e:Presence.gov.gr

grnet

Υπηρεσία Τηλεδιασκέψεων για τον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα

e:Presence.gov.gr

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

Έκδοση 5.1

Αύγουστος 2026

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Η υπηρεσία τηλεδιασκέψεων e:Presence.gov.gr για τον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα 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 1000 χρήστες σε μια τηλεδιάσκεψη.

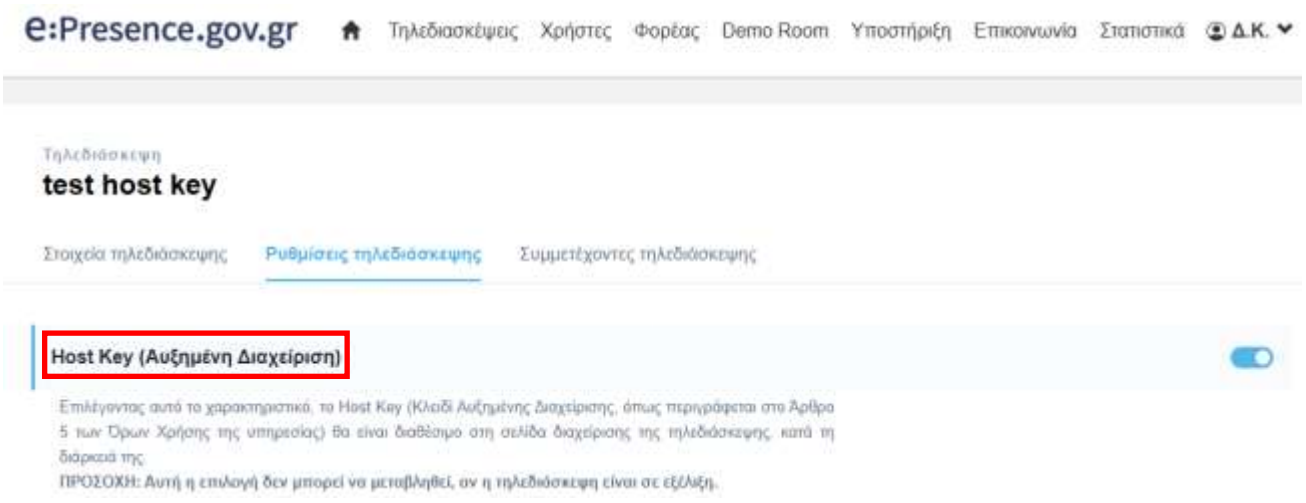
ΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ – ACCESSIBILITY MENU

Πλέον δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες, από το μενού της προσβασιμότητας κάτω αριστερά, το οποίο είναι διαθέσιμο σε κάθε σελίδα της υπηρεσίας μας, να ελέγχουν την φωτεινότητα της ιστοσελίδας, την αντίθεση, καθώς και το μέγεθος της γραμματοσειράς.



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)».



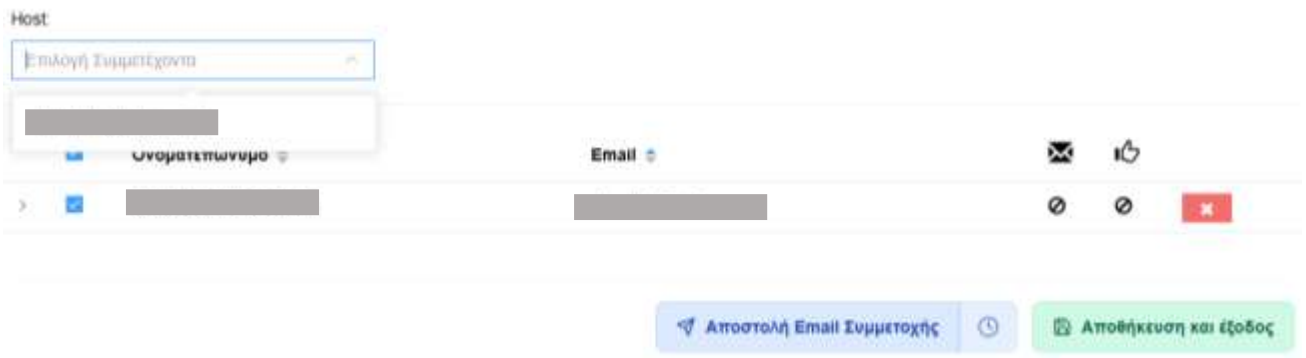
<u>ΠΡΟΣΟΧΗ: Αυτή η επιλογή δεν μπορεί να μεταβληθεί, αν η τηλεδιάσκεψη είναι σε εξέλιξη.</u>

Όταν συμπληρωθούν όλα τα στοιχεία πρέπει να πατηθεί το μπλε κουμπί «Αποθήκευση και Συνέχεια» ώστε να αποθηκευτεί η τηλεδιάσκεψη και να προχωρήσει η διαδικασία με την εισαγωγή των συμμετεχόντων στην τηλεδιάσκεψη στην 3η Καρτέλα «Συμμετέχοντες τηλεδιάσκεψης».





Εφόσον έχει επιλεγεί η δυνατότητα της αυξημένης διαχείρισης μέσω του κλειδιού Host Key, πάνω από τον πίνακα με τους συμμετέχοντες με λογαριασμό χρήστη, 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.



Υπάρχει επίσης η επιλογή για ενεργοποίηση της δυνατότητας πρόωρης έναρξης της τηλεδιάσκεψης για τον ορισμένο ως Host, για λόγους προετοιμασίας, π.χ. δημιουργία breakout rooms, ενεργοποίηση waiting room κτλ (δείτε πιο αναλυτικά στην επόμενη παράγραφο).

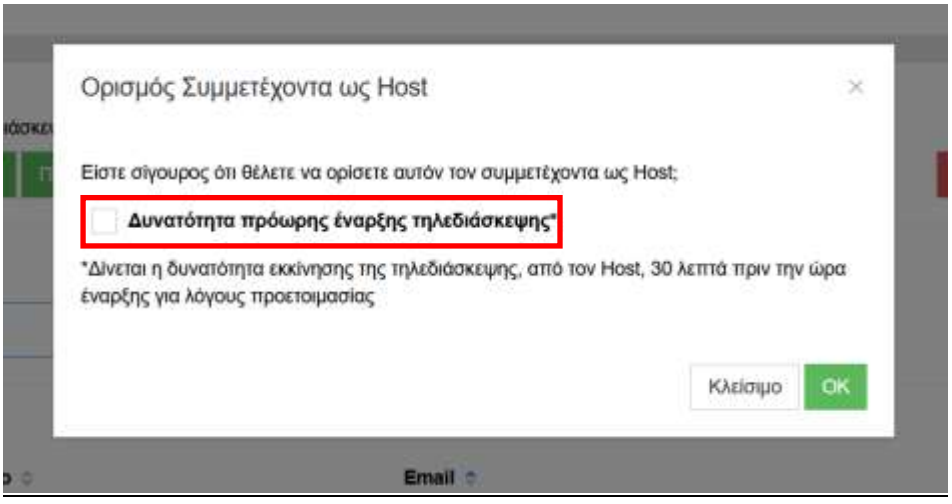
Οποιοσδήποτε συμμετέχοντας μπορεί να γίνει Host αφού συνδεθεί σε μία τηλεδιάσκεψη και εισάγει τον μοναδικό κωδικό αυξημένης διαχείρισης μέσα από τον Zoom Client ή οριστεί ως Host από κάποιον που έχει ήδη αυτά τα δικαιώματα και είναι συνδεδεμένος στην τηλεδιάσκεψη.

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.

Δεν μπορεί καποιος Guest να οριστεί ως host από τη διαδικασία δημιουργίας της τηλεδιάσκεψης. Παρόλα αυτά, ένας Guest 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.

ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΠΡΟΩΡΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ

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



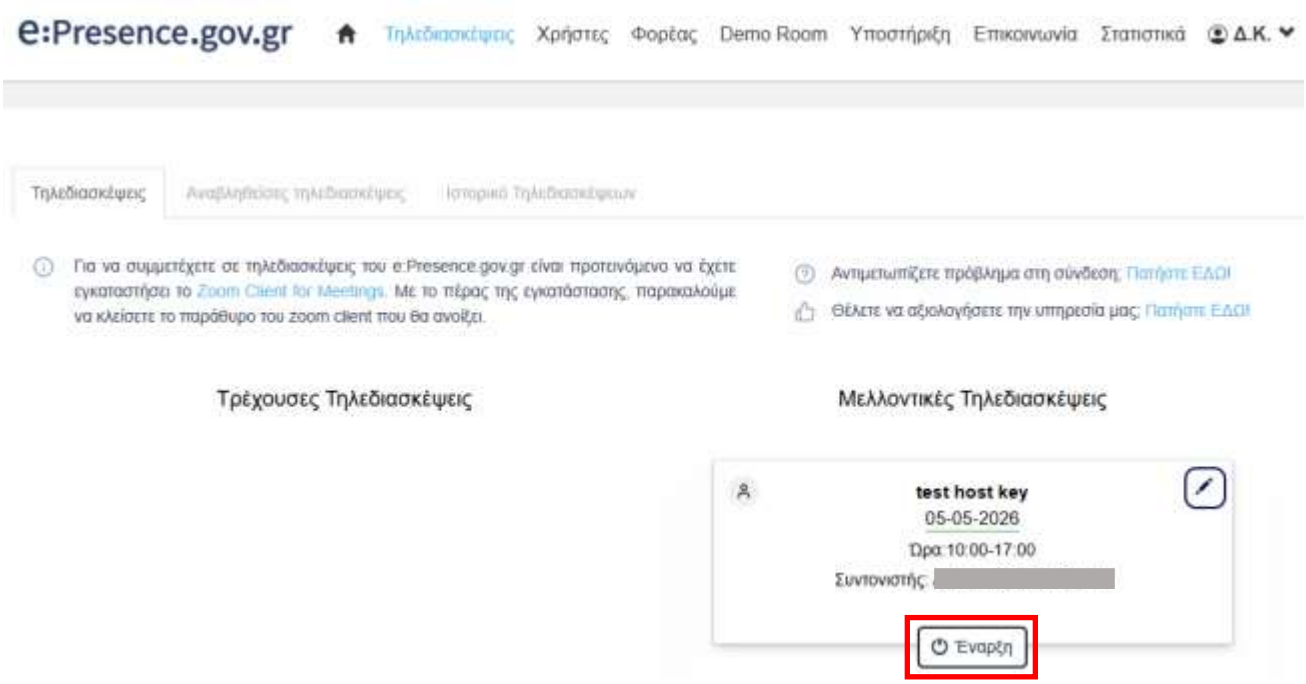
Η ενεργοποίηση της πρόωρης έναρξης για τον ορισμένο Host επιτρέπεται με τη σχετική επιλογή στο παράθυρο που αναδύεται κατά την επιλογή του Host στον πίνακα Συμμετεχόντων από τον Συντονιστή. Αν δεν επιλεγεί, ο Host θα μπορεί να συνδεθεί κανονικά την προκαθορισμένη ώρα έναρξης όπως συνέβαινε μέχρι σήμερα.

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, θα ενεργοποιηθεί και το κουμπί Διαχείρισης για όποιον Συντονιστή έχει τα σχετικά δικαιώματα..

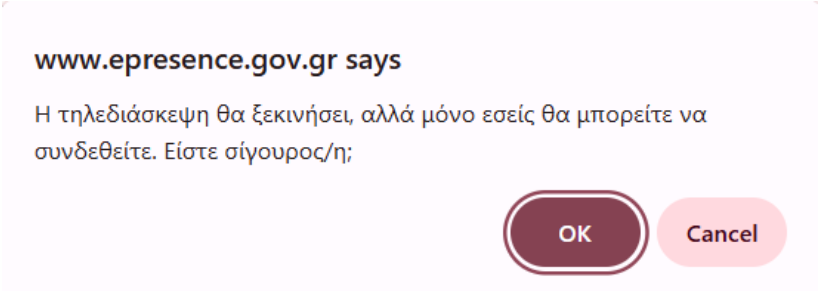
Με αυτόν τον τρόπο:

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)

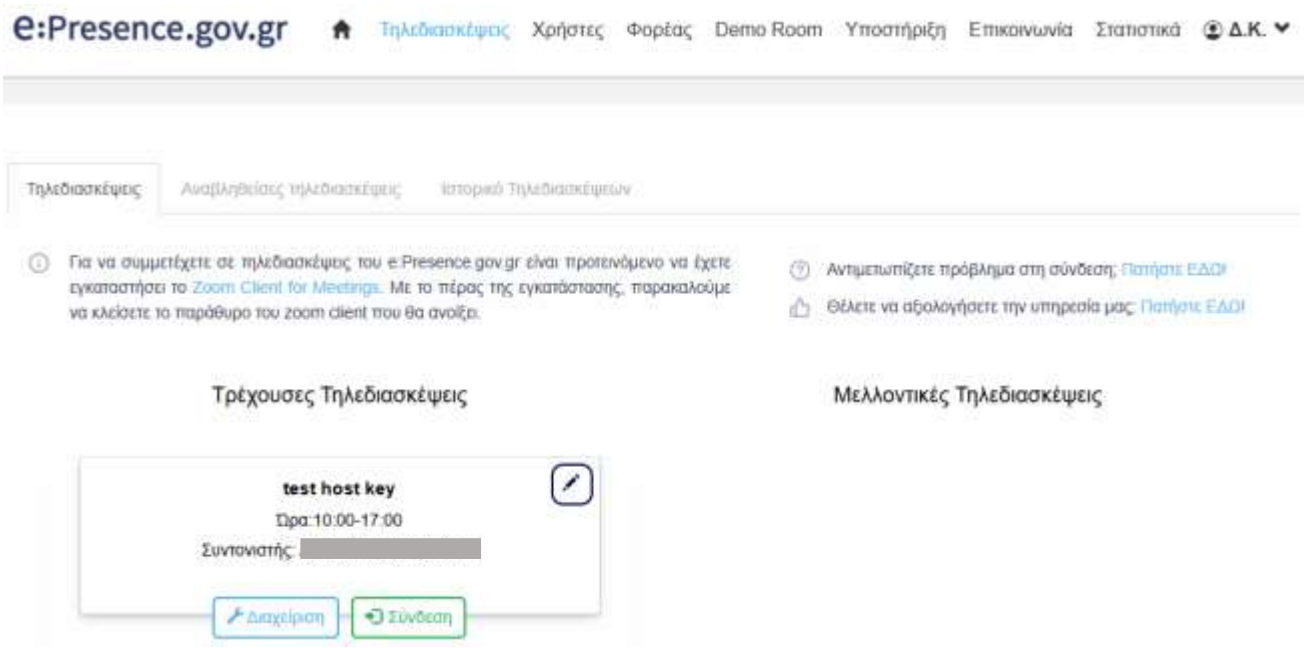
Β. Ο οριζόμενος Host που θα συνδεθεί πρόωρα στην τηλεδιάσκεψη και θα λάβει τα σχετικά δικαιώματα θα έχει τη δυνατότητα να καθορίσει διάφορες παραμέτρους στο δωμάτιο της zoom προτού να μπορεί κάποιος να συνδεθεί σε αυτό (για παράδειγμα, breakout rooms, ενεργοποίηση waiting room, δικαιώματα σε μικρόφωνα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



