

PORTAIL DU FOURNISSEUR

Utilisateurs Fournisseurs

Afficher dans le centre d'aide:
<https://bitwarden.com/help/provider-users/>

Utilisateurs Fournisseurs

Utilisateurs de fournisseurs à bord

Pour garantir l'administration sécurisée de vos organisations client, Bitwarden applique un processus en trois étapes pour l'intégration d'un nouveau membre fournisseur, [Inviter](#) → [Accepter](#) → [Confirmer](#).

Inviter

Pour inviter des utilisateurs à votre fournisseur :

1. Connectez-vous à Bitwarden et ouvrez le Portail Fournisseur en utilisant le sélecteur de produit :

The screenshot shows the Bitwarden Provider Portal interface. On the left is a sidebar menu with options: Clients, 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 table of client organizations.

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

Commutateur de produit - Portail du fournisseur

2. Ouvrez la vue **Gérer** → **Personnes** et sélectionnez le bouton + **Inviter un utilisateur** :

Ajouter un utilisateur fournisseur

3. Sur le panneau Inviter un utilisateur:

1. Entrez l'adresse de **courriel** où les nouveaux utilisateurs devraient recevoir leurs invitations. Vous pouvez ajouter jusqu'à 20 utilisateurs à la fois en séparant les adresses de courriel par des virgules.
2. Sélectionnez le **type d'utilisateur** à appliquer à ce lot d'utilisateurs. Le **type d'utilisateur** déterminera quel accès ces utilisateurs auront au fournisseur. Les deux **types d'utilisateurs** pourront administrer entièrement toute **organisation client**.

4. Cliquez sur **Enregistrer** pour inviter les utilisateurs désignés à rejoindre le Fournisseur.

Note

Les invitations expirent au bout de cinq jours , après quoi l'utilisateur devra être réinvité. Ré-invitez les utilisateurs en masse en sélectionnant chaque utilisateur et en utilisant le menu déroulant de l'engrenage ⚙️ pour **Renvoyer les invitations** :

Members Search members + Invite member BW

All 4 Invited 1 Needs confirmation 1

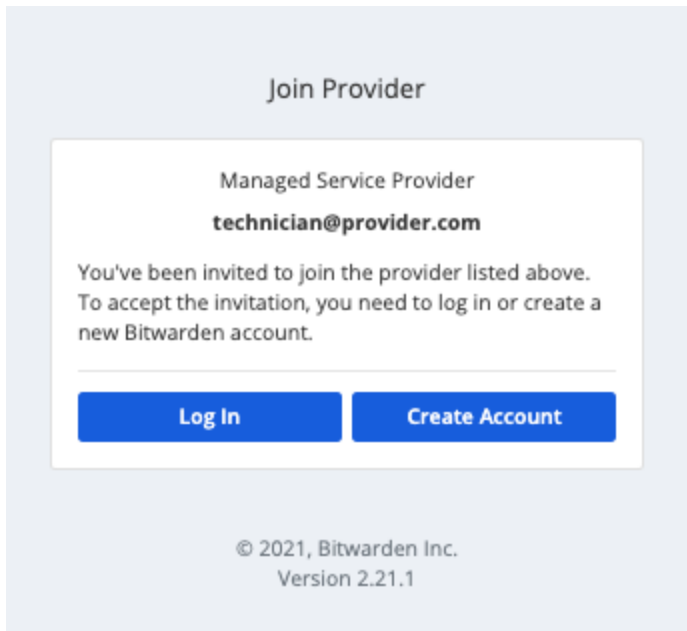
Confirm members
You have users that have accepted their invitation, but still need to be confirmed. Users will not have access to the Provider until they are confirmed.

<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"/>	Invited	Service user

Renvoyer l'invitation du fournisseur

Accepter



Les utilisateurs invités recevront un courriel de Bitwarden les invitant à rejoindre le fournisseur. En cliquant sur le lien dans le courriel, une fenêtre d'invitations Bitwarden s'ouvrira. **Se connecter** avec un compte Bitwarden existant ou **Créer un compte** pour accepter l'invitation:

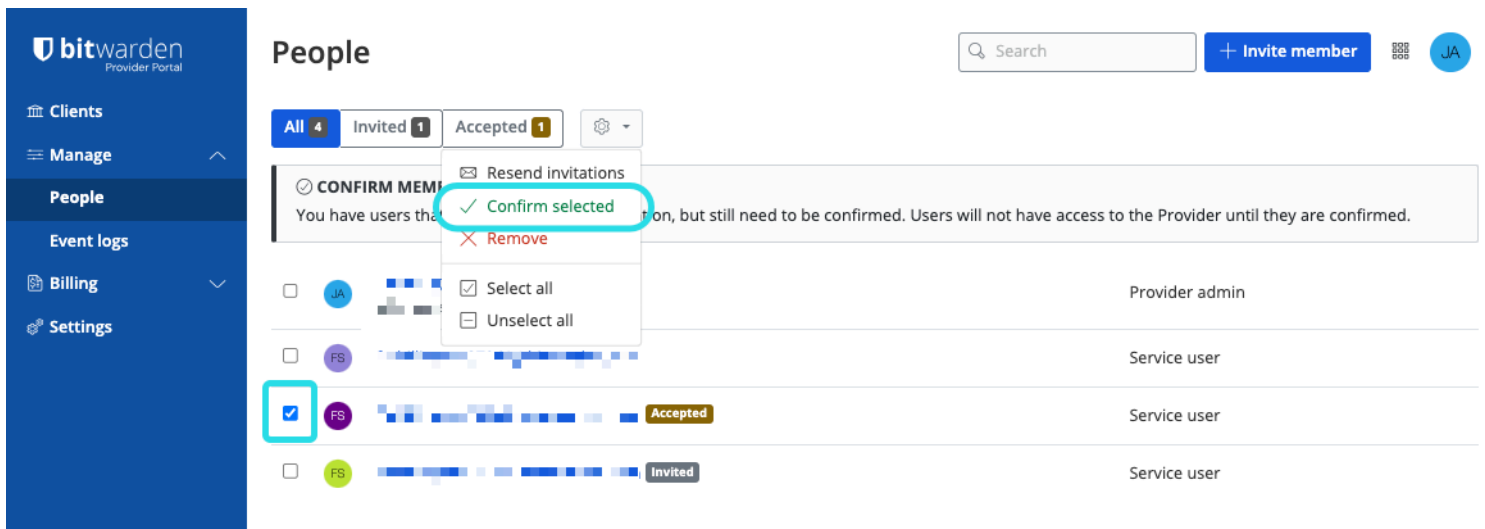


Invitation par courriel

Confirmer

Pour confirmer les invitations acceptées à votre fournisseur :

1. Dans le Portail Fournisseur, naviguez vers l'affichage **Gérer** → **Personnes**.
2. Sélectionnez n'importe quel utilisateur **Accepté** et utilisez le menu déroulant de l'icône  engrenage pour  **Confirmer la sélection** :



Confirmer les utilisateurs fournisseurs

3. Sur le panneau qui apparaît, vérifiez que les **phrases d'empreinte** pour les nouveaux utilisateurs correspondent à celles qu'ils peuvent trouver dans leur écran **Paramètres** → **Mon compte**. Chaque phrase d'empreinte est unique à son compte, et assure une dernière couche de supervision pour ajouter en toute sécurité des utilisateurs. S'ils correspondent, sélectionnez **Confirmer**.

Désactiver les utilisateurs

Pour supprimer des utilisateurs de votre fournisseur :

1. Dans le Portail Fournisseur, naviguez vers **Gérer** → **Personnes** afficher.
2. Sélectionnez les utilisateurs que vous souhaitez supprimer du fournisseur et utilisez le menu déroulant de l'engrenage ⚙ pour ✕ **Supprimer** :

The screenshot shows the 'Members' page in the Bitwarden Provider Portal. On the left is a navigation sidebar with 'Members' selected. 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	Invited ⋮

The dropdown menu for Betty Warden is open, showing three options: 'Resend invitations', 'Confirm selected', and 'Remove'. The 'Remove' option is circled in red.

Supprimer les utilisateurs du fournisseur

Types d'utilisateurs du fournisseur

💡 Tip

Gérer les utilisateurs de l'organisation d'un client ? Les organisations ont un ensemble de rôles de membre et de contrôles d'accès qui sont distincts des types d'utilisateurs de fournisseurs.

Les utilisateurs du fournisseur Bitwarden peuvent se voir accorder l'un des deux types d'utilisateurs pour gérer leur accès au fournisseur. **Les deux types d'utilisateurs pourront administrer entièrement toute organisation client.** Bitwarden recommande fortement que vous prévoyiez un deuxième utilisateur avec un rôle d'admin de fournisseur pour des raisons de basculement.

Vous pouvez définir les types d'utilisateurs lorsque vous **invitez** des utilisateurs fournisseurs, ou à tout moment à partir de l'écran **Gérer** → **Personnes** dans votre Portail Fournisseur. Les types d'utilisateurs comprennent :

Rôle	Description
Utilisateur de service	<p>Les utilisateurs du service peuvent accéder et gérer toutes les organisations de clients, y compris:</p> <ul style="list-style-type: none">- Accédez aux éléments partagés stockés dans le coffre de l'organisation- Ajoutez, éditez ou supprimez des éléments de toutes les collections- Créer ou supprimer des collections- Attribuez des utilisateurs et des groupes d'utilisateurs à des collections- Attribuez des utilisateurs aux groupes d'utilisateurs- Créer ou supprimer des groupes d'utilisateurs- Inviter et confirmer les nouveaux utilisateurs- Gérer les politiques de sécurité de l'Entreprise- Afficher les journaux d'événements- Exporter les données du coffre de l'organisation- Gérer la réinitialisation du mot de passe- Gérer la facturation, l'abonnement et les intégrations
Administrateur du fournisseur	<p>Les admins de fournisseur gèrent tous les aspects du fournisseur et toutes les organisations de client. Les admins de fournisseur peuvent faire tout ce qui précède, plus :</p> <ul style="list-style-type: none">- Créer de nouvelles organisations de clients- Ajoutez des organisations existantes au fournisseur- Inviter et confirmer les nouveaux utilisateurs de service et les admins de fournisseurs- Afficher les journaux d'événements du fournisseur- Éditer les paramètres du fournisseur