

PASSWORD MANAGER > VAULT BASICS

Sammlungen

Sammlungen

Sammlungen sammeln Zugangsdaten, Notizen, Karten und Identitäten für [sicheres Teilen](#) von einer Organisation. Betrachten Sie Sammlungen als Äquivalente zur Organisation von [Ordern](#), mit einigen wichtigen Unterschieden:

- Organisationen kontrollieren den Zugang zu von der Organisation besessenen Einträgen, indem sie Benutzer oder [Gruppen](#) zu Sammlungen zuweisen.
- Von der Organisation besessene Einträge **müssen** in mindestens einer Sammlung enthalten sein.

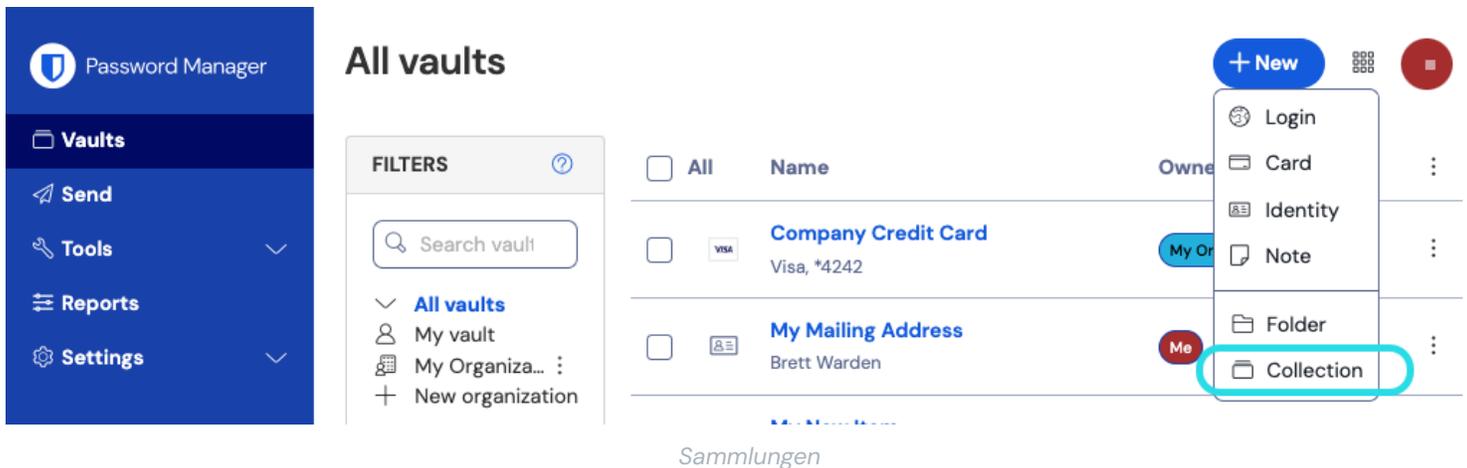
Erstellen Sie eine Sammlung

💡 Tip

Das Erstellen einer Sammlung, wie viele Aufgaben im Bereich der Organisationsverwaltung, **kann nur über die Passwort-Manager-Webanwendung erfolgen**.

Mitglieder der Organisation mit Sammlungsverwaltungsberechtigung können Sammlungen erstellen. Eine Sammlung erstellen:

1. Melden Sie sich bei der Bitwarden-Web-App an, wählen Sie die **+ Neu** Schaltfläche und wählen Sie **Sammlung** aus dem Dropdown-Menü:



2. Im **Tab Sammlungsinformationen** geben Sie Ihrer Sammlung einen **Namen**, wählen Sie die **Organisation**, zu der sie gehören soll, und wählen Sie optional eine Sammlung aus, unter der diese Sammlung [verschachtelt](#) werden soll.

💡 Tip

Das Feld **Externe Id** ist nur relevant, wenn Sie den [Verzeichniskonnektor](#) verwenden.

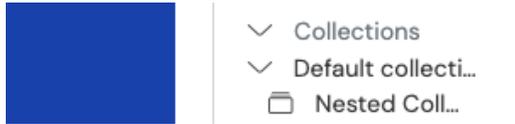
3. Im **Zugriff**Tab, weisen Sie Zugriff auf vorhandene Mitglieder oder [Gruppen](#) zu. Für jede Auswahl, weisen Sie das entsprechende Level der [Berechtigung](#) zu. Als Ersteller der Sammlung haben Sie die Berechtigung zum Verwalten.

