Υπηρεσία Τηλεδιασκέψεων

e:Presence

Οδηγίες δημιουργίας τηλεδιάσκεψης και σύνδεσης σε αυτή με το κλειδί αυξημένης διαχείρισης – Host Key

Έκδοση 4.1

Δεκέμβριος 2025

e:Presence – Οδηγίες δημιουργίας τηλεδιάσκεψης και σύνδεσης σε αυτή με το κλειδί αυξημένης διαχείρισης – Host Key – Έκδοση 4.1

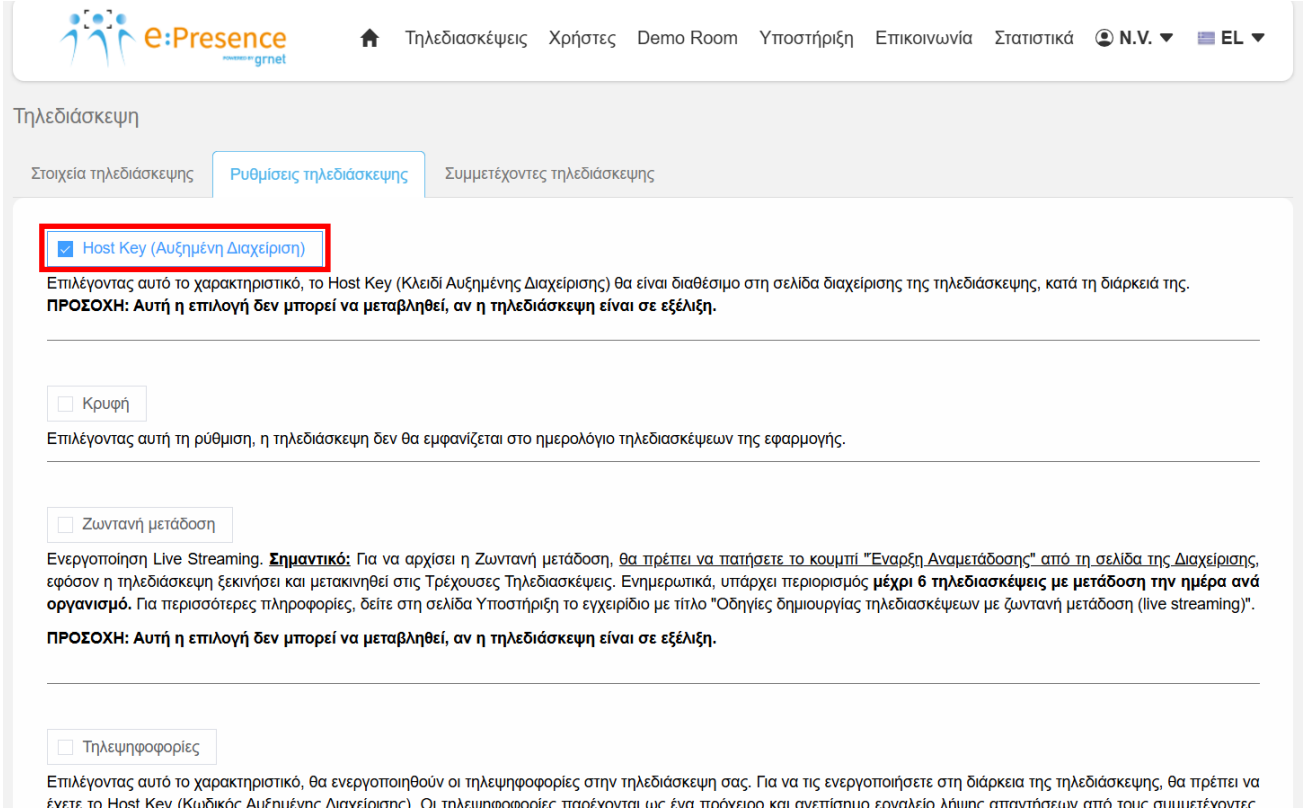
ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Η υπηρεσία τηλεδιασκέψεων e:Presence βασίζεται πάνω στην προηγμένη τεχνολογία τηλεδιασκέψεων της εταιρείας Zoom ενώ επιπλέον προσφέρει ένα εύχρηστο διαχειριστικό περιβάλλον με αυξημένες δυνατότητες και υλοποιεί μια εξαιρετικά εύκολη διαδικασία άμεσης πρόσβασης σε τηλεδιασκέψεις για τον τελικό χρήστη.

- Η μέγιστη διάρκεια μιας τηλεδιάσκεψης διαμορφώνεται στις 24 ώρες.
- Μπορούν να συμμετέχουν μέχρι και 300 χρήστες σε μια τηλεδιάσκεψη (με δυνατότητα αύξησής τους μέχρι 1000, από τις ρυθμίσεις της τηλεδιάσκεψης)
- Προτείνεται η χρήση ακουστικών.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΕΩΝ ΜΕ ΤΟ ΚΛΕΙΔΙ ΑΥΞΗΜΕΝΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (HOST KEY)

Η δυνατότητα της αυξημένης διαχείρισης μέσω του κλειδιού Host Key (μοναδικός κωδικός αριθμός), ενεργοποιείται με την επιλογή του πεδίου «Host Key (Αυξημένη Διαχείριση)» το οποίο έχει προστεθεί κατά τη δημιουργία μιας τηλεδιάσκεψης μετά τα Στοιχεία τηλεδιάσκεψης, στις ρυθμίσεις της τηλεδιάσκεψης (2η καρτέλα). Εκεί, για να ενεργοποιηθεί το Host Key θα πρέπει να επιλεγεί το πεδίο «Host Key (Αυξημένη Διαχείριση)».



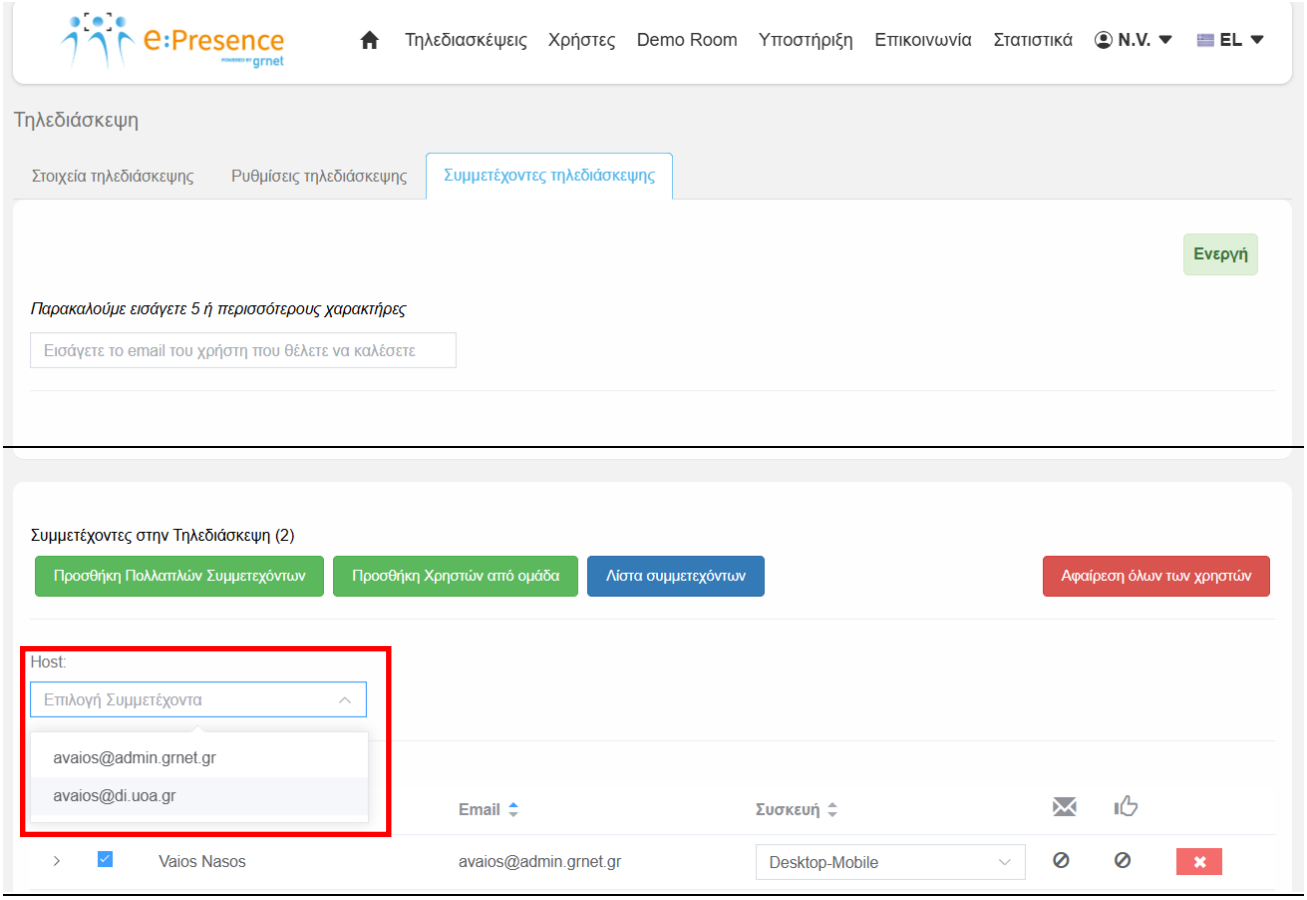
ΠΡΟΣΟΧΗ: Αυτή η επιλογή δεν μπορεί να μεταβληθεί, αν η τηλεδιάσκεψη είναι σε εξέλιξη.

