

CONSOLA DE ADMINISTRADOR > GESTIÓN DE USUARIOS

Gestión de Usuarios

Ver en el centro de ayuda:

<https://bitwarden.com/help/managing-users/>

Gestión de Usuarios

Puestos

Bitwarden [Equipos y organizaciones de Empresa](#) **escalarán automáticamente** los asientos de usuario a medida que [invites](#) a nuevos usuarios. Puede establecer un [límite de asientos](#) en el escalado para evitar que el número de sus asientos supere un número especificado, o [agregar asientos manualmente](#) según lo desee. Independientemente de cómo elijas agregar asientos, necesitarás [eliminar manualmente](#) los asientos que ya no estás utilizando.

Agregar y eliminar asientos de usuario ajustará sus totales de facturas futuras. Agregar asientos cargará inmediatamente su método de pago registrado a una tarifa ajustada de manera que **solo pagará por el resto del ciclo de facturación** (mes/año). La eliminación de asientos hará que su próximo cargo se ajuste para que se le **acredite el tiempo no utilizado** por el asiento ya pagado.

Note

Solo un [propietario de la organización](#) o un [usuario del servicio del proveedor](#) puede agregar o eliminar asientos, ya que esto afecta directamente la facturación.

Establece un límite de asientos

Para establecer un límite en el número de asientos a los que su organización puede escalar:

1. Inicia sesión en la [aplicación web](#) de Bitwarden y abre la Consola de Administrador utilizando el cambiador de producto (

The screenshot shows the Bitwarden web interface. On the left, a sidebar contains navigation links: Password Manager, Vaults, Send, Tools, Reports, and Settings. The 'Password Manager' link is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area is titled 'All vaults' and features a 'FILTERS' sidebar on the left and a list of vaults on the right. The vaults list includes 'Company Credit Card', 'Personal Login', 'Secure Note', and 'Shared Login', each with a checkbox, icon, name, and owner information.

Selector de producto

2. Navega a **Facturación** → **Suscripción** y marca la casilla de **Limitar suscripción**:

The screenshot shows the Bitwarden 'Manage subscription' page. The left sidebar contains navigation links: My Organization, Collections, Members, Groups, Reporting, Billing, Subscription, Payment method, Billing history, and Settings. The 'Subscription' link is highlighted. The main content area is titled 'Manage subscription' and includes a 'Subscription seats' input field set to 50, a 'Limit subscription (optional)' checkbox checked, and a 'Seat Limit (optional)' input field set to 100. A 'Save' button is located at the bottom of the form.

Establece un límite de asientos

3. En la entrada de **Límite de asientos**, especifica un límite de asientos.

4. Seleccione **Guardar**.

Note

Una vez que se alcanza el límite especificado, no podrás invitar a nuevos usuarios a menos que aumentes el límite.

Agregue o elimine asientos manualmente

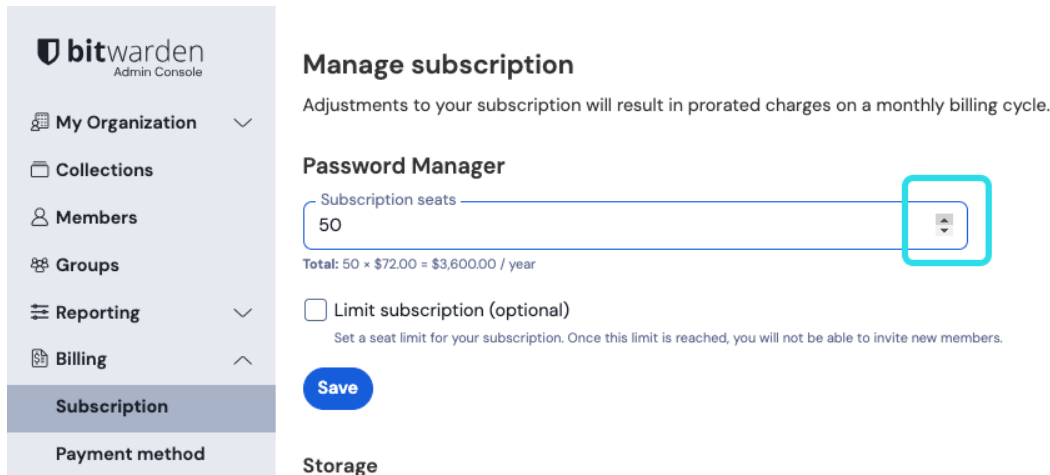
Para agregar o quitar asientos manualmente a su organización:

