Jak przeprowadzić lekcję online bez niechcianych gości?



Poradnik opisujący narzędzia do komunikacji online wraz z ich bezpieczną konfiguracją





Spis treści

➡ Klikając w poszczególne rozdziały przeniesiesz się do odpowiedniej części poradnika.

Wstęp	3
Najczęstsze zagrożenia	3
Podstawy	4
Jak się chronić? - ogólne informacje	5
Przegląd wspieranych funkcji	8
Instrukcje dla poszczególnych narzędzi:	9
Teams	9
Zoom	14
Webex	26
Discord	36
Meet	52

Jak przeprowadzić lekcję online bez niechcianych gości?

Wstęp

Prowadzenie lekcji w formie zdalnej znacznie różni się od klasycznych zajęć, ze względu na brak bezpośredniego kontaktu z podopiecznymi. Nagłe przejście na taką formę rodzi nowe zagrożenia, które mogą zdezorganizować lekcję lub uniemożliwić jej przeprowadzenie.

Wyzwaniem jest również kwestia techniczna. Nauczyciele z dnia na dzień zostali zobowiązani do korzystania z narzędzi do prowadzenia zajęć on-line, których wcześniej nie używali. Niestety zdarza się również, że w prowadzeniu zajęć przeszkadzają osoby postronne, jak i sami uczniowie. Analogicznie jak podczas "normalnych" lekcji tylko w świecie on-line, który często jest lepiej znany uczniom niż nauczycielom.

W tym dokumencie przedstawiamy szereg działań, które pozwolą uchronić się przed problemami, jakie podczas lekcji mogą sprawić nie tylko niechciani goście ale i uczniowie. W dalszej części pokażemy również, jak **krok po kroku** wykonać te działania w najpopularniejszych narzędziach.

Najczęstsze zagrożenia

(Po kliknięciu w dane zagrożenie nastąpi przekierowanie do odpowiedniej sekcji.)

- <u>Ujawnienie linku do lekcji w niepożądanych miejscach w internecie</u>.
- Połączenie się osoby niebędącej uczniem.
- <u>Wtargnięcie niepożądanej osoby podczas trwania lekcji.</u>
- Przypadkowe lub świadome włączenie mikrofonu ucznia w trakcie lekcji.
- <u>Włączanie niepożądanego obrazu wideo przez uczniów.</u>
- Wyciszenie lub całkowite zablokowanie przez uczniów prowadzącego zajęcia.

Podstawy



Ustaw hasło

Dołączenie do przeprowadzanego spotkania powinno być chronione unikalnym hasłem, by nie mogły dołączyć osoby przypadkowe czy osoby chcące przeszkadzać.



Domyślnie wyciszaj

Osoby dołączające do spotkania powinny być domyślnie wyciszone, by nie przeszkadzać w przypadku spóźnienia lub rozłączenia w trakcie lekcji.



Stałe nazwy użytkowników

Jeśli używane narzędzie pozwala zmieniać nazwę własną użytkownika, opcja ta powinna być zablokowana, by próby podszywania się były ograniczone.



Weryfikuj połączone osoby

Nigdy nie mamy pewności czy osoba, która dołączyła, mimo znajomości linku czy hasła, to na pewno zaproszona osoba. Powinniśmy zweryfikować jej tożsamość (np. za pomocą kamery).



Ustal kiedy można mówić

W przypadku, gdy aplikacja na to pozwala, osoby pragnące zabrać głos powinny odpowiednio "zgłaszać" się, a my decydujemy, czy damy tej osobie możliwość wypowiedzi.



Korzystaj z czatu

Czat jest przydatną opcją - warto jednak go monitorować, gdyż to na nim najczęściej będą padać różnorodne pytania od Twoich uczniów. Niestety mogą się tam też pojawić treści niepożądane. Analogicznie jak podczas "normalnych" lekcji uczniowie mogą zadawać pytania nauczycielowi lub "gadać" ze sobą.

Jak się chronić? - ogólne informacje

1. Ustaw hasło dostępu do lekcji

Pierwszym krokiem, który należy wykonać, aby ograniczyć dostęp osobom trzecim do lekcji jest ustawienie hasła dostępu do spotkania.

Każdy uczeń po wejściu na link lub odnośnik do lekcji będzie musiał podać również hasło. Pozwoli to uniknąć dostępu osobom trzecim do lekcji, gdy na przykład odnośnik do niej zostanie przypadkiem opublikowany w Internecie.

Należy jednak pamiętać, że hasło dostępu musi zostać przekazane uczniom. Można w tym celu skorzystać z innego narzędzia do komunikacji z uczniami (np. Google Classroom) albo po prostu wysłać za pomocą dziennika elektronicznego lub mailem.

2. Automatycznie wyłącz mikrofon oraz kamerę uczniom po podłączeniu do lekcji

W wielu narzędziach do komunikacji audio-video uczestnicy po podłączeniu do spotkania domyślnie mają włączony mikrofon i kamerę. Z jednej strony mogą w ten sposób niechcący udostępnić widok ze swojej kamery, a z drugiej strony nieświadomie przeszkadzać w lekcji, ponieważ wszyscy będą słyszeć ich rozmowy.

Należy tak skonfigurować spotkanie, aby wszyscy uczestnicy, poza nauczycielem, po podłączeniu mieli automatycznie wyłączony mikrofon, kamerę oraz udostępnianie ekranu. Dodatkowo, jeśli jest to możliwe, to warto zablokować możliwość włączenia mikrofonu oraz kamery przez uczniów, aby uniemożliwić świadome lub nieświadome przeszkadzanie w lekcji.

3. Wyłącz uczniom możliwość zmiany imienia i nazwiska

Domyślnie włączoną opcją w wielu komunikatorach jest możliwość zmiany nazwy w trakcie trwania spotkania. Niestety uczniowie czasem ją wykorzystują, aby podszyć się pod innych uczniów albo nawet nauczycieli.

Wymóg ustawienia swojego imienia i nazwiska (lub samego imienia) i zablokowanie możliwości jego zmiany uniemożliwi uczniom podszywanie się pod inne osoby (pod warunkiem, że poniżej wymienione kroki również zostaną wykonane).

4. Zablokuj dostęp do lekcji po jej rozpoczęciu

Zwykle uczestnicy mogą dołączać do spotkania on-line przez cały czas jego trwania. To tak jakby w każdym momencie, w którym trwa lekcja dowolna osoba mogła wejść do sali. Funkcja zablokowania dostępu do spotkania (nawet tym, którzy znają hasło) po jej rozpoczęciu pozwoli się uchronić przed taką sytuacją.

5. Sprawdź listę obecności

Lista obecności na lekcji jest czymś naturalnym, dlatego warto sprawdzać ją również na zajęciach on-line. Wystarczy, że poprosimy każdego ucznia, aby w nazwie podał swoje imię i nazwisko (lub samo imię) oraz włączył na chwile kamerę (po uprzednim odblokowaniu tej funkcji uczniom).

Nauczyciel może wtedy sprawdzić, czy uczeń jest faktycznie tym, za kogo się podaje. Po sprawdzeniu należy wyłączyć kamery uczniom i zablokować możliwość ich ponownego włączenia (chyba, że nauczyciel chce widzieć uczniów).

6. Usuwaj z lekcji osoby utrudniające prowadzenie lekcji

Tak jak podczas zwykłej lekcji, również z lekcji prowadzonej zdalnie można wyprosić ucznia utrudniającego jej prowadzenie lub osobę postronną, która nie należy do klasy. Większość komunikatorów posiada opcję wyproszenia uczestnika ze spotkania.

7. Korzystaj z funkcji zgłaszania się

Niektóre komunikatory posiadają funkcję zgłaszania się, dzięki której uczestnik spotkania może zgłosić chęć zadania pytania, czy po prostu zabrania głosu. Warto z tej opcji skorzystać, bo jest ona naturalnym odpowiednikiem zgłaszania się do odpowiedzi na lekcji.

Nauczyciel może zgłaszającemu się uczniowi umożliwić włączenie mikrofonu i zabranie głosu, aby cała klasa słyszała, jak również może pozwolić mu na udostępnienie ekranu.

8. Korzystaj z funkcji czatu

Funkcja czatu pozwala na zadawanie krótkich pytań bez potrzeby przerywania nauczycielowi. Co więcej, uczniowie mogą odpowiadać sobie nawzajem.