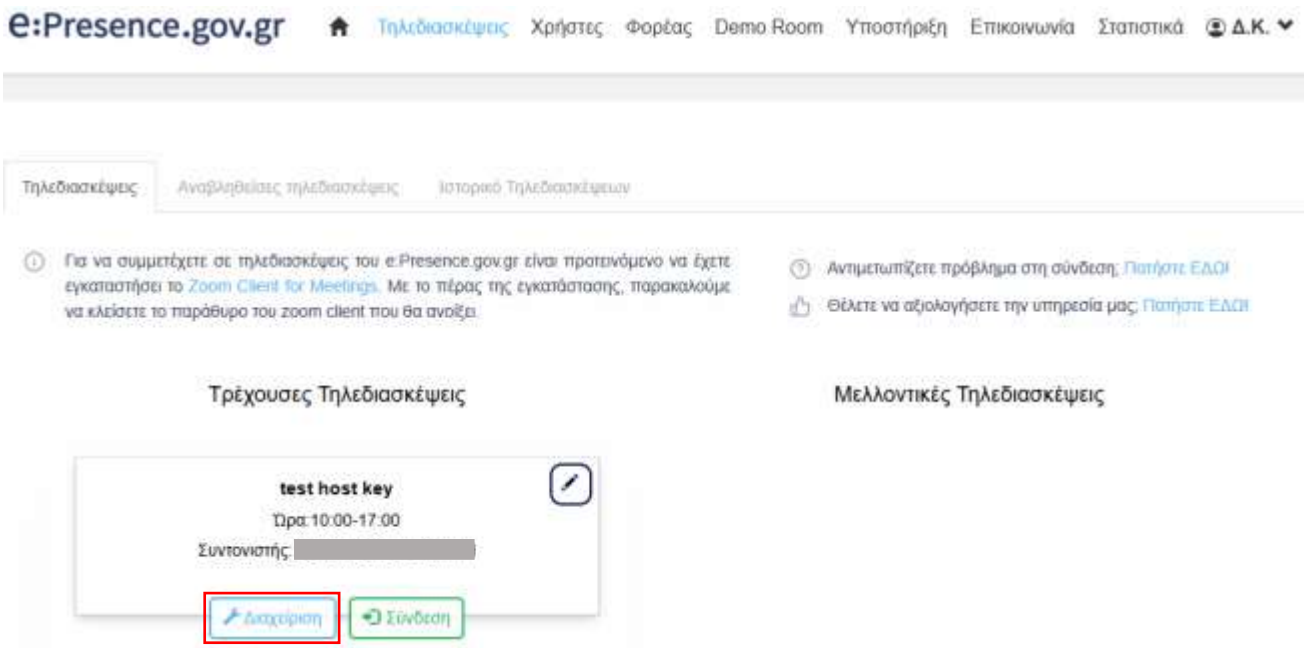
Αν πατήσει ΟΚ, η τηλεδιάσκεψη μεταφέρεται στις τρέχουσες και μπορεί ο host να πατήσει το κουμπί «Σύνδεση» (ή/και «Διαχείριση», αν host είναι ταυτόχρονα και ο Συντονιστής που τη δημιούργησε).



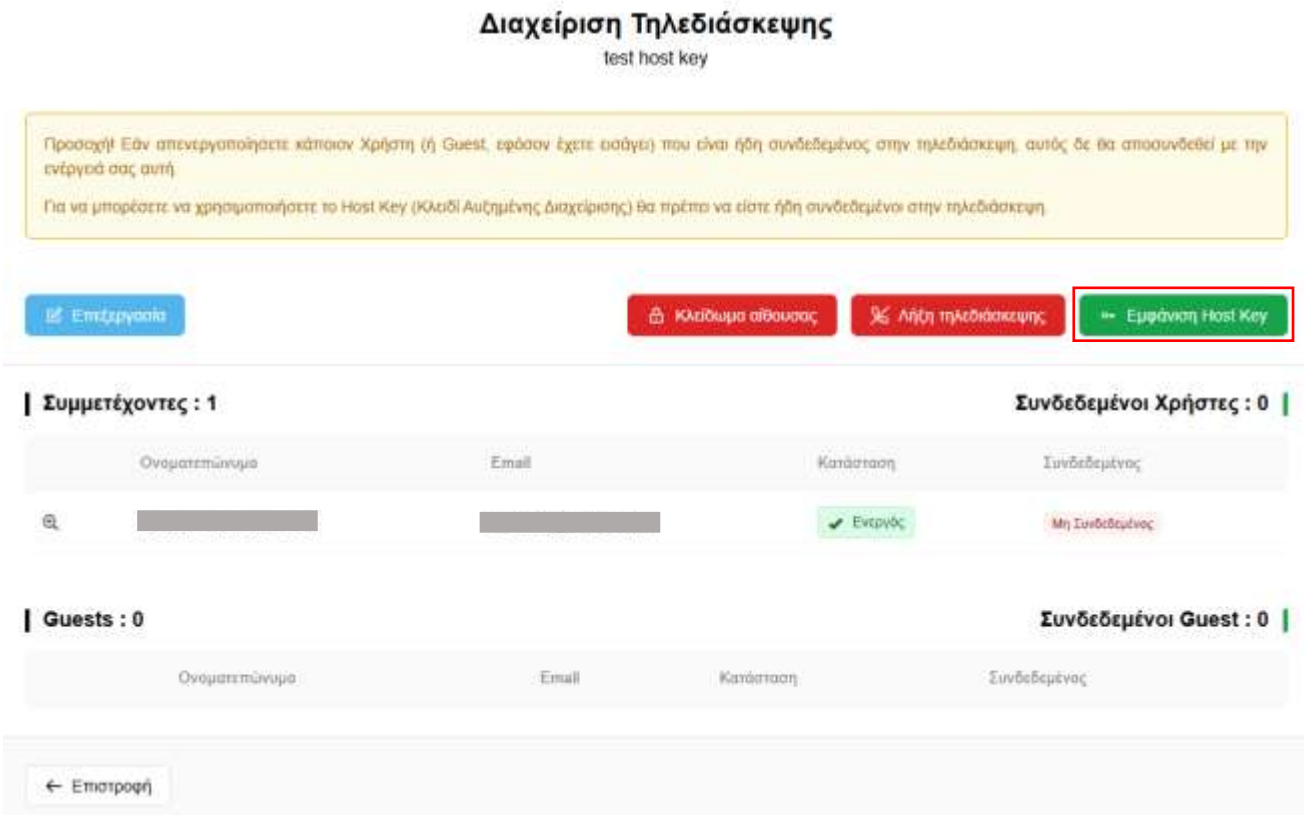
Όταν πατήσει Σύνδεση, εμφανίζεται μήνυμα ότι έχει οριστεί ως host καθώς και το host key για να το εισάγει, αφού συνδεθεί, στο πεδίο ‘’claim host’’ (περιγράφεται σε επόμενη ενότητα).

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»).



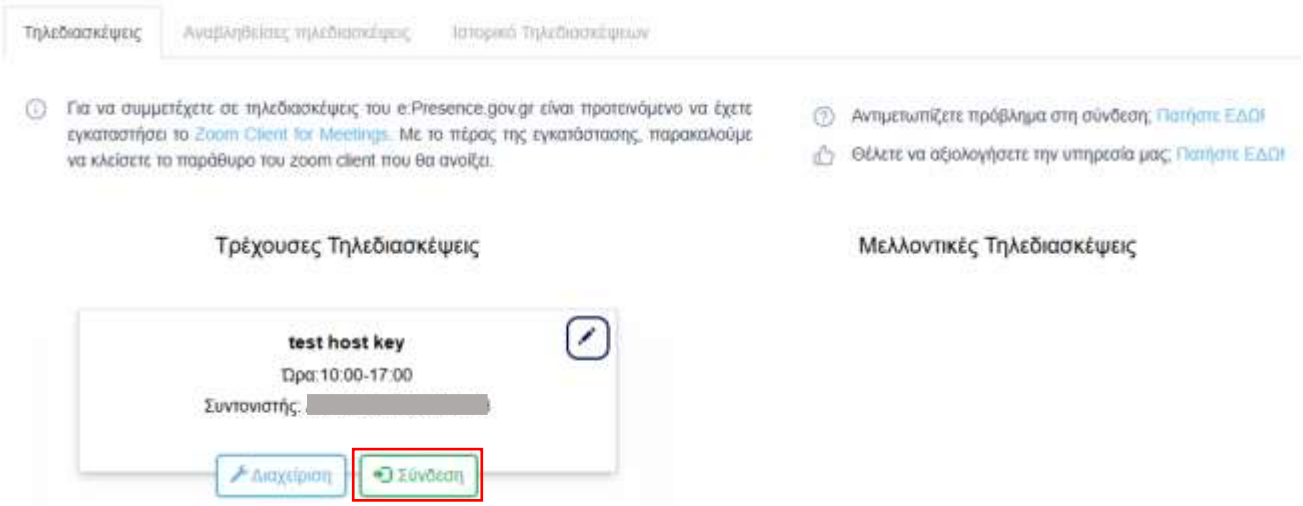
Πατώντας το πράσινο κουμπί «Εμφάνιση Host Key», εμφανίζεται ο μοναδικός, για την τηλεδιάσκεψη, κωδικός που απαιτείται για τις αυξημένες διαχειριστικές δυνατότητες. Αυτός ο αριθμός πρέπει να αντιγραφεί ώστε να εισαχθεί όταν ζητηθούν τα δικαιώματα Host μετά τη σύνδεση στην τηλεδιάσκεψη.



