AnyDesk México: Mayorista oficial. Mejor precio y respaldo.

Configura tu organización: Paso a paso para configurar y acceder a tu organización en AnyDesk

TABLA DE CONTENIDO

Configura tu organización

Configura tu organización

Acceso a una organización

Configura tu organización

Disponible para usuarios con licencia Enterprise-Cloud o Ultimate-Cloud.

En my.anydesk II, puedes configurar tu organización. Solo los usuarios que añadas y conozcan tu ID de organización podrán iniciar sesión y formar parte de tu organización.

Para obtener más información sobre cómo añadir usuarios a tu organización, consulta Proveedores de Usuario.

Configura tu organización

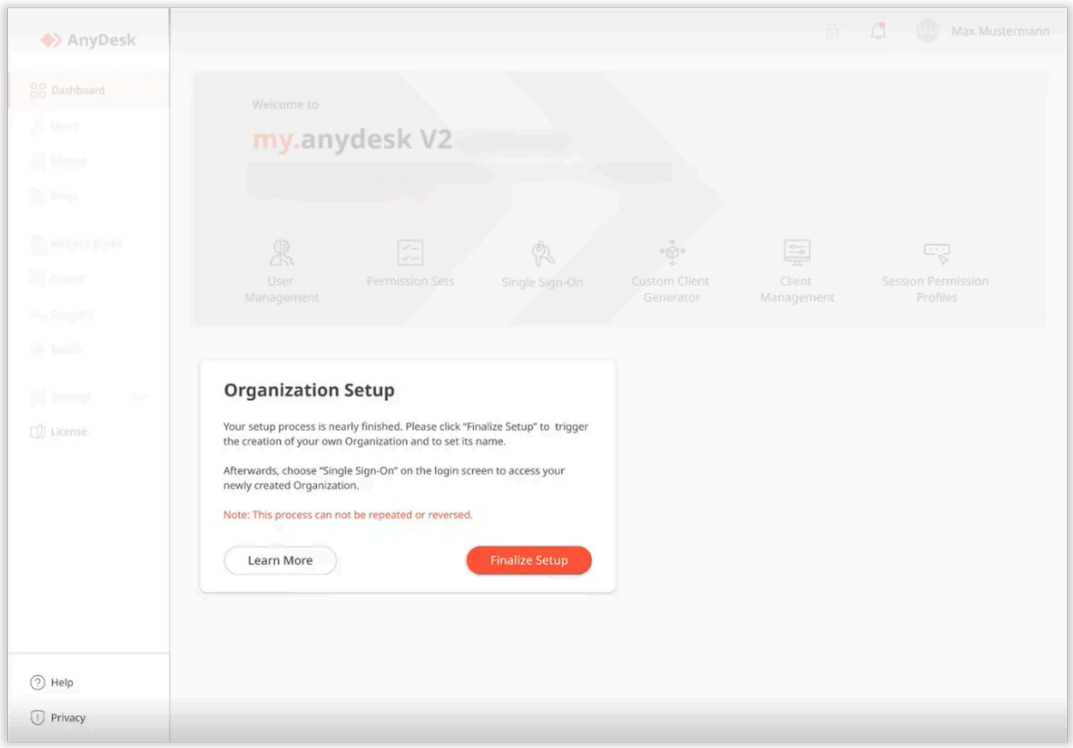
Después de adquirir una licencia Enterprise-Cloud, recibirás dos correos electrónicos: uno de my.anydesk I y otro de my.anydesk II. Como propietario de la licencia, podrás configurar tu organización, añadir usuarios a la organización y otorgarles acceso a diferentes características dentro de my.anydesk II.

Para configurar una organización:

1. Ve a tu correo electrónico y sigue el enlace de verificación y configuración de contraseña proporcionado por my.anydesk II.
2. Crea una contraseña para tu cuenta y haz clic en **Continuar**.

 © 2026 www.remotec

3. En la siguiente página, introduce tu inicio de sesión y la contraseña recién creada. Luego, haz clic en **Iniciar sesión**.
4. En my.anydesk II, ve a la ventana de **Configuración de Organización**, haz clic en **Finalizar Configuración** y luego escribe el nombre de tu organización que los usuarios con licencia utilizarán para iniciar sesión con SSO.



configuración org 1

❗ No podrás editar ni eliminar el nombre de tu organización una vez configurado.

