

Microsoft Teams

Problemas típicos en Teams

Cambiar el rol de los asistentes de una reunión en Teams



Por **Víctor Hugo Leyva García**
Octubre de 2020

Problemas típicos en Teams: Cambiar el rol de los asistentes de una reunión en Teams

Descripción del problema

Durante una videoconferencia, los participantes tienen diferentes permisos que pueden interferir en la planeación y en la continuidad de la reunión virtual. Algunas situaciones comunes son las siguientes:

- Los participantes pueden silenciar a otros participantes y al organizador (**silenciar participantes**), tal como se muestra en la figura 1.
- Los participantes pueden **quitar de la reunión** a otros participantes (figura 1).
- Los participantes pueden **compartir pantalla** sin autorización del organizador; incluso, interfiriendo la presentación activa del organizador (figura 2).
- Los participantes pueden grabar la videoconferencia (**iniciar grabación**) sin la autorización del organizador (figura 3).

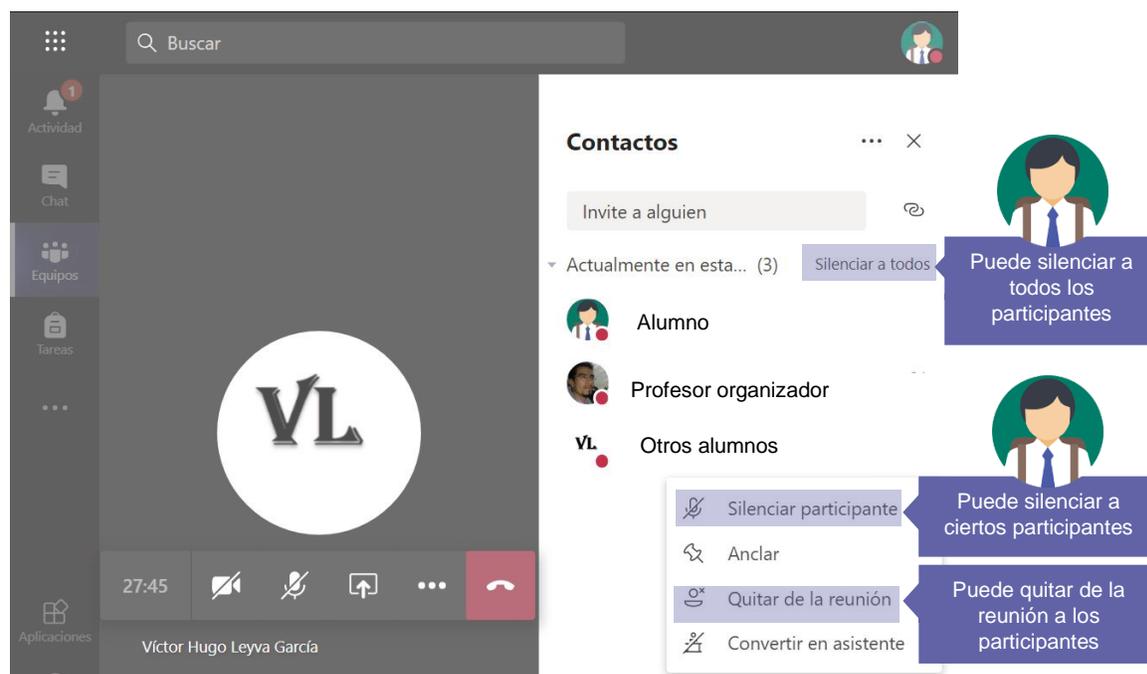


Figura 1. El alumno puede silenciar a los participantes o quitarlos de la reunión.



Figura 2. El alumno puede compartir su pantalla sin la autorización del profesor.

