Gestionar grupos de usuarios

TABLA DE CONTENIDO

Crear un grupo

Editar un grupo

> **Licencia:** Ultimate-Cloud

Si necesita asignar los mismos roles a varios usuarios, puede hacerlo creando un grupo. Un **grupo** es un conjunto de usuarios que comparten los mismos conjuntos de permisos. Puede asignar uno o más roles a un grupo y luego añadir usuarios a él. Todos los miembros de un grupo heredan los roles del grupo. Un usuario puede pertenecer a varios grupos.

Crear un grupo

Para crear un grupo:

1. En su cuenta de my.anydesk II, vaya a **User Management** > **Groups.**
2. Haga clic en **Create group** y, en la ventana emergente, introduzca lo siguiente:
    - **Group name**: proporcione un nombre para el grupo.
    - **Description**: añada una breve descripción del propósito del grupo.
3. Haga clic en **Save group**.

Después de guardar el grupo, puede añadir usuarios y asignarle roles.

Editar un grupo

Puede actualizar un grupo para cambiar su nombre o descripción, asignar nuevos roles, gestionar a los miembros del grupo o crear grupos secundarios (hijos).

Para editar un grupo:

1. En su cuenta de my.anydesk II, vaya a **User Management** > **Groups.**
2. Seleccione el grupo que desea editar y actualice lo siguiente según sea necesario:
    - **About**: modifique el nombre y la descripción del grupo.
    - **Roles**: asigne uno o más roles al grupo.
    - **Child Groups**: cree grupos secundarios bajo el grupo principal con diferentes roles.
    - **Members**: añada o elimine miembros del grupo. Los usuarios añadidos a un grupo heredan automáticamente los roles asignados al mismo.