Όταν συμπληρωθούν όλα τα στοιχεία πρέπει να πατηθεί το μπλε κουμπί «Αποθήκευση και Συνέχεια» ώστε να αποθηκευτεί η τηλεδιάσκεψη (θα υπάρχει η ένδειξη «Ενεργή» για όλες τις αποθηκευμένες τηλεδιασκέψεις πάνω δεξιά) και να προχωρήσει η διαδικασία με την εισαγωγή των συμμετεχόντων στην τηλεδιάσκεψη στην 3η Καρτέλα «Συμμετέχοντες τηλεδιάσκεψης».

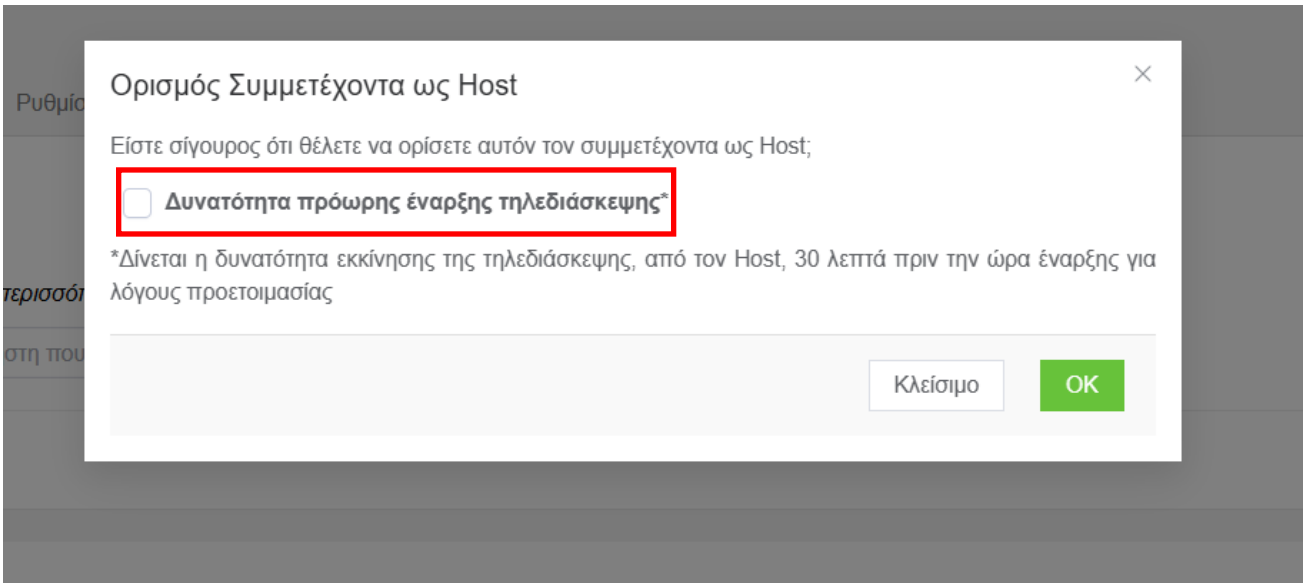
Αν έχει επιλεγεί η δυνατότητα της αυξημένης διαχείρισης μέσω του κλειδιού Host Key, πάνω από τον πίνακα με τους συμμετέχοντες με λογαριασμό χρήστη (3η Καρτέλα – «Συμμετέχοντες τηλεδιάσκεψης»), ο Συντονιστής μπορεί να επιλέξει ποιος θα είναι ο host για τη συγκεκριμένη τηλεδιάσκεψη, επιλέγοντας από την τρέχουσα λίστα των συμμετεχόντων το email που επιθυμεί.

Μόνο ένας μπορεί να οριστεί κάθε φορά ως Host της τηλεδιάσκεψης και πρέπει να συνδέεται με σταθερό/φορητό υπολογιστή, έξυπνο κινητό τηλέφωνο ή ταμπλέτα (δηλαδή να έχει ένδειξη συσκευής «Desktop-Mobile»).

Οποισδήποτε συμμετέχοντας μπορεί να γίνει Host αφού συνδεθεί σε μία τηλεδιάσκεψη και εισάγει τον μοναδικό κωδικό αυξημένης διαχείρισης μέσα από τον Zoom Client ή οριστεί ως Host από κάποιον που έχει ήδη αυτά τα δικαιώματα και είναι συνδεδεμένος στην τηλεδιάσκεψη.



Εμφανίζεται παράθυρο που ζητά επιβεβαίωση για ορισμό συγκεκριμένου συμμετέχοντα ως host κατά τη δημιουργία της τηλεδιάσκεψης. Υπάρχει επίσης η επιλογή για ενεργοποίηση της δυνατότητας πρόωρης έναρξης της τηλεδιάσκεψης.



Η αλλαγή συμμετέχοντα ως Host από τη σελίδα επεξεργασίας μιας τηλεδιάσκεψης μπορεί να πραγματοποιηθεί από τον Συντονιστή και ενώ η τηλεδιάσκεψη έχει ξεκινήσει. Αν υπάρχει όμως ήδη κάποιος συμμετέχοντας με δικαιώματα Host στην εν λόγω τηλεδιάσκεψη θα πρέπει εκείνος να τα μεταβιβάσει σε κάποιον άλλον για να γίνει η αλλαγή του Host.

ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΠΡΟΩΡΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ

Εμφανίζεται ως επιπρόσθετη δυνατότητα στον ορισμό συγκεκριμένου συμμετέχοντα ως host κατά τη δημιουργία της τηλεδιάσκεψης (σε αναδυόμενο παράθυρο).

