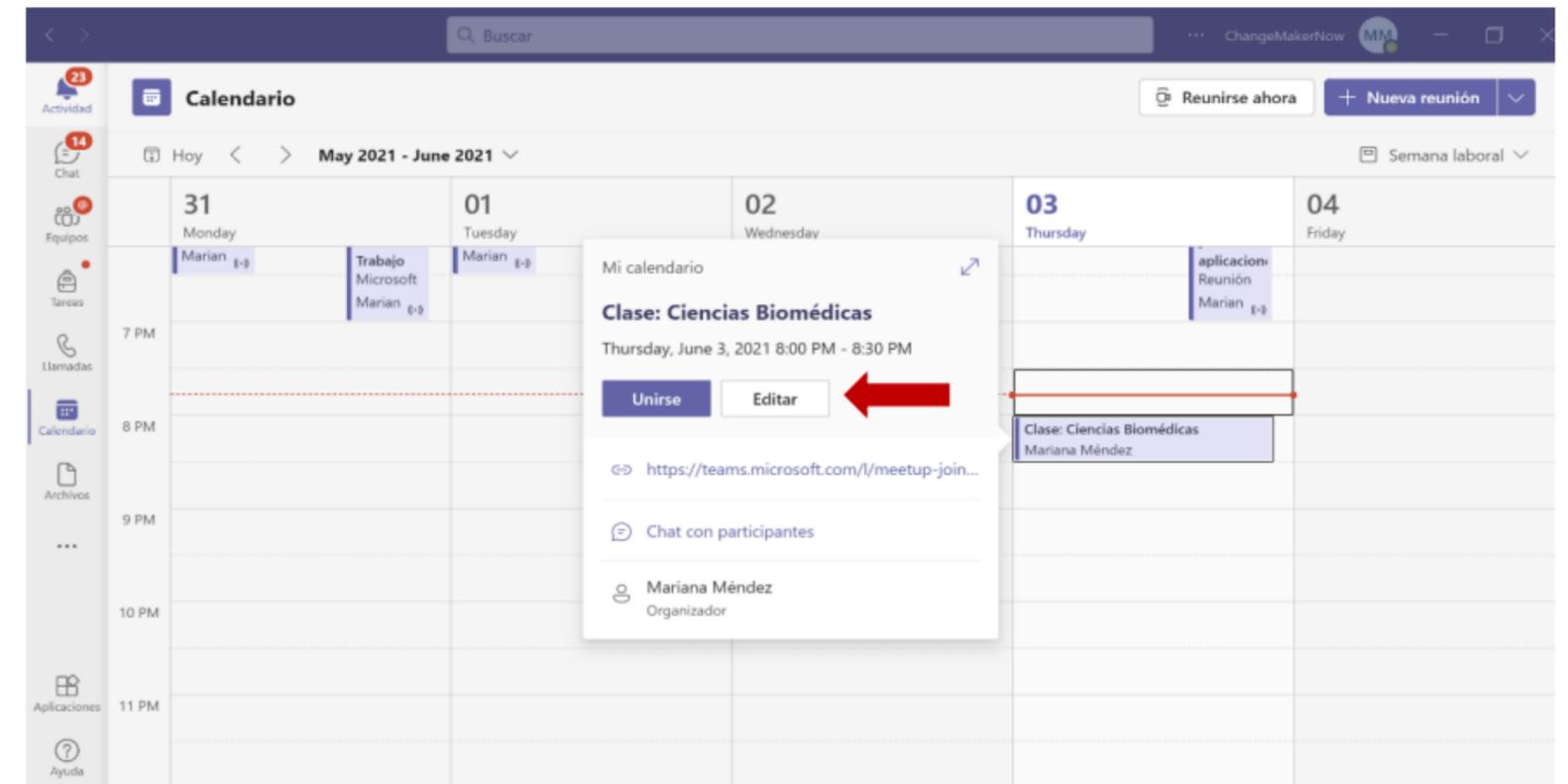
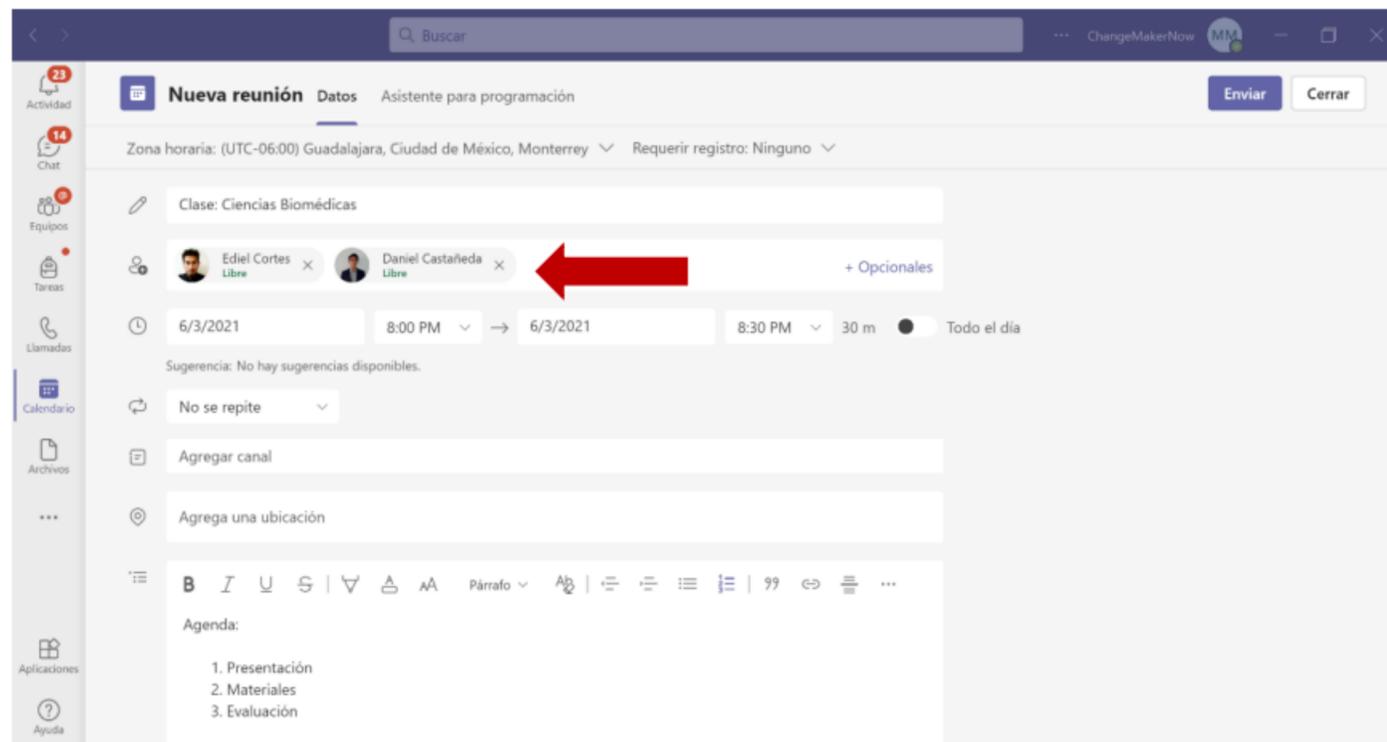


