AnyDesk Colombia

AnyDesk: Libreta de direcciones

TABLA DE CONTENIDO

Crear y administrar la libreta de direcciones

macOS

Android

La libreta de direcciones le permite administrar sus contactos frecuentes. Todos los clientes registrados con su licencia (listados en el portal de clientes my.anydesk.com) comparten la libreta de direcciones a menos que esta haya sido deshabilitada a través de la configuración de clientes personalizados.

Agregando etiquetas a los contactos, podrá gestionar una gran cantidad de entradas pudiendo estos ser filtrados. Esta es una característica de las versiones licenciadas de AnyDesk.

Crear y administrar la libreta de direcciones



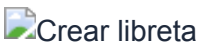
Puede abrir la libreta direcciones haciendo clic en el icono superior derecho de su barra de trabajo.



Luego de hacer clic se desplegará la lista de sus libretas disponibles junto a las opciones de crear una nueva libreta y administrar las libretas existentes.

Al hacer clic en la opción “Crear nueva libreta de direcciones” aparecerá una ventana donde podrá asignar un nuevo nombre a la libreta.

Importante: Solo podrá crear la cantidad de libretas de direcciones que permita su licencia.



Una vez creada la libreta, podrá agregar los contactos que requiera, solo debe usar el botón “Agregar entrada”. Deberá disponer del ID o Alias del contacto para poder agregarlo a la libreta.

macOS

Las libretas de direcciones en macOS funcionan similar que en Windows. Podrá crear y gestionar las libretas desde el cliente de AnyDesk. También podrá adicionar y gestionar contactos de igual forma.

Android

Para ver y administrar las libretas de direcciones en Android, usted deberá asignar la licencia correspondiente. Para asignar la licencia de AnyDesk en Android, esta solo será posible a través de los clientes personalizados, donde deberá instalar AnyDesk a través de una aplicación APK.

Una vez instalado el cliente de AnyDesk con la licencia asignada, podrá ver y gestionar las libretas de direcciones.


Android