

ADMINISTRATOR KONSOLE > BENUTZERVERWALTUNG

Benutzerverwaltung

A decorative graphic consisting of numerous thin, light blue wavy lines that create a sense of motion and depth across the middle section of the page.

Ansicht im Hilfezentrum:

<https://bitwarden.com/help/managing-users/>

Benutzerverwaltung

Benutzerplätze

Bitwarden [Teams](#) und [Enterprise Organisationen](#) werden die Benutzerplätze **automatisch erhöhen**, wenn Sie neue Benutzer [einladen](#). Sie können ein [Sitzlimit](#) in den Einstellungen festlegen, um zu verhindern, dass Ihre Sitzanzahl eine bestimmte Nummer überschreitet, oder [manuell Sitze hinzufügen](#), wie gewünscht. Unabhängig davon, wie Sie sich entscheiden, Sitze hinzuzufügen, müssen Sie Sitze, die Sie nicht mehr verwenden, [manuell entfernen](#).

Das Hinzufügen und Entfernen von Benutzerplätzen wird Ihre zukünftigen Rechnungssummen anpassen. Das Hinzufügen von Sitzen wird Ihre hinterlegte Zahlungsmethode sofort zu einem angepassten Tarif belasten, so dass **Sie nur für den Rest des Abrechnungszyklus** (Monat/Jahr) bezahlen. Das Entfernen von Sitzen führt dazu, dass Ihre nächste Gebühr angepasst wird, sodass Ihnen die **nicht genutzte Zeit** des bereits bezahlten Sitzes gutgeschrieben wird.

Note

Nur ein [Organisationseigentümer](#) oder [Anbieterdienstnutzer](#) kann Sitze hinzufügen oder entfernen, da dies die Rechnungsstellung direkt beeinflusst.

Legen Sie ein Sitzlimit fest

Um eine Grenze für die Anzahl der Sitze festzulegen, auf die Ihre Organisation erweitern kann:

1. Melden Sie sich bei der Bitwarden [Web-App](#) an und öffnen Sie die Administrator-Konsole mit dem Produktschalter (© 2025 Bitwarden Inc | Page 2 of 15

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 the 'Secrets Manager' option. The main content area is titled 'All vaults' and features a 'FILTERS' sidebar with a search bar and a list of vault categories: All vaults, My vault, My Organiz..., Teams Org..., New organization, All items, Favorites, Login, Card, Identity, Secure note, Folders, No folder, Collections, Default colle..., Default colle..., and Trash. The main vault list has columns for Name and Owner. The vaults listed are: Company Credit Card (Owner: My Organiz...), Personal Login (Owner: Me), Secure Note (Owner: Me), and Shared Login (Owner: My Organiz...).

<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. Navigieren Sie zu **Rechnung** → **Abonnement** und markieren Sie das **Abonnement limitieren** Kontrollkästchen:

Manage subscription
Adjustments to your subscription will result in prorated charges on a monthly billing cycle.

Password Manager

Subscription seats

Total: 50 × \$72.00 = \$3,600.00 / year

Limit subscription (optional)
Set a seat limit for your subscription. Once this limit is reached, you will not be able to invite new members.

Seat Limit (optional)

Max potential seat cost: 100 × \$72.00 = \$7,200.00 / year

Save

Storage
Your subscription has a total of 1 GB of encrypted file storage. You are currently using 0 MB.