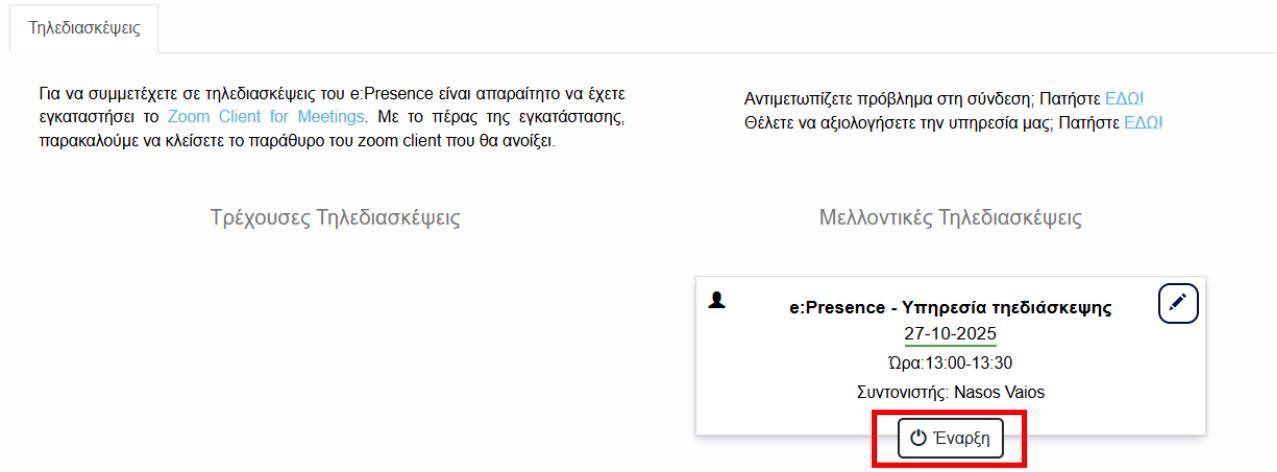
Η ενεργοποίηση της πρόωρης έναρξης για τον ορισμένο Host επιτρέπεται με τη σχετική επιλογή στο παράθυρο που αναδύεται κατά την επιλογή του Host στον πίνακα Συμμετεχόντων από τον Συντονιστή. Αν δεν επιλεγεί, ο Host θα μπορεί να συνδεθεί κανονικά την προκαθορισμένη ώρα έναρξης όπως συνέβαινε μέχρι σήμερα.

Αν αυτή ενεργοποιηθεί (τικάρισμα σχετικής επιλογής), ο συμμετέχοντας που έχει οριστεί ως host, 30 λεπτά πριν την ώρα έναρξης της τηλεδιάσκεψης έχει τη δυνατότητα να πατήσει το κουμπί «Έναρξη» της τηλεδιάσκεψης που εμφανίζεται στις μελλοντικές τηλεδιασκέψεις με σκοπό να συνδεθεί νωρίτερα. Παράλληλα, με την ενέργεια αυτή, θα ενεργοποιηθεί και το κουμπί Διαχείρισης για όποιον Συντονιστή έχει τα σχετικά δικαιώματα..

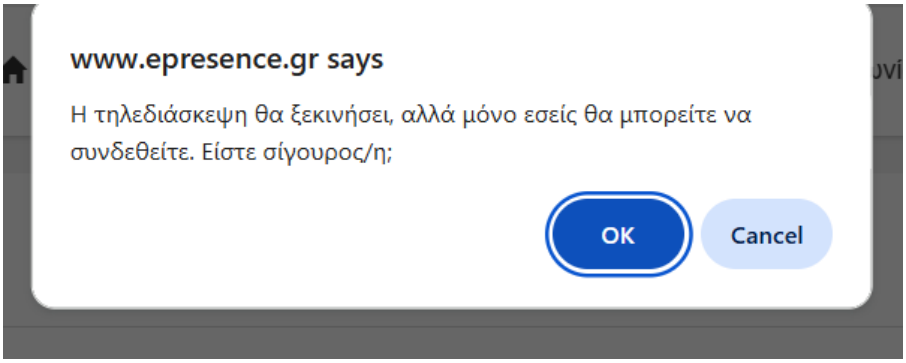
Με αυτόν τον τρόπο:

Α. Ο Συντονιστής από το κουμπί διαχείρισης θα έχει τη δυνατότητα να κλειδώνει το δωμάτιο της τηλεδιάσκεψης, να ορίζει ενεργούς/ανενεργούς τους συμμετέχοντες σε αυτή πριν να έχουν το δικαίωμα οι ίδιοι να συνδεθούν, καθώς και να εκκινεί τυχόν τη ζωντανή μετάδοση (αν έχει επιλέξει τη σχετική δυνατότητα στις ρυθμίσεις)

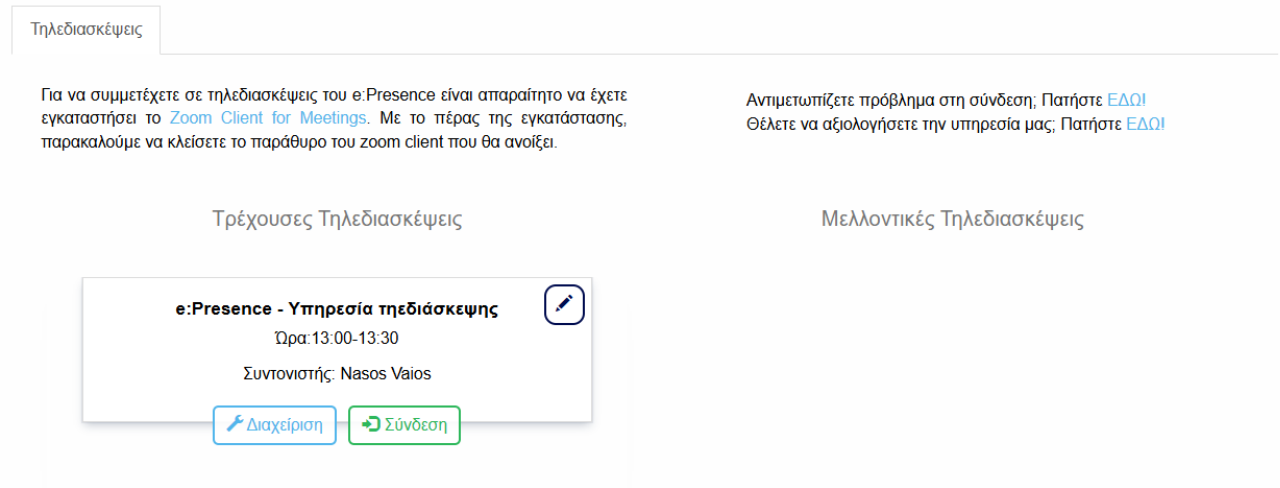
Β. Ο οριζόμενος Host που θα συνδεθεί πρόωρα στην τηλεδιάσκεψη και θα λάβει τα σχετικά δικαιώματα θα έχει τη δυνατότητα να καθορίσει διάφορες παραμέτρους στο δωμάτιο της zoom προτού να μπορεί κάποιος να συνδεθεί σε αυτό (για παράδειγμα breakout rooms, ενεργοποίηση waiting room, δικαιώματα σε μικρόφωνα / κάμερες / chat κ.α.)



Εφόσον πατηθεί το κουμπί «Έναρξη», εμφανίζεται ένα παράθυρο που ενημερώνει ότι θα ξεκινήσει η τηλεδιάσκεψη αλλά μόνο ο host θα μπορεί να συνδεθεί.



