Enviar invitación de sesión

TABLA DE CONTENIDO

Invitación por correo electrónico

Invitación directa

> **Plataforma:** solo Windows

AnyDesk ofrece dos métodos principales para invitar a otro usuario a conectarse a su dispositivo:

1. **Invitación por correo electrónico**
2. **Invitación directa** (disponible en AnyDesk 7 y versiones posteriores)

Invitación por correo electrónico

En los clientes de escritorio anteriores a AnyDesk 7, puede generar una plantilla de correo electrónico que contenga su ID o alias de AnyDesk y un enlace al sitio web de AnyDesk. Esta plantilla se abre en su navegador predeterminado.

Para acceder a esta función:

- Haga clic en el enlace **Invitation Email** debajo de su ID de AnyDesk, o
- Haga clic con el botón derecho en su ID de AnyDesk y seleccione la opción de correo electrónico en el menú contextual.

En AnyDesk 7 y versiones posteriores, puede invitar a un usuario por correo electrónico:

- Haciendo clic con el botón derecho en su ID de AnyDesk y seleccionando **Invite via email…**

El destinatario puede copiar el ID del correo electrónico en su cliente AnyDesk y hacer clic en **Connect** para iniciar una solicitud de sesión.

Invitación directa

A partir de AnyDesk 7, puede enviar invitaciones directas a otros usuarios que utilicen AnyDesk 7 o posterior.

Para enviar una invitación directa:

1. Haga clic en el **icono de invitación** situado junto a su ID de AnyDesk.
2. Introduzca el ID o Alias de AnyDesk del destinatario.
3. Seleccione el perfil de permisos que se aplicará durante la sesión.

> 💡 **NOTA**
>
> Los permisos pueden cambiarse durante la sesión utilizando la ventana de aceptación, a menos que estén bloqueados por los ajustes del cliente personalizado.

Tras enviar la invitación:

- El destinatario recibirá una notificación en su cliente AnyDesk y una notificación emergente en la esquina inferior derecha de su pantalla.
- La notificación muestra su ID y alias de AnyDesk, y permite al destinatario **Aceptar (Accept)** o **Rechazar (Reject)** la solicitud.

Mientras la invitación esté pendiente, puede modificarla o cancelarla.

> 🚨 **IMPORTANTE**
>
> La invitación caduca después de 2 minutos.

Si el usuario hace clic en **Connect**, la sesión se iniciará automáticamente con los permisos que usted especificó.

También puede iniciar una invitación de sesión haciendo clic con el botón derecho en un contacto de **Favoritos**, **Sesiones recientes**, **Descubrimiento** o la **Libreta de direcciones**, y seleccionando **Invite**.