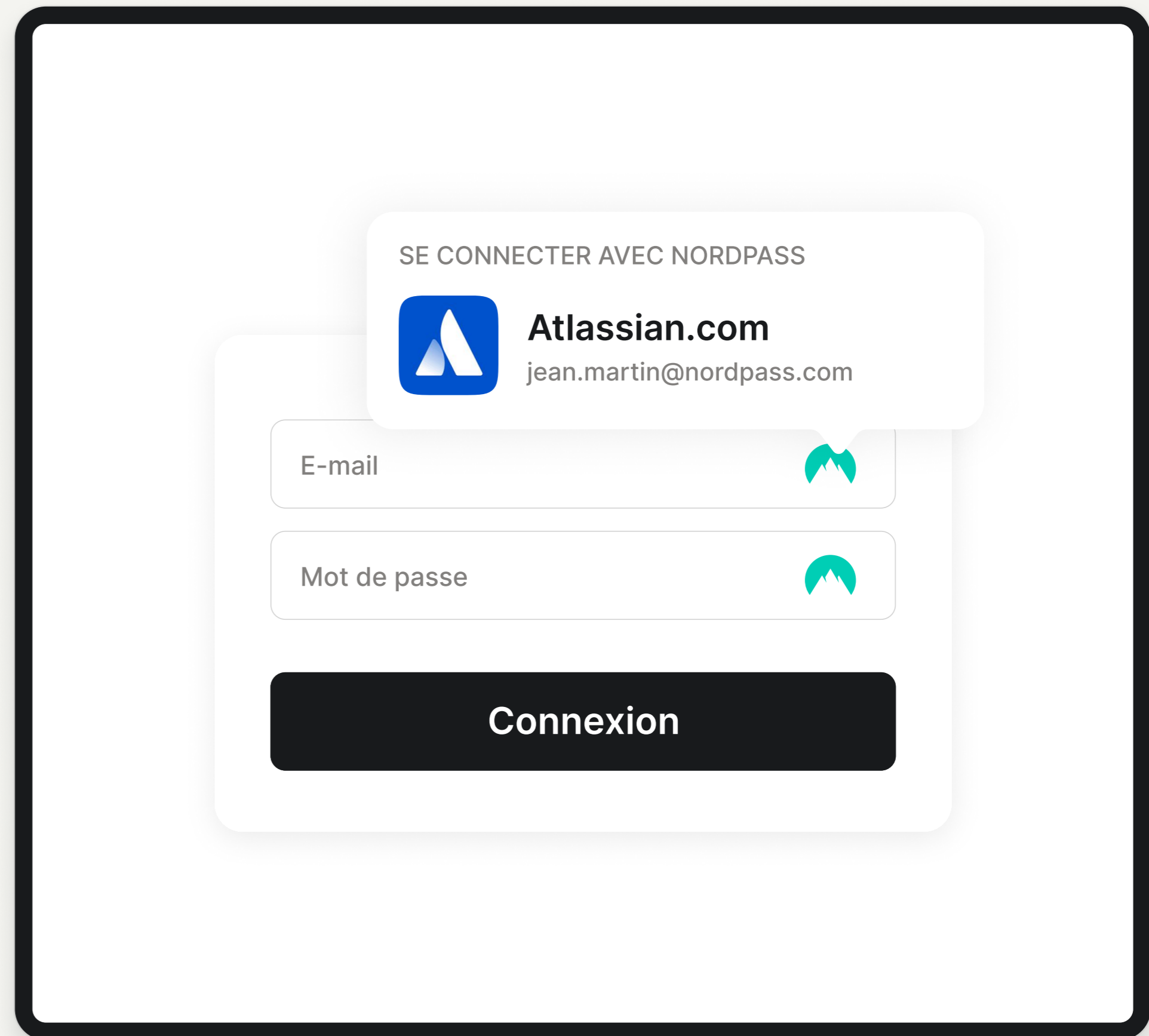


Remplissage automatique des identifiants

Lors de la connexion, NordPass ouvrira une fenêtre contextuelle, recommandant le remplissage automatique des informations d'identification stockées.

Ce processus s'étend aux clés d'accès, aux cartes de crédit et aux informations personnelles (par exemple, l'adresse de l'entreprise).

Vous pouvez contrôler le type d'informations renseignées sur les appareils de bureau en personnalisant les préférences de remplissage automatique. Voici un [guide rapide](#) pour configurer ces paramètres pour une expérience de navigation plus personnalisée et sécurisée.



