

PASSWORD MANAGER > VAULT BASICS

Samlingar

View in the help center:
<https://bitwarden.com/help/about-collections/>

Samlingar

Samlingar grupperar relaterade inloggningar, anteckningar, kort och identiteter för [säker delning](#) inom en organisation. Samlingar kan skapas och hanteras av vilken organisationstyp som helst. Samlingar är organisationsekvivalenter med [mappar](#), med några viktiga skillnader:

- Organisationer kan definiera åtkomst till samlingar, vilket tillåter användare eller [grupper](#) att bara komma åt de objekt de behöver.
- Objekt som lagras i en organisations samling(ar) tillhör inte någon enskild användare, utan snarare organisationen.
- Organisationsägda föremål **måste** ingå i minst en samling.

Medlemmar i en organisation hittar delade föremål i sin **Vault-vy** bredvid personliga föremål, samt flera metoder för att filtrera föremålslistan till enbart organisationsobjekt eller föremål i särskilda samlingar, till exempel i webbappen:

The screenshot shows the Bitwarden web interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: Password Manager, Vaults (selected), Send, Tools, Reports, and Settings. The main content area is titled 'All vaults' and features a search bar and a filter menu. The filter menu is highlighted with a red box and contains options like 'All vaults', 'My vault', 'My Organization', and 'New organization'. Below the filter menu is a list of vaults with columns for Name and Owner. The vaults listed are: Company Credit Card (owner: My Organiz...), My Mailing Address (owner: Me), Personal Login (owner: Me), Secure Note (owner: Me), and Shared Login (owner: My Organiz...).

Organization-enabled vault

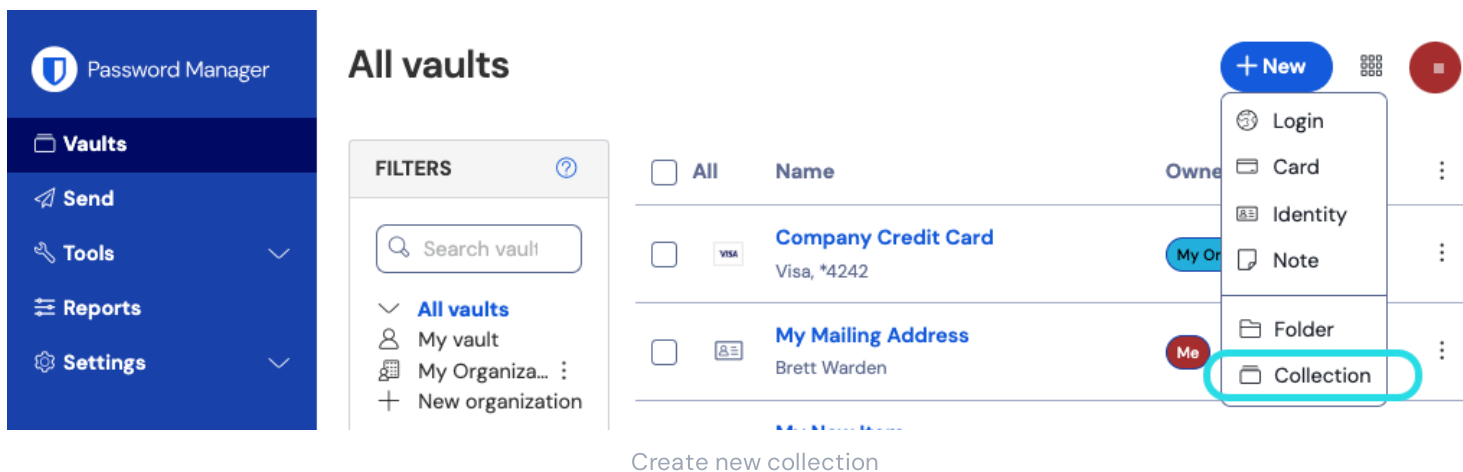
Skapa en samling



Creating a collection, like many organization management tasks, **can only be done from the Password Manager web app.**

Organisationsmedlemmar med [behörighet](#) att hantera samlingar kan skapa samlingar. Så här skapar du en samling:

1. Logga in på webbappen Bitwarden, välj knappen **+Ny** och välj **Samling** från rullgardinsmenyn:



2. På **fliken** Ny samling, ge din samling ett **namn**, välj den **organisation** den ska tillhöra och, valfritt, välj en samling att **kapsla** den här samlingen under.

💡 Tip

Fältet **Externt ID** är endast relevant om du använder [Directory Connector](#) och kommer att synas i dialogen när det konfigureras med [SCIM](#), [Directory Connector](#) eller [API](#).

