

BEHEERCONSOLE > GEBRUIKERSBEHEER

Gebruikersbeheer

Gebruikersbeheer

Gebruikersstoelen

Bitwarden [Teams](#) en [Enterprise-organisaties](#) **schalen automatisch** het aantal gebruikersplaatsen op als je nieuwe gebruikers [uitnodigt](#). Je kunt een [zitplaatslimiet](#) instellen om te voorkomen dat het aantal zitplaatsen een bepaald aantal overschrijdt, of je kunt naar wens [handmatig zitplaatsen toevoegen](#). Ongeacht de manier waarop je stoelen toevoegt, moet je stoelen die je niet meer gebruikt [handmatig verwijderen](#).

Door gebruikerszitplaatsen toe te voegen of te verwijderen, worden uw toekomstige factuurtotalen aangepast. Bij het toevoegen van zitplaatsen wordt uw betalingsmethode in het bestand onmiddellijk belast tegen een aangepast tarief, zodat u alleen voor de rest van de factureringscyclus (maand/jaar) **betaalt**. Als je stoelen verwijdert, worden je volgende kosten aangepast zodat je wordt gecrediteerd voor de tijd die de reeds betaalde stoel **niet heeft gebruikt**.

Note

Alleen de [eigenaar van de organisatie](#) of de [gebruiker van de provider](#) kan stoelen toevoegen of verwijderen, omdat dit direct invloed heeft op de facturering.

Stel een zitplaatslimiet in

Om een limiet in te stellen op het aantal seats dat je organisatie kan gebruiken:

1. Log in op de Bitwarden [web app](#) en open de Admin Console met behulp van de product switcher ():

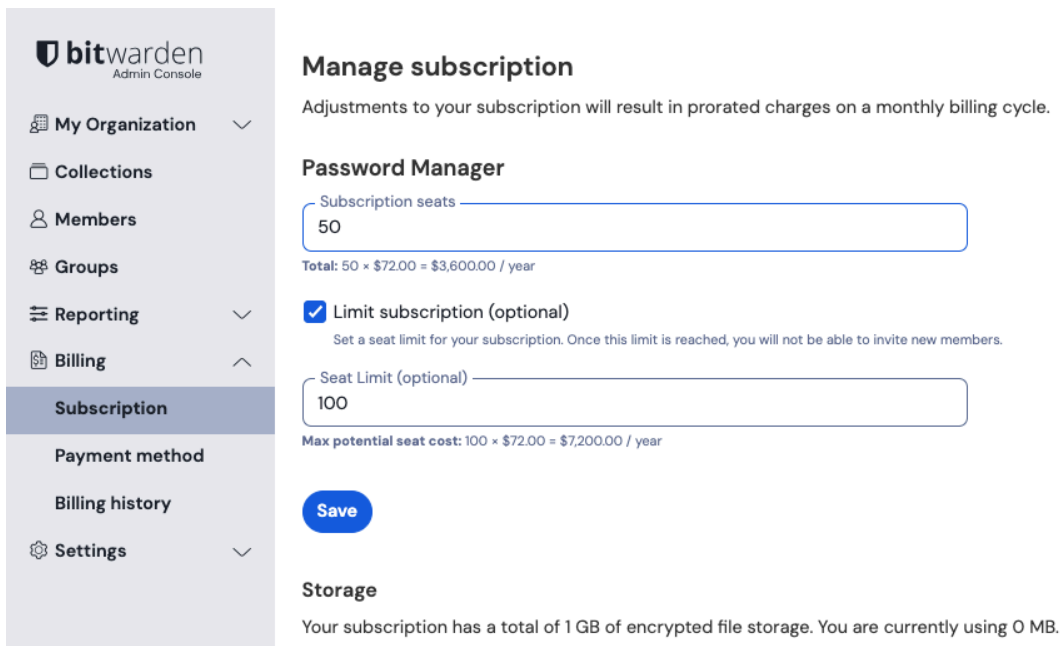
Filters:

- Search vau
- 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...	⋮

Product switcher

2. Navigeer naar **Facturering** → **Abonnement** en schakel het selectievakje **Abonnement beperken** in:



Stel een zitplaatslimiet in

3. Geef in de invoer **Zitplaatslimiet** een zitplaatslimiet op.
4. Selecteer **Opslaan**.

Note

Zodra de opgegeven limiet is bereikt, kun je geen nieuwe gebruikers meer uitnodigen, tenzij je de limiet verhoogt.

