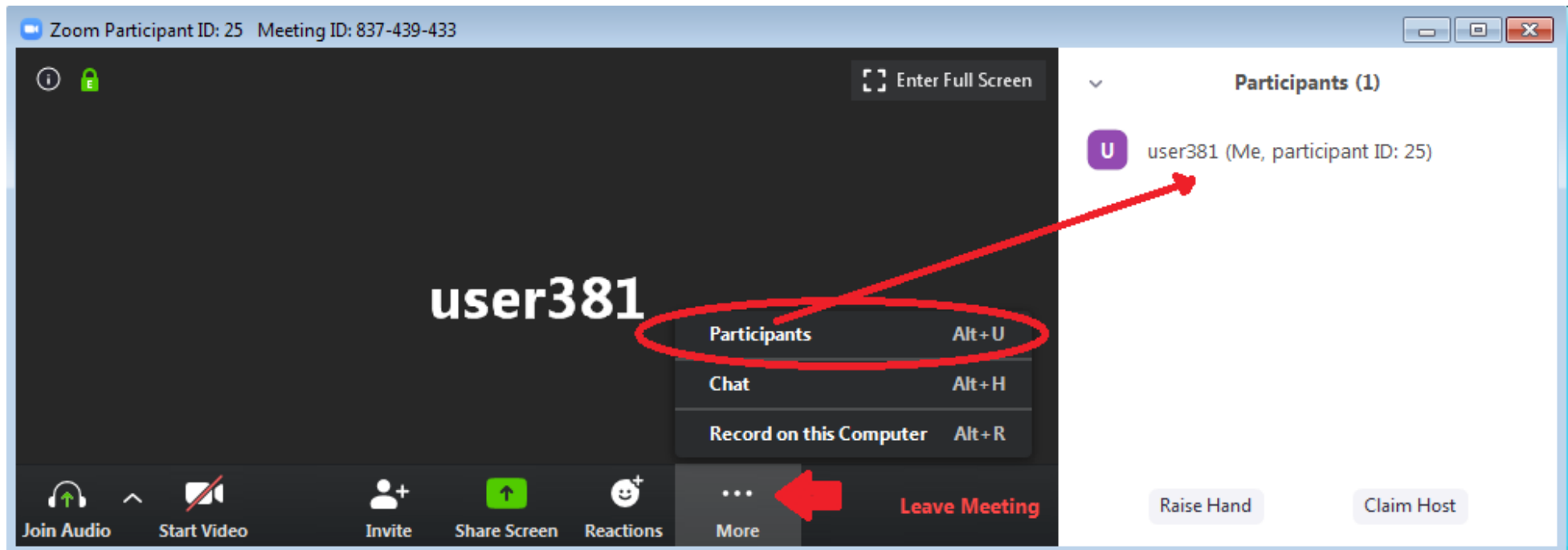


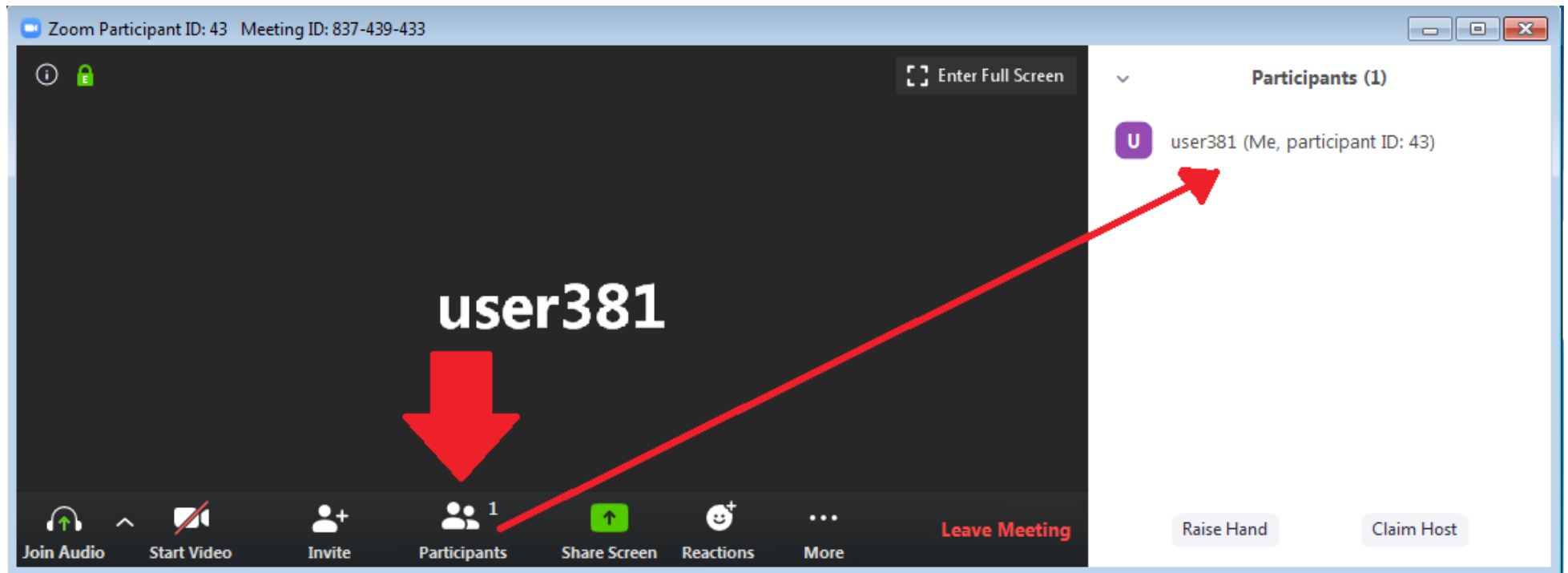
ZOOM

ΑΛΛΑΓΗ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΟΣ ΣΕ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗ

1) Εμφανίστε τον κατάλογο των συμμετεχόντων (“participants”). Υπάρχουν δύο παραλλαγές

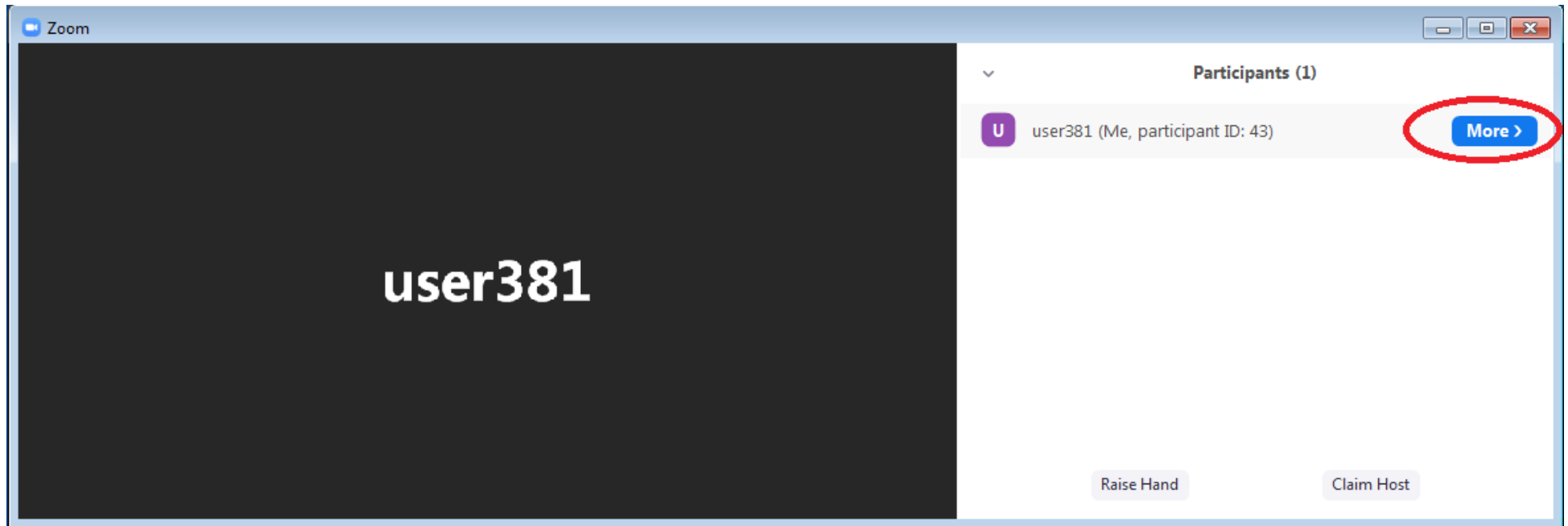


Εμφάνιση καταλόγου συμμετεχόντων (παραλλαγή 1)

