



מרכז שירות ומידע ארצי *6552
השינוי מתחיל כאן!



משרד החינוך
מנהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע
חטיבת הטמעת טכנולוגיות

הנחיות אבטחת מידע zoom



הנחיות אבטחת מידע

ליצירת סביבת למידה בטוחה ב - ZOOM לעובדי הוראה ולתלמידים אנא הקפידו על הכללים המפורטים במדריך זה.

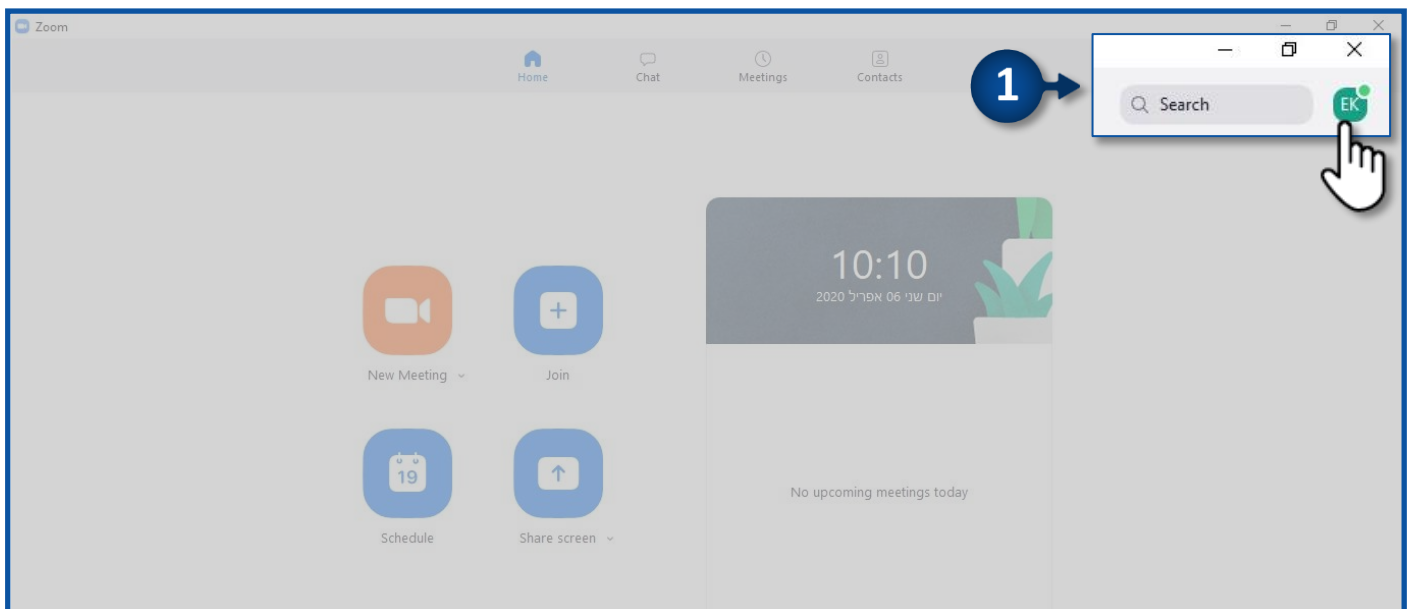
דגשים מיוחדים

- אין להעביר מידע אישי רגיש באמצעות תוכנות ענן המשמשות לשיחת וידאו.
- יש לוודא ככל הניתן כי המפגש יתקיים במקום המאפשר פרטיות.
- מאחר ומרבית ההגדרות ב - ZOOM מנוהלות באתר האינטרנט ודאו כי חשבונכם מוגן באמצעות סיסמה מורכבת שאינה ידועה לאחרים.
- במידה וההזדהות מבוצעת באמצעות הזדהות אחידה של משרד החינוך - גם כאן ודאו כי סיסמתכם מורכבת ואינה ידועה לאחרים. 
- יש לשלוח את קישור המפגש באמצעים בהם ניתן לזהות את זהות הנמען. 
- וודאו כי המפגש מנוהל בצורה מרכזית ע"י מנחה המפגש והוא השולט בפעולות המשתתפים כגון: מיקרופון, מצלמה, שיתוף מסך.
- מומלץ להשתמש בגרסת הדפדפן של המוצר, היכנסו ל - ZOOM באמצעות אתרי האינטרנט כרום, אקספלורר ועוד...

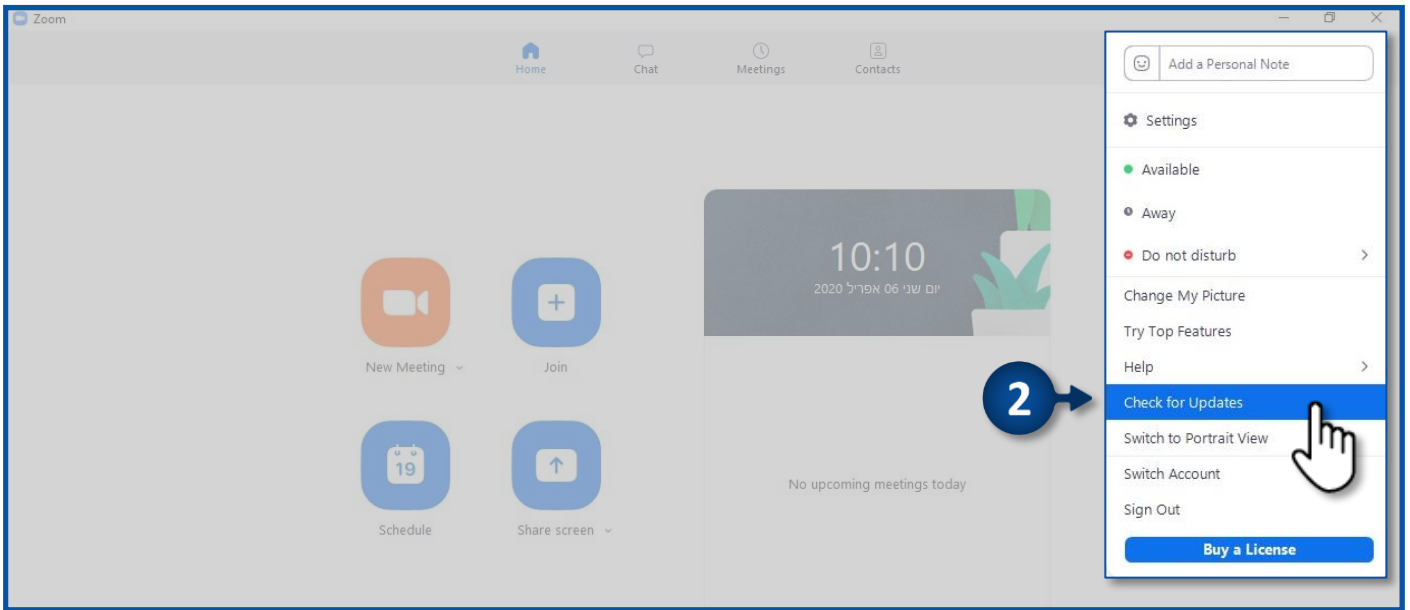
כללי אבטחת מידע

כלל מס' 1 - עדכון גרסת האפליקציה

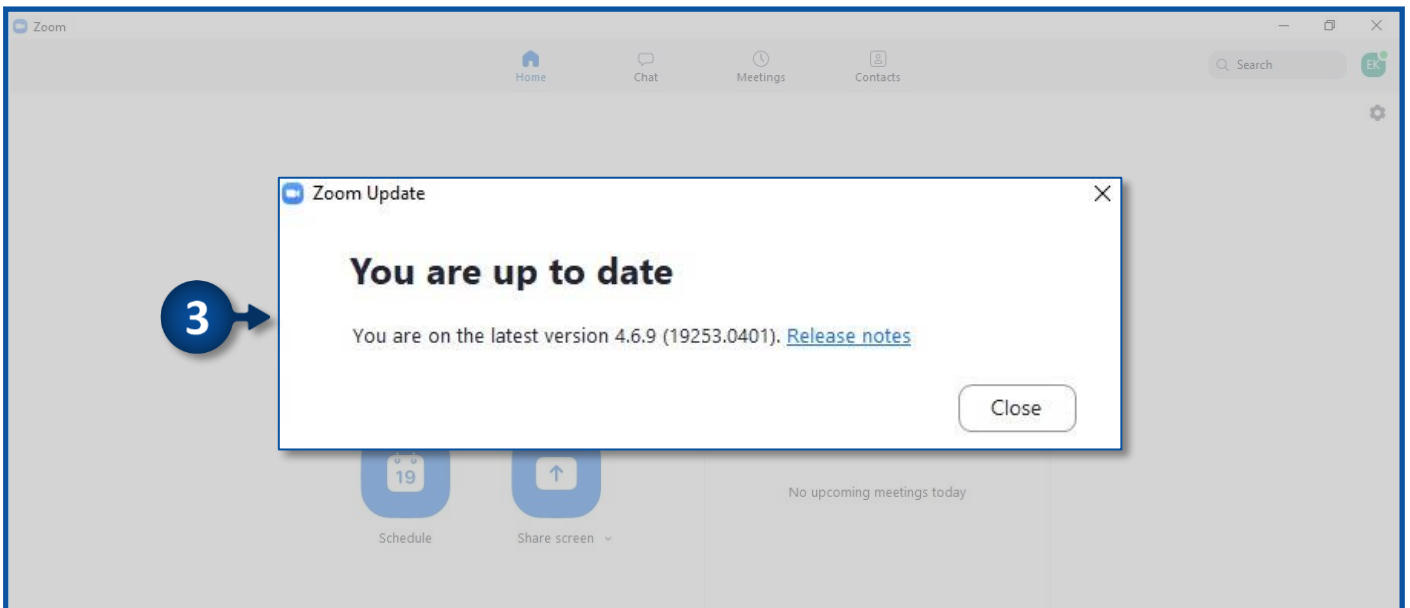
במידה ונעשה שימוש באפליקציה, יש לוודא כי גרסת התוכנה בה משתמשים הינה עדכנית.
1. היכנסו לאפליקציית ZOOM ולחצו על שם המשתמש.



2. לחצו על Check for Updates



3. עדכון הגרסה בוצע בהצלחה!