Legen Sie ein Sitzlimit fest

3. Geben Sie in der Eingabe **Sitzplatzbegrenzung** eine Sitzplatzbegrenzung an.

4. Wählen Sie **Speichern**.

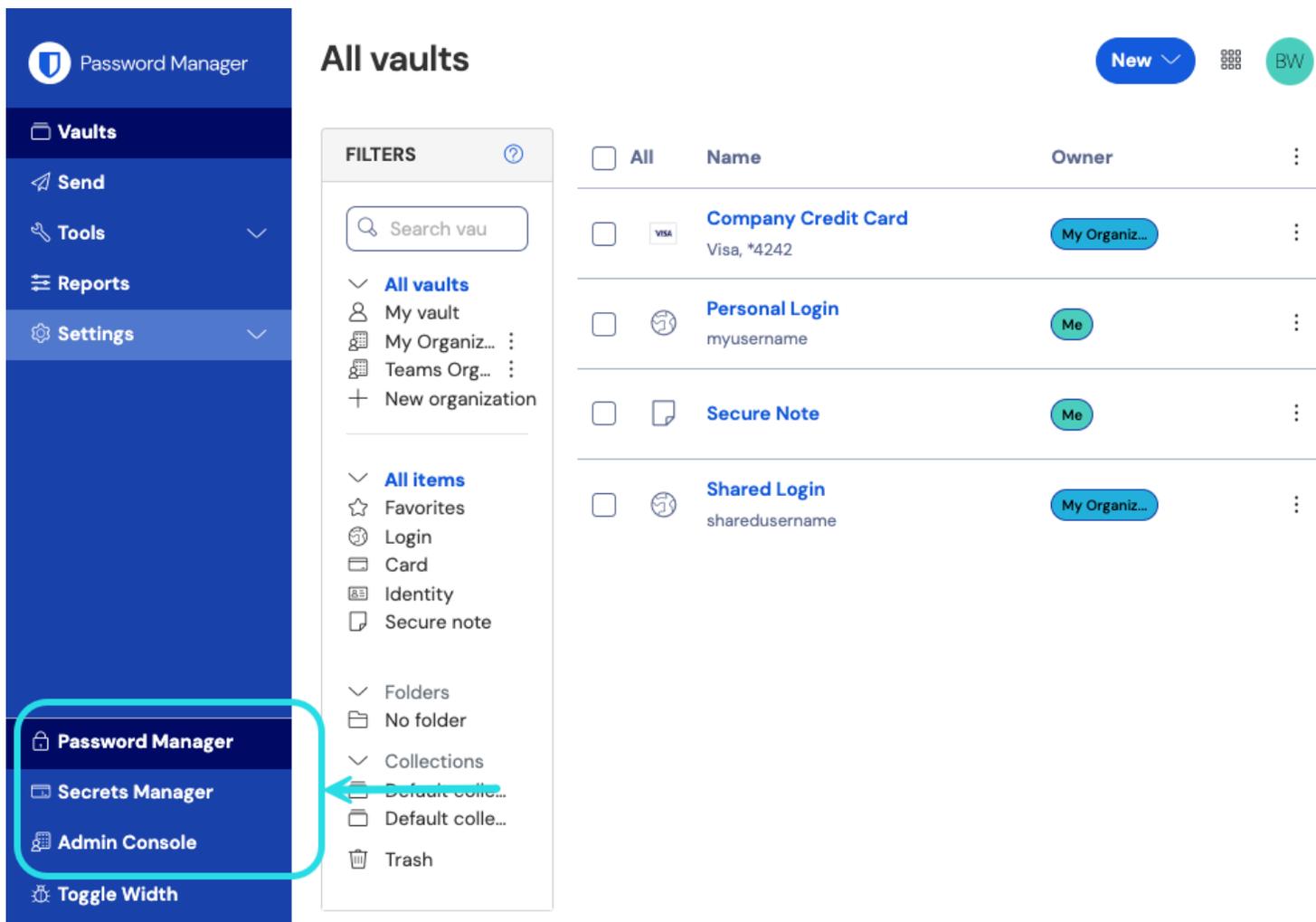
Note

Sobald das festgelegte Limit erreicht ist, können Sie keine neuen Benutzer mehr einladen, es sei denn, Sie erhöhen das Limit.

Fügen Sie manuell Sitze hinzu oder entfernen Sie diese.

