Funções de Usuário: Atribuindo e Gerenciando Direitos de Acesso no my.anydesk II

ÍNDICE

Funções
Funções para a Licença Advanced
Visão geral das funções
Ativar Team Roles
Desativar Team Roles
Funções para a Licença Ultimate-Cloud
Gerenciar funções
Atribuir função a um usuário
Atribuir conjunto de permissões à função

Funções

As **Funções de Usuário** definem os direitos de acesso específicos que o usuário pode ter. Dependendo da função atribuída ao usuário, ele pode apenas visualizar, visualizar e editar, ou não ter acesso a diferentes seções do console de gerenciamento do my.anydesk II.

Atribuir funções aos usuários ajuda a melhorar a produtividade e a segurança, reduzindo a ameaça de os usuários terem acesso a funcionalidades às quais não deveriam ter acesso.

Neste artigo, veja todos os detalhes sobre as funções do usuário, dependendo da licença que você possui:

- Funções para a Licença Advanced
- Funções para a Licença Ultimate

Funções para a Licença Advanced

Disponível para usuários com a licença Advanced.

A funcionalidade Team Roles para usuários com licença Advanced está disponível apenas se você a ativar. Uma vez ativada, encontre as funções padrão na aba **Funções**. Cada função possui diferentes conjuntos de permissões que definem o que os usuários podem ver e fazer dentro do console de gerenciamento.

Nesta seção, verifique o seguinte:

- Visão geral das funções
- Ativar Team Roles
- Desativar Team Roles

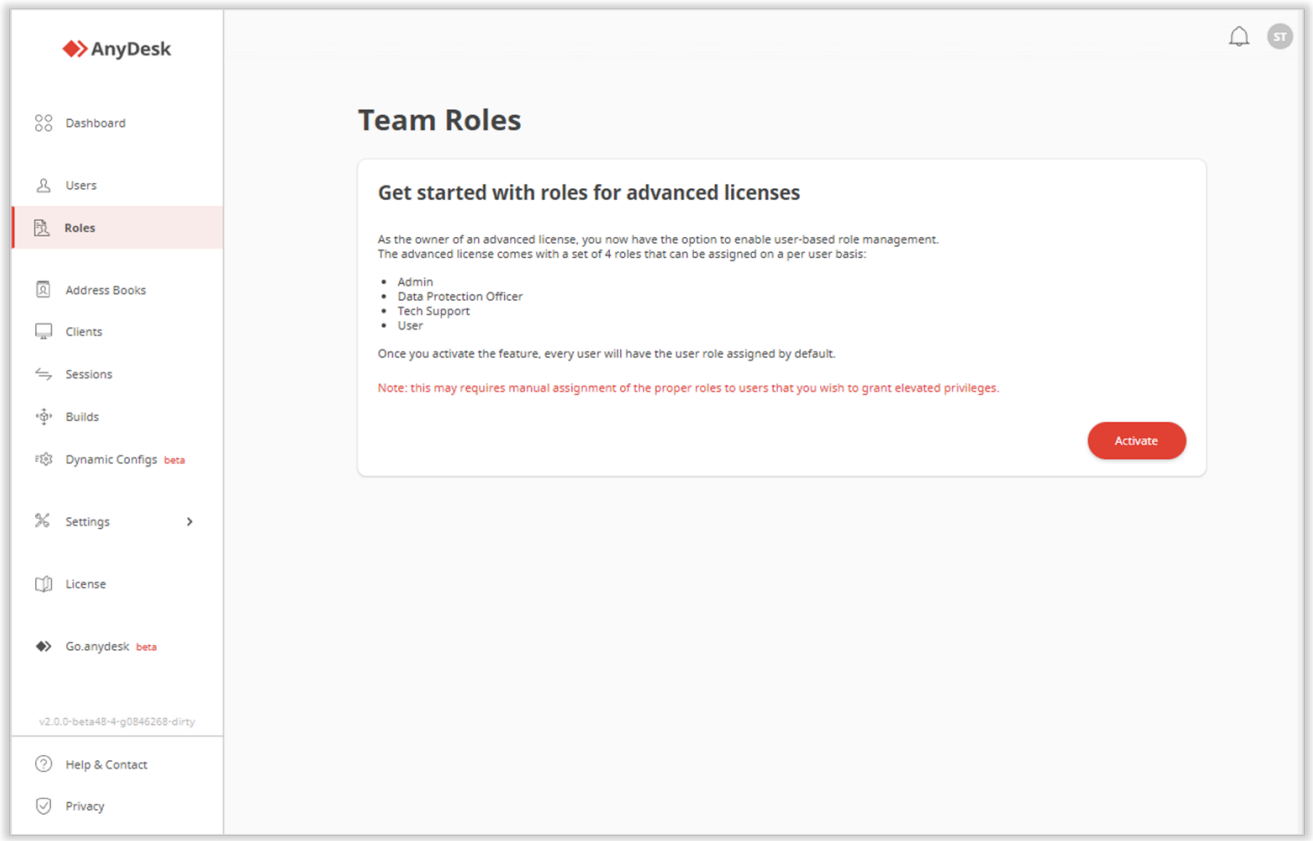
Visão geral das funções

Na tabela abaixo, verifique as funções disponíveis para a licença Advanced e as permissões de cada função.

Seções my.ad	**Funções atribuíveis**	**Funções não atribuíveis**				
Admin	**Data Protection Officer**	**Tech Support**	**User**	**Owner**	**Default**	
Usuários	visualizar & editar	visualizar	visualizar	-	visualizar & editar	visualizar
Funções	visualizar & editar	visualizar	-	-	visualizar & editar	-
Catálogo de Endereços	visualizar & editar	visualizar	visualizar	-	visualizar & editar	visualizar & editar
Clientes	visualizar & editar	visualizar	visualizar	visualizar	visualizar & editar	visalizar & editar
Sessões	visualizar & editar	visualizar	-	-	visualizar & editar	visualizar & editar
Builds	visualizar & editar	-	-	visualizar	visualizar & editar	visualizar & editar
Equipe	visualizar & editar	visualizar	-	-	visualizar & editar	visualizar
Licença	visualizar	visualizar	-	-	visualizar & editar	visualizar & editar
Fatura	visualizar	visualizar	-	-	visualizar & editar	visualizar & editar

Ativar Team Roles

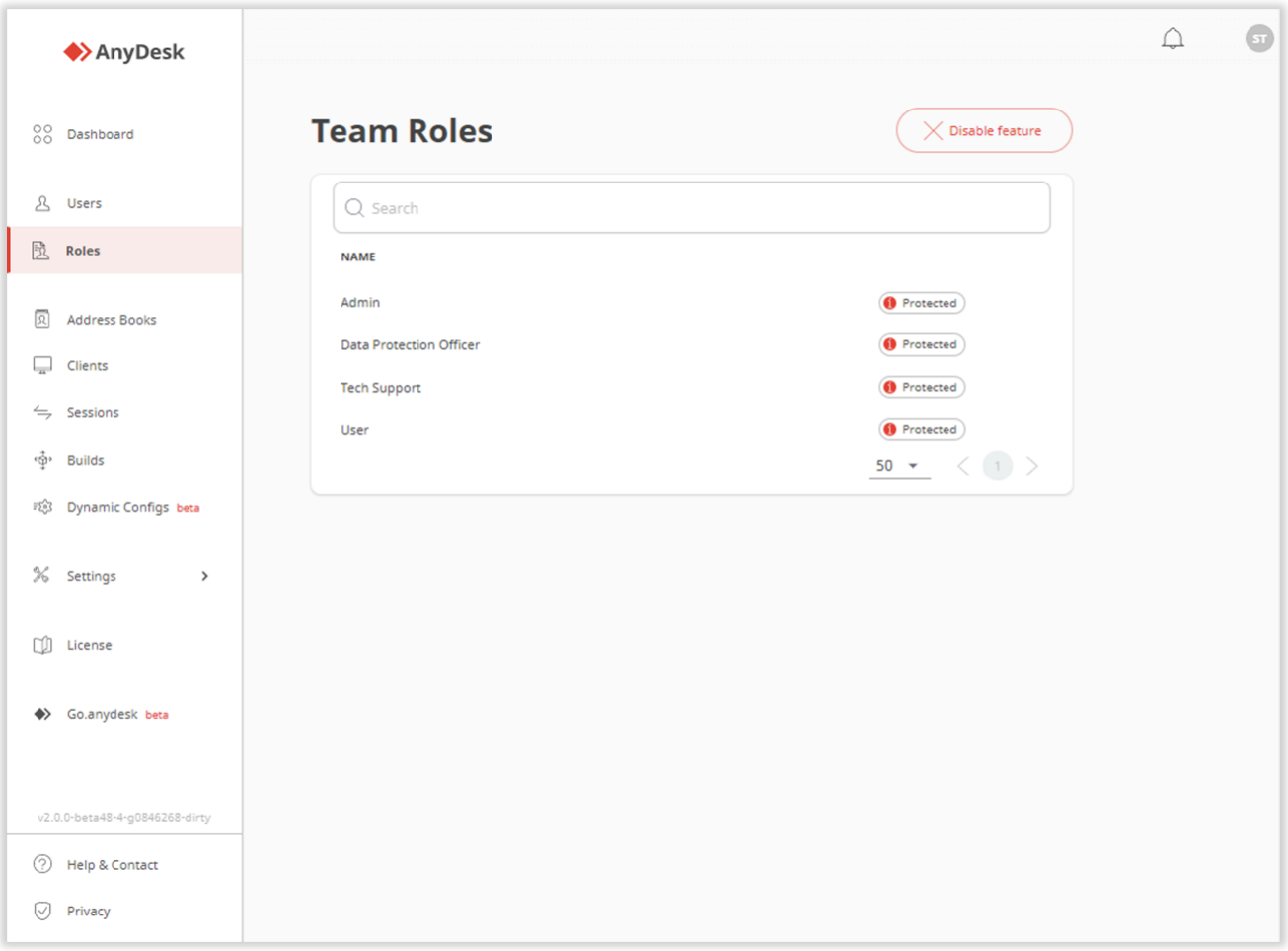
Você pode ativar as Team Roles clicando em **Ativar** na aba **Funções**. Após isso, cada usuário em sua equipe será atribuído à função **User**. Você pode alterar a função para cada usuário, dependendo dos direitos que deseja conceder a eles. Para mais informações sobre como atribuir funções aos usuários, consulte Atribuir função a um usuário neste artigo.



