

PASSWORD MANAGER > VAULT BASICS

Dateianhänge

View in the help center:
<https://bitwarden.com/help/attachments/>

Dateianhänge

Dateien können über jede Bitwarden-App an Tresorobjekte angehängt werden. Ein einzelner Dateianhang muss 500 MB (100 MB beim Hochladen von Mobilgeräten) oder kleiner sein.

Bezahlte Benutzer und Mitglieder bezahlter [Organisationen](#) verfügen über 1 GB verschlüsselten Speicherplatz für Dateianhänge. [Mehr Speicherplatz](#) kann in Schritten von 1 GB erworben werden.

Note

Anhänge zu einzelnen Tresorartikeln und allen Sendungen nutzen den individuellen Speicherplatz, der von Premium-Abonnements oder Organisationen gewährt wird. Anhänge zu unternehmenseigenen Elementen verwenden gemeinsam genutzten organisatorischen Speicherplatz. Erfahre, wie [du Speicherplatz hinzufügst](#).

Datei hochladen

So fügen Sie eine Datei an ein Tresorelement an:

⇒Web-Tresor

So fügen Sie eine Datei aus der Web-App hinzu:

1. Wählen Sie das Menü  **Optionen** für das Element, an das die Datei angehängt werden soll.
2. Wählen Sie  **Anhänge** aus der Dropdown-Liste aus.
3. **Suchen Sie im Bereich „Anhänge“...** nach Ihrer Datei.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Sobald an ein Tresorelement eine Datei angehängt ist, wird durch Auswahl von  **Anhängen** aus dem Menü  **Optionen** auch eine Liste der angehängten Dateien angezeigt.

⇒Browser-Erweiterung

So fügen Sie eine Datei aus der Browsererweiterung hinzu:

1. Öffnen Sie das Element, an das die Datei angehängt werden soll, und wählen Sie die Schaltfläche **Bearbeiten**.
2. Wählen Sie  **Anhänge**.
3. Suchen Sie im Bereich „Anhänge“... nach Ihrer Datei.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Sobald an ein Tresorelement eine Datei angehängt ist, wird durch Auswahl von  **Anhänge** von auch eine Liste der angehängten Dateien angezeigt.

⇒Handy

So fügen Sie eine Datei aus der mobilen App hinzu:

1. Öffnen Sie das Element, an das die Datei angehängt werden soll, und wählen Sie die  **Menütaste**.

2. Wählen Sie  **Anhänge**.

3. Wählen Sie im Bereich „Anhänge“ die Schaltfläche „**Datei auswählen**“ und suchen Sie nach Ihrer Datei.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Sobald an ein Tresorelement eine Datei angehängt ist, wird durch Auswahl von  **Anhängen** aus der Dropdown-Liste des **Menüs** auch eine Liste der angehängten Dateien angezeigt.

⇒PC

So fügen Sie eine Datei aus der Desktop-App hinzu:

1. Öffnen Sie das Element, an das die Datei angehängt werden soll, und wählen Sie die Schaltfläche **Bearbeiten**.

2. Wählen Sie  **Anhänge**.

3. Suchen Sie im Bereich „Anhänge“... nach Ihrer Datei.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Sobald an ein Tresorelement eine Datei angehängt ist, wird durch Auswahl von  **Anhänge** von auch eine Liste der angehängten Dateien angezeigt.

⇒Kommandozeile

Verwenden Sie `bw create attachment`, um eine Datei an ein vorhandenes Tresorelement anzuhängen, zum Beispiel:

Bash

```
bw create attachment --file /path/to/myfile.ext --itemid <itemid>
```

Weitere Informationen finden Sie in der Bitwarden [CLI-Dokumentation](#).