Nauczyciel powinien otworzyć okno czatu i monitorować pojawiające się wiadomości. Oczywiście, jest to również funkcja, która może być nadużywana. Jeśli uczniowie zaczną na czacie przeszkadzać, to nauczyciel może tymczasowo lub na stałe zablokować dostęp do czatu uczniom.

9. Miej świadomość, co udostępniasz na ekranie

Udostępnianie ekranu może być przydatną funkcjonalnością, gdy chcesz pokazać klasie dokument czy prezentację. Pamiętaj jednak, że twój ekran mogą zobaczyć wszyscy uczniowie. Nie każde narzędzie wyświetli podgląd tego co zaraz udostępnisz, dlatego przygotuj się wcześniej - pozamykaj wszelkie prywatne dokumenty, prywatne zdjęcia, itp. Ukryj z pulpitu rzeczy, które mogą narazić Cię na naruszenie prywatności, czy po prostu być dla Ciebie kłopotliwe.

Samo zakrycie okienka innym nie jest dobrym rozwiązaniem. Pamiętaj, że może nastąpić sytuacja, w której zmieniając wyświetlaną prezentację i tak ujawnisz to, co było pod spodem. Analogicznie jak w szkole - na tablicy i na biurku nauczyciela są tylko rzeczy związane z lekcją.

Przegląd wspieranych funkcji

Funkcja	Teams	Zoom	Webex	Discord	Meet*
Hasło dostępu	~	~	~	*	*
Automatyczne blokowanie mikrofonu i kamery	*	**	***	****	*
Blokada zmiany imienia i nazwiska	•	~	~	~	~
Całkowita blokada dostępu do lekcji w trakcie jej trwania	*	~	~	~	~
Lista obecności	~	~	•	~	~
Funkcja zgłaszania się	*	~	•	*	*
Funkcja czatu	v	~	~	~	~
Możliwość wyłączenia czatu	****	*	~	~	*

* Ze względu na "płaską" strukturę użytkowników - czyli brak możliwości zarządzania innymi użytkownikami przez prowadzącego spotkanie, nie zalecamy korzystania z narzędzia Google Meet do celów dydaktycznych.

** Automatyczna blokada tylko mikrofonów.

*** Możliwość zablokowania uczestnikom włączenia audio jest dostępna tylko w wersji płatnej (WebEx Teams). W wersji darmowej można zablokować możliwość włączenia wideo, można też wyciszyć wszystkich innych uczestników (lecz mogą sami włącz mikrofon).

**** Możliwość wymuszenia jedynie push-to-talk w zamian za stale aktywny mikrofon ***** Trzeba to wykonać przed lekcją, podczas planowania w szczegółowych informacjach należy wybrać odpowiedni czat na którym nałożone są restrykcje.

Instrukcje dla poszczególnych narzędzi:

➡ Klikając w nazwę odpowiedniego narzędzia przeniesiesz się do sekcji jemu poświęconej.

- 1. <u>Teams</u>
- 2. <u>Zoom</u>
- 3. <u>Webex</u>
- 4. Discord
- 5. <u>Meet</u>

Teams

Ustaw hasło dostępu do lekcji

Podczas tworzenia zespołu wybierz opcję - Prywatny. To uchroni cię przed niechcianymi gośćmi.

Ļ Aktyvność			
E Czat	Dołącz do zespołu lub utw	órz zespół	
zespoły		***	
adania 🕄	Utwórz zespół	Tworzenie zespołu	
Kalendarz		Podejmij ścisłą współpracę z grupą osób w organizacji nad projektem, inicjatywą lub wspólnym celem. Obejrzyj krótkie omówienie	
	Zhiarz urzartkich i da zobatul	Nazwa zespołu	
Rozmowy	Zuerz wszyskich rub roboty:	Dexter 😔	
4		Opis	
Pliki		Napoleon	
* * *			
		Prywatność	
		Prywatny — tylko właściciele zespołu mogą dodawać członków \checkmark	
		Utwórz zespół przy użyciu istniejącego zespołu jako szablonu	
а 21 ₂		Anuluj Dalej	
0			
Pomoc			

Określ odpowiednie uprawnienia dla uczniów.

W ten sposób zabezpieczysz czat, a w razie złego zachowania ucznia na czacie, nie będzie mógł on pozbyć się "dowodów".





By stworzyć kanał informacyjny, stwórz nowy kanał i odbierz na nim możliwość publikowania wiadomości wszystkim poza właścicielami.

Uchroń się przed wyciszeniem

Przed rozpoczęciem lekcji - dodaj ją do kalendarza. Inaczej będziesz mógł zostać wyciszony.

•••		< > B	Wyszukaj lub wpisz polecenie	
Aktywność	< Wszystkie	zespoły	Igólny Ogłoszenia Pliki +	⊚ Zespół ···
Czat	D		- ontonion	
iii Zespoły		Ū4	n zakończone: 1 min 20 sek. & Odpowiedz	9
a Zadania	Dexter	***	Użytkownik sunął użytkownika eń) z zespołu.	
E Kalendarz	Ogoiny	fr.	Użytkownik sunął użytkownika Iczer) z zespołu. Użytkownik sunął użytkownika ni z zespołu.	
C.			Wczoraj, 02:31 Uzytkownik zanlanował spotkanie	
			(Odwolano) (brak tytułu) wórek 7 kwietnia 2020 o 0300	
•••			- Zwiń wszystko	
			Sportkanie zostało anulowane	•
			< ^c Odpowiedz	
			Wczoraj, 02.37 Użytkownik zaplanował spotkanie	
			(brak tytułu) wtorek, 7 kwietnia 2020 o 03:00	
FŔ			← Odpowiedz	
Aplikacje			Rozpocznij konwersacje. Wpisz @, aby dodać wzmiankę o kimś.	
Pomoc				
		< > 2	Wyszukaj lub wpisz polecenie	
 Aktywność		(Brak tematu) Czat Szczegó	łowe informacje Asystent planowania Notatki ze spotkania Tablica	
E Czat	× A	Anuluj spotkanie Strefa czasowa	: (UTC+01:00) Sarajewo, Skopje, Warszawa, Zagrzeb Opcje spotkania	
Zespoły	Ø	Dodaj tytuł	1	
adania	(ję	Dodaj uczestników wymaganych		
		Opcjonalni: Þodaj uczestników d	pcjonalnych	
Rozmowy	Ē	07.04.2020 03:00	ightarrow ightarrow 07.04.2020 03:30 $ ightarrow$ 30 min $ ightarrow$ Cały dzień	
4	S	Nie powtarza się \sim		
Pliki	Ē	💿 Dexter > Ogólny		
	0	Dodaj lokalizację		
	Ξ	B <i>I</i> ⊻ S ∀ A	$AA Akapit \lor \underline{T}_{\mathbf{x}} \mid \overleftarrow{\leftarrow} \overleftarrow{\leftarrow} $	
		Ioin Microsoft Teams Mee	sting	
ΓŶ		Learn more about Teams Meeting op	tions	
Aplikacje				
?				

Otwórz zaplanowane spotkanie z poziomu przeglądarki internetowej i w opcji "kto może prezentować" ustaw jedynie właściciela.

u ji		
Niezaplanowane spotkanie		
Opcje spotkania		
Kto może ominąć poczekalnię?	Osoby w mojej organizacji	~
Kto może prezentować?	Tylko ja	\sim
	~ G	otowe!