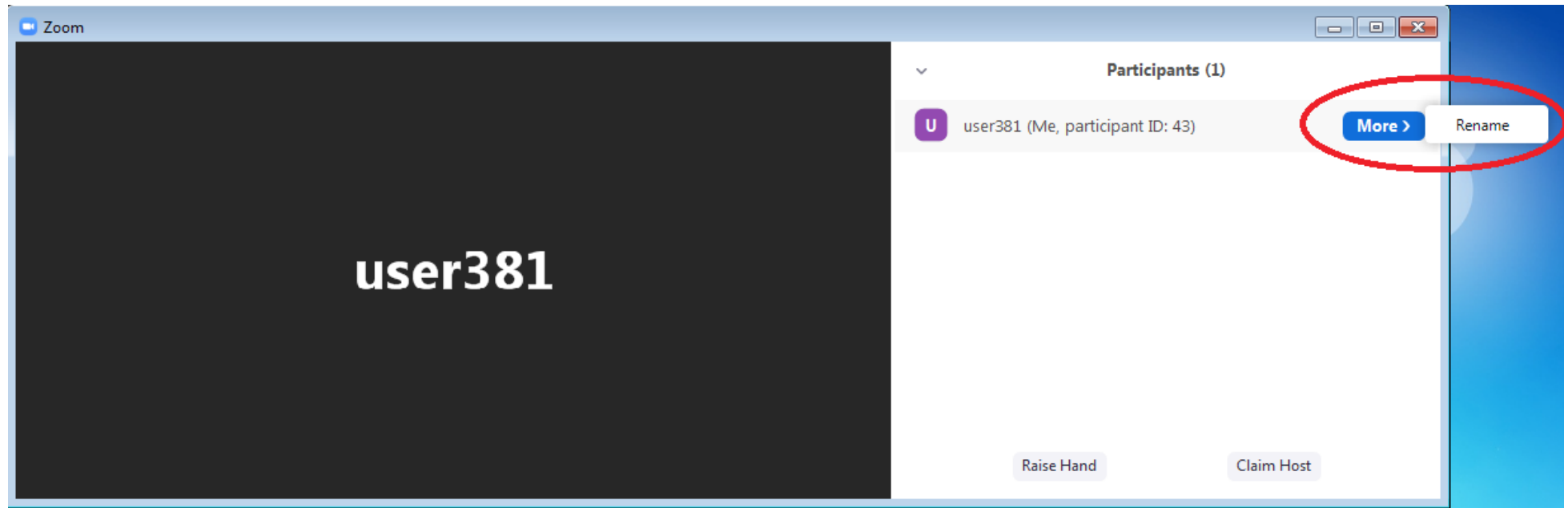


Εμφάνιση καταλόγου συμμετεχόντων (παραλλαγή 2)

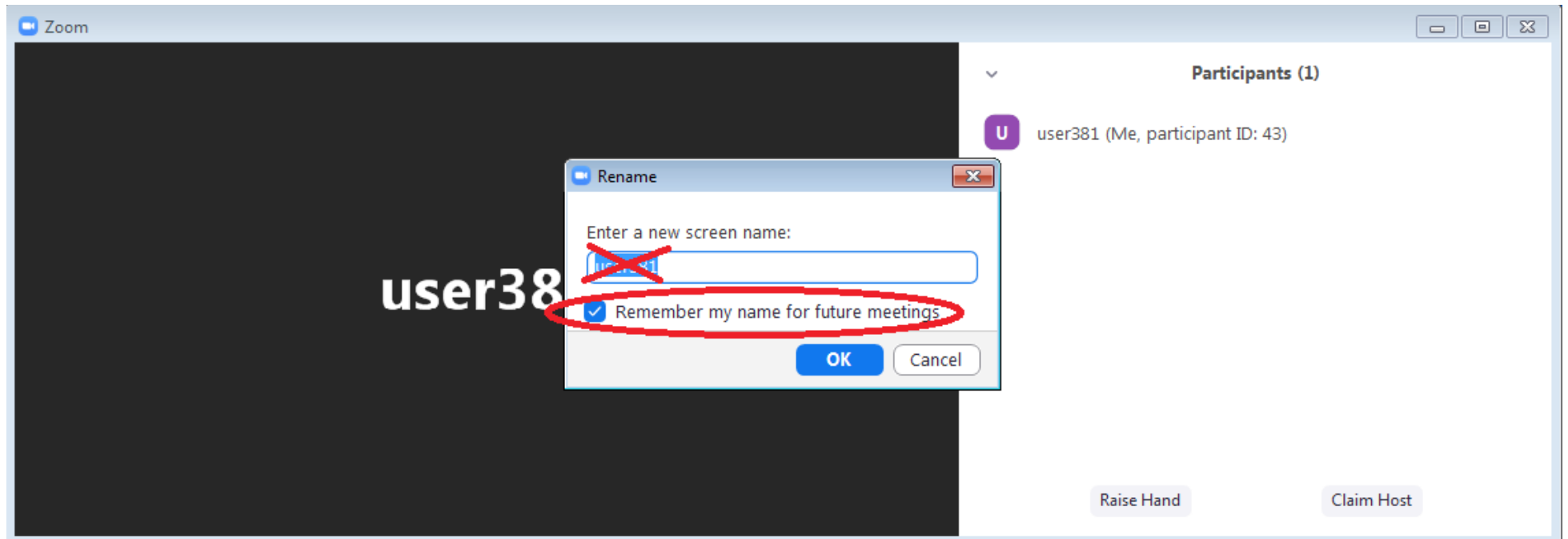
2) Στον κατάλογο των συμμετεχόντων (“participants”) εντοπίστε το όνομά σας και κάντε κλικ στο κουμπί “More”



