

Cisco Webex Meetings Nastavení práv účastníků Zabezpečení schůzek

Pomůcka pro učitele

© 2021, Milan Hlavín

Možnosti zabezpečení schůzek a práce s právy účastníků:

- nastavení plánované schůzky
 - nastavení práv účastníkům
 - uložení šablony schůzky
 - akce při spuštěné schůzce
 - zamčení schůzky
 - vyloučení účastníka ze schůzky
 - nastavení práv účastníkům

Nastavení schůzky při plánování

_

Tato část je určená pro ty, kteří provádějí plánování schůzek. Ti co používají osobní místnost, nechť pokračují v části *Akce při spuštěné schůzce*.

1. Vytvoření a uložení šablony pro další schůzky

Na formuláři pro plánování schůzky (Obrázek 1) klikněte na odkazy "Zobrazit pokročilé možnosti" a "*Možnosti plánování*". Odkaz "*Uložit jako šablonu*" použijeme až po provedení všech nastavení.

- a. Možnosti plánování obrázek 2
 - Připojit se před hostitelem toto můžete nechat nastavené tak, jak je na obrázku. V případě odškrtnutí by se účastníci mohli připojovat až spustíte schůzku.
 - Odemčené schůzky zde se rozhodněte mezi prvními dvěmi možnostmi. Třetí možnost <u>nevolte</u>, protože pak by se účastníci (děti) bez registrací nemohli ke schůzce připojit.
 - Automatický zámek toto nastavení doporučuji nastavit tak, jak je na obrázku.
 Znamená to, že dáváte účastníkům čas 10 minut, aby se volně připojovali. Po uzamčení schůzky budete moci opozdilce na schůzku pustit - viz část <u>Akce při</u> <u>spuštěné schůzce</u>.

Obrázek 1

Naplánovat schůz	ku				
Typ schůzky	Webex Meetings Pro 3 Free				
* Tēma schūzky	Zkušebni schůzka				
* Hesio schůzky	tMSJymMM337				
Datum a čas	sobota, 30. led 2021, 15:55 Doba trván				
	(UTC+01:00) Praha, Bratislava, Budapes				
	Opakování				
 Účastnici 	Jednotlivé e-mailové adresy oddělené				
Zobrazil pokročilé možnosti 🔿]				
Možnosti zvukového připojení					
Agenda					
Možnosti plánování					
Zrušit Plánování	Uložit jako šablonu				

Obrázek 2

Možnosti plánování	
Vyloučit heslo	Vyloučit z e-mailové pozvánky heslo
Phpojit se před hostitelem	Účastníci se mohou připojit ke schůzce 5 v min před časem zahájení Účastníci se mohou připojit ke znákové části ožed časem zahájení
Schůzky ve skupinách	Povolit schůzky ve skupinách
Odemčené schůzky 🛈	Kdokoli z vaši organizace se může vždy připojit k odemknutým schůzkám.
	Pokud je schůzka odemknuta,
	 Ke schůzce se mohou připojit hosté
	 Hosté čekají v předsáli, než je hostitel pustí
	 hosté se k této schůzce nemohou připojit.
Automatický zámek	Automaticky uzamknout mou schůzku 10 v min po zahájení.
Registrace ^①	O Žadné
	Požadovat registraci účastníka
E-mailové připomenutí	15 \vee min před zahájením schůzky
Možnosti schůzky	Upravit možnosti schůzky
Oprávnění účastníka	Upravit oprávnění účastníka

b. Oprávnění účastníka - odkaz v modrém rámečku na obrázku
 2, možnosti nastavení na obrázku 3

Tato nastavení doporučuji nastavit podle obrázku.

- Sdílejte obsah není-li zaškrtnuté, znamená to, že účastník nemůže sdílet žádný obsah např. spustit všem nevhodné video nebo obrázky apod. Pokud chce hostitel (to jste vy) některému účastníkovi sdílení povolit, může to provést přímo při spuštěné schůzce.
- Zobrazit seznam účastníků toto nechte zaškrtnuté, aby ostatní účastníci mohli s vámi soukromě konverzovat (chatovat)
- Ostatní účastníci nechte nezaškrtnuté. Účastníci budou moci soukromě konverzovat jen s vámi a ne s ostatními. Zároveň nemohou psát do chatu zprávy "veřejně" pro všechny účastníky.
- c. Uložení šablony pro další použití

Pro vytvoření a uložení šablony schůzky použijte odkaz *Uložit jako šablonu* podle obrázku 1. Vložte si libovolný název šablony - obrázek 4. Můžete si tímto způsobem vytvořit i více šablon různě nastavených.

d. Vytvoření schůzky ze šablony

Při vytváření nové schůzky můžete zvolit šablonu, podle které bude schůzka nastavena - obrázek 5

Obrázek 3

Oprávnění účastníka
Vyberte oprávnění, které mají mít účastnici k dispozici při zahájení schůzky:
Sdilejte obsah
Uložit
Tisk
Přidat poznámku
Zobrazit seznam účastníků
Zobrazit miniatury
Ovládat plochu vzdáleně
Zobrazit jakýkoli dokument
Zobrazit jakoukoli stránku
Kontaktovat operätora soukromě
Účastnit se soukromé konverzace s:
I Hostitei
Přednášející
Ostatni účastnici
Zrušit OK

Obrázek 4



Obrázek 5

Naplánovat schůzk	u	Šablony schůzky	Šabiona pro mé schůzky	~
Typ schůzky	Webex Meetings Pro 3 Free		~	
* Téma schůzky	Zkušební schůzka		3	
* Heslo schůzky	JJcJ39mw8Mb		C	
Datum a čas	sobota, 30. led 2021, 16:05 Doba trvání: 50 min 🗸			
	(UTC+01:00) Praha, Bratislava, Budapešť, Bělehrad, Lublar	1 × 1		

Akce při spuštěné schůzce

Dále popsané akce můžete provádět při spuštěné schůzce v případě plánované schůzky i když používáte schůzky ve své osobní místnosti.

a. Uzamčení schůzky

Schůzku je možné zamknout pro vstup i ručně v době kdy již probíhá - obrázek 6

Uzamčenou schůzku indikuje ikonka v pravém horním rohu okna - obrázek 7

Pokud je schůzka uzamčená, můžete účastníka připojit ke schůzce ručně - viz obrázek 8

b. Vyloučení účastníka ze schůzky

Každého účastníka můžete kdykoliv ze schůzky vyloučit např. podle obrázku 9

Nastavení práv účastníkovi

Nastavení práv pro účastníky provedete z nabídky podle obrázku 10



Možnosti nastavení oprávnění účastníkům je obdobné jako při nastavení plánované schůzky (kap. 1b) - viz obrázky 11 a 12

Obrázek 11



Obrázek 6 Informace o schuzce Skrýt /ádek nabídek ∧



Obrázek 7



Obrázek 8





Obrázek 12

Oprávnění účas	tníků				
	Komuniko	vat	Účastníci		
Všichni účastníci	Vyberte oprávnění, která choete přířadit všem účastníkům:				
	Dokument Zobrazit		Schůzka		
	🛃 Tisk	Seznam účastníků	Sdilet dokumenty		
	🛃 Ulažit	Libovolný dokument	Vzdáleně ovládat		
	Přídat poznámku	Miniatury	sdileny pocitac		
	villan F	 Libovolná stránka 			