

## **Aggiungere o rimuovere utenti in un account aziendale Parallels**

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

### **Aggiunta di un utente**

Quando si accede al proprio [account aziendale Parallels](#), fare clic su **Profilo aziendale** nell'angolo in alto a destra.

Passare alla pagina **Utenti** e cliccare su **Invita utenti**.

Inserire gli indirizzi e-mail degli utenti che si desidera invitare. È possibile importare i dati da un file CSV, se ne avete uno. Se si desidera eliminare alcuni degli account importati, fare clic sul segno di croce accanto ad essi. È inoltre possibile selezionare la lingua dell'e-mail di invito.

Fare clic su **Invia inviti** quando l'elenco è pronto. Quando gli inviti vengono inviati, viene visualizzata una conferma.

Gli utenti invitati riceveranno un'e-mail di invito con un link per unirsi all'account business.

**Nota:** è possibile inviare nuovamente gli inviti. Contrassegnare l'indirizzo e-mail a cui si desidera reinviare l'invito, cliccare su **Azioni**, e quindi su **Invia invito**.

## Rimozione di un utente

Nella pagina **Utenti**, selezionare la casella di controllo accanto all'account che si desidera rimuovere, fare clic su **Azioni** e quindi su **Rimuovi**.

## Rendere l'utente amministratore dell'account

Se si è amministratori dell'account, è possibile rendere amministratore dell'account anche un altro utente:

1. Accedere alla pagina **Azienda Profilo** e fare clic su **Utenti**. È disponibile un link diretto [qui](#).
2. Selezionare l'utente e fare clic su **Azioni**. Selezionare l'opzione **Rendi amministratore** per assegnare i privilegi di amministratore all'utente.

---

© 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.