Desativar Team Roles

Você pode desativar as Team Roles se não desejar usar essa funcionalidade. Após desativar, todos os usuários terão as mesmas permissões exibidas na tabela acima para a função **Default**.

Para desativar as Team Roles, clique em **Desativar funcionalidade** na aba **Funções**.



Funções para a Licença Ultimate-Cloud

Disponível para usuários com a licença Ultimate-Cloud.

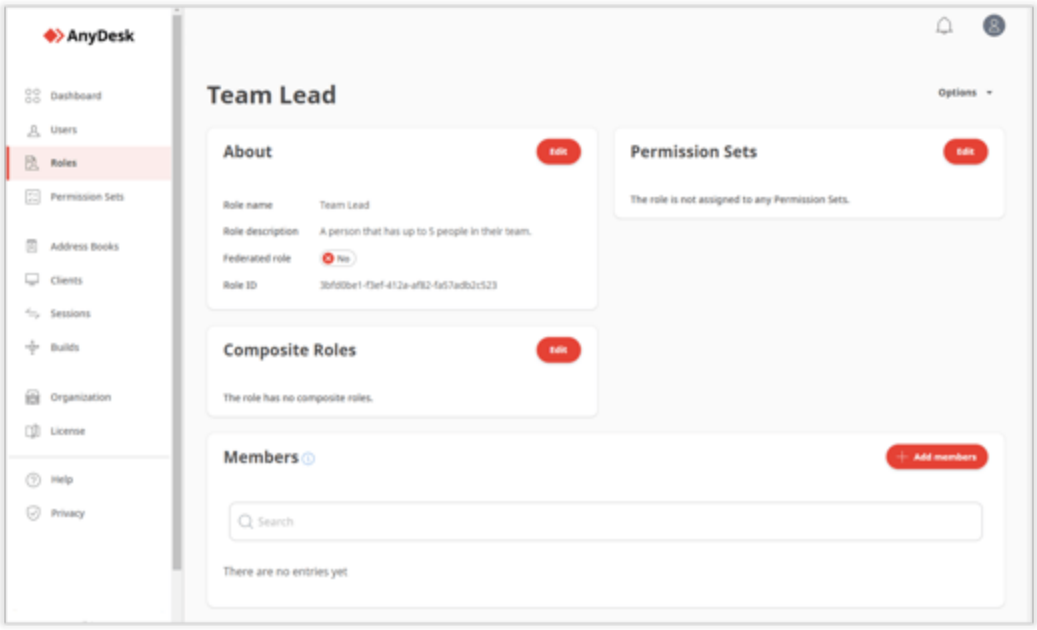
Com uma licença Ultimate-Cloud, você pode encontrar as funções padrão na aba **Funções**. Cada função possui diferentes conjuntos de permissões que definem o que os usuários podem visualizar e fazer dentro do console de gerenciamento.

