

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



ADMINISTRAR PARTICIPANTES

ADMINISTRAR PARTICIPANTES

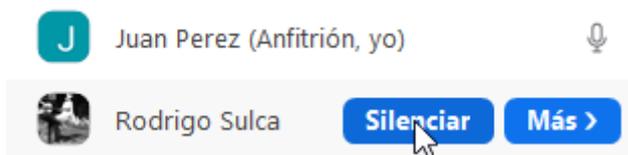
Si hacemos click en participantes

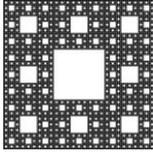


Se nos desplegará una ventana a la derecha.



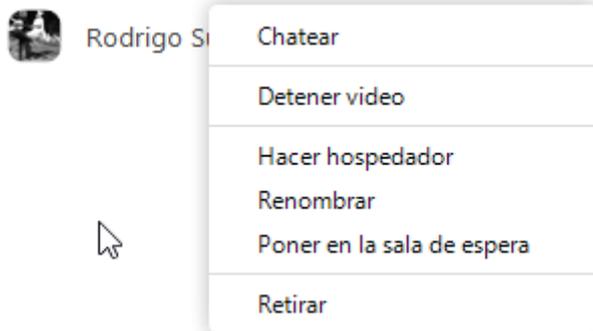
Desde aquí podremos administrar a nuestros participantes. Tenemos algunas opciones para aplicarlas a un participante en particular. Por ejemplo, silenciar el audio.





ADMINISTRAR PARTICIPANTES

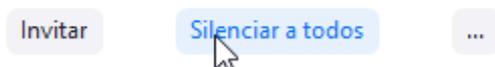
Si tocamos en “Más” se nos desplegarán otras opciones como pueden ser:



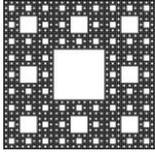
De forma más detallada:

1. Chatear: Nos permite abrir un chat privado con el participante.
2. Detener video: Desactiva el video del participante.
3. Hacer hospedador: Si hacemos seleccionamos esto, el participante seleccionado pasará a ser el anfitrión de la reunión, los privilegios que esto implica.
4. Renombrar: Nos permite renombrar al participante.
5. Poner en sala de espera: Envía al participante a la sala de espera, hasta que el anfitrión decida que puede volver a entrar.
6. Retirar: Retira al participante de la reunión.

También tenemos controles que influyen en todos los participantes, para acceder a ellos nos vamos a la esquina inferior derecha de la pantalla



Y ahí podremos silenciar a todos los participantes o mostrar más opciones



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



ADMINISTRAR PARTICIPANTES