Gestionar el Chat en TEAMS

Habilita y deshabilita el chat en Videoconferencia en TEAMS

Paso 1.- Ingresa a tu **aplicación de escritorio** de Microsoft Teams y crea una videoconferencia. Agrega directamente a los auxiliares o adjuntos que tendrán los mismos permisos que el profesor u organizador.

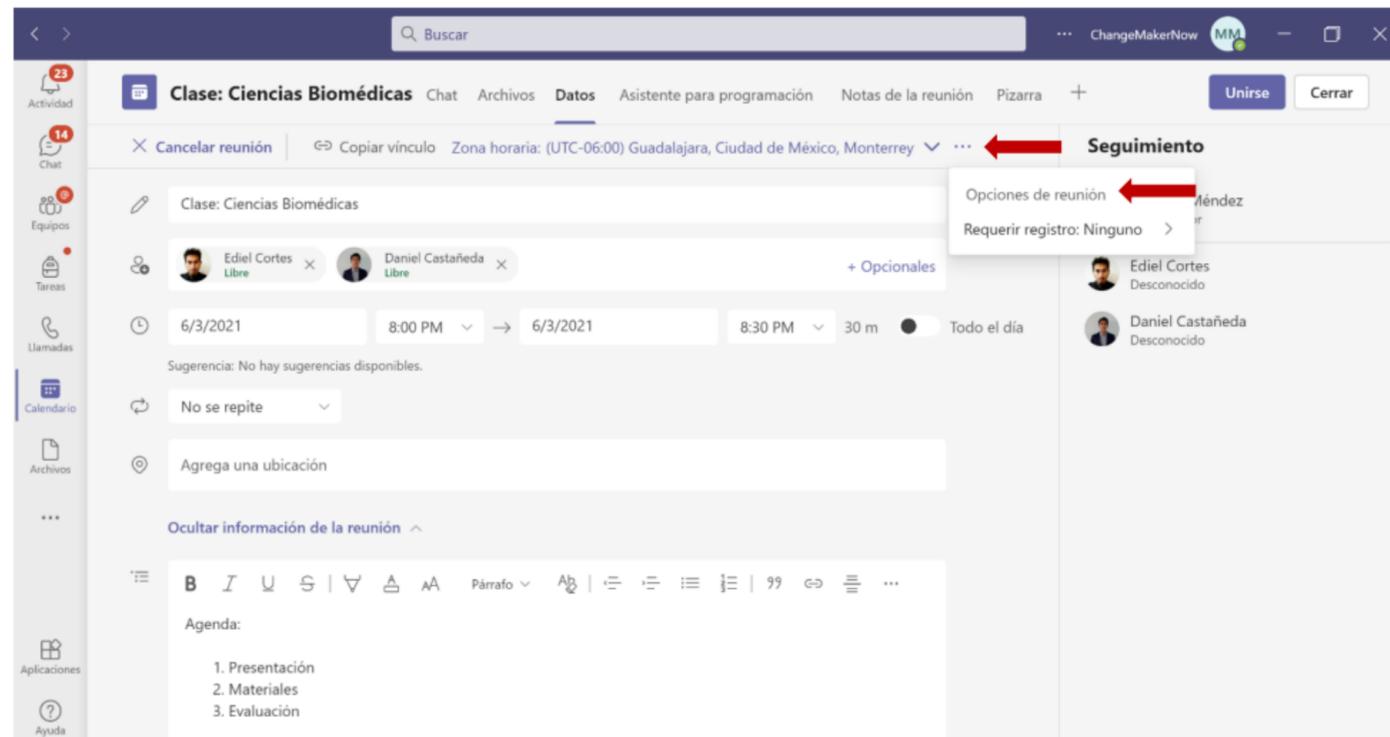
Paso 2.- Envía la sesión y acceda a editarla.



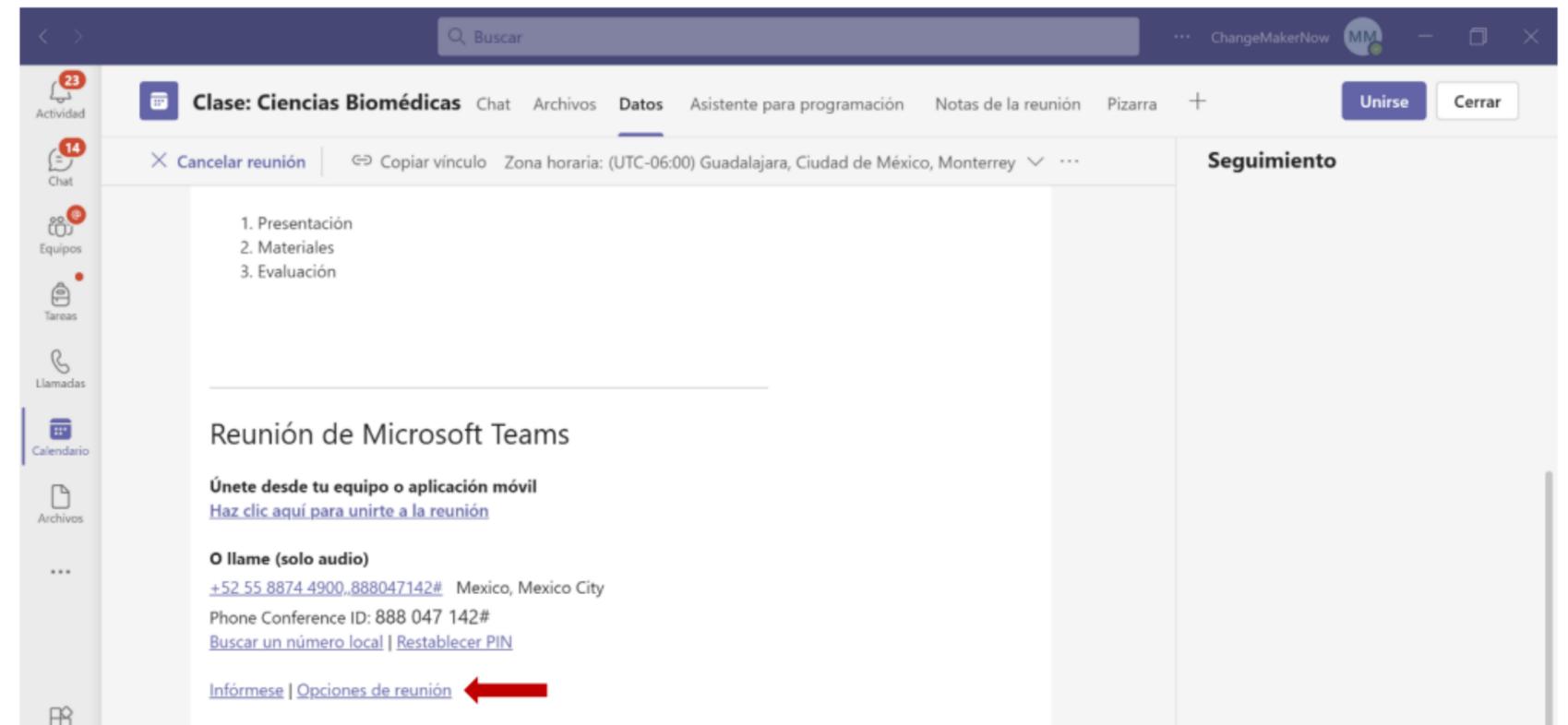
Habilita y deshabilita el chat en Videoconferencia en TEAMS