Um Sitze manuell zu Ihrer Organisation hinzuzufügen oder zu entfernen:

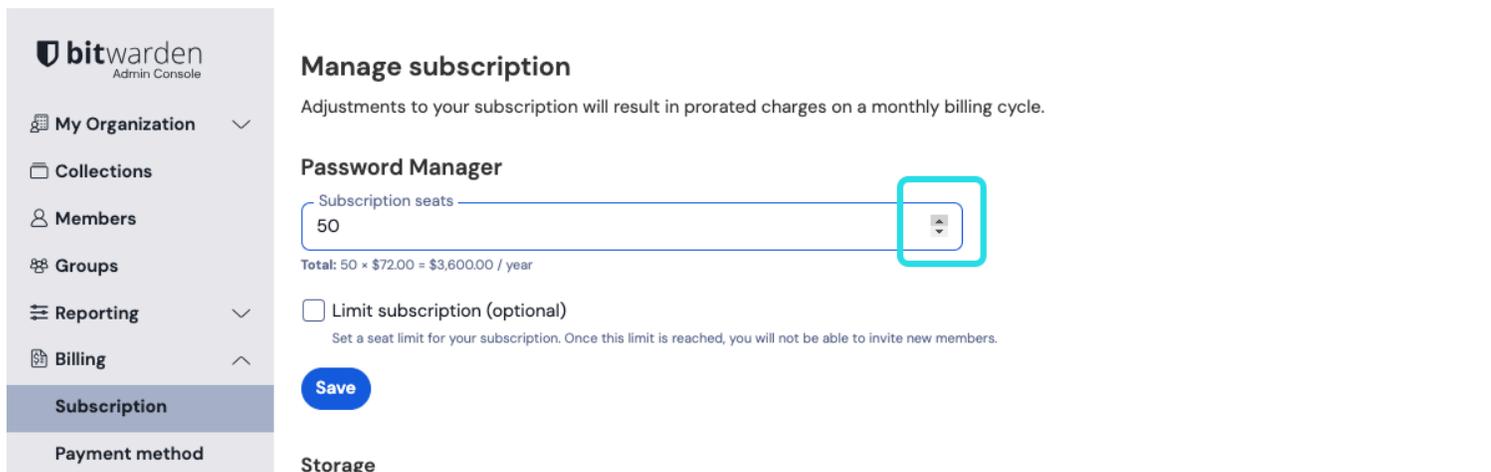
1. Melden Sie sich bei der Bitwarden [Web-App](#) an und öffnen Sie die Administrator-Konsole mit dem Produktschalter (☰):



Produktwechsler

2. Navigieren Sie zu **Rechnung** → **Abonnement**.

3. Im Eingabefeld **Abonnement-Sitze** fügen Sie Sitze hinzu oder entfernen Sie diese mit den Pfeilen zum Überfahren:



Sitze hinzufügen oder entfernen

4. Wählen Sie **Speichern**.

Note

Wenn Sie Ihre **Abonnementplätze** über ein bestimmtes **Sitzlimit** erhöhen, müssen Sie auch das Sitzlimit erhöhen, so dass es gleich oder größer als die gewünschte Anzahl von Abonnementplätzen ist.

Benutzer an Bord nehmen

Um die Sicherheit Ihrer Organisation zu gewährleisten, wendet Bitwarden einen 3-Schritte-Prozess für die Einarbeitung eines neuen Mitglieds an, [einladen](#) → [akzeptieren](#) → [bestätigen](#).

Tip

Dieses Dokument behandelt den manuellen Onboarding-Prozess für das Hinzufügen von Benutzern zu Bitwarden Organisationen, jedoch bietet Bitwarden zwei Methoden für die automatische Bereitstellung von Benutzern und Gruppen:

- Enterprise-Organisationen können SCIM-Integrationen für [Azure AD](#), [Okta](#), [OneLogin](#) und [JumpCloud](#) nutzen.
- Teams und Enterprise Organisationen können den Directory Connector für [Active Directory/LDAP](#), [Azure AD](#), [Google Workspace](#), [Okta](#) und [OneLogin](#) verwenden.

einladen

Tip

Für Enterprise-Organisationen empfehlen wir, [Enterprise-Richtlinien](#) zu konfigurieren, bevor Sie Benutzer einladen, um die Einhaltung beim Betreten Ihrer Organisation zu gewährleisten.

