AnyDesk Colombia

Guía para Crear y Editar Grupos en AnyDesk: Asignación de Roles y Permisos

TABLA DE CONTENIDO

- Crear un Grupo
- Editar un Grupo

Grupos

Aplicable para usuarios con una licencia Enterprise-Cloud o Ultimate-Cloud.

Si deseas asignar roles a varios usuarios, puedes hacerlo creando un grupo. Los grupos son listas de usuarios con los mismos conjuntos de permisos. Puedes crear un grupo con uno o varios roles asignados y luego agregar usuarios a ese grupo.

Table of contents

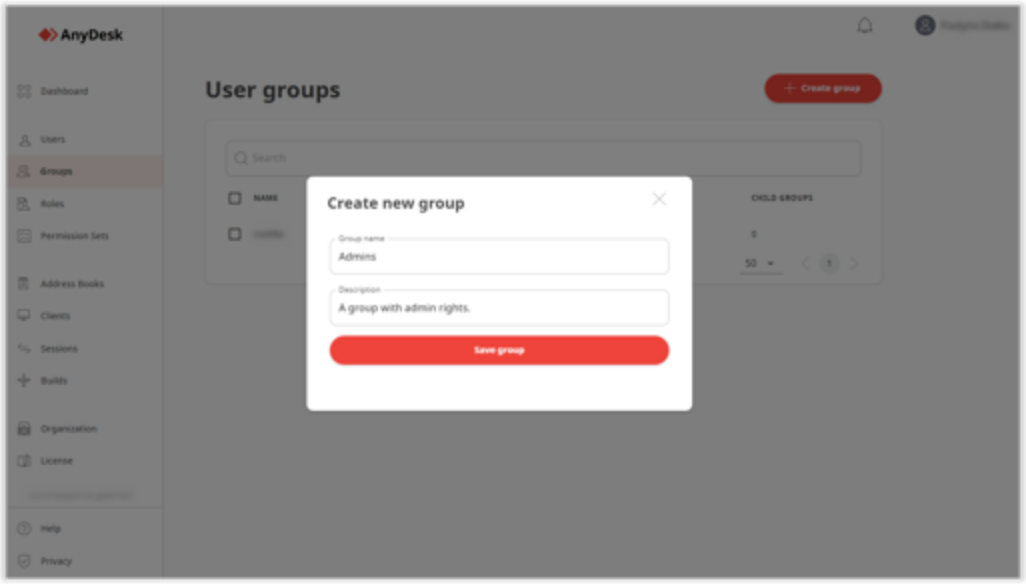
¡De esta manera, todos los miembros del grupo tendrán los mismos roles! Un usuario puede formar parte de varios grupos.

Crear un Grupo

Para crear un grupo:

1. En mi.anydesk II cuenta, ve a **Grupos**.
2. Haz clic en **Crear grupo** y en la ventana emergente, proporciona la siguiente información:
    - **Nombre del grupo** - escribe el nombre de tu grupo.

- **Descripción** - escribe una breve descripción para el grupo.



3. Haz clic en **Guardar grupo**.

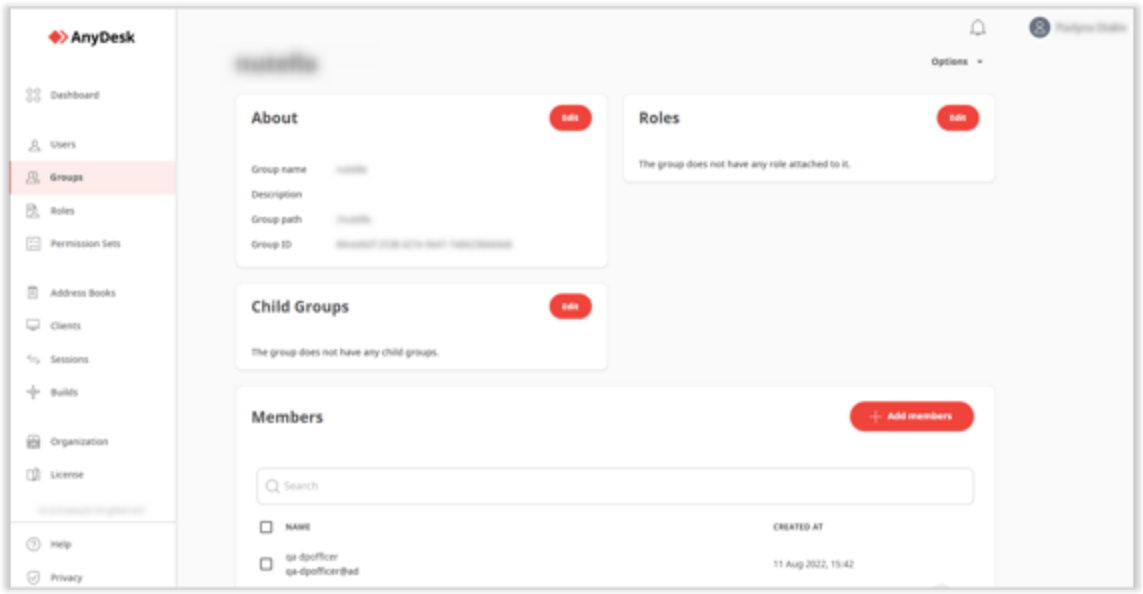
Después de esto, puedes agregar usuarios al grupo y asignar roles a él.

Editar un Grupo

Puedes editar detalles del grupo, como cambiar su nombre y descripción, asignar roles al grupo y agregar miembros al grupo.

Para editar un grupo:

1. En mi.anydesk II cuenta, ve a **Grupos**.
2. Abre el grupo necesario que deseas editar y proporciona la siguiente información:
   - **Acerca de** - edita el nombre y la descripción del grupo.
   - **Roles** - asigna un rol al grupo. Puedes asignar varios roles a un grupo.
   - **Grupos secundarios** - crea grupos secundarios con roles diferentes dentro del grupo principal.
   - **Miembros** - agrega miembros al grupo. Una vez agregado, el usuario obtiene el mismo rol que el grupo.



¿Te gustaría experimentar todos estos beneficios en tu empresa? ¡Puedes probar AnyDesk gratis para aprovechar todas sus características! Además, contáctanos para conocer más sobre la compra de AnyDesk en Colombia.