Zoom

Ustaw hasło dostępu do lekcji

Dodaj nową lekcję (nowe spotkanie):

	PLANS & PRICING CONTACT SALES		
PERSONAL	Upcoming Meetings Previous	s Meetings Meeting Templates	
Profile			
Meetings	Schedule a New Meeting		
Webinars			
Recordings	Start Time 😄	Topic ¢	
Settings			The user does not have any upcoming meetings. To schedule a new meeting click Schedule a Meeting.
ADMIN			
> User Management			
> Room Management			
> Account Management	Save time by scheduling your me	eetings directly from your calendar.	
> Advanced	O Microsoft Outlook Plugi Download	in Chrome Extension Download	1
Attend Live Training			
Video Tutorials			
Knowledge Base			

ZOOM SOLUTIONS - PI	LANS & PRICING CONTACT SALES	
PERSONAL Profile	My Meetings > Schedule a Meeti Schedule a Meeting	ing
Meetings Webinars	Торіс	Matematyka
Recordings	Description (Optional)	Enter your meeting description
Settings		
.DMIN	When	04/01/2020
Room Management	Duration	0 v hr 45 v min
Account Management Advanced		Your Zoom Basic plan has a 40-minute time limit on meetings with 3 or more participants. Upgrade now to enjoy unlimited group meetings.Upgrade Now
	Time Zone	(GMT+2:00) Warsaw v
Attend Live Training Video Tutorials		Recurring meeting
Knowledge Base	Meeting Password	Require meeting password 871978
	Video	Host 💿 on 🛞 off

Zaznacz opcję "Require meeting password" i zapisz hasło:

Po zapisaniu spotkania, skopiuj odnośnik do spotkania (zaznaczony na poniższym zrzucie ekranu) oraz hasło i wyślij uczniom.

Uwaga! Należy skopiować odnośnik jedynie z numerem spotkania i bez części zaczynającej się od "*?pwd=*", ponieważ jeśli to pole będzie znajdowało się w odnośniku, to uczniowie nie będą musieli podawać hasła.

ZOOM SOLUTIONS - PLANS &	PRICING CONTACT SALES	
PERSONAL	My Meetings 👌 Manage "Matematyka"	
Meetings	Торіс	Matematyka
Webinars	Time	Apr 1, 2020 06:00 PM Warsaw
Recordings		Add to 🚺 Google Calendar 🚺 📴 Outlook Calendar (.ics)
ADMIN	Meeting ID	917
> User Management	Meeting Password	✓ Require meeting password 871978
Koom Management Account Management	Join URL:	https://us04web.zoom.us/j/ 917?pwdr.Ly9zeWZK
> Advanced	Video	Host Off
		Participant Off
Attend Live Training	Audio	Telephone and Computer Audio
Video Tutorials		Dial from
Knowledge Base	Meeting Options	✓ Enable join before host
		✓ Mute participants upon entry 🛿
		× Enable waiting room
		\times Record the meeting automatically on the local computer

Automatycznie wyłącz mikrofon oraz kamerę uczniom po podłączeniu

Przejdź do konfiguracji spotkania i zaznacz "off" przy opcjach Video (Host) i Video (Participant), a także zaznacz opcję "Mute participant upon entry", dzięki czemu każdy uczeń po podłączeniu nie będzie miał włączonego mikrofonu.

	PLANS & PRICING CONTACT SALES	Her share her sam and a warrende the end of the end
	Time Zone	(GMT+2:00) Warsaw v
ttend Live Training ideo Tutorials		Recurring meeting
nowledge Base	Meeting Password	Require meeting password 871978
	Video	Host 🔘 on 🛞 off
		Participant 🔘 on 🖲 off
	Audio	 Telephone Computer Audio Both Dial from Edit
	Meeting Options	Enable join before host
		Mute participants upon entry
		Enable waiting room Record the meeting automatically on the local computer

Następnie, po dołączeniu do spotkania, zablokuj możliwość włączenia mikrofonu uczniom.

 Zoom Metricg (b. 284-121-917) <u> <u> </u></u>		Tabing:		Participants (1) Damian Rusinek (Host, me)	€ 0% 3 ×
b	Meeting Topic: Host: Password: Invitation URL:	Matematyka Damian Rusinek 271978 https://us94webasom.us/j/9171pwd=Ly9zeV			
	Participant ID:	Cargotte Sure Screen Sure Screen			
≹ ∧ 154 ∧ Mate Sartituo		22 Alexa Poliziania Sues Torea Cui Rougi	End Matting	Mare All Livenske All &	vlere ~



Zoom nie posiada funkcjonalności blokującej wszystkim uczniom możliwość włączenia kamery, jednakże nauczyciel może zablokować kamerę wybranemu uczniowi.



Od tej pory uczeń nie może włączyć kamery, dopóki nauczyciel się na to nie zgodzi.

Wyłącz uczniom możliwość zmiany imienia i nazwiska

Aby uchronić się przed niepotrzebnym zamieszaniem.





Zablokuj dostęp do lekcji po jej rozpoczęciu

Pamiętaj, żeby zablokować dostęp dopiero jak wszyscy uczniowie dołączą do grupy.





Sprawdź listę obecności

🕒 Zoom

Poproś po kolei uczniów o pokazanie się w kamerze.

Usuwaj z lekcji osoby utrudniające jej prowadzenie

W przypadku pojawienia się użytkownika utrudniającego zajęcia, można go "wyprosić".





Korzystaj z funkcji zgłaszania się

Uczniowie w dowolnej chwili mogą się zgłosić "podnosząc rękę".

			-	- 0	×
	Talking:	~	Participants (2)	0	
		D	Damian Rusinek (Me)		₽ 🕬
		JK	Jan Kowalski (Host)		126
Meeting Topic:	Matematyka				
Host:	Damian Rusinek				
Password:	871978				
Invitation URL:	https://us04web.zoom.us/j, 1917?pwd=Ly9zeV				
Participant ID:	cupy one.				
ratepinet.					
Loin Audio Computer Audio Connected	Share Screen				
		•			
		Mut	e Me Raise Hand	Reclaim	Host

Wtedy nauczyciel zostanie o tym powiadomiony.



Zgłaszającemu się uczniowi nauczyciel może pozwolić włączyć mikrofon i zadań pytanie oraz opuścić jego rękę.

 Zoam Meeting (b: 204-121-917 â 		Talking:	 Partici Damian Rusinek IX Lower Hand 	- J X pante (2) (Host, me) & Ø Ø Unmute More 2
м	Aeeting Topic:	Matematyka		
н	lost:	Damian Rusinek		
r- In	nvitation URL:	8/19/8 https://us04web.zoom.us/j/204121917?pwd=Ly9zeWZKby9		
		Cepy URL		
Pi	articipant ID:	2012 C		
Compu	Join Audio Unter Audio Connected	Share Screen Burle Others		
¥ ∧ Mat ∧ Start Vites	≜ ↑ rode	the large Participants, Stars Screen Chat Road	Mute All Unn	nute All More ∼

Na koniec uczeń może zostać wyciszony przez nauczyciela.



Korzystaj z funkcji czatu

W oknie czatu, które pojawia się po wciśnięciu ikony Chat, pojawią się wiadomości od uczniów.

2.00m Weeting (D: 204-121-917				D A
	Talking:		 Participa 	ants (2)
			D Damian Rusinek (H	Host, me) 🛛 🖞 🕬
			JK Jan Kowalski	J 126
Meetin	g Topic: Matematyka			
Host:	Damian Rusinek			
Passwo	ord: 871978			
Invitati	ion URL: https://us04web.zoom.us/j/204	4121917?pwd=Ly9zeWZKby9		
	Copy URL			
Particip	pant ID:		Mute All Unmut	ite All More ~
join 7 Computer Aus	Audo dis Connected	Invite Others	 Zoom Gre From Jan Kowalaki ta Uway Co canacca ten wedr? 	sup Chat
		•		
		Y		
		+	To: Everyone 🛩	C File
	🛃 🛃 2 💽 🔿	. 🗭 🔘	Type message here	

Nauczyciel ma możliwość wyłączenia czatu.



Webex

Ustaw hasło dostępu do lekcji

Zaplanuj nową lekcję (nowe spotkanie):

cisco Webex	
f Home	Enter meeting information to join a meeting
Meetings	
Recordings	SecuRing SecuRing's Personal Room ©
Differences	SS https://meetingsemea11.webex.com/meet/lukaszbobrek
00 Insights	Ome ways to join
Support	Start a Meeting V Schedule
\downarrow Downloads	
Feedback	
	Upcoming Meetings
	You don't have any upcoming meetings.