1. Inicia sesión en la [aplicación web](#) de Bitwarden y abre la Consola de Administrador utilizando el cambiador de producto (🔑):

Selector de producto

2. Navega a **Facturación** → **Suscripción**.

3. En la entrada de **Asientos de suscripción**, añade o elimina asientos usando las flechas que aparecen al pasar el cursor por encima:



Agregar o quitar asientos

4. Selecciona **Guardar**.

Note

Si está aumentando sus **asientos de suscripción** por encima de un **límite de asientos** especificado, también debe aumentar el límite de asientos para que sea igual o mayor que el número deseado de asientos de suscripción.

Usuarios a bordo

Para garantizar la seguridad de su organización, Bitwarden aplica un proceso de 3 pasos para incorporar a un nuevo miembro, [invitar](#) → [aceptar](#) → [confirmar](#).

Tip

Este documento cubre el flujo de incorporación manual para agregar usuarios a las organizaciones de Bitwarden, sin embargo, Bitwarden ofrece dos métodos para la provisión automática de usuarios y grupos:

- Las organizaciones de Empresa pueden usar integraciones SCIM para [Azure AD](#), [Okta](#), [OneLogin](#), y [JumpCloud](#).
- Las organizaciones de Equipos y Empresa pueden usar el Conector de Directorio para [Active Directory/LDAP](#), [Azure AD](#), [Google Workspace](#), [Okta](#), y [OneLogin](#).