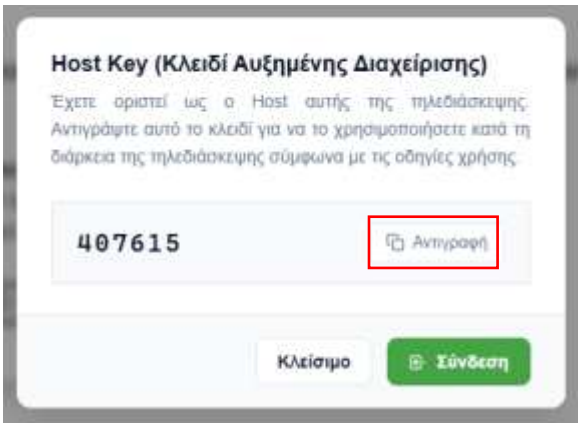


ΣΥΝΔΕΣΗ ΣΕ ΜΙΑ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗ ΜΕ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ HOST KEY

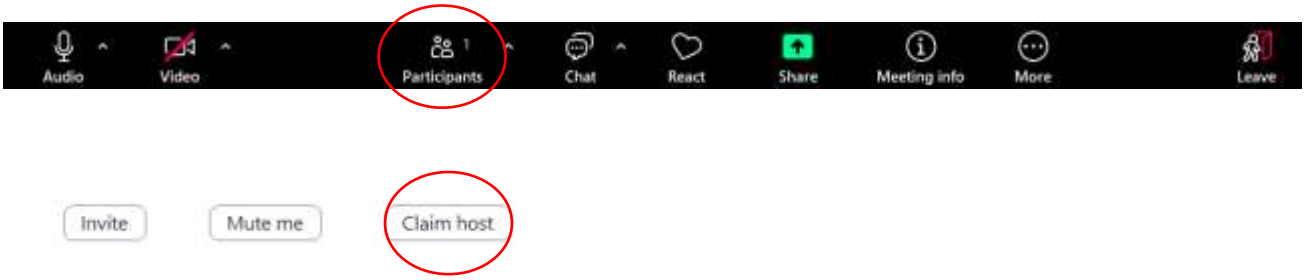
Από την καρτέλα των Τρεχουσών Τηλεδιασκέψεων και το πράσινο κουμπί «Σύνδεση», μπορεί οποιοσδήποτε συμμετέχοντας να συνδεθεί στην τηλεδιάσκεψη που έχει προστεθεί.



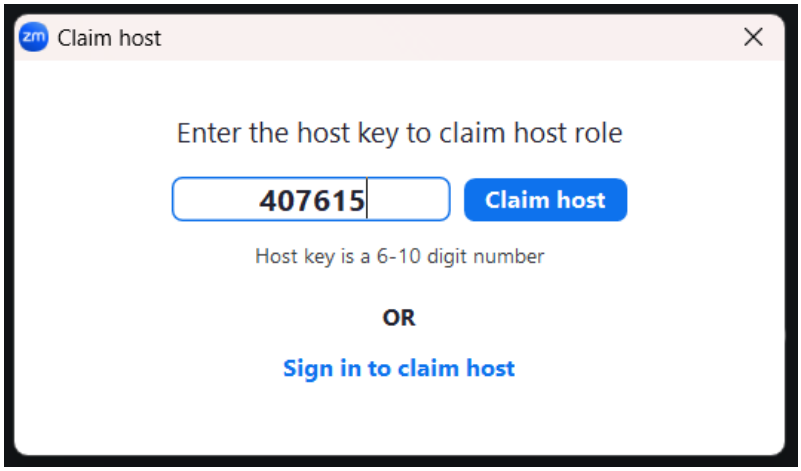
Σε περίπτωση που ο Συντονιστής έχει ορίσει τον εν λόγω συμμετέχοντα ως Host της τηλεδιάσκεψης (σημείωση: μπορεί να ορίσει και τον εαυτό του), τότε πατώντας το πράσινο κουμπί σύνδεσης θα εμφανιστεί ένα ενημερωτικό παράθυρο με τον κωδικό αριθμο Host Key ώστε να το αντιγράψει (κουμπί «Αντιγραφή») και να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



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, στο νέο παράθυρο που θα ανοίξει, ακριβώς δίπλα.



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:

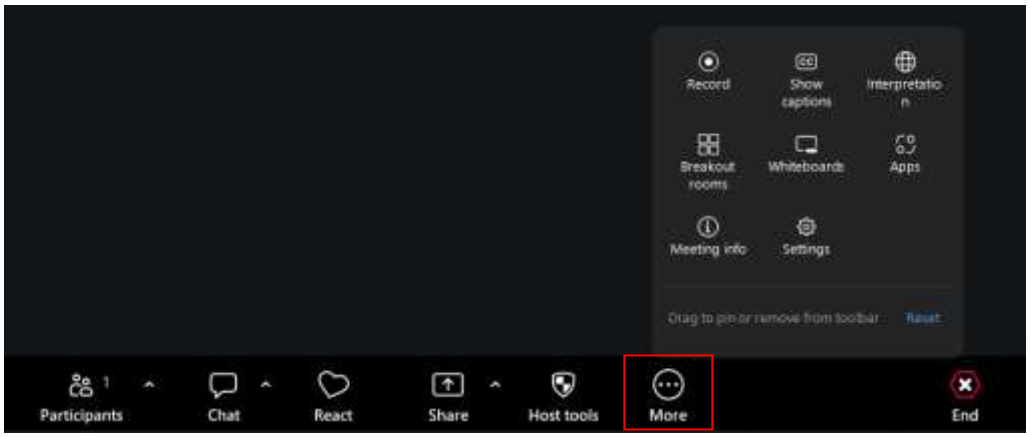
- Έλεγχος μικροφώνων συμμετεχόντων
    - Αποστολή αιτήματος να ανοίξει το μικρόφωνό του ένας συμμετέχοντας
- Διακοπή βιντεορροής ενός συμμετέχοντα
    - Αποστολή αιτήματος να ξεκινήσει την κάμερά του ένας συμμετέχοντας
- Έλεγχος του διαμοιραζόμενου περιεχομένου από τους συμμετέχοντες (screen sharing)
- 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.

<u>Πάρα πολύ σημαντικό:</u> Αν ένας Host αποσυνδεθεί για οποιοδήποτε λόγο από την τηλεδιάσκεψη (για παράδειγμα σε περίπτωση σφάλματος δικτύου), χωρίς πρώτα να χρίσει κάποιον άλλον ως Host κι εφόσον δεν έχει ήδη οριστεί ένας co-host σε αυτή, τότε 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. Για τον λόγο αυτό προτείνεται πάντοτε η χρήση co-Host, ώστε σε περίπτωση που συμβεί κάτι στον Host να μην γίνει κάποια «τυχαία» ανάθεση των αρμοδιοτήτων του.