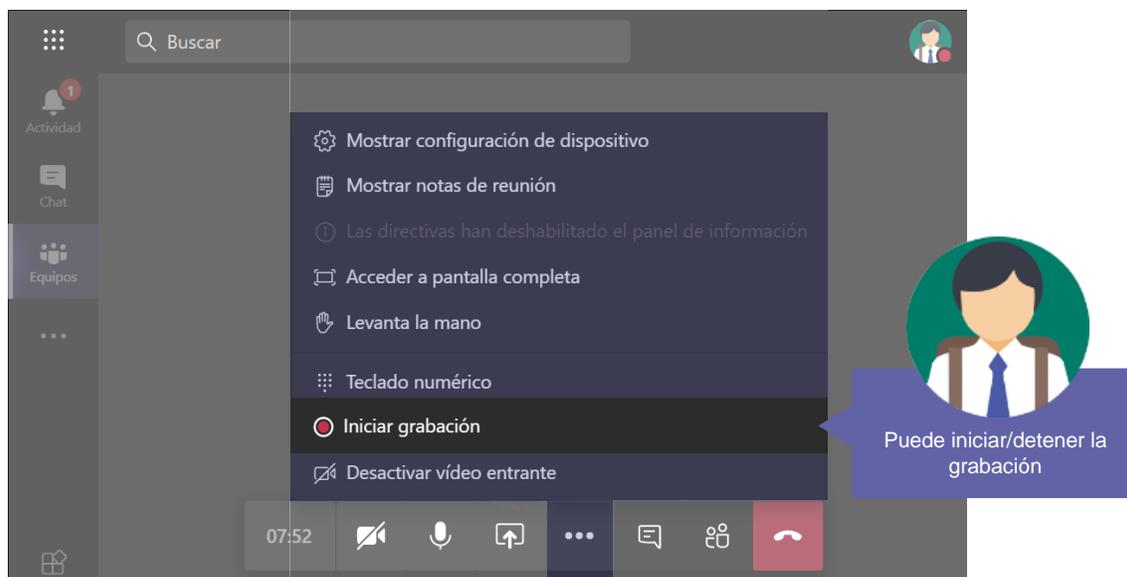


Figura 3. El alumno puede iniciar la grabación sin la autorización del profesor.

Causas del problema

Al programar una reunión, **de manera automática**, a todos los asistentes se les asigna el rol de **moderador** de la reunión, también llamado rol de **presentador**. Los

moderadores tienen los mismos permisos que el **organizador** de la reunión; por ejemplo, pueden silenciar a los participantes, quitarlos de la reunión, iniciar la grabación o compartir pantalla, entre otras.

Hay dos roles a elegir para los asistentes: **moderador** o **asistente**; el rol del **asistente** está más controlado. En la siguiente tabla se indican las capacidades de cada rol:

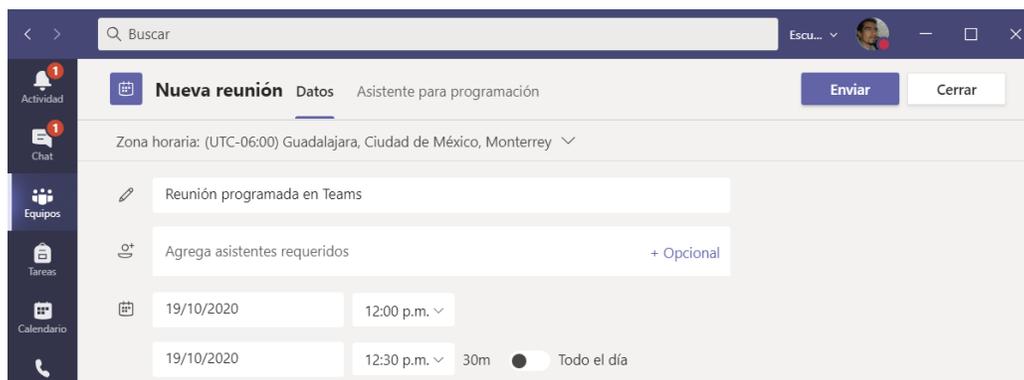
Capacidad	Organizador	Moderador/Presentador	Asistente
Hablar y compartir vídeo	✓	✓	✓
Participar en chat de la reunión	✓	✓	✓
Compartir contenido	✓	✓	
Ver de forma privada un archivo de PowerPoint compartido por otra persona	✓	✓	✓
Tomar el control de una presentación de PowerPoint de otra persona	✓	✓	
Silenciar a otros participantes	✓	✓	
Impedir que los asistentes se desactiven por sí mismos	✓	✓	
Quitar participantes	✓	✓	
Admitir personas de la sala de espera	✓	✓	
Cambiar los roles de otros participantes	✓	✓	
Iniciar o detener la grabación	✓	✓	

Cambia los roles de los asistentes

La asignación de roles se puede hacer **antes de la reunión** y **durante la reunión**. Sigue los procedimientos que se indican a continuación para cambiar los roles de los asistentes.