Datei herunterladen

So laden Sie einen Dateianhang herunter:

⇒Web-Tresor

So laden Sie einen Anhang aus der Web-App herunter:

1. Wählen Sie das Menü **Optionen** für das Element aus, von dem Sie den Anhang herunterladen möchten.

2. Wählen Sie  **Anhänge** aus der Dropdown-Liste aus.

3. Wählen Sie den herunterzuladenden Anhang aus.

Tip

Wenn Ihre Datei ein PDF ist, wird sie direkt im Browser geöffnet, anstatt zuerst heruntergeladen zu werden!

⇒Browser-Erweiterung

So laden Sie einen Anhang von der Browsererweiterung herunter:

1. Öffnen Sie das Element mit dem Anhang zum Herunterladen.
2. Scrollen Sie zum Abschnitt Anhänge und wählen Sie die Schaltfläche  **Herunterladen** für das herunterzuladende Element.

⇒Handy

So laden Sie einen Anhang von der mobilen App herunter:

1. Öffnen Sie das Element mit dem Anhang zum Herunterladen.
2. Scrollen Sie zum Abschnitt Anhänge und wählen Sie die Schaltfläche  **Herunterladen** für das herunterzuladende Element.

⇒PC

So laden Sie einen Anhang von der Desktop-App herunter:

1. Öffnen Sie das Element mit dem Anhang zum Herunterladen.
2. Scrollen Sie zum Abschnitt Anhänge und wählen Sie die Schaltfläche  **Herunterladen** für das herunterzuladende Element.

⇒Kommandozeile

Verwenden Sie den `bw get -Anhang`, um eine Datei herunterzuladen, zum Beispiel:

```
Bash  
  
bw get attachment photo.png --itemid 99ee88d2-6046-4ea7-92c2-acac464b1412 --output /Users/myaccount/Pictures/
```

Weitere Informationen finden Sie in der [CLI-Dokumentation](#).

Datei löschen

So löschen Sie eine Dateianlage:

⇒Web-Tresor

So löschen Sie einen Anhang aus der Web-App:

1. Wählen Sie das Menü  **Optionen** für das Element mit dem zu löschenden Anhang.
2. Wählen Sie  **Anhänge** aus der Dropdown-Liste aus.
3. Wählen Sie das  **Löschsymbolsymbol** neben dem zu löschenden Anhang.

⇒Browser-Erweiterung

So löschen Sie einen Anhang aus der Browsererweiterung:

1. Öffnen Sie das Element mit dem zu löschenden Anhang und wählen Sie die Schaltfläche **Bearbeiten**.
2. Wählen Sie  **Anhänge**.
3. Wählen Sie im Bedienfeld „Anhänge“ das Symbol „ **Löschen**“ für den zu löschenden Anhang aus.

⇒Handy

So löschen Sie einen Anhang aus der mobilen App:

1. Öffnen Sie das Element mit dem zu löschenden Anhang und wählen Sie das **Menüsymbol**.
2. Wählen Sie  **Anhänge**.
3. Wählen Sie im Bedienfeld „Anhänge“ das Symbol „ **Löschen**“ für den zu löschenden Anhang aus.

⇒PC

So löschen Sie einen Anhang aus der Desktop-App:

1. Öffnen Sie das Element mit dem zu löschenden Anhang und wählen Sie die Schaltfläche **Bearbeiten**.
2. Wählen Sie  **Anhänge**.
3. Wählen Sie im Bedienfeld „Anhänge“ das Symbol „ **Löschen**“ für den zu löschenden Anhang aus.

⇒Kommandozeile

Verwenden Sie den `bw delete`-Anhang, um einen Dateianhang zu löschen, zum Beispiel:

```
Bash
```

```
bw delete attachment 7063feab-4b10-472e-b64c-785e2b870b92
```

Weitere Informationen finden Sie in der Bitwarden [CLI-Dokumentation](#).

Speicherplatz hinzufügen

Bezahlte Benutzer und Mitglieder bezahlter [Organisationen](#) verfügen über 1 GB verschlüsselten Speicherplatz für Dateianhänge. Einzelpersonen und Organisationen können zusätzlichen Speicherplatz erwerben, indem sie die folgenden Schritte ausführen:

Note

Wenn du Speicherplatz hinzufügst, werden deine Rechnungssummen angepasst und dein Zahlungsmittel sofort belastet. Die erste Gebühr wird für den Rest des aktuellen Abrechnungszyklus anteilig berechnet.

