

PASSWORD MANAGER > VAULT BASICS

# Colecciones

Ver en el centro de ayuda:  
<https://bitwarden.com/help/about-collections/>

## Colecciones

Las colecciones reúnen inicios de sesión, notas, tarjetas e identidades para [compartir de manera segura](#) desde una organización. Piensa en las colecciones como equivalentes de la organización a las [carpetas](#), con algunas diferencias clave:

- Las organizaciones controlan el acceso a los elementos propiedad de la organización asignando usuarios o [grupos](#) a las colecciones.
- Los elementos propiedad de la organización **deben** estar incluidos en al menos una colección.

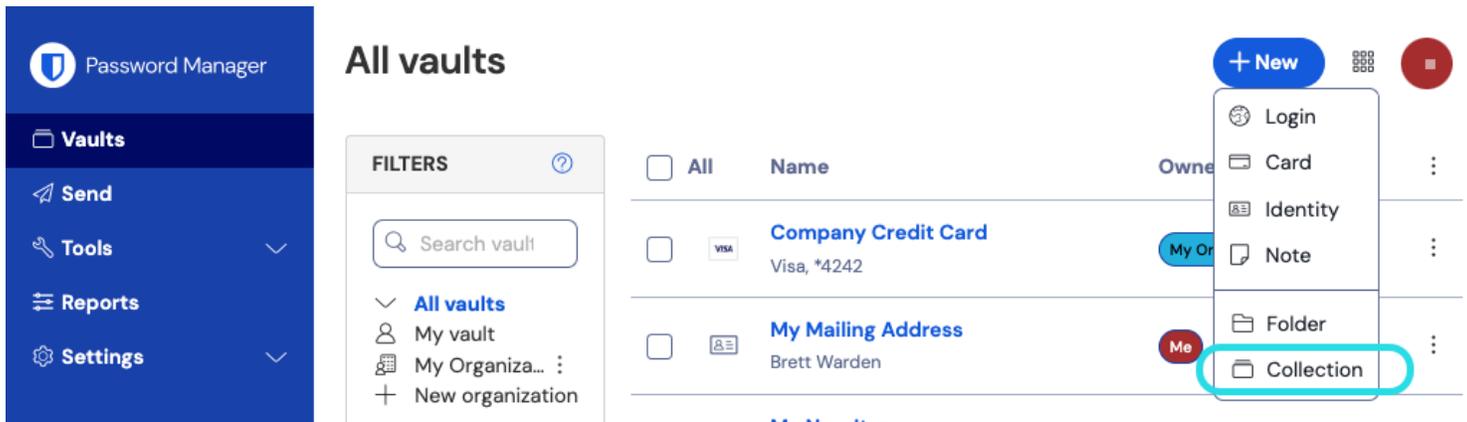
## Crea una colección

### 💡 Tip

Crear una colección, como muchas tareas de gestión de organización, **solo se puede hacer desde la aplicación web del administrador de contraseñas.**

Los miembros de la organización con [permiso](#) de gestión de colecciones pueden crear colecciones. Para crear una colección:

1. Inicia sesión en la aplicación web de Bitwarden, selecciona el botón **+ Nuevo**, y elige **Colección** del menú desplegable:



2. En la pestaña **Información de la colección**, dale a tu colección un **Nombre**, elige la **Organización** a la que debería pertenecer, y, opcionalmente, selecciona una colección para [anidar esta colección debajo](#).

### 💡 Tip

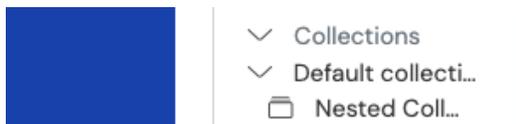
El campo **Id Externo** solo es relevante si estás utilizando [Conector de Directorio](#).

3. En la pestaña **Acceso**, asigna acceso a cualquier miembro existente o [grupos](#). Para cada selección, asigna el nivel apropiado de [permiso](#). Como el creador de la colección, tendrás el permiso de gestionar.
4. Seleccione **Guardar** para terminar de crear su colección.

Los miembros de la organización con acceso a la Consola de Administrador también pueden crear colecciones desde allí. Tu capacidad para crear colecciones en una ubicación, ambas ubicaciones o ninguna, está determinada por la organización.

## Colecciones anidadas

Las colecciones pueden estar anidadas para organizarlas lógicamente dentro de tu caja fuerte:



### Colección anidada

Las colecciones anidadas son **solo para fines de exhibición**. No heredarán elementos, acceso o permisos de su colección "padre".

