



# JAK ZAPLANOWAĆ SPOTKANIE WEBEX

Niniejszy poradnik został przygotowany przez firmę MCX Pro Sp. z o.o., która wdrożyła rozwiązanie Cisco Webex w Wszechnica Polska.

Autor: Piotr Pawlikowski, Kierownik Produktu MCX Pro Sp. z o.o. Ul. Gotarda 9 02-683 Warszawa

Warszawa, 30.09.2020 wersja nr 1

# Spis treści

| Logowanie do konta Webex   | 3  |
|--|----|
| Planowanie spotkania Webex                                       | 5  |
| Planowanie spotkania Webex – dodatkowe funkcje                   | 6  |
| Opcje zaawansowane   | 6  |
| Opcja "cykliczność"  | 12 |
| Udostępnianie linku do spotkania                                 | 13 |
| Skopiowanie samego linku do spotkania – aby umieścić go w Moodle | 13 |
| Przesłanie linku do spotkania mailem – opcja rekomendowana.      | 15 |

## WSZECHNICA POLSKA Szkoła Wyższa w Warszawie

### Logowanie do konta Webex

- 1. Do konta Webex można się zalogować na stronie https://wszechnicapolska.webex.com
- Oraz do aplikacji Webex Meetings, którą należy pobrać i zainstalować na swoim komputerze – poproś o pomoc swojego administratora IT.
- Jeżeli masz już konto na platformie Webex, wejdź na stronę <u>https://wszechnicapolska.webex.com</u> i zaloguj się swoimi danymi Webex Login: adres email z domeną wszechnicapolska Hasło jakie ustawiłeś w trakcie aktywacji konta

#### Jeżeli nie masz jeszcze konta Webex, skontaktuj się ze swoim administratorem na Uczelni.

#### KROK 1

W pasku przeglądarki internetowej, np. Chrome lub Firefox wpisz adres: <u>https://wszechnicapolska.webex.com</u>

| G Google | × +                                   |                 |                 |   |               | - 0 ×       |
|----------|---------------------------------------|-----------------|-----------------|---|---------------|-------------|
| ← → ♂ ŵ  | Q. Wprowadź adres lub szukaj w Google | *               |                 |   |               | W\ © 📽 ≡    |
|          |                                       |                 |                 |   | Gmail Grafika | Zaloguj się |
|          |                                       |                 |                 |   |               |             |
|          |                                       | Goo             | gle             |   |               |             |
|          | 0                                     |                 | •               | _ |               |             |
|          | <u> </u>                              |                 |                 |   |               |             |
|          |                                       | Szukaj w Google | Szczęśliwy traf |   |               |             |

### Otworzy się strona mikroportalu Webex dla Wszechnica Polska

| Wszechnica Polska Szkoła W | y2i × +   |           |                 |
|----------------------------|---|-----------|-----------------|
| ↔ ↔ ↔ ☆                    | 🛛 🚔 https://wszechnicapolska.webex.com/webappng/sites/wszechnicapolska/dashboard?siteurl=wszechnicapolska | 90% … 🗟 ☆ | III\ 🗉 📽        |
| cisco Webex Dia            | WSZECHNICA POLSKA<br>Szkoła Wyższa w Warszawie  |           |                 |
| =                          |   | Polski    | 🥥 Zaloguj slę 🗸 |
|                            | Dotacz do spotkania o   |           |                 |
|                            | Dolącz do spotkalia 8   |           |                 |
|                            | Wprowadź informacje o spotkaniu   |           |                 |
|                            |   |           |                 |
|                            |   |           |                 |
|                            |   |           |                 |
|                            | Webex Pokój osobjstv  |           |                 |
|                            | Pokój osobistv Webex to Twoja własna wirtualna przestrzeń   | 22        |                 |
|                            | konferencyjna, która jest zawsze dostępna oraz oferuje łącze do   |           |                 |
|                            | pokoju osobistego i adres video.  |           |                 |
|                            | Contraduce and Autobra  |           |                 |
|                            |   |           |                 |

**KROK 2** - Kliknij w przycisk "Zaloguj się" w prawym górnym rogu strony.

Otworzy się strona logowania do usługi Webex.



### KROK 3

Wpisz swój adres email z domeną wszechnicapolska, np. dla Pana Jana Kowalskiego będzie to: jkowalski@wszechnicapolska.pl

#### **KROK 4**

Kliknij "Dalej"

### KROK 5

Wpisz swoje hasło do usługi Webex (ustawiałeś je w trakcie aktywacji konta). Jeżeli nie pamiętasz, kliknij **"nie pamiętasz hasła?" i postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie. Musisz mieć dostęp do swojej skrzynki pocztowej we Wszechnica Polska.** 

#### **KROK 6**

Po zalogowaniu się na swoje konto Webex, otworzy Ci się spersonalizowana strona Webex.