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).



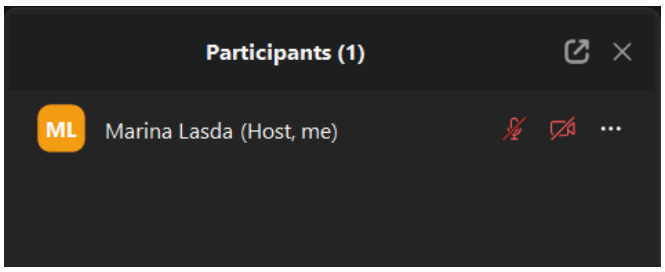
Η λειτουργικότητα του Zoom Client που περιγράφεται σε αυτόν τον πίνακα αφορά την έκδοση 7.0.2 (Απρίλιος 2026) και ενδεχομένως να αλλάζει σε κάθε ενημέρωση του λογισμικού.

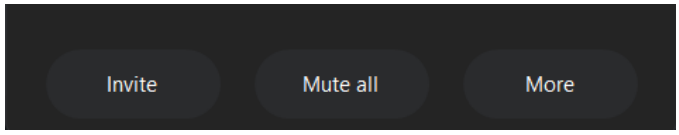


Διαχείριση Συμμετεχόντων (Participants): Ανοίγει το παράθυρο των συμμετεχόντων δεξιά.

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

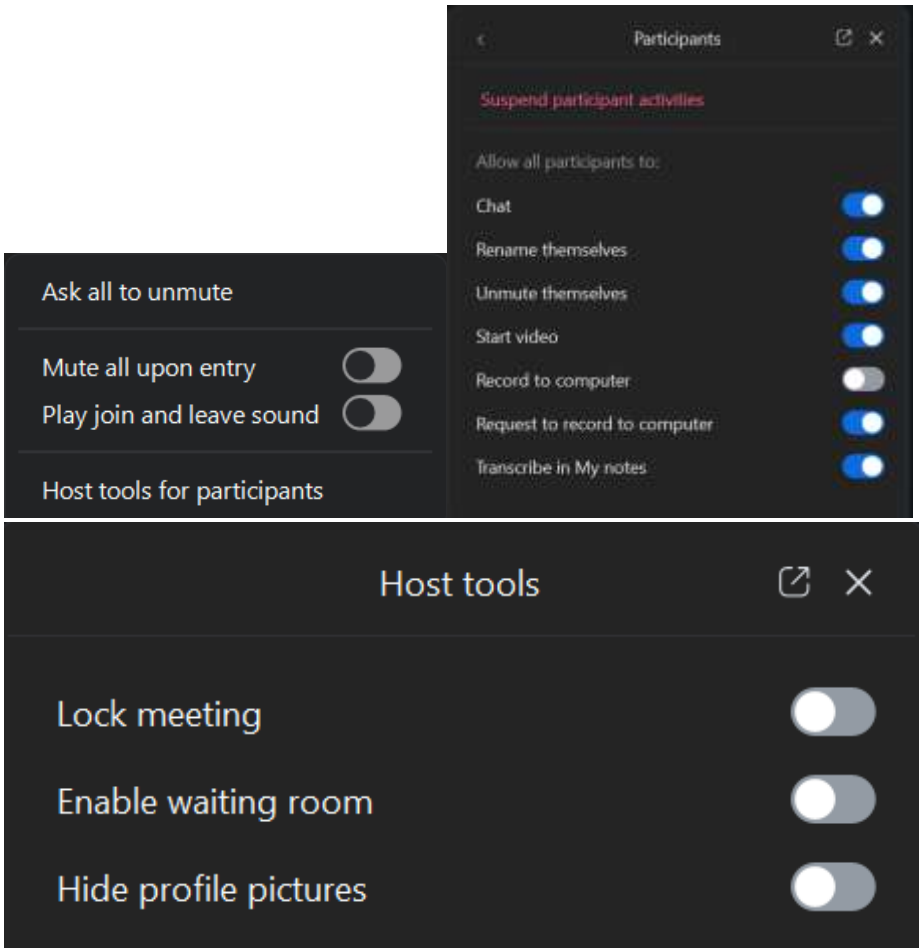
- Σίγαση όλων των μικροφώνων (Mute All): Κλείνουν τα μικρόφωνα όλων των συμμετεχόντων.





Η επιλογή Invite είναι απενεργοποιημένη.

- Επιπλέον επιλογές (more):

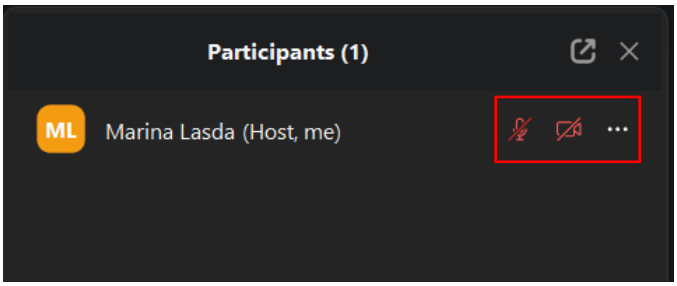


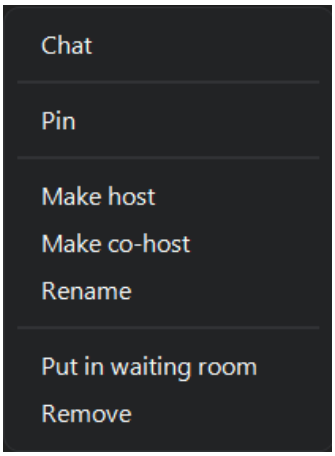
  - Να ζητήσει απ'όλους τους συμμετέχοντες να ανοίξουν τα μικρόφωνά τους (Ask all to unmute)
  - Είσοδος συμμετεχόντων στην τηλεδιάσκεψη με απενεργοποιημένο μικρόφωνο (Mute all upon entry).
  - Ηχητική ειδοποίηση κατά την είσοδο/έξοδο ενός συμμετέχοντα στην τηλεδιάσκεψη (Play join and leave sound).
  - Δυνατότητα σε όλους τους συμμετέχοντες να στέλνουν και να λαμβάνουν μηνύματα συνομιλίας (chat) κατά τη διάρκεια της συνάντησης.
  - Δυνατότητα αλλαγής ονόματος των συμμετεχόντων (Rename Themselves) (αν δεν είναι τικαρισμένο οι συμμετέχοντες δε θα έχουν τη δυνατότητα να αλλάζουν το όνομά τους μέσα από τον Zoom client).
  - Δυνατότητα ενεργοποίησης του μικροφώνου από τους συμμετέχοντες (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 να ανοίγουν οι συμμετέχοντες την κάμερά (Start video) τους όποτε επιθυμούν.

- Δυνατότητα να κάνουν οι συμμετέχοντες τοπική εγγραφή (Record to computer) της συνάντησης στον υπολογιστή τους ((όταν ενεργοποιείται, απενεργοποιείται η δυνατότητα υποβολής αιτήματος για καταγραφή, την οποία μπορεί να επανενεργοποιήσει ο host).
- Δυνατότητα να ζητήσουν οι συμμετέχοντες άδεια από τον διοργανωτή (Request to record to computer) για να καταγράψουν τη συνάντηση.
- Κλείδωμα τηλεδιάσκεψης (Lock Meeting) (αν είναι τικαρισμένο κανείς, ορισμένος ως συμμετέχοντας, δε θα μπορεί να εισέλθει σε αυτή).
- 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).