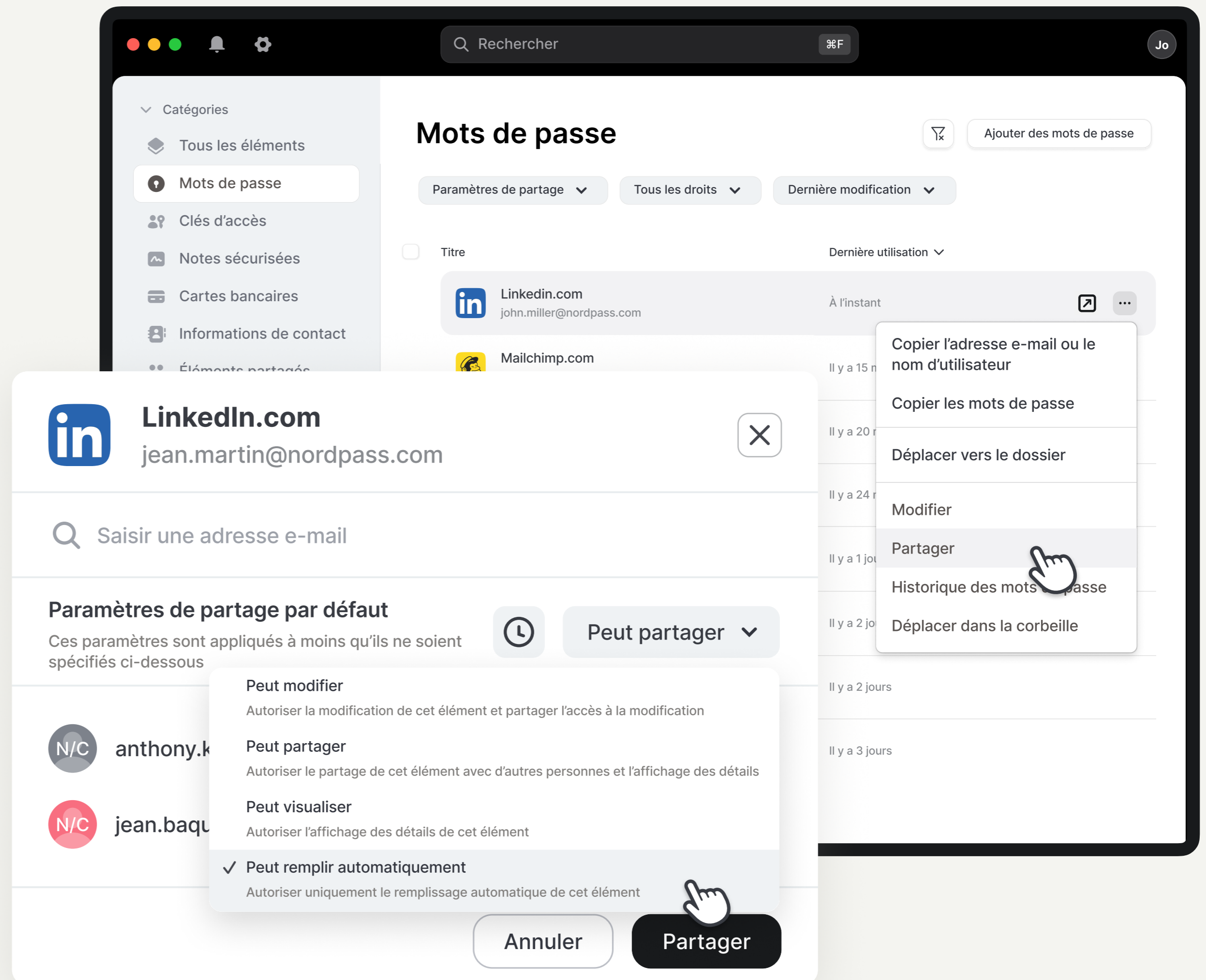
Partages d'éléments

Pour partager un élément de votre coffre-fort, cliquez sur les trois points, sélectionnez « Partager » et saisissez l'adresse e-mail du destinataire.

Ensuite, choisissez le niveau d'accès que vous souhaitez accorder au destinataire. NordPass dispose 4 catégories d'accès : Peut remplir automatiquement, Peut afficher, Peut éditer et Peut partager. Le droit de partage par défaut est Peut remplir automatiquement. En outre, vous pouvez fixer une limite de temps allant de 1 heure à 3 mois pour l'élément partagé. À la fin de la période de partage, l'élément est automatiquement retiré du coffre-fort du destinataire.

Une fois que vous avez sélectionné les droits d'accès préférés, cliquez sur « Partager » pour confirmer l'action. Vous pouvez modifier ou révoquer les droits d'accès à tout moment.

Les autorisations de propriété s'appliquent au Propriétaire de l'élément. Vous pouvez transférer les privilèges de propriété à un autre utilisateur.