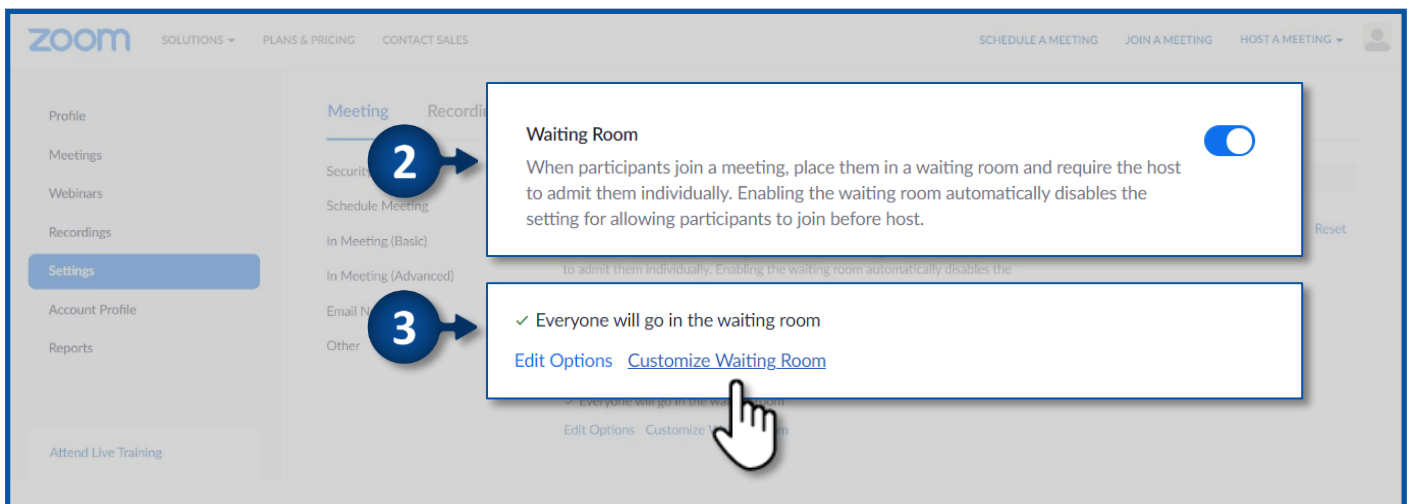
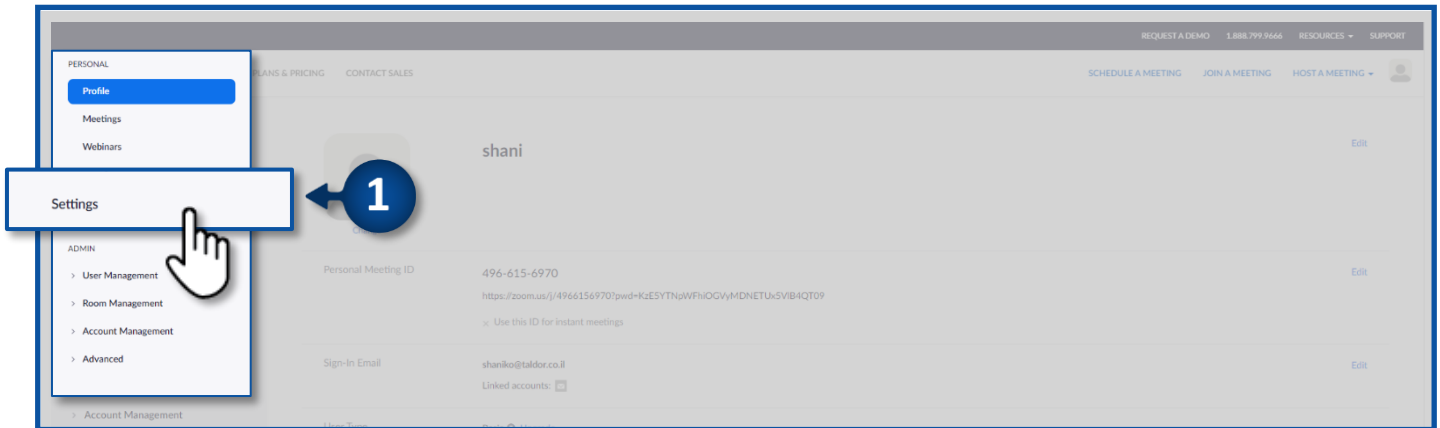
כלל מס' 2 - חדר המתנה

אישור המשתתפים בעת כניסתם למפגש על ידי המתנתם "בחדר המתנה", מוגדר כברירת מחדל בשימוש הזום בהזדהות אחידה של משרד החינוך! יש לנעול את המפגש מראש כך שהמשתתפים לא יוכלו להיכנס למפגש ללא האישור שלכם, בזמן המפגש התלמידים ימתינו ב"חדר המתנה" עד שתאשרו את כניסתם למפגש.

1. היכנסו ל-ZOOM ולחצו על **Settings**

2. וודאו כי שדה **Waiting room** מופעל

3. לעריכת "חדר המתנה" לחצו על **Customize Waiting Room**



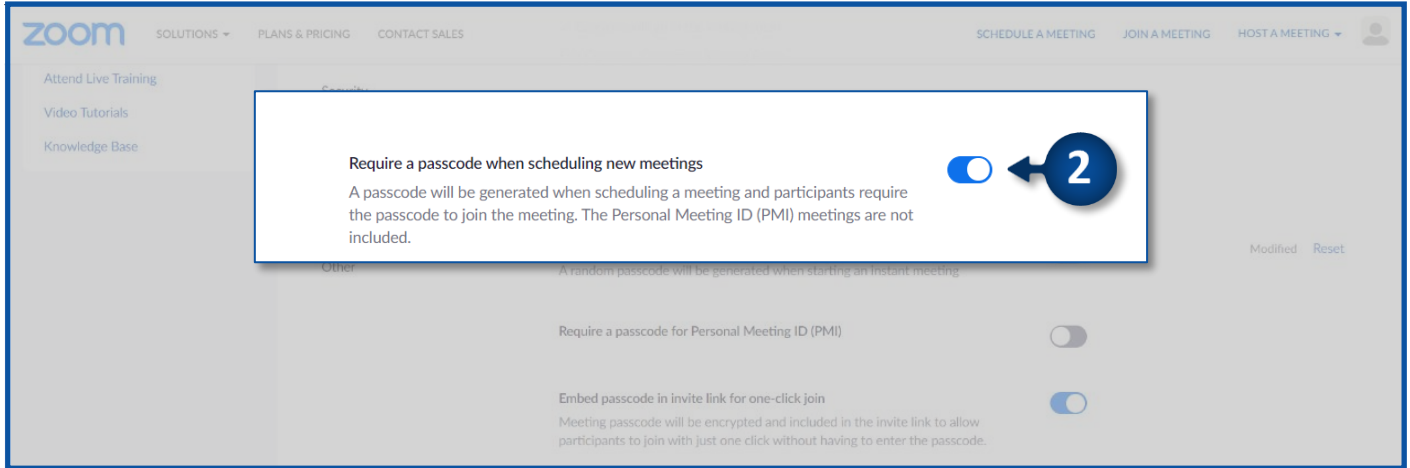
כלל מס' 3 - סיסמה למפגש

הדרישה להזנת סיסמה בכניסה למפגש, מוגדרת כברירת מחדל בשימוש הזום בהזדהות אחידה של משרד החינוך! הגנו על המפגש באמצעות סיסמה, המשתתף יידרש להזינה על מנת להצטרף למפגש.

וודאו שאתם שולחים את הסיסמה יחד עם הקישור למפגש! 

1. היכנסו ל-ZOOM ולחצו על **Settings** (ראה כלל מס' 2 סעיף 1)

2. וודאו כי שדה **Require a passcode when scheduling new meetings** מופעל

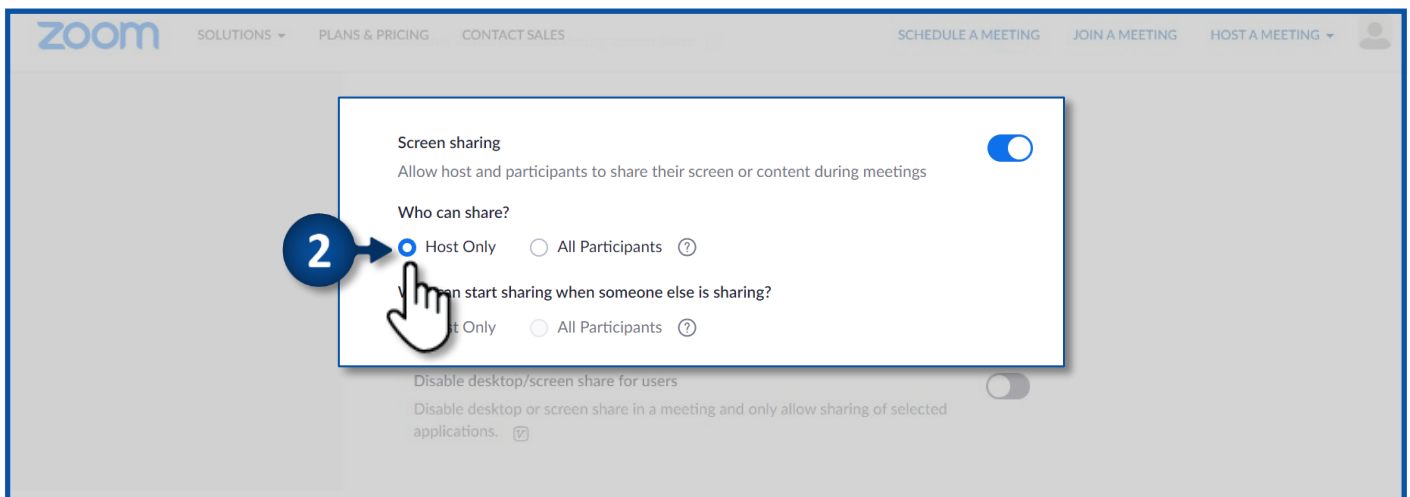


כלל מס' 4 - הגבלת הרשאות שיתוף מסך

מומלץ לחסום את המשתתפים משיתוף המסך שלהם במהלך המפגש!

1. היכנסו ל-ZOOM ולחצו על **Settings** (ראה כלל מס' 2 סעיף 1)

2. באזור **Screen sharing** לחצו על האפשרות **Host Only**

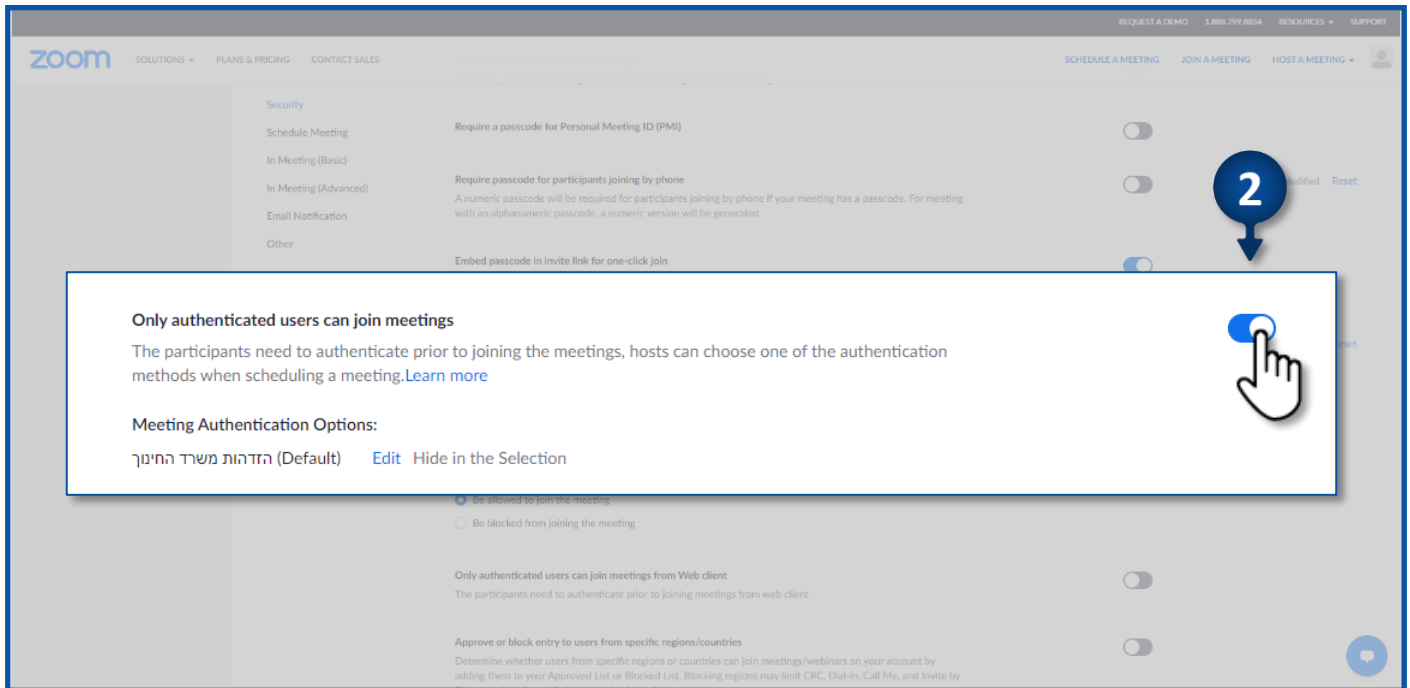


כלל מס' 5 - הגדרת כניסת המשתתפים למפגש באמצעות הזדהות אחידה

מפגש שמותנה בהזדהות אחידה יאפשר כניסה מבוקרת למפגש, על ידי הזנת קוד משתמש וסיסמה של משרד החינוך.