Benutzer in Ihre Organisation einladen:

1. Melden Sie sich bei der Bitwarden [Web-App](#) an und öffnen Sie die Administrator-Konsole mit dem Produktschalter ():

All vaults

FILTERS

Search vaults

- All vaults
 - My vault
 - My Organiz...
 - Teams Org...
 - New organization
- All items
 - Favorites
 - Login
 - Card
 - Identity
 - Secure note
- Folders
 - No folder
- Collections
 - Default colle...
 - Default colle...
- Trash

<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. Navigieren Sie zu **Mitglieder** und wählen Sie die **+ Benutzer einladen** Schaltfläche:

Accessing organization using Provider My Provider

Members

Search members

+ Invite member

All 1 | Invited 1 | Needs confirmation | Revoked

<input type="checkbox"/>	All	Name	Groups	Role	Policies	
<input type="checkbox"/>		[Redacted]		Owner		

Benutzer einladen

3. Auf dem Benutzer einladen Panel:

- Geben Sie die **E-Mail-Adresse** ein, an die neue Benutzer Einladungen erhalten sollten. Sie können bis zu 20 Benutzer gleichzeitig hinzufügen, indem Sie die E-Mail-Adressen durch Kommas trennen.
- Wählen Sie die **Mitglied Rolle**, die auf neue Benutzer angewendet werden soll. Die **Mitgliedrolle** bestimmt, welche Berechtigungen diese Benutzer auf organisatorischer Ebene haben werden.
- Im **Gruppen** Tab, wählen Sie aus, zu welcher **Gruppe** dieser Benutzer hinzugefügt werden soll.
- Im **Sammlung** Tab, wählen Sie sammelt, um diesem Benutzer Zugriff darauf zu gewähren und welche **Berechtigungen** sie für jede Sammlung haben sollten.

4. Klicken Sie auf **Speichern**, um die ausgewählten Benutzer in Ihre Organisation einzuladen.

Note

Einladungen laufen nach 5 Tagen ab. Zu diesem Zeitpunkt muss der Benutzer erneut eingeladen werden. Laden Sie Benutzer erneut in großen Mengen ein, indem Sie jeden Benutzer auswählen und das **⋮** Optionen Menü verwenden, um **Einladungen erneut zu senden**:

The screenshot shows the Bitwarden Admin Console 'Members' page. On the left is a navigation sidebar with 'Members' selected. The main area has a 'Members' header with a search bar and an 'Invite member' button. Below the header are tabs for 'All 4', 'Invited 2', 'Needs confirmation', and 'Revoked'. The members list has columns for 'All', 'Name', 'Groups', 'Role', and 'Policies'. A dropdown menu is open for the 'Policies' column of a selected member, with 'Resend invitations' highlighted. Other options in the menu include 'Activate Secrets Manager', 'Restore access', 'Revoke access', and 'Remove'. A 'Massenwiedereinladung' button is visible at the bottom of the list.

Wenn Sie Bitwarden selbst hosten, können Sie die Ablaufzeit für Einladungen mit einer **Umgebungsvariable** konfigurieren.

Akzeptieren

Eingeladene Benutzer erhalten eine E-Mail-Adresse von Bitwarden, die sie einlädt, der Organisation beizutreten. Wenn Sie auf den Link in der E-Mail klicken, wird die Bitwarden-Web-App geöffnet, in der sich der Benutzer anmelden oder ein Konto erstellen kann, um die Einladung anzunehmen:



Join My Organization on
Bitwarden and start securing your
passwords!



Join Organization Now

This invitation expires on **Wednesday, May 3, 2023 2:39 PM UTC**

We're here for you!

If you have any questions, search the Bitwarden
Help site or **contact us**.



© 2023 Bitwarden Inc.

