Crear una cuenta

TABLA DE CONTENIDO

Crear una cuenta en el cliente AnyDesk

Crear una cuenta a través de my.anydesk II

Puede crear una cuenta de AnyDesk para uso personal o empresarial de dos maneras: a través del cliente de AnyDesk en su dispositivo o mediante **my.anydesk II**.

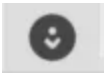
Para la configuración masiva de usuarios o la colaboración en equipo, visite **[User Providers]** o **[Invitar usuarios a un equipo]**.

Crear una cuenta en el cliente AnyDesk

Una vez registrado, sus credenciales de AnyDesk pueden utilizarse para iniciar sesión tanto en el cliente como en my.anydesk II, sincronizando los detalles de su cuenta.

Para crear una cuenta:

1. Abra el cliente AnyDesk y, en la esquina superior derecha, haga clic en



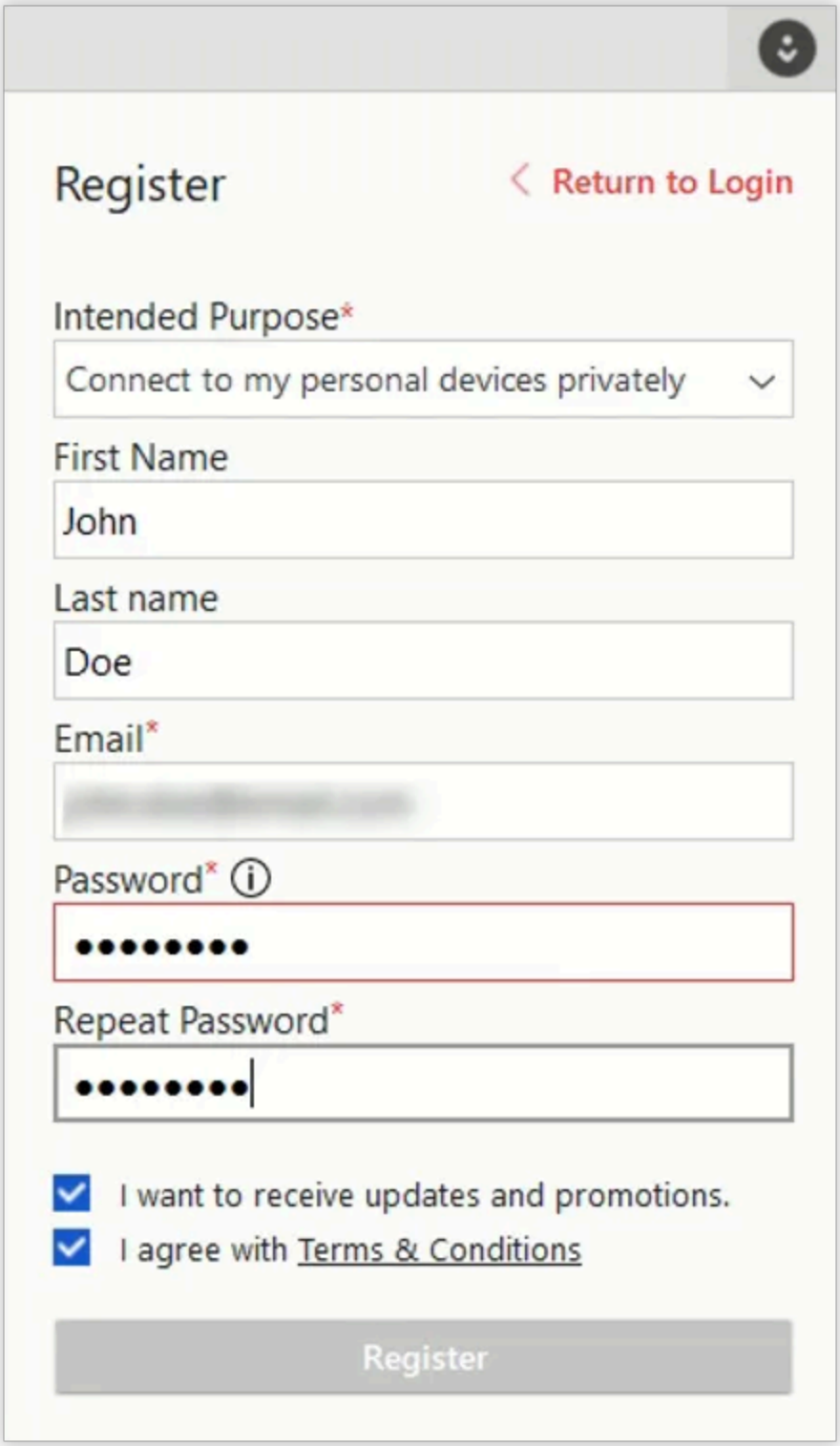
.

