

PORTAL DEL PROVEEDOR

Usuarios Proveedores

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

Usuarios Proveedores

Usuarios proveedores a bordo

Para garantizar la administración segura de sus organizaciones de clientes, Bitwarden aplica un proceso de tres pasos para incorporar un nuevo miembro del Proveedor, [Invitar](#) → [Aceptar](#) → [Confirmar](#).

Invitar

Para invitar a los usuarios a su proveedor:

1. Inicia sesión en Bitwarden y abre el Portal del Proveedor usando el cambiador de producto:

The screenshot shows the Bitwarden Provider Portal interface. On the left is a navigation sidebar with the following items: Clients (selected), Manage, Billing, Settings, Password Manager, Admin Console, and Provider Portal (circled in red). The main content area is titled 'Clients' and features a search bar, an 'Add new organization' button, and a user profile icon labeled 'BW'. Below this is a table with the following data:

Client	Assigned	Used	Remaining	Plan
MC My Client's Organization	15	1	14	Enterprise
SC Second Client's Organization	20	1	19	Teams
TC Third Client's Organization	10	1	9	Enterprise

Cambiador de producto - Portal del proveedor

2. Abre la vista **Gestionar** → **Personas** y selecciona el botón **+ Invitar Usuario**:

<input type="checkbox"/>	All	Name	Role	
<input type="checkbox"/>	BW	Brett Warden	Provider admin	⋮
<input type="checkbox"/>	BW	Betty Warden	Service user	⋮
<input type="checkbox"/>	BW	Billy Warden Needs confirmation	Service user	⋮
<input type="checkbox"/>	DE	Invited	Service user	⋮

Añadir un usuario proveedor

3. En el panel de invitar usuario:

1. Ingrese la dirección de **correo electrónico** donde los nuevos usuarios deberían recibir sus invitaciones. Puede agregar hasta 20 usuarios a la vez separando las direcciones de correo electrónico con comas.
2. Seleccione el **tipo de usuario** que se aplicará a este lote de usuarios. El **tipo de usuario** determinará qué acceso tendrán estos usuarios al proveedor. Ambos **tipos de usuario** podrán administrar completamente cualquier **organización de cliente**.

4. Haz clic en **Guardar** para invitar a los usuarios designados a unirse al Proveedor.

Note

Las invitaciones caducan después de cinco días, momento en el que será necesario volver a invitar al usuario. Vuelva a invitar a los usuarios en masa seleccionando a cada usuario y utilizando el menú desplegable de engranajes para **Reenviar invitaciones**:

Members Search members + Invite member

All 4 Inverted 1 Needs confirmation 1

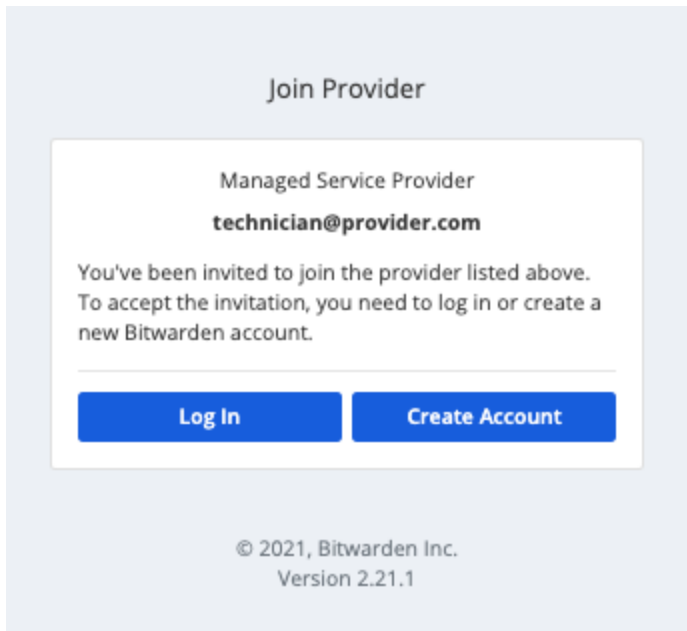
Confirm members
You have users that have accepted their invitation, but still need to be confirmed. Users will not have access to the Provider until they are confirmed.

<input type="checkbox"/> All	Name	Role
<input type="checkbox"/>	Brett Warden	Provider
<input type="checkbox"/>	Betty Warden	Service user
<input type="checkbox"/>	Billy Warden Needs confirmation	Service user
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted] Invited	Service user

Reenviar invitación al proveedor

Aceptar



Los usuarios invitados recibirán un correo electrónico de Bitwarden invitándolos a unirse al Proveedor. Al hacer clic en el enlace del correo electrónico, se abrirá una ventana de invitaciones de Bitwarden. **Inicie sesión** con una cuenta Bitwarden existente o **crea una cuenta** para aceptar la invitación:

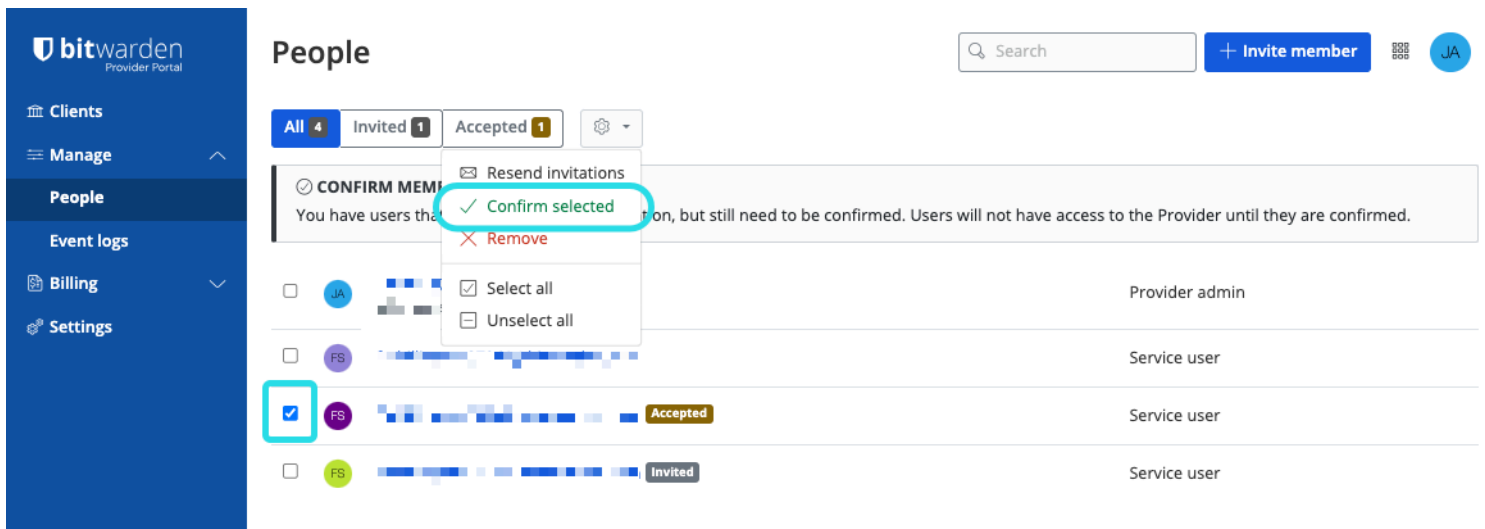


Invitación por correo electrónico

Confirmar

Para confirmar las invitaciones aceptadas a su Proveedor:

1. En el Portal del Proveedor, navega a la vista **Gestionar** → **Personas**.
2. Seleccione cualquier usuario **Aceptado** y use el menú desplegable de la  rueda dentada para  **Confirmar seleccionado**:





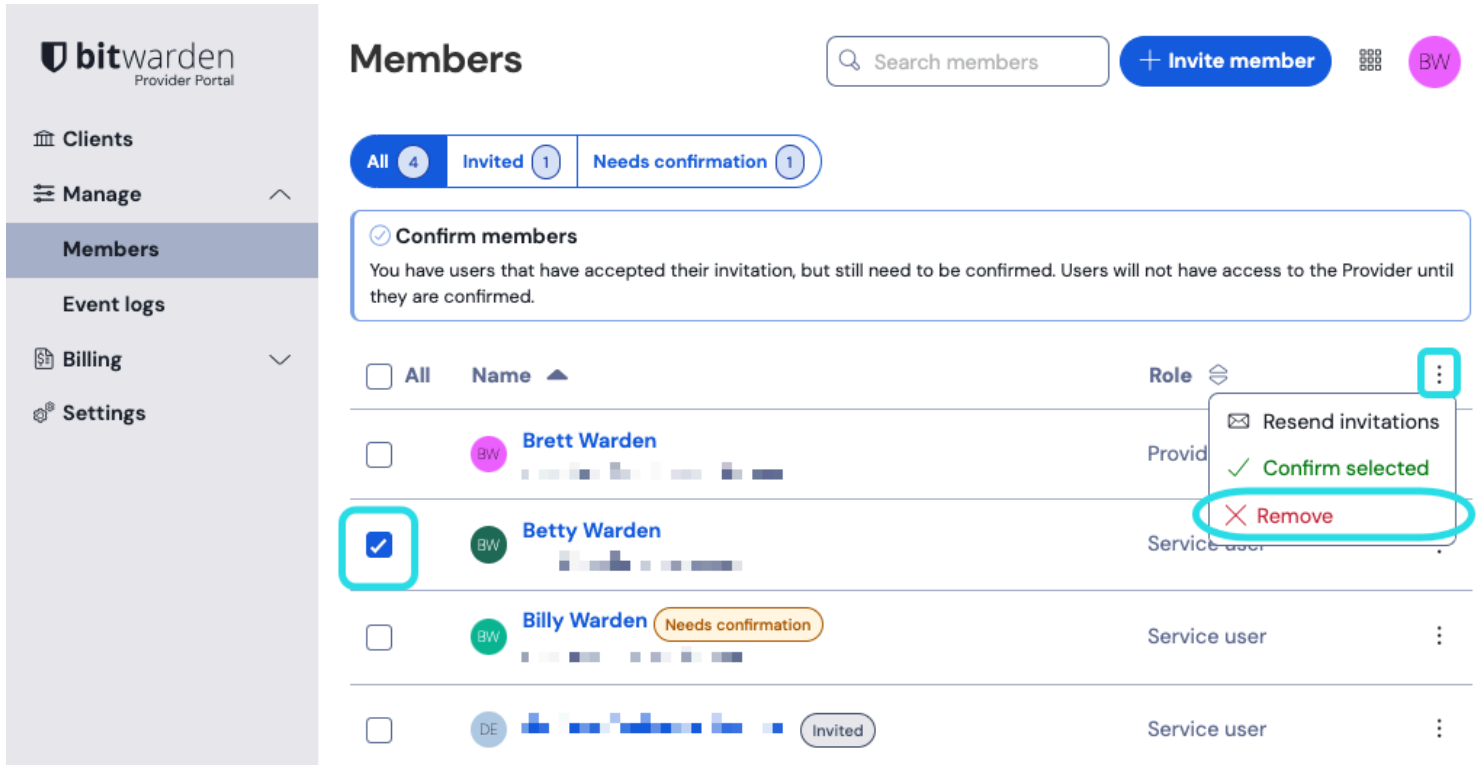
Confirmar usuarios proveedores

3. En el panel que aparece, verifica que las **frases de huella digital** para los nuevos usuarios coincidan con las que pueden encontrar en su pantalla de **Ajustes** → **Mi cuenta**. Cada frase de huella digital es única para su cuenta, y asegura una capa final de supervisión al agregar usuarios de manera segura. Si coinciden, selecciona **Confirmar**.




Desaprovisionar usuarios

Para eliminar usuarios de su proveedor:

1. En el Portal del Proveedor, navega a la vista **Gestionar** → **Personas**.
2. Seleccione los usuarios que desea eliminar del proveedor y use el menú desplegable de la  rueda de configuración para  **Eliminar**:



The screenshot shows the 'Members' page in the Bitwarden Provider Portal. On the left is a navigation sidebar with options: Clients, Manage, Members (selected), Event logs, Billing, and Settings. The main content area has a 'Members' header, a search bar, and a '+ Invite member' button. Below this are filters for 'All 4', 'Invited 1', and 'Needs confirmation 1'. A 'Confirm members' section contains a message: 'You have users that have accepted their invitation, but still need to be confirmed. Users will not have access to the Provider until they are confirmed.' Below this is a table of members:

<input type="checkbox"/>	All	Name	Role	
<input type="checkbox"/>	BW	Brett Warden	Provider	
<input checked="" type="checkbox"/>	BW	Betty Warden	Service user	
<input type="checkbox"/>	BW	Billy Warden	Service user	
<input type="checkbox"/>	DE		Service user	

The configuration menu for Betty Warden is open, showing options: 'Resend invitations', 'Confirm selected', and 'Remove' (highlighted with a red circle). A 'Needs confirmation' badge is visible next to Billy Warden's name.

Eliminar usuarios de proveedor

Tipos de usuario del proveedor

Tip

¿Gestionar los usuarios de la organización del cliente? Las organizaciones tienen un conjunto de roles de miembro y controles de acceso que son distintos de los tipos de usuario del proveedor.

Los usuarios del proveedor Bitwarden pueden recibir uno de dos tipos de usuario para gestionar su acceso al proveedor. **Ambos tipos de usuario podrán administrar completamente cualquier organización de cliente.** Bitwarden recomienda encarecidamente que proporcione un segundo usuario con un rol de administrador de proveedor para fines de conmutación por error.

Puede establecer tipo de usuarios cuando [invita](#) a usuarios proveedores, o en cualquier momento desde la pantalla de **Gestionar** → **Personas** en su Portal de Proveedor. Los tipos de usuario incluyen:

Rol	Descripción
Usuario del servicio	<p>Los usuarios del servicio pueden acceder y gestionar todas las organizaciones de clientes, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acceda a elementos compartidos almacenados en la caja fuerte de la organización- Agregar, editar o eliminar elementos de todas las colecciones- Crear o eliminar colecciones- Asignar usuarios y grupos de usuarios a colecciones- Asignar usuarios a grupos de usuarios- Crear o eliminar grupos de usuarios- Invitar y confirmar nuevos usuarios- Gestionar políticas de Empresa- Ver registros de eventos- Exportar datos de la caja fuerte de la organización- Gestionar el restablecimiento de contraseña- Gestionar facturación, suscripción e integraciones
Administrador del Proveedor	<p>Los administradores de proveedores gestionan todos los aspectos del proveedor y todas las organizaciones de clientes. Los administradores de proveedores pueden hacer todo lo anterior, más:</p> <ul style="list-style-type: none">- Crear nuevas organizaciones de clientes- Agrega organizaciones existentes al proveedor- Invitar y confirmar nuevos usuarios de servicio y administradores de proveedores- Ver los registros de eventos del proveedor- Editar los ajustes del proveedor