Na tej stronie mogą Państwo zaplanować spotkanie, rozpocząć spotkanie w swoim osobistym pokoju, podejrzeć wszystkie zaplanowane spotkania, oraz przejść do nagranych spotkań.

# Planowanie spotkania Webex

### KROK 1

### Kliknij na przycisk "harmonogram"

| Wszechnica Polska Szkoła Wy  | • × +   | - 0                                   |
|------------------------------|---|---------------------------------------|
| )→ ଫ ŵ                       | 🛛 🔓 https://wszechnicapolska.webex.com/webappng/sites/wszechnicapolska/dashboard?siteurl=wszechnicapolska&drom_login=true                           | 90% … ♡☆ Ⅲ\ □ ₡                       |
| CISCO Webex Dia WSZ<br>SZKOP | ECHNICA POLSKA<br>A Wyższa w Warszawie  |                                       |
| 🔒 Strona główna              | Q. Dolącz do spotkania lub wyszukaj spotkanie, nagranie lub transkrypcję  | Polski Piotr∨                         |
| Spotkania                    |   |                                       |
| Nagrania                     | Pokój osobisty Piotr ©  | ×                                     |
| Preferencje                  | https://wszechnicapolska.webex.com/meet/piotr.  | Aplikacja Webex Meetings              |
| Informacje                   | <ul> <li>Wlęcej sposobów dołączenia</li> </ul>  | aby przygotować się do nadchodzących  |
| ⑦ Pomoc                      |   | Pobierz ±                             |
| ✓ Do pobrania                | Rozpocznij spotkanie V Harmonogiam  |                                       |
| Opinie                       |   |                                       |
|                              |   | Informacje                            |
|                              | Nadchodzące spotkania   | Spotkania, które prowadziłem          |
|                              | <i>E</i>  | 15 200                                |
|                              | E de la   | 10 100                                |
|                              |   | 0 0                                   |
|                              | ANT   | sie wrz wrz wrz<br>30 6 13 20         |
| Webex Training               | the second  |                                       |
| Webex Events                 | W tym miejscu pojawi się lista spotkań, na które jesteś zaproszony(a) lub<br>które masz zamier ponorswaldzie. Kladu padaktzie czes mozacz rozpoczać | Uczestnicy spotkań, które prowadziłem |
| Webex Support                | swoje spotkanie lub dołączyć do niego z poziomu tej listy.  | 30                                    |

### Otworzy się okno planowania spotkania

| Wszechnica Polska Szkoła V   | Vyžs 🗙 🕂                                  |   |                         |            | - 0            |
|--|---|---|-------------------------|------------|----------------|
| ) → 健 ✿  | 🛛 🗎 https://wszechnicapolska.webex        | .com/webappng/sites/wszechnicapolska/meeting/scheduler?siteurl=wszechni | capolska&from_login=1 9 | 0% … ⊠ ☆   | III\ 🗉 📽       |
| cisco Webex Dia SZKC   | ZECHNICA POLSKA<br>Dła Wyższa w Warszawie |   |                         |            |                |
| 🕥 Strona główna  | Q Dołącz do spotkania lub wyszu           | kaj spotkanie, nagranie lub transkrypcję                                |                         |            | Polski Piotr V |
| <ul> <li>Spotkania</li> <li>Nagrania</li> <li>Preferencje</li> </ul> | Zaplanuj spotkar                          | nie   | Szablony spotkania      | podstawowy | ~              |
| 00 Informacje  | Typ spotkania                             | Webex Meetings Pro Meeting  | ~                       |            | emat zajeć     |
| Pomoc  | * Temat spotkania                         | testowa lekcja  |                         | •          | ,,             |
| ↓ Do pobrania  | * Hasło do spotkania                      | jhJt97x5NeF   | C                       |            |                |
| Opinie Opinie  | Data i czas                               | wtorek, 29 wrz 2020 r., 13:25 Czas trwania: 45 minuty 🔫                 |                         | Wybierz    | z datę i czas  |
|  |   | (UTC+02:00) Amsterdam, Berlin, Berno, Rzym, Sztokholm, Wiedeń 🗡         |                         | klikając   | w polu         |
|  |   | Cykliczność   |                         | "data i c  | zas"           |
|  | OUCZESTNICY                               | Oddziel adresy e-mail przecinkiem lub średnikiem                        |                         |            |                |
|  | Pokaż opcje zaawansowane                  | ~   |                         |            |                |
| Webex Training<br>Webex Events<br>Webex Support                      | Anuluj Rozpoczn                           | IJ Zapisz jako szabion  |                         |            |                |