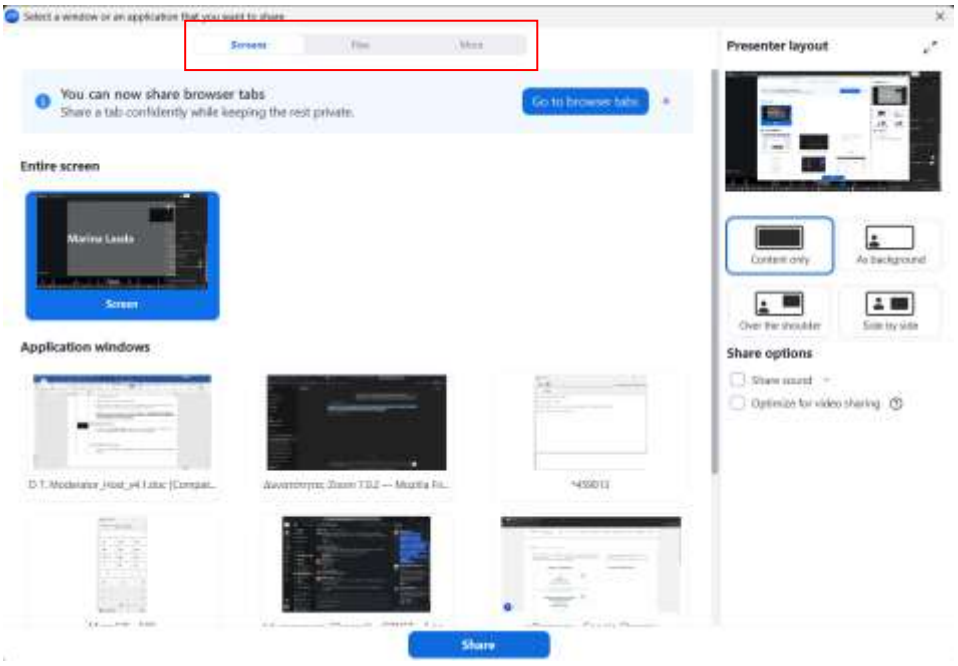
<u>Επιλογές ελέγχου ανά συμμετέχοντα (πάνω μέρος, δίπλα από τα ονόματα των συμμετεχόντων)</u>

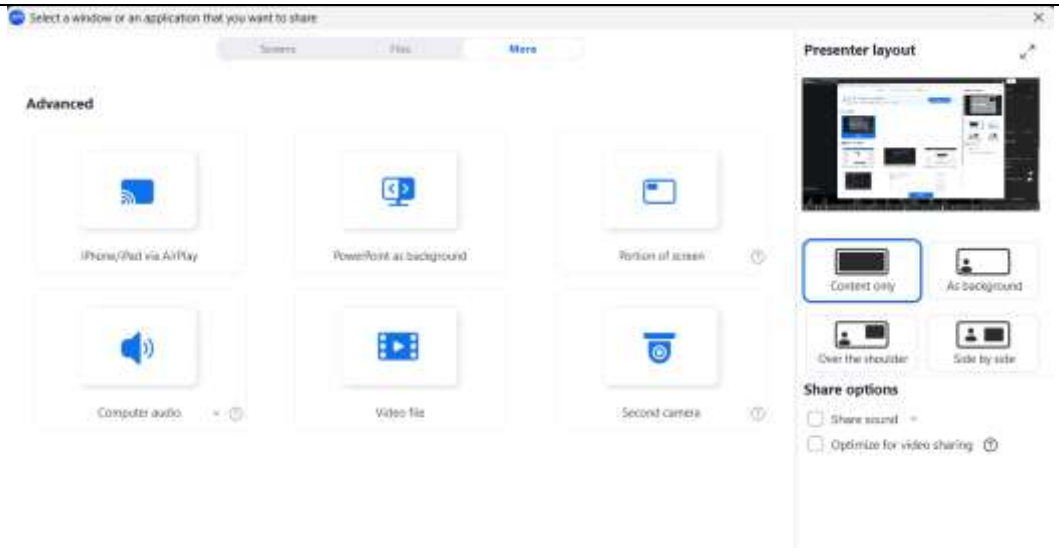
Για κάθε έναν συμμετέχοντα, αν περάσει ο δείκτης του ποντικιού πάνω από το εικονίδιο της κάμερας ή/και του μικροφώνου του, εμφανίζονται οι επιλογές «Mute/Unmute» για τη διαχείριση του μικροφώνου, «Start/Stop video» για τη διαχείριση της κάμεράς του, καθώς και οι υπόλοιπες επιλογές (More) όπως:



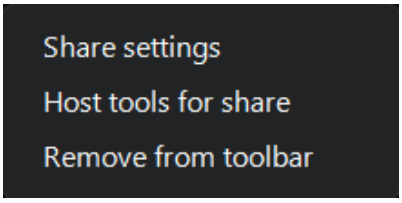


- Συνομιλία - Αποστολή μηνυμάτων στον συμμετέχοντα (Chat).
- Να μην βλέπει στην οθόνη του τον συμμετέχοντα που μιλάει κάθε φορά, αλλά αυτόν που έχει επιλέξει (Pin).
- Ορισμός του συμμετέχοντα ως Host (Make Host) (ο συμμετέχοντας πλέον θα έχει την πρόσθετη λειτουργικότητα του Host key).

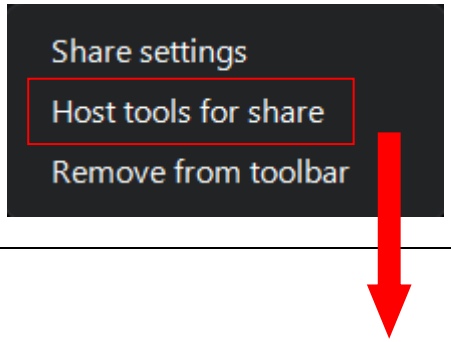
	• Ορισμός του συμμετέχοντα ως co-Host (Make co-Host). **<u>Ο co-Host θα γίνεται αυτόματα ο Host της τηλεδιάσκεψης αν αποσυνδεθεί από αυτήν ο Host χωρίς να ορίσει κάποιον άλλον στη θέση του (για παράδειγμα σε περίπτωση σφάλματος δικτύου).</u>** • Αλλαγή του ονόματος του συμμετέχοντα (Rename). • Αίτημα για ενεργοποίηση κάμερας (ask to start video) ή Απενεργοποίηση της κάμερας του συμμετέχοντα (Stop Video). • Αλλαγή του ονόματος του συμμετέχοντα (Rename). • 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) (**<u>Προσοχή:</u>** **<u>Μετά από αυτή την ενέργεια ο χρήστης δε θα μπορεί να εισέλθει ποτέ ξανά σε αυτή, ακόμη κι αν τον αφαιρέσει ο συντονιστής από τους προσκεκλημένους και τον ξαναπροσθέσει</u>**).
	**Έλεγχος διαμοιρασμού οθόνης:** • Πατώντας το εικονίδιο **Share Screen**, εμφανίζεται ένα αναδυόμενο παράθυρο που επιτρέπει στον χρήστη να επιλέξει ποια οθόνη, παράθυρο ή περιεχόμενο θέλει να μοιραστεί. Πατώντας το **More**, εμφανίζονται οι προηγμένες (advanced) δυνατότητες κοινοποίησης για επιπλέον επιλογές διαμοιρασμού. 