Partage des dossiers

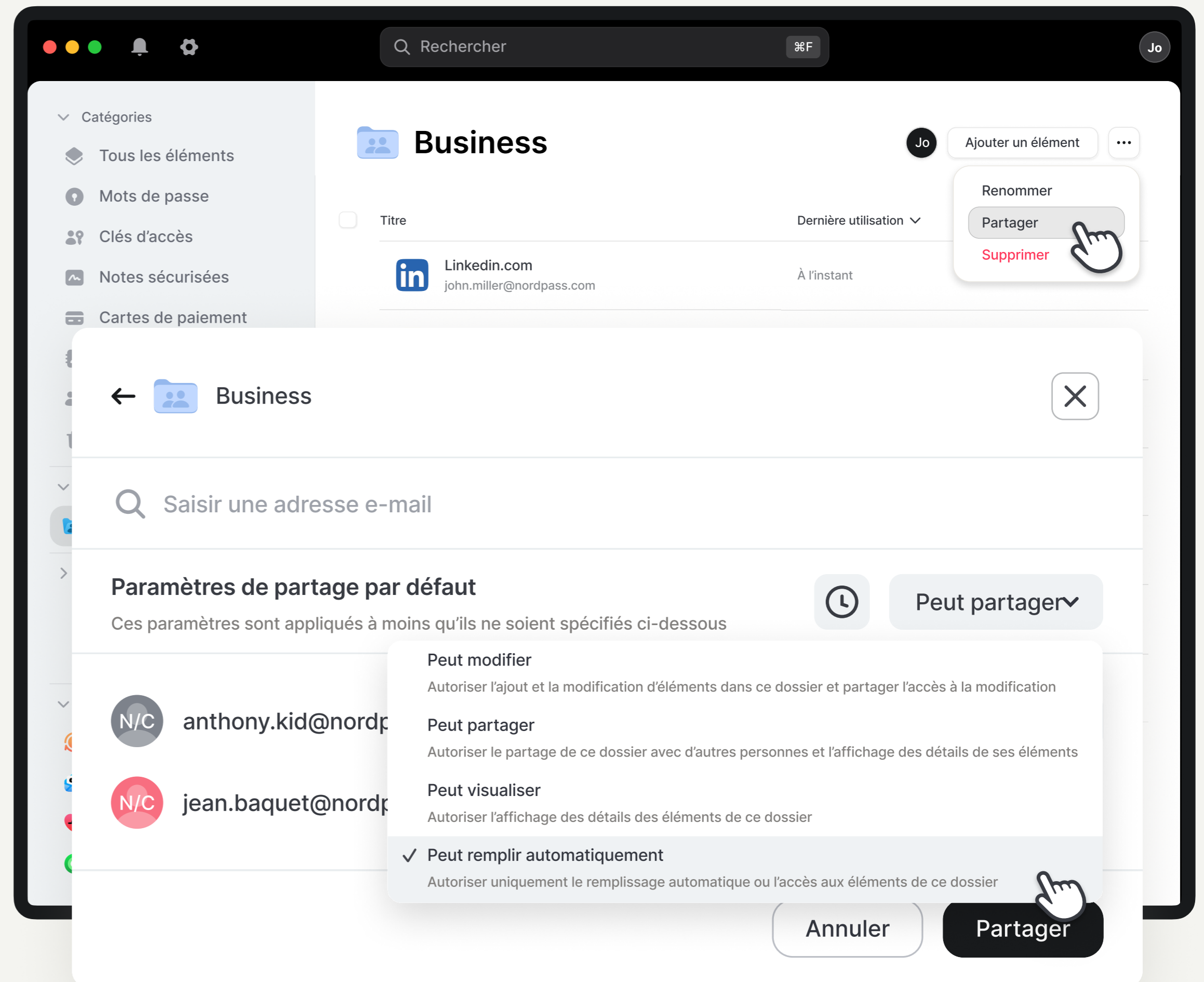
Vous pouvez partager plusieurs éléments à la fois avec des utilisateurs ou des groupes en partageant un dossier entier.

Pour partager un dossier, ouvrez-le, cliquez sur les trois points dans le coin supérieur droit de l'écran, puis sélectionnez « Partager ». Vous verrez alors tous les membres qui ont déjà accès au dossier partagé et leurs droits respectifs. Vous pouvez modifier leurs droits à tout moment.

Saisissez l'adresse e-mail d'un membre ou le nom du groupe et choisissez l'un des quatre niveaux d'accès – Peut remplir automatiquement, Peut afficher, Peut éditer ou Peut partager. Cliquez sur « Partager » pour confirmer la sélection.

Le niveau d'accès Peut éditer permet aux membres de déplacer les éléments non partagés dans le dossier partagé reçu. Seul le propriétaire du dossier peut supprimer des éléments, les déplacer vers un autre dossier partagé et transférer la propriété à un autre membre.

Vous pouvez également partager des éléments en vrac. Cela permet aux propriétaires d'éléments de partager plusieurs types d'éléments avec différents droits d'accès à la fois.