- 1. Wpisz temat spotkania / zajęć
- 2. Wybierz datę i czas. Klikając w pole z datą i czasem otworzy się okienko kalendarza. Wybierz interesujący cię termin i kliknij "**gotowe**"

| Zaplanuj spotkanie                        |         |      |       |        |        |      |          | Szab                                 |
|---|---------|------|-------|--------|--------|------|----------|--------------------------------------|
| Typ spotkania                             | Webe    | x Me | eting | s Pro  | Meet   | ting |          | ~                                    |
| * Temat spotkania                         |         |      |       |        |        |      |          |                                      |
| * Hasło do spotkania                      | SydGz   | Z7bp | d54   |        |        |      |          | C                                    |
| Data i czas                               | wtorek, | 29 w | rz 20 | 20 r., | , 13:2 | 5 C  | zas trwa | vania: 1 godzina ∨                   |
|   | <       |      | w     | rz 20  | 20     |      | >        | Godzina                              |
|   |         |      |       |        |        |      |          | 13 ~ : 25 ~                          |
| Uczestnicy                                | 30      | 31   |       | 2      | 3      | 4    | 5        | Czas trwania                         |
|   | 6       | 7    | 8     | 9      |        |      |          | 1 godzina $\ \lor$ 0 minuty $\ \lor$ |
| Pokaż opcje zaawansowane $\smallsetminus$ | 13      | 14   | 15    | 16     | 17     | 18   | 19       | Cotouro                              |
|   |         | 21   | 22    |        | 24     |      | 26       | Gotowe                               |
| Anuluj Rozpocznij                         | 27      | 28   | 29    | 30     |        |      |          |                                      |
|   | 4       |      |       |        |        |      |          |                                      |

3. Dodaj adresy email uczestników, albo wpisz tylko swój adres email. Po zaplanowaniu spotkania przyjdzie do Ciebie mail z powiadomieniem i linkiem do spotkania, który będzie można przesłać mailem do wszystkich uczestników lub sam link umieścić w Moodle na stronie danych zajęć.

| Zapla      | nuj spotkanie      |                   |   | Szablony spotkania | wienia domyślne usługi Meeting Center $\vee$ |
|------------|--------------------|-------------------|---|--------------------|--|
| Typ spot   | kania              | Webex Meeting     | gs Pro Meeting                                    | ~                  |  |
| * Temat sp | otkania            |                   |   |                    |  |
| * Hasło do | spotkania          | SydGZ7bpd54       |   | C                  |  |
| Data i cz  | as v               | vtorek, 29 wrz 20 | 020 r., 13:40 Czas trwania: 1 godzina 🗸           |                    |  |
|            | (                  | UTC+02:00) Ams    | sterdam, Berlin, Berno, Rzym, Sztokholm, Wiedeń 🕚 | ~                  |  |
|            |                    | Cykliczność       |   |                    |  |
| Oczestnie  | cy                 | Oddziel adresy    | e-mail przecinkiem lub średnikiem                 |                    |  |
| Pokaż op   | cje zaawansowane 🗸 |                   |   |                    |  |
| Anulu      | j Harmonogram      | Zapisz jako       | o szablon   |                    |  |

- 4. Po wpisaniu adresu /ów email kliknij w przycisk "harmonogram"
- 5. Spotkanie zostało zaplanowane

## Planowanie spotkania Webex – dodatkowe funkcje

### Opcje zaawansowane

Planując spotkanie możemy od razu ustawić opcje dostępne na spotkaniu dla uczestników. Opcje te można też zmieniać w trakcie spotkania z poziomu aplikacji.

Aby zmienić opcje dla uczestników, przed zatwierdzeniem spotkania (czyli przed tym zanim klikniemy w przycisk "harmonogram"), klikamy na "**pokaż opcje zaawansowane**"

Rozwinie się lista dostępnych opcji

| Pokaż opcje zaawansowane \land         |        |
|--|--------|
| Opcje połączenia audio                 | $\vee$ |
| Agenda                                 | $\vee$ |
| Opcje planowania                       | $\vee$ |
| Anuluj Harmonogram Zapisz jako szablon |        |

Następnie klikamy na "opcje planowania"

Rozwinie się lista dostępnych opcji. Od razu przechodzimy na sam dół strony, gdzie jest możliwość edycji uprawnień uczestnika.