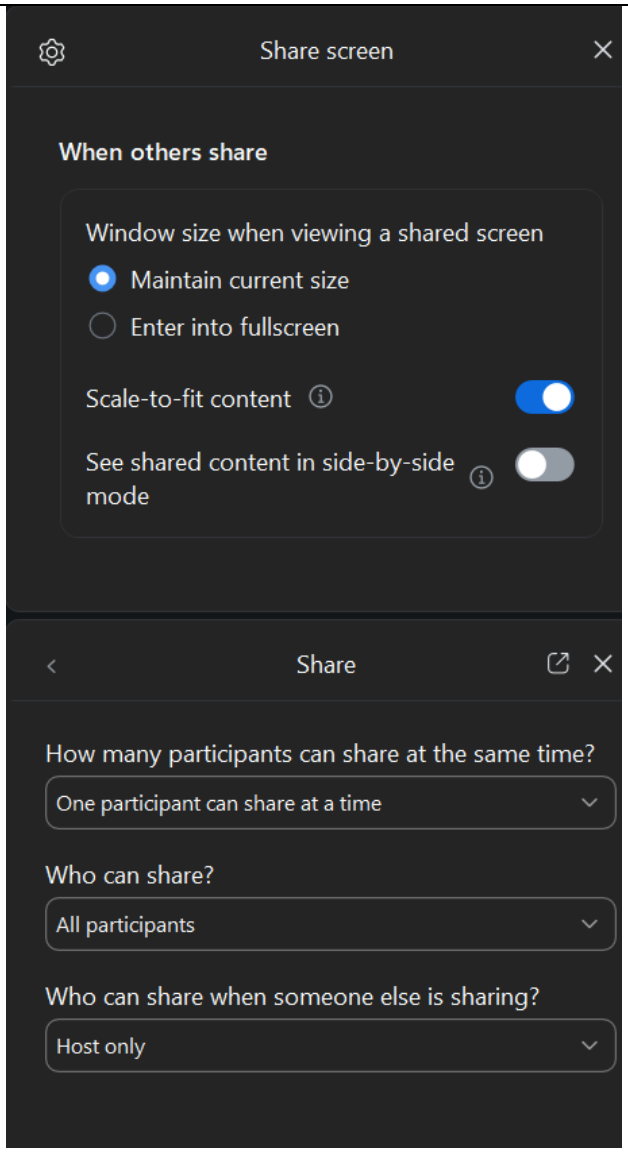


Επιλογή ^ δίπλα από το Share Screen:



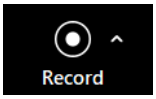
- Επιλογή των ρυθμίσεων διαμοιρασμού οθόνης για προσαρμογή των επιλογών παρουσίασης (Share settings).
- Παρέχονται στον host επιπλέον εργαλεία ελέγχου κατά τη διάρκεια της κοινοποίησης οθόνης (Host tools for share).





- Εμφανίζει το κοινοποιημένο περιεχόμενο δίπλα στα βίντεο των συμμετεχόντων (See shared content in side-by-side mode).
- 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 share when someone else is sharing?).

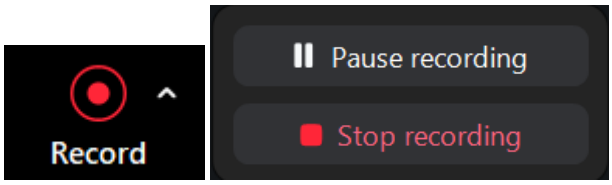
- Δυνατότητα αφαίρεσης της συγκεκριμένης επιλογής από τη γραμμή εργαλείων (Remove from toolbar).



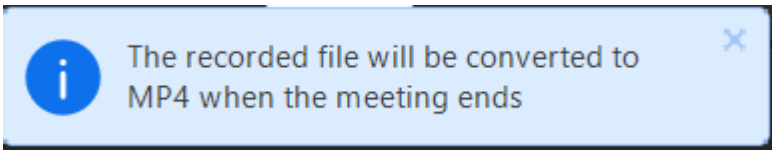
Καταγραφή (Record): Δυνατότητα καταγραφής της τηλεδιάσκεψης (ήχος και εικόνα) τοπικά στον υπολογιστή όποιου κάνει την καταγραφή (δεν υποστηρίζεται η τοπική καταγραφή από κινητό τηλέφωνο ή ταμπλέτα).

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

Όταν έχει ξεκινήσει η καταγραφή, πατώντας το κουμπί «Record» εμφανίζεται η επιλόγη «Pause/Stop Recording» για να διακόπτεται ή παύεται η καταγραφή της τηλεδιάσκεψης.

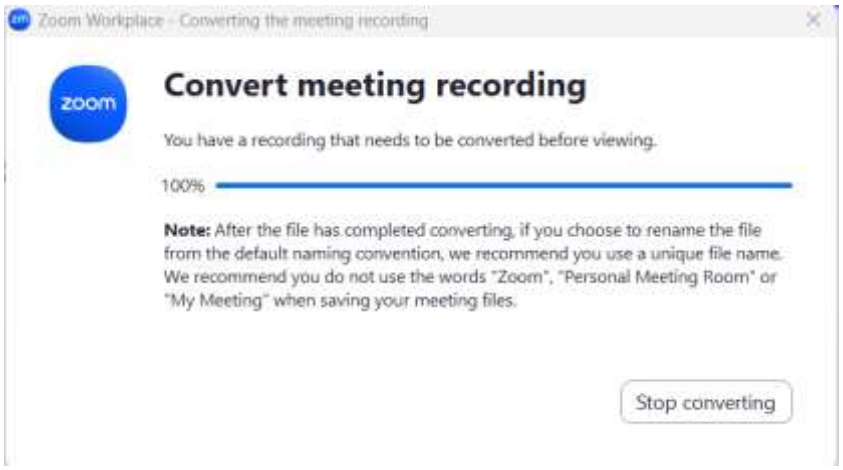


Κατά τη διάρκεια της τηλεδιάσκεψης, μόλις ολοκληρωθεί η καταγραφή, **πριν την λήξη της τηλεδιάσκεψης**, εμφανίζεται στην πάνω δεξιά γωνία της οθόνης η ειδοποίηση

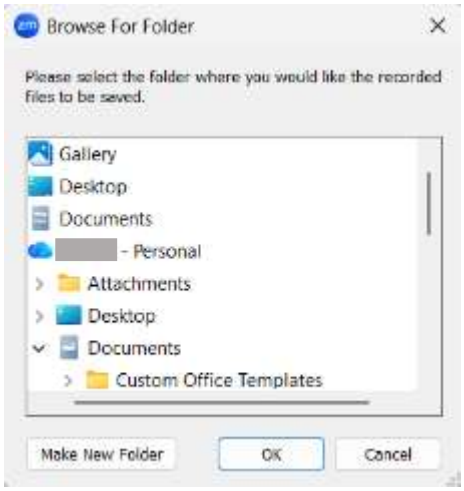


Μόλις τελειώσει η προγραμματισμένη διάρκεια της τηλεδιάσκεψης:

1) Το καταγεγραμμένο αρχείο μετατρέπεται σε αρχείο Mp4 .



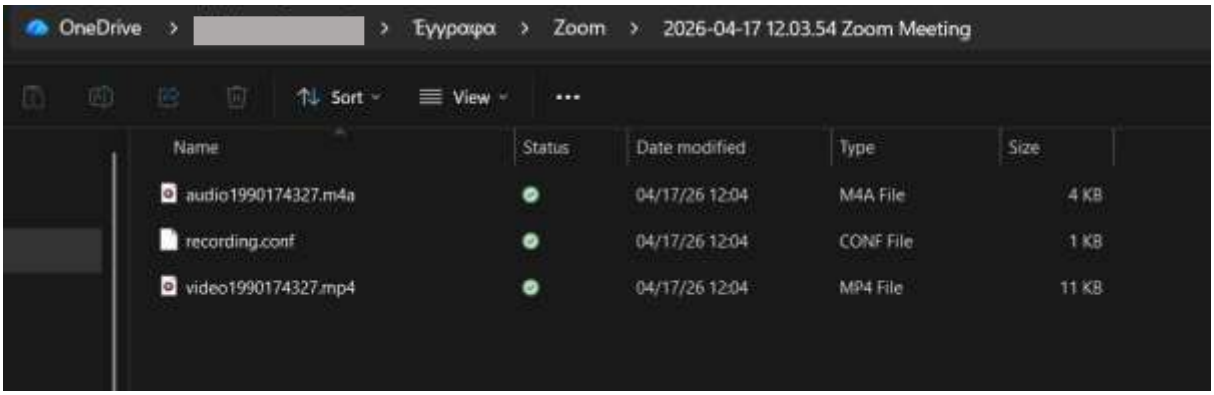
2) Η εφαρμογή ρωτάει σε ποιον φάκελο να αποθηκεύσει το αρχείο