3) Κάντε κλικ στο κουμπί "Rename" (μετονομασία)

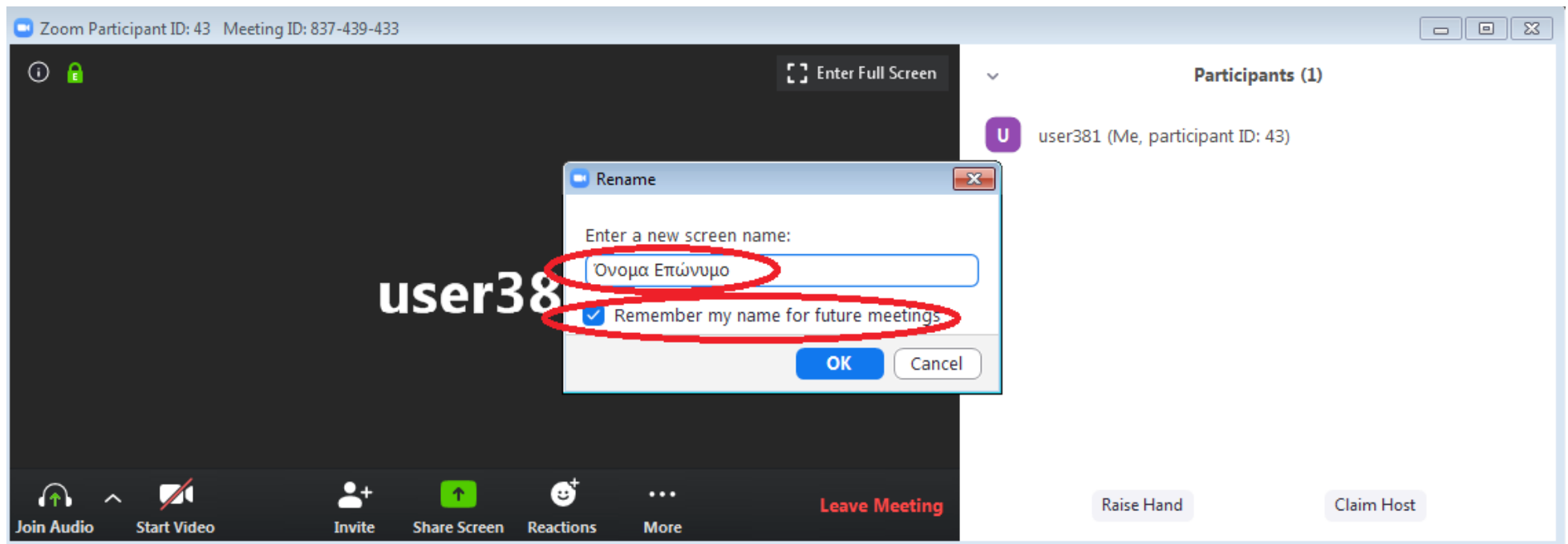


4) Σβήστε το ήδη καταχωρημένο όνομα. Βεβαιωθείτε ότι είναι ενεργοποιημένη η επιλογή *“Remember my name for future meetings”* ώστε η αλλαγή να είναι μόνιμη



5) Καταχωρίστε το νέο όνομα. Βεβαιωθείτε ότι είναι ενεργοποιημένη η επιλογή *“Remember my name for future meetings”* ώστε η αλλαγή να είναι μόνιμη

Εφαρμόστε πιστά τις οδηγίες που πιθανόν θα σας δώσουν οι διδάσκοντες σχετικά με την αλλαγή των ονομάτων



6) Η αλλαγή του ονόματος ολοκληρώθηκε