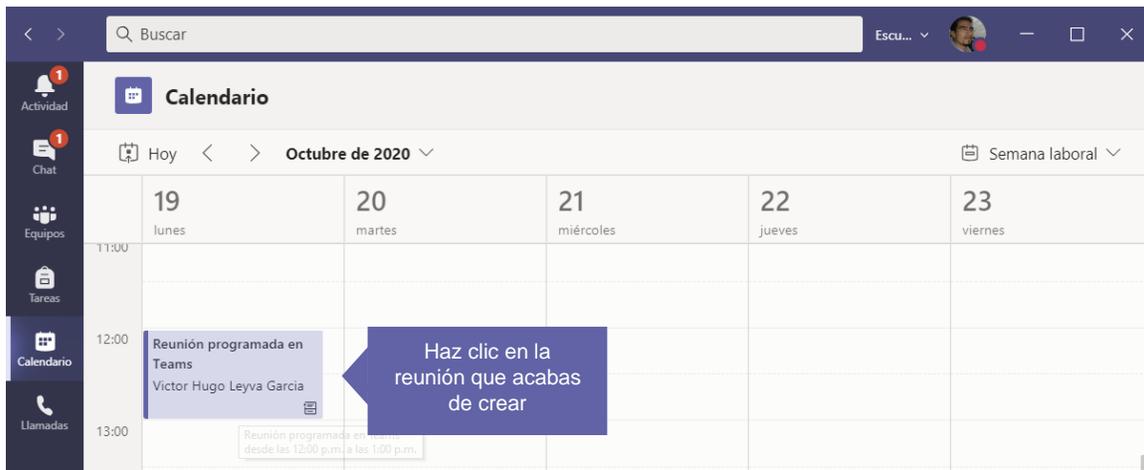
Cambia los roles antes de la reunión. Programa la reunión y asigna roles.

1. Programa una reunión en **Teams** y envía la invitación.

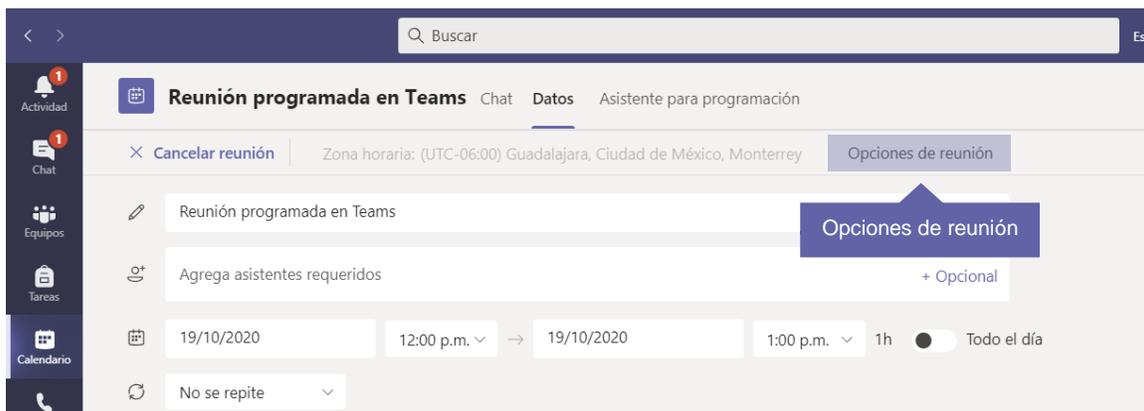


Problemas típicos en Teams: Cambiar el rol de los asistentes de una reunión en Teams

