

管理者コンソール > 組織の基本

グループ

ヘルプセンターで表示:

<https://bitwarden.com/help/about-groups/>

グループ

グループとは何ですか？

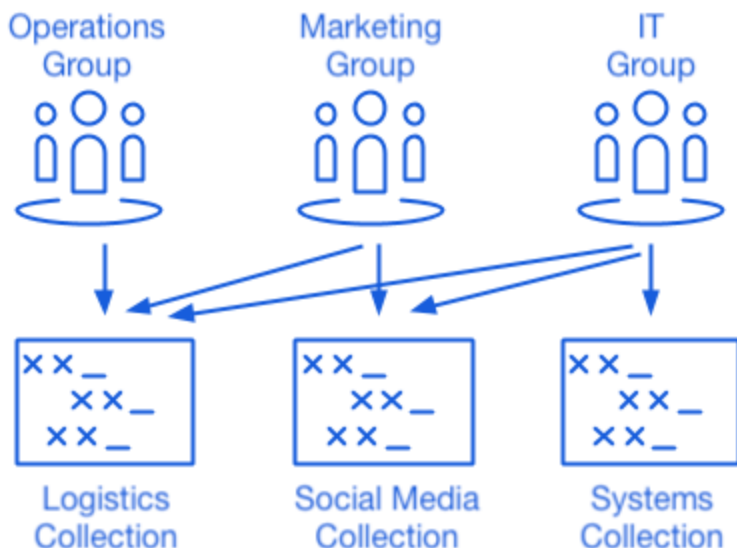
グループは個々のメンバーを関連付け、特定のコレクションへのアクセスと権限を割り当てるためのスケーラブルな方法を提供します。新しいメンバーをオンボーディングするときは、自動的にそのグループの設定された権限を継承するように、彼らをグループに追加してください。

Note

グループは、チームスターター、チーム、およびエンタープライズ組織で利用できます。

グループを使用して

組織は、個々のメンバーではなくメンバーグループに基づいてコレクションへのアクセスを指定できます。グループコレクションの関連付けは、リソースの共有に対する深いレベルのアクセス制御とスケーラビリティを提供します。一般的なグループコレクションの方法論の一つは、例えば、**部門別のグループと機能別のコレクション**を作成することです。



Using Collections with Groups

他の一般的な方法論には、ベンダーまたはシステムによるコレクション（例えば、エンジニアリンググループのメンバーはAWSクレデンシャルコレクションに割り当てられます）や地域別のグループ（例えば、メンバーはUS従業員グループまたはUK従業員グループに割り当てられます）があります。

グループを作成する

組織管理者（またはそれ以上）とプロバイダーユーザーは、グループを作成および管理できます。グループを作成する：

1. Bitwardenのウェブアプリにログインし、製品スイッチャーを使用して管理者コンソールを開きます(🔗):

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...	⋮

製品-スイッチャー

2. グループに移動し、+ 新しいグループボタンを選択します:

Groups

Search groups

+ New group

<input type="checkbox"/>	All	Name	Collections	
<input type="checkbox"/>		Customer Success Team	Development Tools Productivity Tools	⋮
<input type="checkbox"/>		Finance Team	Financials	⋮
<input type="checkbox"/>		Marketing Team	Productivity Tools Social Media	⋮

新規グループ

3. グループ情報タブで、あなたのグループに名前を付けてください。

Tip

外部IDフィールドは、ディレクトリコネクタを使用している場合にのみ関連します。

- メンバータブで、メンバーをグループに割り当ててください。
- コレクションタブで、コレクションをグループに割り当ててください。各コレクションに対して、希望の権限を選択してください。

The screenshot shows the Bitwarden Admin Console interface. On the left is a sidebar with navigation options: My Organization, Collections, Members, Groups (selected), Reporting, Billing, and Settings. The main area displays a list of groups: All, Customer Success Team, and Finance Team. An 'Edit group' modal is open for the 'Customer Success Team' group, with the 'Collections' tab selected. The modal contains instructions: 'Grant access to collections by adding them to this group. You can only assign collections you manage.' Below this are two dropdown menus: 'Permission' (set to 'Can view') and 'Select collections' (set to '-- Type to filter --'). A table lists the assigned collections:

Collection	Permission
Development Tools	Can view
Productivity Tools	Can view

At the bottom of the modal are 'Save' and 'Cancel' buttons, and a trash icon.

コレクションの権限

権限は、メンバーがコレクション内のアイテムを表示のみまたは編集できるように指定できます。また、彼らがコレクションへのアクセスを管理できるかどうか、そしてパスワードが隠されているかどうかも指定できます。

- グループの作成を完了するには、**保存**を選択してください。

メンバーの割り当てを編集する

あなたのグループが作成され設定されたら、それらにメンバーを追加してください：

- 管理者コンソールで、**グループ**表示を開きます。
- 編集したいグループについては、**:** オプションメニューを使用して**メンバー**を選択してください。
- グループからメンバーを追加または削除し、**保存**を選択してください。

コレクションの編集課題

グループに割り当てられたコレクションまたは権限を変更したい場合:

1. 管理者コンソールで、**グループ**表示を開きます。
2. 編集したいグループについては、**:** オプションメニューを使用して**コレクション**を選択してください。
3. グループからコレクションの権限を追加、削除、または変更し、**保存**を選択します。