AnyDesk Colombia

Gestion de Sesiones en my.anydesk - Guia Completa

TABLA DE CONTENIDO

Ver todas las sesiones

Ver detalles de sesion

Cerrar una sesion activa

Articulo elaborado por el equipo de investigaciones de escritorioremoto.co.

Puedes ver una lista de todas las sesiones creadas entre dispositivos locales y remotos en my.anydesk II.

Ver todas las sesiones

Ve a la pestana **Sessions** para ver los siguientes detalles de cada conexion creada entre dos clientes:

- **Direccion de origen:** la direccion AnyDesk del dispositivo que inicio la sesion.
- **Direccion de destino:** la direccion AnyDesk del dispositivo que recibio la solicitud de sesion.
- **Estado:** el estado actual de la sesion.
- **Hora de inicio:** la hora exacta en que comenzo la sesion.
- **Hora de fin:** la hora exacta en que termino la sesion.

Puedes filtrar sesiones por estado usando las opciones de filtro sobre la lista de sesiones.

Ver detalles de sesion

Para ver informacion detallada sobre una sesion:

1. Selecciona una sesion de la lista.

2. La pagina de detalles muestra la duracion de la sesion, el estado de licencia del cliente local y remoto, y cualquier comentario ingresado en la seccion **Comments**.

Cerrar una sesion activa

Puedes cerrar una sesion activa desde la consola de gestion **my.anydesk II**. Alternativamente, tambien puedes terminarla directamente desde el cliente AnyDesk.

Para cerrar una sesion activa:

1. En la pestana **Sessions**, debajo de la barra de busqueda, haz clic en el filtro de sesiones abiertas.
2. Selecciona la sesion que deseas cerrar.
3. En la pagina abierta, haz clic en **Close Session**.
4. En la ventana de confirmacion, haz clic en **Disconnect session**.
5. Despues de cerrar la sesion, veras un mensaje de confirmacion: *Session closed successfully*. En el dispositivo local, veras un mensaje indicando que la sesion fue cerrada por el administrador de red.

Gestiona y supervisa todas tus sesiones remotas desde my.anydesk II.