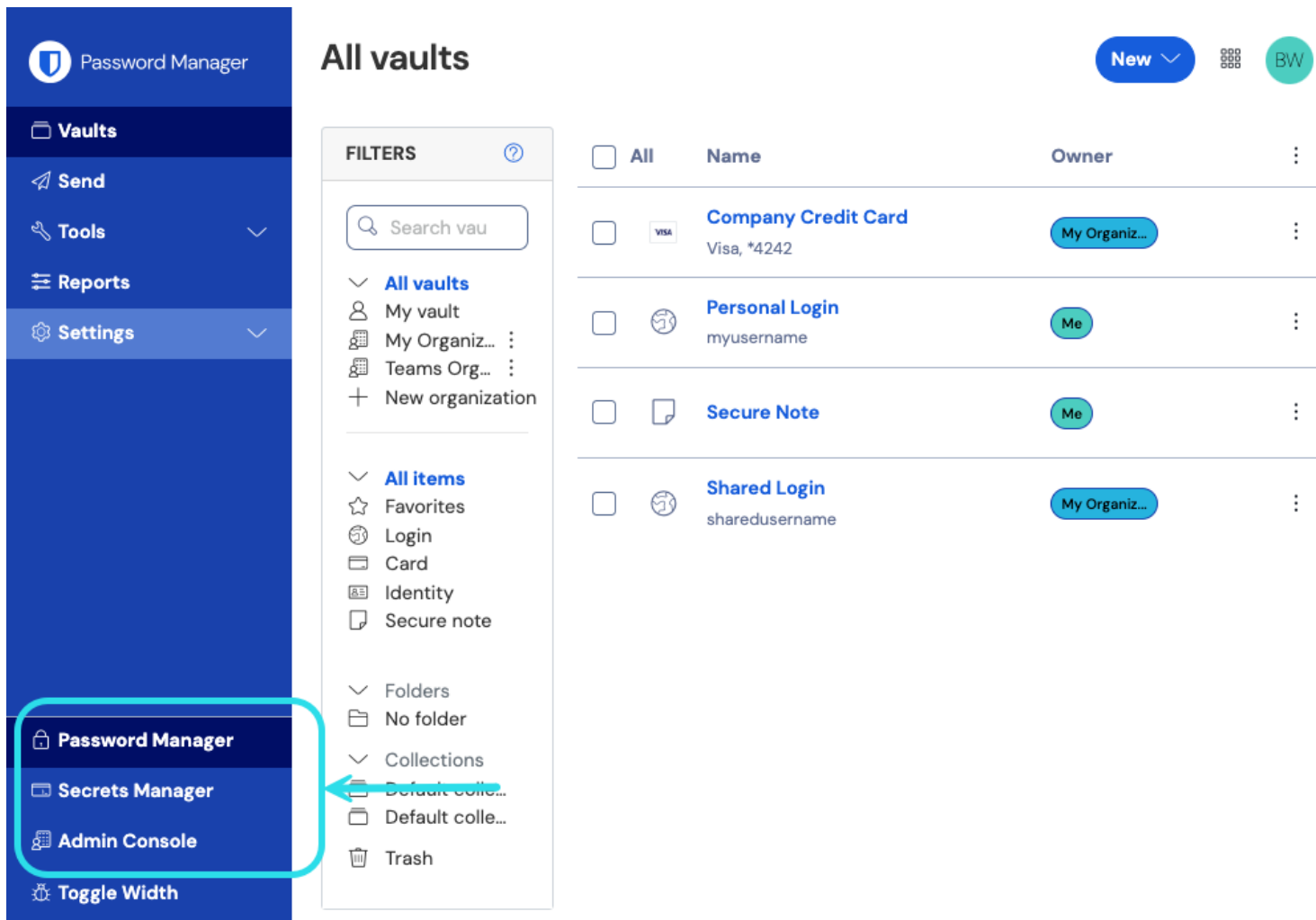
Invitar

Tip

Para las organizaciones de Empresa, recomendamos configurar las [políticas de empresa](#) antes de invitar a los usuarios para garantizar el cumplimiento al ingresar a su organización.

Para invitar a los usuarios a su organización:

1. Inicia sesión en la [aplicación web](#) de Bitwarden y abre la Consola de Administrador usando el cambiador de producto (⛶):



The screenshot shows the Bitwarden web application interface. On the left, there is a sidebar with a 'Password Manager' section highlighted by a red box and a red arrow pointing to the 'Admin Console' option. The main area displays the 'All vaults' page. At the top right of this page, there is a 'New' button and a product selector (⛶) with a 'BW' icon. Below this, there is a table of vaults with columns for 'All', 'Name', and 'Owner'. The table lists four vaults: 'Company Credit Card' (owner: My Organiz...), 'Personal Login' (owner: Me), 'Secure Note' (owner: Me), and 'Shared Login' (owner: My Organiz...). To the left of the vaults list is a 'FILTERS' panel with a search bar and a list of vault types: '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...', and 'Trash'.

Selector de producto

2. Navega a **Miembros** y selecciona el botón **+ Invitar Usuario**:



- My Client's Organi... ▾
- Collections
- Members**
- Groups
- Reporting ▾
- Billing ▾
- Settings ▾

① Accessing organization using Provider My Provider

Members

+ Invite member

All 1

Invited 1

Needs confirmation

Revoked

☐	All	Name ▲	Groups	Role	Policies	
☐		DE [Avatar]		Invited	Owner	

Invitar miembros

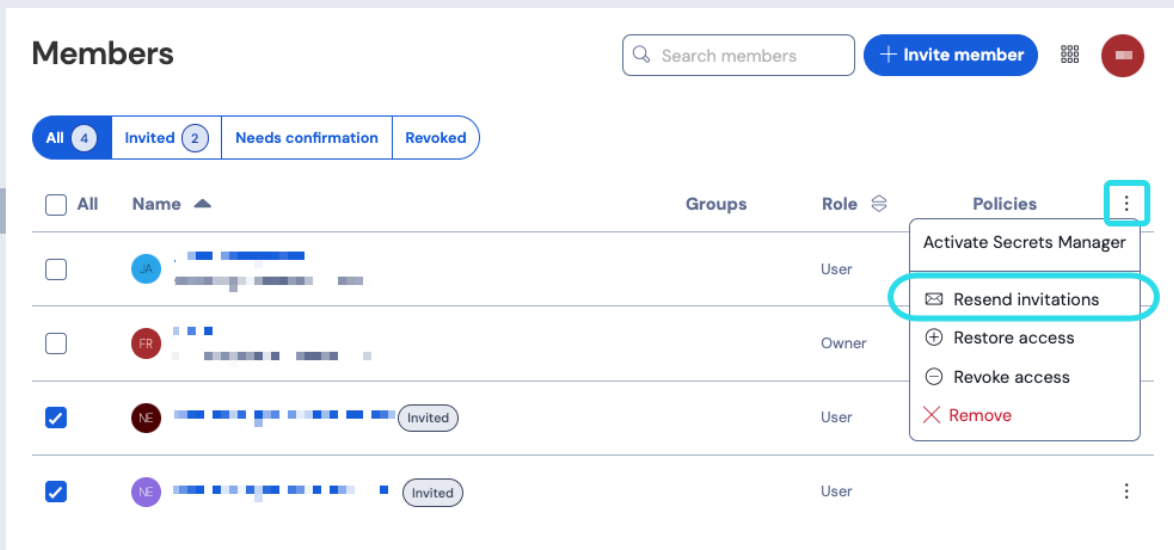
3. En el panel de invitar usuario:

- Ingrese la dirección de **correo electrónico** donde los nuevos usuarios deberían recibir invitaciones. Puede agregar hasta 20 usuarios a la vez separando las direcciones de correo electrónico con comas.
- Seleccione el **rol de miembro** para aplicarlo a los nuevos usuarios. El [rol del miembro](#) determinará qué permisos tendrán estos usuarios a nivel organizacional.
- En la pestaña de **Grupos**, selecciona a qué [grupos](#) agregar a este usuario.
- En la pestaña de **Colecciones**, selecciona recopila para dar a este usuario acceso a y qué [permisos](#) deberían tener para cada colección.

4. Haz clic en **Guardar** para invitar a los usuarios designados a tu organización.

Note

Las invitaciones caducan después de 5 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 las opciones de  menú para **Reenviar invitaciones**:



Reinvitación en masa

Si estás autoalojando Bitwarden, puedes configurar el período de vencimiento de la invitación [usando una variable de entorno](#).

Aceptar

Los usuarios invitados recibirán un correo electrónico de Bitwarden invitándolos a unirse a la organización. Al hacer clic en el enlace del correo electrónico se abrirá la aplicación web de Bitwarden, donde el usuario puede iniciar sesión o crear una cuenta para aceptar la invitación:



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.

Ventana de Invitación

Cuando aceptas una invitación, se te notificará que puedes acceder a la organización una vez que esté [confirmado](#). Además, los miembros de la organización tendrán su [correo electrónico verificado automáticamente](#) cuando acepten una invitación.

Confirmar

Tip

El procedimiento de 3 pasos [invitar](#) → [aceptar](#) → [confirmar](#) está diseñado para facilitar el intercambio seguro entre organizaciones y usuarios manteniendo el cifrado de extremo a extremo. [Más información](#).

Para confirmar las invitaciones aceptadas en su organización:

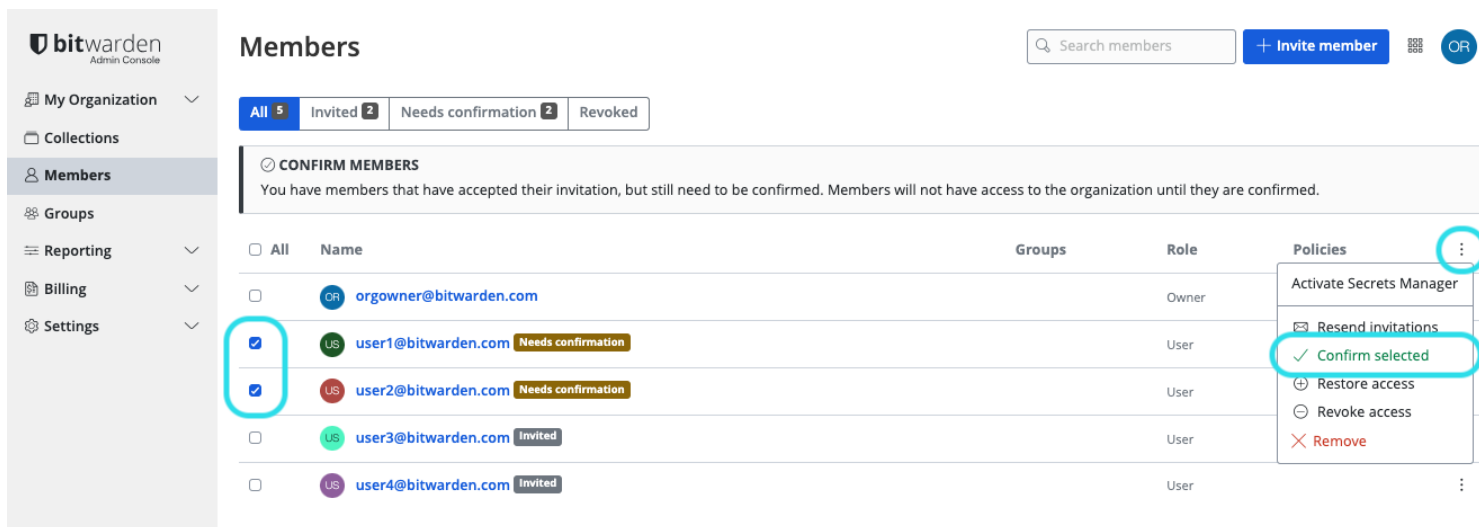
1. Inicia sesión en la [aplicación web](#) de Bitwarden y abre la Consola de Administrador usando el cambiador de producto (🔑):

