СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Упорядочивание записей с помощью папок и тегов в Password Vault

2026 © Vitextra SIA. Все права защищены.

Отказ от ответственности

Для целей настоящего Заявления об отказе от ответственности:

- **Компания** (именуемая в данном Отказе от ответственности "Компания", "Мы", "Нас" или "Наш") относится к Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matise iela 61 - 25.
- **Документ** ссылается на статью Базы знаний.
- **Вы** означает физическое лицо, получающее доступ к Документу, или компанию, или другое юридическое лицо, от имени которого такое физическое лицо получает доступ к Документу или использует его, в зависимости от обстоятельств.
- **Веб-сайт** относится к Vitextra, доступному с https://vitextra.com

Отказ от ответственности

Информация, содержащаяся в Документе, предназначена только для общих информационных целей.

Компания не несет ответственности за ошибки или упущения в содержании Документа.

Ни в коем случае Компания не несет ответственности за какие-либо особые, прямые, косвенные, логически вытекающие или случайные убытки или любой ущерб вообще, будь то в результате действия договора, халатности или других правонарушений, возникающих в результате или в связи с использованием содержания Документа. Компания оставляет за собой право вносить дополнения, удаления или модификации в содержание Документа в любое время без предварительного уведомления.

Отказ от ответственности за ошибки и упущения

Информация, представленная в Документе, предназначена только для общего руководства по вопросам, представляющим интерес. Таким образом, ошибки могут возникать, даже если Компания принимает все меры предосторожности для обеспечения актуальности и точности содержания Документа. Кроме того, учитывая меняющийся характер законов, правил и подзаконных актов, могут возникнуть задержки, упущения или неточности в информации, содержащейся в Документе.

Компания не несет ответственности за какие-либо ошибки или упущения, а также за результаты, полученные в результате использования этой информации.

Отказ от добросовестного использования

Компания может использовать защищенные авторским правом материалы, которые владелец авторских прав явно не разрешил. Компания делает такие материалы доступными для критики, комментариев, новостных репортажей, преподавания, стипендий или исследований.

Компания считает, что это представляет собой "добросовестное использование" любого такого защищенного авторским правом материала, как это предусмотрено в разделе 107 закона США об авторском праве.

Если Вы хотите использовать защищенные авторским правом материалы из Документа в своих собственных целях, выходящих за рамки добросовестного использования, Вы должны получить разрешение от владельца авторских прав.

Отказ от ответственности "Используйте на Свой Страх и Риск"

Вся информация в Документе предоставляется "как есть", без каких-либо гарантий полноты, точности, своевременности или результатов, полученных в результате использования этой информации, и без каких-либо гарантий, явных или подразумеваемых, включая, но не ограничиваясь гарантиями производительности, товарной пригодности и пригодности для конкретного цель.

Компания не несет ответственности перед Вами или кем-либо еще за любое принятое решение или действие, основанное на информации, предоставленной Сервисом, или за любые косвенные, особые или аналогичные убытки, даже если она предупреждена о возможности таких убытков.

Свяжитесь с Нами

Если у вас есть какие-либо вопросы по поводу этого заявления об отказе от ответственности, Вы можете связаться с нами по электронной почте: support@vitextra.com .

Оглавление

Обзор 4

Папки и теги вкратце 4

Как поместить запись в папку 4

Как добавить теги к записи 5

Как отображаются папки и теги 6

Фильтрация по папке или тегу 6

Переименование и удаление папки или тега 7

Простая схема организации 8

Обзор

Хранилище с десятком записей легко просмотреть глазами, хранилище с сотней — уже нет. Password Vault предлагает два дополняющих друг друга способа группировать записи: **папка** помещает запись в одну группу, а **теги** добавляют к ней любое количество меток. Оба способа необязательны, оба задаются в диалоговом окне записи, и оба становятся вариантами выбора в раскрывающемся списке фильтра над списком. В этой статье описано, как работают папки и теги, как их изменять и как использовать их вместе.