Einladungsfenster

Wenn Sie eine Einladung annehmen, werden Sie benachrichtigt, dass Sie auf die Organisation zugreifen können, sobald **bestätigt** wurde. Zusätzlich wird die **E-Mail-Adresse automatisch verifiziert**, wenn Mitglieder einer Organisation eine Einladung annehmen.

Bestätigen

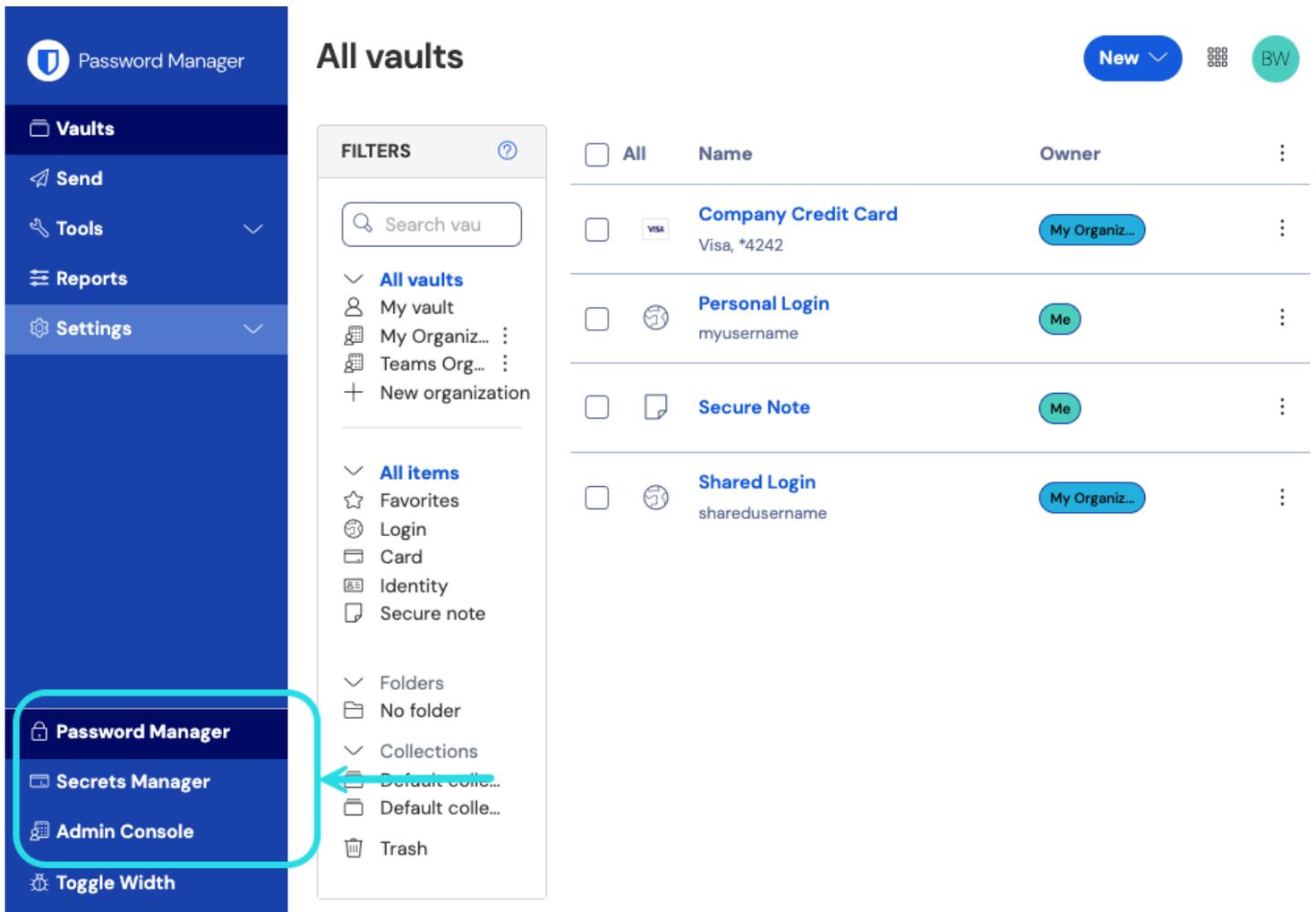


Tip

Das 3-Schritte-Verfahren **einladen** → **akzeptieren** → **bestätigen** ist darauf ausgelegt, eine sichere Freigabe zwischen Organisationen und Benutzern zu erleichtern, indem eine durchgehende Verschlüsselung aufrechterhalten wird. [Erfahren Sie mehr](#).

