

# Zoom Meeting -הנחיות אבטחת מידע לשימוש ב-

ליצירת סביבת לימוד בטוחה לעובדי ההוראה והתלמידים ב Zoom אנא הקפידו על הכללים המפורטים במסמך זה :

- .1. אין להעביר מידע אישי רגיש באמצעות תוכנות ענן המשמשות לשיחת וידאו.
  - .2. יש לוודא ככל הניתן כי השיחה תתבצע ממקום המאפשר פרטיות.
    - 3. מומלץ להשתמש בגרסת הדפדפן של המוצר.
- 4. במידה ונעשה שימוש באפליקציה, יש לוודא כי גרסת התוכנה בה משתמשים היא עדכנית.

e	Settings	
יביי	<ul> <li>Available</li> </ul>	
	<ul> <li>Away</li> </ul>	
	<ul> <li>Do not disturb</li> </ul>	>
	My Profile	
	Try Top Features	
	Help	>
	Check for Updates	
	Switch to Doctroit View	_

5. יש להגן על המפגש באמצעות סיסמה שתישלח למשתתפים.

Registration	Required	
Meeting ID	<ul> <li>Generate Automat</li> </ul>	ically 💿 Personal Meeting ID 676~
Meeting Password	<ul> <li>Require meeting page</li> </ul>	assword 696
Video	Host	○ on ● off
	Participant	) on (e) off

#### ניהול ההשתתפות במפגש : .6

- א. <u>נעילת המפגש</u>: במהלך המפגש לחצו על Manage Participants בתחתית החלון. יפתח חלון עם מספר אפשרויות, אחת מהן: "Lock Meeting". כאשר נועלים את המפגש משתתפים חדשים לא יכולים להצטרף גם אם יש להם קישור למפגש או את המספר המזהה שלו.
- ב. <u>"הוצאת" משתמש מהמפגש</u>: עדיין בתפריט זה ניתן לעבור עם העכבר על שם של משתתף לא ומספר אפשרויות יופיעו. אחת מהן היא "הסר משתתף" (remove participant). המשתתף לא יוכל לחזור אם נועלים את המפגש.
  - יש לשלוח את הקישור למפגש באמצעים בהם ניתן לוודא את זהות הנמען (דואייל, SMS).
    - .8 אין לאפשר העברת קבצים בעת השימוש בתוכנה.



In Meeting (Basic) In Meeting (Advanced)	Play sound when participants join or leave	
Email Notification	File transfer	
Other	Hosts and participants can send files through the inmeeting chat. $\overline{{\rm sc}}$	

## Remote support



Allow meeting host to provide 1:1 remote support to another participant

### 10. כאשר משתמשים באפשרות שיתוף המסך, בכדי לשמור על פרטיות המידע, יש לשתף את האפליקציה הרצויה בלבד ולא את כל המסך. לדוגמא : שיתוף מצגת בלבד.

Schedule Meeting	Who can share?			
In Meeting (Basic)	O Host Only O All Participants (?)			
In Meeting (Advanced)	Who can start sharing when someone else is sharing?			
Email Notification	• Host Only    All Participants ⑦			
Other	Disable desktop/screen share for users			
	Disable desktop or screen share in a meeting and only allow sharing of selected applications.			

כמו כן מומלץ לחסום את המשתתפים משיתוף המסך שלהם. בפקדים של מנהל המפגש לוחצים על "Advanced sharing options", ומגדירים שרק מנהל המפגש ("

11. אין לשמור הקלטות של שיחות הווידאו על גבי הענן. אפשרות זו קיימת בגרסה בתשלום בלבד. במידת הצורך יש לשמור מקומית במקום מאובטח.



SOLUTIONS -	PLANS & PRICING CONTACT SALES	SCHEDULE A MEETING	JOIN A
ars	Recording		
ings s 1t Profile	Local recording Allow hosts and participants to record the meeting to a local file Hosts can give participants the permission to record locally		
5	<b>Cloud recording</b> Allow hosts to record and save the meeting / webinar in the cloud		

- 12. יש לוודא כי השיחה מנוהלת בצורה מרכזית עייי מנהל אחד השולט בפעולות המשתתפים כגון : מיקרופון, מצלמה, שיתוף מסך.
- Enable Waiting הצטרפות לשיחה תתבצע רק לאחר אישור מנהל השיחה. יש לסמן את האפשרות 13. הצטרפות ריסמו בזמן ההגדרה הראשונית של השיחה.

Meeting Options	Enable join before host
	Mute participants upon entry 10/10/10/10/10/10/10/10/10/10/10/10/10/1
	Enable waiting room
	Record the meeting automatically on the local computer

- 14. במידה ורוצים לחסום שיחות פרטיות בצ׳אט בין התלמידים על מנת שיהיו מרוכזים בשיעור ניתן לפעול לפי ההנחיות <u>בקישור</u>.
  - 15. חשוב לוודא כי השיחה מתנתקת בצורה מוחלטת עבור כלל המשתתפים לאחר קיום השיחה.



Ų	^		^		<b>*</b> +	3	<b>↑</b>	^	P	O,	€	End Meeting
Mute		Stop Video			Invite	Manage Participants	Share Screen		Chat	Record	Reactions	
0	Er	nd Me	eting	or Leave	Meetin	g?						×
	To keep this meeting running, please assign a Host.											
I'd like to give feedback to Zoom												
	End Meeting for All Leave Meeting Cancel											

16. אין להשתמש בממשקים של התוכנה עם תוכנות אחרות

