

## PASSWORD MANAGER > ADMINISTRACIÓN DE CÁMARAS ACORAZADAS

# Carpetas

Ver en el centro de ayuda: https://bitwarden.com/help/folders/

### Carpetas

Las carpetas son estructuras que se utilizan para organizar tu bóveda individual reuniendo inicios de sesión, tarjetas, identidades y notas seguras. Utilizar carpetas es una forma estupenda de encontrar fácilmente los objetos de tu bóveda. Cualquier elemento del almacén puede añadirse a una carpeta, incluidos los elementos compartidos con usted desde una organización.

### **⊘** Tip

Los elementos añadidos a una carpeta seguirán apareciendo en el almacén cuando se seleccione **Todos los almacenes** en el menú de filtro, y al eliminar una carpeta **no** se eliminarán los elementos de esa carpeta.

#### Crear una carpeta

Las carpetas se pueden crear, renombrar y eliminar desde cualquier aplicación cliente de Bitwarden:

### ⇒Caja fuerte Web

Para crear una carpeta, seleccione el botón + Nuevo y elija Carpeta en el desplegable:

Password Manager	All vaults		+ New 🗱 🛑
🗇 Vaults			③ Login
A Canal	FILTERS 🕐	All Name	Owne 🗔 Card 🗄
<µ sena		Company Credit Card	Identity
🖏 Tools 🔋 🔨 🔨	Search vault	Visa, *4242	My Or D Note :
Generator	✓ All vaults		Fa Folder
Import data		Brett Warden	
Export yault	+ New organization		

Añadir nueva carpeta

Una vez creada, puede renombrar o eliminar una carpeta en cualquier momento seleccionando la carpeta y haciendo clic en el icono // del lápiz :



Editar o eliminar una carpeta

### ⇒Extensión del navegador

Para crear una carpeta, seleccione el menú 🕸 Ajustes, seleccione la opción Carpetas y pulse/seleccione el icono + Añadir:



Añadir una carpeta

Una vez creada, puedes renombrar o eliminar una carpeta en cualquier momento desde el mismo menú seleccionando una carpeta existente:



Eliminar una carpeta

### ⇒Escritorio

Para crear una carpeta, seleccione el icono + Añadir en la lista de carpetas:

• • •	🔍 Search Vault		$fill B$ bitwardenuser@bitwarden $\sim$
$\sim$ ALL VAULTS	Visa, *4242	ITEM INFORMATION	
A My Vault	💮 Item With Attachment	Name	
My Organization	VISA My Credit Card Visa, *4242	My Login	
器 All Items	G My Login username@service.com	username@service.com	
☆ Favorites	My Mailing Address	Password	0 @ □
🔟 Trash	My Note	•••••	
$\sim$ types			
🗇 Login	shared_username	Website	
🗖 Card	Organization-owned Login	google.com	
🔠 Identity	Twitter Login	Undated: May 18, 2022, 3:22:57 PM	
🕞 Secure Note	my_username	oputeu. may 10, 2022, 5.22.57 Hit	
✓ FOLDERS +	)		
🖻 Socials			
Streaming Services			
🗎 No Folder			
$\sim$ collections			
🗇 Finance			
Productivity Tools			
My Vault Send	+	2 G	1

Añadir una carpeta

Una vez creada, puede renombrar o eliminar una carpeta en cualquier momento utilizando el icono 2 del lápiz **que aparece al pasar el ratón por encima** :



### ⇒Móvil

Editar o eliminar una carpeta

Para crear una carpeta, pulsa en el menú <sup>®</sup>Configuración de , pulsa en la opción **Bóveda** y pulsa en la opción **Carpetas**. Pulse el icono + **Añadir** para añadir una carpeta. Una vez creada, puede cambiar el nombre de una carpeta desde el mismo menú tocando la carpeta, o eliminarla utilizando el menú :

Secure and trusted open :	source password	I manager for	<sup>,</sup> business
---------------------------	-----------------	---------------	-----------------------



10:30		al 😤 531
Close	Folders	(+)
		-



Carpetas en el móvil

### ⇒CLI

Para crear una carpeta, utilice el comando

Ba	ash
b١	w create folder <foldername></foldername>

Puede editar una carpeta existente con bw edit y borrarla con bw delete folder . Para más información, consulte la documentación de Bitwarden CLI.

#### (i) Note

Si es miembro de una organización, las colecciones se mostrarán debajo de sus carpetas en el menú Filtros.

Existen similitudes entre las carpetas y las colecciones. Las carpetas organizan tu bóveda individual (pero pueden incluir elementos compartidos) y son exclusivas para ti, mientras que las colecciones se comparten entre miembros de organizaciones.

#### **Carpetas anidadas**

Las carpetas pueden "anidarse" para organizarlas de forma lógica dentro de su almacén. No hay límite a la profundidad con la que puedes anidar carpetas, pero crear demasiados niveles puede interferir con la interfaz de tu bóveda.

#### (i) Note

La búsqueda dentro de una carpeta "padre" no incluirá los elementos de las carpetas anidadas dentro de ella como posibles resultados de búsqueda. Para más información, consulta Buscar en tu bóveda.



Carpetas anidadas

Para crear una carpeta anidada, asigne a la nueva carpeta un nombre que incluya la carpeta "padre" seguida de una barra oblicua (/), por ejemplo Socials/Forums.

Si no hay ninguna carpeta con el nombre "padre" correspondiente, la carpeta no se anidará y su título se mostrará completo.