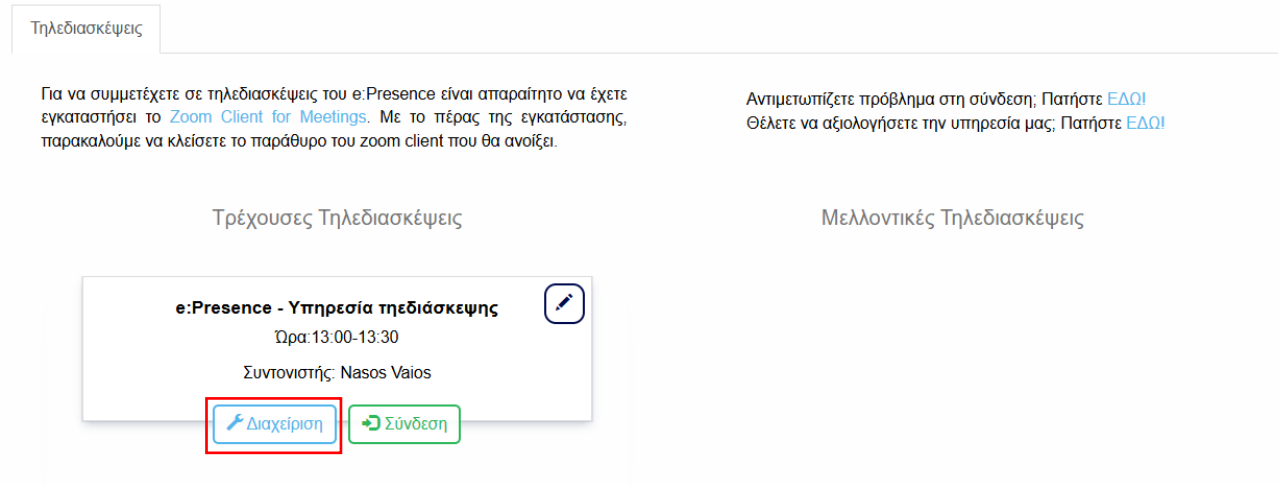
Αν πατήσει ΟΚ, η τηλεδιάσκεψη μεταφέρεται στις τρέχουσες και μπορεί ο host να πατήσει το κουμπί «Σύνδεση» (ή/και «Διαχείριση», αν host είναι ο Συντονιστής που τη δημιούργησε).



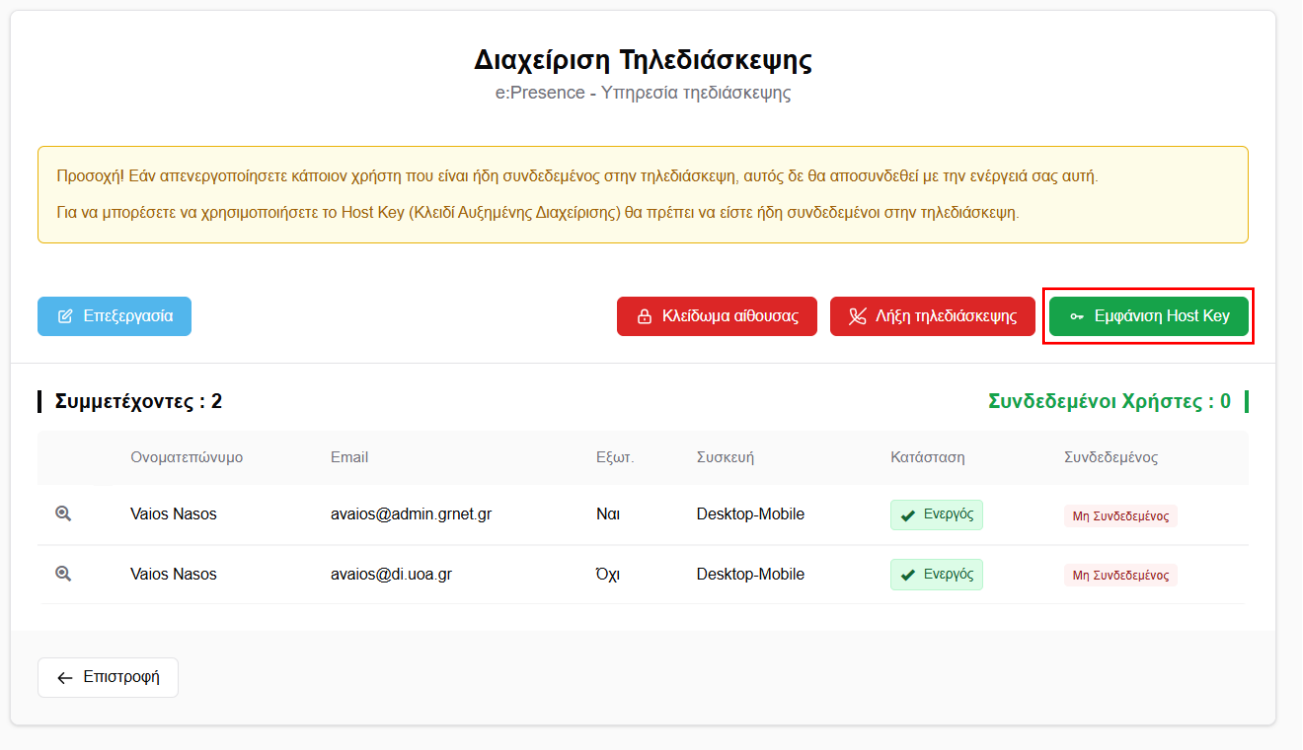
Όταν πατήσει σύνδεση, εμφανίζεται μήνυμα ότι έχει οριστεί ως host καθώς και το host key για να το εισάγει, αφού συνδεθεί, στο πεδίο ‘’claim host’’ (περιγράφεται σε επόμενη ενότητα).

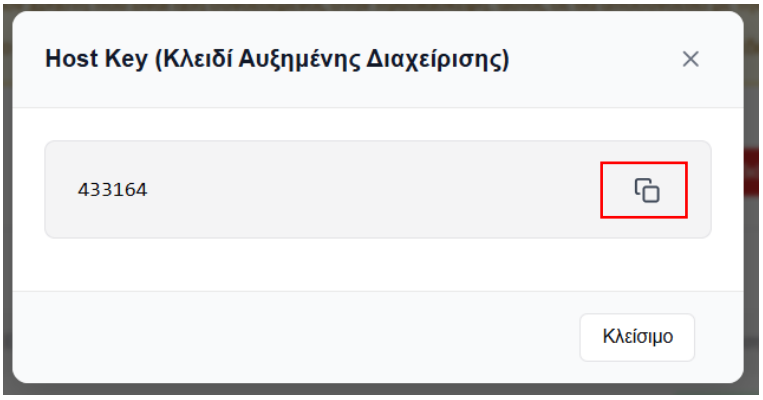
ΕΥΡΕΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ HOST KEY ΑΠΟ ΤΟΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ

Για να γίνει κάποιος Host, χρειάζεται το Host Key (Κλειδί «Αυξημένης Διαχείρισης», όπως περιγράφεται στο Άρθρο 5 των Όρων Χρήσης της υπηρεσίας), το οποίο είναι διαθέσιμο στη σελίδα διαχείρισης της τηλεδιάσκεψης, κατά τη διάρκειά της για τον Συντονιστή της (αφού πατήσει το κουμπί «Διαχείριση»).



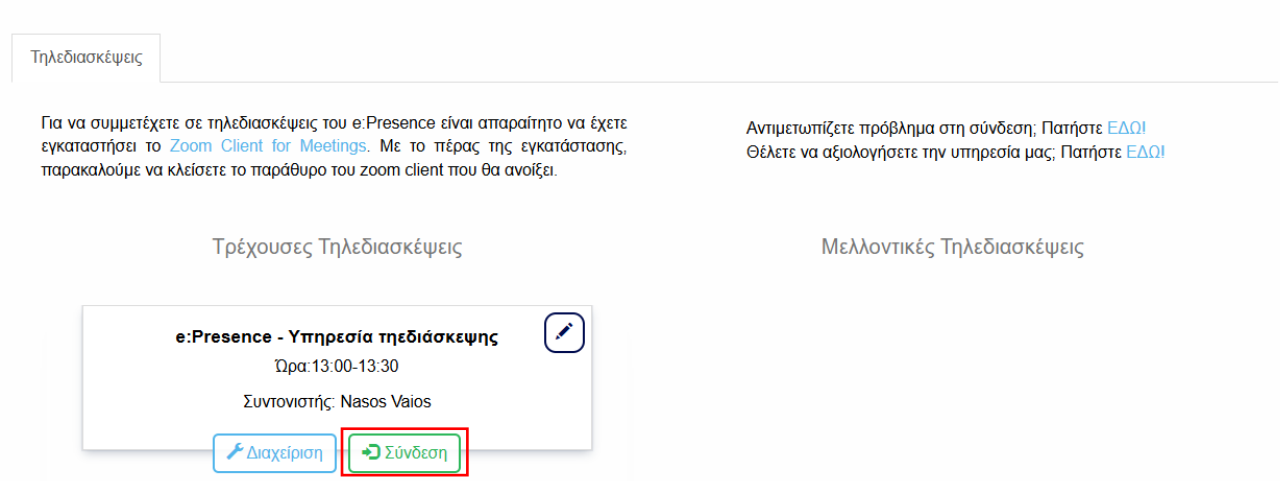
Πατώντας το πράσινο κουμπί «Εμφάνιση Host Key», εμφανίζεται ο μοναδικός, για την τηλεδιάσκεψη, κωδικός που απαιτείται για τις αυξημένες διαχειριστικές δυνατότητες. Αυτός ο αριθμός πρέπει να αντιγραφεί ώστε να εισαχθεί όταν ζητηθούν τα δικαιώματα Host μετά τη σύνδεση στην τηλεδιάσκεψη.