Paso 3.- Seleccione en la parte superior o en la liga inferior **Opciones de Reunión** e ingrese a establecer permisos en la ventana que se abrirá en su navegador.

a) Superior



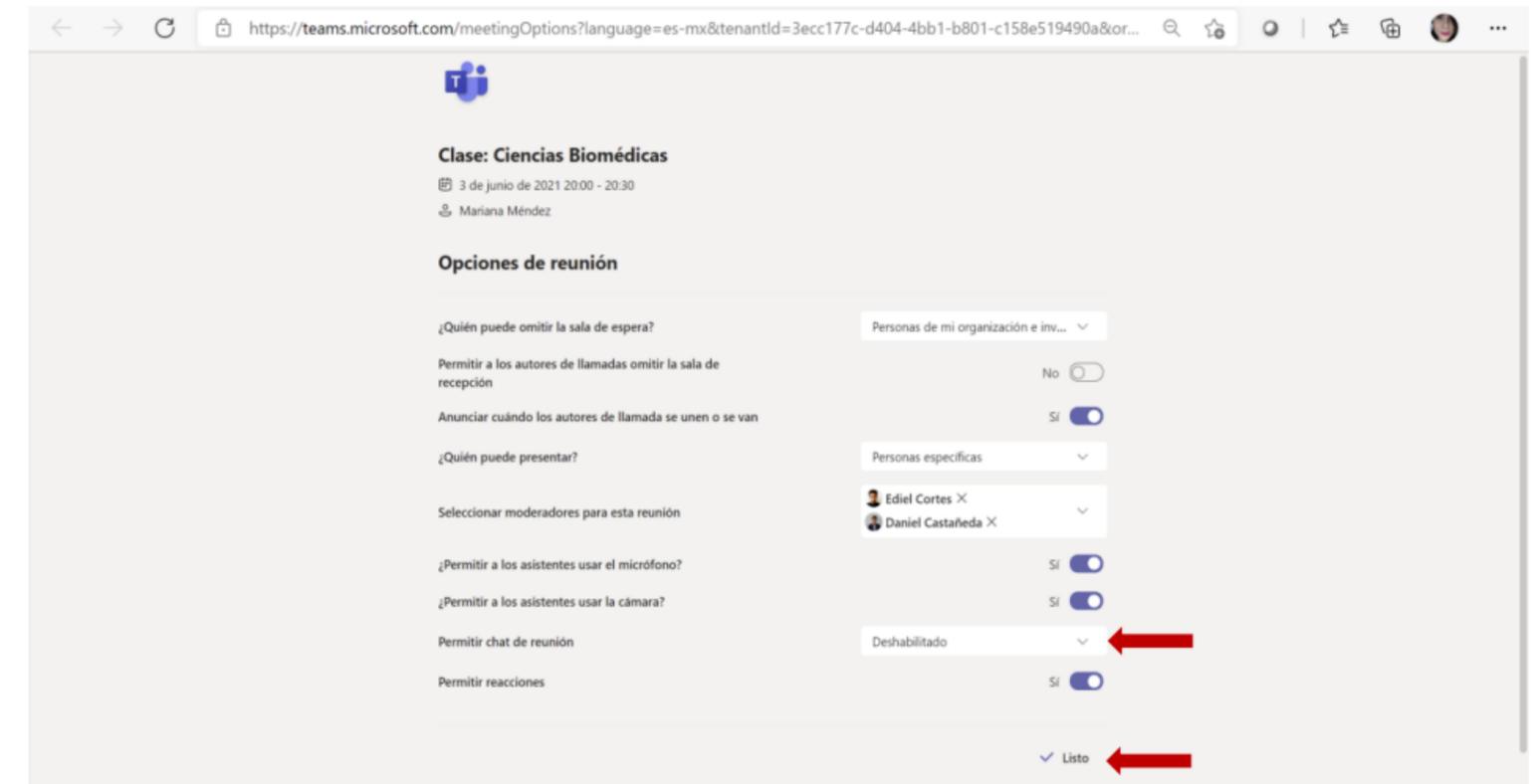
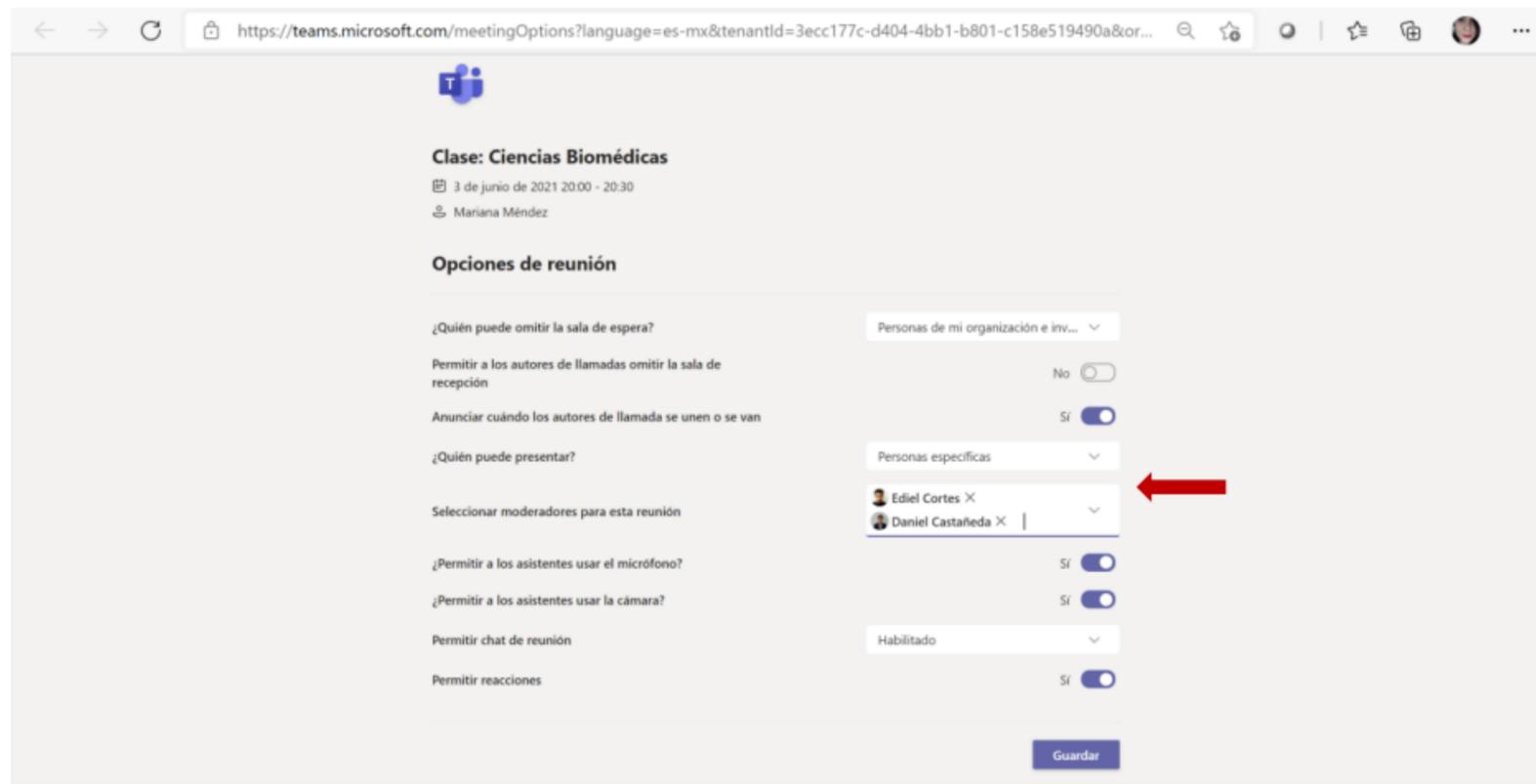
b) Inferior