⇒Individuell

So fügen Sie Speicherplatz in Ihrem individuellen Tresor hinzu:

1. Navigieren Sie in der Bitwarden-Web-App zu **Einstellungen** → **Abonnement**.

2. Wählen Sie im Abschnitt Speicher die Schaltfläche **Speicher hinzufügen**:

Subscription

Subscription Payment method Billing history

Status Active

Next charge Nov 11, 2025, \$13.00

Details Premium (Annually) @ \$10.00 \$10.00 /year

Additional Storage GB (Annually) @ \$3.00 \$3.00 /year

Download license Cancel subscription

Storage

Your subscription has a total of 2 GB of encrypted file storage. You are currently using 0 MB.

Add storage Remove storage

Speicherplatz zu individuellem Tresor hinzufügen

3. Wählen Sie mit dem Zähler die Anzahl der **GB des hinzuzufügenden Speichers** aus und wählen Sie **Senden**.

⇒ Organisation

So fügen Sie Speicherplatz in Ihrem Organisationstresor hinzu:

1. Öffnen Sie in der Bitwarden-Web-App die Admin-Konsole mit dem Produktschalter (☰):

The screenshot displays the Bitwarden web interface. On the left, a dark blue sidebar contains navigation options: Password Manager, Vaults, Send, Tools, Reports, and Settings. Below these are 'Password Manager', 'Secrets Manager', 'Admin Console', and 'Toggle Width'. A red box highlights the sidebar, and a red arrow points to 'Secrets Manager'. The main area is titled 'All vaults' and features a 'FILTERS' sidebar with a search bar and categories like 'All vaults', 'All items', 'Folders', 'Collections', and 'Trash'. The main list shows vaults such as 'Company Credit Card', 'Personal Login', 'Secure Note', and 'Shared Login', each with a checkbox, name, icon, and owner information.

<input type="checkbox"/>	All	Name	Owner	
<input type="checkbox"/>		Company Credit Card Visa, *4242	My Organiz...	⋮
<input type="checkbox"/>		Personal Login myusername	Me	⋮
<input type="checkbox"/>		Secure Note	Me	⋮
<input type="checkbox"/>		Shared Login sharedusername	My Organiz...	⋮

Produktwechsler

2. Wählen **Sie** in der Navigation Abrechnungsabonnement→ aus.

3. Wählen Sie im Abschnitt Abonnement verwalten die Schaltfläche **Speicher hinzufügen**:

Speicher zum Organisations-Tresor hinzufügen

4. Wählen Sie mit dem Zähler die Anzahl der **GB des hinzuzufügenden Speichers** aus und wählen Sie **Senden**.

Fixierung alter Anbaugeräte

Vor Dezember 2018 verwendeten Dateianhänge eine andere Methode zur Verschlüsselung ihrer Daten. Seitdem sind wir auf eine neuere, bessere Methode zum Verschlüsseln von Anhängen umgestiegen. Alle Anhänge, die die ältere Verschlüsselungsmethode verwenden, werden in deinem Tresoreintrag mit einem Warnsymbol gekennzeichnet. Sie sollten diese alten Anhänge auf die neuere Verschlüsselungsmethode aktualisieren, damit andere kontobezogene Funktionen ordnungsgemäß funktionieren:

1. Öffnen Sie die Seite zum Bearbeiten Ihrer Anhänge.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fix** neben dem alten Anhang. Dieser Vorgang lädt den Anhang herunter, verschlüsselt ihn erneut mit der neuen Verschlüsselungsmethode, lädt den Anhang erneut in Ihren Tresor hoch und löscht die alte Version des Anhangs.

Sobald ein Anhang erfolgreich aktualisiert wurde, sollten das Warnsymbol und die Schaltfläche Fix verschwinden.