The screenshot shows the Bitwarden Admin Console interface. On the left, the sidebar has a 'Password Manager' section highlighted with a red box and a red arrow pointing to the 'Default collection' option in the 'All items' list. The main area shows the 'All vaults' page with a table of vaults.

☐	All	Name	Owner	
☐		Company Credit Card Visa, *4242	My Organiz...	⋮
☐		Personal Login myusername	Me	⋮
☐		Secure Note	Me	⋮
☐		Shared Login sharedusername	My Organiz...	⋮

Selector de producto

2. Navega a **Miembros**.
3. Seleccione cualquier usuario Aceptado y use el menú de opciones ⋮ para ✓ **Confirmar seleccionado**:



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.

	Name	Groups	Role	Policies
☐	orgowner@bitwarden.com		Owner	- Activate Secrets Manager - Resend invitations - Confirm selected - Restore access - Revoke access - Remove
☒	user1@bitwarden.com Needs confirmation		User	
☒	user2@bitwarden.com Needs confirmation		User	
☐	user3@bitwarden.com Invited		User	
☐	user4@bitwarden.com Invited		User	

Confirme miembros aceptados

4. Verifica que la [frase de huella digital](#) en tu pantalla coincida con la que tu nuevo miembro puede encontrar en **Ajustes → Mi cuenta**:

Your account's fingerprint phrase:
process-crave-briar-gift-railing

Frase de Huella Digital de Muestra

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 **Enviar**.

Note

Si **Nunca solicitar para verificar frases de huella digital** ha sido activado, la verificación de la frase de huella digital puede ser reactivada al borrar el caché y las cookies del navegador.

Desactivar usuarios

Warning

Para aquellas cuentas que no tienen una contraseña maestra como resultado de [SSO con dispositivos de confianza](#), eliminarlos de su organización o [revocar su acceso](#) cortará todo acceso a su cuenta de Bitwarden a menos que:

1. Les asignas una contraseña maestra usando [recuperación de cuenta](#) de antemano.
2. El usuario inicia sesión al menos una vez después de la recuperación de la cuenta para completar completamente el flujo de trabajo de recuperación de la cuenta.

Para eliminar usuarios de su organización:

1. Inicia sesión en la [aplicación web](#) de Bitwarden y abre la Consola de Administrador usando el cambiador de producto (🔑):

The screenshot displays the Bitwarden Admin Console. On the left, the sidebar menu has 'Password Manager' highlighted with a red box and an arrow pointing to 'Default collection' in the 'All items' list. The main content area is titled 'All vaults' and features a table with columns for selection, name, and owner. The table lists four vaults: 'Company Credit Card', 'Personal Login', 'Secure Note', and 'Shared Login'. The 'Owner' column shows 'My Organiz...', 'Me', 'Me', and 'My Organiz...' respectively. A 'New' button and a product selector (🔑) are in the top right corner.

Selector de producto

2. Navega a **Miembros**.

3. Seleccione los usuarios que desea eliminar de la organización y use el menú de Opciones para **Eliminar**:

Eliminar miembros

Tip

Los dispositivos fuera de línea almacenan en caché una copia de sólo lectura de los datos de la caja fuerte, incluyendo los datos de la caja fuerte organizacional. Si anticipas la explotación maliciosa de esto, las credenciales a las que el miembro tenía acceso deben ser actualizadas cuando lo elimines de la organización.

