Gestionar roles de usuario

TABLA DE CONTENIDO

Roles para la licencia Advanced

Roles para la licencia Ultimate-Cloud

Gestionar roles

- Asignar un rol a un usuario
- Crear un nuevo rol (solo Ultimate-Cloud)

> **Licencia:** Advanced y Ultimate-Cloud

Los roles de usuario determinan a qué puede acceder cada usuario dentro de **my.anydesk ll**. Dependiendo de su rol asignado, un usuario puede visualizar todas las funciones, verlas y editarlas, o no tener acceso alguno.

La asignación de roles adecuados mejora tanto la productividad como la seguridad al limitar el acceso solo a las funcionalidades necesarias.

Roles para la licencia Advanced

> **Licencia:** Advanced

La tabla de roles muestra los roles predeterminados del nivel Advanced y sus permisos en las secciones clave (Usuarios, Roles, Clientes, etc.). Cada rol define permisos específicos dentro de la consola de gestión.

Sección de my.anydesk	Admin	DPO	Soporte técnico	Usuario	Propietario	Predeterminado
User Management	Ver y editar	Solo ver	Solo ver	-	Ver y editar	Solo ver
Address Books	Ver y editar	Solo ver	Solo ver	-	Ver y editar	Ver y editar
Clients	Ver y editar	Solo ver	Solo ver	Solo ver	Ver y editar	Ver y editar
Sessions	Ver y editar	Solo ver	-	-	Ver y editar	Ver y editar
Builds	Ver y editar	-	-	Solo ver	Ver y editar	Ver y editar
Team	Ver y editar	Solo ver	-	-	Ver y editar	Solo ver
License	Solo ver	Solo ver	-	-	Ver y editar	Ver y editar

Roles para la licencia Ultimate-Cloud

> **Licencia:** Ultimate-Cloud

Con una licencia Ultimate-Cloud, los roles predeterminados están disponibles en la pestaña **User Management** > **Roles**.

- **owner** (propietario): Acceso total a todas las secciones y a la gestión de la organización.
- **admin** (administrador): Permite ver y editar todas las secciones estándar (excluyendo la gestión de la licencia y el perfil personal).
- **support_agent** (agente de soporte): Acceso de visualización limitado a Gestión de Usuarios, Grupos, Libretas de Direcciones y Clientes.
- **data_protection_officer** (DPO): Acceso a la mayoría de las secciones excepto Versiones (Builds) y perfiles personales.
- **user** (usuario): Rol predeterminado para cada usuario. Puede ver/editar Libretas de Direcciones, Clientes y Sesiones.

Gestionar roles

Asignar un rol a un usuario

1. En su cuenta de my.anydesk II, vaya a **User Management** > **Roles**.
2. Abra un rol, busque la sección **Members** y haga clic en **Add members**.
3. Seleccione un usuario de la lista y haga clic en **Add**.

Crear un nuevo rol (solo Ultimate-Cloud)

1. En su cuenta de my.anydesk II, vaya a **User Management** > **Roles**.
2. Haga clic en **Create role** e introduzca el nombre y la descripción.
3. Haga clic en **Save role**.

Una vez creado, puede asignar conjuntos de permisos específicos al rol para definir exactamente qué pueden ver y hacer los usuarios asignados dentro de la consola de gestión.