Habilita y deshabilita el chat en Videoconferencia en TEAMS

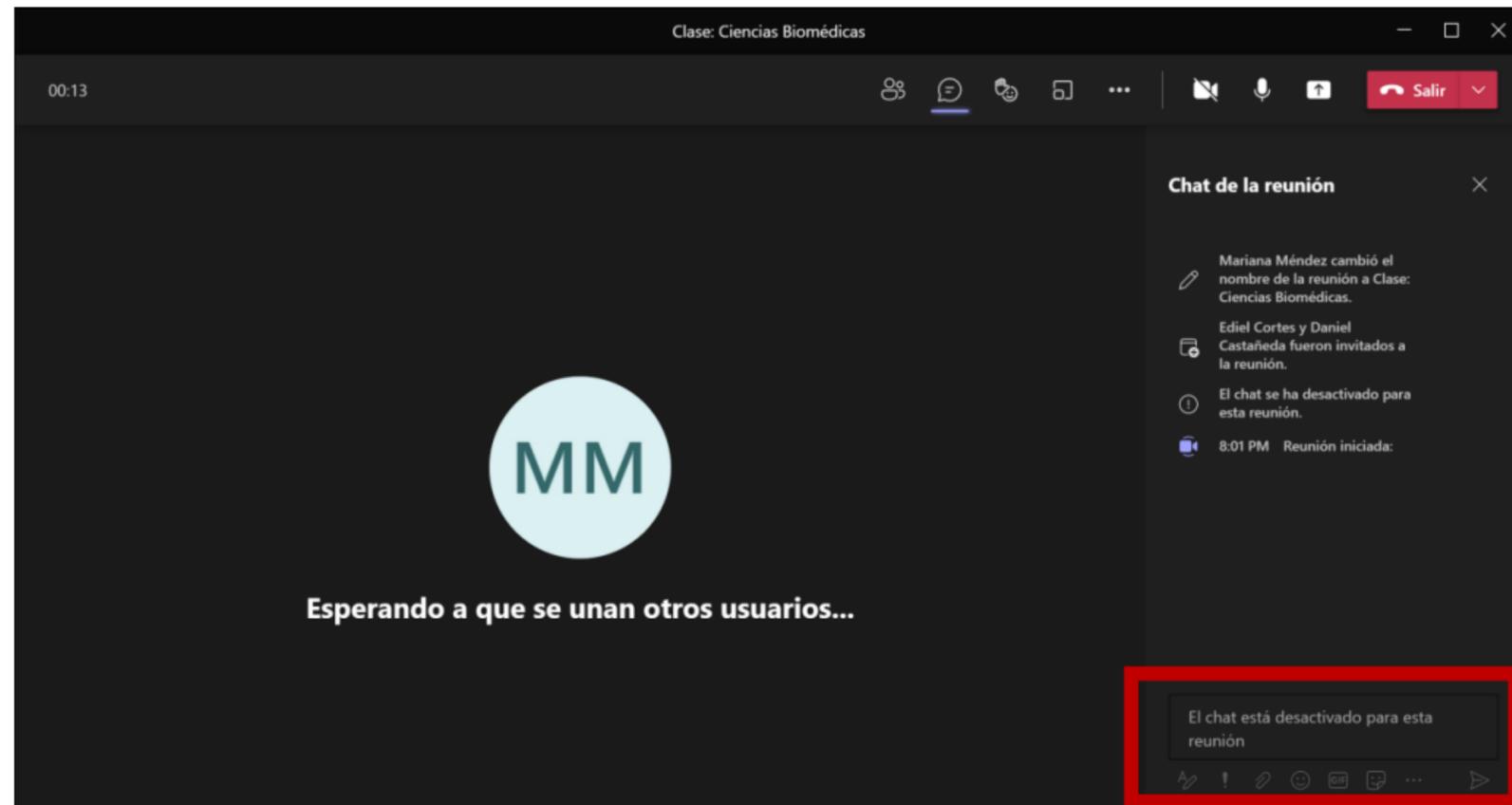
Paso 4.- Al ingresar podrá seleccionar a los monitores de la sesión, quienes tendrán los mismos permisos que el organizador. No olvide ponerlos directamente en la configuración de la videoconferencia.