| Sesje grupowe          | Włącz sesje grupowe   |
|------------------------|---|
| Odblokowane spotkania  | Dowolne osoby z organizacji mogą zawsze dołączać do odblokowanych spotkań |
| •                      | Gdy spotkanie jest odblokowane,   |
|                        | <ul> <li>Goście mogą dołączyć do spotkania</li> </ul>                     |
|                        | Goście czekają w poczekalni, dopóki prowadzący ich nie wpuści             |
|                        | Goście nie mogą dołączać do spotkania                                     |
| Automatyczna blokada   | Automatycznie zablokuj moje spotkanie 15 $$ min. po rozpoczęciu.          |
| Rejestracja 🛈          | O Brak  |
|                        | Wymóg rejestracji uczestnika  |
| Przypomnienie e-mail   | 15 v minut do rozpoczęcia spotkania                                       |
| Opcje spotkania        | Edytuj opcje spotkania  |
| Uprawnienia uczestnika | Edytuj uprawnienia uczestnika   |
| Anuluj Harmonogra      | am Zapisz jako szablon  |

Klikamy w niebieskie pole "Edytuj uprawnienia uczestnika"

Otworzy się nam okienko z dostępnymi opcjami. Opcje już wybrane domyślnie są zaznaczone – symbol "ptaszka" 🗸



Tutaj możemy zdecydować jakie opcje chcemy dać uczestnikom w trakcie spotkania, a jakie nie.

### Wskazówki co warto zaznaczyć a co odznaczyć z domyślnych ustawień:

- Udostępnij treść warto odznaczyć, aby w trakcie spotkania to prowadzący decydował kto i kiedy może coś udostępnić. Jeżeli ta opcja zostanie zaznaczona, to każdy uczestnik w każdym momencie będzie mógł samodzielnie udostępnić jakąś treść ze swojego komputera, przez co może zakłócić przebieg lekcji.
- Adnotacje warto zaznaczyć, aby w trakcie prezentowania treści móc poprosić któregoś z uczestników aby na udostępnionym materiale naniósł jakąś adnotację.
- Zdalna obsługa aplikacji, przeglądarki internetowej lub pulpitu warto odznaczyć, aby uczestnicy nie mieli możliwości poproszenia o możliwość sterowania udostępnianą przez nas aplikacją. Funkcja ta jest pomocna, ale wymaga zaufania do uczestników. Rekomenduje zatem odznaczyć tą opcję.
- Weź udział w prywatnym czacie z:
  - warto odznaczyć punkt "pozostali uczestnicy" w ten sposób zabronimy uczestnikom porozumiewania się pomiędzy sobą w prywatnych pokojach czat – nie rozmawiamy w ławkach.
- Pozostałe opcje warto zostawić tak jak były domyślnie.

Po zmianie opcji dostępnych dla uczestników klikamy na przycisk "OK"

| Uprawnienia uczestnika   | ×  |
|--|----|
| Wybierz uprawnienia, które uczestnicy mają mieć, gdy spotkanie się rozpocznie: |    |
| Udostępnij treść   |    |
| Zapisz   | S  |
| Drukuj   |    |
| Adnotacje  |    |
| Vyświetl listę uczestników   |    |
| Wyświetl miniatury   |    |
| Zdalna obsługa aplikacji, przeglądarki internetowej lu                         | lb |
| pulpitu  |    |
| Wyświetl dowolny dokument  |    |
| Wyświetl dowolną stronę  |    |
| Kontakt z operatorem prywatnie   |    |
| Weź udział w prywatnym czacie z:   |    |
| Prowadzący   |    |
| Prezenter  |    |
| Pozostali uczestnicy   |    |
| Anuluj OK  |    |

Tak utworzone spotkanie z dodatkowymi zmianami w uprawnieniach dla uczestników możemy zapisać jako nasz szablon do planowania kolejnych spotkań.

Zapisanie ustawień danego spotkania jako szablon dla innych naszych spotkań, pozwala na automatyzację pracy i skrócenie planowania w przyszłości.

**UWAGA**: Szablon zapisze również dodanych uczestników po adresie email. Jeżeli nie chcemy zapisywać uczestników w szablonie, należy najpierw wybrać opcje jakie chcemy ustawić i zapisać pracę jako szablon. Dopiero potem dodać uczestników i wcisnąć "harmonogram" aby zaplanować dane spotkanie.

