



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 помешает никому присоединиться к вашему уроку, но помешает 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»)

1

Личный

- Профиль
- Конференции
- Веб-семинары
- Записи
- Настройки**

АДМИНИСТРАТОР

Конференция Запись Телефон

Запланировать конференцию

Запланировать конференцию

На конференции (базовые)

Видео организатора



На конференции (расширенные)

Запускать конференции со включенным видео организатора

Уведомление по электронной почте

Видео участников



Другое

Запускать конференции со включенным видео участников. Участники могут изменить эту настройку в ходе конференции.

2

Демонстрация экрана



Разрешить организаторам и участникам демонстрировать экран или содержимое во время конференции

Кто может осуществлять трансляцию?

Только организатор Все участники

Кто может включить трансляцию экрана, когда кто-то уже осуществляет трансляцию?

Только организатор Все участники



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 отстаете 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

Личный
Профиль
Конференции
Веб-семинары
Записи
Настройки
АДМИНИСТРАТОР

Конференция Запись Телефон

Запланировать конференцию
На конференции (базовые)
На конференции (расширенные)
Уведомление по электронной почте
Другое

Запланировать конференцию

Видео организатора
Запускать конференции со включенным видео организатора

Видео участников
Запускать конференции со включенным видео участников. Участники могут изменить эту настройку в ходе конференции.

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)

1

личный

Профиль

Конференции

Веб-семинары

Записи

Настройки

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

ЛИЧНЫЙ

Профиль

Конференции

Веб-семинары

Записи

Настройки

АДМИНИСТРАТОР

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

Пароль 715994

2

Должно быть включено



Должно быть включено



Должно быть включено



Безопасная работа в Zoom

5. Используйте зал ожидания

Функция комнады 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

The screenshot shows the 'Настройки' (Settings) section of the Zoom web interface. On the left, there's a sidebar with links like 'Личный' (Personal), 'Профиль' (Profile), 'Конференции' (Meetings), 'Веб-семинары' (Webinars), 'Записи' (Recordings), and 'Настройки' (Settings). The 'Настройки' link is highlighted with a blue box and has a large blue arrow pointing to it from below. On the right, there are three tabs: 'Конференция' (Meeting), 'Запись' (Recording), and 'Телефон' (Phone). Under the 'Конференция' tab, there are several options with toggle switches:

- 'Запланировать конференцию' (Schedule meeting) - switch is off
- 'На конференции (Базовые)' (In meeting (Basic)) - switch is off
- 'На конференции (расширенные)' (In meeting (Advanced)) - switch is off
- 'Уведомление по электронной почте' (Email notification) - switch is off
- 'Другое' (Other) - switch is off
- 'ВидеоОрганизатор' (Video organizer) - switch is off
- 'Запускать конференции со включенным видеоОрганизатора' (Start meetings with Video Organizer enabled) - switch is off
- 'ВидеоУчастник' (Video participant) - switch is off
- 'Запускать конференции со включенным видеоУчастником. Участники могут менять эту настройку в ходе конференции.' (Start meetings with Video Participant enabled. Participants can change this setting during the meeting) - switch is off

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