Cómo habilitar las etiquetas para escribir información en la libreta de direcciones

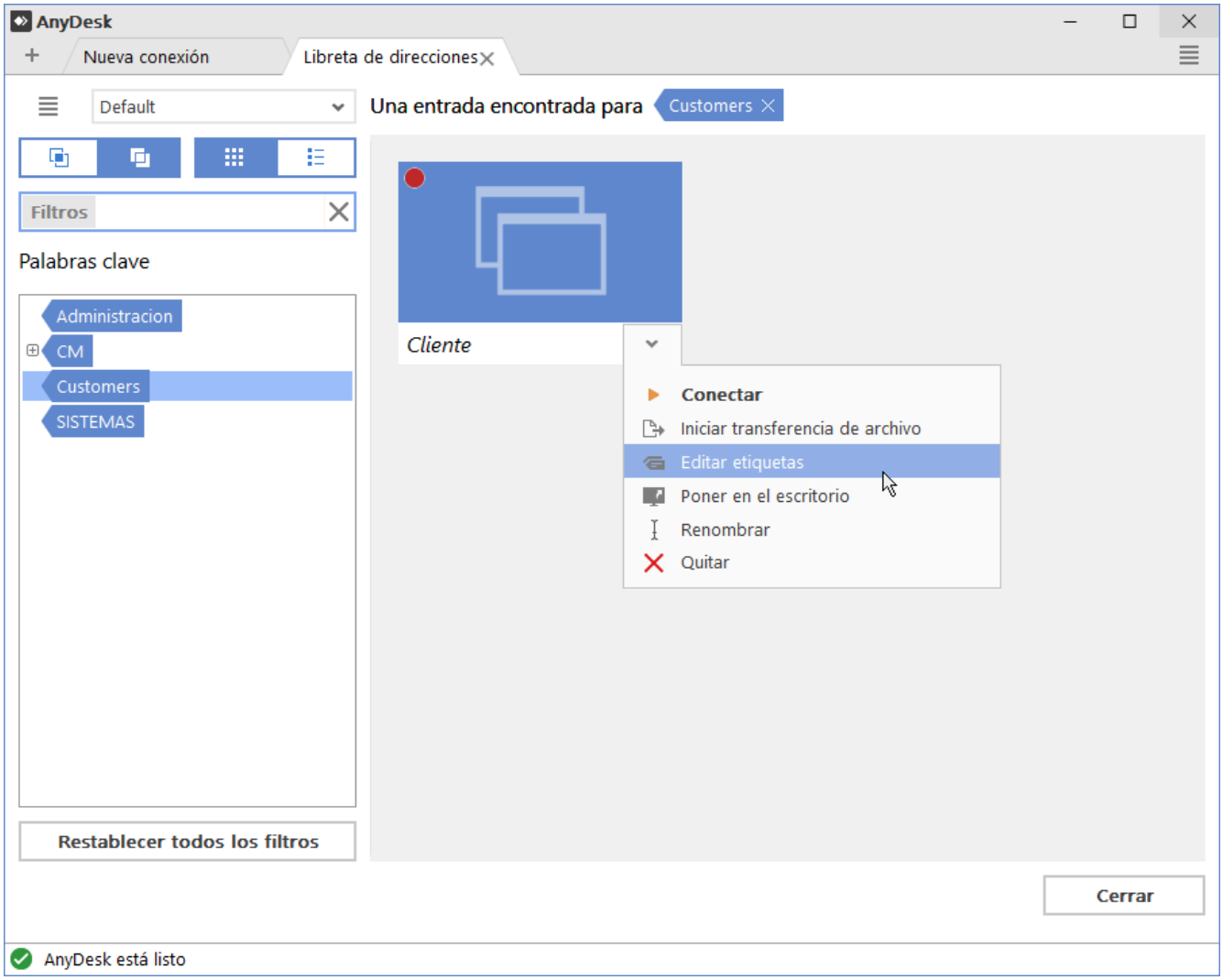
TABLA DE CONTENIDO

Cómo habilitar las etiquetas para escribir información en la libreta de direcciones