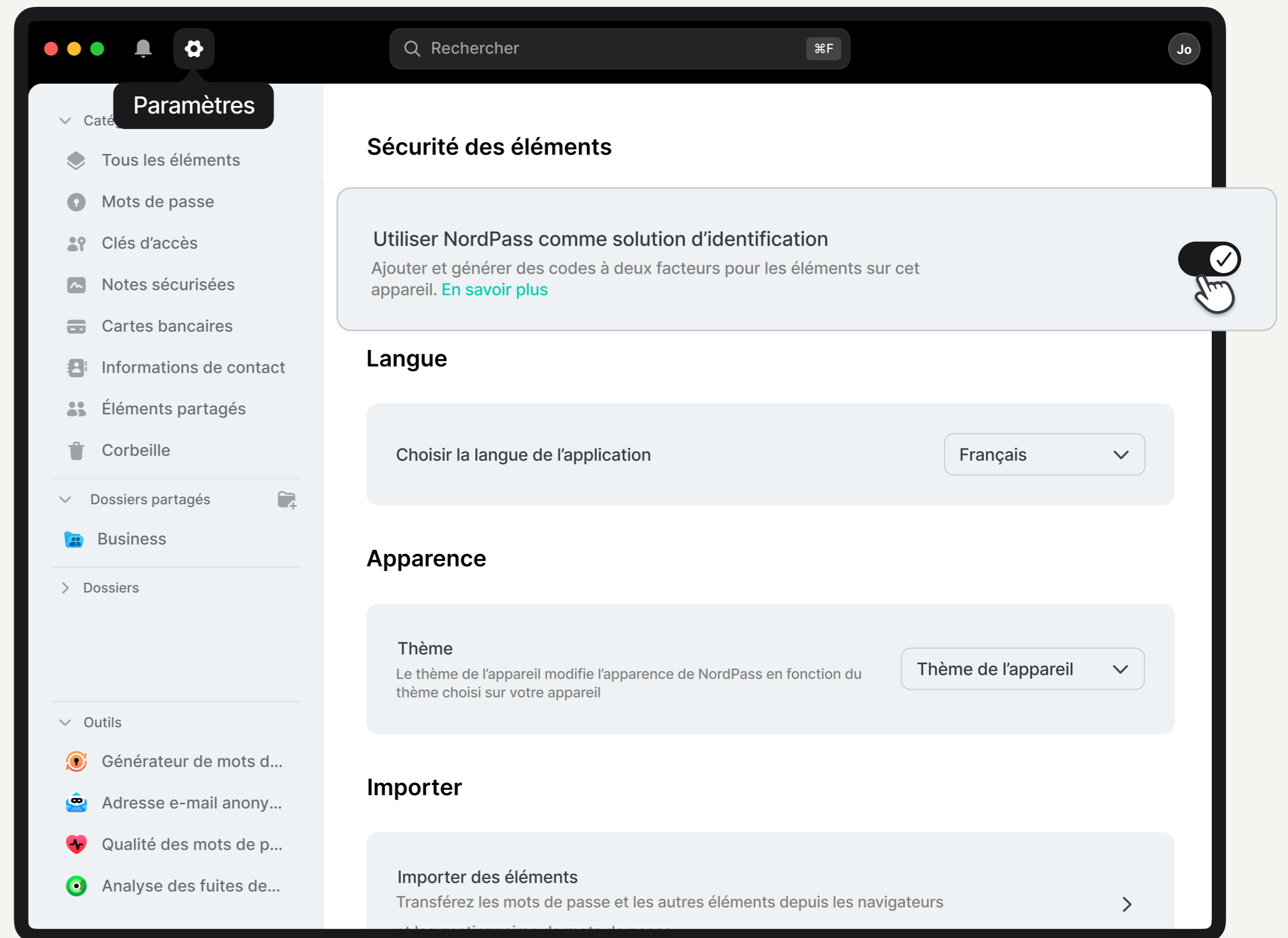


Configuration de NordPass Authentificateur

NordPass peut être utilisé comme une application d'authentification, permettant aux membres de stocker, générer et remplir automatiquement des codes d'authentification à deux facteurs pour une sécurité supplémentaire directement via NordPass sur leurs appareils mobiles. Cela élimine le besoin d'utiliser des applications tierces.

Pour l'activer, ouvrez l'application mobile NordPass, sélectionnez « Utiliser NordPass comme authentificateur » et activez cette option. Vous serez ensuite invité à saisir votre Mot de passe maître et à le confirmer avec des données biométriques.

Remarque : si vous ne trouvez pas l'option permettant d'activer cette fonctionnalité, il se peut que votre appareil soit trop ancien, que votre navigateur ou votre système d'exploitation ne la prenne pas en charge ou que votre organisation ne l'utilise pas encore. Dans ce dernier cas, demandez à l'administrateur de votre organisation de la configurer en votre nom. Une fois la fonction activée, il vous suffit de vous reconnecter à votre coffre-fort pour l'activer.