Eliminando cuentas de usuario

Eliminar a un usuario de su organización no elimina su cuenta de Bitwarden. Cuando se elimina a un usuario, ya no puede acceder a la organización ni a ningún elemento o colección compartidos, sin embargo, aún podrá iniciar sesión en Bitwarden utilizando su contraseña maestra existente y acceder a cualquier elemento individual de la caja fuerte.

Dependiendo de los detalles de tu implementación, es posible que puedas usar uno de los siguientes métodos para eliminar una cuenta de usuario de Bitwarden que pertenece a un usuario desaprovisionado:

1. Si estás autoalojando Bitwarden, un administrador autorizado puede eliminar la cuenta desde el [Portal del Administrador del Sistema](#).
2. Si la cuenta tiene una dirección de correo electrónico `@yourcompany.com` que tu empresa controla, puedes usar el flujo de trabajo de [eliminar sin iniciar sesión](#) y confirmar la eliminación dentro de la bandeja de entrada `@yourcompany.com`. Para obtener más información, consulte [Eliminar una Cuenta u Organización](#).

Revocar el acceso

Tip

Si su organización tiene una [integración SCIM](#) activa, el acceso de los usuarios a su organización se revoca automáticamente cuando los usuarios son suspendidos o desactivados en su directorio de origen.

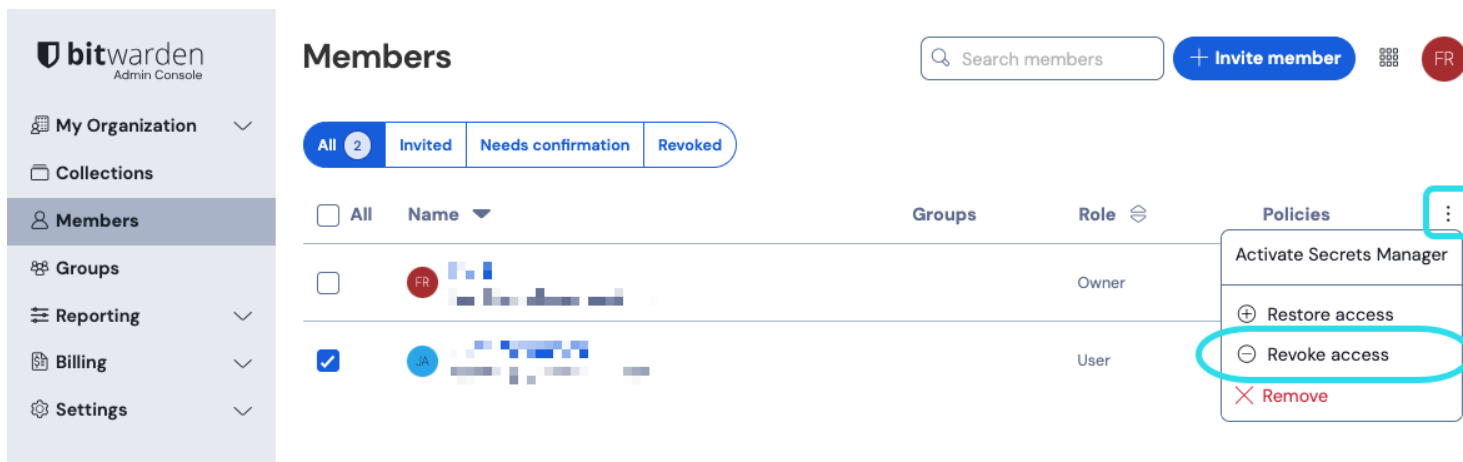
Warning

Para aquellas cuentas que no tienen una contraseña maestra como resultado de [SSO con dispositivos de confianza](#), [eliminarlos de su organización](#) o [revocar su acceso](#) cortará todo acceso a su cuenta de Bitwarden a menos que:

1. Les asignas una contraseña maestra usando [recuperación de cuenta](#) de antemano.
2. El usuario inicia sesión al menos una vez después de la recuperación de la cuenta para completar completamente el flujo de trabajo de recuperación de la cuenta.