Διαχείριση Τηλεδιάσκεψης
e:Presence - Υπηρεσία τηεδιάσκεψης
Προσοχή! Εάν απενεργοποίησετε κάποιον χρήστη που είναι ήδη συνδεδεμένος στην τηλεδιάσκεψη, αυτός δε θα αποσυνδεθεί με την ενέργειά σας αυτή.
Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε το Host Key (Κλειδί Αυξημένης Διαχείρισης) θα πρέπει να είστε ήδη συνδεδεμένοι στην τηλεδιάσκεψη.
Επεξεργασία
Κλείδωμα αίθουσας
Λήξη τηλεδιάσκεψης
Εμφάνιση Host Key
Συμμετέχοντες : 2
Συνδεδεμένοι Χρήστες : 0
Ονοματεπώνυμο
Email
Εξωτ.
Συσκευή
Κατάσταση
Συνδεδεμένος
Vaios Nasos
avaios@admin.grnet.gr
Ναι
Desktop-Mobile
Ενεργός
Μη Συνδεδεμένος
Vaios Nasos
avaios@di.uoa.gr
Όχι
Desktop-Mobile
Ενεργός
Μη Συνδεδεμένος
Επιστροφή

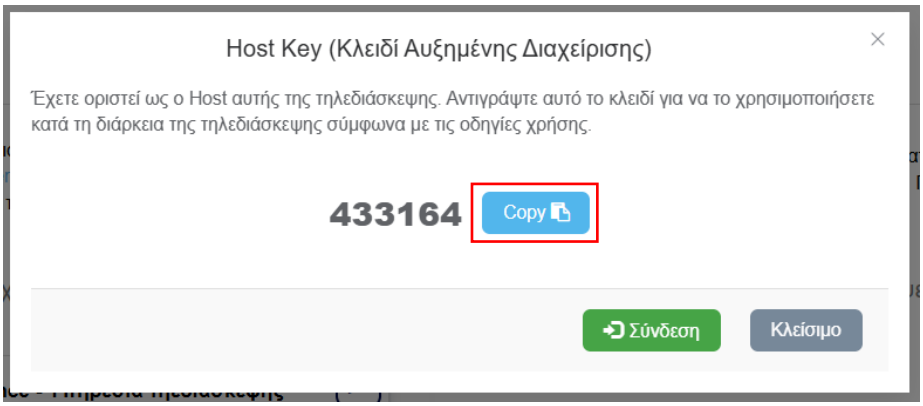

Host Key (Κλειδί Αυξημένης Διαχείρισης)
433164
Κλείσιμο

ΣΥΝΔΕΣΗ ΣΕ ΜΙΑ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗ ΜΕ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ HOST KEY

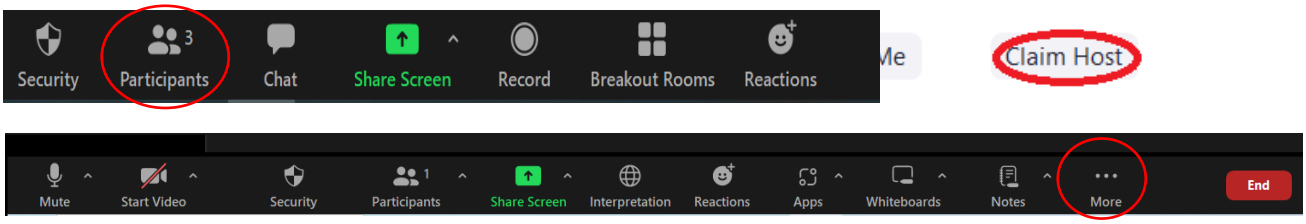
Από την καρτέλα των Τρεχουσών Τηλεδιασκέψεων και το πράσινο κουμπί «Σύνδεση», μπορεί οποιοσδήποτε συμμετέχοντας να συνδεθεί στην τηλεδιάσκεψη που έχει προστεθεί.



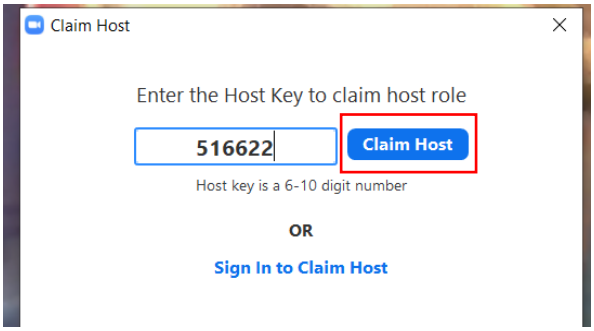
Σε περίπτωση που ο Συντονιστής έχει ορίσει τον εν λόγω συμμετέχοντα ως Host της τηλεδιάσκεψης (μπορεί να ορίσει και τον εαυτό του), τότε πατώντας το πράσινο κουμπί σύνδεσης θα εμφανιστεί ένα ενημερωτικό παράθυρο με τον κωδικό αριθμο Host Key ώστε να το αντιγράψει (κουμπί «Copy») και να το χρησιμοποιήσει μέσω του Zoom Client για να αποκτήσει τα σχετικά δικαιώματα όταν συνδεθεί.



Αφού συνδεθεί στην τηλεδιάσκεψη μέσω του λογισμικού της Zoom, μπορεί να αιτηθεί να γίνει Host αφού επιλέξει την εμφάνιση των συμμετεχόντων (κουμπί «Participants») και πατήσει την επιλογή «Claim Host» που βρίσκεται κάτω δεξιά πατώντας το κουμπί «….» - «More».



Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί ζητείται να εισαχθεί ο μοναδικός κωδικός Host Key για την τηλεδιάσκεψη. Όταν εισαχθεί, θα πρέπει να πατηθεί το μπλε κουμπί «Claim Host».



