Guia Completo para Adicionar, Gerenciar e Excluir Usuários em sua Licença - AnyDesk

ÍNDICE

Usuários

Visão Geral de Usuários

Desativar um Usuário

Excluir um Usuário

Usuários

Aplicável para usuários com licença Standard, Advanced, Enterprise-Cloud ou Ultimate-Cloud.

Você pode adicionar usuários à sua licença e gerenciá-los. Para obter mais informações sobre como convidar usuários para sua equipe, consulte Convidar usuários. Para mais informações sobre como criar usuários e adicioná-los à sua organização, consulte Provedores de Usuários

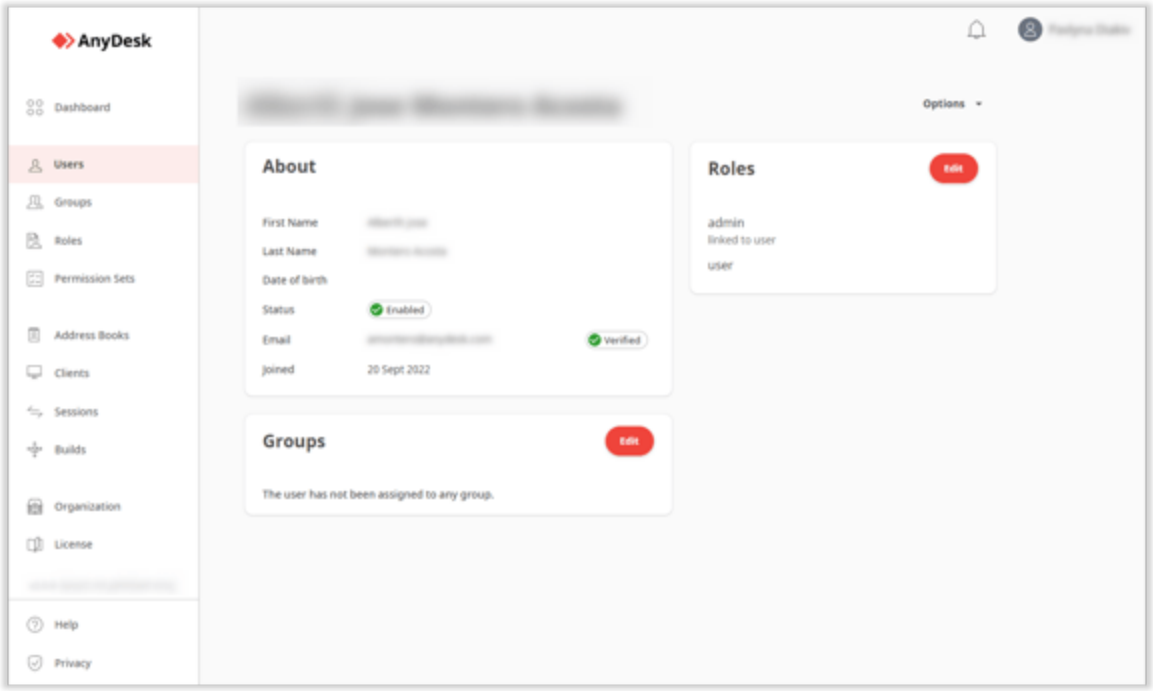
Visão Geral de Usuários

Você pode visualizar informações detalhadas de cada usuário ao abrir a página de visão geral de usuários.

Se você tiver uma função com um conjunto de permissões que permita editar usuários, poderá atribuir funções diferentes ao usuário e adicioná-los a grupos.

Para abrir a página de visão geral de usuários:

- Em my.anydesk II conta, vá para **Usuários** e abra o usuário necessário na lista.