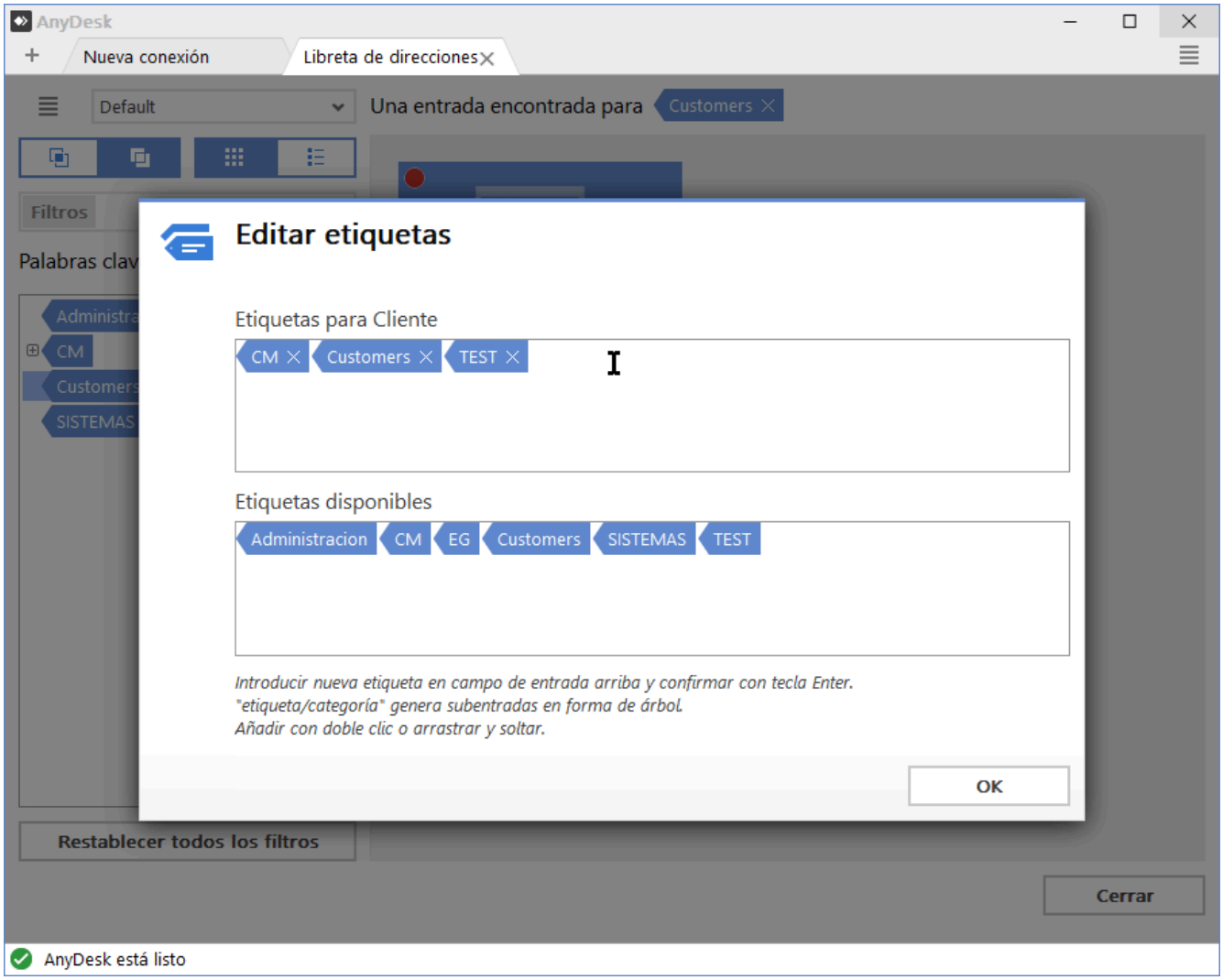
Cómo habilitar las etiquetas para escribir información en la libreta de direcciones

En las versiones pagas de AnyDesk puede emplear etiquetas para organizar mejor sus dispositivos.

Para agregar una etiqueta a un dispositivo sólo necesita abrir el menú y editar etiquetas.



Si desea agregar una etiqueta nueva, sólo necesita escribirla y presionar enter:


AnyDesk
Nueva conexión
Libreta de direcciones
Default
Una entrada encontrada para
Customers
Filtros
Palabras clav
Administra
CM
Customers
SISTEMAS
Editar etiquetas
Etiquetas para Cliente
CM
Customers
TEST
Etiquetas disponibles
Administracion
CM
EG
Customers
SISTEMAS
TEST
Introducir nueva etiqueta en campo de entrada arriba y confirmar con tecla Enter.
"etiqueta/categoría" genera subentradas en forma de árbol.
Añadir con doble clic o arrastrar y soltar.
OK
Restablecer todos los filtros
Cerrar
AnyDesk está listo