Папки и теги вкратце

	Папка	**Теги**
На одну запись	Не более одной	Любое количество
Структура	Плоский список, без вложенных папок	Плоский список меток
Где задаётся	Поле со списком **Папка** в диалоговом окне записи	Текстовое поле **Теги** в диалоговом окне записи
Отображение в записи	Строка **Папка** с названием папки	Строка **Теги** с отдельной плашкой для каждого тега
В раскрывающемся списке фильтра	Раздел **Папки** с пунктом **Без папки** и каждой папкой	Раздел **Теги** с каждым тегом в виде `#tag`
Существует, пока	Её использует хотя бы одна запись	Его использует хотя бы одна запись

Папки и теги хранятся в зашифрованном виде вместе с остальными полями записи — в файле вашего хранилища в OneDrive. Отдельного списка папок или тегов, который нужно было бы вести, нет: веб-часть строит оба списка по записям каждый раз, когда показывает хранилище.

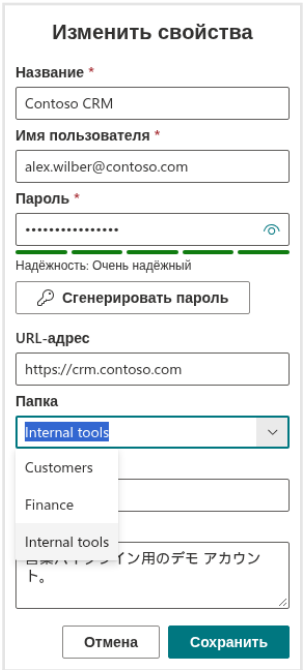
Как поместить запись в папку

1 Нажмите **Создать элемент**, чтобы создать запись, или разверните существующую запись и нажмите **Изменить**. Оба действия доступны, только пока хранилище разблокировано.

2 В поле **Папка** (подсказка *Выберите или введите название папки*) откройте раскрывающийся список и выберите существующую папку либо введите название новой папки.
3 Нажмите **Сохранить**.

Новая папка появляется в раскрывающемся списке поля **Папка** и в фильтре сразу после сохранения записи. Пробелы в начале и в конце названия удаляются. Чтобы убрать запись из папки, очистите поле **Папка** и сохраните запись; после этого она относится к группе **Без папки**.

Названия папок не зависят от регистра: *Finance* и *finance* — одна папка. Если ввести название существующей папки в другом регистре — например, *finance*, когда уже есть папка *Finance*, — запись сохраняется в существующую папку с её написанием *Finance*. По той же причине изменить регистр названия существующей папки, введя его заново, нельзя.



Выбор папки в диалоговом окне записи

Папки не имеют вложенности: у записи одна папка, и папка не может содержать другие папки. Если вам нужно второе измерение — например, система *и* среда, — используйте для него теги, как описано ниже в разделе **Простая схема организации**.

Как добавить теги к записи

Введите теги в поле **Теги** диалогового окна **Создать элемент** или **Изменить свойства**, разделяя их запятыми или точками с запятой (подсказка *Теги через*

запятую). Например, `sales; weekly, shared mailbox` даёт три тега: *sales*, *weekly* и *shared mailbox* — тег может содержать пробелы.

При нажатии **Сохранить** веб-часть очищает список:

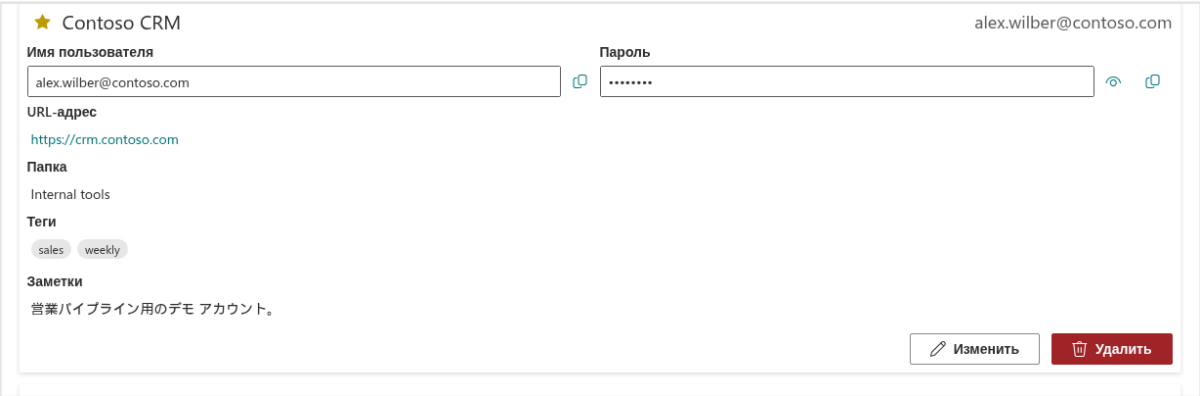
- пробелы до и после каждого тега удаляются;
- пустые теги (например, из `sales,,weekly` или из-за запятой в конце) отбрасываются;
- тег, повторяющий уже указанный в той же записи без учёта регистра, отбрасывается — из `VPN, vpn` остаётся только *VPN*.

Теги сохраняют порядок, в котором вы их ввели. Поле **Теги** принимает не более 200 символов в сумме. Когда вы снова открываете запись командой **Изменить**, в поле показываются очищенные теги через запятую.

Регистр не учитывается и для тегов разных записей: *CRM* в одной записи и *crm* в другой отображаются в фильтре один раз, и обе записи ему соответствуют.

Как отображаются папки и теги

В списке свёрнутая запись показывает только название и имя пользователя. Щёлкните запись, чтобы развернуть её: под полями **Имя пользователя**, **Пароль** и **URL-адрес** развёрнутая запись показывает строку **Папка** с названием папки и строку **Теги** с отдельной плашкой для каждого тега. Каждая строка появляется, только если у записи есть папка или хотя бы один тег. Как и весь список, папки и теги отображаются, только пока хранилище разблокировано.



Папка и теги в развёрнутой записи

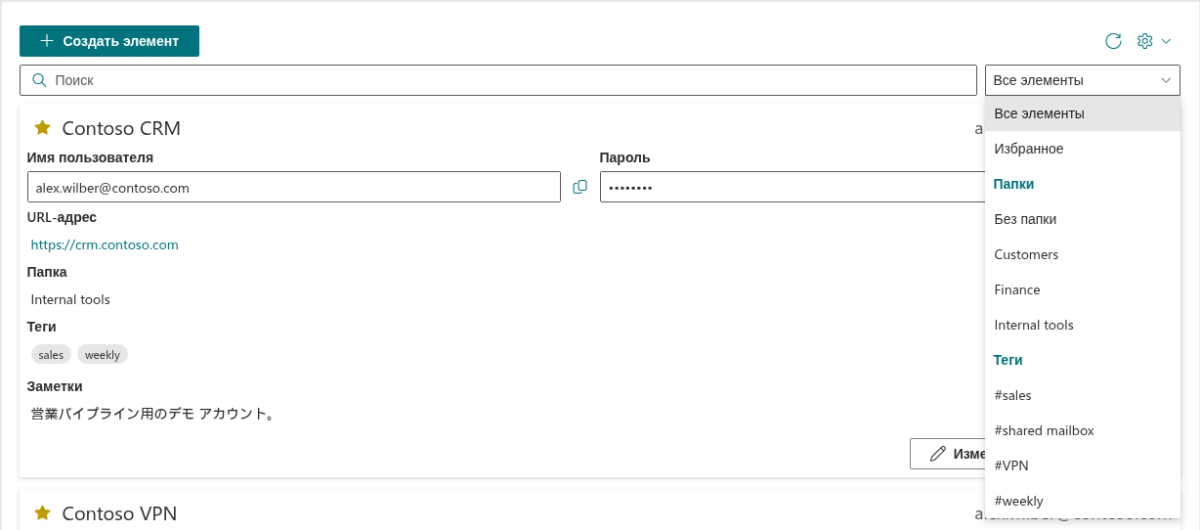
Фильтрация по папке или тегу

Раскрывающийся список фильтра рядом с полем **Поиск** после пунктов **Все элементы** и **Избранное** содержит:

- раздел **Папки** — показывается, если хотя бы у одной записи есть папка, — с

пунктом **Без папки** (записи без папки), за которым следуют все папки в алфавитном порядке; папки, названия которых различаются только регистром, перечисляются один раз;
- раздел **Теги** — показывается, если хотя бы у одной записи есть тег, — со всеми тегами в алфавитном порядке в виде `#tag`; теги, различающиеся только регистром, перечисляются один раз и соответствуют друг другу.

Выберите папку или тег, чтобы показать только соответствующие записи. Фильтр работает совместно с полем **Поиск**, поэтому можно, например, выбрать папку, а затем ввести часть названия. Все параметры фильтра и их сочетание с поиском описаны в статье KB10449. Поиск и фильтрация записей в Password Vault.



Папки и теги в раскрывающемся списке фильтра

Переименование и удаление папки или тега

Поскольку папки и теги существуют только как значения полей записей, команды для их централизованного переименования или удаления нет:

- **Чтобы переименовать папку**, откройте каждую запись этой папки командой **Изменить**, выберите или введите новое название в поле **Папка** и нажмите **Сохранить**. Если сначала выбрать старую папку в фильтре, вы увидите ровно те записи, которые нужно изменить. После сохранения первой записи новое название предлагается в раскрывающемся списке **Папка** для остальных.
- **Чтобы удалить папку**, очистите поле **Папка** у каждой её записи или переместите записи в другую папку. Папка исчезает из раскрывающегося списка и из фильтра, как только её не использует ни одна запись.
- **Теги** переименовываются и удаляются так же — изменением поля **Теги** в каждой записи.

Если папка или тег, выбранные в фильтре, исчезают — например, после того как вы

переместили последнюю запись, — фильтр возвращается к пункту **Все элементы**.

Примечание

Удаление записи командой **Удалить** никогда не затрагивает другие записи в той же папке. Папка или тег просто перестают отображаться в списке, когда их последняя запись удалена или изменена.

Простая схема организации

Папки и теги работают лучше всего, когда у каждого из них своя задача:

- **Папки — для основной области**, по одной на запись: например, *Customers*, *Finance*, *Internal tools*, *Suppliers*, *Personal*. Обычно хватает пяти–десяти папок; длинный список папок просматривать не легче, чем сами записи.
- **Теги — для сквозных признаков**: среда (*test*, *production*), тип учётной записи (*admin*, *shared mailbox*), проект или цикл обновления (*quarterly*). У записи может быть несколько таких тегов.
- **Избранное — для ежедневной работы**: отмечайте звёздочкой записи, которые открываете каждый день, вместо того чтобы заводить папку вроде *Daily*; см. статью KB10448. Избранное в Password Vault: часто используемые записи в начале списка.
- **Короткие теги строчными буквами** — *vpn*, а не *VPN access account* — быстро вводятся, и их написание реже расходится.

Поскольку поле **Поиск** ищет также по названиям папок и тегам, при последовательной схеме достаточно ввести одно слово, например *finance*, чтобы найти нужную группу записей.

Подсказка

Названия папок и теги видны в открытом виде любому, кто видит ваш экран, пока хранилище разблокировано. Используйте их для описания записи, но никогда — для хранения секретов, таких как ответ на контрольный вопрос или код восстановления. О том, как Password Vault защищает каждое поле, рассказывается в статье KB10452. Как Password Vault защищает ваши данные: шифрование, PIN-код и хранение. Создание и изменение записей пошагово описано в статье KB10443. Как добавлять, изменять и удалять записи в Password Vault.