AnyDesk México: Mayorista oficial. Mejor precio y respaldo.

Agregar varios usuarios a través del Admin: Guía paso a paso | AnyDesk

TABLA DE CONTENIDO

Agregar varios usuarios a través del Admin

Crear un usuario

Agregar varios usuarios

Agregar varios usuarios a través del Admin

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

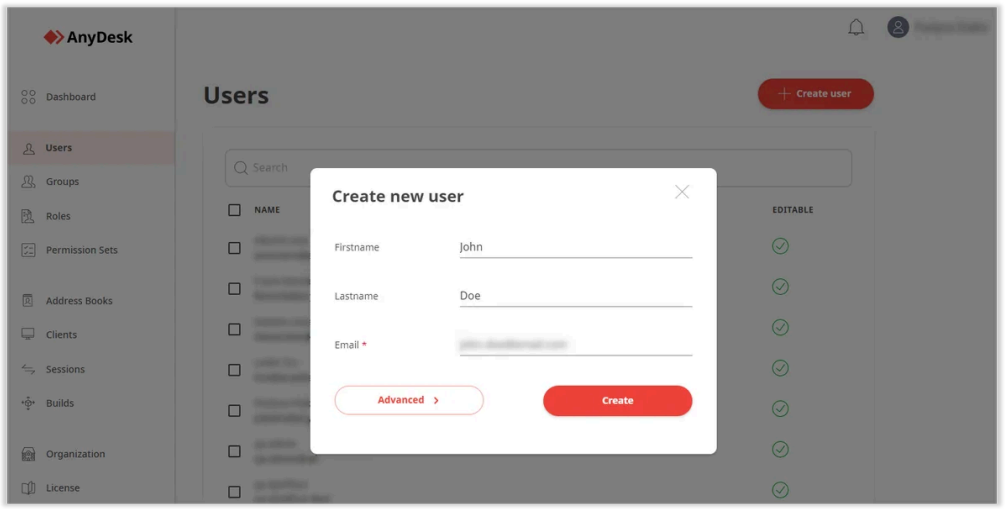
El tipo de proveedor de usuario **Admin** permite al propietario o administrador de la organización my.anydesk II agregar manualmente uno o más usuarios a su cuenta principal de licencia. Como resultado, puedes crear usuarios uno por uno o agregar varios usuarios al mismo tiempo.

Para obtener más información sobre los tipos de proveedores de usuarios, consulta Proveedores de usuarios.

Crear un usuario

Para agregar un usuario a tu organización:

1. Ve a my.anydesk II y abre la pestaña **Usuarios**.
2. Haz clic en **Crear usuario**. En la ventana emergente, proporciona la siguiente información:
    - **Nombre** - Ingresa el nombre del usuario (opcional).
    - **Apellido** - Ingresa el apellido del usuario (opcional).
    - **Correo electrónico** - Ingresa la dirección de correo electrónico del usuario.



crear un usuario

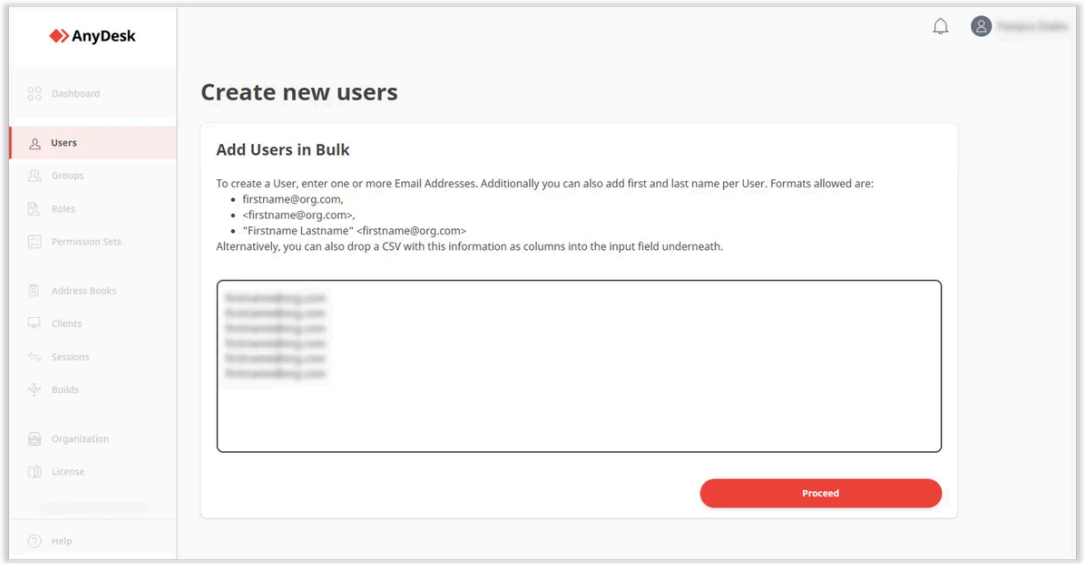
3. Haz clic en **Crear**.

El usuario recibirá un correo electrónico para verificar su dirección de correo electrónico. Después de la verificación, el usuario puede iniciar sesión usando la ID de la organización.

Agregar varios usuarios

Para agregar varios usuarios al mismo tiempo:

1. Ve a my.anydesk II y abre la pestaña **Usuarios**.
2. Haz clic en **Crear usuario**. En la ventana emergente, haz clic en **Advanced** (Avanzado).
3. En la siguiente página, escribe las direcciones de correo electrónico de los usuarios que deseas agregar en el cuadro de texto.



agregar varios usuarios

✔️ También puedes arrastrar un archivo CSV con una lista de usuarios al cuadro de texto.

4. Haz clic en **Continuar**.

Todos los usuarios recibirán un correo electrónico para verificar su dirección de correo electrónico. Después de la verificación, los usuarios pueden iniciar sesión usando la ID de la organización.