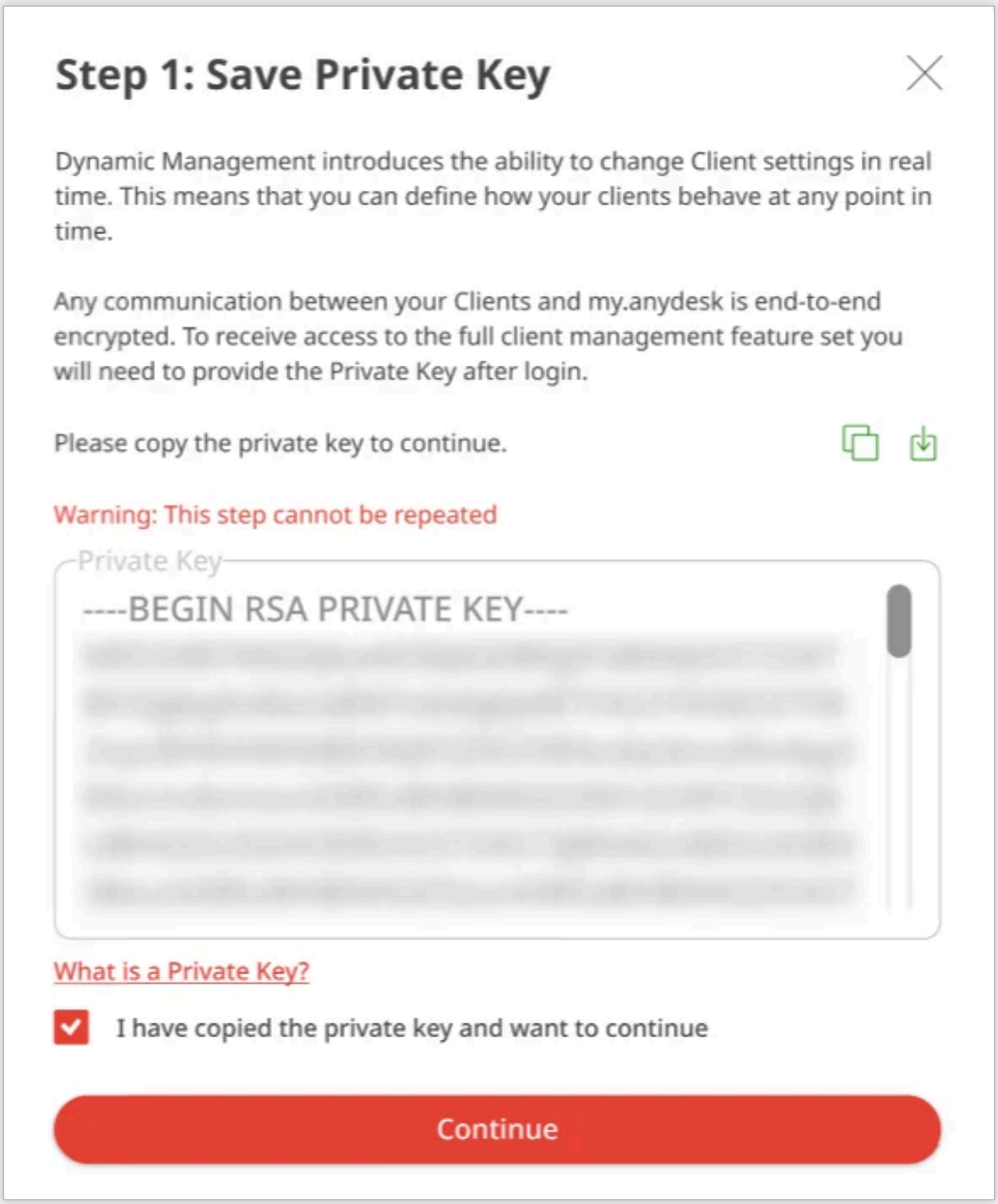
5. Haz clic en **Crear Organización**.
6. En la ventana de **Guardar Llave Privada**, haz clic en



para copiar la Llave Privada,



para guardarla en tu dispositivo, selecciona la casilla y solo después de eso, haz clic en **Continuar**.



llave privada 1

❗ La Llave Privada se genera solo una vez y no se puede recuperar si se pierde. Te pedimos amablemente que almacenes tu Llave Privada de forma segura. Para obtener más información sobre **Llave Privada** y **Gestión Dinámica de Clientes**, consulta Gestión Dinámica de Clientes.

7. Revisa tu correo electrónico para obtener el enlace de acceso a tu organización.

A partir de ahora, podrás iniciar sesión en [my.anydesk II] utilizando el ID de la organización, añadir usuarios a tu organización y administrarlos asignándoles diferentes conjuntos de permisos para ver y editar [my.anydesk II].

Acceso a una organización

Puedes editar los detalles de tu organización, como el nombre HTML, la industria, la descripción, los proveedores de usuarios y más.

Para acceder a la configuración de la organización:

1. Ve a my.anydesk II, haz clic en **Iniciar sesión con SSO**. En la ventana emergente, introduce el nombre de tu organización y haz clic en **Continuar**.
2. Inicia sesión con tus credenciales y abre la pestaña de **Organización**.

 © 2026 www.remotec