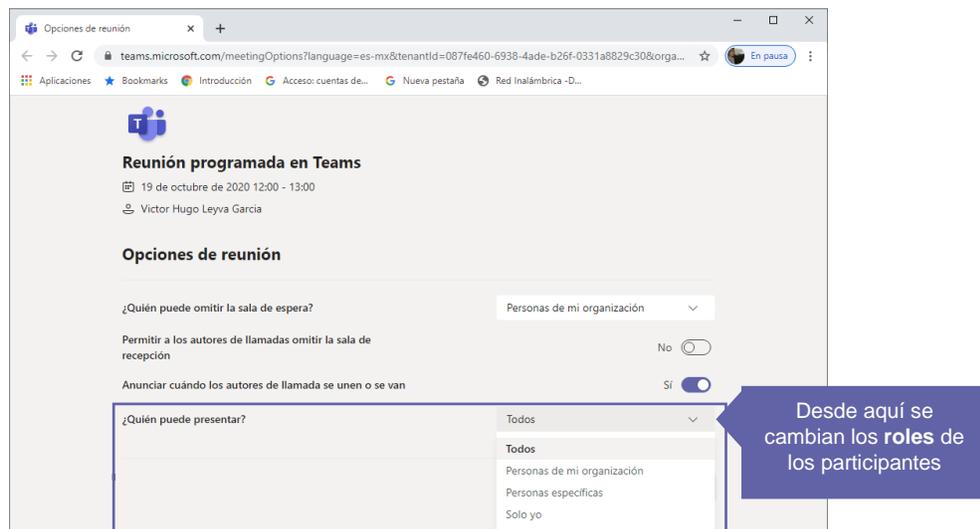
2. Ve a la opción **Calendario** y haz clic en la reunión que acabas de crear.



3. Se abrirá la ventana de programación. Haz clic en **Opciones de reunión**.



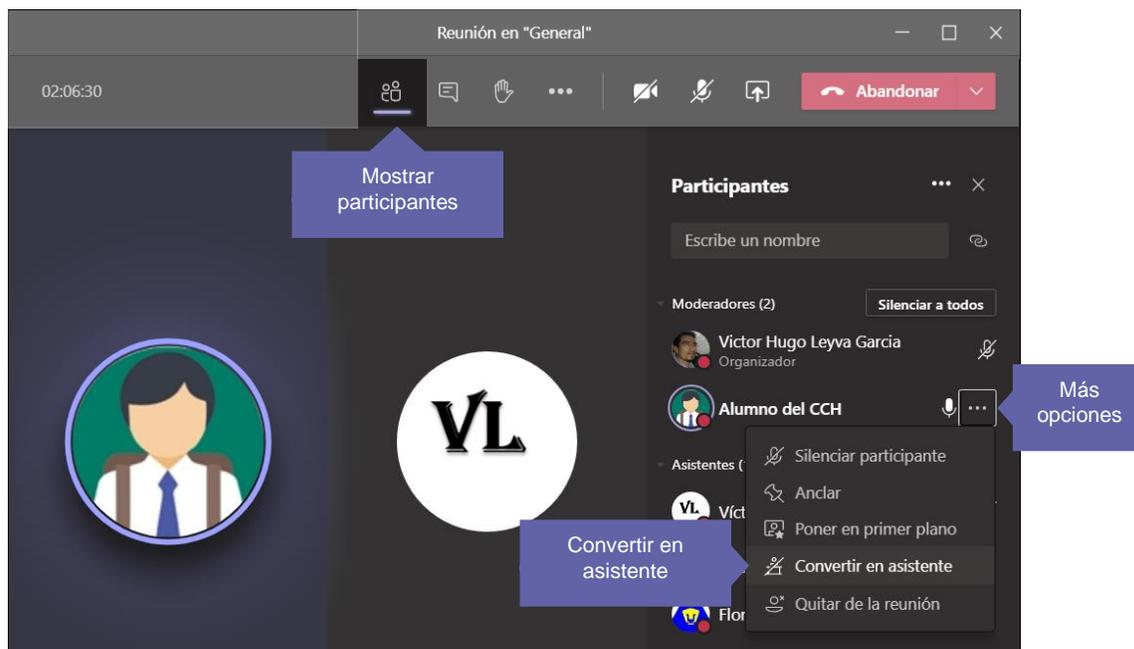
4. Se abrirá una página Web, en la que podrás cambiar los **roles** de los asistentes, desde la sección **¿Quién puede presentar?**.



