

Autorizar a alguien para impartir mi clase (anfitrión alternativo)

Estas instrucciones están concebidas para reuniones ya programadas; **si se está programando una nueva reunión basta realizar el paso 3)**. Si por defecto nos aparecen anfitriones alternativos a los que no queremos que les lleguen mensajes sobre la configuración de la sesión (v.gr. en aulas de máster compartidas por mucho profesorado), basta suprimirlos de la lista al programar la reunión.

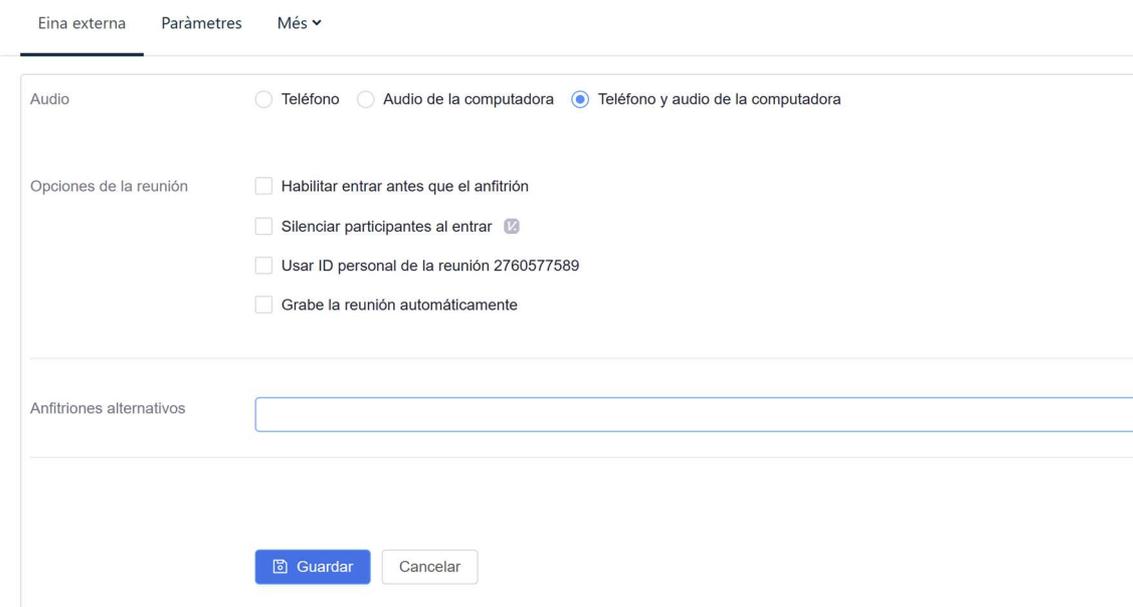
1) Entra en AULA VIRTUAL y accede al portal de videoconferencias que has activado en tu aula; en la pestaña 'próximas reuniones' selecciona la sesión en cuestión



2) A pie de página, selecciona EDITAR ESTA REUNIÓN



3) Busca ANFITRIONES ALTERNATIVOS y mete el apellido o nombre de la persona que quieres autorizar; debes seleccionarla del desplegable cuando se active. Luego le das a GUARDAR



¡Hecho!