Aby zapisać jako szablon wybrane ustawienia, klikamy na "zapisz jako szablon"

| -)→ C @                                      | 🛛 🔒 https://wszechnicapolska.webex.co  | m/webappng/sites/wszechnicapolska/meet  | ing/scheduler          |                    | 90% … 🖂 🟠                       | l        |
|--|--|---|------------------------|--------------------|---------------------------------|----------|
| Uludio<br>Cisco Webex Dia WSZI<br>SZKOŁ      | ECHNICA POLSKA<br>A Wyższa w Warszawie |   | /                      |                    |                                 |          |
| 🕥 Strona główna                              | Q Dołącz do spotkania lub wyszuka      | j spotkanie, nagranie lub transkrypcję  | 0                      |                    |                                 | Polski   |
| <ul><li>Spotkania</li><li>Nagrania</li></ul> | Zaplanuj spotkanie                     | )   |                        | Szablony spotkania | Ustawienia domyślne usługi Meet | ing Ce 🗸 |
| 龄 Preferencje<br><u>Iol</u> Informacje       | Typ spotkania                          | Webex Meetings Pro Meeting  |                        | ~                  |                                 |          |
| ⑦ Pomoc                                      | * Temat spotkania                      | wpisz temat zajęć / spotkania   |                        |                    |                                 |          |
| \downarrow Do pobrania                       | * Hasło do spotkania                   | VwJArqhX727   |                        | C                  |                                 |          |
| Opinie                                       | Data i czas                            | czwartek, 24 wrz 2020 r., 16:00 Czas trwar  | nia: 1 godzina 🗸       |                    |                                 |          |
|  | Uczestnicy                             | (UTC+02:00) Amsterdam, Berlin, Berno, RA<br>Cykliczność<br>dodaj uczestników podając ich akres emai<br>© Wprowadź prawidłowy adros e-mail<br>Lukas Rosenteld <i>Q</i> , X | m, Sztokholm, Wiedeń ∽ |                    |                                 |          |
| Webex Training                               | Pokaż opcje zaawansowane 🗸             | Usuñ wszystkich uczestników   |                        |                    |                                 |          |
| Webex Support                                | Anuluj Harmonogra                      | m Zapisz jako szablon   |                        |                    |                                 |          |

#### Pojawi się nam okienko umożliwiające zapisanie szablonu pod dowolną nazwą.

| pisz jako szablon   | ×                 |
|---|-------------------|
| Nowa nazwa szabionu   | ) ptkar           |
| <ul> <li>Zapisz swoje obecne ustawienia harmonogramu, aby<br/>wykorzystać je jako szablon dla przyszłych spotkań.<br/>Ustawienia cykliczności nie są uwzględniane przy<br/>zapisywaniu szablonu.</li> </ul> |                   |
| Zapisz jako standardowy szablon<br>Ioje szablony  | -                 |
| lasowka   | <sub>2</sub> 010. |
| Standardowe szablony spotkań  |                   |
| odstawowy   |                   |
| Anuluj OK   |                   |

Wpisujemy nazwę dla naszego szablonu. Możemy też od razu zdecydować, że będzie to nasz standardowy szablon planowania dla wszystkich spotkań. W tym celu zaznaczamy opcję "Zapisz jako standardowy szablon".

Po nadaniu nazwy i wyborze lub nie opcji "Zapisz jako standardowy szablon" klikamy OK.

Jeżeli wybraliśmy opcję "Zapisz jako standardowy szablon", będzie on zawsze wybierany przez system do planowania spotkań.

| Wszechnica Polska Szkoła W    | y₂≤ <b>×</b> +                            |   |                           |                      | - 0            |
|-------------------------------|---|---|---------------------------|----------------------|----------------|
| ) → 健 ✿                       | 🛛 🔒 https://wszechnicapolska.web          | ex.com/webappng/sites/wszechnicapolska/meeting/scheduler?siteurl=wszech | nicapolska&from_logn=1 90 | * … 🖂 🕁              | III\ 🖸 🛎       |
| CISCO Webex Dia WSZ           | ZECHNICA POLSKA<br>94a Wyższa w Warszawie |   |                           |                      |                |
| 🕥 Strona główna               | Q Dołącz do spotkania lub wysz            | zukaj spotkanie, nagranie lub transkrypcję                              |                           |                      | Polski Piotr V |
| 🚞 Spotkania                   |   |   |                           |                      |                |
| Nagrania                      | Zaplanuj spotka                           | nie   | Szablony spotkania        | lój szablon klasówka | ~              |
| 🔅 Preferencje                 |   |   |                           |                      |                |
| 000 Informacje                | Typ spotkania                             | Webex Meetings Pro Meeting  | $\sim$                    |                      |                |
| Pomoc                         | * Temat spotkania                         | klasówka  |                           |                      |                |
| ↓ Do pobrania                 | * Hasło do spotkania                      | MsY36jWGdP7   | C                         |                      |                |
| Opinie                        | Data i czas                               | wtorek, 29 wrz 2020 r., 15:20 Czas trwania: 1 godzina $~\checkmark~$    |                           |                      |                |
|                               |   | (UTC+02:00) Amsterdam, Berlin, Berno, Rzym, Sztokholm, Wiedeń $$        |                           |                      |                |
|                               |   | Cykliczność   |                           |                      |                |
|                               | OUCZESTNICY                               | Oddziel adresy e-mail przecinkiem lub średnikiem                        |                           |                      |                |
|                               | Pokaż opcje zaawansowane                  | ^   |                           |                      |                |
| Webex Training                | Opcje połączenia au                       | dio   | $\checkmark$              |                      |                |
| Webex Events<br>Webex Support | Agenda                                    |   | $\sim$                    |                      |                |
|                               |   |   | ~                         |                      |                |