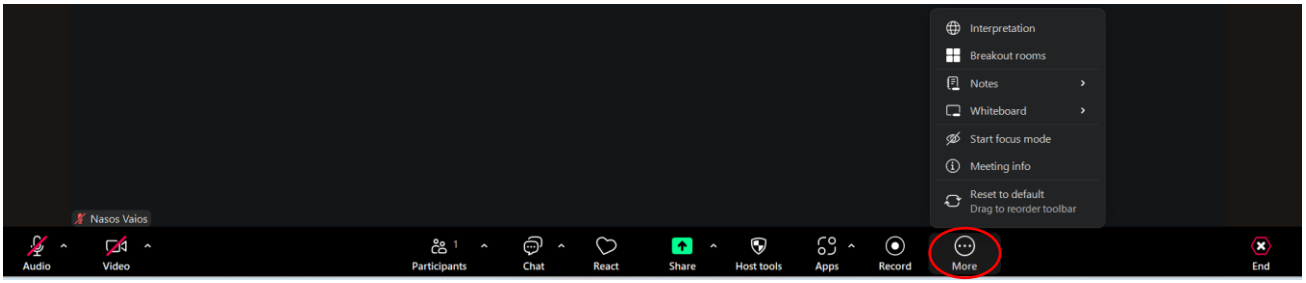
Η συμμετοχή σε τηλεδιάσκεψη με δυνατότητες Host πραγματοποιείται μέσω του Zoom client με τη βασική επιπρόσθετη λειτουργικότητα όπως περιγράφεται παρακάτω:

- Έλεγχος μικροφώνων συμμετεχόντων
    - Αποστολή αιτήματος να ανοίξει το μικρόφωνό του ένας συμμετέχοντας
- Διακοπή βιντεορροής ενός συμμετέχοντα
    - Αποστολή αιτήματος να ξεκινήσει την κάμερά του ένας συμμετέχοντας
- Έλεγχος του διαμοιραζόμενου περιεχομένου από τους συμμετέχοντες (screen sharing)
- Δυνατότητα καταγραφής της τηλεδιάσκεψης τοπικά στον υπολογιστή
    - Δυνατότητα σε συμμετέχοντα να κάνει καταγραφή της τηλεδιάσκεψης τοπικά στον υπολογιστή του
- Αλλαγή ονόματος συμμετέχοντα
- Επιλογή να ακούγεται ήχος κατά την είσοδο και έξοδο συμμετέχοντα στην τηλεδιάσκεψη
- Κλείδωμα δωματίου τηλεδιάσκεψης ώστε να μην μπορεί να μπει κάποιος νέος συμμετέχοντας σε αυτή
- Διαχείριση παράλληλων δωματίων (breakout rooms)
- Ενεργοποίηση/απενεργοποίηση δωματίου αναμονής – Έλεγχος της εισόδου κάθε συμμετέχοντα (waiting room)
- Δυνατότητα ορισμού συμμετέχοντα ως Host
- Δυνατότητα ορισμού συμμετέχοντα ως co-Host

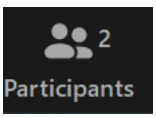
  Ο co-Host έχει την πλήρη διαχειριστική ικανότητα του Host εκτός από το να διαχειρίζεται τα breakout rooms, να ενεργοποιεί το waiting room, να ορίζει άλλον συμμετέχοντα ως co-host και να λήξει την τηλεδιάσκεψη για όλους.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΣΘΕΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ HOST KEY (ZOOM CLIENT)

Οι έλεγχοι που μπορούν να πραγματοποιούνται με τη δυνατότητα Host θα εμφανίζονται στο κάτω μέρος της οθόνης εργασίας του zoom client (αν δεν έχει εφαρμοστεί διαμοιρασμός οθόνης).



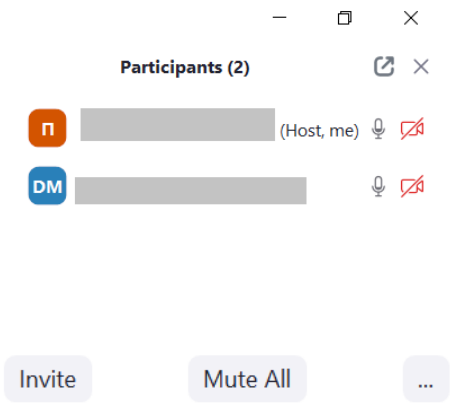
Η λειτουργικότητα του Zoom Client που περιγράφεται σε αυτόν τον πίνακα αφορά την έκδοση 5.17.11 και ενδεχομένως να αλλάζει σε κάθε ενημέρωση του λογισμικού.



Διαχείριση Συμμετεχόντων (Participants): Ανοίγει το παράθυρο των συμμετεχόντων δεξιά.

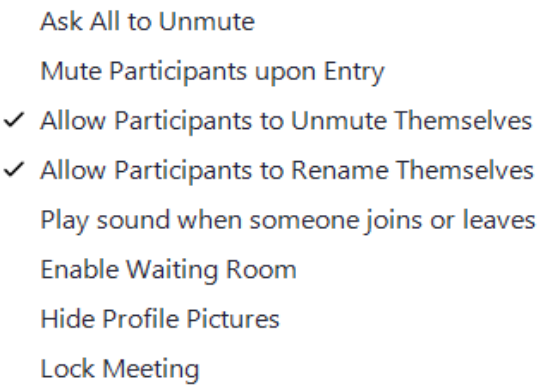
<u>Γενικές επιλογές ελέγχου (κάτω σημείο)</u>

- Σίγαση όλων των μικροφώνων (Mute All): Κλείνουν τα μικρόφωνα όλων των συμμετεχόντων.



Η επιλογή Invite είναι απενεργοποιημένη.

- Επιπλέον επιλογές (…):



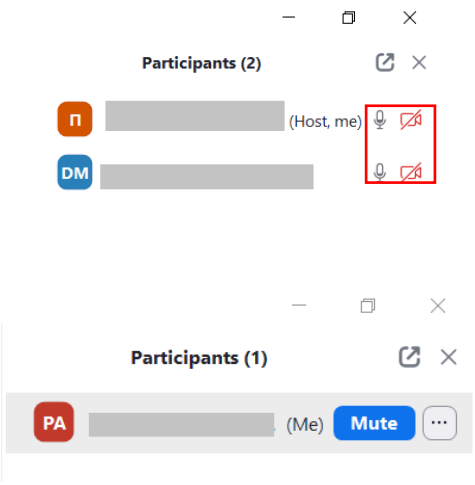
  - Να ζητήσει απ'όλους τους συμμετέχοντες να ανοίξουν τα μικρόφωνά τους (Ask all to unmute)
  - Είσοδος συμμετεχόντων στην τηλεδιάσκεψη με απενεργοποιημένο μικρόφωνο (Mute

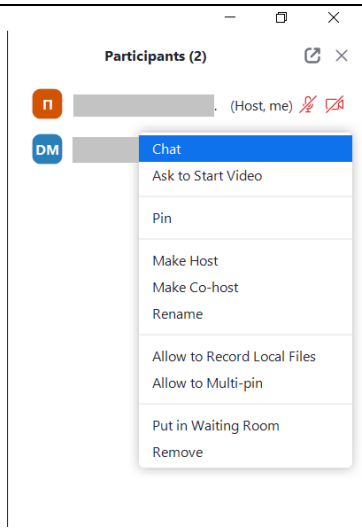
Participants upon Entry).

- Δυνατότητα ενεργοποίησης του μικροφώνου από τους συμμετέχοντες (Allow Participants to Unmute Themselves) (**αν δεν είναι** επιλεγμένο δεν μπορεί κανένας συμμετέχοντας να ανοίξει το μικρόφωνό του-μόνο ο Host μπορεί να τους ανοίξει το μικρόφωνο).
- Δυνατότητα αλλαγής ονόματος των συμμετεχόντων (Allow Participants to Rename Themselves) (**αν δεν είναι** τικαρισμένο οι συμμετέχοντες δε θα έχουν τη δυνατότητα να αλλάζουν το όνομά τους μέσα από τον Zoom client).
- Ηχητική ειδοποίηση κατά την είσοδο/έξοδο ενός συμμετέχοντα στην τηλεδιάσκεψη (Play sound when someone joins or leaves).
- Ενεργοποίηση δωματίου αναμονής - Έλεγχος της εισόδου κάθε συμμετέχοντα (Enable waiting room) (**αν είναι τικαρισμένο** η είσοδος κάθε συμμετέχοντα πραγματοποιείται μόνο κατόπιν της αποδοχής του από τον host).
- Δυνατότητα να μην φαίνονται οι φωτογραφίες προφίλ των συμμετεχόντων (Hide profile pictures).
- Κλείδωμα τηλεδιάσκεψης (Lock Meeting) (**αν είναι** τικαρισμένο κανείς, ορισμένος ως συμμετέχοντας, δε θα μπορεί να εισέλθει σε αυτή).

