



## **Añadir o eliminar usuarios de una cuenta corporativa de Parallels**

- My Account
- Parallels Desktop for Mac Business Edition
- Parallels Remote Application Server

### **Añadir un usuario**

Cuando inicie sesión en su [cuenta de empresa de Parallels](#), haga clic en **Perfil de empresa** en la esquina superior derecha.

Vaya a la página Usuarios y haga clic en Invitar usuarios.

Introduzca las direcciones de correo electrónico de los usuarios a los que desea invitar. Tenga en cuenta que puede importar datos de un archivo CSV si dispone de uno. Si necesita eliminar algunas de las cuentas importadas, haga clic en la cruz que aparece junto a ellas. Tenga en cuenta que también puede seleccionar el idioma del correo electrónico de invitación.

Haga clic en **Enviar invitaciones** cuando la lista esté lista. Cuando se envíen las invitaciones, verá una confirmación.

Los usuarios invitados recibirán un correo electrónico de invitación con un enlace para unirse a la cuenta de empresa.

**Nota:** puedes reenviar invitaciones. Marque la dirección de correo electrónico a la que desea reenviar una invitación, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Enviar invitación**.

## Eliminar un usuario

En la página **Usuarios** marque la casilla situada junto a la cuenta que desea eliminar, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Eliminar**.

Parallels Business account > Perfil de empresa

General Seguridad Usuarios (20) Integración de IdP

Usuarios de cuentas corporativas (20) [Invitar a usuarios](#)

	Nombre de usuario	Email	Puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Parallels User		Miembro regular
<input type="checkbox"/>	Parallels User		Miembro regular
<input type="checkbox"/>			Administrador de la cuenta
<input type="checkbox"/>			Administrador de la cuenta

Acciones:

- Guardar lista en un archivo CSV (1)
- Reenviar invitaciones (1)
- Bloquear (0)
- Eliminar (1)**
- Convertir en administrador (1)
- Revocar administrador (0)

## Convertir al usuario en administrador de la cuenta

Si eres administrador de una cuenta, también puedes convertir a otro usuario en administrador de la misma:

1. Vaya a la página **Empresa Perfil** y haga clic en **Usuarios**. Hay un enlace directo disponible [aquí](#).

2. Seleccione el usuario y haga clic en **Acciones**. Seleccione la opción **Convertir en administrador** para asignar privilegios de administrador al usuario.

Q  Puesto: Todos (20) Estado: Todos (20)

**Usuarios de cuentas corporativas (20)** [Invitar a usuarios](#)

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Email	Puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Parallels User	[Redacted]	Miembro regular
<input type="checkbox"/>	Parallels User	[Redacted]	Miembro regular
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	Administrador de la cuenta
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	Administrador de la cuenta

Acciones:

- Guardar lista en un archivo CSV (1)
- Reenviar invitaciones (1)
- Bloquear (0)
- Eliminar (1)
- Convertir en administrador (1)**
- Revocar administrador (0)

© 2024 Parallels International GmbH. All rights reserved. Parallels, the Parallels logo and Parallels Desktop are registered trademarks of Parallels International GmbH. All other product and company names and logos are the trademarks or registered trademarks of their respective owners.