Um angenommene Einladungen in Ihre Organisation zu bestätigen:

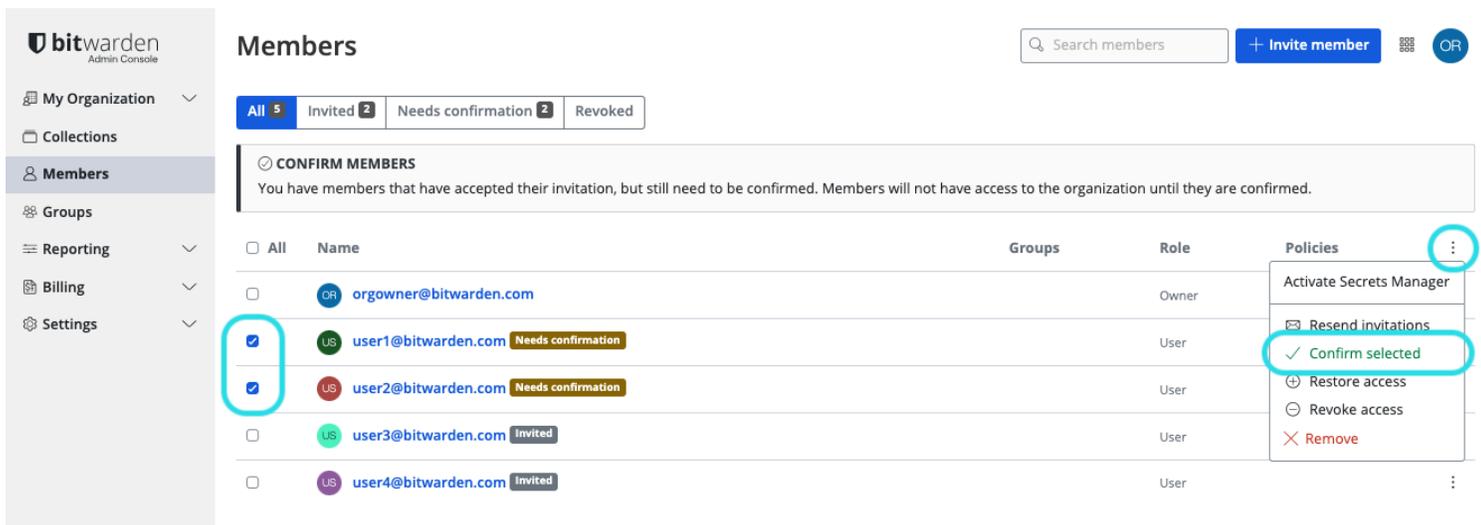
1. Melden Sie sich bei der Bitwarden **Web-App** an und öffnen Sie die Administrator-Konsole mit dem Produktschalter (☰):



Produktwechsler

2. Navigieren Sie zu **Mitgliedern**.

3. Wählen Sie beliebige **Akzeptierte** Benutzer aus und verwenden Sie das **:** Optionsmenü, um **✓ Ausgewählte bestätigen**:



Benutzer bestätigen

4. Stellen Sie sicher, dass die [Fingerabdruck-Phrase](#) auf Ihrem Bildschirm mit der übereinstimmt, die Ihr neues Mitglied in den **Einstellungen** → **Mein Konto** finden kann:

Your account's fingerprint phrase: [?](#)
process-crave-briar-gift-railing

Beispiel für einen Prüfschlüssel

Jede Fingerabdruck-Phrase ist einzigartig für ihr Konto und stellt eine letzte Kontrollschicht sicher, um Benutzer sicher hinzuzufügen. Wenn sie übereinstimmen, wählen Sie **Absenden**.