4. Wählen Sie **Speichern**, um die Erstellung Ihrer Sammlung abzuschließen.

Mitglieder der Organisation mit Zugang zur Admin-Konsole können auch von dort aus Sammlungen erstellen. Ihre Fähigkeit, Sammlungen an einem Ort, beiden Orten oder gar nicht zu erstellen, wird von der Organisation bestimmt.

Verschachtelte Sammlungen

Sammlungen können verschachtelt werden, um sie logisch in Ihrem Tresor zu organisieren:



Verschachtelte Sammlung

Verschachtelte Sammlungen sind nur **zur Anzeige**. Sie werden keine Einträge, Zugänge oder Berechtigungen von ihrer "Eltern" Sammlung erben.

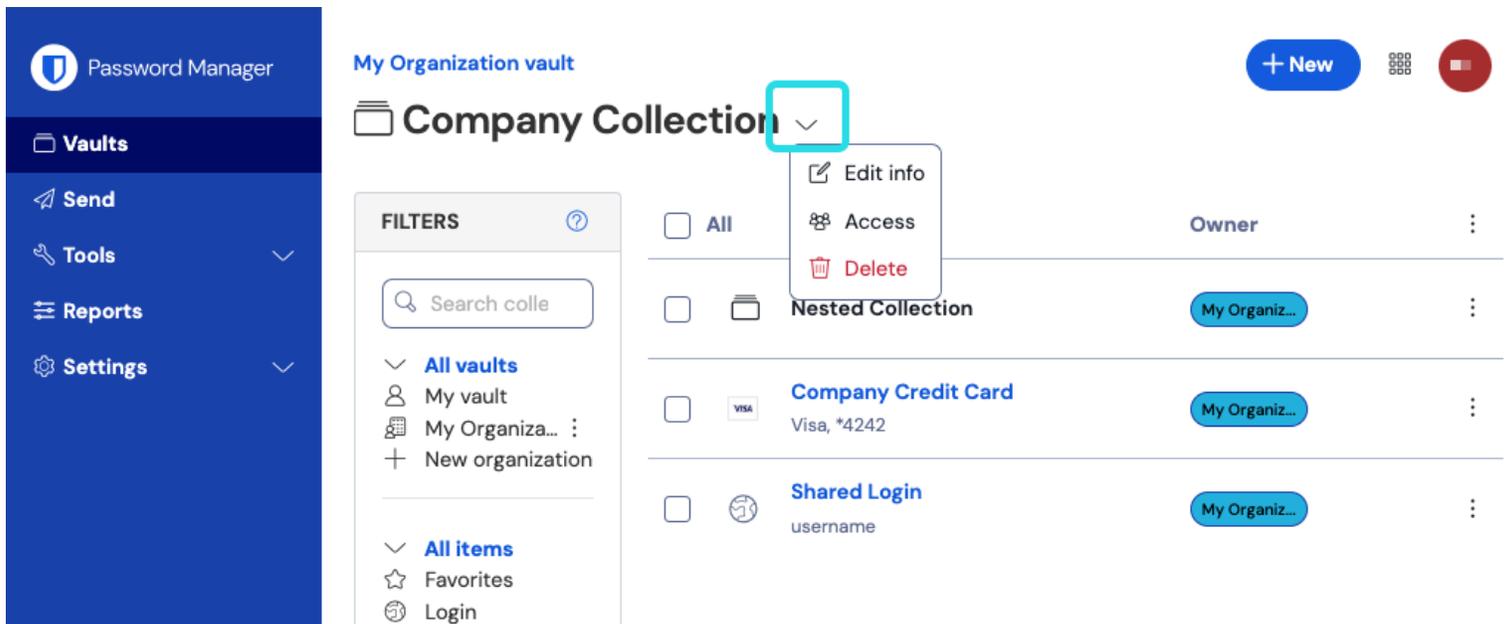
Um eine verschachtelte Sammlung zu erstellen, folgen Sie den [oben genannten Schritten](#) und wählen Sie eine übergeordnete Sammlung aus dem **Sammlung verschachteln unter** Dropdown-Menü aus.