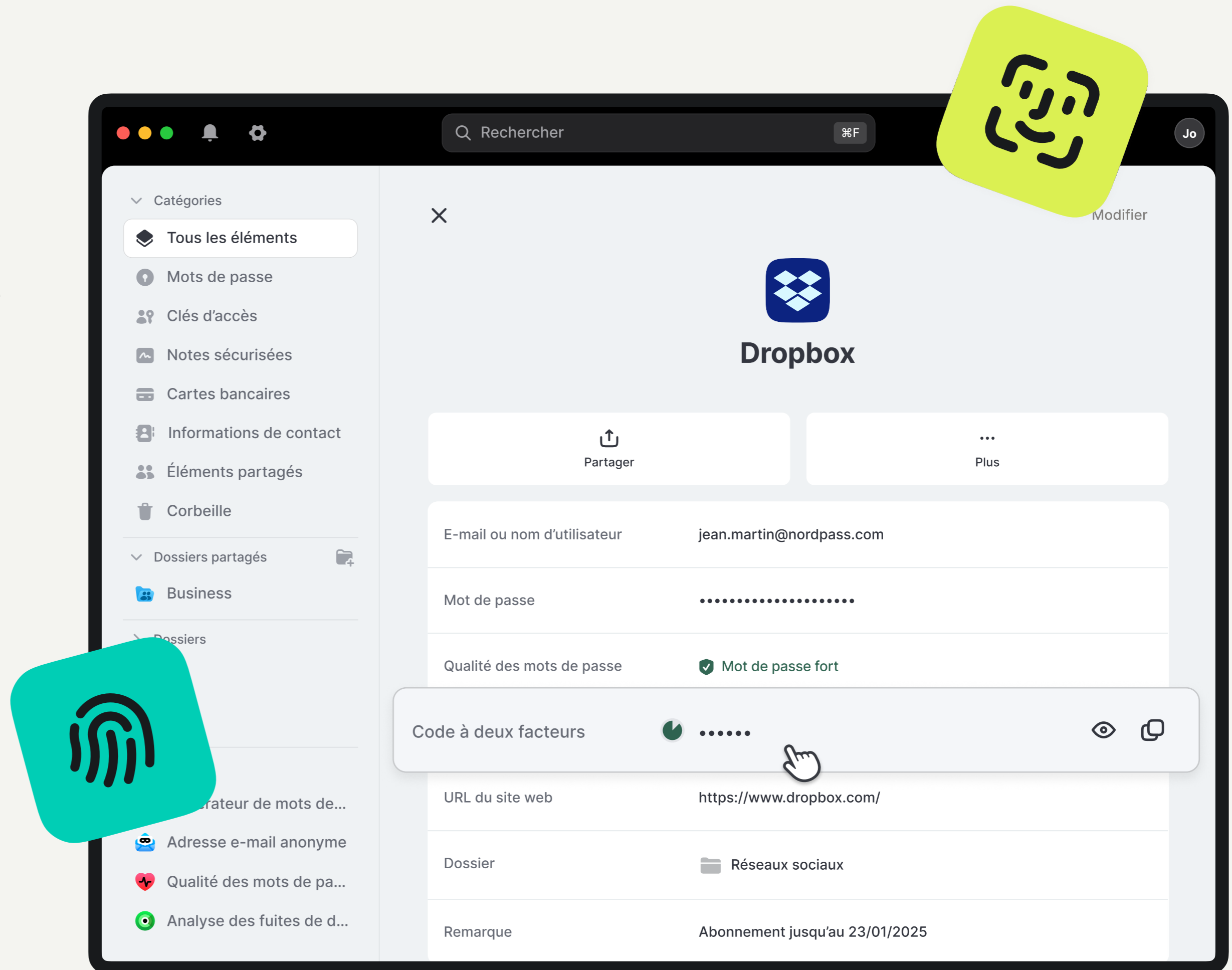


Utiliser NordPass Authenticateur

Après avoir activé la fonction Authenticateur, vous pouvez associer vos comptes pour l'authentification à deux facteurs. Consultez ce [guide](#) rapide pour obtenir des instructions étape par étape sur l'ajout de comptes à NordPass Authenticator.

Vous ne pouvez accéder à vos codes 2FA stockés dans NordPass qu'après avoir confirmé votre identité avec des données biométriques, ce qui ajoute un niveau de sécurité supplémentaire.

L'utilisation de NordPass comme authentificateur s'avère particulièrement bénéfique pour les comptes d'entreprise partagés avec 2FA. Cela élimine la nécessité de se synchroniser avec le propriétaire du compte pour les codes d'authentification.





Comment fonctionne NordPass ?

Dispositifs de sécurité

Générateur mots de passe

NordPass comprend un générateur de mots de passe qui aide à créer des mots de passe forts et uniques. Vous pouvez accéder à cette fonctionnalité dans votre coffre-fort sous « Outils ».

De plus, lors de la configuration d'un nouveau compte, vous pouvez simplement cliquer sur l'icône NordPass dans le champ mot de passe et regarder NordPass générer sans effort un mot de passe sécurisé pour vous.