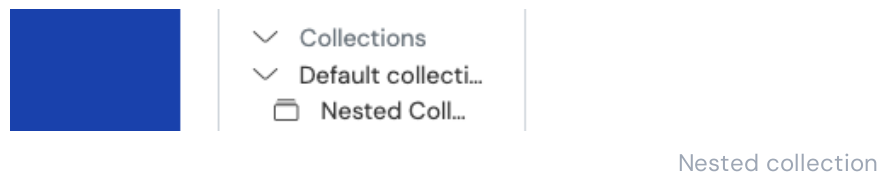
3. Tilldela åtkomst till befintliga medlemmar eller [grupper](#) på **fliken** Åtkomst. Tilldela lämplig behörighetsnivå för varje val. Som skapare av samlingen har du behörighet att hantera.

4. Välj **Spara** för att slutföra skapandet av din samling.

Organisationsmedlemmar med åtkomst till administratörskonsolen kan också skapa samlingar därifrån. Din förmåga att skapa samlingar på en plats, båda platserna eller ingen av dem bestäms av organisationen.

Kapslade samlingar

Samlingar kan kapslas för att logiskt organisera dem i ditt valv:



Kapslade samlingar är endast för visningsändamål. De kommer inte att ära föremål, åtkomst eller behörigheter från sin "förälder"-samling.

För att skapa en kapslad samling, följ [stegen ovan](#) och välj en överordnad samling från **Nest-samlingen** under rullgardinsmenyn.

📌 Note

Searching inside a "parent" collection will not include items in collections nested inside it as potential search results. For more information, see [search your vault](#).

Hantera en samling

Du kanske upptäcker att du måste lägga till eller ta bort användare eller grupper från en samling, eller ta bort den helt. Dessa kan göras från vyn Valv genom att välja samlingen och använda \vee knappen:

The screenshot shows the Bitwarden Password Manager interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: Password Manager, Vaults, Send, Tools, Reports, and Settings. The main area is titled 'My Organization vault' and 'Company Collection'. A dropdown menu is open over the 'Company Collection' header, showing options: Edit info, Access, and Delete. Below this is a table of collections:

		Owner	
<input type="checkbox"/>	All		:
<input type="checkbox"/>	Nested Collection	My Organiz...	:
<input type="checkbox"/>	Company Credit Card Visa, *4242	My Organiz...	:
<input type="checkbox"/>	Shared Login username	My Organiz...	:

Below the table is the text 'Manage a collection'.

Användare med åtkomst till administratörskonsolen kan också masshantera åtkomst till samlingar från samlingsvyn med hjälp av alternativmenyn \vdots :

The screenshot shows the Bitwarden Admin Console interface. The sidebar on the left includes: My Organization, Collections, Members, Groups, Reporting, Billing, and Settings. The main area is titled 'My Organization collections'. A table lists collections with checkboxes for selection and a three-dot menu for bulk actions:

	All	Name	Groups	Permission	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Social Media		Can	\vdots
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Productivity Tools		Can manage	:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Default collection		Can manage	:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Company Collection		Can manage	:

Below the table is the text 'Bulk manage collections'.

Note



Deleting a collection **will not** delete the vault items included in it. Deleting a collection is permanent, and the collection cannot be recovered. The collection's vault items will be moved to the  **Unassigned** filter, accessible from the Admin Console.

Flytta ett objekt mellan samlingar

Användare med åtkomst till flera samlingar inom din organisation kan flytta ett valvobjekt från en samling till en annan, eller lägga till ett valvobjekt till flera samlingar. Till skillnad från att [skapa en samling](#) kan detta göras från vilken Bitwarden-app som helst:



⇒Web vault

To move an item between collections:

1. Select the  **Options** menu for the item to move.
2. Select  **Assign to collections** from the dropdown.
3. Select the collection(s) to add or move the item to and select **Save**.

⇒Browser extension


To move an item between collections:

1. Select the  **Options** menu for the item to move.
2. Select  **Assign to collections** from the dropdown.
3. Select the collection(s) to add or move the item to and select **Save**.

You can also change which collections an item is in directly from the item's **Edit** view.


⇒Mobile

To move an item between collections:

1. Open the item and tap **Edit**.
2. Tap the  **Options** menu and tap **Collections**.
3. Tap the collection(s) to add or move the item to and tap **Save**.
4. Back on the edit Item screen, tap **Save** again.

⇒Desktop

To move an item between collections:

1. Open the item and select the  **Edit** icon.
2. On the edit Item screen, select **Collections**.
3. Select the collection(s) to add or move the item to and select the **Save** icon.

⇒CLI

To change an item's collection(s) from the CLI, use the `edit` command. [Learn more.](#)

Masstildela objekt till samlingar

Organisationsvalvobjekt kan tilldelas i bulk till samlingar:

1. Välj ett eller flera valvobjekt från administratörskonsolen och använd **⋮** menyn för att välja **Tildela till samlingar**.