2. Complete el formulario de registro:

   - **Intended Purpose**: seleccione el propósito para el cual desea utilizar AnyDesk.
   - **First Name** y **Last Name**: introduzca sus datos personales.
   - **Email**: proporcione una dirección de correo electrónico válida.
   - **Password**: cree una contraseña única y segura para su cuenta. Debe incluir letras mayúsculas y minúsculas, al menos un número, y tener entre 8 y 64 caracteres de

longitud.

- **Repeat Password**: introduzca la contraseña de nuevo.



3. Seleccione la casilla **I agree with Terms & Conditions** y haga clic en **Register**.

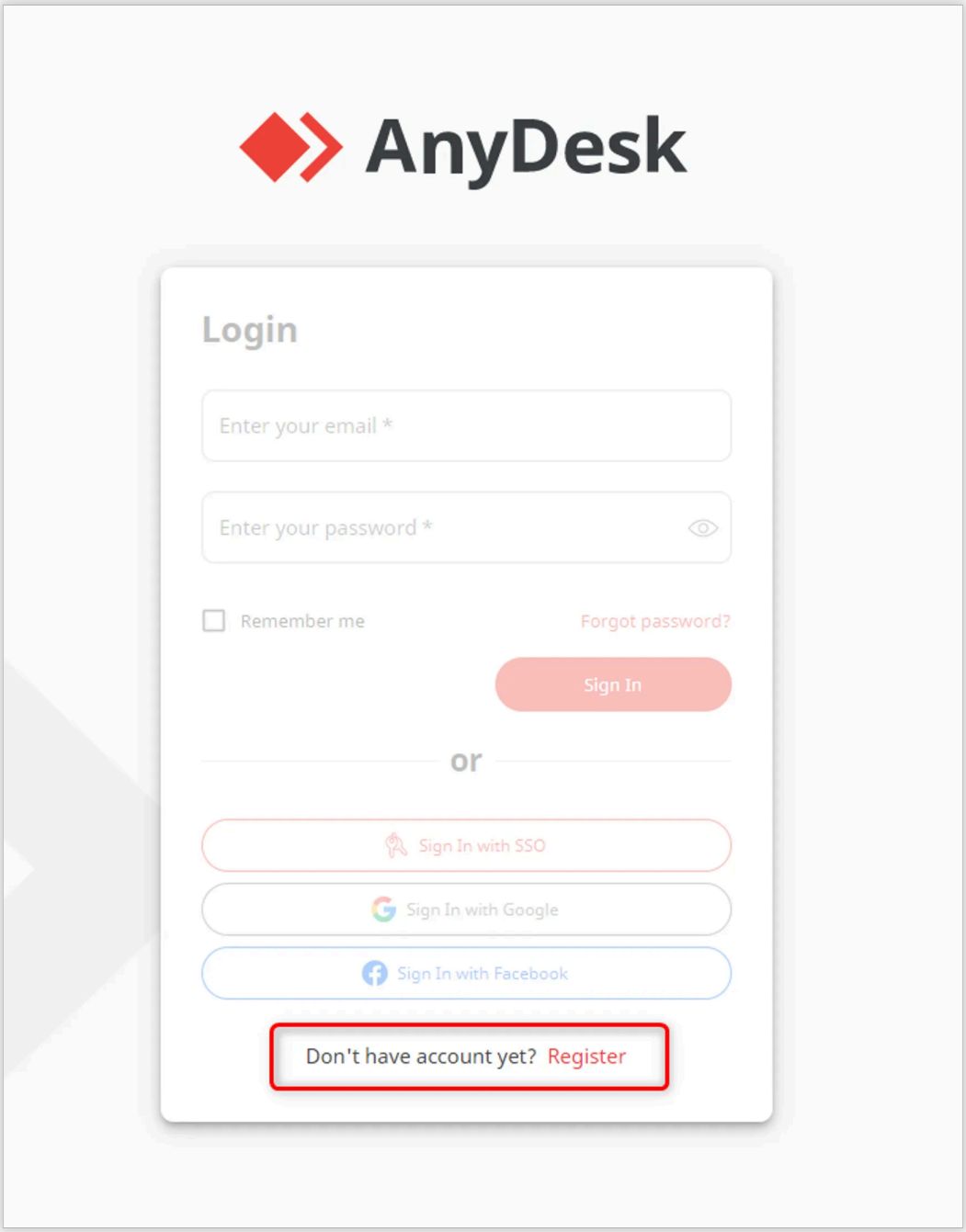
Después de registrarse, se enviará una confirmación a la dirección de correo electrónico que proporcionó.

Crear una cuenta a través de my.anydesk II

También puede registrarse en la consola de gestión para utilizar el cliente AnyDesk más tarde con las mismas credenciales.

