



Безопасная работа в Zoom

1. Отключите гостевой общий доступ к экрану

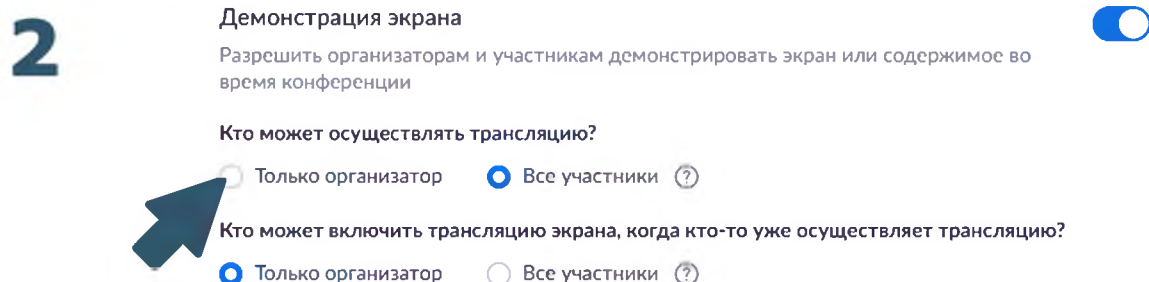
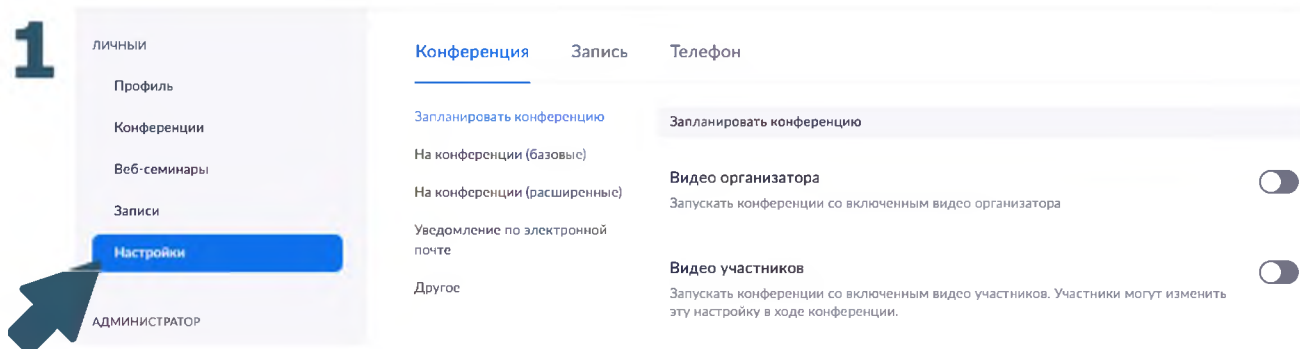
Ограничив общий доступ к экрану для урока, вы можете запретить кому-либо еще отображать то, что находится на его рабочем столе.

Это не мешает никому присоединиться к вашему уроку, но мешает им принять участие в совещании и поделиться неуместным материалом.

Как это сделать?

Личный кабинет Zoom > Настройки > Демонстрация экрана >

Кто может осуществлять трансляцию?
(Выбрать: «Только организатор»)





Безопасная работа в Zoom

2. Обязательное присутствие организатора

Zoom предоставляет возможность начать встречу или урок, когда присоединяется первый человек, даже если он не является организатором. Это может быть удобно, если вы проводите собрание, но отстаеете на несколько минут.

Однако если вы хотите защитить свои уроки, лучше отключить это. В этом случае вы будете знать, что никто не сможет начать ваши встречи без вас, включая хакеров и нерадивых учеников.

Как это сделать?

Личный кабинет Zoom > Настройки > Вход раньше организатора (Должно быть выключено)

1

Конференция	Запись	Телефон
Запланировать конференцию		Запланировать конференцию
На конференции (базовые)		Видео организатора
На конференции (расширенные)		Запускать конференции со включенным видео организатора <input type="checkbox"/>
Уведомление по электронной почте		Видео участников
Другое		Запускать конференции со включенным видео участников. Участники могут изменить эту настройку в ходе конференции. <input type="checkbox"/>

2

Вход раньше организатора

Разрешить участникам входить в конференцию раньше организатора



Должно быть выключено



Безопасная работа в Zoom

3. Сохраняйте личную идентификацию встречи

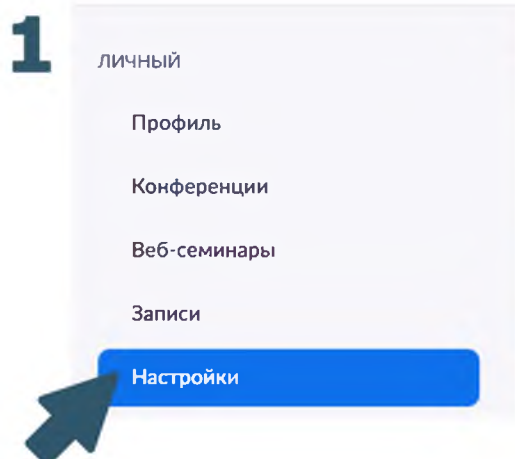
Не публикуйте свой личный идентификатор встречи в интернете. Если вы это сделаете, то для любого относительно легко найти его и присоединиться к любой встрече, которую вы проводите. Вместо этого используйте уникальный идентификатор встречи для каждой отдельной встречи. Когда вы планируете собрание, вы можете сделать это по умолчанию. Просто убедитесь, что «Использовать личный идентификатор встречи при планировании встречи» отключен.