<u>Επιλογές ελέγχου ανά συμμετέχοντα (πάνω μέρος, δίπλα από τα ονόματα των συμμετεχόντων)</u>

Για κάθε ένα συμμετέχοντα, αν περάσει ο δείκτης του ποντικιού από το εικονίδιο της κάμερας ή/και του μικροφώνου του, εμφανίζονται οι επιλογές «Mute» για τη σίγαση του μικροφώνου του καθώς και οι υπόλοιπες επιλογές (More) όπως:





- Συνομιλία - Αποστολή μηνυμάτων στον συμμετέχοντα (Chat).
- Αίτημα για ενεργοποίηση κάμερας (ask to start video) ή Απενεργοποίηση της κάμερας του συμμετέχοντα (Stop Video).
- Να μην βλέπει στην οθόνη του το συμμετέχοντα που μιλάει κάθε φορά, αλλά αυτόν που έχει επιλέξει (Pin).
- Ορισμός του συμμετέχοντα ως Host (Make Host) (ο συμμετέχοντας πλέον θα έχει την πρόσθετη λειτουργικότητα του Host key).
- Ορισμός του συμμετέχοντα ως co-Host (Make co-Host).

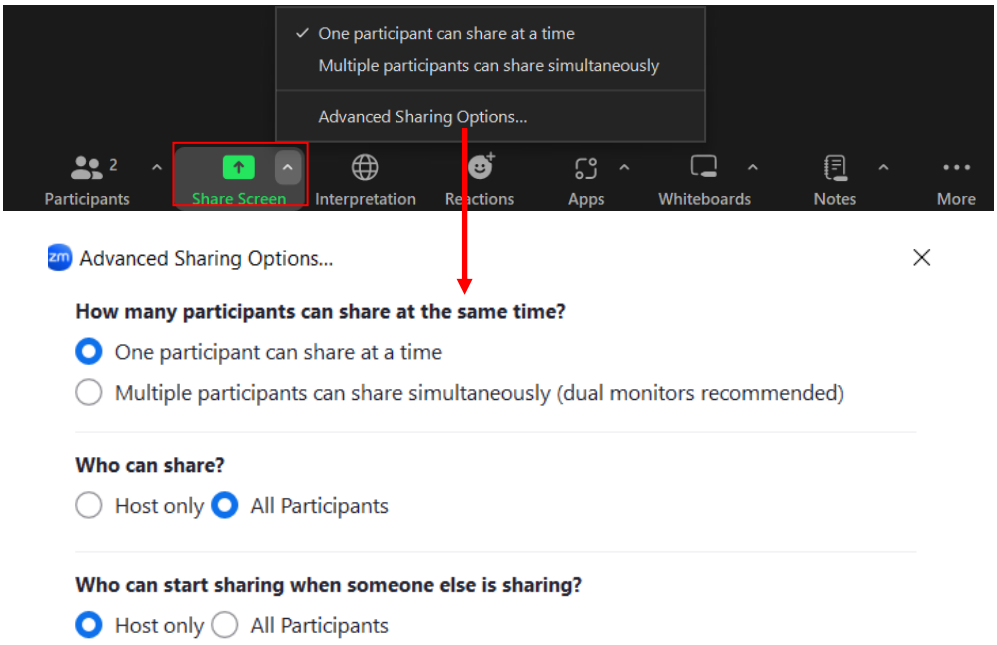
  Ο co-Host θα γίνεται αυτόματα ο Host της τηλεδιάσκεψης αν αποσυνδεθεί από αυτήν ο Host χωρίς να ορίσει κάποιον άλλον στη θέση του (για παράδειγμα σε περίπτωση σφάλματος δικτύου).
- Αλλαγή του ονόματος του συμμετέχοντα (Rename).
- Να επιτραπεί σε κάποιον άλλο να κάνει εγγραφή της τηλεδιάσκεψης (Allow to record local files).

  Η δυνατότητα τοπικής καταγραφής δεν υποστηρίζεται για κινητά τηλέφωνα και ταμπλέτες.
- Να επιτραπεί σε κάποιον άλλον να ορίζει τις ροές βίντεο που θα βλέπει στην οθόνη του (Allow to Multi-pin).
- Απενεργοποίηση της εικόνας και του ήχου όλης της τηλεδιάσκεψης για κάποιον συμμετέχοντα (Put in Waiting Room). Όποτε επιθυμει, μπορεί να του επιτρέψει την είσοδο εκ νέου.
- Αφαίρεση του συμμετέχοντα από την τηλεδιάσκεψη (Remove) (**μετά από αυτή την ενέργεια ο χρήστης δε θα μπορεί να εισέλθει εκ νέου σε αυτή, ακόμη κι αν τον αφαιρέσει ο συντονιστής από τους προσκεκλημένους και τον ξαναπροσθέσει**).

Έλεγχος διαμοιρασμού οθόνης (επιλογή ^ δίπλα από το Share Screen):

- Επιλογή αν ένας ή περισσότεροι συμμετέχοντες μπορούν να διαμοιράζονται ταυτόχρονα περιεχόμενο (How many participants can share at the same time)

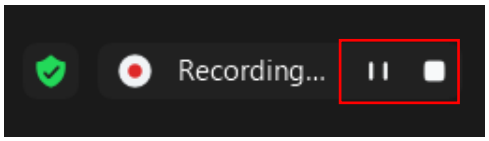
- Επιλογή ποιος μπορεί να διαμοιράσει περιεχόμενο (Who can share?). Μόνο ο Host ή όλοι.
- Επιλογή, όταν κάποιος διαμοιράζει περιεχόμενο, αν μπορεί μόνο ο Host ή όλοι οι συμμετέχοντες να ξεκινήσουν νέο διαμοιρασμό οθόνης (Who can start sharing when someone else is sharing?).



Καταγραφή (Record): Δυνατότητα καταγραφής της τηλεδιάσκεψης (ήχος και εικόνα) τοπικά στον υπολογιστή όποιου κάνει την καταγραφή (δεν υποστηρίζεται η τοπική καταγραφή από κινητό τηλέφωνο ή ταμπλέτα).

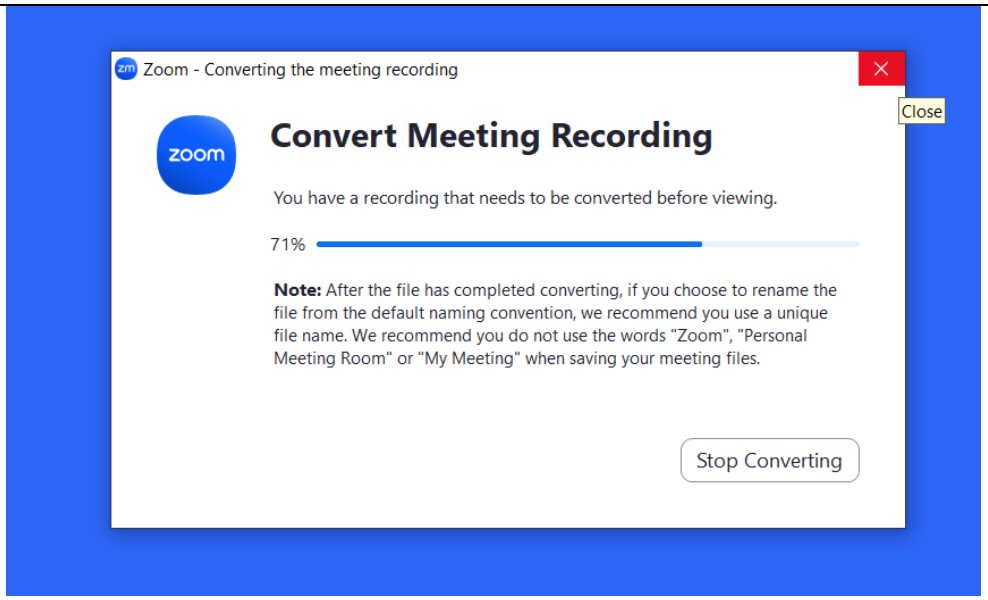
Κατά τη διάρκεια της καταγραφής ο χρήστης δεν μπορεί να ελαχιστοποιήσει το παραθυρο του Zoom client.