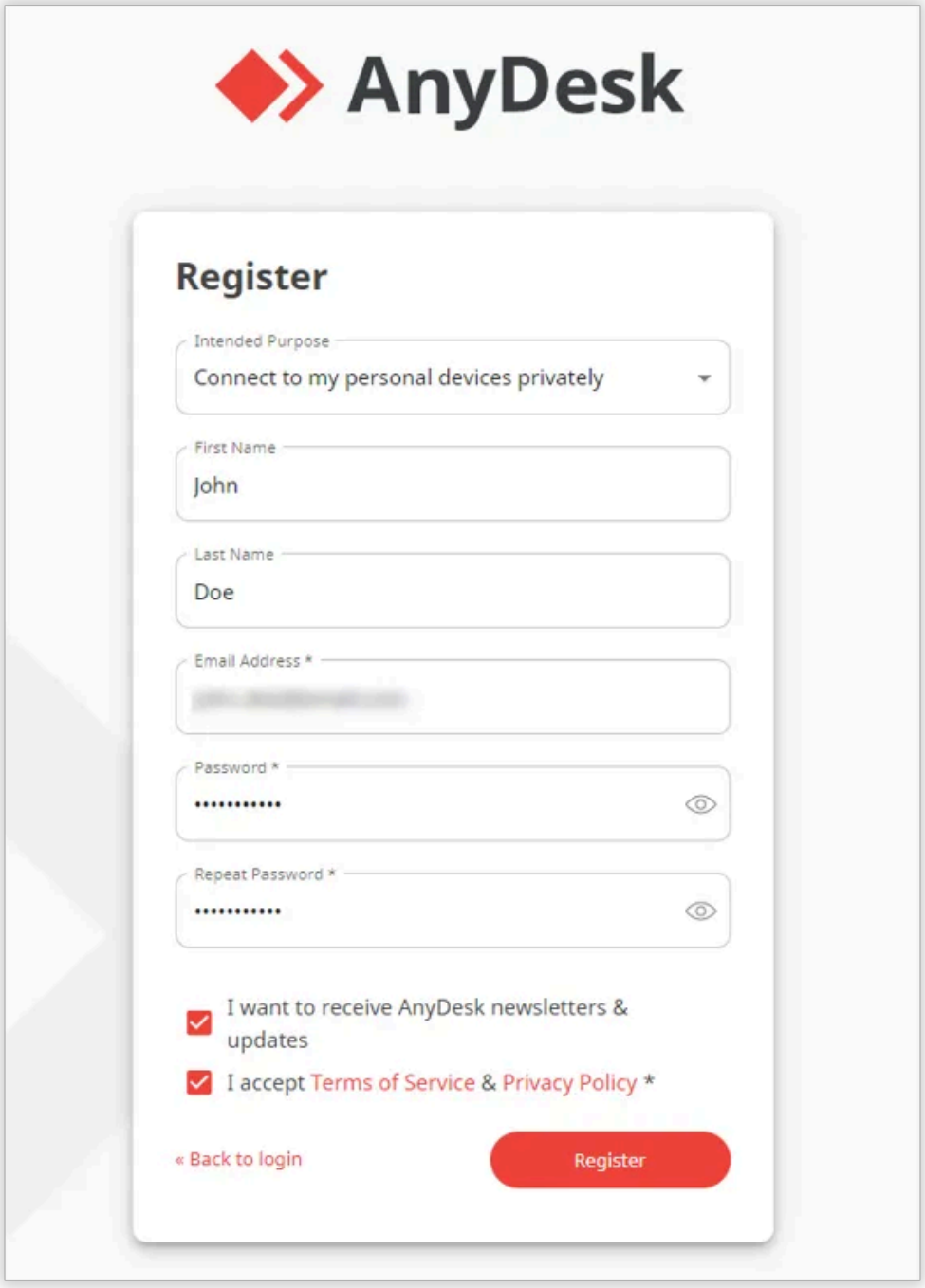
Para crear una cuenta en my.anydesk II:

1. Vaya a my.anydesk II y haga clic en **Register**.



2. En la página **Register**, proporcione la siguiente información:

   - **Intended Purpose**: seleccione el propósito para el cual desea utilizar AnyDesk.
   - **First Name** y **Last Name**: introduzca sus datos personales.
   - **Email Address**: proporcione una dirección de correo electrónico válida.
   - **Password**: cree una contraseña única y segura para su cuenta. Debe incluir letras mayúsculas y minúsculas, al menos un número, y tener entre 8 y 64 caracteres de longitud.
   - **Repeat Password**: introduzca la contraseña de nuevo.



3. Seleccione la casilla **I accept Terms of Service & Privacy Policy** y haga clic en **Register**.

Después de registrarse, se enviará una confirmación a la dirección de correo electrónico que proporcionó.