En lugar de eliminar completamente a los miembros, también puedes revocar temporalmente el acceso a tu organización y a los elementos de su caja fuerte. Para revocar el acceso:

1. En la Consola de Administrador, navega a **Miembros**.
2. Seleccione los miembros a los que desea revocar el acceso y use el menú de **⋮** Opciones para **Revocar acceso**:



Revocar el acceso

Note

Sólo propietarios puede revocar y restaurar el acceso a otros propietarios.

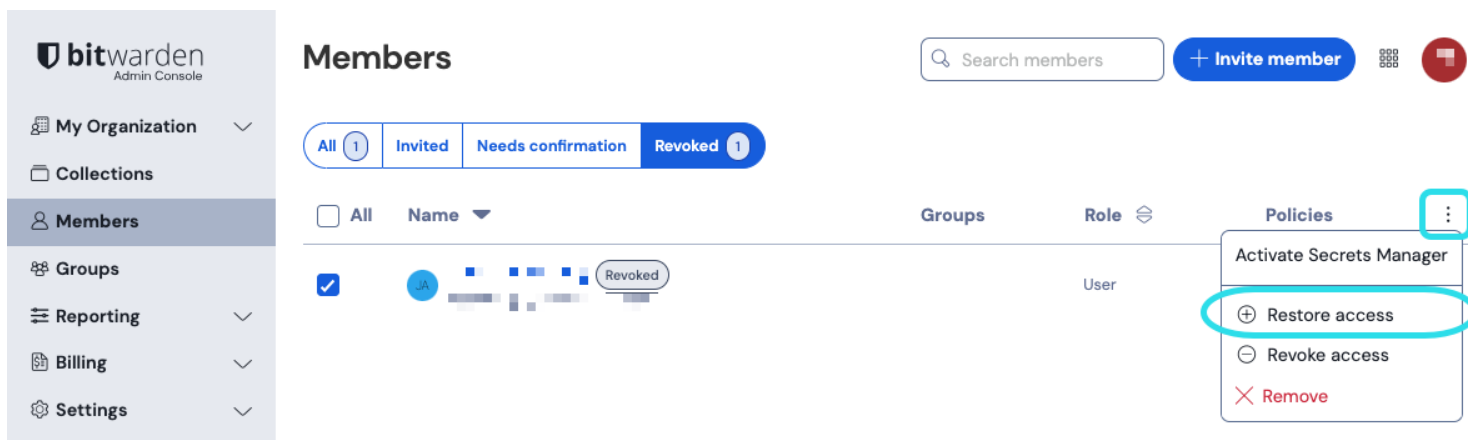
Los usuarios con acceso revocado se enumeran en la pestaña **Revocado** y lo harán:

- No tener acceso a ningún elemento de la caja fuerte de la organización, colecciones y más.
- No tener la capacidad de [usar SSO para inicio de sesión](#), o [Duo Organizacional](#) para inicio de sesión de dos pasos.
- No estar sujeto a [las políticas](#) de su organización.
- No ocupar un asiento de licencia.

Recuperar el acceso

Para restaurar el acceso a un usuario:

1. En la Consola de Administrador, navega a **Miembros**.
2. Abre la pestaña de **Revocados** miembros .
3. Seleccione los usuarios a los que desea restaurar el acceso y use el menú de  Opciones para **Restaurar acceso**:



The screenshot shows the Bitwarden Admin Console 'Members' page. The left sidebar has 'Members' selected. The main area shows a table of members with tabs for 'All', 'Invited', 'Needs confirmation', and 'Revoked'. One 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'.

Recuperar el acceso

Cuando restauras el acceso a un usuario, no necesitan pasar por el flujo de trabajo de [invitar](#) → [aceptar](#) → [confirmar](#) de nuevo.

Revisar el estado del 2FA del usuario

El estado de 2FA de los usuarios se puede ver desde la página de **Miembros**. Si el usuario tiene un icono , el inicio de sesión de dos pasos ha sido habilitado en su cuenta de Bitwarden.

bitwarden

Admin Console

My Organization

Collections

Members

Groups

Reporting

Billing

Settings

Members

Search members

+ Invite member

- All 2
- Invited
- Needs confirmation
- Revoked

☐ All	Name	Groups	Role	Policies	
☐	FR		Owner		
☐			User		

Indicador de 2FA