1. להפעלת ההגדרה היכנסו ל-ZOOM ולחצו על **Settings** (ראה כלל מס' 2 סעיף 1)

2. הפעילו את השדה **Only authenticated users can join meeting**



The screenshot shows the Zoom Security settings page. A callout box highlights the 'Only authenticated users can join meetings' option, which is currently selected. The callout box contains the following text:

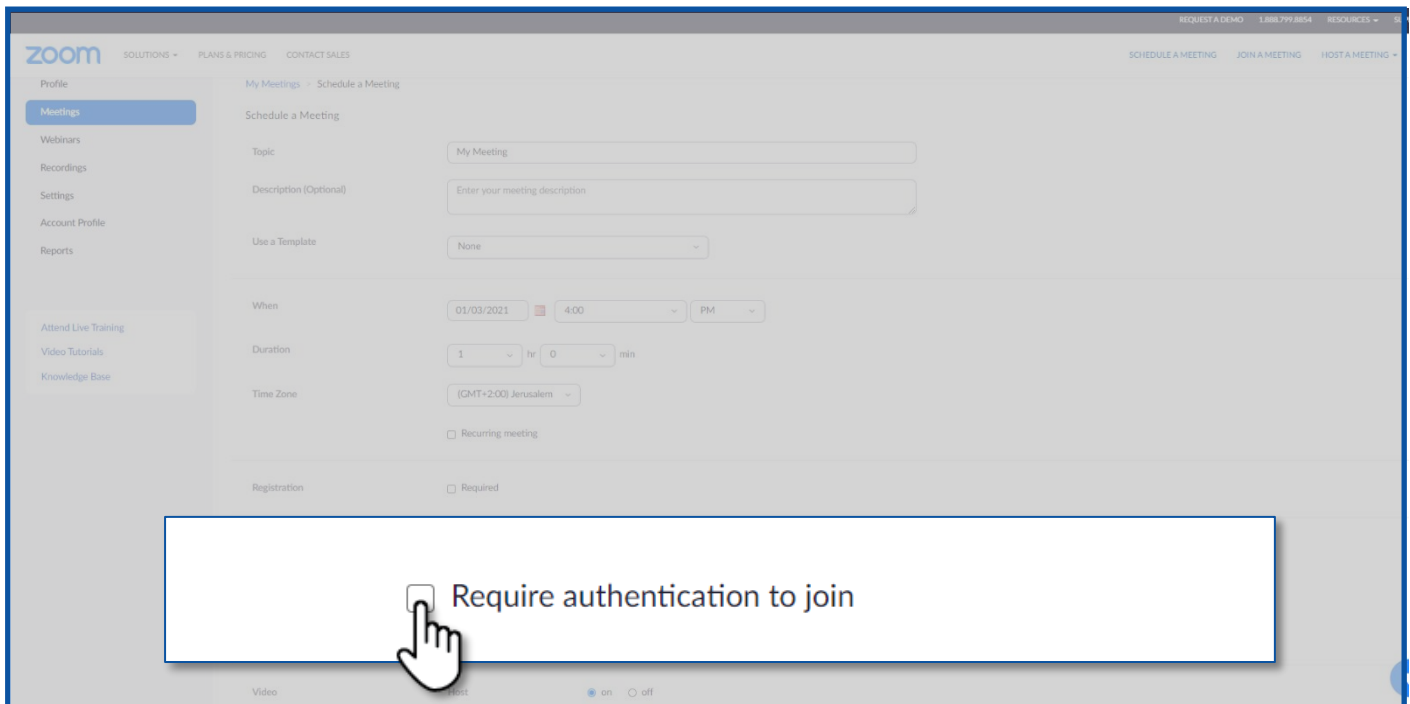
Only authenticated users can join meetings
The participants need to authenticate prior to joining the meetings, hosts can choose one of the authentication methods when scheduling a meeting. [Learn more](#)

Meeting Authentication Options:
הזדהות משרד החינוך (Default) [Edit](#) Hide in the Selection

The background shows the Zoom Security settings page with various options like 'Require a passcode for Personal Meeting ID (PMI)', 'Require passcode for participants joining by phone', and 'Embed passcode in invite link for one-click join'. A blue circle with the number '2' and a hand icon pointing to the 'Only authenticated users can join meetings' toggle is overlaid on the page.

לאחר סימון הגדרה זו המשתתפים יוכלו להצטרף לכלל המפגשים באמצעות הזדהות אחידה של משרד החינוך, בלבד!

- אם הנכם מעוניינים לקיים מפגש ללא צורך בהזדהות אחידה, לדוגמה עבור מפגשים עם הורים או מרצה חיצוני ועוד ...
- בעת תזמון המפגש בזום, הסירו את ה-V-משדה **join to authentication Require** לביטול כניסה למפגש באמצעות הזדהות אחידה.



The screenshot shows the Zoom 'Schedule a Meeting' page. A callout box highlights the 'Require authentication to join' checkbox, which is currently unchecked. The callout box contains the following text:

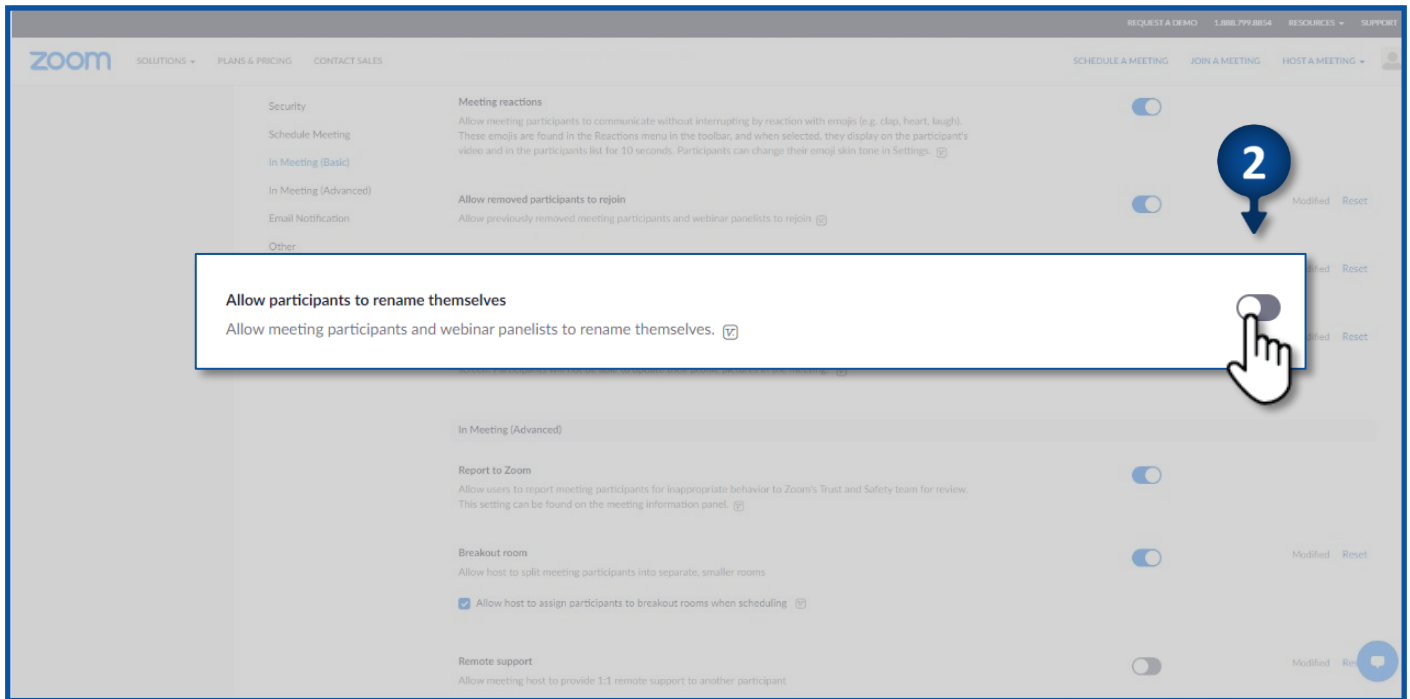
Require authentication to join

The background shows the 'Schedule a Meeting' form with fields for Topic, Description (Optional), Use a Template, When (Date and Time), Duration, Time Zone, Recurring meeting, and Registration. A hand icon is pointing to the 'Require authentication to join' checkbox.

כלל מס' 6 - מניעת המשתתפים לשנות את השם שלהם במהלך המפגש

מפגש שמוותנה בהזדהות אחידה יאפשר כניסה מבוקרת למפגש, על ידי הזנת קוד משתמש וסיסמה של משרד החינוך.

1. היכנסו ל-ZOOM ולחצו על **Settings** (ראה כלל מס' 2 סעיף 1)
2. כבו את השדה **Allow participants to rename themselves**



להנחיות לשינוי שם משתתף ספציפי במהלך המפגש לחצו כאן 

כלל מס' 7 – הקלטת מפגש

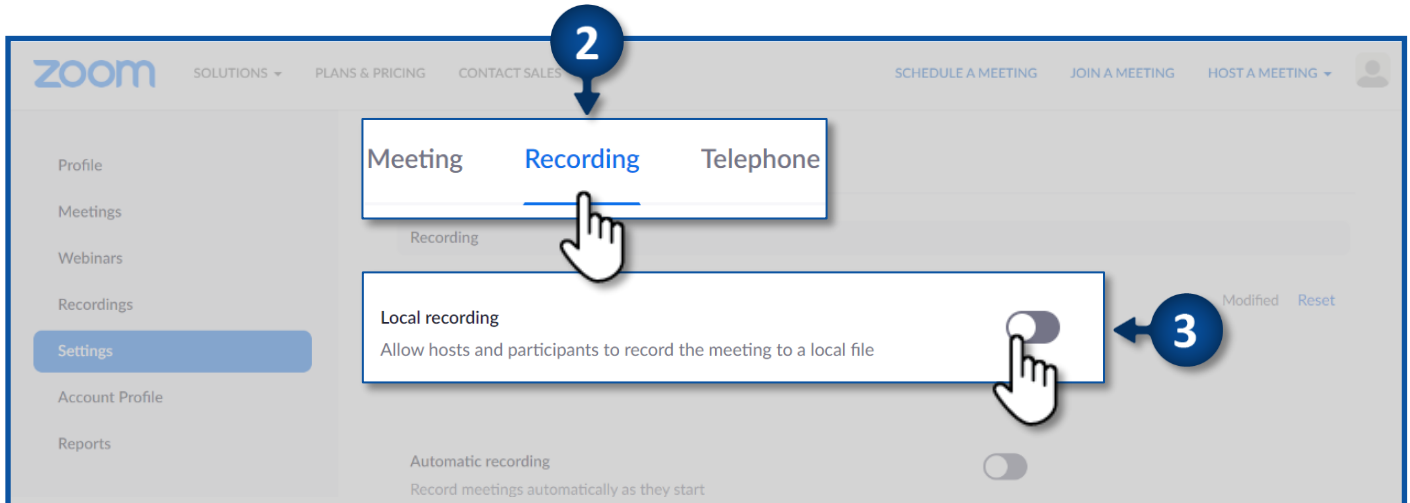
ניתן להקליט מפגשים אך ורק על פי ההנחיות המופיעות בחוזר "הנחיות להעברת שיעור המתקיים בכיתה לתלמידים הלומדים מרחוק בתקופת הקורונה (למידה משולבת)".

