

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.

The screenshot shows a web interface for creating a meeting. At the top, there are three tabs: 'Nowe spotkanie', 'Branding', and 'Ustawienia spotkania', with the last one being active. Below the tabs is a form with the following elements:

- A label 'Nazwa spotkania *' followed by an empty text input field.
- A horizontal separator line.
- A label 'Dostęp'.
- Two radio button options:
 - Ogólny (przez link do połączenia)
 - Tylko zaproszeni (wymagane logowanie)
- Another horizontal separator line.
- At the bottom right, there are two buttons: 'Utwórz' and '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.