Establezca si desea habilitar, deshabilitar o solo dejar el chat habilitado para la duración de la reunión y seleccione guardar para efectuar los cambios.

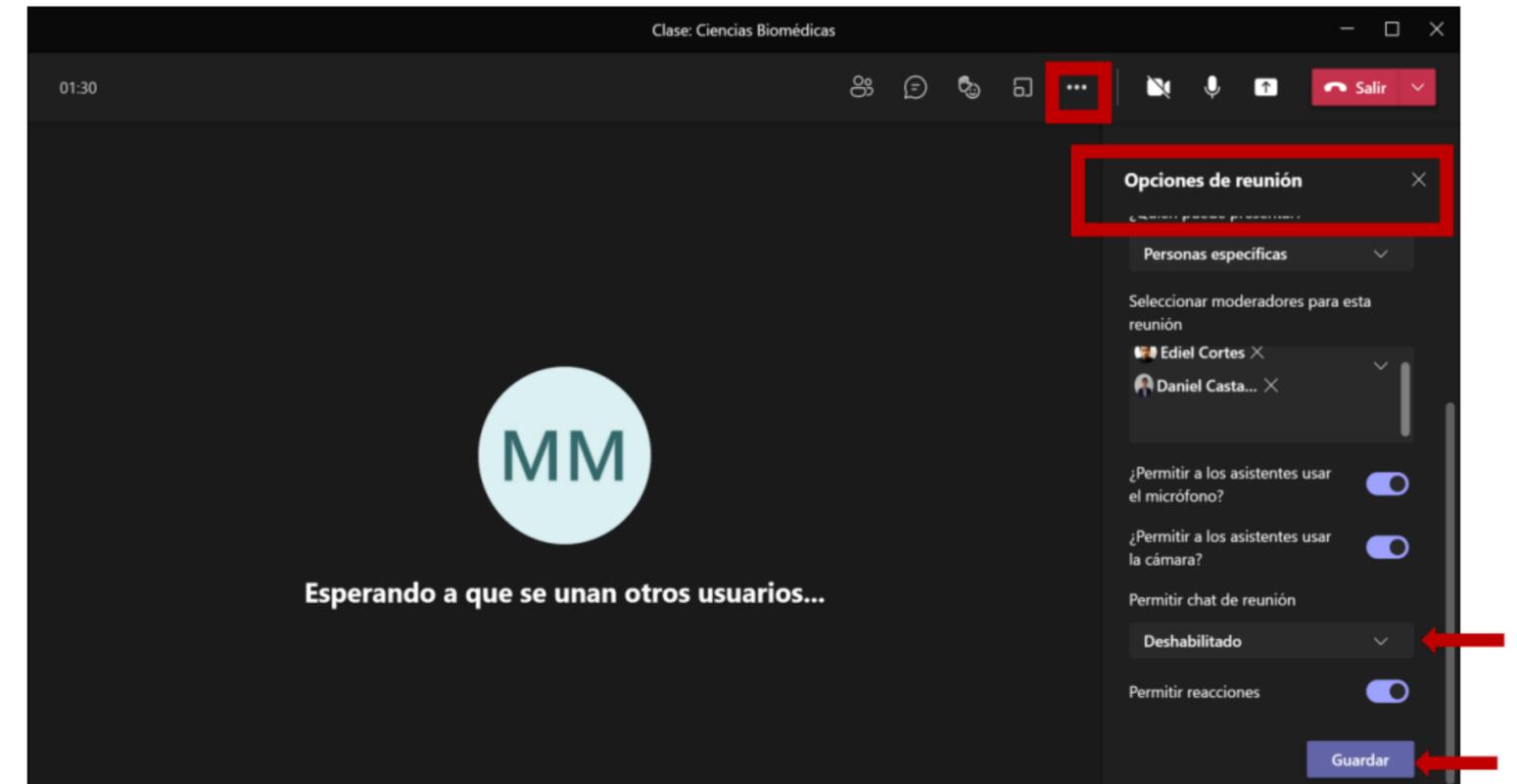


Habilita y deshabilita el chat en Videoconferencia en TEAMS

Paso 5: Ingrese a la sesión y observe el chat deshabilitado.