לצפייה בחוזר המפרט את ההנחיות לחצו כאן 

חובה לבצע את הפעולות הבאות:

חלק מהגדרות, כבר מוגדרות כברירת מחדל בשימוש הזום בהזדהות אחידה של משרד החינוך! 

1. היכנסו ל-ZOOM ולחצו על **Settings** (ראה כלל מס' 2 סעיף 1)
2. לחצו על הלשונית **Recording**
3. כבו את השדה **Local Recording** כדי שההקלטה תשמר בענן של Zoom בלבד

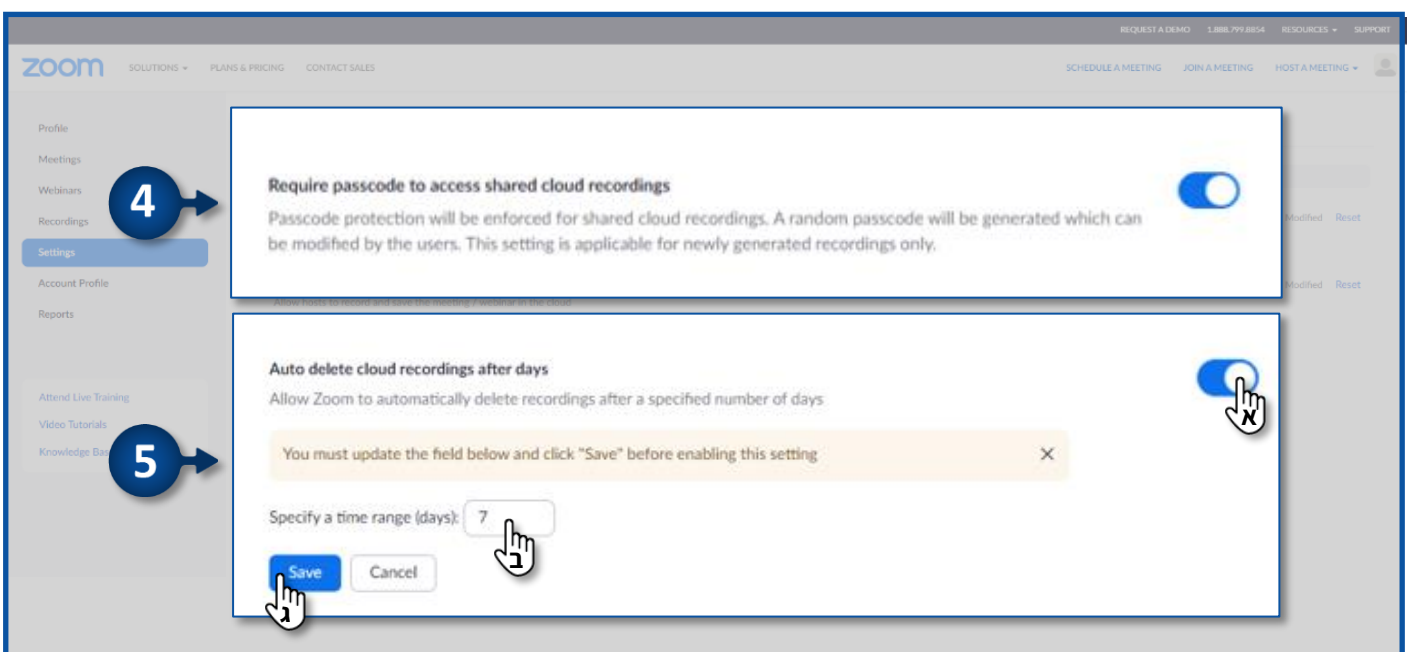


4. הפעילו את השדה **Require passcode to access shared cloud recordings** על מנת שרק מי שיש לו סיסמה יוכל לצפות בה.

5. א. הפעילו את השדה **Auto delete cloud recordings after days** כדי שההקלטה תמחק באופן אוטומטי לאחר מספר הימים שתגדירו.

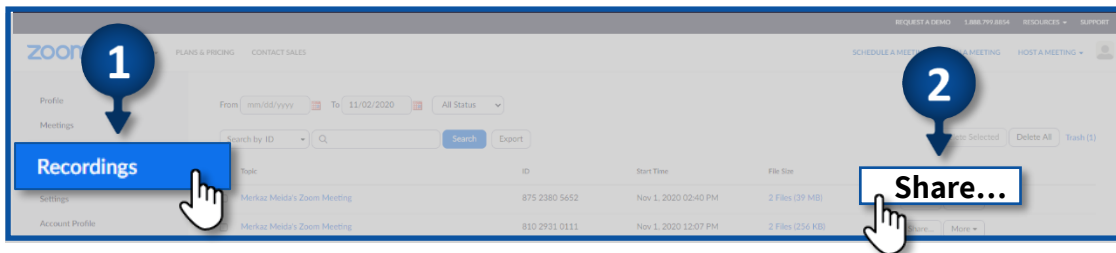
ב. הקלידו את המספר 7 על מנת שההקלטה תימחק לאחר 7 ימים

ג. לחצו על **Save** לשמירת הגדרה זו

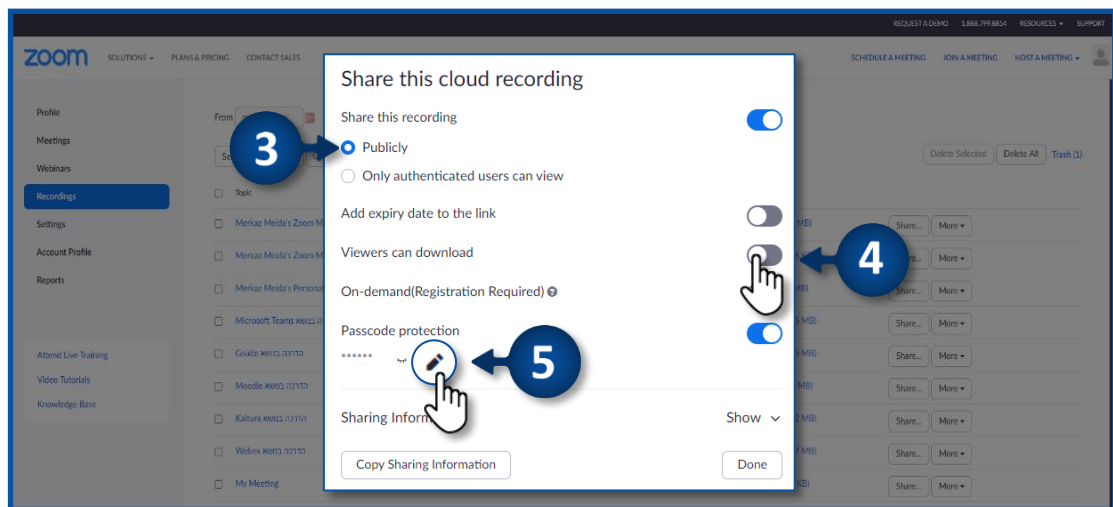


שיתוף ההקלטה באופן מאובטח

1. היכנסו ל-ZOOM ולחצו על Recordings
2. לקביעת הגדרות השיתוף לחצו על Share

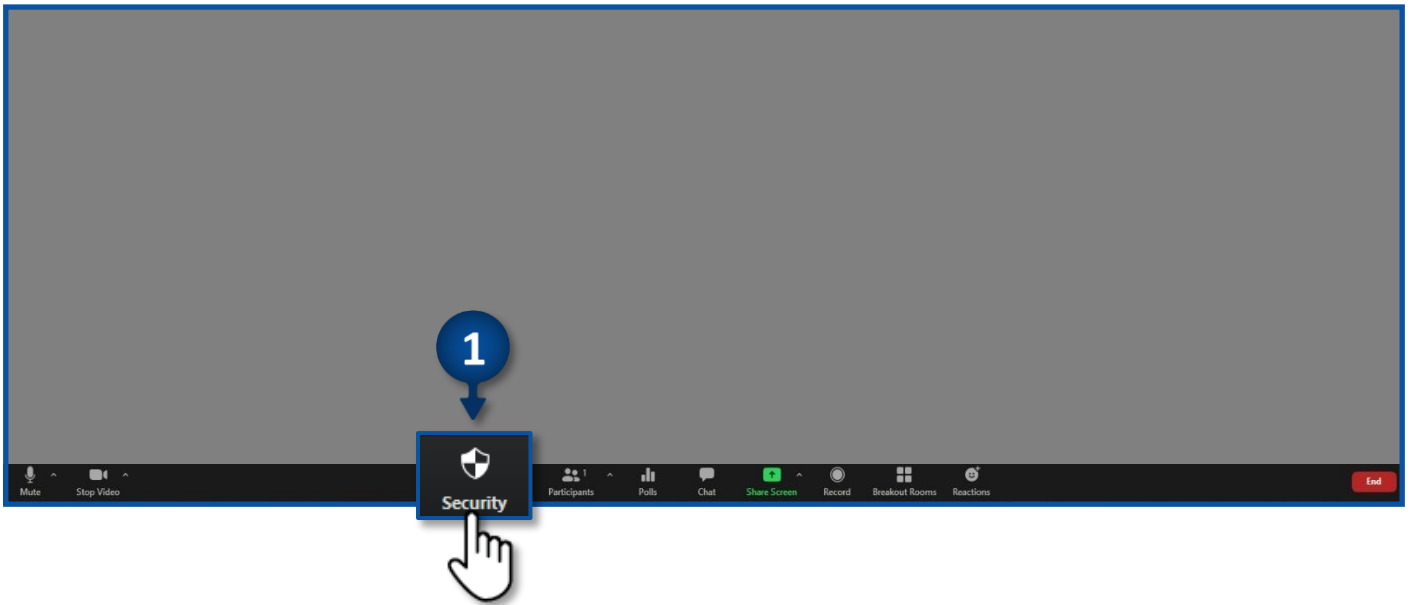


3. וודאו שההקלטה מוגדרת כציבורית
4. כבו את השדה **Viewers can download** כדי למנוע מתלמידים להוריד את ההקלטה למחשב שלהם
5. לעריכת הסיסמה לאבטחת הצפייה בהקלטה לחצו על 