Note

Wenn **Nie auffordern, Fingerabdruck-Phrasen zu überprüfen** aktiviert wurde, kann die Überprüfung der Fingerabdruck-Phrase durch Löschen des Browser-Cache und der Cookies wieder aktiviert werden.

Benutzer deprovisionieren

Warning

Für jene Konten, die aufgrund von [SSO mit vertrauenswürdigen Geräten](#) kein Master-Passwort haben, wird ihre [Entfernung aus Ihrer Organisation](#) oder die [Widerrufung ihres Zugangs](#) jeglichen Zugang zu ihrem Bitwarden-Konto unterbinden, es sei denn:

1. Sie weisen ihnen vorher ein Master-Passwort zu, indem Sie die [Kontowiederherstellung](#) verwenden.
2. Der Benutzer meldet sich mindestens einmal nach der Konto-Wiederherstellung an, um den Workflow zur Konto-Wiederherstellung vollständig abzuschließen.

Um Benutzer aus Ihrer Organisation zu entfernen:

1. Melden Sie sich bei der Bitwarden [Web-App](#) an und öffnen Sie die Administrator-Konsole mit dem Produktschalter :

Left Sidebar: Password Manager, Vaults, Send, Tools, Reports, Settings, Password Manager, Secrets Manager, Admin Console, Toggle Width.

Filters: Search vaults, All vaults, My vault, My Organiz..., Teams Org..., New organization, All items, Favorites, Login, Card, Identity, Secure note, Folders, No folder, Collections, Default colle..., Default colle..., Trash.

Vaults List:

<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. Navigieren Sie zu **Mitgliedern**.

3. Wählen Sie die Benutzer aus, die Sie aus der Organisation entfernen möchten, und verwenden Sie das **⋮** Optionsmenü, um **✗ Entfernen**:

Left Sidebar: My Organization, Collections, Members, Groups, Reporting, Billing, Settings.

Members Page: Search members, Invite member, FR, All (2), Invited, Needs confirmation, Revoked.

Members List:

<input type="checkbox"/>	All	Name	Groups	Role	Policies
<input type="checkbox"/>		[Redacted]		Owner	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>		[Redacted]		User	⋮

Policies Dropdown (for User): Activate Secrets Manager, Restore access, Revoke access, Remove.

Mitglieder entfernen

 **Tip**

Offline-Geräte speichern eine schreibgeschützte Kopie der Tresor-Daten, einschließlich der organisatorischen Tresor-Daten. Wenn Sie eine böswillige Ausnutzung dessen erwarten, sollten die Zugangsdaten, auf die das Mitglied Zugriff hatte, aktualisiert werden, wenn Sie es aus der Organisation entfernen.

Benutzerkonten löschen

Das Entfernen eines Benutzers aus Ihrer Organisation löscht nicht deren Bitwarden-Konto. Wenn ein Benutzer entfernt wird, kann er nicht mehr auf die Organisation oder geteilte Einträge und Sammlungen zugreifen, jedoch kann er sich immer noch bei Bitwarden mit seinem bestehenden Master-Passwort anmelden und auf alle individuellen Tresor-Einträge zugreifen.

Abhängig von den Einzelheiten Ihrer Implementierung können Sie möglicherweise eine der folgenden Methoden verwenden, um ein Bitwarden-Benutzerkonto zu löschen, das einem deprovisionierten Benutzer gehört:

1. Wenn Sie Bitwarden selbst hosten, kann ein autorisierter Administrator das Konto über das [System Administrator Portal](#) löschen.
2. Wenn das Konto eine [@yourcompany.com](#) E-Mail-Adresse hat, die Ihr Unternehmen kontrolliert, können Sie den [löschen ohne anmelden](#) Arbeitsablauf verwenden und die Löschung in dem [@yourcompany.com](#) Posteingang bestätigen. Für weitere Informationen, siehe [Ein Konto oder eine Organisation löschen](#).