Handmatig stoelen toevoegen of verwijderen

Om handmatig stoelen toe te voegen aan of te verwijderen uit je organisatie:

1. Log in op de Bitwarden [web app](#) en open de Admin Console met behulp van de product switcher ():

Password Manager

- Vaults
- Send
- Tools
- Reports
- Settings
- Password Manager**
- Secrets Manager
- Admin Console
- Toggle Width

All vaults

FILTERS

Search vau

- 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...	

Product switcher

2. Navigeer naar **Facturering** → **Abonnement**.

3. In de **zetelinvoer van het abonnement** kunt u zetels toevoegen of verwijderen met de pijlen boven de zetelinvoer:

bitwarden
Admin Console

- My Organization
- Collections
- Members
- Groups
- Reporting
- Billing
- Subscription**
- Payment method

Manage subscription

Adjustments to your subscription will result in prorated charges on a monthly billing cycle.

Password Manager

Subscription seats

Total: 50 × \$72.00 = \$3,600.00 / year

Limit subscription (optional)
Set a seat limit for your subscription. Once this limit is reached, you will not be able to invite new members.

Save

Storage

Stoelen toevoegen of verwijderen

4. Selecteer **Opslaan**.

Note

Als u **het aantal abonnementsstoelen** verhoogt tot boven een bepaalde **zetellimiet**, moet u ook de zetellimiet verhogen zodat deze gelijk is aan of hoger is dan het gewenste aantal abonnementsstoelen.

Gebruikers aan boord

Om de veiligheid van uw organisatie te waarborgen, past Bitwarden een 3-stappenproces toe voor het onboarden van een nieuw lid, uitnodigen → accepteren → bevestigen.

Tip

Dit document behandelt de handmatige onboarding-flow voor het toevoegen van gebruikers aan Bitwarden-organisaties. Bitwarden biedt echter twee methoden voor automatische provisioning van gebruikers en groepen:

- Enterprise-organisaties kunnen SCIM-integraties gebruiken voor [Azure AD](#), [Okta](#), [OneLogin](#) en [JumpCloud](#).
- Teams en Enterprise-organisaties kunnen Directory Connector gebruiken voor [Active Directory/LDAP](#), [Azure AD](#), [Google Workspace](#), [Okta](#) en [OneLogin](#).

Uitnodigen

Tip

Voor Enterprise-organisaties raden we aan om [bedrijfsbeleidsregels](#) te configureren voordat gebruikers worden uitgenodigd om compliance bij binnenkomst in je organisatie te garanderen.

Gebruikers uitnodigen voor je organisatie:

1. Log in op de Bitwarden [web app](#) en open de Admin Console met behulp van de product switcher (

© 2025 Bitwarden Inc | Page 6 of 15

All vaults

FILTERS

- Search vau
- 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...	

