

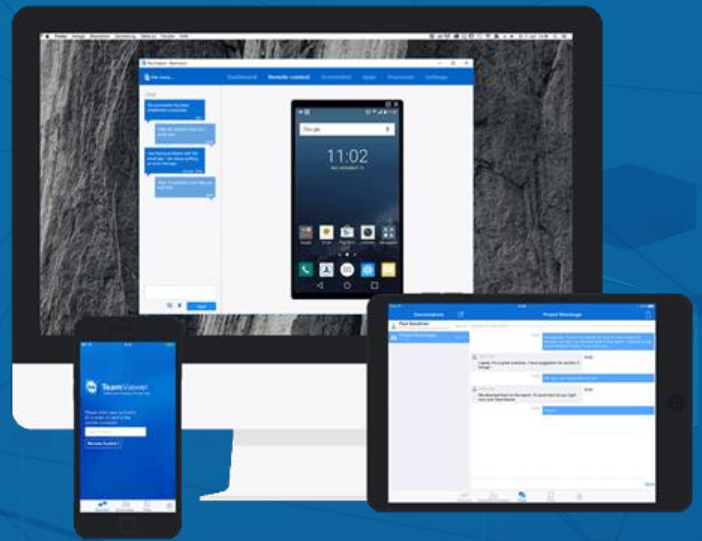


TeamViewer

TeamViewer

Guía para agregar ordenadores y contactos

En la siguiente guía enseñaremos como agregar ordenadores y contactos a nuestra carpeta creada con anterioridad y que hayamos o no compartidos con otras personas.



SeguridadAmérica®



Una vez tenga una o mas carpetas creadas podemos empezar a agregar ordenadores y contactos

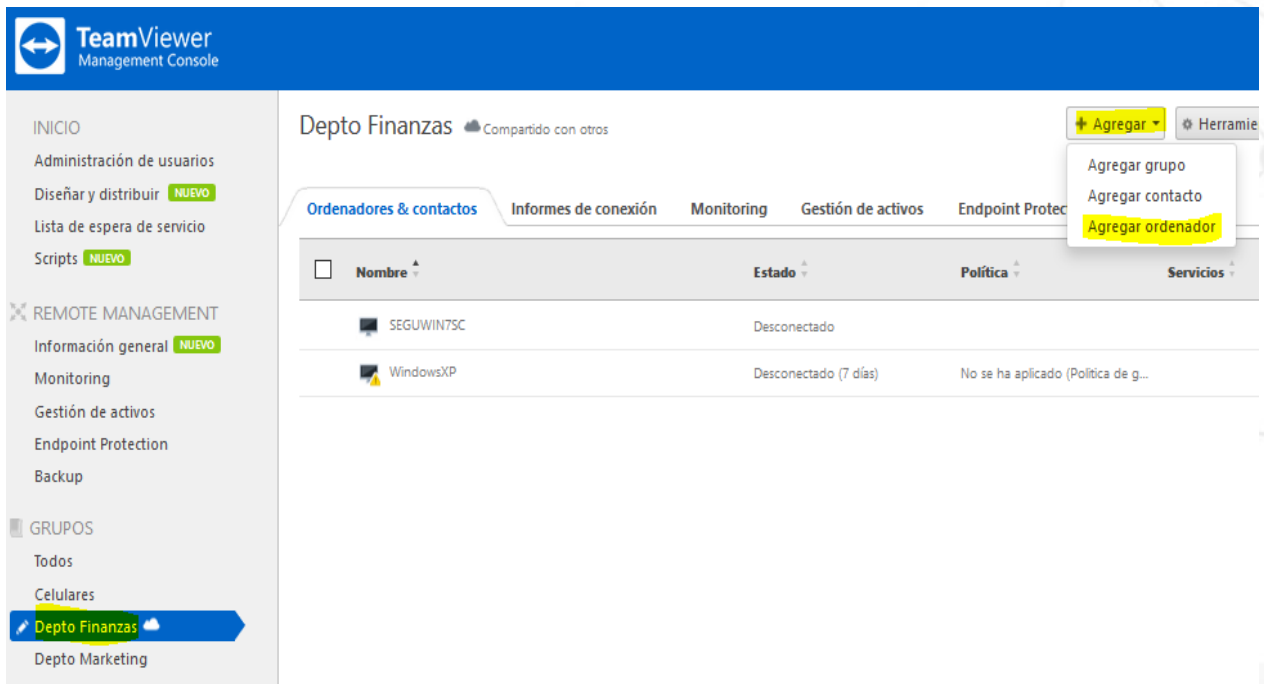
Consejo Útil:

Puede administrar sus carpetas con ordenadores y contactos desde la consola o desde la aplicación. Independientemente si usa la aplicación o la consola para administrar, ya que por ejemplo si agrega ordenadores desde la aplicación, automáticamente lo vera reflejado en la consola.

Guía pasos a seguir agregar ordenadores y contactos

Para esta guía usaremos mi cuenta como ejemplo (scarvajal@seguridadamerica.com) y además lo haremos desde la consola.

1. Hacer clic en la carpeta donde queremos agregar el ordenador, y hacer clic en “+ Agregar” y luego “Agregar ordenador”



The screenshot shows the TeamViewer Management Console interface. On the left, a sidebar contains navigation options under 'INICIO', 'REMOTE MANAGEMENT', and 'GRUPOS'. The 'Depto Finanzas' group is selected. The main area shows a table of devices under the 'Ordenadores & contactos' tab. A dropdown menu is open over the '+ Agregar' button, showing options: 'Agregar grupo', 'Agregar contacto', and 'Agregar ordenador'.

Nombre	Estado	Política	Servicios
SEGUWIN7SC	Desconectado		
WindowsXP	Desconectado (7 días)	No se ha aplicado (Política de g...	

2. Ingresar el ID y un alias de ese ordenador que estamos agregando y damos clic en “Agregar ordenador”



Agregar ordenador

General

Avanzado

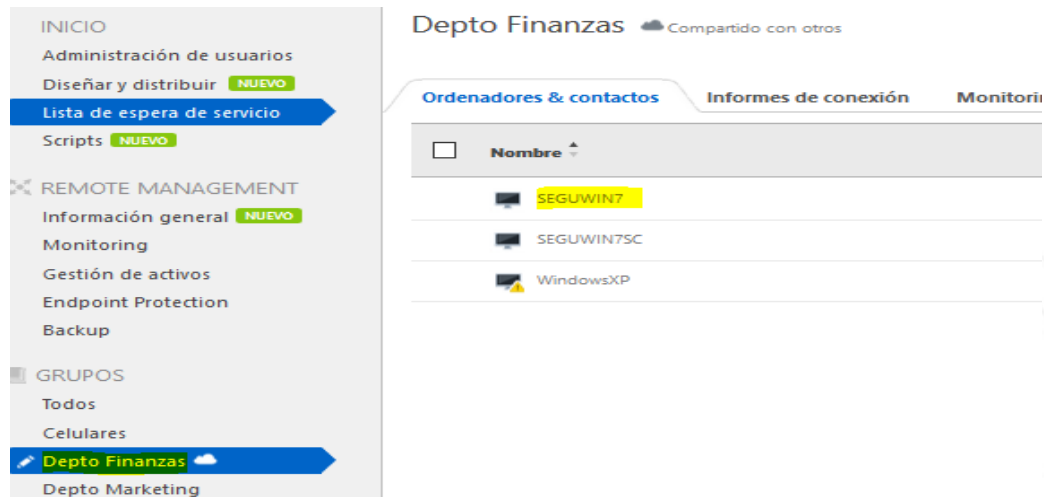
Agregar dispositivo nuevo
 Agregar dispositivo existente

ID de TeamViewer:

Alias:

Grupo:

3. Una vez agregado el ordenador, podemos visualizarlo dentro de la carpeta.

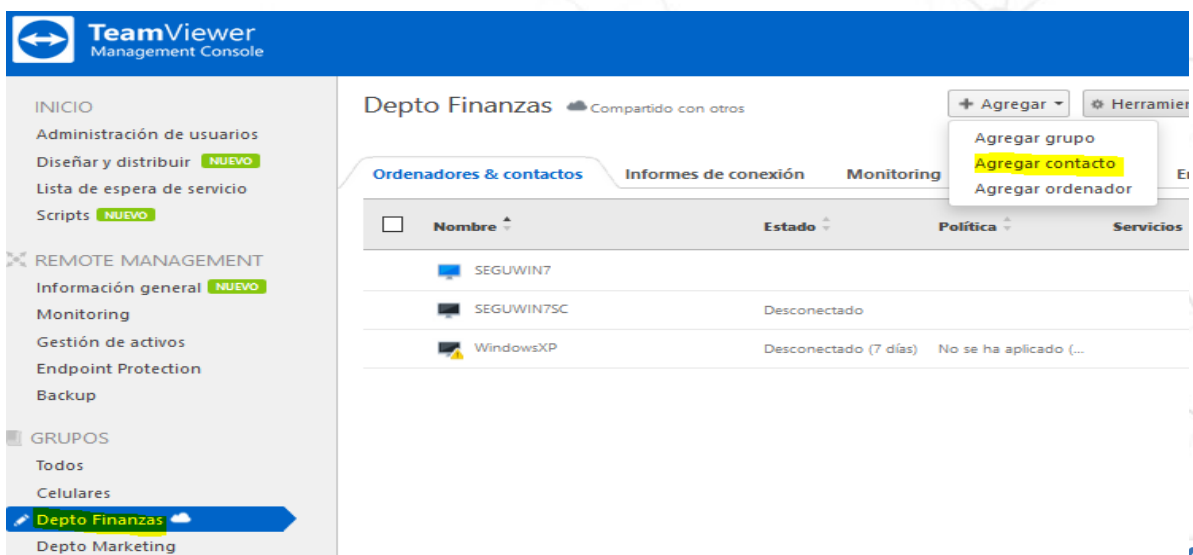


Depto Finanzas Compartido con otros

Ordenadores & contactos | Informes de conexión | Monitori...

Nombre	Estado	Política	Servicios
SEGUWIN7			
SEGUWIN7SC	Desconectado		
WindowsXP	Desconectado (7 días)	No se ha aplicado (...)	

4. Ahora vamos a agregar un contacto, seleccionamos la carpeta donde lo queremos guardar y hacemos clic como muestra la imagen en "Agregar contacto"