Aplikacja WebEx umożliwia zaplanowanie lekcji na konkretną godzinę, można również zdefiniować jej czas trwania:

Home	Enter	meeting i	inforn	nation	n to j	oin a	mee	ting	\odot
Meetings									
Recordings	Schedule a Meetir	ng							Meeting tem
Preferences									
Insights	* Meeting topic	Mater	natyk	a 6c					
Support	* Meeting password	imMJ>	Knmf	293					C
Downloads	Date and time	Tuesday	, Apr	7, 2	020 8	8:00 p	om D	uration	n: 45 minutes 🗸
Feedback		<		A	pr 20	20		>	Time
									8 ~ : 00 ~
	Attendees	29	30	31	1	2	3	4	🔿 am 🧿 pm
		5	6	0	8	9	10	11	Duration
		12	13	14	15	16	17	18	0 hours v 45 minutes v
	Show advanced options $\ \land$	19	20	21	22	23	24	25	Dur
		26	27	28	29	30			Done
	Audio connection option	3	ă.						
	Agenda								

Hasło jest domyślnie ustawiane i zapisywane w polu zaznaczonym poniżej:

G Home	E	nter meeting information to join a meeting (D		English SecuRi V
Meetings					
Recordings	Schedule a Me	eting	Meeting templates	Webex Meetings Default	~
{ SP Preferences	× .				
00 Insights	* Meeting topic	Matematyka 6c			
 Support 	* Meeting password	PMsGvbDr863	C		
$\underline{\downarrow}$ Downloads	Date and time	Tuesday, Apr 7, 2020 4:30 pm Duration: 1 hour 🗸			
Feedback		(UTC+01:00) Dublin, Edinburgh, Lisbon, London $$			
		Recurrence			
	Attendees	Separate email addresses with a comma or semicolon			
	Show advanced options	2			
	Cancel Start	Save as template			

Następnie zaproś na lekcję uczniów poprzez zdefiniowanie adresów email, do których zostanie wysłane zaproszenie:

Attendees	Separate email addresses with a comma or semicolon	
	jan.kowalski@gmail.com	
Show advanced options $ \wedge $		
Audio connection opti	ons	\vee
Agenda		\sim
Scheduling Options		\wedge
Require account ()	Require attendees to have an account on this site in order to join this meeting	
Exclude password	Exclude password from email invitation	
Join before host	Attendees can join meeting 5 v minutes before start time	
	Attendees can connect to audio before start time	
Registration ①	O None	
	Require attendee registration	
Email reminder	15 v minutes before meeting starts	

Pamiętaj, żeby nie wysyłać hasła w zaproszeniu, ponieważ w takim przypadku uczniowie nie będą musieli go podawać, wystarczy, że klikną w link z zaproszeniem. Sugerujemy przesłanie hasła osobnym kanałem:

Exclude password	Z Exclude password from email invitation
Join before host	Attendees can join meeting 5 minutes before start time Attendees can connect to audio before start time
Registration ()	O None
	Require attendee registration
Email reminder	15 V minutes before meeting starts
Meeting options	Edit meeting options
Attendee privileges	Edit attendee privileges
Cancel Start	Save as template
	© 2020 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Privacy Statement Terms of Service

Wyłącz uczniom możliwość przejmowania ekranu, a także korzystania z czatu prywatnego:

Kliknij w opcję "Edit attendee privileges" i odhacz następujące uprawnienia dla uczestników spotkania:

	Attendee privileges	×
	Select privileges that you want attendees to have when meeting begins:	
	Save	
	Print	
	Annotate	
В	View participant list	
	View thumbnails	
	Control desktop remotely	
	View any document	
	View any page	
	Contact operator privately	
	Participate in private chat with:	
	Presenter	
	Other participants	
	Cancel	

Zapisz utworzony szablon lekcji

WebEx umożliwia zapisanie utworzonego szablonu spotkania:

Home	En		
Meetings			
Recordings	* Meeting password	imMJXnmf293	
Preferences	Date and time	Tuesday, Apr 7, 2020 8:00 pm Duration: 45 minutes 🗠	
000 Insights		(UTC+01:00) Dublin, Edinburgh, Lisbon, London $$	
⑦ Support		Recurrence	
↓ Downloads	Attendees	Separate email addresses with a comma or semicolon	
- Feedback		jan.kowalski@gmail.com	
	Show advanced options		
	Audio connection ont	ions V	
	Agenda	^	
	Agenua		
	Meeting agenda		
	Schoduling Options	×	
	Scheduling Options		
	Cancel Schedule	Save as template	
	Cancel Schedule	Save as template	
	Cancel Schedule	Save as template	
	Cancel Schedule	Save as template	
	Cancel Schedule	Save as template	
	Cancel Schedule	Save as template	
	Cancel Schedule	Save as template	
	Cancel Schedule	Save as template	

Zapisując utworzony szablon, nie będziesz musiał tworzyć go od nowa przy okazji kolejnej lekcji - będziesz mógł wczytać zapisane wcześniej ustawienia:

Schedule a Me	eting	Meeting templates	Matematyka	^
		1	My templates	
* Meeting topic	Matematyka		Matematyka	
* Meeting password	K5uBEY5pGu2	G	Standard meeting templates	
Date and time	Tuesday, Apr 7, 2020 7:05 pm Duration: 45 minutes		Webex Meetings Default	
	(UTC+01:00) Dublin, Edinburgh, Lisbon, London V			

Po wczytaniu szablonu oraz odpowiednim ustawieniu godziny rozpoczęcia lekcji można utworzyć spotkanie:

cisco Webex		
G Home	Enter meeting information to join a meeting	English SecuRi V
MeetingsRecordings	Schedule a Meeting Meeting templates	Matematyka \sim
Preferences Infl Insights	* Meeting topic Matematyka	
Support	*Meeting password K5u8EY5pGu2 C	
$\underline{\downarrow}$ Downloads	Date and time Tuesday, Apr 7, 2020 7:05 pm Duration: 45 minutes ~ (UTC+01:00) Dublin, Edinburgh, Lisbon, London ~	
Feedback	Recurrence	
	Attendees Separate email addresses with a comma or semicolon	
	Show advanced options A	
	Audio connection options	
	Agenda V	
	Scheduling Options	
	Cancel Start Save as template	
	© 2020 Cisco and/or its affiliates. All	rights reserved. Privacy Statement Terms of Service

Automatycznie wyłącz mikrofon nowym uczestnik spotkania

WebEx umożliwia automatyczne wyciszenie każdego ucznia, który dołączy do spotkania:

0	Cisco Webex Meetings	_ 🗆 ×
<u>F</u> ile <u>E</u> dit <u>S</u> hare <u>V</u> iew <u>A</u> u	udio <u>Barticipant</u> <u>Meeting</u> <u>H</u> elp	Q Connected •
٢	Mute Me Ctrl+M Unmute Me Ctrl+M Mute All Q Search Unmute All So S So BecuRing SecuRing Host, me	×
	Entry and Exit Tone Invite and Remind Copy Meeting Link	
	 ✓ Anyone Can <u>Share</u> Ctrl+Alt+S Assign Pri<u>v</u>ileges Ctrl+K 	
	Change Role To Reclaim Host Role ers to join	
	Expel	
	Exgel	

UWAGA! Uczniowie będą mogli sami włączyć swój mikrofon. Darmowa wersja WebEx nie umożliwia trwałego wyłączenia mikrofonu uczestnikom spotkania.

Automatycznie wyłącz kamerę wszystkim uczniom Wybierz z górnego menu zakładkę "Meeting", a następnie wybierz "Options":

0	Cisco Webex Meetings		_ 🗆 ×
<u>File Edit Share View Audio</u>	Participant Meeting Help		Q Connected •
0	Information Start Recording Recorder Settings Welcome Message Options Lock Meeting Waiting for others to join	 Participants Q Search So O SecuRing SecuRing Host, me 	X
Ø			

Następnie odznacz opcję "Allow all participants to turn on video"

0	Cisco Webex Meetings	
<u>File Edit Share View Audio Participant Meetin</u>	Help	Q Connected •
0	Meeting Options * ti	icipants ×
Wait	General Content Sharing Import Mode Select meeting options: Allow all participants to turn on video Image: Allow all participants to turn on video Image: Ch Allow all participants to turn on video Image: Ch Allow all participants to turn on video Image: Ch Allow all participants to turn on video Image: Ch Allow all participants to turn on video Image: Challew all participants to make notes Image: Challew all participants to make notes Image: Challew all participants to make notes Image: Challew all participants to turn on video Image: Challew all participants to turn on video	GecuRing SecuRing Host, me
8 20 (1	OK Apply Cancel	