Będzie to widoczne na karcie planowania spotkania w prawym górnym rogu

Jeżeli chcemy skorzystać z innego szablonu, np. ze standardowego szablonu Webex, należy rozwinąć listę "szablony planowania" klikając na nią.

### Rozwinie się lista dostępnych szablonów.

Nasze zapisane szablony widoczne są na górze listy, szablon systemu Webex to "**ustawienia** domyślne usługi Meetings"

| Szablony spotkania | Mój szablon klasówka           | $\uparrow$ |
|--------------------|--------------------------------|------------|
|                    | Moje szablony                  |            |
| $\sim$             | klasowka                       |            |
|                    | Mój szablon klasówka           |            |
| C                  | Standardowe szablony spotkań   |            |
|                    | Ustawienia domyślne usługi Mee | tin        |

**Wybieramy interesujący nas szablon klikając na niego.** Po wyborze szablonu strona się odświeży aby odzwierciedlić ustawienia dla danego szablonu. Następnie postępujemy tak jak przy każdym planowaniu spotkania – wpisujemy temat wybieramy datę i godzinę i wciskamy harmonogram.

### Opcja "cykliczność"

Opcja ta umożliwia zaplanowanie takich samych spotkań z wyprzedzeniem. Np. jeżeli mamy lekcje statystyki co tydzień i wiemy że będzie ich np. 10 w semestrze to możemy skorzystać z tej opcji, aby co tydzień nie trzeba było planować oddzielnego spotkania.

|   | Zaplanuj spotkanie                          | 2  | Szablony spotkania | awienia domyślne usługi Meeting Center $\lor$ |
|---|---|--|--------------------|---|
|   |   |  |                    |   |
|   | Typ spotkania                               | Webex Meetings Pro Meeting   | $\sim$             |   |
| , | * Temat spotkania                           |  |                    |   |
| , | * Hasło do spotkania                        | SydGZ7bpd54  | C                  |   |
|   | Data i czas                                 | wtorek, 29 wrz 2020 r., 13:40 Czas trwania: 1 godzina \vee<br>(UTC+02:00) Amsterdam, Berlin, Berno, Rzym, Sztokholm, Wiedeń \vee |                    |   |
|   |   | Cykliczność  |                    |   |
| ? | Uczestnicy                                  | Oddziel adrevy e-mail przecinkiem lub średnikiem   |                    |   |
|   | Pokaż opcje zaawansowane $ \smallsetminus $ |  |                    |   |
|   | Anuluj Harmonogra                           | m Zapisz jako szabion  |                    |   |

### W tym celu zaznaczamy opcje "cykliczność"

Rozwinie nam się lista dostępnych opcji harmonogramu spotkań cyklicznych.

| * Hasło do spotkania | ChMGpPZg372  |
|----------------------|--|
| Data i czas          | wtorek, 29 wrz 2020 r., 15:30 Czas trwania: 1 godzina V<br>(UTC+02:00) Amsterdam, Berlin, Berno, Rzym, Sztokholm, Wiedeń V |
|                      | Cykliczność  |
|                      | Wzorzec cyklu Co tydzień ~   |
|                      | Cykl Co 1 tydzień/tygodni  |
|                      | Nie Pon 🧹 Wto Śro Czw Pią Sob  |
|                      | Kończenie  |
|                      | O Brak daty zakończenia  |
|                      | <b>Kończenie</b> 29.09.2020 r.   |
|                      | Po 10 spotkaniach  |

Do wyboru mamy wiele opcji, np. co tydzień, miesięcznie, codziennie. Wybór godziny dni tygodnia oraz określenie końca cyklu – np. o określonej dacie lub po iluś spotkaniach. Wybieramy interesujące nas parametry, a następnie klikamy na "harmonogram" aby zaplanować cykl wszystkich spotkań.