Inscription

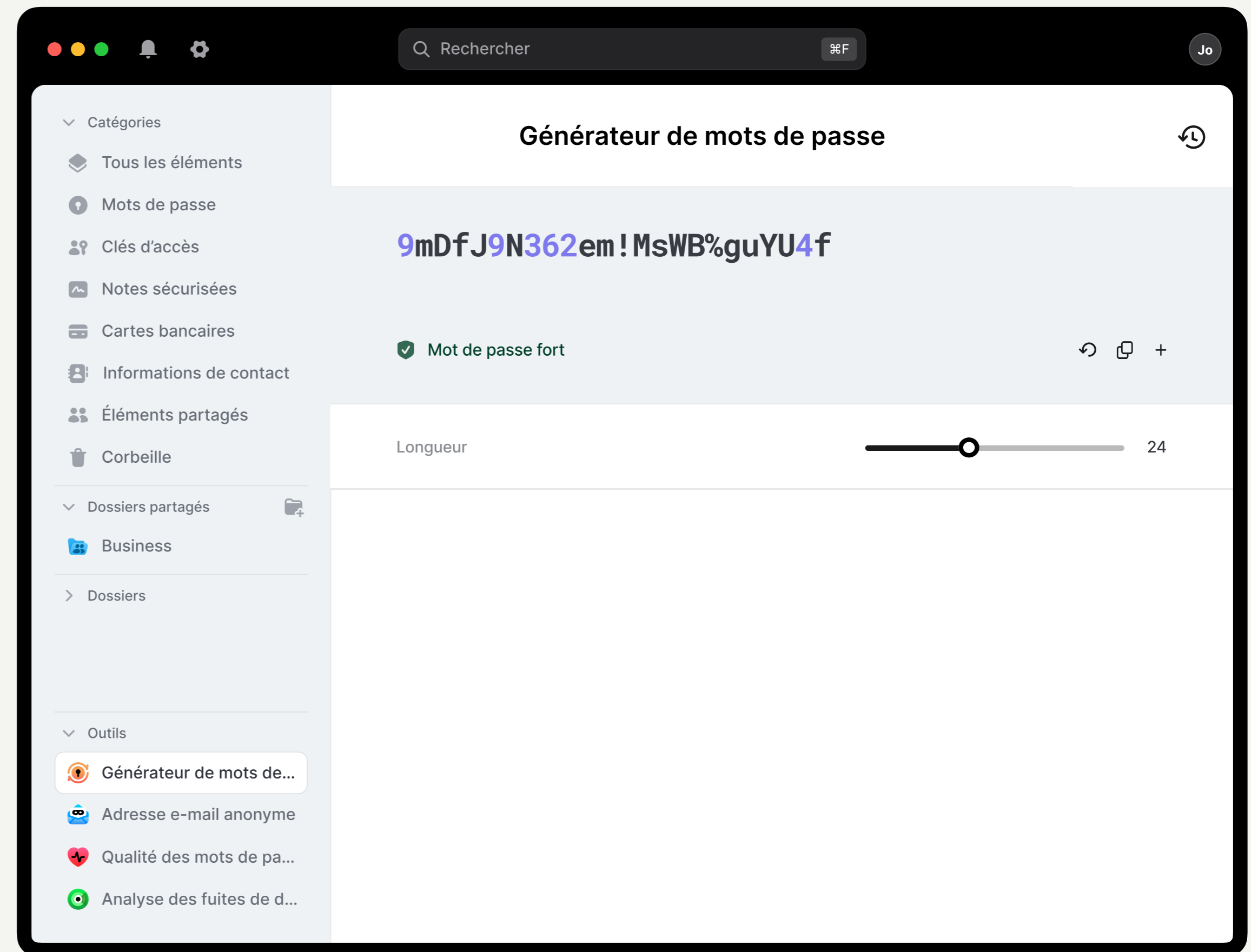
Mots de passe

3a@x503k\$6kxo1*

Fort

Utiliser le mot de passe

Afficher les options

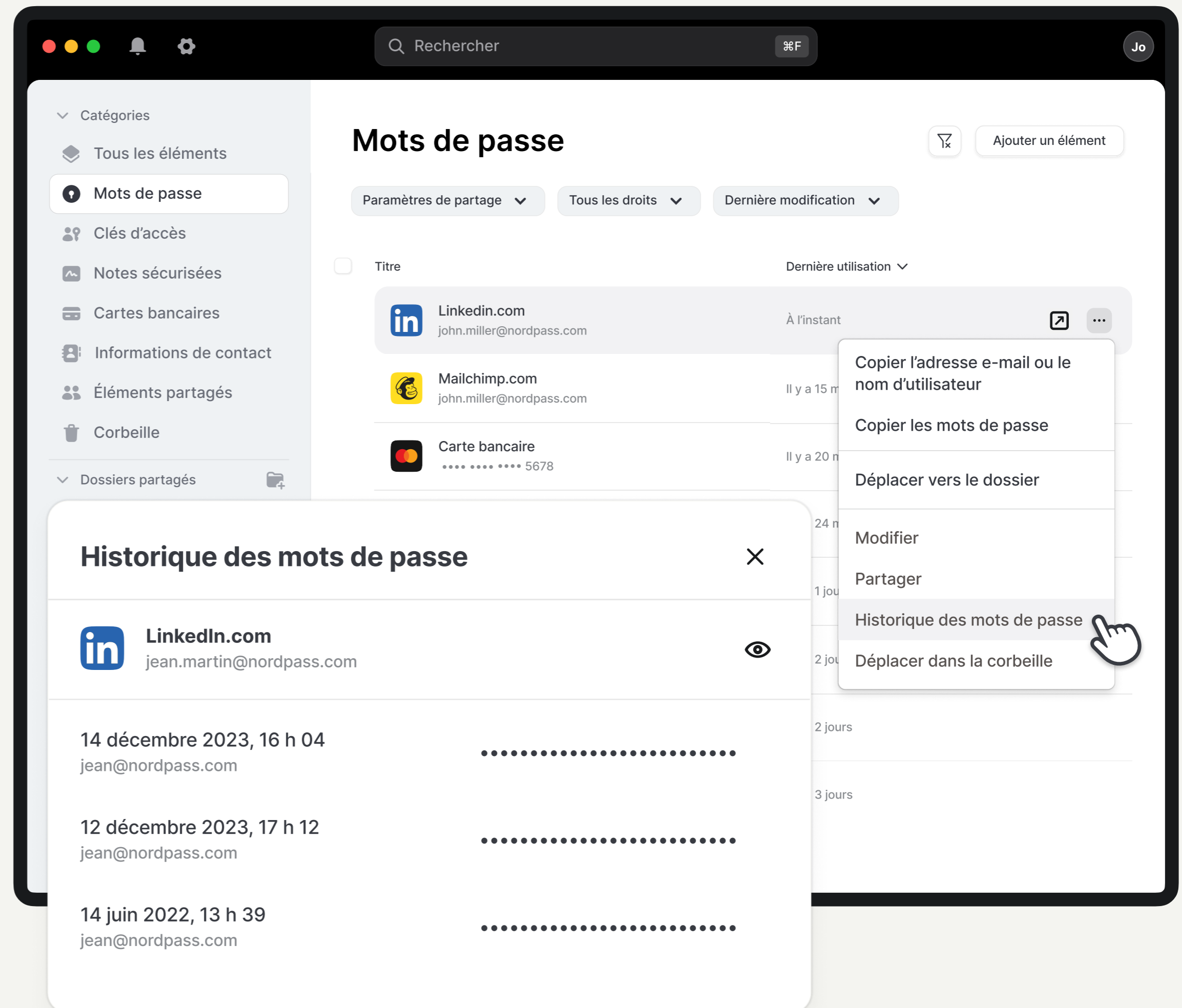


Historique de mot de passe

Avec la fonction Historique des mots de passe, vous pouvez voir l'historique de vos mots de passe, restaurer les versions précédentes et voir quand des modifications ont été apportées aux identifiants stockés dans NordPass.

Sélectionnez un élément, cliquez sur l'icône à trois points et choisissez « Afficher l'historique des mots de passe » pour accéder à un maximum de dix mots de passe récents. Ensuite, vous pouvez restaurer la version précédente du mot de passe ou copier le mot de passe dont vous avez besoin.

Remarque : seul le propriétaire de l'élément peut voir l'historique des mots de passe. Si l'élément est déplacé vers un dossier partagé, vous ne pourrez pas voir l'historique des mots de passe.



Analyse des Fuites de Données

L'Analyse des Fuites de Données vous permet de vérifier si vos mots de passe, e-mails ou informations de carte de crédit ont été compromis dans des violations de données. Elle vous avertit également chaque fois qu'une violation se produit, ce qui vous permet de prendre des mesures immédiates telles que contacter votre service informatique ou de sécurité.

Pour permettre une surveillance automatisée en continu, les utilisateurs doivent fournir et vérifier toutes les adresses e-mail qu'ils souhaitent surveiller ou les choisir dans leur coffre-fort.

