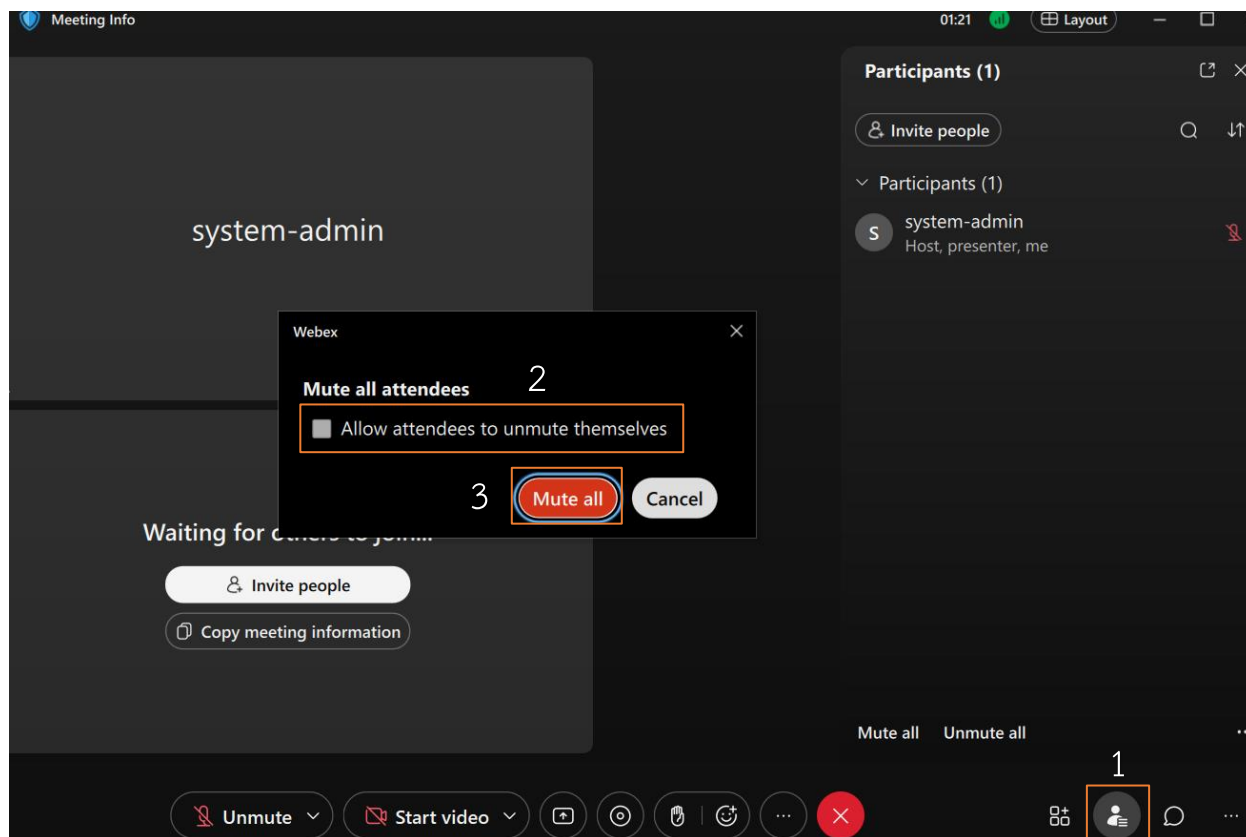



วิธีการปิดไมค์ ผู้เข้าร่วม (ไม่อนุญาตให้เปิดเอง)

เมื่อเริ่มการประชุมให้กด >  Participants panel

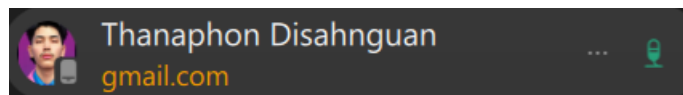
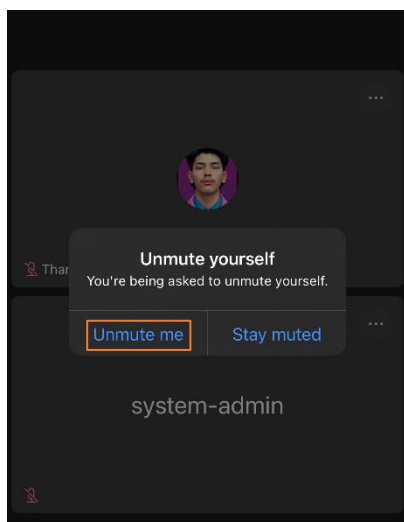
- กด Mute all
- <sup>๒</sup>คลิก Allow attendees to unmute ออก
- กด Mute all



ต้องการอนุญาตให้ผู้เข้าร่วมเปิดไมค์ (รายบุคคล)

คลิก  ของผู้เข้าร่วมที่ต้องการให้เปิดไมค์

- ผู้เข้าร่วมต้องยืนยันการเปิด (Unmute me)



- หากต้องการล็อคไมค์ให้คลิกที่  อีกครั้ง