Pamiętaj również o tym, żeby wyłączyć uczniom możliwość przejmowania ekranu (przejęcie roli prezentera):

le <u>E</u> dit <u>S</u> hare <u>V</u> iew <u>A</u> udio	Participant Meeting Help			Q Connected •
e Edit Share View Audio	Anticipant Meeting Help Mute Me Jumute Me Mute All Mute All Mute on Entry Entry and Exit Tone Jnvite and Remind Capy Meeting Link Capy Meeting Link Anyone Can Share Change Role To Change Role To Beclaim Host Role Capital Meeting Link Capy Meeting Link	ctrl+M ctrl+M +Alt+S ctrl+K	 ✓ Participants Q Search S Q SecuRing SecuRing Host, me 	0 Connected • >

Zablokuj dostęp do lekcji po jej rozpoczęciu

Pamiętaj, żeby zablokować dostęp dopiero jak wszyscy uczniowie dołączą do grupy:

0	Cisco Webex Meetings		_ 🗆 ×
<u>File Edit Share View A</u> udio	Participant Meeting Help		Q Connected •
0	Information Start Recording Becorder Settings Welcome Message Options	 ✓ Participants Q Search SS ♀ SecuRing SecuRing Host, me 	×
	Waiting for others to join		
Ø			

Przenieś do poczekalni osoby utrudniające prowadzenie lekcji

Jeśli uczniowie będą przeszkadzali w prowadzeniu lekcji, możesz wyciszyć wszystkich uczniów jednocześnie korzystając z opcji "Mute All":



Jeśli uczniowie w dalszym ciągu włączają swój mikrofon i przeszkadzają w prowadzeniu zajęć, możesz przenieść najbardziej przeszkadzające osoby do poczekalni:



Uczeń przeniesiony do poczekalni nie będzie uczestniczył w lekcji (nie będzie nic słyszał ani widział), ale może być łatwo z powrotem włączony do zajęć:



Korzystaj z funkcji zgłaszania się

Pamiętaj, żeby włączyć powiadomienie dźwiękowe dla uczniów którzy się zgłaszają. Wybierz z górnego menu zakładkę "Meeting", a następnie wybierz "Options". Zmień górną zakładkę na "participants" i włącz powiadomienie dla akcji "Raises hand":

				V Participants (2)	
0	🔲 test 🛇		ð	v Fatticipants (2)	
	Preferences	Destin	inante	× learch SecuRing SecuRing Host, me	
	Chat	Partic	aparits	🗍 test	0
	Sound events				
	Select the events for which you	a want to a sound to play.			
	When a participant:	Play this sound:			
	Joins meeting	Beep Sound \sim	Browse		
	Leaves meeting	Beep Sound \sim	Browse		
	Raises hand	Beep Sound 🗸 🗸	Browse		
	ок	Apply	Cancel		
	Raises hand	Beep Sound V	Browse Cancel		

Korzystaj z funkcji wirtualnej tablicy

Wybierz opcję "Share Content", a następnie "New Whiteboard":



Opcja ta umożliwi Ci pisanie po tablicy podobnej do tej z klasycznych zajęć:



Discord

Zmniejszenie uprawnień roli domyślnej



Klikamy w lewym górnym rogu na nazwę naszego serwera.



Z listy wybieramy "Ustawienia serwera".

DISCORD					- 🗆 ×
	TEST SERVER				
	Przeolad	Øevervone		×	
ſ	Role	Gereijone			
	Emoji	Członkowie używają koloru najwyższej roli. Przeciagnii role	KOLOR ROLI		
	Moderacja	aby zmienić ich kolejność!			
	Dziennik zdarzeń				
	Integracje				
	Webhooki				
	Widżet		S Wyświetl użytkowników tej roli oddzielnie od		
	Server Template		użytkowników online.		
			🛇 Zezwól wszystkim na @wzmiankę tej roli		
	Członkowie				
	Zaproszenia				
	Bany				
			Administrator		
				lienia	
			i pomijają wszystkie wymagania uprawnień kanałów. Nadanie tego uprawnienia może być ryzykowne.		
			Wyświetlanie dziennika zdarzeń		i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
			Zarradranie senwerem		
			Członkowie z tym uprawnieniem mogą zmieniać nazwę serwera i jego r	egion.	
			Zarządzanie rolami		
			Członkowie z tym uprawnieniem mogą tworzyć, edytować i usuwać rol niższe niż ta.		

Wchodzimy do zakładki "Role" i dla roli "@everyone" zjeżdżamy trochę niżej (używając kółka w myszce lub suwaka z prawej strony).

DISCORD					
			Zarzadzanie rolami		
	Przegląd	@everyone	Członkowie z tym uprawnieniem mogą tworzyć, edytować i usuwać rol		
	Role				
		Członkowie używają koloru najwyższej roli. Przecjagnij role.		-	
	Moderacja	aby zmienić ich kolejność!	Zarządzanie kanałami Członkowie z tym uprawnieniem moga tworzyć, edytować i usuwać ka	anafy	
	Dziennik zdarzeń				
	Integracje		Wyrzucanie członków	•	
	Webhooki				
	Widżet		Banowanie członków		
	Server Template				
			Tworzenie zaproszenia		
			Zmiana pseudonimu		
	Członkowie				
	Zaproszenia		Zarzadzanie preudonimami		
	Bany		Członkowie z tym uprawnieniem mogą zmieniać pseudonimy innych	~	
			Zarządzanie emoji		
			Zaradaasia wabbaakami		
			Członkowie z tym uprawnieniem mogą tworzyć, edytować i usuwać		
				_	
			Czytanie kanałów tekstowych i wyświetlanie kanałów (głosowych	•	
		l hustai - marz niezanirane zm			
		owazaj - masz mezapisane zm	Wysylanie wiadomości Zapisz z		

Dla zwiększenia bezpieczeństwa potrzeba zablokować kilka z domyślnie włączonych opcji. Najpierw odznaczamy "Tworzenie zaproszenia" i "Zmiana pseudonimu" - dzięki temu tylko my możemy generować linki zapraszające do serwera oraz zmieniać pseudonimy uczniów (ustawiać ich imiona i nazwiska, by ci nie mogli się pod nikogo podszywać).

DISCORD		
TEST SERVER		Wysyłanie wiadomości 🛛 💽 🔿
Przegląd	@everyone	
Role		Wysyłanie wiadomości TTS 🔊
Emoji		Członkowie z tym uprawnieniem mogą wysyłać wiadomości TTS (zamiana taletu na mowa) consecturalise uśrzegowić od /thr. Wiadomość sostania
Moderacja	aby zmienić ich kolejność!	odczytana wszystkim osobom na kanale z aktywnym pozwoleniem na TTS.
Dziennik zdarzeń		
Integracje		Zarządzanie wiadomościami
Webhooki		Członkowie z tym uprawnieniem mogą usuwać wiadomości innych użytkowników i przypinać wiadomości.
Widżet		
Server Template		Zamieszczanie linków 💿
Status ulepszen serwera		Załączanie plików
ZARZĄDZANIE UŻYTKOWNI		
Członkowie		Czytanie historii czatu
Zaproszenia		
Bany		Zamieść wzmiankę @everyone, @here oraz wszystkie 🛛 💭
Usud server		Chrobowie mający to uprovenienie mogą laczyska: z karkuji i ewnycow boł gilnen, do practyską cymiadanienia do wszystkich codo za tym bande. Wogą równie z katowne fukuje ij ewnamie i a konanie do wszystkich tot, owartaw to placie, glo wyłączone jest uprawnienie "Zeawół każdem na wemianie to skiej od wyłączone jest uprawnienie "Zeawół każdem na
		Używanie zewnętrznych emoji
		Członkowie z łym uprawnieniem mogą używać emoji z innych serwerów na łym serwerze.
		Dodavanile reakcji Cchektowie z tym przewinieniem mogą dodać nową reakcją do wiadomości. Cchektowie raduli moga regoranie dodanymi wcześniej reakcjami na wiedomości do twana prostowialni.
	Uważaj – masz niezapisane z	zniany! Resetuj Zapiszzmiany

Następnie niżej blokujemy kolejno zaznaczone na powyższym zrzucie ekranu opcje - wysyłanie wiadomości TTS, zamieszczanie linków, załączanie plików, czytanie historii czatu, zamieszczanie wzmianek, dodawanie reakcji - dzięki temu osoby, które będą próbowały jakkolwiek przeszkadzać, będą miały ograniczone możliwości przed weryfikacją. Możemy zablokować także wysyłanie wiadomości, jeśli weryfikację przeprowadzimy indywidualnie.