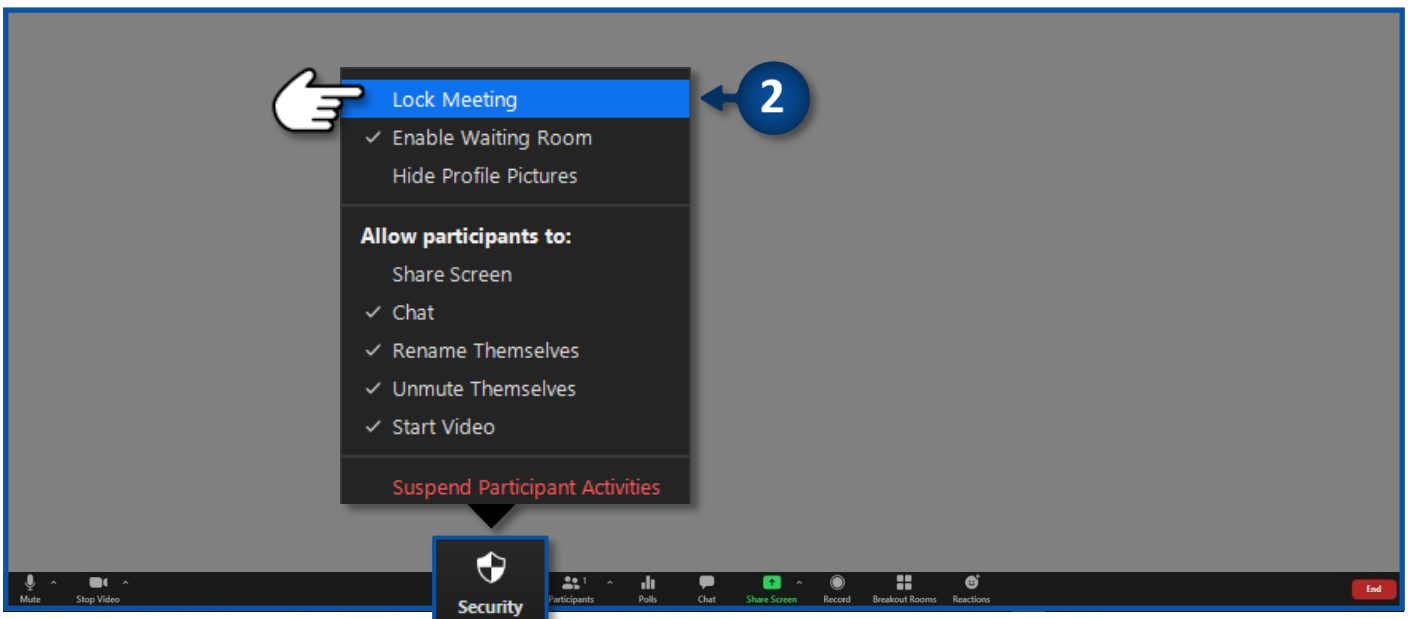


כלל מס' 8 - נעילת מפגש

- יש לנעול את המפגש לאחר תחילתו על מנת שמשתתפים אחרים שאינם הוזמנו למפגש לא יוכלו להיכנס.
1. בתחילת המפגש לחצו על **Security**

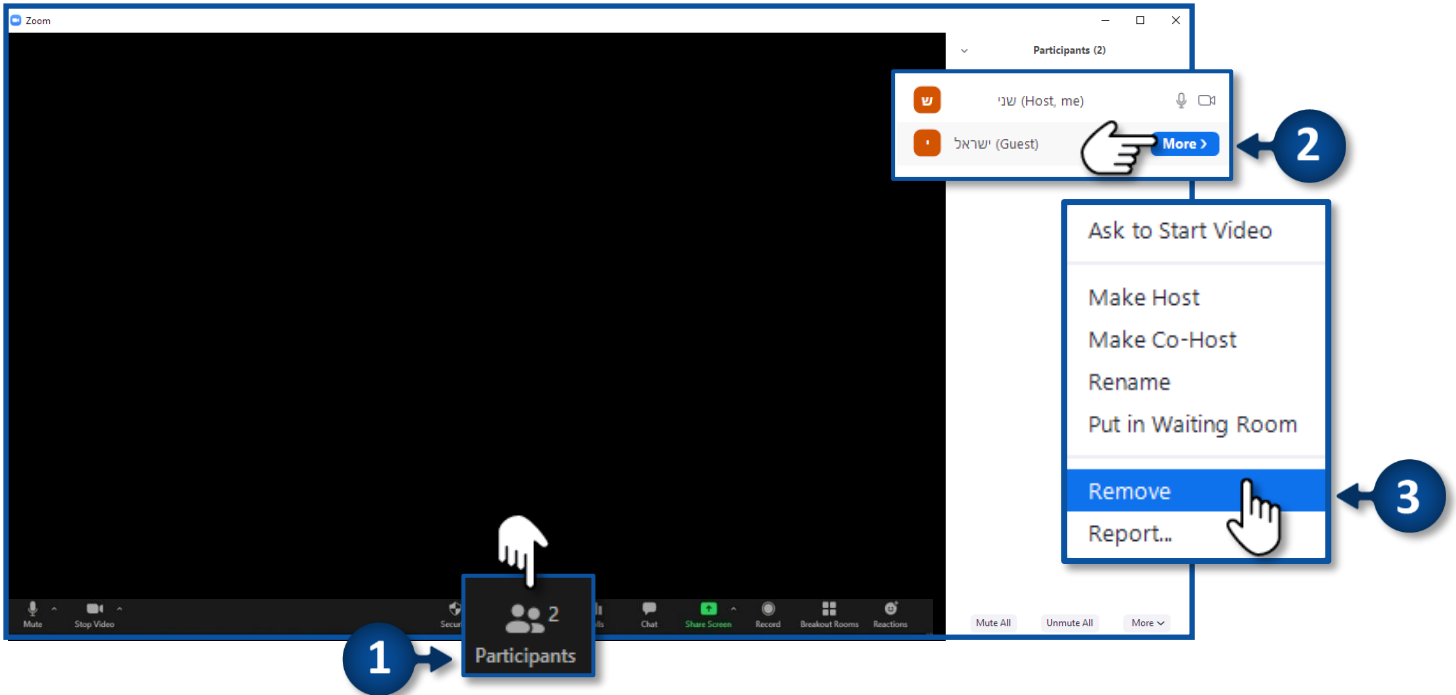


2. לחצו על **Lock Meeting**



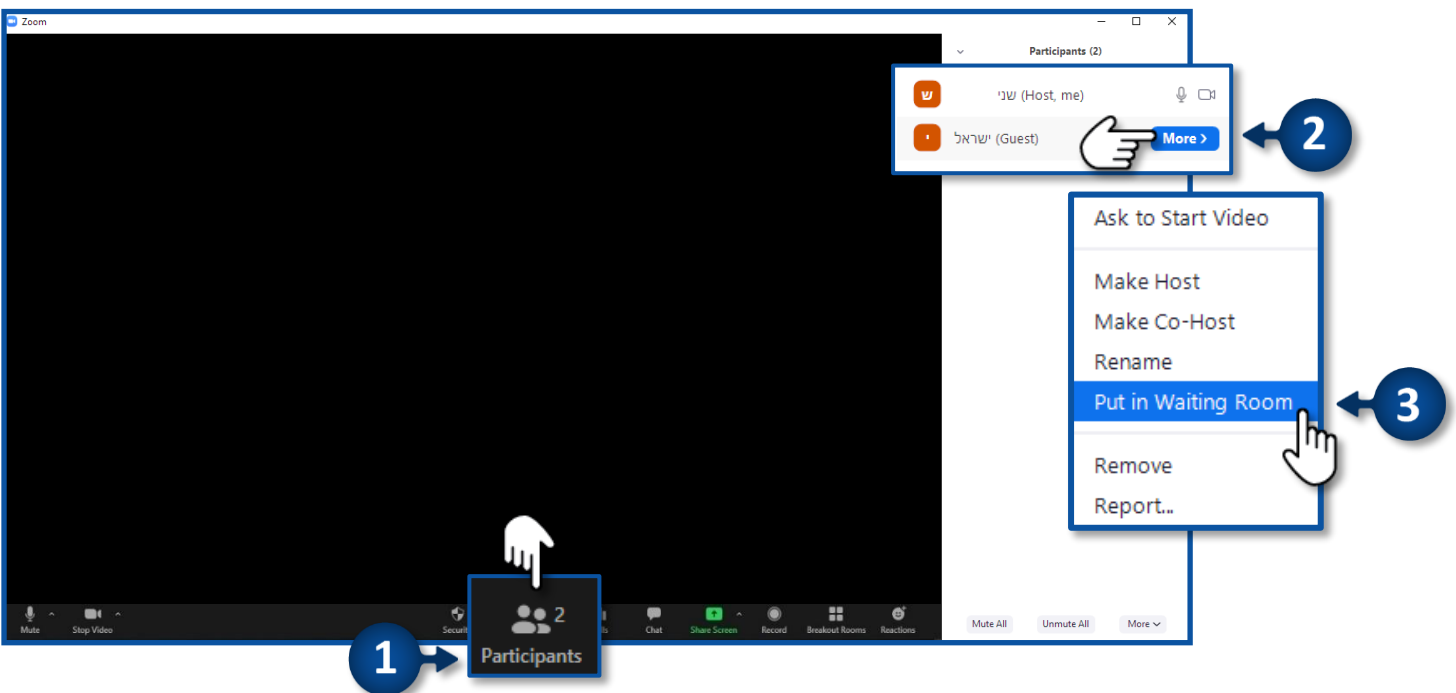
כלל מס' 9 - הוצאת משתתף ממפגש

1. לחצו על **Participants**
2. עמדו עם העכבר על שם המשתתף הרצוי ולחצו על **More**
3. לחצו על **Remove**



כלל מס' 10 - החזרת משתתף ל"חדר המתנה" של המפגש

1. לחצו על **Participants**
2. עמדו עם העכבר על שם המשתתף הרצוי ולחצו על **More**
3. לחצו על **Put in Waiting Room**