**Link do takiego spotkania cyklicznego jest taki sam**. Nie oznacza to że takie spotkanie będzie cały czas aktywne. Organizator każde z tych spotkań będzie musiał rozpocząć, tak jak zwykle. Natomiast do wklejenia na Moodle czy do przesłania studentom będzie ten sam link do spotkania.

## Udostępnianie linku do spotkania

Link do zaplanowanego spotkania, jeżeli nie wpisywaliśmy adresów email osób zapraszanych w formularzu planowania, należy przesłać wszystkim zainteresowanym albo mailem, albo umieścić w Moodle przy danych zajęciach. **Ważne jest aby również podać hasło do spotkania**.

### Skopiowanie samego linku do spotkania – aby umieścić go w Moodle

Na swojej stronie Webex klikamy w menu w kartę "**spotkania**", aby wyświetlić wszystkie zaplanowane przez nas spotkania.

| Wszechnica Polska Szko   | ia Wy2: X +   |                |
|--|---|----------------|
| € → ୯ û  | A https://wszechnicapolska.webex.com/webappng/sites/wszechnicapolska/meeting/home |                |
| cisco Webex Dia X  | VSZECHNICA POLSKA<br>zkoła Wyższa w Wartszawie                                    |                |
| 🕥 Strona główna  | Q Dolącz do spotkania lub wyszukaj spotkanie, nagranie lub transkrypcję 🔘         | Polski Piotr ∨ |
| <ul><li>Spotkaria</li><li>Nagrania</li></ul>   | Moje spotkania Webex  | Harmonogram    |
| <ul> <li>Preferencje</li> <li>□□</li> <li>□□</li> <li>□</li> <li>□</li></ul> | Nadchodzące Minione   |                |
| Pomoc  | Moje spotkania V 30.09.2020 r 06.10.2020 r Pokaż wcześniejsze spotkania           |                |
|  | 14:40 - 15:40 klasówka<br>sr., 30 wrz. Potr                                       | Rozpocznij     |
| Webey Training   |   |                |
| Webex Events   |   | ×.             |
| Webex Support  |   | $\searrow$     |

Klikamy na spotkanie, do którego link chcemy skopiować. Na powyższym przykładowym zdjęciu widać, że jest tylko jedno spotkanie zaplanowane w przedziale czasowym 30.09.2020 – 06.10.2020

Po kliknięciu w dane spotkanie otworzy nam się strona z jego szczegółami.

| ି ଜିଲ<br>Mu na WSZI | CHNICA POLSKA             | ka.webex.com/webappng/sites/wszechnicapol                                    | ska/meeting/info/3f58a17a1e2e41daa | e0b758e00dfb403 90% ··· 🛛 🏠                 | III\           |
|---------------------|---------------------------|--|------------------------------------|---|----------------|
| Strona główna       | A WYŻSZA W WARSZAWIE      | ub wyszukaj spotkanie, nagranie lub transkrypcj                              | e ()                               |   | Polski Piotr V |
| Spotkania           | < Powrót do listy spotkań |  |                                    |   |                |
| Preferencje         | klasówka                  |  | 600                                | Kto jest zaproszony?                        |                |
| Informacje          | Prowadzone przez Piotr    |  |                                    | Wprowadź adres e-mail, aby dodać uczestniko | a              |
| -                   | 14:40 - 15:40 środa       | , 30 wrz 2020 r.   |                                    |   |                |
| ) Pomoc             | (UTC+02:00) Amsterdam     | i, Berlin, Berno, Rzym, Sztokholm, Wieden                                    |                                    |   |                |
| _ Do pobrania       | Rozpocznij spotkar        | nie 🗸  |                                    |   |                |
| ) Opinie            |                           |  |                                    |   |                |
|                     | Informacje o spotkaniu    | i  |                                    |   |                |
|                     | Łącze do spotkania:       | https://wszechnicapolska.webex.com/wsz<br>/j.php?MTID=m7b383d06ef28dde3308ad | echnicapolska<br>rece75199f3       |   |                |
|                     | Numer spotkania:          | 163 215 0075   |                                    |   |                |
|                     | Hasło:                    | prJWcjNc578  |                                    |   |                |
| bex Training        | kiucz prowadzącego:       | /4848/   |                                    |   |                |
| ebex Events         |                           |  |                                    |   |                |
|                     |                           |  |                                    |   |                |