Desativar um Usuário

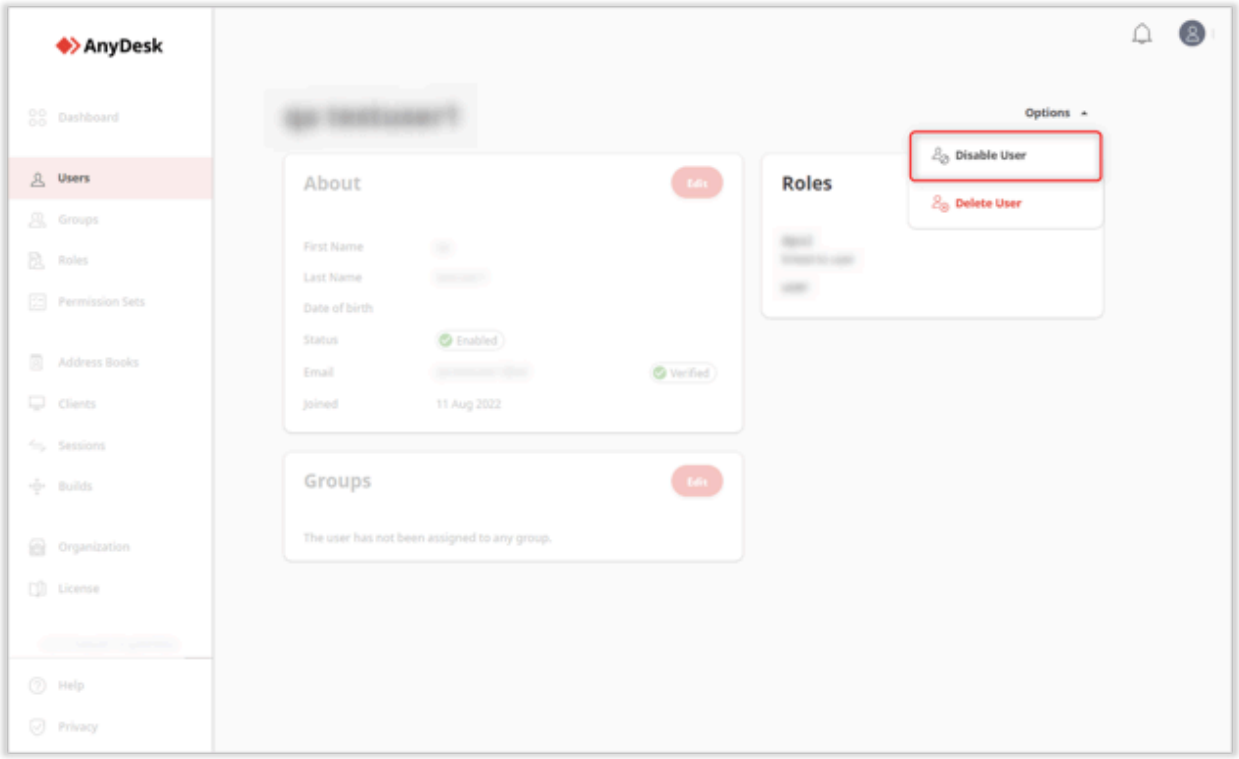
Você pode desativar um usuário se o usuário não deve fazer parte de sua licença.

OBSERVAÇÃO: Você só pode desativar um usuário se tiver uma função com um conjunto de permissões que permita editar usuários.

Para desativar o usuário:

1. Em my.anydesk II conta, vá para **Usuários**.

2. Abra o usuário necessário na lista e clique em **Opções** > **Desativar Usuário**.



Excluir um Usuário

Você pode excluir um usuário se o usuário não deve fazer parte de sua licença. Depois de excluir o usuário, todos os detalhes do usuário, bem como sua Agenda de Endereços pessoal, serão apagados.

OBSERVAÇÃO: Você só pode excluir um usuário se tiver uma função com um conjunto de permissões que permita editar usuários.

Para excluir o usuário:

1. Em my.anydesk II conta, vá para **Usuários**.

2. Abra o usuário necessário na lista e clique em **Opções** > **Excluir Usuário**.