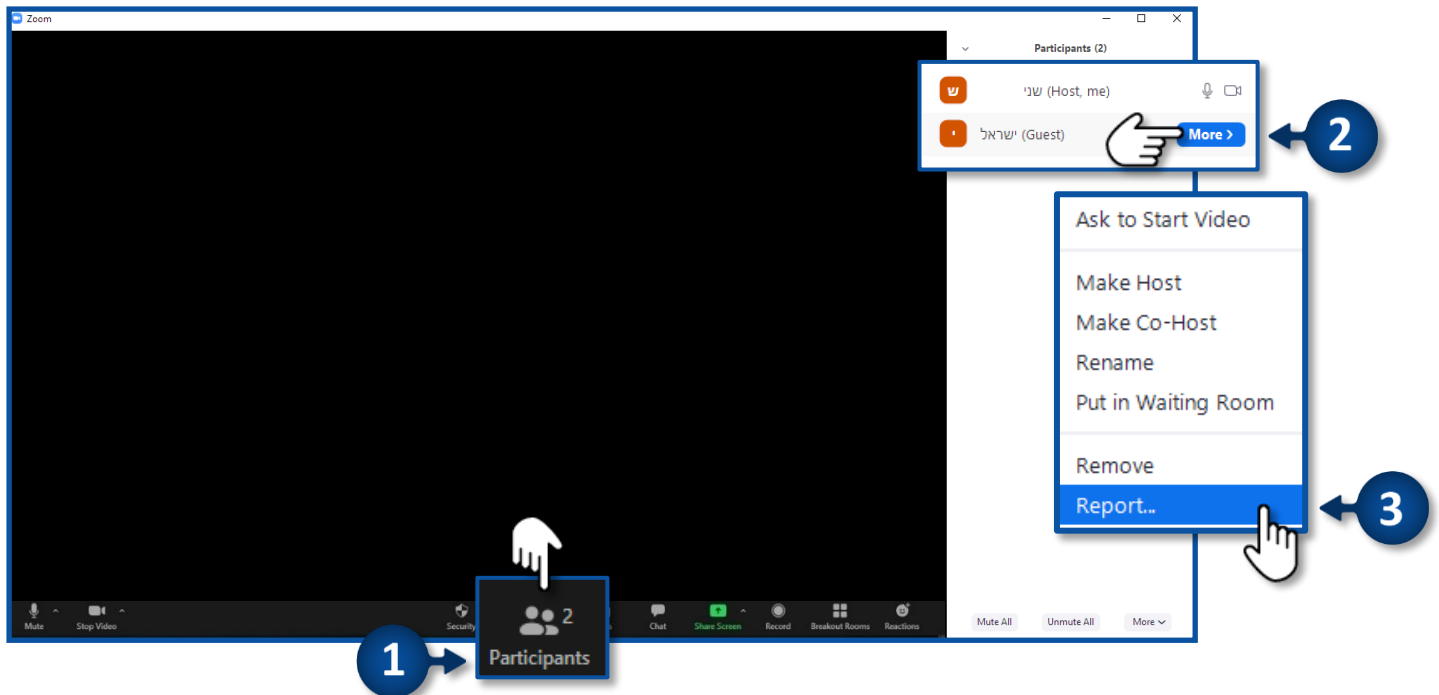


כלל מס' 11 - דיווח לזום על משתתף "פוגעני" במפגש

- אם הצליח להסתכן למפגש משתתף שאינו מוכר לכם ומשתמש בשפה פוגענית, או מבצע התנהגות שאינה ראויה, חורלו לדווח על אותו המשתתף לצוות הארטחה של זום. בסוף המפגש תקבלו מייל מזום להשלמת פרטים על התקרית לטובת המשך בירור. אם לא תמלאו את הפרטים במייל, הדבר ימנע את השלמת התלונה והמשך הטיפול!



1. לדיווח על משתתף לחצו על **Participants**
2. עמדו עם העכבר על שם המשתתף הרצוי ולחצו על **More**
3. לחצו על **Report**



Report

Who do you want to report?
Reported users will be removed from your meeting

שם המשתתף

What happened?

Other / I'll tell you later

Include desktop screenshot [View Screenshot](#)

Your email address

israela.il@gmail.com

By sending this report, you authorize Zoom to access all data in this report, subject to Zoom's [Privacy Statement](#). This data includes screenshots, your user information, the user information of those you report, and all relevant meeting information.

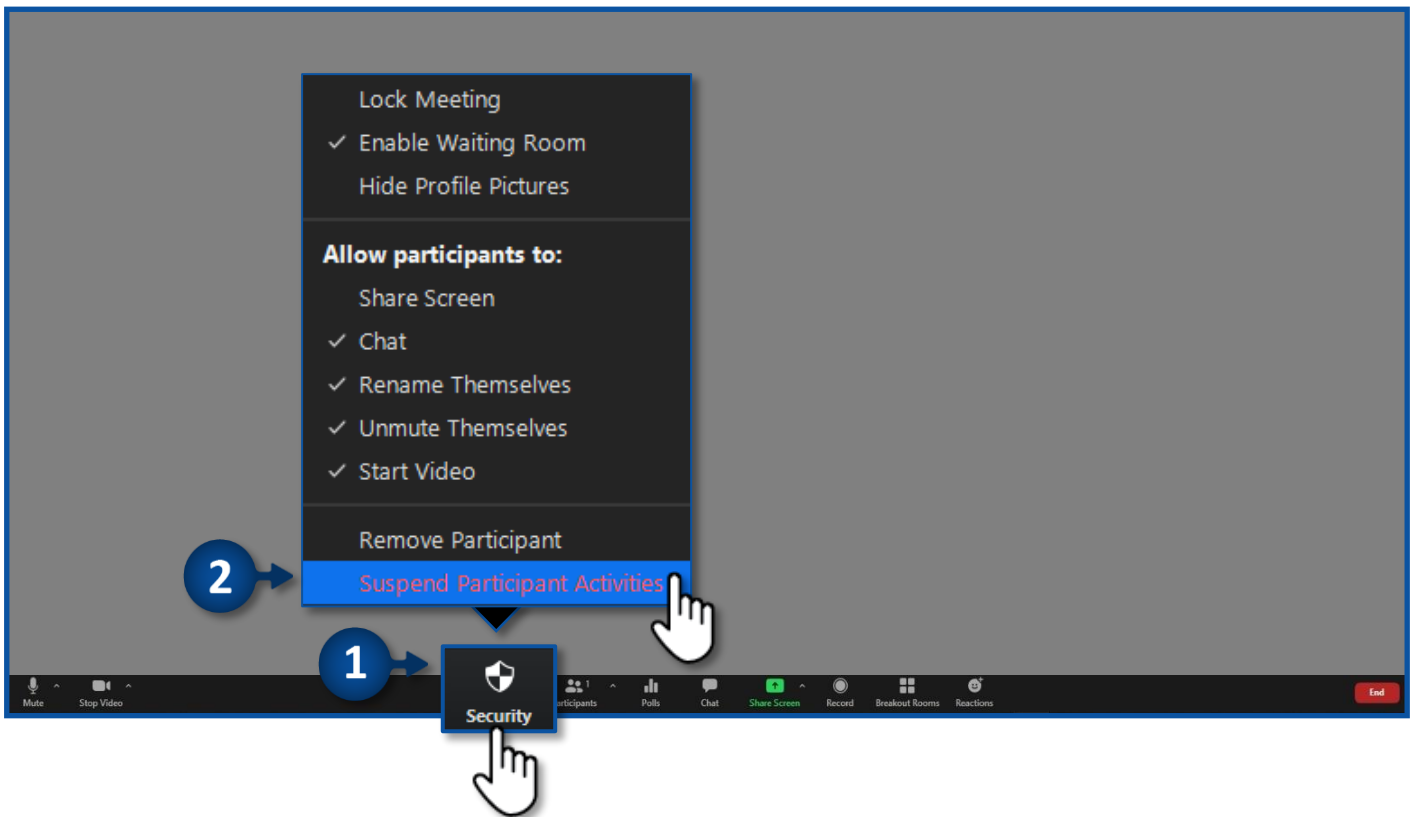
Submit Don't Report

4. בחרו מתוך הרשימה את **שם המשתתף** עליו תרצו לדווח.
5. בחרו את **סיבת הדיווח**
6. סמנו בתיבה במידה ותרצו לצרף גם **צילום מסך** מהמפגש.
7. הקלידו את **כתובת הדוא"ל** שלכם.
8. לחצו על **Submit**