De même, pour les cartes de crédit, les utilisateurs peuvent les choisir dans leur coffre-fort ou saisir le numéro de carte, confirmant ainsi la propriété d'un simple clic.

De plus, vous aurez l'occasion d'examiner les violations de données des 30 derniers jours à l'échelle mondiale, fournissant des informations précieuses sur la nature omniprésente de ce problème critique.

The screenshot shows a web application interface for data leak analysis. At the top, there is a search bar labeled "Rechercher" and a user profile icon labeled "Jo". The main heading is "Analyse des fuites de données". A prominent orange alert box states: "5 nouvelles fuites de données identifiées ! Vos données sont en danger. Protégez-vous sans attendre contre les menaces." Below this, there are two tabs: "E-mails" (selected) and "Cartes bancaires". Under the "E-mails surveillés" section, there is an "Ajouter un e-mail" button. The list of monitored items includes:

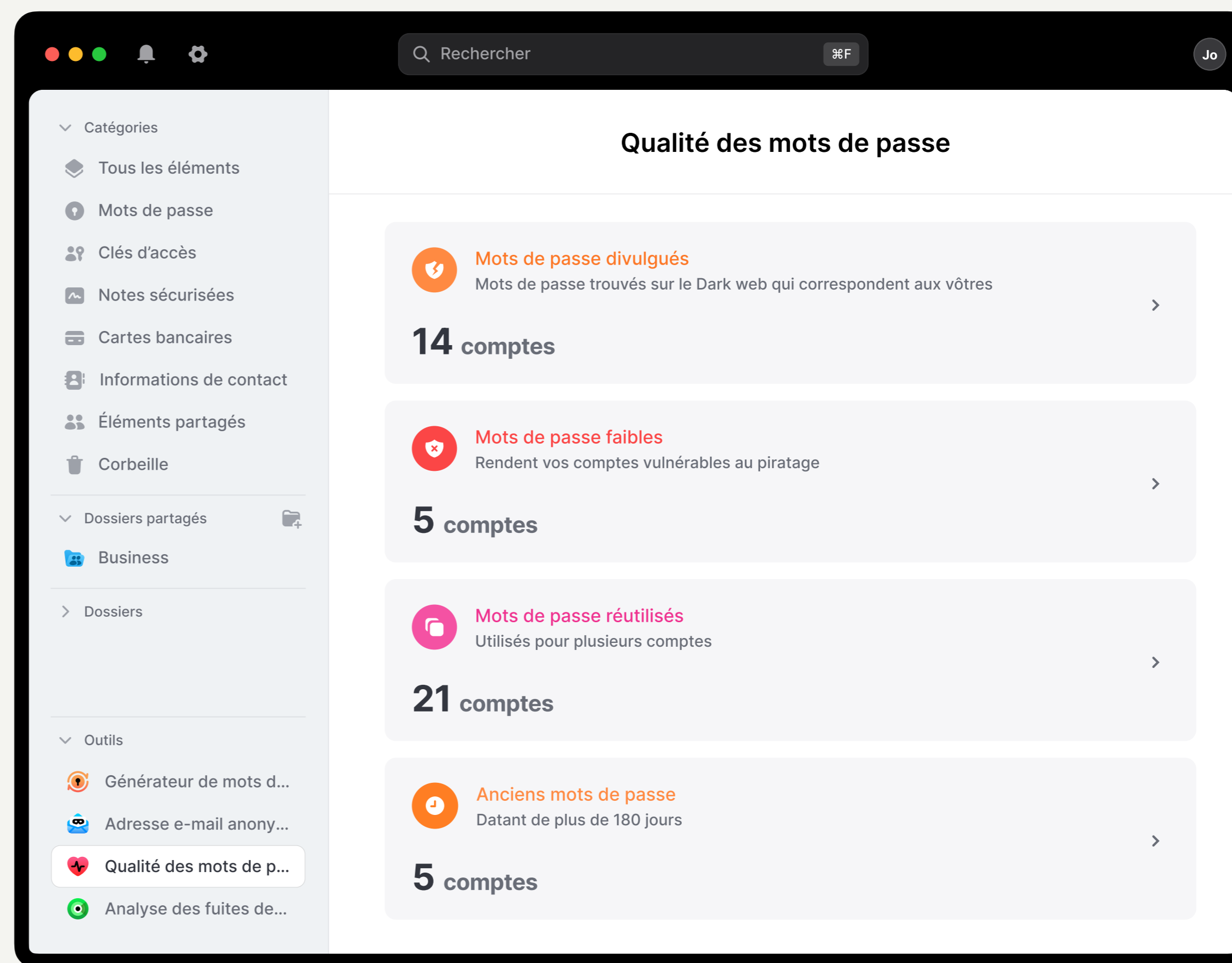
- jean.martin@nordpass.com with 2 fuites de données non résolues
- 4875 with 1 incident non résolu
- jean.martin@gmail.com with 2 fuites de données non résolues

The left sidebar contains a navigation menu with categories like "Tous les éléments", "Mots de passe", "Clés d'accès", "Notes sécurisées", "Cartes bancaires", "Informations de contact", "Éléments partagés", "Corbeille", "Dossiers partagés", "Business", "Dossiers", and "Outils". The "Outils" section includes "Générateur de mots de...", "Adresse e-mail anonyme", "Analyse des fuites..." (with a red notification badge showing 5), and "Qualité des mots de pa...".