Assign to collections in bulk

2. I dialogfönstret använder du rullgardinsmenyn för att välja de samlingar du vill tilldela valvobjekten till. När uppdraget har slutförts väljer du **Tildela**.

Ta bort ett objekt från alla samlingar

För att ta bort ett föremål från alla samlingar, måste föremålet "inte delas" från organisationen och returneras till ett enskilt valv. Objekt som tillhör en organisation kan inte förbli otilldelade från en samling. Så här tar du bort ett objekt från och organisation:

1. Klon objektet till ditt individuella valv genom att välja det specifika objektet **⋮ Alternativ** och sedan **Klona**. Detta kan göras från administratörskonsolen, eller ägare, administratörer och användare med kan hantera åtkomst kan utföra detta från vyn Valv.
2. När objektet har klonats till det individuella valvet går du tillbaka till organisationsvalvet och väljer **Ta bort** från **⋮ alternativmenyn**.

Alternativt kan du sluta dela objekt genom att flytta dem till en annan samling med högre åtkomstkontrollbegränsningar.

Lägg till åtkomst till ohanterade samlingar

När alternativet **Ägare och administratörer kan hantera alla samlingar och objekt** är avstängt (läs mer), kommer ett **Lägg till** åtkomst-märke att visas i samlingsvyn för alla samlingar som inte har en medlem med behörigheten **Kan hantera** tilldelad:

My Organization collections

FILTERS

- Search colle
- All items
- Login
- Card
- Identity
- Secure note
- Collections**
- Trash

All	Name	Groups	Permission
<input type="checkbox"/>	All		
<input type="checkbox"/>	Marketing		No access
<input type="checkbox"/>	Productivity		No access
<input type="checkbox"/>	Socials		Can manage
<input type="checkbox"/>	Unassigned		Can edit

Add access to un-managed collections

Ägare och administratörer kommer tillfälligt att få tillgång till dessa samlingar tills de tilldelar en medlem Kan hantera behörighet till dem.

Inställningar för samlingar

Organisationsägare kan konfigurera samlingsbeteenden så att de bäst passar deras organisations behov från **skärmen Inställningar** → Organisationsinformation. [Läs mer](#).

Note

The [Member access report](#) can be used by Enterprise organizations to see an overview of individual organization member's access to collections, groups, items, and relative permissions.

Samlingsbehörigheter

Behörigheter avgör vilka åtgärder en användare kan vidta med objekten i en viss samling. Även om **roll** endast kan ställas in på en individuell medlemsnivå, kan behörigheter antingen ställas in för en enskild medlem eller för en grupp som helhet:

Members Search members [+ Invite member](#)

All 1 **Invited** **Needs confirmation** **Revoked**

All **Name** ▲ **Groups** **Role** ⚙️ **Policies**

Edit member ✕

Role **Groups** **Collections**

You cannot add yourself to collections.

Collection	Permission	Group
Financials	Manage coll... ▾	- ✕
Productivity Tools	View items ▾	- ✕

[Save](#) [Cancel](#) [Revoke access](#) ✕

Permissions options

Note

The [Member access report](#) can be used by Enterprise organizations to see an overview of individual organization member's access to collections, groups, items, and relative permissions.

Tillstånd	Beskrivning
Kan se	Användaren eller gruppen kan se alla objekt i samlingen, inklusive dolda fält som lösenord.
Kan se, förutom lösenord	Användaren eller gruppen kan se alla objekt i samlingen utom dolda fält som lösenord. Användare kan fortfarande använda lösenord via autofyll. Att dölja lösenord förhindrar enkel kopiering och klistra in, men det hindrar inte helt användarnas åtkomst till denna information. Behandla dolda lösenord som alla delade autentiseringsuppgifter.

Tillstånd	Beskrivning
Kan redigera	Användaren eller gruppen kan lägga till nya objekt, tilldela objekt till samlingar, ta bort objekt från samlingar, ändra samlingstilldelning och redigera befintliga objekt i samlingen, inklusive dolda fält som lösenord.
Kan redigera, förutom lösenord	<p>Användaren eller gruppen kan lägga till nya objekt och redigera befintliga objekt i samlingen, förutom dolda fält som lösenord.</p> <p>Användare kan fortfarande använda lösenord via autofyll.</p> <p>Att dölja lösenord förhindrar enkel kopiering och klistra in, men det hindrar inte helt användarnas åtkomst till denna information. Behandla dolda lösenord som alla delade autentiseringsuppgifter.</p>
Kan klara sig	Användaren eller gruppen kan tilldela nya medlemmar eller grupper åtkomst till samlingen, inklusive att lägga till andra medlemmar med behörigheten Kan hantera, kan ta bort samlingsobjekt, kan ta bort ett organisatoriskt valvobjekt och kan ta bort samlingen om de vill.