Aby skopiować sam link do spotkania, najeżdżamy na niego myszką (podświetli się na niebiesko),

| Informacje o spotkaniu |  |  |
|------------------------|--|--|
| Łącze do spotkania:    | https://wszechnicapolska.w<br>/j.php?MTID=m7b383d06e | /ebex.com/wszechnicapolska<br>/28dde3308ad7ece75199f3  |
| Numer spotkania:       | 163 215 0075   | https://wszechnicapolska.webex.com/wszechnicapolska<br>/i.php?MTID=m7b383d06ef28dde3308ad7ece75199f3 |
| Hasło:                 | prJWcjNc578  | 7, <del>1</del> ,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1   |
| Klucz prowadzącego:    | 748487   |  |

a następnie wciskamy prawy przycisk myszy komputerowej i wybieramy opcję "kopiuj"

| < Powrót do listy spotkań  |                                       |      |   |       |  |
|--|---------------------------------------|------|---|-------|--|
| klasówka   |                                       |      |   | Kto j |  |
| Prowadzone przez Piotr   |                                       |      | Otwórz odnośnik<br>Otwórz odnośnik w nowej karcie   | Drova |  |
| 14:40 - 15:40   środa, 30 wrz 2020 r.       (UTC+02:00) Amsterdam Barlin Barno Brum Sztakbolm Wiedań |                                       |      | Otwórz od <u>n</u> ośnik w nowym oknie<br>Ot <u>w</u> órz odnośnik w nowym oknie w trybie prywatnym |       |  |
| Rozpocznij spotkanie V   |                                       |      | <u>D</u> odaj zakładkę do odnośnika<br>Zapi <u>s</u> z element docelowy jako                        |       |  |
|  |                                       |      | Kopiuj  |       |  |
|  |                                       |      | Z <u>a</u> znacz wszystko   |       |  |
|  |                                       |      | <u>S</u> zukaj "https://wszechn" w Google   |       |  |
| Informacje o spotkaniu   |                                       |      | <u>W</u> yślij odnośnik do<br>Pokaż źró <u>d</u> ło zaznaczenia                                     | >     |  |
|  |                                       |      | Zbadaj własności dostępności<br>Zbadaj elemen <u>t</u>  |       |  |
| Łącze do spotkania:  | https://wszechnicapolska.webex.com/ws | 8    | Wykonaj zrzut ekranu  |       |  |
|  | /j.php?MTID=m7b383d06ef28dde3308ac    | l7ec | e75199f3  |       |  |
| Numer spotkania:   | 163 215 0075                          |      |   |       |  |
| Hasło:   | prJWcjNc578                           |      |   |       |  |
| Klucz prowadzącego:  | 748487                                |      |   |       |  |

Tak skopiowany link możemy wkleić na stronie danego zajęcia w Moodle.

Hasło do spotkania – zaznaczamy standardowo (trzymając lewy klawisz myszy zaznaczamy interesujący nas ciąg znaków – całość zaznaczenia podświetli się na niebiesko. Klikamy prawy przycisk myszy na tym zaznaczeniu i wybieramy opcję kopiuj.

### Przesłanie linku do spotkania mailem – opcja rekomendowana.

Najprostszą metodą na przesłanie pełnego linku do spotkania, jest wysłanie z systemu Webex zaproszenia na swój adres email. W tym celu planując spotkanie wpisujemy w polu "**uczestnicy**" swój adres email i naciskamy ENTER. Dodany w ten sposób adres będzie widoczny pod spodem

|   | Zaplanui spotkanie                          |   | Szablony spotkanja | Mój szablon klasówka | $\checkmark$ |
|---|---|---|--------------------|----------------------|--------------|
|   |   |   |                    |                      |              |
|   | Typ spotkania                               | Webex Meetings Pro Meeting                                      |                    |                      |              |
|   | * Temat spotkania                           | klasówka  |                    |                      |              |
|   | Hasło do spotkania                          | M7ZxmRbSv58   | C                  |                      |              |
|   | Data i czas                                 | środa, 30 wrz 2020 r., 16:05 Czas trwania: 1 godzina 🗸          |                    |                      |              |
|   |   | (UTC+02:00) Amsterdam, Berlin, Berno, Rzym, Sztokholm, Wiedeń ∨ |                    |                      |              |
|   |   | Cykliczność   |                    |                      |              |
| ? | Uczestnicy                                  | Oddziel adresy e-mail przecinkiem lub średnikiem                |                    |                      |              |
|   |   | jkowalski@wszechnicapolska.pl X                                 |                    |                      |              |
|   |   | Usuń wszystkich uczestników                                     |                    |                      |              |
|   | Pokaż opcje zaawansowane $ \smallsetminus $ |   |                    |                      |              |
|   | Anuluj Rozpocznij                           | Zapisz jako szablon   |                    |                      |              |

Po zaplanowaniu spotkania przyjdzie na naszą skrzynkę email z zaproszeniem do kalendarza – z wszystkimi danymi o spotkaniu gotowy do przesłania dalej. Wystarczy przesłać go dalej.