Product switcher

2. Navigeer naar **Leden** en selecteer de knop **+ Gebruiker uitnodigen**:

Members

Search members

+ Invite member

All 1 | Invited 1 | Needs confirmation | Revoked

<input type="checkbox"/>	All	Name	Groups	Role	Policies	
<input type="checkbox"/>				Owner		Invited

Leden uitnodigen

3. In het paneel Gebruiker uitnodigen:

- Voer het **e-mailadres** in waarop nieuwe gebruikers uitnodigingen moeten ontvangen. Je kunt maximaal 20 gebruikers tegelijk toevoegen door e-mailadressen door komma's te scheiden.
- Selecteer de **Member rol** die moet worden toegepast op nieuwe gebruikers. **De ledenrol** bepaalt welke rechten deze gebruikers hebben op organisatieniveau.
- Selecteer op het tabblad **Groepen** aan welke **groepen** u deze gebruiker wilt toevoegen.
- Selecteer op het tabblad **Verzamelingen** de verzamelingen waartoe deze gebruiker toegang moet krijgen en welke **rechten** hij voor elke verzameling moet hebben.

4. Klik op **Opslaan** om de aangewezen gebruikers uit te nodigen voor je organisatie.

Note

Uitnodigingen verlopen na 5 dagen, waarna de gebruiker opnieuw moet worden uitgenodigd. Nodig gebruikers in bulk opnieuw uit door elke gebruiker te selecteren en het menu opties te gebruiken om **uitnodigingen opnieuw te versturen**:

The screenshot shows the Bitwarden Admin Console interface. On the left is a navigation sidebar with options like 'My Organization', 'Collections', 'Members', 'Groups', 'Reporting', 'Billing', and 'Settings'. The main area is titled 'Members' and includes a search bar and an 'Invite member' button. Below these are tabs for 'All 4', 'Invited 2', 'Needs confirmation', and 'Revoked'. A table lists members with columns for selection, name, groups, role, and policies. A dropdown menu is open for the 'Policies' column of a selected user, showing options like 'Activate Secrets Manager', 'Resend invitations', 'Restore access', 'Revoke access', and 'Remove'. The 'Resend invitations' option is highlighted with a red circle.

Bulk heruitnodiging

Als je Bitwarden zelf host, kun je de vervalperiode van de uitnodiging instellen [via een omgevingsvariabele](#).

Accepteer

Uitgenodigde gebruikers ontvangen een e-mail van Bitwarden waarin ze worden uitgenodigd om lid te worden van de organisatie. Door op de link in de e-mail te klikken wordt de Bitwarden webapp geopend, waar de gebruiker kan inloggen of een account kan aanmaken om de uitnodiging te accepteren:



Join My Organization on
Bitwarden and start securing your
passwords!



Join Organization Now

This invitation expires on **Wednesday, May 3, 2023 2:39 PM UTC**

We're here for you!

If you have any questions, search the Bitwarden
[Help](#) site or [contact us](#).



© 2023 Bitwarden Inc.

Venster Uitnodiging

Als je een uitnodiging accepteert, krijg je een melding dat je toegang krijgt tot de organisatie zodra [deze is bevestigd](#). Bovendien wordt het e-mailadres van organisatielid [automatisch geverifieerd](#) als ze een uitnodiging accepteren.

Bevestig



Tip

De 3-staps [uitnodigen](#) → [accepteren](#) → [bevestigen](#) procedure is ontworpen om veilig delen tussen organisaties en gebruikers te vergemakkelijken door het handhaven van end-to-end encryptie. [Meer informatie](#).

Om geaccepteerde uitnodigingen voor uw organisatie te bevestigen:

1. Log in op de Bitwarden [web app](#) en open de Admin Console met behulp van de product switcher ():

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...	

Product switcher

2. Navigeer naar **Leden**.

3. Selecteer alle **Geaccepteerde** gebruikers en gebruik het menu : opties om **Bevestig geselecteerde** gebruikers:

Members

Search members **+ Invite member**

All 5 Invited 2 Needs confirmation 2 Revoked

CONFIRM MEMBERS
You have members that have accepted their invitation, but still need to be confirmed. Members will not have access to the organization until they are confirmed.