#### Mover elementos a una carpeta

Una vez creada una carpeta en tu bóveda, hay varias formas de mover elementos a ella:

### ⇒Caja fuerte Web

Desde la bóveda web, puede:

• Vaya a la pantalla **Añadir elemento** o **Editar elemento**, seleccione su nueva carpeta en el desplegable **Carpeta** y **guarde** su elemento:

Password Manager	II Edit login	×	+ New 🗰 🛑
🗇 Vaults	FII Item details	☆	wher :
⊲∄ Send ≪ Tools ∨	( Item name (required)		Ay Organiz
	Owner Folder Important Items	•	 /0 :
🥹 Settings 🛛 🗸	+ Login credentials Socials		
	Username     Socials/Nested Folder       myusername     Streaming Services		*• <b>•</b> ••••••••••••••••••••••••••••••••••
	Password     No folder		
	Use the generator $\bigcirc$ to create a strong unique password		

Mover un elemento a una carpeta

Navegue a la vista Bóvedas, seleccione los elementos que desea mover y utilice el menú de opciones de nivel superior : para seleccionar el botón Aver seleccionados. En el cuadro de diálogo Mover elementos seleccionados, seleccione la carpeta a la que desea mover los elementos:

Password Manager	All vaults		+ New
🗇 Vaults	FILTERS Ø	All Name	Owner :
🖉 Send			Add to folder
$ m \ll$ Tools $\sim$	Q Search vault	Company Credit Card Visa, *4242	My Organiz 🗇 Assign to collections
<b>≅</b> Reports	✓ All vaults		🔟 Delete
( Settings $\sim$	A My vault My Organization	myusername	Mo
	+ New organization	Item to add #2	
	✓ All items	myusername	·
		Mover elementos a una carpeta	

### ⇒Extensión del navegador

Abra el elemento del almacén que desea mover, seleccione el menú desplegable **Carpetas** y elija la carpeta a la que desea mover el elemento:



Mover un elemento a una carpeta

### ⇒Escritorio

Abra el elemento del almacén que desea mover, seleccione el menú desplegable **Carpetas** y elija la carpeta a la que desea mover el elemento:

•••	🔍 Search Vault		B bitwardenuser@bitwarden $\sim$
$\sim$ ALL VAULTS	Visa, *4242	Name	
A My Vault	💮 Item With Attachment	i witter Login	
My Organization	Visa, *4242	Username my_username	0
Ill Items	G My Login username@service.com	Password	⊘ ⊚ €
🗊 Trash	B My Mailing Address	Authenticator Key (TOTP)	
∼ TYPES	My Note     Organization-owned Item		
🗇 Login	shared_username	LIDE1	
🗖 Card	Organization-owned Login  shared username	https://twitter.com	¢3
Identity	Twitter Login		
🕞 Secure Note	my_username	(+) New URI	
$\sim$ folders $+$		Folder	
🗎 Socials		No Folder	~
Streaming Services		Eavorite	
🗎 No Folder			
		Master password re-prompt ⑦	
Finance		Attachments	>
Productivity Tools		NOTES	
My Vault Send	+	Cancel	$\bigcirc$

### ⇒Móvil

Mover un elemento a una carpeta

Abra el elemento del almacén que desea mover, pulse el menú desplegable Carpetas y elija la carpeta a la que desea mover el elemento:

9:44		ul 🔶	74	9:44		1	
Cancel Ed	it item	Save	÷	$\times$	Edit item	Save	:
ITEM INFORMATION				ITEM	INFORMATION		
Name Rippling Account				Rij	opling Account		
Username myusername			S	Par	yusername		C
Password	۰	Ø	S	AUTH		$\odot$	S
Authenticator key (TOTP)	t up TOTP			$\subset$	Set up TOTP		
URIS				URIS			
URI https://rippling.com/			۲	ht	tps://rippling.com/		٢
N	ew URI		$\supset$	$\subset$	New URI		$\square$
MISCELLANEOUS				MISC	ELLANEOUS		_
Folder Finance/Insurance				Fir	der nance/insurance		~
Favorite		(		Favo	rite	(	•
Master password re-pron	npt 🕐	(				_	_

### ⇒CLI

Mover un elemento a una carpeta

Utilice el comando **bw** edit para manipular el atributo **folderId** del objeto JSON del elemento del almacén, como en el siguiente ejemplo:

#### Bash

bw get item 7ac9cae8-5067-4faf-b6ab-acfd00e2c328 <Markdown id="7j5zoKrVKfAeuwXSrKN6Y3" /> bw edit item 7ac9cae8-5067-4faf-b6ab-acfd00e2c328

### **⊘** Tip

Usar editar requerirá que:

- Utilice el comando get con el id exacto del elemento que desea editar.
- Conozca el folderId exacto de la carpeta a la que desea moverlo.
- Manipule el objeto JSON (en concreto, el atributo folderId) con un procesador JSON de línea de comandos como jq.
- Utilice el comando encode para codificar los cambios en el objeto JSON.

Si usted no está familiarizado con el uso de cualquiera de estas partes, por favor consulte la documentación Bitwarden CLI.

#### **∏ Tip**

Los elementos compartidos contigo desde una organización pueden añadirse a tus carpetas, y hacerlo sólo afectará a cómo aparece el elemento en tu almacén individual (por ejemplo, añadir un elemento a una carpeta no dará acceso a nadie a esa carpeta, ni cambiará si está en una carpeta de sus almacenes individuales).