Note

Die Suche in einer "übergeordneten" Sammlung schließt Einträge in Sammlungen, die darin verschachtelt sind, als potenzielle Suchergebnisse aus. Für weitere Informationen, siehe [suchen Sie Ihren Tresor](#).

Eine Sammlung verwalten

Sie werden feststellen, dass Sie möglicherweise Benutzer oder Gruppen zu einer Sammlung hinzufügen oder entfernen müssen, oder sie ganz löschen müssen. Diese können von der Tresor-Ansicht aus durchgeführt werden, indem Sie die Sammlung auswählen und den  Knopf verwenden:



Verwalten Sie eine Sammlung

Benutzer mit Zugang zur Admin-Konsole können dies auch tun, indem sie die Sammlung von dort aus öffnen.

Note

Durch das Löschen einer Sammlung **werden die darin enthaltenen Tresorelemente nicht** gelöscht. Wenn eine Sammlung gelöscht wird, werden Tresor-Einträge in den  **Nicht zugewiesen** Filter verschoben, zugänglich aus dem Organisationstresor.

Verschieben Sie einen Eintrag zwischen Sammlungen

Benutzer mit Zugang zu mehreren Sammlungen innerhalb Ihrer Organisation können einen Tresor-Eintrag von einer Sammlung in eine andere verschieben oder einen Tresor-Eintrag zu mehreren Sammlungen hinzufügen. Im Gegensatz zur [Erstellung einer Sammlung](#) kann dies von jeder Bitwarden-App aus durchgeführt werden:

⇒Web-Tresor

Um einen Eintrag zwischen Sammlungen zu verschieben:

1. Wählen Sie das  **Optionen** Menü für den Eintrag, den Sie verschieben möchten.
2. Wählen Sie  **Sammlungen** aus dem Dropdown-Menü aus.
3. Wählen Sie die Sammlung(en), zu der Sie den Eintrag hinzufügen oder verschieben möchten, und wählen Sie **Speichern**.

⇒Browsererweiterung

Um einen Eintrag zwischen Sammlungen zu verschieben:

1. Öffnen Sie den Eintrag und wählen Sie **Bearbeiten**.
2. Auf dem Bildschirm "Eintrag bearbeiten", wählen Sie **Sammlung**.
3. Wählen Sie die Sammlung(en), zu der Sie den Eintrag hinzufügen oder verschieben möchten, und wählen Sie **Speichern**.
4. Zurück auf dem Bildschirm Eintrag bearbeiten, wählen Sie erneut **Speichern**.

⇒Mobil

Um einen Eintrag zwischen Sammlungen zu verschieben:

1. Öffnen Sie den Eintrag und tippen Sie auf **Bearbeiten**.
2. Tippen Sie auf das  **Optionen** Menü und tippen Sie auf **Sammlungen**.
3. Tippen Sie auf die Sammlung(en), um den Eintrag hinzuzufügen oder zu verschieben, und tippen Sie auf **Speichern**.
4. Zurück auf dem Bildschirm Eintrag bearbeiten, tippen Sie erneut auf **Speichern**.

⇒PC

Um einen Eintrag zwischen Sammlungen zu verschieben:

1. Öffnen Sie den Eintrag und wählen Sie das  **Bearbeiten** Symbol.
2. Auf dem Bildschirm "Eintrag bearbeiten", wählen Sie **Sammlung**.
3. Wählen Sie die Sammlung(en), zu der Sie den Eintrag hinzufügen oder verschieben möchten, und wählen Sie das **Speichern** Symbol.

⇒Kommandozeile

Um die Sammlung(en) eines Eintrags über die CLI zu ändern, verwenden Sie den Befehl **bearbeiten**. [Erfahren Sie mehr](#).

Einstellungen der Sammlung

Die Eigentümer der Organisation können das Verhalten der Sammlungen so konfigurieren, dass es am besten zu den Bedürfnissen ihrer Organisation passt, und zwar auf dem Bildschirm **Einstellungen** → **Organisationsinformationen**. [Erfahren Sie mehr](#).