Между прочим, это не только удержит злоумышленников, но и поможет вам избежать случайного попадания посетителей из вашей следующей встречи.

Как это сделать?

Личный кабинет Zoom > Настройки >

Использовать идентификатор персональной конференции (PMI), чтобы запланировать конференцию / для начала мгновенной конференции (Должно быть выключено)



2

Использовать идентификатор персональной конференции (PMI), чтобы запланировать конференцию

Настройки персональной конференции можно изменить в [комнате для персональных конференций](#).

Использовать идентификатор персональной конференции (PMI) для начала мгновенной конференции



Должно быть выключено



Безопасная работа в Zoom

4. Используйте пароль

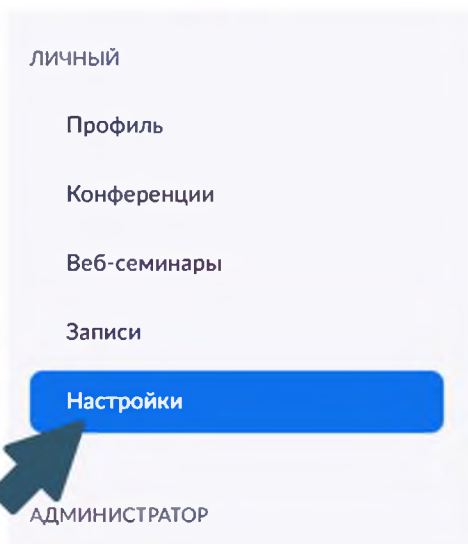
Вы можете включить функцию Zoom, которая защищает уроки и встречи с помощью пароля, и делиться ею только с теми, кого вы хотите видеть на вашей встрече. Только будьте осторожны, и не делитесь им в интернете, иначе смысл установки пароля сомнителен.

Как это сделать?

Личный кабинет Zoom > Настройки >

Требовать установки пароля при планировании новых конференций / для мгновенных конференций (Должно быть включено)

1



2

Требовать установки пароля при планировании новых конференций

При планировании конференции будет создан пароль, который участникам необходимо будет ввести, чтобы подключиться к конференции. Это не относится к конференциям с идентификаторами персональной конференции (PMI).



Требовать пароль для мгновенных конференций

При начале мгновенной конференции будет создан случайный пароль



Требовать установки пароля для идентификатора персональной конференции (PMI)

Включены только конференции со входом раньше организатора

Все конференции, использующие PMI



Должно быть включено

Пароль 715994



5. Используйте зал ожидания

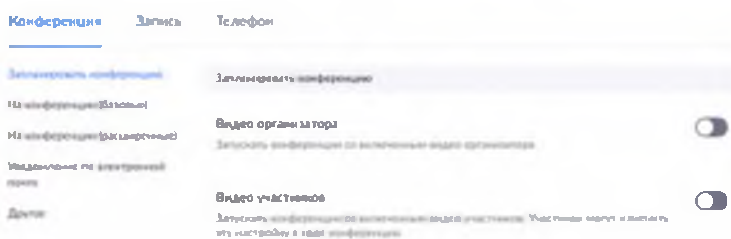
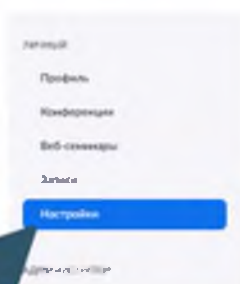
Функция комнаты ожидания помещает каждого ученика в виртуальную комнату ожидания до начала урока. Когда вы будете готовы, вам придется вручную принимать гостей. Это дает вам контроль над тем, кто может присутствовать, и позволяет не пускать нежелательных гостей.

Недостатком является то, что, если вы встречаетесь с большим количеством участников, может быть затруднительно принимать всех вручную. Кроме того, если кто-то поздно присоединяется к собранию, вам нужно быть внимательным и впустить его. Если для вас важно, чтобы только приглашенные посетили ваш урок, это, вероятно, самый надежный способ контроля участников встречи или урока.

Как это сделать?

Личный кабинет Zoom > Настройки > Зал ожидания (Должно быть включено)

1



2

Зал ожидания

When attendees join a meeting, place them in a waiting room and require the host to admit them individually. Enabling the waiting room automatically disables the setting for allowing attendees to join before host.



Должно быть включено