Qualité des mots de passe

Qualité des mots de passe est un outil qui recherche dans votre coffre-fort NordPass tous les mots de passe qui peuvent être vulnérables ou non sécurisés. Les mots de passe identifiés sont ensuite classés en 4 groupes : Exposé, Faible, Réutilisé et Ancien.

Pour identifier des mots de passe vulnérables spécifiques, accédez simplement à l'une des catégories. Vous aurez alors la possibilité de voir les détails du mot de passe et d'accéder facilement au site Web respectif pour changer rapidement le mot de passe (ce que vous pouvez faire en utilisant le Générateur de mot de passe pour vous assurer qu'il est suffisamment fort).



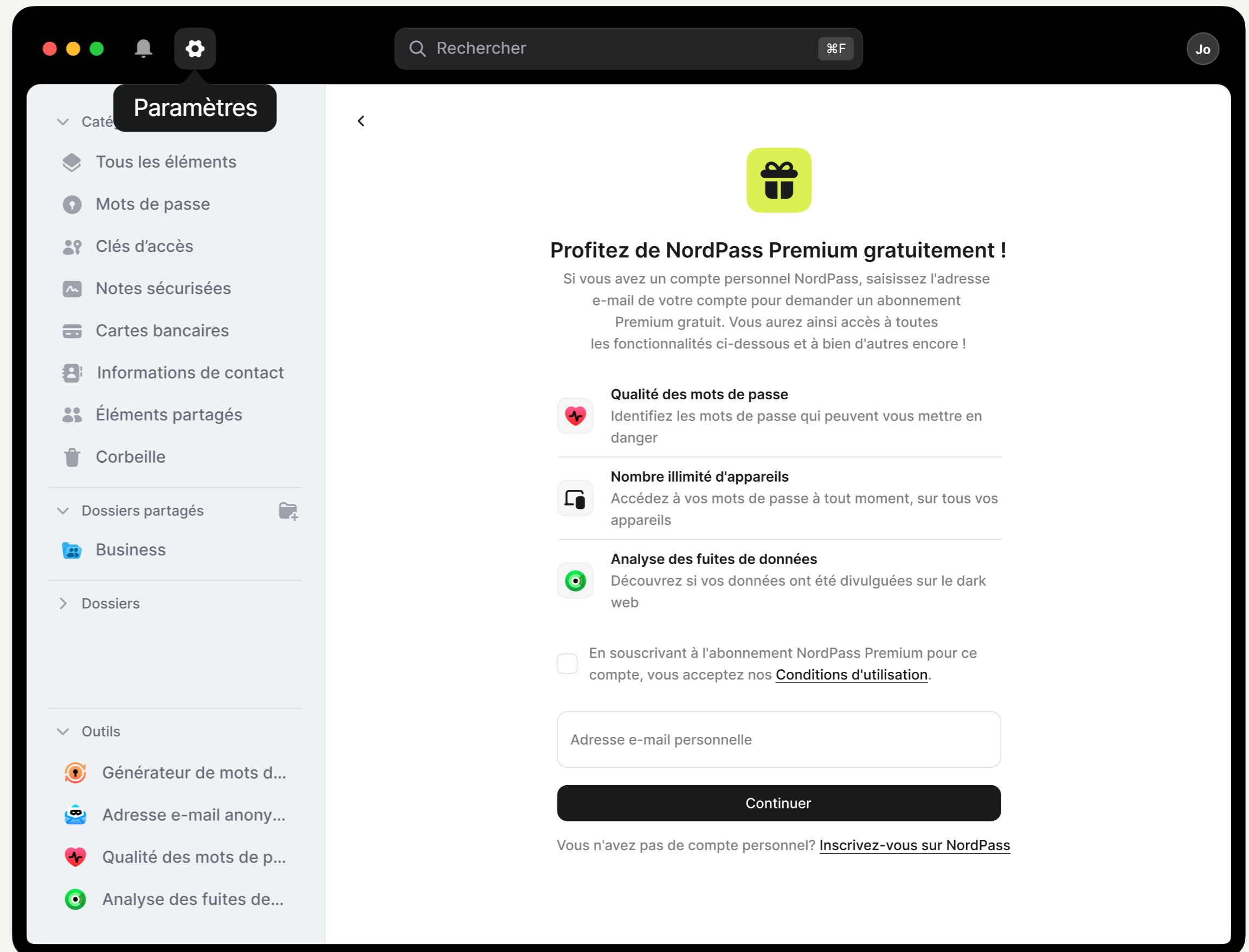
Profitez d'un compte NordPass gratuit pour votre usage personnel

Si votre entreprise dispose d'un abonnement qui inclut un forfait Premium gratuit pour les membres, vous pouvez en bénéficier sans aucune action supplémentaire de la part de votre administrateur.

Tout ce dont vous avez besoin, c'est d'un abonnement NordPass personnel gratuit existant ou d'un nouveau compte. Ensuite, suivez ces instructions dans le coffre-fort de votre compte professionnel :

1. Accédez à l'onglet **Compte** dans les **Paramètres**.
2. Ajoutez votre adresse e-mail personnelle.
3. Vérifiez-la à l'aide de l'invite du mot de passe à usage unique.

Votre compte Premium gratuit restera actif tant que vous ferez partie de l'organisation. Notez que si vous avez déjà un abonnement Premium ou Family associé à votre adresse e-mail, vous n'êtes pas éligible pour cet avantage et vous devrez attendre l'expiration de votre abonnement actuel avant d'en bénéficier.



Besoin d'aide pour démarrer ?

Consultez notre [Centre d'aide](#) ou contactez-nous sur :

 support.business@nordpass.com

 nordpass.com/business