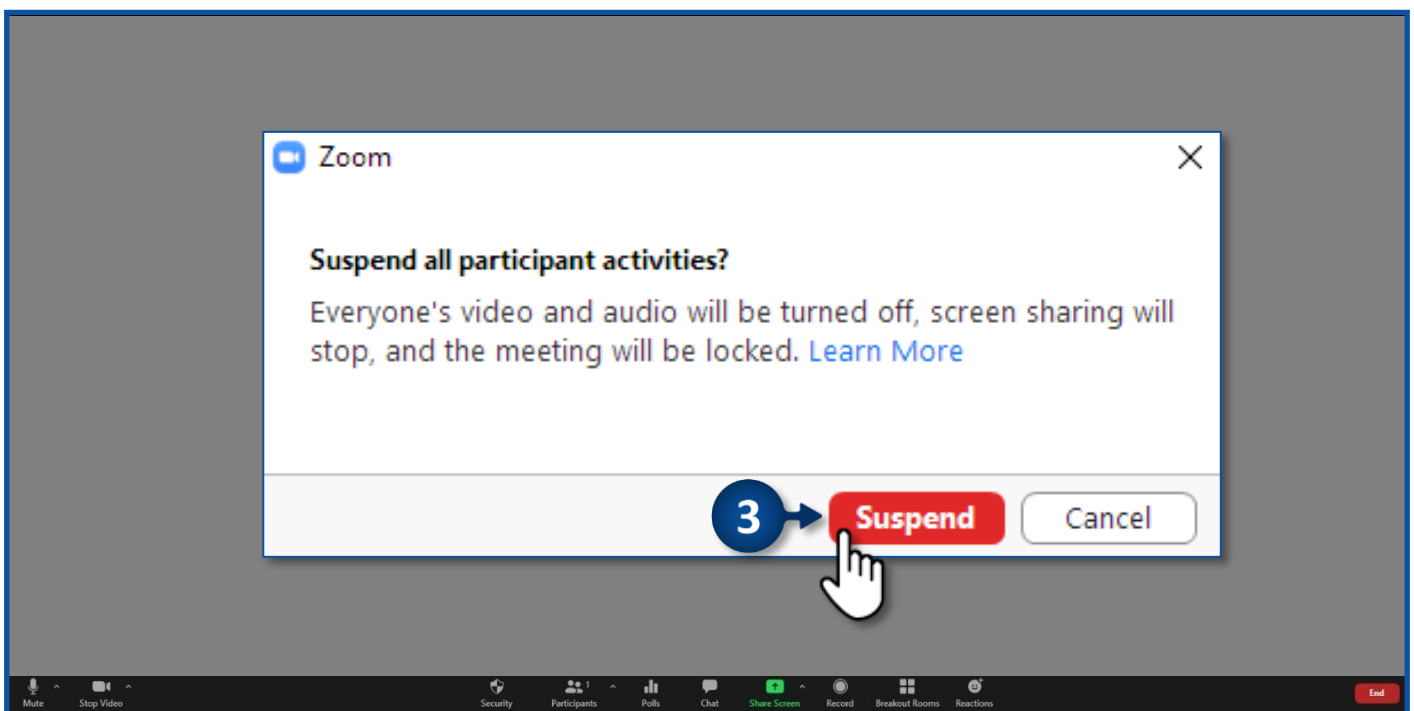
כלל מס' 12 - השעיית מפגש

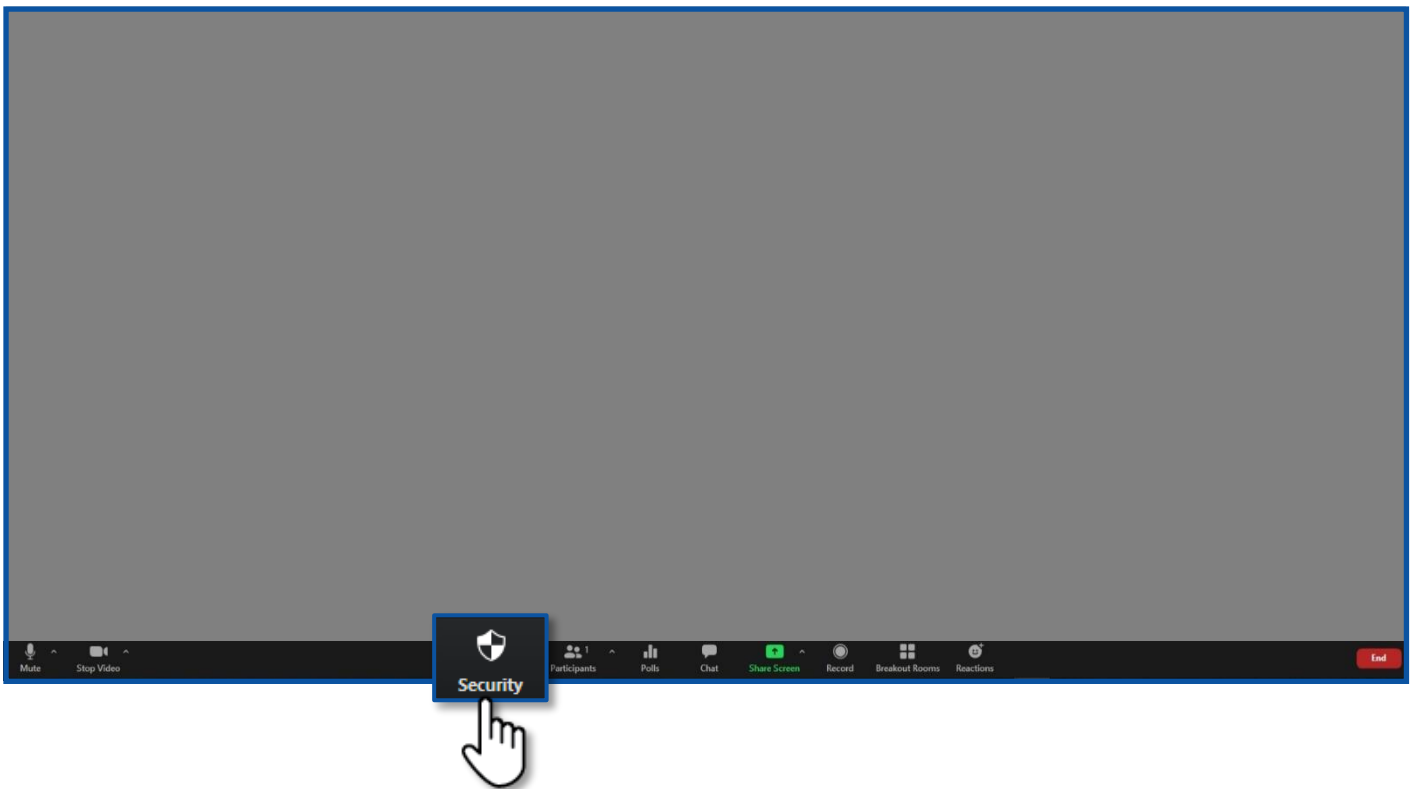
- מאפשר למנחה לעצור זמנית את המפגש על ידי כיבוי המצלמות והשתקה עבור כל משתתפי המפגש והפסקת התכתביות בצ'אט.

1. להשעיית המפגש לחצו על **Security**
2. לחצו על **Suspend Participant Activities**

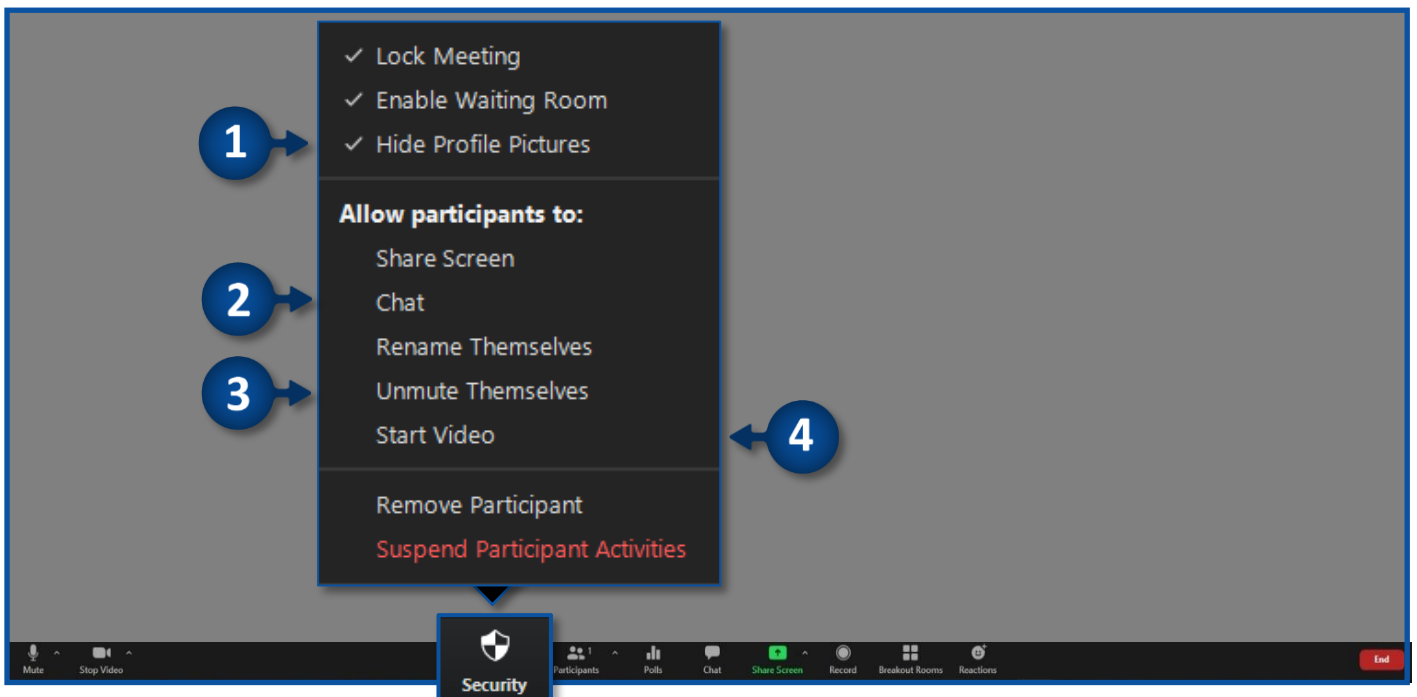


3. לחצו על **Suspend**



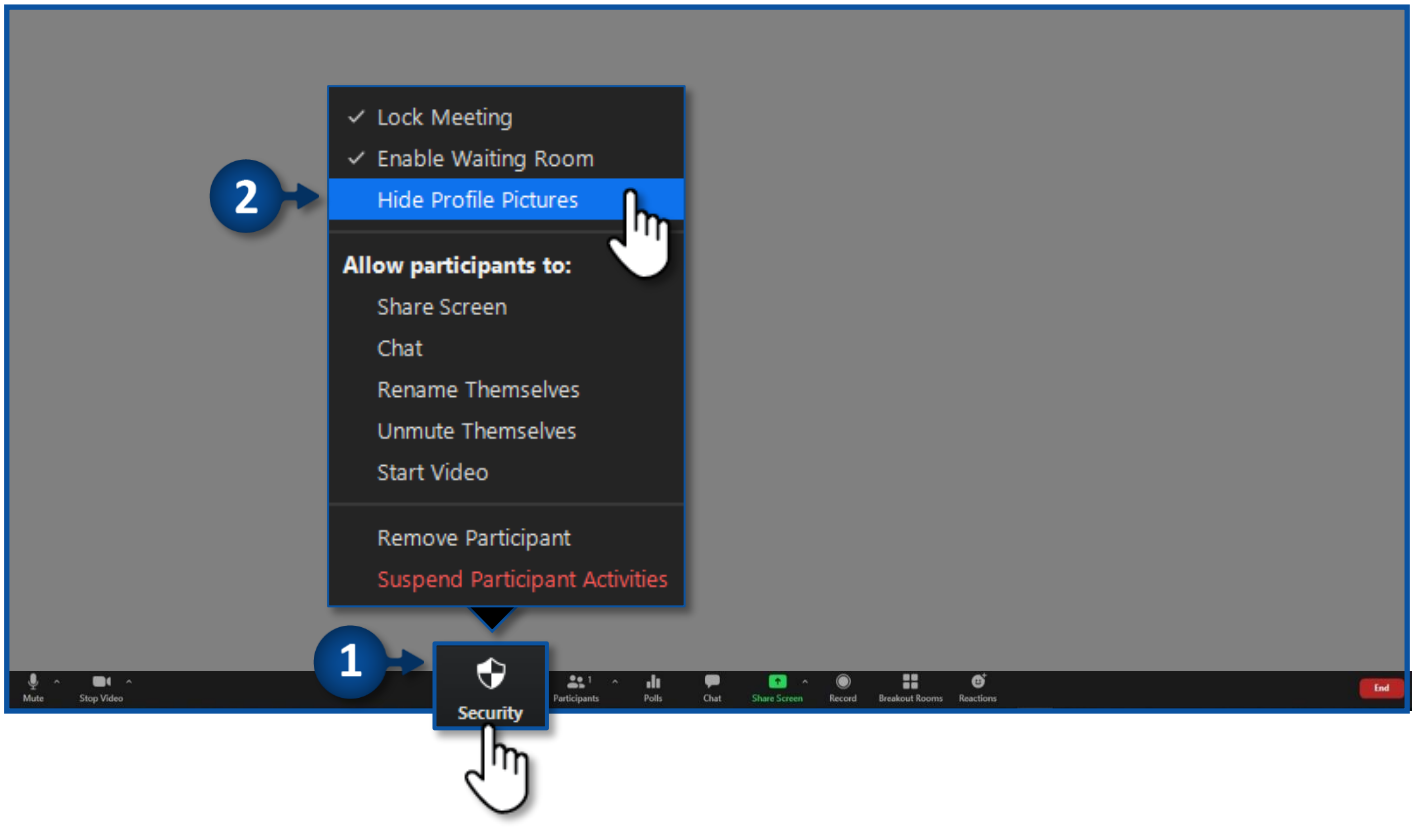


1. להצגת תמונות פרופיל הסיר את ה-V בשורת **Hide Profile Pictures**
2. להחזרת הצ'אט לחצו על **Chat**
3. לפתיחת המיקרופונים לחצו על **Unmute Themselves**
4. להפעלת המצלמות לחצו על **Start Video**



