

# Tworzenie nowego spotkania

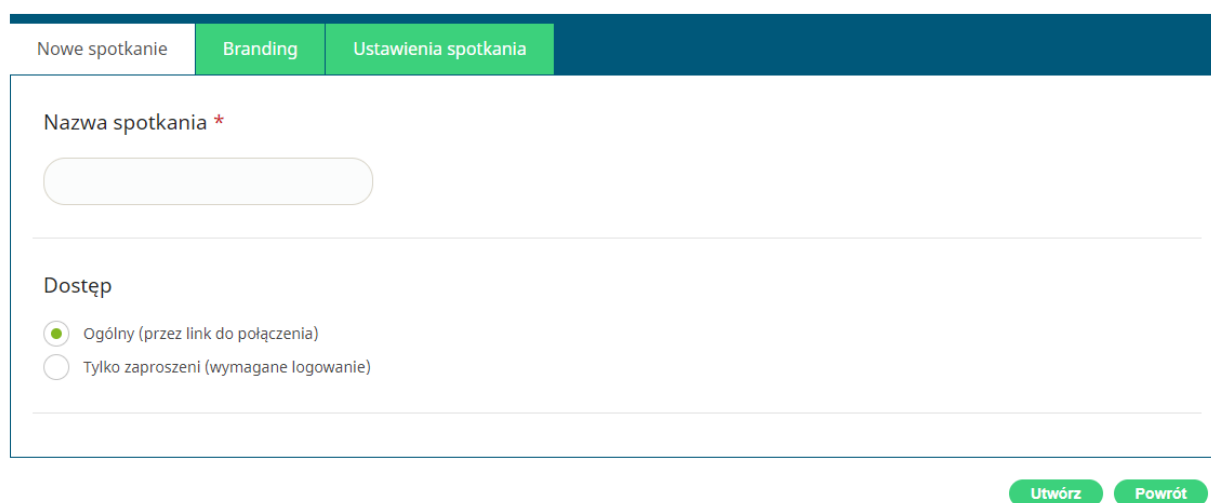
## Spis treści

### 1. Dodawanie nowego spotkania

## 1. Dodawanie nowego spotkania

W celu dodania nowej domeny należy:

1. Przejść do zakładki [Twoje usługi](#)
2. Następnie przejść do zarządzania odpowiednią usługą hostingu klikając przy niej w przycisk "Panel zarządzania".
3. W celu dodania nowego spotkania należy kliknąć w przycisk "Nowe spotkanie".
4. W pierwszej zakładce formularza należy podać nazwę spotkania oraz ustawić prawa dostępu do spotkania. Dostęp ogólny oznacza, że do spotkania będzie mogła dołączyć każda osoba, która otrzyma link do spotkania. Dostęp tylko dla zaproszonych oznacza, że użytkownik przed dołączeniem będzie zautoryzowany czy posiada odpowiednie prawa, aby dołączyć do spotkania.



Nowe spotkanie   Branding   Ustawienia spotkania

Nazwa spotkania \*

Dostęp

Ogólny (przez link do połączenia)

Tylko zaproszeni (wymagane logowanie)

Utwórz   Powrót

5. W zakładce "Branding" znajdują się opcje umożliwiające ustawienie własnego tła, prezentacji czy wizytówki prowadzącego.

Nowe spotkanie
Branding
Ustawienia spotkania

Pokaż wizytówkę prowadzącego

---

Imię i nazwisko \*

Stanowisko \*

---

Własna prezentacja  

Zastępuje standardową prezentację ładowaną przy uruchomieniu usługi

**Plik prezentacji \***

Maksymalny rozmiar pliku to „10MB”.  
Dozwolone typy plików jakie można dodać to „pdf”.

👁 Przeglądaj...

Nie wybrano pliku

---

Własne tło  

Zastępuje standardowe tło przedstawione w pulpicie

---

Utwórz
Powrót

6. W zakładce "Ustawienia spotkania" znajdują się opcje umożliwiające ustawienie czasu trwania spotkania, liczby uczestników, wiadomości powitalnej oraz wiele innych opcji dotyczących czatu, dźwięku i wideo.

Nowe spotkanie
Branding
Ustawienia spotkania

Wiadomość powitalna

---

Czas trwania

minut

Maksymalna liczba uczestników

Kolejkuj nowych uczestników gdy zabraknie miejsca

---

Uczestnik jest wyciszony po wejściu do spotkania

Widok z kamer tylko dla moderatora

---

Uczestnicy nie mogą udostępniać kamer

Uczestnicy tylko słuchają

---

Zablokuj chat prywatny uczestnikom

Zablokuj chat publiczny uczestnikom

Zablokuj wspólne notatki uczestnikom

---

Utwórz
Powrót

7. Po wpisaniu nazwy spotkania oraz skonfigurowaniu spotkania według własnych preferencji należy kliknąć w przycisk "Utwórz" w celu dodania nowego spotkania.