<input type="checkbox"/>	All	Name	Groups	Role	Policies
<input type="checkbox"/>		orgowner@bitwarden.com		Owner	Activate Secrets Manager
<input checked="" type="checkbox"/>		user1@bitwarden.com Needs confirmation		User	Resend invitations Confirm selected Restore access
<input checked="" type="checkbox"/>		user2@bitwarden.com Needs confirmation		User	Revoke access
<input type="checkbox"/>		user3@bitwarden.com Invited		User	Remove
<input type="checkbox"/>		user4@bitwarden.com Invited		User	

Bevestig geaccepteerde leden

4. Controleer of de [vingerafdrukzin](#) op je scherm overeenkomt met de zin die je nieuwe lid kan vinden in **Instellingen** → **Mijn account**:

Your account's fingerprint phrase: [?](#)

process-crave-briar-gift-railing

Voorbeeldzin voor vingerafdruk

Elke vingerafdrukzin is uniek voor zijn account en zorgt voor een laatste toezichtslaag bij het veilig toevoegen van gebruikers. Als ze overeenkomen, selecteer **je Submit**.

Note

Als **Nooit vragen om vingerafdrukzinnen te verifiëren** is ingeschakeld, kan de verificatie van vingerafdrukzinnen opnieuw worden geactiveerd door het cachegeheugen en de cookies van de browser te wissen.

Deprovisioneren van gebruikers

Warning

Voor accounts die geen hoofdwachtwoord hebben als gevolg van [SSO met vertrouwde apparaten](#), zal het verwijderen uit uw organisatie of het intrekken van hun toegang alle toegang tot hun Bitwarden-account afsluiten, tenzij:

1. Je wijst hen vooraf een hoofdwachtwoord toe met behulp van [accountherstel](#).
2. De gebruiker logt ten minste één keer in na het accountherstel om de workflow voor accountherstel volledig te voltooien.

Gebruikers verwijderen uit je organisatie:

1. Log in op de Bitwarden [web app](#) en open de Admin Console met behulp van de product switcher ():

All vaults

FILTERS

Search vau

- 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...	

Product switcher

2. Navigeer naar **Leden**.

3. Selecteer de gebruikers die je wilt verwijderen uit de organisatie en gebruik het menu Opties om **Verwijderen**:

Members

Search members **+ Invite member**

All **2** Invited Needs confirmation Revoked

<input type="checkbox"/>	All	Name	Groups	Role	Policies
<input type="checkbox"/>		[Redacted]		Owner	
<input checked="" type="checkbox"/>		[Redacted]		User	

Activate Secrets Manager
+ Restore access
- Revoke access
Remove

Leden verwijderen

 **Tip**

Offline apparaten slaan een alleen-lezen kopie van kluisgegevens op, inclusief organisatorische kluisgegevens. Als je kwaadwillige uitbuiting hiervan verwacht, moeten de referenties waartoe het lid toegang had worden bijgewerkt wanneer je hem uit de organisatie verwijdert.

Gebruikersaccounts verwijderen

Als u een gebruiker uit uw organisatie verwijdert, wordt zijn Bitwarden-account niet verwijderd. Als een gebruiker wordt verwijderd, heeft deze geen toegang meer tot de organisatie of tot gedeelde items en collecties, maar kan deze nog wel inloggen op Bitwarden met zijn bestaande hoofdwachtwoord en toegang krijgen tot individuele kluisitems.

Afhankelijk van de bijzonderheden van uw implementatie, kunt u mogelijk een van de volgende methoden gebruiken om een Bitwarden-gebruikersaccount te verwijderen dat hoort bij een gebruiker die is gedeprovisioneerd:

1. Als u Bitwarden zelf host, kan een geautoriseerde beheerder het account verwijderen vanuit het [systeembeheerdersportaal](#).
2. Als de account een e-mailadres van [@yourcompany.com](#) heeft dat door uw bedrijf wordt beheerd, kunt u de verwijderworkflow gebruiken [zonder in te loggen](#) en de verwijdering bevestigen in de inbox van [@yourcompany.com](#). Zie [Een account of organisatie verwijderen](#) voor meer informatie.