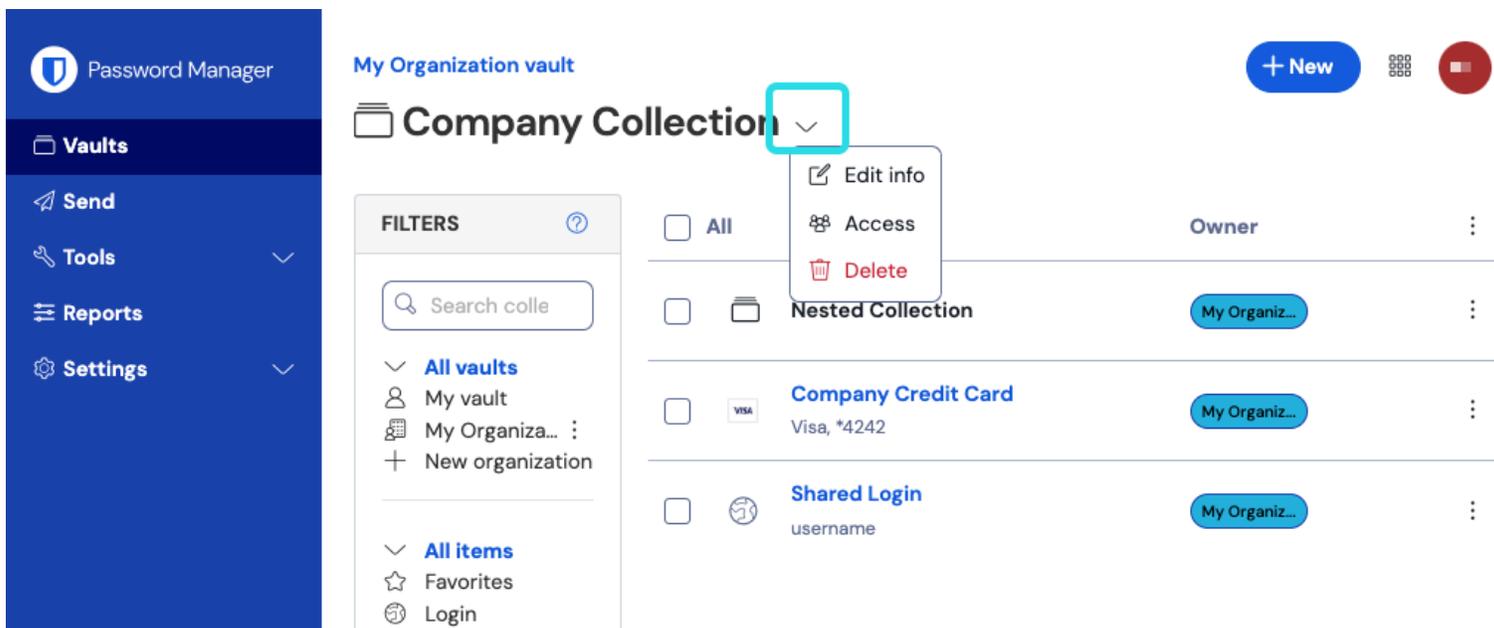
Para crear una colección anidada, sigue los [pasos anteriores](#) y selecciona una colección principal del menú desplegable **Nido de colección debajo de**.

#### Note

Buscar dentro de una colección "padre" no incluirá elementos en colecciones anidadas dentro de ella como posibles resultados de búsqueda. Para obtener más información, vea [buscar en tu caja fuerte](#).

## Gestionar una colección

Es posible que encuentres que necesitas agregar o eliminar usuarios o grupos de una colección, o eliminarla por completo. Esto se puede hacer desde la vista de Cajas Fuertes seleccionando la colección y utilizando el botón  $\vee$ :



### Gestionar una colección

Los usuarios con acceso a la Consola de Administrador también pueden hacer esto abriendo la colección desde allí.

#### Note

Eliminar una colección **no** eliminará los elementos de la caja fuerte incluidos en ella. Cuando se elimina una colección, los elementos de la caja fuerte se moverán al filtro **No asignado**, accesible desde la caja fuerte de la organización.

## Mueva un elemento entre colecciones

Los usuarios con acceso a múltiples colecciones dentro de su organización pueden mover un elemento de la caja fuerte de una colección a otra, o agregar un elemento de la caja fuerte a múltiples colecciones. A diferencia de [crear una colección](#), esto se puede hacer desde cualquier aplicación de Bitwarden:

### ⇒Caja fuerte Web

Para mover un elemento entre colecciones:

1. Seleccione el  **Menú de opciones** para mover el elemento.
2. Seleccione  **Colecciones** del menú desplegable.
3. Seleccione la(s) colección(es) para agregar o mover el elemento y seleccione **Guardar**.

### ⇒Extensión del navegador

Para mover un elemento entre colecciones:

1. Abre el elemento y selecciona **Editar**.
2. En la pantalla de Editar Elemento, selecciona **Colección**.
3. Seleccione la(s) colección(es) para agregar o mover el elemento y seleccione **Guardar**.
4. De vuelta en la pantalla de editar elemento, selecciona **Guardar** de nuevo.

### ⇒Móvil

Para mover un elemento entre colecciones:

1. Abre el elemento y toca **Editar**.
2. Toca el  menú **Opciones** y toca **Colecciones**.
3. Toca la(s) colección(es) para agregar o mover el elemento y toca **Guardar**.
4. De vuelta en la pantalla de editar elemento, toca **Guardar** de nuevo.

### ⇒Escritorio

Para mover un elemento entre colecciones:

1. Abre el elemento y selecciona el icono  **Editar** .
2. En la pantalla de editar elemento, selecciona **Colección**.
3. Seleccione la(s) colección(es) para agregar o mover el elemento y seleccione el ícono de **Guardar** .

### ⇒CLI

Para cambiar la(s) colección(es) de un elemento desde la ILC, use el comando **editar**. [Más información](#).

## Ajustes de colección

Los propietarios de la organización pueden configurar los comportamientos de la colección para que se adapten mejor a las necesidades de su organización desde la pantalla de **Ajustes** → **Información de la organización**. [Más información](#).