DISCORD					
		Członkowie z tym oprawnieniem mogą oudac nową reakcją do wiadomości. Członkowie nadal mogą reagować dodanymi wcześniej reakcjami na wiadomości bez tego pozwolenia.			
TEST SERVER					
Przegląd	@everyone				
Role		kamania 🦱			
Emoji	Członkowie używają koloru najwyższej roli. Przeciągnij role,				
Moderacja				Mówienie 🥢	
Dziennik zdarzeń					
Integracje		Wyciszanie członków			
Webhooki					
Widzet		Wyłączanie dźwięku członkom 🛛 🔍 💽			
Server Template					
Status ulepszeń serwera		Przenoszenie członków			
ZARZĄDZANIE UŻYTKOWNI		Członkowie z tym uprawnieniem moją przeciągać imych poza ten kanar. Mogą przenosić siebie oraz innych użytkowników wyłącznie do kanałów, do			
Członkowie		których mają dostęp przenoszeni oraz przenoszący.			
Zaproszenia		Używanie Aktywności Głosowej			
Bany		złonkowie będą musieli używać Naciśnij i Mów, kiedy to uprawnienie jest			
Usuń serwer		Zablokowane.			
		Priorytetowy rozmówca			
		Użytkownicy z tym pozwoleniem będą lepiej słyszani podczas mówienia. Po			
		aktywacji grosnosc inných osob bez takiego pozwolenia będzie automatycznie obniżona. Uprawnienie Priorytetowy rozmówca można			
		aktywować, korzystając ze skrótu klawiszowego Naciśnij i Mów (Priorytetowe).			
		Nadawaj na żywo			
		Członkowie z tym uprawneniem mugą streamować na ten serwer.			
		Wyczyść uprawnienia roli			
	Uważaj – masz niezapisane zm	niany! Resetuj Zapisz zmiany			

Wyłączamy używanie aktywności głosowej (wymusza to korzystanie z mechanizmu push-to-talk, czyli by mówić, trzeba wcisnąć klawisz) oraz nadawania na żywo. Opcje "Łączenie" i "Mówienie" możemy zostawić włączone w celu weryfikacji danej osoby na kanale ogólnym, lecz zalecanym jest także ich zablokowanie i przeprowadzenie weryfikacji indywidualnie przy pierwszym połączeniu.

BUSCHEND

Test Server

general

<tr

 Zaprod swoich przyjaciół na ten server, klikając przycisk Udostępnii, gdy będziesz gotów.
 Stay connected to your server from your amartphone while you're at home or on the go.
 Sotnatkuj się z nami poprzez nasz Zerpół obolugi klienta tub na Twitterze gdiscodap, jeśli masz jakieś pytania lub potrzebujesz pomocy.

Stworzenie roli 'Ucznia' i nadanie mu odpowiednich uprawnień

Klikamy w lewym górnym rogu na nazwę naszego serwera.

→ Djkusik is here. Date

PawelKusSec 🕴 🎧 💠 Napisz na #gene



Z listy wybieramy "Ustawienia serwera".

💷 😀

DISCORD					
7657	ST SERVER				
Prze	reolad	@everyone		×	
Pale	le le				
Eme	all				
Entre	10ji	najwyższej roli. Przeciągnij role,			
Mo	oderacja	aby zmienic ich kolejnosci			
Džie	iennik zdarzen				
Inte	egracje				
We	ebhooki				
Wic	idżet		🛇 Wyświetl użytkowników tej roli oddzielnie od 🛛		
Sen	rver Template		użytkowników online.		
Stat			🛇 Zezwól wszystkim na @wzmiankę tej roli		
ZAR	RZĄDZANIE UŻYTKOWNI				
Czło	łonkowie				
Zap	proszenia				
Ban					
Usu			Administrator		
			Członkowie z tym uprawnieniem otrzymują wszystkie dostępne uprawn i pomijaja wszystkie wszystania uprawniać kanatów. Nadania teno		
			uprawnienia może być ryzykowne.		
			Wyświetlanie dziennika zdarzeń		
			Zarządzanie serwerem	3	
			Członkowie z tym uprawnieniem mogą zmieniać nazwę serwera i jego re	egion.	
			Zarządzanie rolami		
			Członkowie z tym uprawnieniem mogą tworzyć, edytować i usuwać role		
					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Wybieramy zakładkę "Role" i klikamy plus zaznaczony na zrzucie ekranu.

DISCORD			
TEST SBAVIR Przegląd Role Enoji Moderacja Dziemik zdarzeń Integrazie	ROLE Czeeń everyone Człowkowie używeją koloru najwyczaj roli. Przeciąpni (role, aby zmienić ich kolejności) Protezbejego czerow z 1		
Webhooki Widzet Server Template		USTAVIENA ROU Wyświeti użytkowników tej roli oddzielnie od użytkowników online.	
Status ulepszeń serwera zkrzdozdanie użytkowna Członkowie Zaproszenia		Zezwół wszystkim na @wzmiankę tej roli Wwasi: Okoły mające uprawnienie dołyczące "wzmianki @everyone, @here oraz wszystkich róf bodą zawsze mogły przesyłać powiadomienia do osób z przydzielonym wspomnianym statusem.	
Bany Usudiserver		UFRAVMENIA GOGUNE Administrator Cishenkowie z tym uprewnieniem otrzymują wszystkie dostąne uprawnienia i promitjąk wsząstkie wymagunia uprawnień kanatów. Nadanie tego uprawnienia może być rysykowne.	
		Wyświetlanie dziennika zdarzeń Członkowie z tym uprawnieniem mają dostęp do dziennika zdarzeń serwera	
		Zarządzanie serwerem Cabenkowie z tym uprawnieniem mogą zmieniać nazwą serwera i jego region. Zarządzanie rolami	
	Uważaj – masz niezapisane zm	niany! Resetuj Zapisz zmiany	

Nadajemy odpowiednią nazwę. Jeśli chcemy prowadzić wiele klas na jednym serwerze z rozróżnieniem kto należy do której, możemy to odpowiednio skonfigurować poprzez użycie wielu ról z odpowiednimi nazwami - np. Uczeń 1A, Uczeń 2A itd. - a następnie przypisać oddzielne kanały dla odpowiednich ról (co pokażemy w dalszej części instrukcji).

DISCORD			- 🗆 ×
		UPRAWNIENIA WIADOMOŚCI	
TEST SEQUED		Wysyłanie wiadomości	
Przeolad	Uczeń		
Role	@evervone	Wysyłanie wiadomości TTS	
Fmail		Członkowie z tym uprawnieniem mogą wysyłać wiadomości TTS (zamiana	
Moderaria		tekstu na mowę) rozpoczynając wiadomość od /tts. Wiadomość zostanie odczytana wszystkim osobom na kanale z aktywnym pozwoleniem na TTS.	
Delevela adamoé	najwyższej roli. Przeciągnij role, aby zmienić ich kolejnośći		
Dziennik zuarzen		Zarządzanie wiadomościami	
integracje			
vvednooki			
Widzet		Tentermal lister	
Server Template			
Status ulepszeń serwera		Zakazania alikéw	
ZARZĄDZANIE UŻYTKOWNI		Crutania historii cratu	
Członkowie			
Zaproszenia		Zamiałi uzwianka Gauanuana Ghaza ezaz uzwiatkia	
Bany		role	
Usuń serwer			
		@here, aby przesyłać powiadomienia do wszystkich osób na tym kanale. Mogą również stosować funkcję @wzmianki w stosunku do wszystkich ról,	
		nawet w sytuacji, gdy wyłączone jest uprawnienie "Zezwól każdemu na	
		Używanie zewnetrznych emoji	
		Członkowie z tym uprawnieniem mogą używać emoji z innych serwerów na	
		Dodawanie reakcji	
		Członkowie z tym uprawnieniem mogą dodać nową reakcję do wiadomości. Członkowie nadal mogą reagować dodanymi wcześniej reakcjami na	
	Uważaj – masz niezapisane zr	niany! Resetuj Zapisz zmiany	
		UPRAWNIENIA CZATU GŁOSOWEGO	

Zależnie od potrzeb konfigurujemy to, co uczeń może zrobić - domyślnie zakładamy, iż może pisać wiadomości, zamieszczać linki, załączać pliki (np. zrzuty ekranu) czy czytać historię czatu oraz reagować na wiadomości.