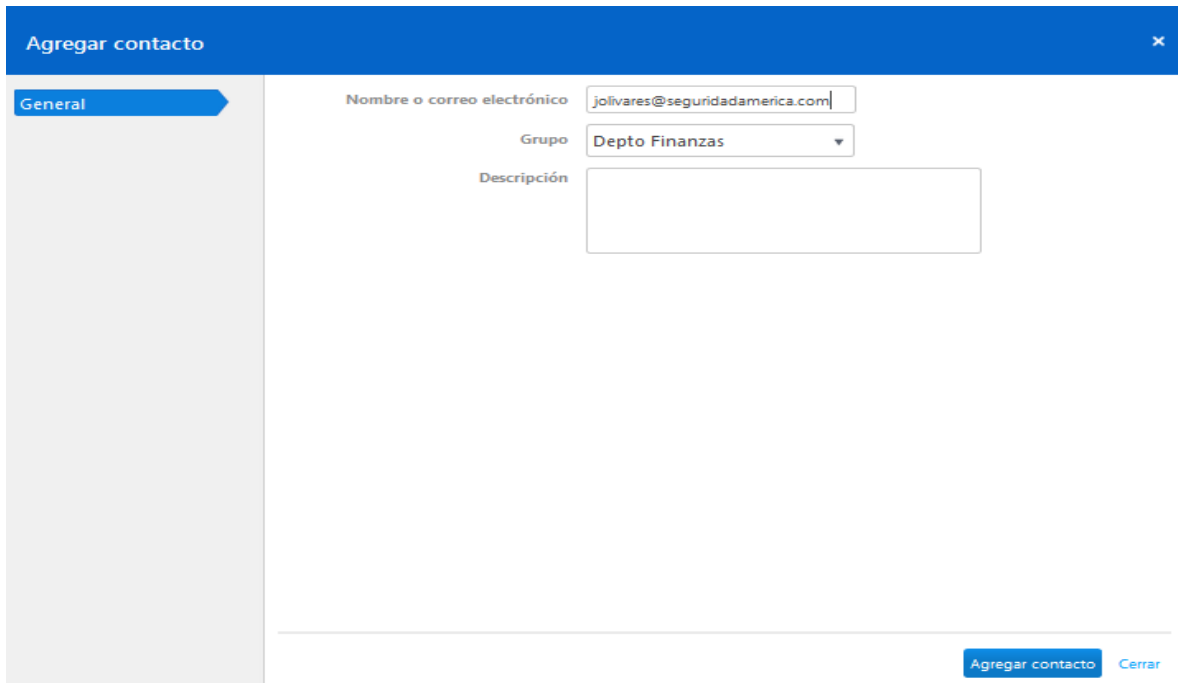
Depto Finanzas Compartido con otros

Ordenadores & contactos | Informes de conexión | Monitoring

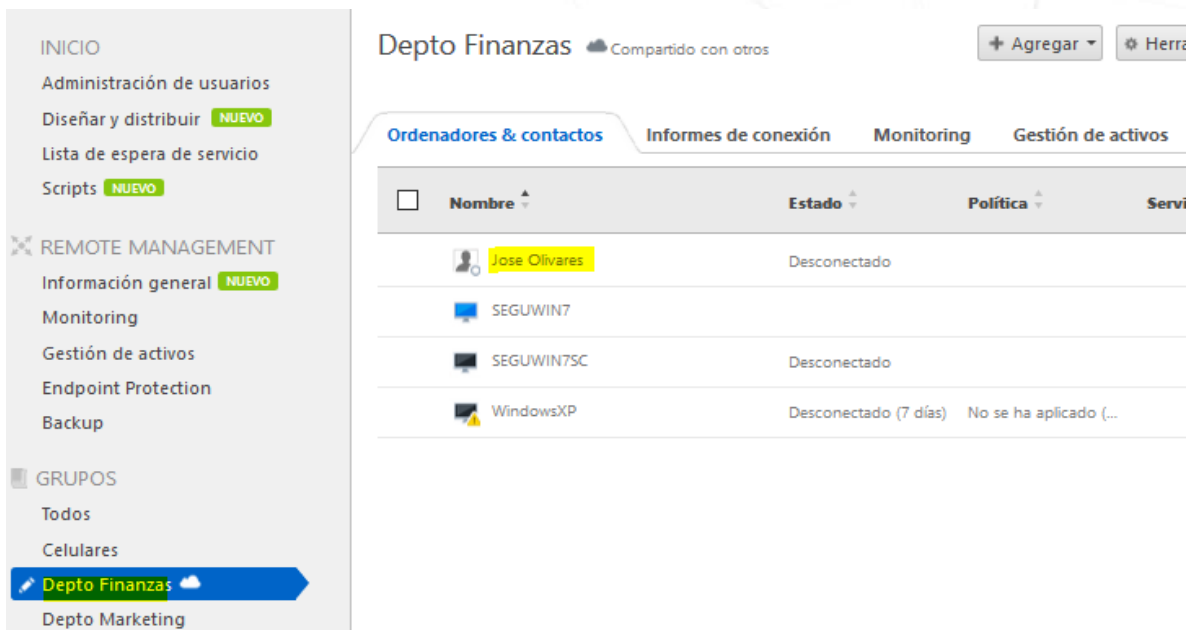
Nombre	Estado	Política	Servicios
SEGUWIN7			
SEGUWIN7SC	Desconectado		
WindowsXP	Desconectado (7 días)	No se ha aplicado (...)	



5. Escribimos el correo del contacto. Y damos clic a “Agregar contacto”



6. Una vez agregado el contacto lo veremos en la lista.



Nombre	Estado	Política	Servicio
Jose Olivares	Desconectado		
SEGUWIN7			
SEGUWIN7SC	Desconectado		
WindowsXP	Desconectado (7 días)	No se ha aplicado (...)	

7. Podemos chatear con él desde la aplicación TeamViewer ubicando al contacto en la carpeta “Depto Finanzas”

