

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.

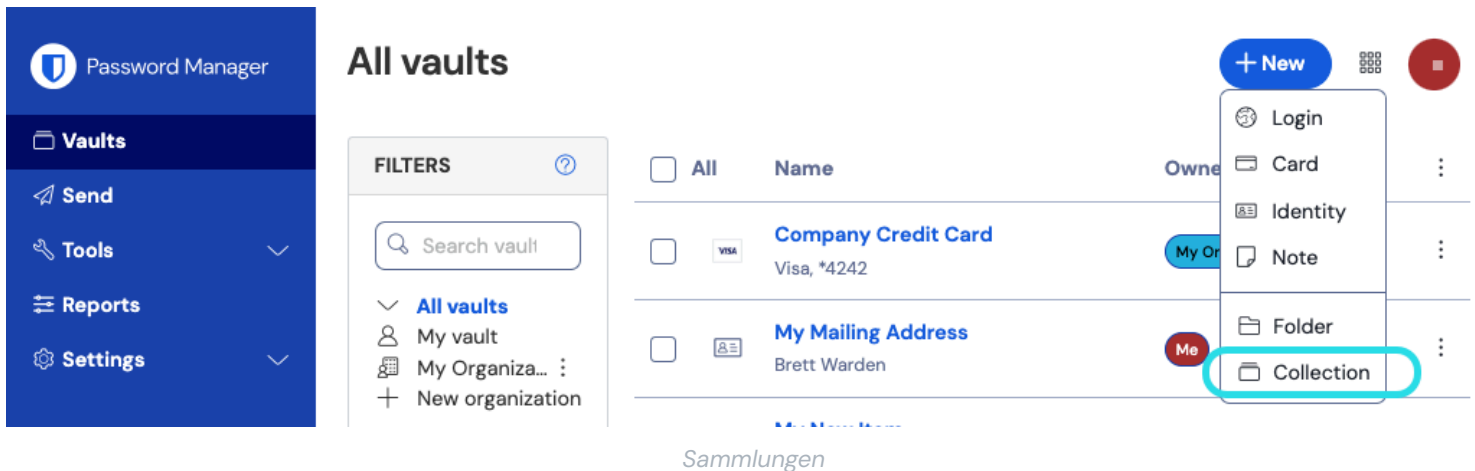
## Erstellen Sie eine Sammlung

### 💡 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.

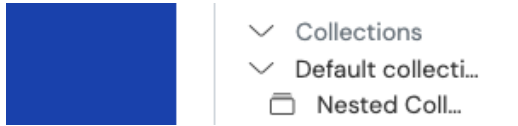
3. Im **Zugriff**Tab, weisen Sie Zugriff auf vorhandene Mitglieder oder [Gruppen](#) zu. Für jede Auswahl, weisen Sie das entsprechende Level der [Berechtigung](#) zu. Als Ersteller der Sammlung haben Sie die Berechtigung zum Verwalten.

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.

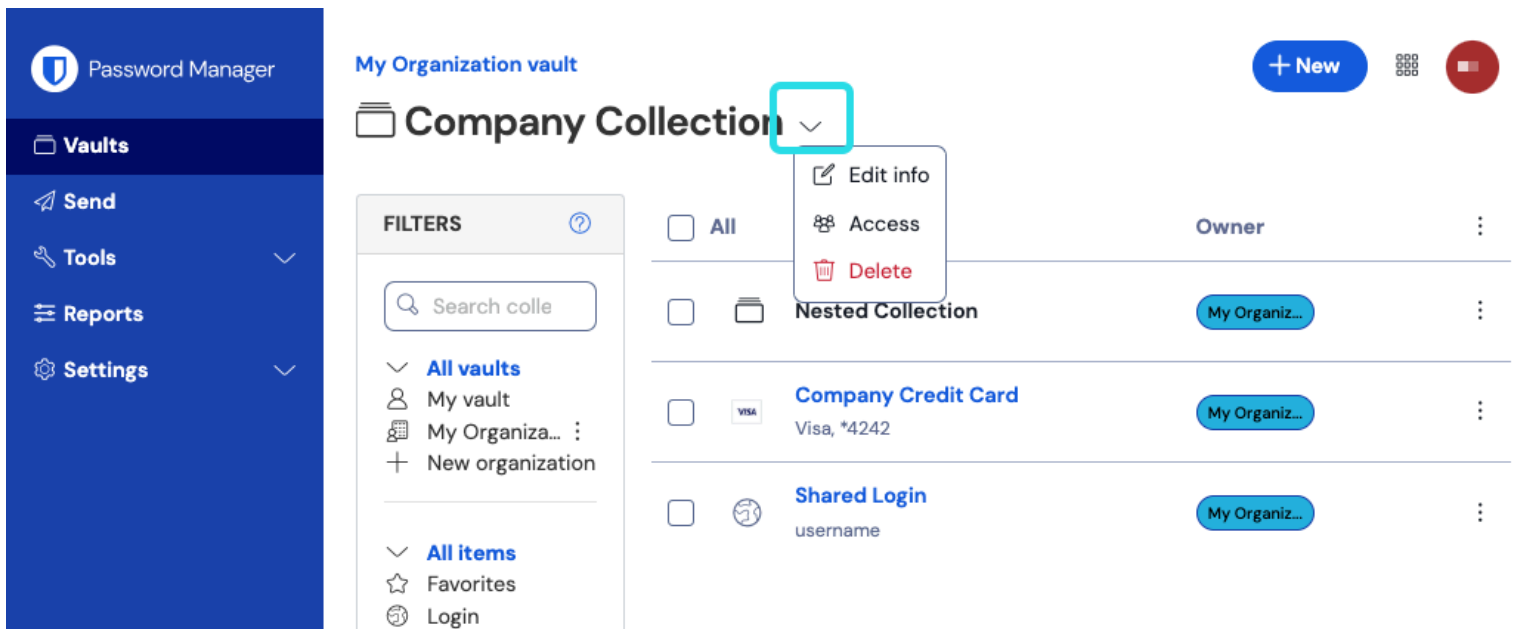
Um eine verschachtelte Sammlung zu erstellen, folgen Sie den [oben genannten Schritten](#) und wählen Sie eine übergeordnete Sammlung aus dem **Sammlung verschachteln unter** Dropdown-Menü aus.

### 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](#).