DISCORD			
		Członkowie z tym uprawnieniem mogą osobić nową teak ją up wieduniczu. Członkowie nadal mogą reagować dodanymi wcześniej reakcjami na wiadomości bez tego pozwolenia.	
TEST SERVER			$\widehat{\mathbf{x}}$
Przegląd	Uczeń		
Role			
Emoji		Łączenie	
Moderacja	Członkowie używają koloru najwyższej roli. Przeciągnij role,		
Dziennik zdarze	eń aby zmienić ich kolejnośći	Mowienie	
Integracje		Wyciszanie członków	
Webhooki			
Widżet		Wyłączanie dźwięku członkom	
Server Templat			
Status ulepszer		Przenoszenie członków	
		Członkowie z tym uprawnieniem mogą przeciągać innych poza ten kanał. Mora przeposić siebie prze innych udutkowników wyłacznie do kanałów, do	
Członkowie	TIKUWNI	których mają dostęp przenoszeni oraz przenoszący.	
Zaproszenia			
Bany		Używanie Aktywności Głosowej	
		zablokowane.	
Usuń serwer			
		Priorytetowy rozmówca	
		Użytkownicy z tym pozwoleniem będą lepiej słyszani podczas mówienia. Po aktywacji głośność innych osób bez takiego pozwolenia będzie	
		automatycznie obniżona. Uprawnienie Priorytetowy rozmówca można aktawanać komustajac za ckrótu klawiczowano Naciónii i Mów	
		(Priorytetowe).	
		Nadawaj na żywo	
		Wyczyść uprawnienia roli	
	Uważaj – masz niezapisane zr	miany! Resetuj Zapisz zmiany	
	10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 -		

Przy połączeniu do kanału głosowego może rozmawiać. Ważne jest pozostawienie opcji "Używanie Aktywności Głosowej" wyłączonej, dzięki temu żaden uczeń przypadkiem nie pozostawi włączonego mikrofonu.

PAMIĘTAJ o zapisaniu wszystkich zmian.

Stworzenie pokoju tylko dla uczniów



Będąc w zakładce serwera, klikamy plusik znajdujący się na spisie kanałów.

DISCORD		
63		
TS.		
+		
Q		
	STWORZ KANAŁ GŁOSOWY w Volce Channels	
	□ # ⁴ Kanal tekstowy	
	SEC 35EC	
	Klasa X	
	 6 Kanał prywatny. Tworząca kanał prywatny, tyliko wydrane role będą mogły odczyływać widdomości bie krący śrze z tym kanałem 	
	KTO MOŻE POŁACZYĆ SIŁ Z TYM KANALEM?	
	Uczeń	
	Anuluj Utworzenie kanalu	

Przy tworzeniu kanału pamiętajmy o zaznaczeniu opcji "Kanał prywatny" i wybierzmy odpowiednie role, które mogą mieć do niego dostęp. W przypadku, gdy tworzymy serwer dla jednej klasy, może to być ogólna rola 'Uczeń', w przypadku prowadzenia wielu klas przypisać możemy np. do kanału "Klasa 2A" rolę "Uczeń 2A".



Kanały można dokładniej skonfigurować poprzez najechanie myszką na nazwę takowego i kliknięcie obrazka zębatki (edytowania kanału).

≪ KLASA X Przeglad	VOICE CHANNELS PRZEGLĄD			
Uprawnie	nia Klasa X			
Zaproszer	nia			
Usuń kan				
	Skips	élibje		
	<u></u>			
	Ogranicza liczbę użytk			
	uprawnienie Przenosze tego kanału.	nie członków nie podlegają ograniczeniu i mogą swobo		

W menu, które się nam ujawni, wybieramy zakładkę "Uprawnienia".

DISCORD				– 🗆 ×
4ª KLASA X	(VOICE CHANNELS			
Przegląd	zsynchronizowane z: Voice Channels	Tworzenie zaproszenia	× /	
Uprawni	enia Zsynchronizuj teraz			
Zaprosze	ROLE/CZŁONKOWIE 💮	Zarządzanie kanałem	× 🗸 🗸	
Usuń kar		Członkowie z tym uprawnieniem mogą zmienic nazwę go usunąć.	tego kanaru, bądz	
	@everyone			
		Zarządzanie uprawnieniami	nionia togo kapatu	
		Zarządzanie webhookami	× / ✓	
		Członkowie z tym uprawnieniem mogą tworzyć, edyto webhooki.		
		Wyświetlanie kanału	×ZZ	
		Łączenie	× / ✓	
		Mówienie	× / ✓	
		Wyciszanie członków	×	
		Wyłączanie dźwięku członkom	× / ~	
		Przenoszenie członków	× / ✓	
		Mogą przenosić siebie oraz innych użytkowników wyłą	ącznie do kanałów,	

Jeśli nie chcemy by przypadkowe osoby widziały jakie istnieją na serwerze pokoje, dla roli "@everyone" musimy zaznaczyć czerwony X przy opcji "Wyświetlanie kanału".

4" KLASA X VOICE GHANNELS	(9) Uprawnienia są				
Przegląd	zsynchronizowane z: Voice Channels	Tworzenie zaproszenia	× / ✓		
Uprawnienia	Zsynchronizui teraz				
Zaproszenia	ROLE/CZŁONKOWIE 💿	Zarządzanie kanałem	× / ✓		
Usuri kanał	Uczeń	Członkowie z tym uprawnieniem mogą zmienić nazwę go usunać.			
	@everyone				
		Zarządzanie uprawnieniami	× 🗸 🗸		
		Zarządzanie webhookami	× / ✓		
			wać i usuwać		
		webhooki.			
		UPRAWNIENIA CZATU GŁOSOWEGO			
		Wyświetlanie kanału	×Z		
		Łaczenie	XZZ		
		Mówienie	× / ✓		
		Wyciszanie członków	× / ✓		
		Wyłączanie dźwięku członkom	× 🗸 🗸		
		Przenoszenie członków			
		Członkowie z tym uprawnieniem moga przeciagać inny	rch poza ten kanał.		
		Mogą przenosić siebie oraz innych użytkowników wyłą			

Warto też dla danej roli przypisanej temu kanałowi ustawić widoczność kanału na włączony. **WARTO ZAPAMIĘTAĆ** - możemy te opcje zmienić w każdej chwili, jeśli nie chcemy by uczniowie dołączali w trakcie lekcji (nie chcemy spóźnionych osób), to możliwym jest zmiana ustawień widoczności pokoju w trakcie trwania lekcji. Wtedy osoby, które do pokoju dołączyły, pozostaną w nim, podczas gdy wszystkie inne nie będą mogły go na liście zobaczyć ani dołączyć.

Weryfikacja uczniów

DISCORD											
	Test Server		# general			2 .			۹ (e	ه و	9
	Control of the second sec	× + + +	VITAL NA SWOIM WLASNYM SERWEZZ, PAWELKUSSECI Image: Status in the sta		Profil Wyspanien Wydij wi Zadrwod Głośność Wycisz Zabiokuj Wyrzuć L Zbania Dp Dodaj zak Zabiokuj Role	ania ndomoś kę użytkov seudonia ajornego Djeusik jeusik	vriika	¥−2 [—] otherĂ welKus			
	PswelKusSec & A		Napisz na #general	*	an 6	•					

Najlepszym sposobem weryfikacji, zalecanym przez nas, będzie potwierdzenie indywidualne danych osób - możemy to wykonać poprzez zadzwonienie do danej osoby. Klikamy prawym przyciskiem myszki na osobę, do której chcemy zadzwonić i wybieramy "Zadzwoń". Możemy wtedy z wykorzystaniem kamerki potwierdzić daną osobę.

Inną opcją będzie weryfikacja poprzez wiadomość (np. zapytanie o numer indeksu), jednak jest to mniej zalecana opcja, gdyż ktoś nadal może próbować się podszyć pod daną osobę.