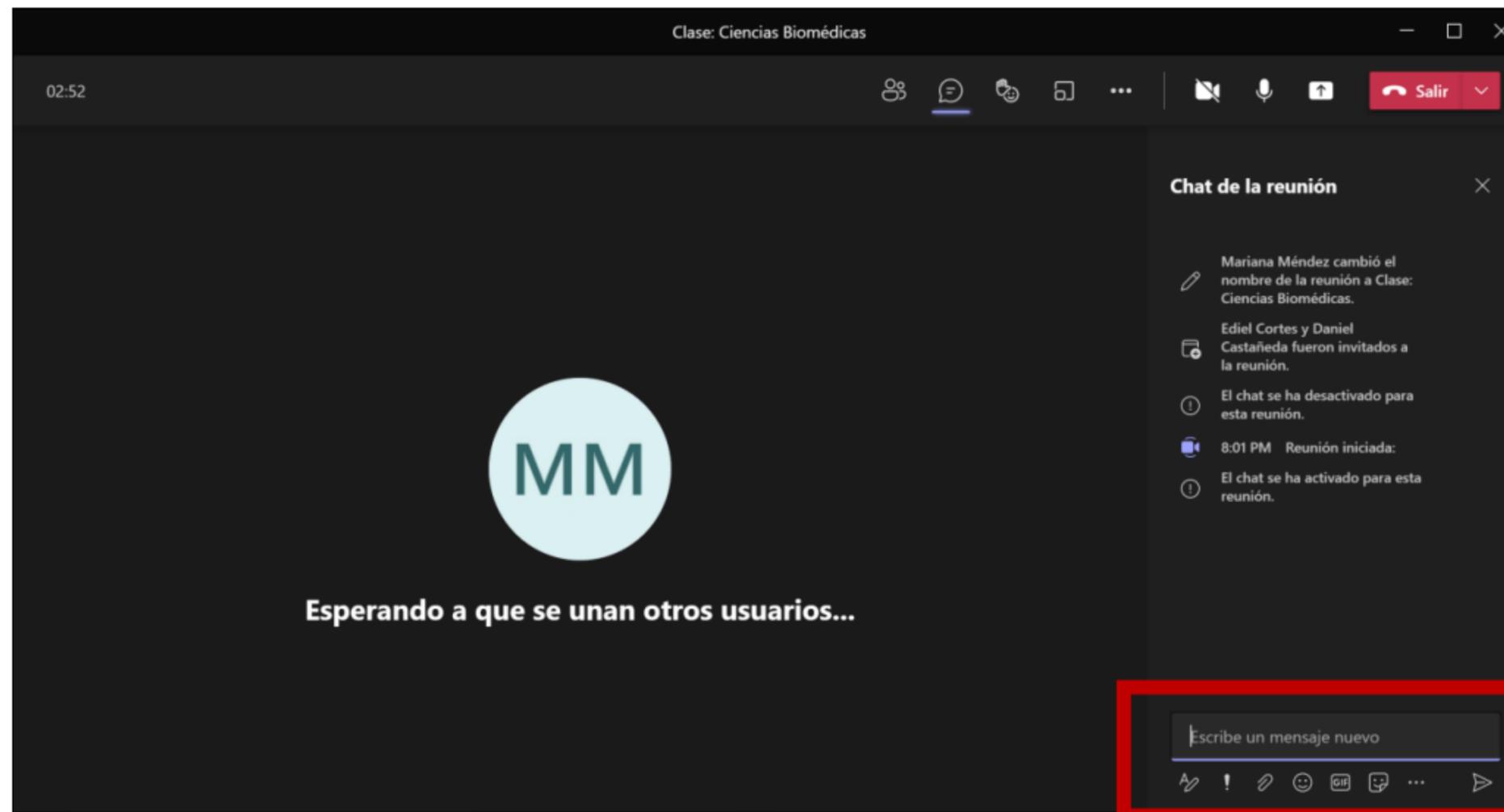


Paso 6: Si durante la sesión desea hacer otro cambio acceda a los tres puntos suspensivos de la parte superior > **Opciones de reunión** y genere el cambio nuevamente seleccionando el botón **Guardar**.



Habilita y deshabilita el chat en Videoconferencia en TEAMS

Paso 7: Finalmente, se quedará la última opción que seleccione.



Talasis®

**Transformando comunidades
a través de las personas.**

talasis.com

Derechos reservados. Confidencial.