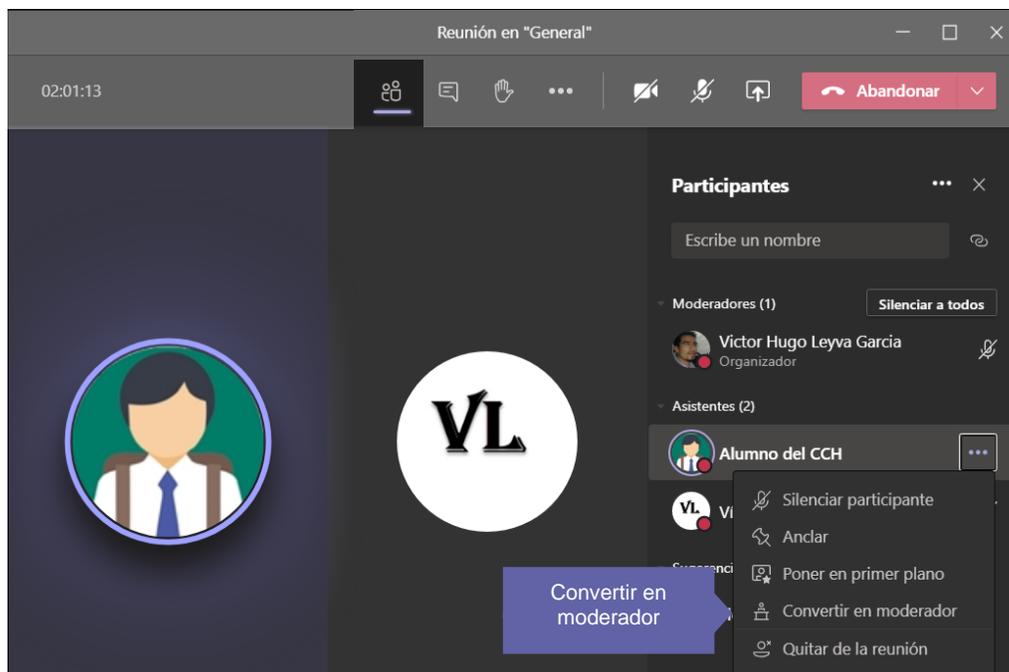
¿Quién puede presentar?	Rol asignado a los asistentes	¿Qué sucede?
Todos	Moderador	Cualquier persona que tenga acceso al vínculo de la reunión se unirá a la reunión como moderador.
Personas de mi organización.	Moderador	Solo los usuarios de su organización serán moderadores. Los participantes externos se unirán como asistentes.
Personas específicas	Moderadores y asistentes	Solo los usuarios que elija de la lista de invitados serán moderadores. Todos los demás se unirán como asistentes.
Solo yo	Asistente	Solo el organizador será un moderador. El resto de los participantes se unen como asistentes.

Cambia los roles **durante la reunión**.

Para cambiar los roles de los participantes durante la reunión, haz clic en **Mostrar participantes**; desplaza el puntero sobre el nombre de la persona que se le quiere cambiar el rol y haz clic en **Más opciones** [...]; después, selecciona **Convertir en moderador** o **Convertir en asistente**, según sea el caso, tal como se muestra en las siguientes figuras.



Problemas típicos en Teams: Cambiar el rol de los asistentes de una reunión en Teams



Para saber más...

Si quieres conocer más detalles relacionados con la **asignación de roles** en una reunión de Teams visita el siguiente enlace:

<https://support.microsoft.com/es-es/office/roles-en-una-reuni%C3%B3n-de-teams-c16fa7d0-1666-4dde-8686-0a0bfe16e019>



¿Necesitas ayuda?

Escíbeme a victor@cch.unam.mx

M. en I. Víctor Hugo Leyva García
Secretaría de Informática