DISCORD							-	
	Test Server		# general	L	i ≯ ≞			0
	Capacity of the proposed of t		WITAJ NA SWOM WLASHVM SERWERZE, PAWELKUSSECI Image: A start of the start of		Profil Wigerinan Wysigi wiad Zadawał Dodaj nawia Cadaj znaja Zabiskuj Wyrac Oji- Zianaj Ojak Zabiskuj	postpreventa an unnaté vytkuvnika adorinu adorinu adorinu	r-2 •otherAccount welKusSec ♥	
	PawelKusSec 🕴 🎧	٥	Napisz na #general		⊡ ⊕			

Po poprawnej weryfikacji danej osoby, ponownie klikamy prawym przyciskiem myszki na daną osobę i wybieramy "Zmiana pseudonimu".

DISCORD	Test Server 🗸 🗸	11 general	 0 (1 + 2 Sector	×
тs + q				
		ZMIANA PSEUDONIMU SSEC Pseudonimy są widowinach lub nie poprawiasz serverza, kie wytowadzasz vjestwistówego nasodowinuch lub nie poprawiasz serverza, kie wytowadzasz PSUGONM PSUGONM Irnik Nazwisko zerverzi Zesetiej Pseudonim Anukaj Zwjaż serverzi W Skontaktuj się si canza popraze nem canza plated		

W oknie, które się nam pokaże, wpisujemy imię i nazwisko danego ucznia - dzięki temu, że wcześniej zablokowaliśmy możliwość edytowania pseudonimów samemu, będziemy mieli pewność, że jest to osoba, którą tu wpiszemy.

DISCORD				
	Test Server 🗸 🗸	# general	* * *	Szukaj 9, @ ?
	Capitol Caloring and Caloring	within the sword with the sword wit	Profil Wapominanile WyBii wiadomo Zadzwoł Dodaj notkę Cladność użytke Wyrcie Zmlana pseudor Dodaj znajomeg Załoławj Wyrcie Djusale Zhanej Djusale Role	DOST(PHY-2 'mię Nazwisko 'swelKusSec 'swelKusSec 'swelKusSec 'swelKusSec 'swelKusSec
	PawelKusSec 🕴 🎧 🕻	Nupisz no #general	# ፴ ⊕	

Najważniejszym krokiem po weryfikacji jest ustawienie roli danego ucznia, musimy go przypisać do odpowiedniej klasy (czy po prostu roli 'Uczeń') - dzięki temu będzie on mógł uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na kanale dla jego klasy.

Wyciszanie użytkownika



By wyciszyć danego użytkownika (tak by nie był w stanie zabrać głosu), wystarczy prawym przyciskiem myszy kliknąć na liście użytkowników kanału wybranego ucznia, a następnie kliknąć 'Wycisz'.

Wyrzucanie użytkownika

DISCORD					- 🗆 ×
•	Test Server		# general	* * *	Szukaj 🤍 🙆 💡
	Control and the second se	× + • • • •	WTAJ NA SWOM WLASHYM SERWERZE, PAWELKUSSECI	Profil Wispominanie Wysłij władomość Zadzwoń Dodaj notkę Głodość użytkownił Wycisz Zabiokuj Wyruć Djłusk Zabiokuj Djłusk Zabiokuj Djłusk Zabawij Djłusk	DOSTERNY2 Imiq Nazviško PawelKusSec 🛊
	PawelKusSec 🕴 🎧	۰	Napisi na Reginera		

By permanentnie wyrzucić użytkownika z serwera (gdy np. okaże się to być nieproszony gość, który nie przejdzie weryfikacji), na liście użytkowników klikamy na niego prawym przyciskiem myszy, a następnie wybieramy opcję "Zbanuj [użytkownik]" (pod [użytkownik] będzie napisana nazwa konta - w przypadku screenshota jest to "Djkusik").

Używając tej opcji, konto jak i adres IP użytkownika zostaje zablokowany i nie będzie on w stanie z powrotem dołączyć.

Możemy użyć także opcji "Wyrzuć [użytkownik]", lecz wtedy w przypadku ponownego pozyskania linku zapraszającego, osoba ta będzie mogła dołączyć do serwera.

Przenoszenie użytkownika

DISCORD				
æ	Test Server		# general 🔱 🖈	🚨 Szukaj 🔍 @ 😗
2 + d	Rozpoczyna się przygoda. Let's add some friendal Zaproś osoby			DOSTUPNY2 😭 Imię Nazwisko 💽 PawelKusSec 🛓
	# general #	÷ •		
	‡² klasa-x			
	- VOCC LANNELS - VOCC LANNELS		WITAJ NA SWOIM WŁASNYM SERWERZE, PAWELKUSSECI Image: Strategy i policy w statu strategy i policy w strategy i policy i w	
			Skontaktuj sle z nami poprzez nasz Zespół obsługi klienta lub na Twitterze (idóscordapy, jedli masz jakieś pytania lub potrzebujesz pomocy. Jijusik is here. 0m/s 31/2	
	II Połączono z czatem głos Klasa X / Test Server			
	PawelKusSec # 0	۰		9

Jeśli chcemy przenieść użytkownika do innego pokoju głosowego (np. możemy stworzyć kanał "Indywidualny pokój", którego nikt nie będzie widzieć, dopóki nie przeniesiemy tam danej osoby w celu przeprowadzenia rozmowy 1 na 1), wystarczy najechać myszką na danego ucznia i trzymając lewy przycisk myszy, przesunąć myszkę nad nazwę odpowiedniego kanału. Poprzez puszczenie lewego klawisza myszy, dana osoba zostanie przeniesiona do danego pokoju.

Udostępnianie ekranu



W celu włączenia udostępniania ekranu dla całej klasy (np. wyświetlenie prezentacji), będąc podłączonym do kanału głosowego, musimy kliknąć zaznaczoną na zrzucie ekranu opcję.



Wyświetli się nam okienko z możliwością wyboru czy chcemy udostępniać widok z danej aplikacji czy ekranu - jeśli wybierzemy z listy np. aplikację PowerPoint w celu włączenia prezentacji, wtedy tylko ona będzie pokazywana, niezależnie od tego co będziemy robić na swoim komputerze.



Możemy też wybrać z drugiej zakładki możliwość udostępniania całego ekranu - w tym przypadku udostępniony zostanie widok, który widzimy my patrząc na ekran, gdy otworzymy inny plik, przejdziemy na widok pulpitu itp. wtedy także oglądający uczniowie to zobaczą.

DISCORD		— — ×
TS		
ιQ,		
	Nadawai na żywo	
	Twój stream się zaczyna – niech Twoi znajomi rozsiądą się wygodnie!	CUSSECI
	🗃 #general - Discord Zmi	eń
	Windows, Attaaling system Windows 10 de najnowszej wersi system Windows 10 de najnowszej wersi	itemu statistica (in the statistica st Statistica statistica statistica statistica statistica statistica statistica statistica statistica statistica st
	4 ∱ Klasa X 🖉	
	Watecz Nadawaj na ży	

Po wybraniu, czy chcemy udostępniać widok aplikacji czy dany ekran, wyświetli nam się okno podsumowujące, co będzie wyświetlane, jak i dla jakiego kanału.



Wyświetli nam się podgląd tego, co udostępniamy w niewielkim okienku widocznym w prawym dolnym rogu. Jeśli chcemy takowe powiększyć lub przerwać udostępnianie klikamy dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na nazwę kanału, na którym udostępniamy ekran lub na nazwę na podglądzie, zaznaczoną na zrzucie ekranu.



By wyłączyć udostępnianie, klikamy znajdujący się na dole przycisk "Zakończ streamowanie".

Meet

Google Meet posiada zupełnie płaską strukturę, tj. organizator nie ma żadnej kontroli nad innymi uczestnikami. Mogą oni samodzielnie włączać/wyłączać swoją kamerkę i mikrofon. Mogą również prezentować zawartość swoich ekranów i potencjalny prowadzący zajęcia nie ma żadnej kontroli nad zachowaniem innych uczestników.

Autorzy

Kontakt info@securing.pl

Łukasz Bobrek Paweł Kusiński Dawid Pastuszak Damian Rusinek

Redakcja

Katarzyna Stalmach Konrad Wróbel

Licencja

Ta praca jest dostępna na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa-Użycie niekomercyjne-Na tych samych warunkach 4.0 Międzynarodowe (CC BY-NC-SA 4.0). Aby zapoznać się z kopią licencji, należy odwiedzić stronę: https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/legalcode.pl lub wysłać list do Creative Commons, 543 Howard St., 5th Floor, San Francisco, California, 94105, USA

(CC) BY-NC-SA