Zugriff widerrufen

 **Tip**

Wenn Ihre Organisation eine aktive [SCIM-Integration](#) hat, wird der Benutzerzugriff auf Ihre Organisation automatisch widerrufen, wenn Benutzer in Ihrem Quellverzeichnis gesperrt oder deaktiviert werden.

 **Warning**

Für jene Konten, die aufgrund von [SSO mit vertrauenswürdigen Geräten](#) kein Master-Passwort haben, wird [ihre Entfernung aus Ihrer Organisation](#) oder [die Widerrufung ihres Zugangs](#) jeglichen Zugang zu ihrem Bitwarden-Konto unterbinden, es sei denn:

1. Sie weisen ihnen vorher ein Master-Passwort zu, indem Sie die [Kontowiederherstellung](#) verwenden.
2. Der Benutzer meldet sich mindestens einmal nach der Konto-Wiederherstellung an, um den Workflow zur Konto-Wiederherstellung vollständig abzuschließen.

Anstatt Mitglieder vollständig zu entfernen, können Sie auch vorübergehend den Zugriff auf Ihre Organisation und ihre Tresor-Einträge widerrufen. Zugriff widerrufen:

1. Im Administrator-Konsole navigieren Sie zu **Mitglieder**.
2. Wählen Sie die Mitglieder aus, für die Sie den Zugriff widerrufen möchten, und verwenden Sie das  Optionsmenü, um den **Zugriff zu widerrufen**:

Zugriff widerrufen

Tip

Nur Eigentümer kann anderen Eigentümern den Zugriff entziehen und wiederherstellen.

Benutzer mit entzogenem Zugriff sind im **Entzogen** Tab aufgelistet und werden:

- Keinen Zugang zu Einträgen, Sammlungen und mehr aus dem Tresor einer Organisation haben.
- Nicht in der Lage zu sein, [SSO für die Zugangsdaten zu verwenden](#), oder [Organizational Duo](#) für die zweistufige Anmeldung.
- Nicht den [Richtlinien](#) Ihrer Organisation unterliegen.
- Besetzen Sie keinen Lizenzplatz.

Zugriff wiederherstellen

Um einem Benutzer den Zugang wiederherzustellen:

1. Im Administrator-Konsole navigieren Sie zu **Mitglieder**.
2. Öffnen Sie den **Widerrufenen** Mitglieder Tab.
3. Wählen Sie die Benutzer aus, für die Sie den Zugriff wiederherstellen möchten, und verwenden Sie das **:** Optionsmenü, um den **Zugriff wiederherzustellen**:

The screenshot shows the Bitwarden Admin Console 'Members' page. On the left is a navigation sidebar with 'Members' selected. The main area has a search bar, an 'Invite member' button, and tabs for 'All' (1), 'Invited', 'Needs confirmation', and 'Revoked' (1). A table lists members with columns for 'All', 'Name', 'Groups', 'Role', and 'Policies'. One user is listed with a 'Revoked' status. A context menu is open for this user, showing options: 'Activate Secrets Manager', 'Restore access' (highlighted with a red circle), 'Revoke access', and 'Remove'.

Zugriff wiederherstellen

Wenn Sie einem Benutzer den Zugang wiederherstellen, muss er nicht erneut den [einladen](#) → [akzeptieren](#) → [bestätigen](#) Workflow durchlaufen.

Überprüfen Sie den 2FA-Status des Benutzers

Der 2FA-Status von Benutzern kann von der **Mitglieder**-Seite aus in der Ansicht eingesehen werden. Wenn der Benutzer ein  Symbol hat, wurde die Zwei-Schritt-Zugangsdaten auf ihrem Bitwarden-Konto aktiviert.

The screenshot shows the Bitwarden Admin Console 'Members' page. The 'All' tab shows 2 members. The table lists members with columns for 'All', 'Name', 'Groups', 'Role', and 'Policies'. One user is listed with a 'User' role and a lock icon in the 'Policies' column, which is highlighted with a red circle.

2FA Indikator