



Dentro de la sala los asistentes tienen ciertos privilegios dados por defecto, pero hay varios que no están colocados y que si sirven para que puedan tener una interacción básica. Para poderlos activar es necesario seguir los siguientes pasos:

Hay tres maneras de ingresar a ver los privilegios de los Asistentes, la primera es dando click en el menú de **Participantes** y luego en **Asignar privilegios**, la segunda es dando click sobre alguno de los participantes y seleccionando la opción antes mencionada y la tercera es simplemente presionando la combinación de **teclas CTRL + K**. Una vez hecho esto nos aparecerá la siguiente ventana:

Asignar privilegios

Seleccione los privilegios que desee asignar a todos los asistentes:

Documento

Guardar  Anotar

Imprimir

Ver

Número de asistentes  Miniaturas

Lista de asistentes  Cualquier página

Cualquier documento

Sesión de capacitación

Enviar vídeo  Grabar la sesión

Controlar aplicaciones, explorador web o escritorio compartidos de forma remota  Compartir documentos

Comunicaciones

Conversar con:

Organizador  Sesiones de breakout con:

Presentador  Organizador

Miembros del panel  Presentador

Todos los asistentes  Todos los asistentes

Todos los privilegios de asistente

Aceptar Cancelar

Una vez ahí hay 5 elementos que podemos (o tenemos si así lo deseamos) que activar.

- Dentro de **Documento**
  - o **Guardar**: Permitirá a los asistentes guardar a manera de imágenes o pdf los distintos archivos que se comparten durante la sesión (con todo y las modificaciones hechas por los demás participantes mediante la opción de anotar).
  - o **Anotar**: Permitirá a los Asistentes solicitar el “poder” de escribir sobre los documentos como si fuera un pizarrón blanco.
- Dentro de **Ver**

- **Cualquier documento:** Los Asistentes pueden desplazarse a placer entre todas las pestañas o documentos que se les hayan puesto en la sala.
- **Cualquier página:** Los asistentes pueden desplazarse dentro de los documentos con varias páginas que se hayan colocado en la sesión.

**NOTA:** en estas dos opciones los alumnos serán re-dirigidos a seguir lo que el profesor está viendo la próxima vez que el mismo cambie de documento o de página dentro de los mismos.

- Dentro de **Comunicaciones**

- **Todos los asistentes:** Les permitirá escribir en el chat de manera que todos sus compañeros en la sala los lean.

La recomendación es que, teniendo en cuenta la interacción que se desea tener con los asistentes, se les habiliten según se necesite al momento cada uno de ellos.