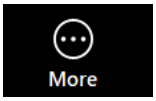
3) και -αν ο χρήστης δεν επιλέξει κάτι διαφορετικό- σώζεται στην εξής θέση του υπολογιστή:

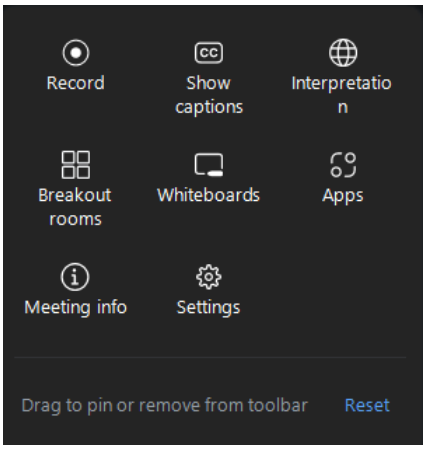
Microsoft H/Y: C:\Users\User Name\Documents\Zoom

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

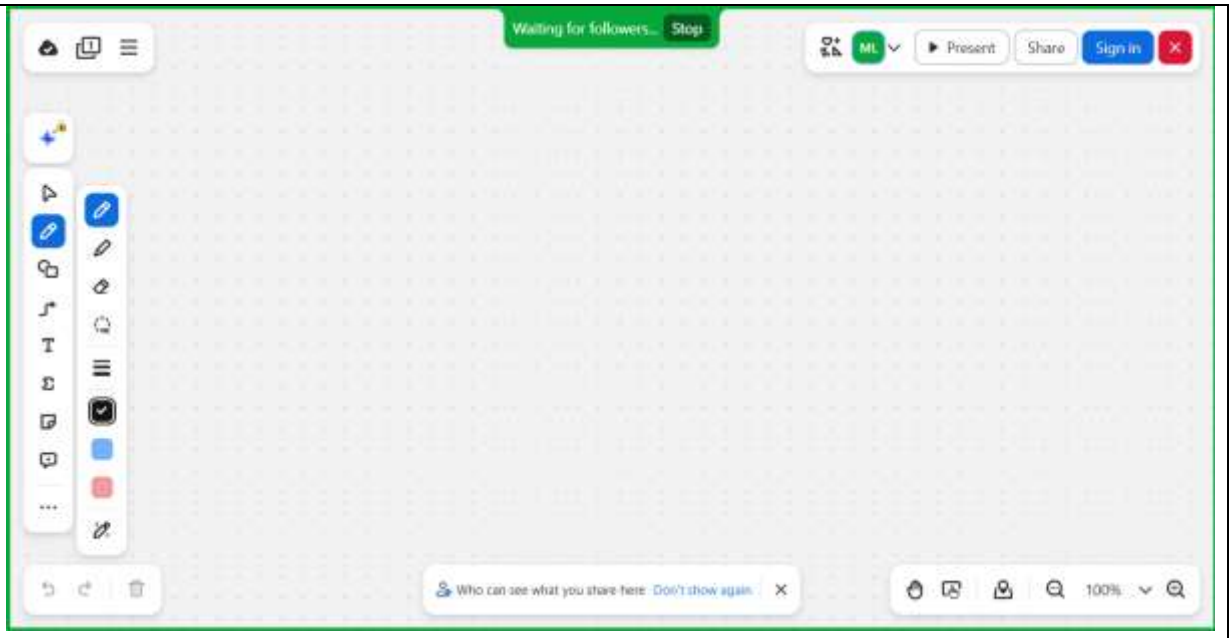


Σημαντικό: Η μετατροπή του αρχείου καταγραφής (convert meeting recording) θα πραγματοποιηθεί αμέσως μετά την προγραμματισμένη λήξη της τηλεδιάσκεψης.





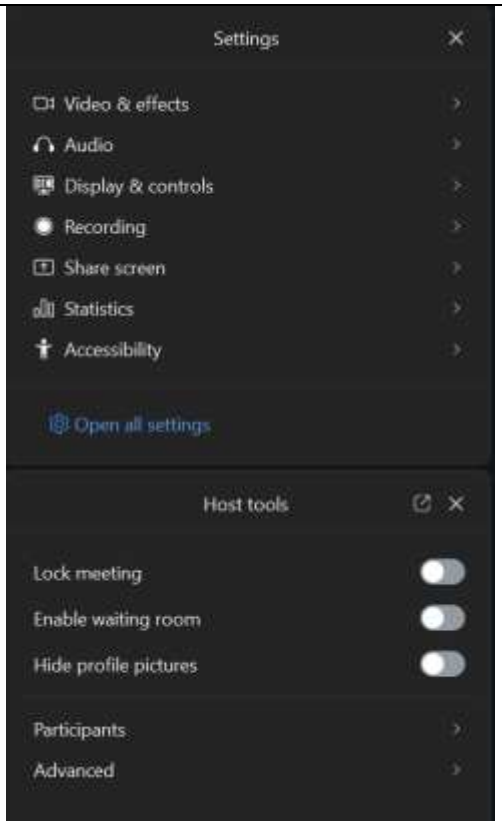
- Ενεργοποιείται η καταγραφή της συνάντησης σε τοπικό υπολογιστή (record).
- Ενεργοποιείται η εμφάνιση υπότιτλων σε πραγματικό χρόνο κατά τη διάρκεια της συνάντησης (Show captions).
- Δίνεται η δυνατότητα στον Host να δημιουργήσει παράλληλα δωμάτια εντός της τηλεδιάσκεψης (breakout rooms).
- Επιτρέπει τη χρήση ταυτόχρονης διερμηνείας σε διαφορετικές γλώσσες (Interpretation).
- Δίνεται η δυνατότητα ψηφιακού πίνακα για συνεργασία και σχεδίαση μεταξύ των συμμετεχόντων (Whiteboards).



- Δίνεται η δυνατότητα στον Host να δημιουργήσει παράλληλα δωμάτια εντός της τηλεδιάσκεψης (breakout rooms).
- Δίνεται η δυνατότητα πρόσβασης σε ενσωματωμένες εφαρμογές μέσα στο Zoom (Apps).
- Δίνεται η δυνατότητα προβολής πληροφοριών για τη συνάντηση, όπως ID και σύνδεσμο συμμετοχής (Meeting info).
- Δίνεται η δυνατότητα προβολής των γενικών ρυθμίσεων της εφαρμογής Zoom (Settings).

Host tools

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



- Ρύθμιση της κάμερας και των οπτικών εφέ, όπως φόντα και φίλτρα (Video & effects).
- Διαχείριση των ρυθμίσεων μικροφώνου και ηχείων (Audio).
- Προσαρμογή της εμφάνισης της διεπαφής και των διαθέσιμων χειριστηρίων (Display & controls).
- Καθορισμός των επιλογών και ρυθμίσεων καταγραφής της συνάντησης (Recording).
- Διαχείριση των ρυθμίσεων κοινοποίησης οθόνης (Share screen).
- Προβολή τεχνικών στοιχείων για την απόδοση της σύνδεσης (π.χ. ποιότητα ήχου/βίντεο) (Statistics).
- Παροχή επιλογών προσβασιμότητας για διευκόλυνση της χρήσης (Accessibility).
- Άνοιγμα του πλήρους μενού ρυθμίσεων της εφαρμογής Zoom (Open all settings).
- Κλείδωμα της συνάντησης, ώστε να μην μπορούν να εισέλθουν νέοι συμμετέχοντες (Lock meeting).
- Ενεργοποίηση της αίθουσας αναμονής, ώστε οι συμμετέχοντες να περιμένουν έγκριση πριν εισέλθουν στη συνάντηση (Enable waiting room).
- Απόκρυψη των εικόνων προφίλ των συμμετεχόντων κατά τη διάρκεια της συνάντησης (Hide profile pictures).



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 οι συμμετέχοντες μπορούν να επανασυνδεθούν**).