## 用户权限——将参会者设置为等待状态

将参会者设置为等待状态是建会用户的权限之一。用户创建会议后,可以将 加入会议的用户设置为等待状态。此状态下,参会者只能处于等待状态,不能看 到或听到会议的内容。

当进行视频面试,需要让面试人员排队等待时可使用该功能。也可在同一会议室分批进行多场会议时,将下一场会议的参与者设置为等待状态。

将参会者设置为等待状态步骤如下:

1. 在会议底部的选项栏中,点击"管理参会者"。

Ļ	~ <b>•</b> •	<b>R</b> 2	👘 🔺	9	$\bigcirc$	结束会议
静音	停止视频	管理参会者	共享屏幕	聊天	录制	

2. 在参会者侧栏中,选择想要设置的参会者,点击参会者会议名称后的"更多"。

	-	$\times$
~	参会者 (2)	
D	dccloud@cnic.cn (主持人, 我)	<u>ş</u> m(
	测试	E\$>

全体静音	解除全体静音	更多 🗸

3. 在出现的选项栏中, 点击"设为等待状态"

		100		×	
e.	参会(	ñ (2)			期天
D da	:loud@cnic.cn (	主持人 我)	1	1 101	停止视频
<b>1</b> 10	đ,		Ŧ	\$>	设为主持人 设为联席主持人 改名
					设为等待状态
					移除

 此时被设置的参会者会议状态变为等待状态,无法看到或听到会议内容,界 面停留在等待界面。

내 中国移动 穼	下午 1:55	€ 60%
		离开
请稍候,	会议主持人马	上会请您
	加入	
dcclc	oud@cnic.cn个人会	会议室

 5. 而用户的参会者侧栏中,同时能够显示被设置为等待的用户,可以点击"取消 等待状态"使参会者重新加入会议。



全体静音	解除全体静音	更多 🗸	
------	--------	------	--