Você pode ver as seguintes funções para a licença Ultimate-Cloud:

- **owner** - uma função projetada para o proprietário da licença. Com esta função, eles podem visualizar e editar cada seção do console de gerenciamento e excluir a Organização.
- **admin** - uma função permite que o usuário visualize e edite todas as seções do console de gerenciamento, exceto Licença, Faturas e Perfil Pessoal.

- **support_agent** - uma função que permite ao usuário visualizar as seções Usuários, Grupos, Catálogo de Endereços e Clientes do console de gerenciamento do my.anydesk II.
- **accountant** - uma função para uma pessoa dentro da sua organização que lida com faturas. A função concede acesso apenas para visualizar as seções Organização, Licença e Faturas.
- **data_protection_officer** - uma função que permite ao usuário visualizar todas as seções do console de gerenciamento do my.anydesk II, exceto Builds e Perfil Pessoal.
- **user** - a função padrão para cada usuário. Com esta função, eles podem visualizar e editar Catálogos de Endereços, Clientes e Sessões, bem como o perfil pessoal.

Abra a função para visualizar todos os detalhes sobre ela.



Página de visão geral da função para a licença Ultimate-Cloud

Na seção **Sobre**, veja as seguintes informações:

- **Nome da função** - o nome da função adicionada quando foi criada.
- **Descrição da função** - a descrição ou detalhes da função.
- **Função federada** - exibe se a função é mapeada a partir do diretório ativo.
- **ID da função** - um número único atribuído à função.

Na seção **Conjuntos de Permissões**, você pode ver todos os conjuntos de permissões atribuídos à função. Você também pode excluir ou adicionar mais conjuntos de permissões à função.

Na seção **Membros**, veja todos os usuários atribuídos à função.

A função pode ter um dos seguintes status:

Status	Description
Mapped	This role is used in an IDP mapper. You cannot delete or rename this role if it is being used.
Protected	Default role within my.anydesk V2 user management console. You cannot delete this role.

Gerenciar funções

Nesta seção, saiba como fazer o seguinte:

- Atribuir funções a um usuário
- Criar uma nova função
- Atribuir conjuntos de permissões a uma função

Atribuir função a um usuário

Disponível para usuários com a licença Advanced ou Ultimate-Cloud.

Você pode atribuir a função a um usuário, dependendo do que eles precisam ver e fazer no console de gerenciamento.

Para atribuir uma função ao usuário:

1. Em sua conta my.anydesk II, acesse **Funções**.
2. Na lista, abra a função à qual deseja atribuir um usuário.
3. Na página aberta, na seção **Membros**, clique em **Adicionar membros**.
4. Na janela pop-up, selecione o usuário desejado na lista e clique em **Adicionar**.

Depois disso, o usuário terá acesso às seções do my.anydesk II que estão definidas dentro daquela função.

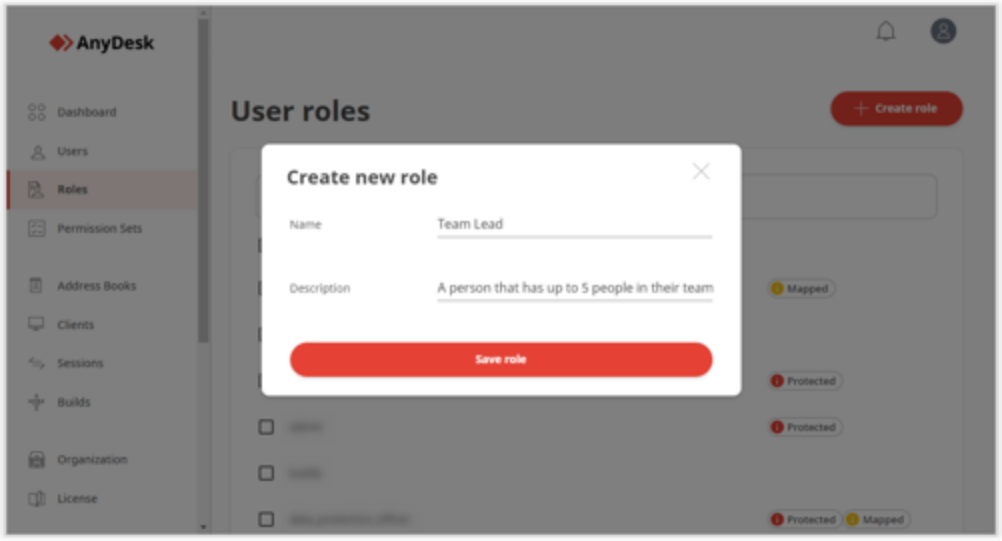
Criar uma função

Disponível para usuários com a licença Ultimate-Cloud.

