

【2021年改訂版】ほど乐的 パスワード管理票の使い方

1. 管理表のサイズ

管理表の用紙サイズは A4 縦です。左側に余白をとったフォームにしているので、ファイルに綴じやすくなっています。

→ ファイルで綴じやすい形式に変更しました。

2. 管理表に書き込める項目

管理表には、以下の項目を書き込むことができます。

- サイト名
- ID
- メールアドレス
- その他

3. 使いたいパスワードを見つけやすくする方法

登録したパスワードをそのまま順番に書き込んでいくもの OK! ですが、管理するパスワードはすぐに増えてしまいがち。

そうすると、使いたいパスワードを探し出すのが大変です!

パスワードを書き込む際は、以下のように工夫をしてみましょう。

- ファイルに綴じる
- ざっくり分類する (右写真参照)
- インデックスを付ける

そうすれば、使いたいパスワードを見つけやすくなります。



管理票で整理&分類して パスワードを見つけやすく!
パスワードの管理にぜひご活用ください♪

※ 本 PDF データの転載、引用、二次利用、配布等をご遠慮ください