Toegang intrekken

 **Tip**

Als uw organisatie een actieve [SCIM-integratie](#) heeft, wordt de toegang van gebruikers tot uw organisatie automatisch ingetrokken wanneer gebruikers worden geschorst of gedeactiveerd in uw brondirectory.

 **Warning**

Voor accounts die geen hoofdwachtwoord hebben als gevolg van [SSO met vertrouwde apparaten](#), zal [het verwijderen uit uw organisatie of het intrekken van hun toegang](#) alle toegang tot hun Bitwarden-account afsluiten, tenzij:

1. Je wijst hen vooraf een hoofdwachtwoord toe met behulp van [accountherstel](#).
2. De gebruiker logt ten minste één keer in na het accountherstel om de workflow voor accountherstel volledig te voltooien.

In plaats van leden volledig te verwijderen, kun je ook tijdelijk de toegang tot je organisatie en haar kluisitems intrekken. Toegang intrekken:

1. Navigeer in de beheerconsole naar **Leden**.
2. Selecteer de leden waarvoor je de toegang wilt intrekken en gebruik het menu  Opties om de **toegang in te trekken**:

Members

Search members + Invite member

All **2** Invited Needs confirmation Revoked

<input type="checkbox"/>	Name	Groups	Role	Policies
<input type="checkbox"/>	[Redacted]		Owner	Activate Secrets Manager
<input type="checkbox"/>	[Redacted]		Owner	+ Restore access
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]		User	- Revoke access
				✖ Remove

Toegang intrekken

Tip

Alleen eigenaars kunnen toegang intrekken en herstellen voor andere eigenaars.

Gebruikers met ingetrokken toegang worden weergegeven op het tabblad **Ingetrokken** en zullen:

- Geen toegang hebben tot kluisitems, collecties en meer.
- Niet de mogelijkheid hebben om [SSO te gebruiken om in te loggen](#), of [Organisational Duo](#) voor tweestapslogin.
- Niet onderworpen zijn aan het [beleid](#) van uw organisatie.
- Geen licentieplaats innemen.

Toegang herstellen

De toegang tot een gebruiker herstellen:

1. Navigeer in de beheerconsole naar **Leden**.
2. Open het tabblad **Ingetrokken leden**.
3. Selecteer de gebruikers voor wie je de toegang wilt herstellen en gebruik het menu **:** Opties om **de toegang te herstellen**:

The screenshot shows the Bitwarden Admin Console 'Members' page. On the left is a sidebar with navigation options: My Organization, Collections, Members (selected), Groups, Reporting, Billing, and Settings. The main content area has a search bar, an 'Invite member' button, and tabs for 'All' (1), 'Invited', 'Needs confirmation', and 'Revoked' (1). Below the tabs is a table with columns for 'All', 'Name', 'Groups', 'Role', and 'Policies'. A single user is listed with a 'Revoked' status. A context menu is open for this user, showing options: 'Activate Secrets Manager', 'Restore access' (highlighted with a red circle), 'Revoke access', and 'Remove'.

Toegang herstellen

Wanneer je de toegang tot een gebruiker herstelt, hoeven ze de uitnodigen → accepteren → bevestigen workflow niet opnieuw te doorlopen.

2FA-status van gebruiker controleren

De 2FA-status van gebruikers kan worden bekeken op de **Ledenpagina**. Als de gebruiker een  pictogram heeft, is inloggen in twee stappen ingeschakeld op zijn Bitwarden-account.

The screenshot shows the Bitwarden Admin Console 'Members' page. The sidebar is the same as in the previous image. The main content area shows the 'Members' page with the 'All' tab selected, showing 2 members. The table has columns for 'All', 'Name', 'Groups', 'Role', 'Policies', and a vertical ellipsis. Two users are listed: one with 'Owner' role and one with 'User' role. The 'User' row has a lock icon in the 'Policies' column, which is highlighted with a red circle.

2FA-indicator