Se uma das funções padrão do my.anydesk II não atender às suas necessidades, você pode criar uma nova função. Depois de criar uma função, você precisa atribuir conjuntos de permissões a ela e, em seguida, adicionar um usuário a ela.

Para criar uma função:

1. Em sua conta my.anydesk II, acesse **Funções**.
2. Clique em **Criar função** e, na janela pop-up, forneça as seguintes informações:
    - **Nome** - digite o nome da função.
    - **Descrição** - digite uma breve descrição da função.



3. Clique em **Salvar função**.

Depois que a função é criada, você pode abri-la, ver todos os detalhes e editá-la.

Atribuir conjunto de permissões à função

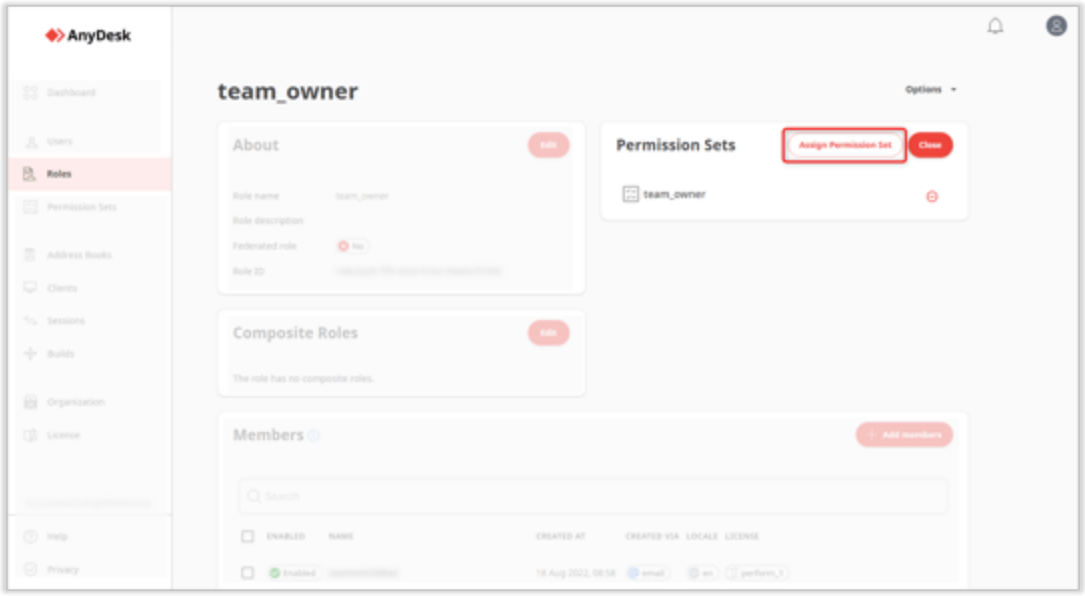
Disponível para usuários com a licença Ultimate-Cloud.

Depois de criar uma função, você precisa atribuir um conjunto de permissões a ela. Dessa forma, dependendo do conjunto de permissões atribuído a uma função, um usuário com essa função pode apenas visualizar, visualizar e editar, ou não ter acesso a todas as seções do my.anydesk II.

❗ Antes de atribuir um conjunto de permissões a uma função, você precisa primeiro criar um conjunto de permissões. Você também pode usar um dos conjuntos de permissões padrão.

Para atribuir um conjunto de permissões a uma função:

1. Em sua conta my.anydesk II, acesse **Funções**.
2. Na lista, abra a função à qual deseja atribuir um conjunto de permissões.
3. Na página aberta, na seção **Conjuntos de Permissões**, clique em **Editar**.
4. Clique em **Atribuir Conjunto de Permissões** e, na janela pop-up, selecione o conjunto de permissões desejado na lista.



5. Clique em **Enviar**.

Você pode atribuir vários conjuntos de permissões à função.