Όταν έχει ξεκινήσει η καταγραφή τη θέση του κουμπιού «Record» παίρνει το διπλό κουμπί «Pause/Stop Recording» για να διακόπτεται ή παύεται η καταγραφή της τηλεδιάσκεψης.

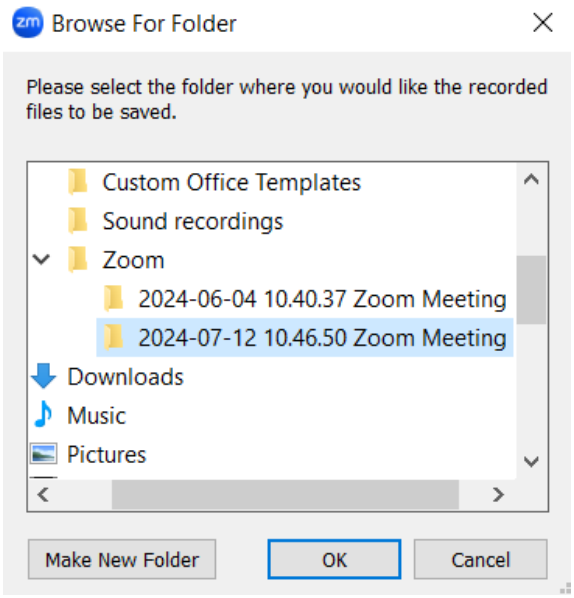


Μόλις τελειώσει η προγραμματισμένη διάρκεια της τηλεδιάσκεψης

1) Το καταγεγραμμένο αρχείο μετατρέπεται σε αρχείο Mp4 .



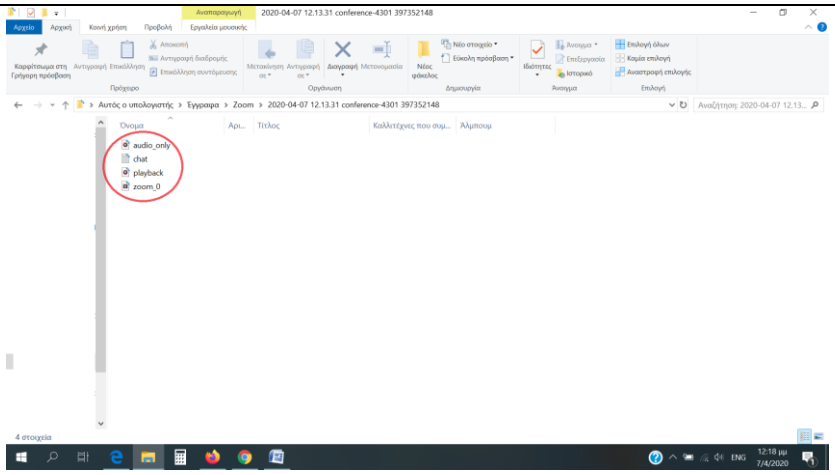
2) Η εφαρμογή ρωτάει σε ποιον φάκελο να αποθηκεύσει το αρχείο



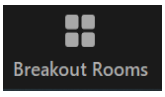
3) και -αν ο χρήστης δεν επιλέξει κάτι διαφορετικό- σώζεται στην εξής θέση του υπολογιστή:

Microsoft H/Y: C:\Users\User Name\Documents\Zoom

Mac H/Y: /Users/User Name/Documents/Zoom

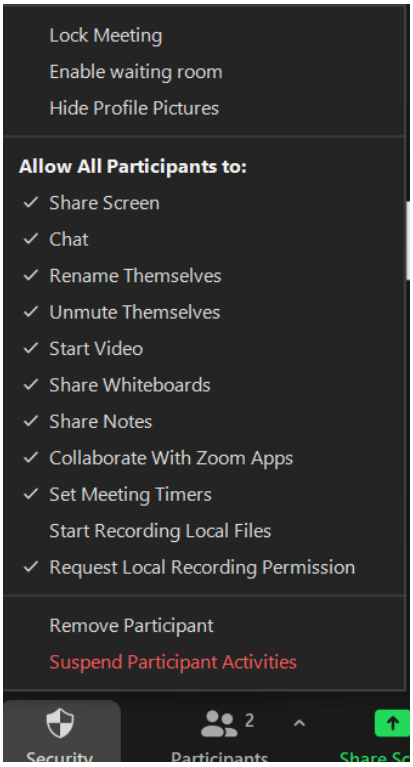


Σημαντικό: Η μετατροπή του αρχείου καταγραφής (convert meeting recording) θα πραγματοποιηθεί αμέσως μετά την προγραμματισμένη λήξη της τηλεδιάσκεψης.



Δίνεται η δυνατότητα στον Host να δημιουργήσει παράλληλα δωμάτια εντός της τηλεδιάσκεψης (breakout rooms).

Σύνοψη λειτουργικότητας (Security): Συνοψίζονται οι βασικές επιλογές της λειτουργικότητας Host Key.



- Κλείδωμα τηλεδιάσκεψης (Lock Meeting).
- Ενεργοποίηση δωματίου αναμονής - Έλεγχος της εισόδου κάθε συμμετέχοντα (Enable waiting room).
- Απόκρυψη των εικόνων προφίλ.

	• Έλεγχος συμμετεχόντων σχετικά με (Allow participants to): ○ Διαμοιρασμό περιεχομένου (Share Screen) ○ Συνομιλία – Αποστολή μηνυμάτων (Chat) ○ Αλλαγή του ονόματος του συμμετέχοντα (Rename). ○ Να ανοίγουν μόνοι τους το μικρόφωνο (Unmute Themselves) ○ Να ξεκινούν βίντεο (Start video) ○ Διαμοιρασμό whiteboards (Share whiteboards) ○ Διαμοιρασμό σημειώσεων (Share notes) ○ Συνεργασία με applications της zoom (Collaborate with zoom apps) ○ Ορισμό χρονοδιακόπτη για την τηλεδιάσκεψη (Set meeting timers) ○ Έναρξη τοπικής καταγραφής (Start recording local files) ○ Αίτημα για άδεια τοπικής καταγραφής (Request local recording permission) • Αφαίρεση του συμμετέχοντα από την τηλεδιάσκεψη (Remove) • Διακοπή βίντεο και ήχου, διαμοιρασμού οθόνης των συμμετεχόντων και κλείδωμα της τηλεδιάσκεψης (Suspend Participant Activities).
	Λήξη συνάντησης - End (διαθέσιμο μόνο στον Host): Αυτή η επιλογή τελειώνει την τηλεδιάσκεψη για όλους τους συμμετέχοντες (αποσυνδέονται όλοι). Επειδή, πρακτικά όμως, η ώρα λήξης καθορίζεται από την εφαρμογή του e:Presence, μόνο το κουμπί λήξης από τη **διαχείριση** της τηλεδιάσκεψης μπορεί να τη λήξει πραγματικά (**αν αυτή δεν αλλάξει μπορούν οι συμμετέχοντες να επανασυνδεθούν**).

Όταν φύγει ο Host από μια τηλεδιάσκεψη χωρίς να χρίσει κάποιον άλλον ως Host κι εφόσον δεν έχει ήδη οριστεί ένας co-host σε αυτή, επιλέγεται τυχαία κάποιος από τους συμμετέχοντες ως Host (συνήθως ο πρώτος που εισήλθε στην τηλεδιάσκεψη).

Ακόμη κι αν επιστρέψει ο προηγούμενος Host στην τηλεδιάσκεψη, δε γίνεται αυτόματα πάλι Host. Θα πρέπει να του δώσει το δικαίωμα αυτό ο καινούριος Host.