כלל מס' 13 - הסתרת תמונות הפרופיל של משתתפי המפגש

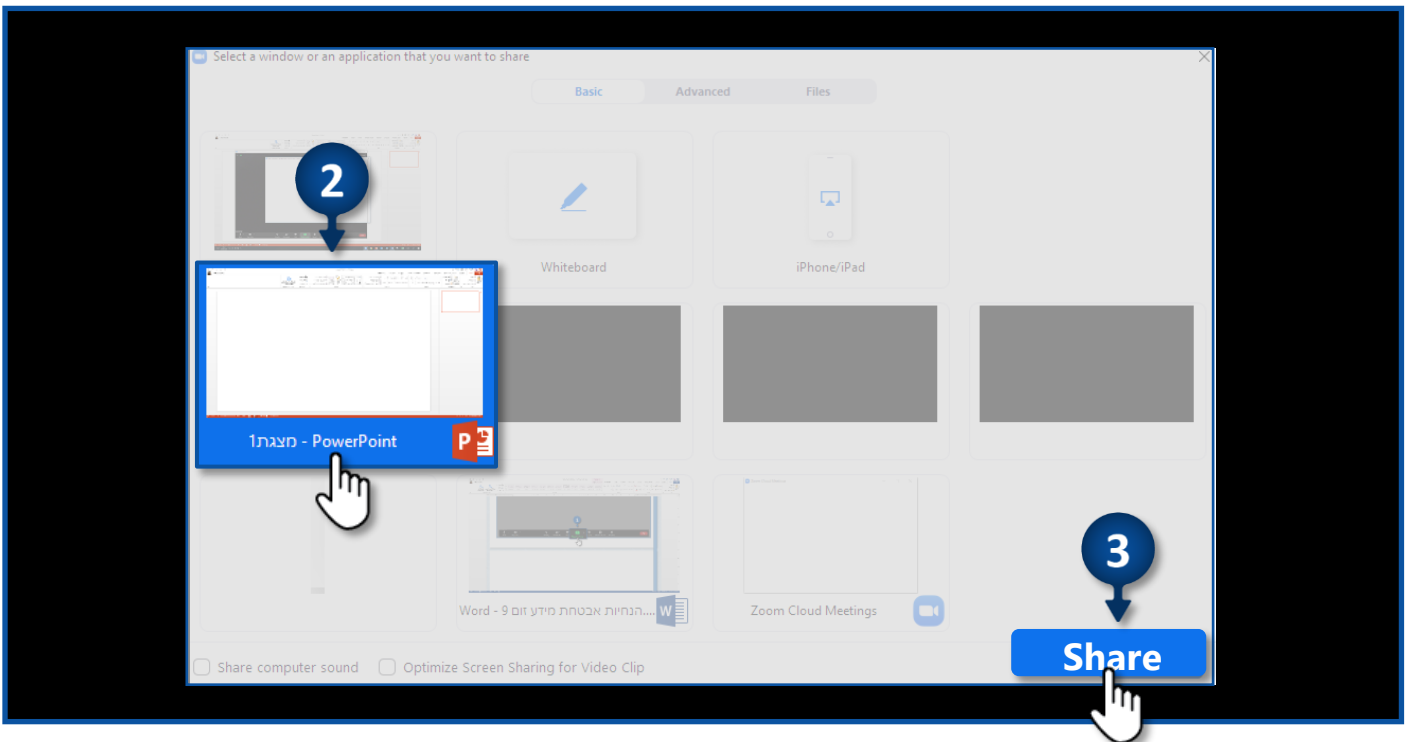
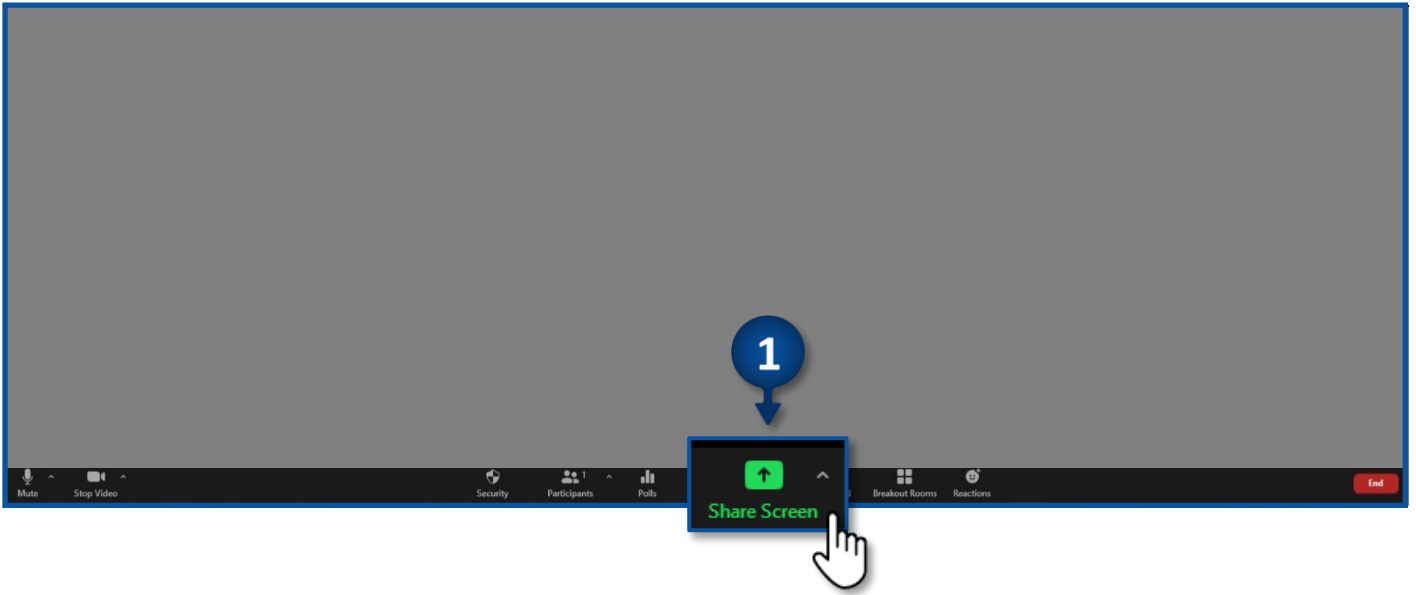
1. לחצו על **Security**
2. לחצו על **Hide Profile Pictures**



כלל מס' 14 - שיתוף מסך בצורה מאובטחת

כאשר משתמשים באפשרות שיתוף מסך, בכדי לשמור על פרטיות המידע שתפו את החלונות הרצויה בלבד ולא את כל המסך. לדוגמא: שיתוף מצגת בלבד.

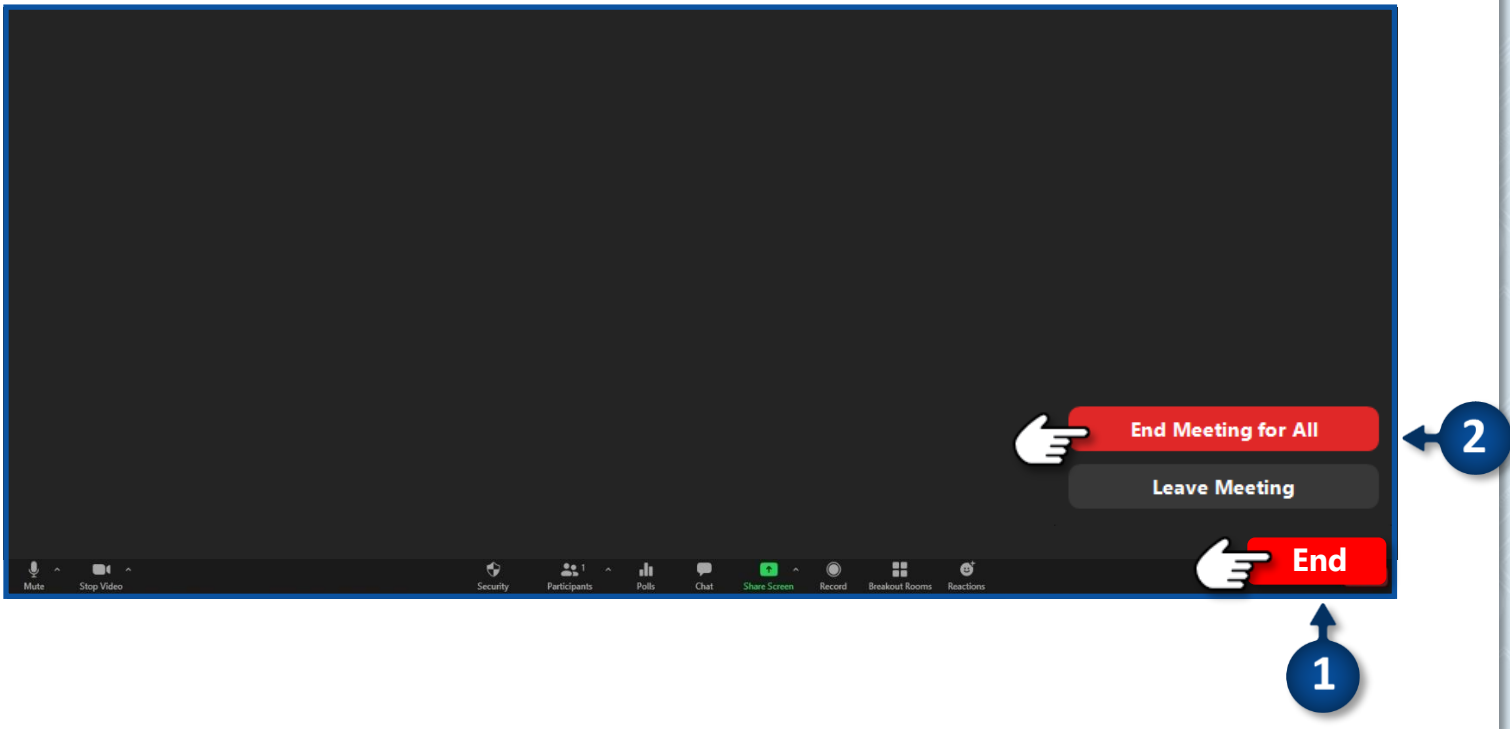
1. לחצו על **Share Screen**
2. בחרו את החלונות הרצויה לשיתוף
3. לחצו על **Share**



כלל מס' 15 - סיום ויציאה ממפגש

חשוב לוודא כי המפגש מתנתק בצורה מוחלטת עבור כלל המשתתפים בסופו.

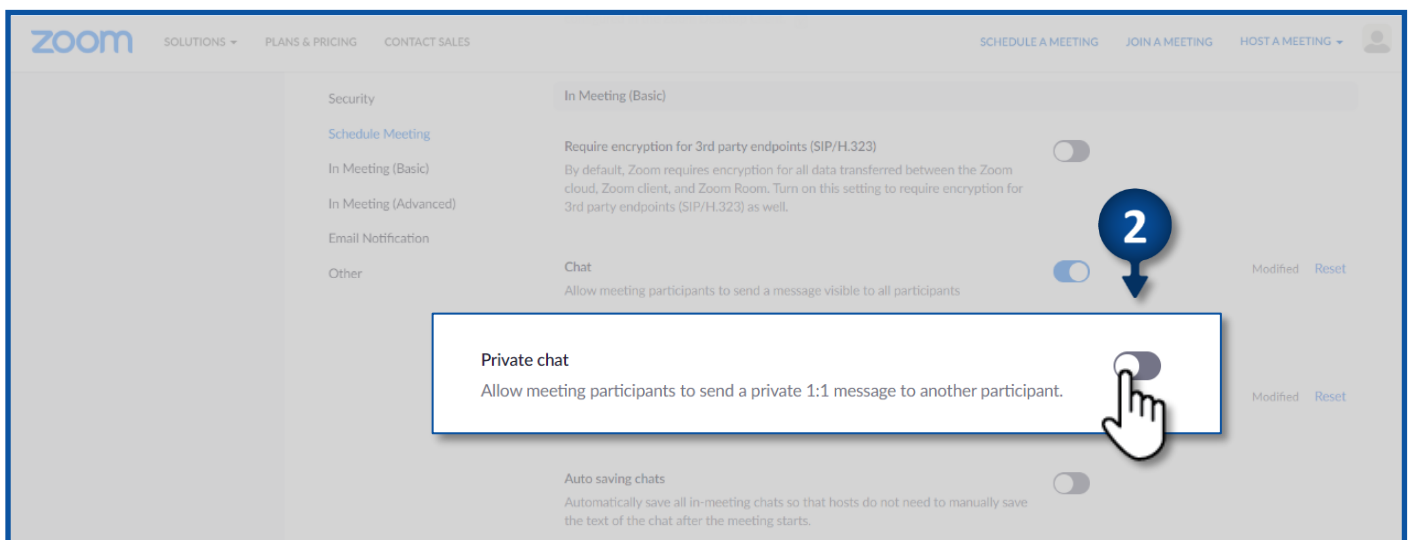
1. לחצו על **End**
2. לחצו על **End Meeting for all**



כלל מס' 16 - הגדרת הרשאות בצ'אט

תוכלו לחסום שיחות פרטיות בצ'אט בין התלמידים.

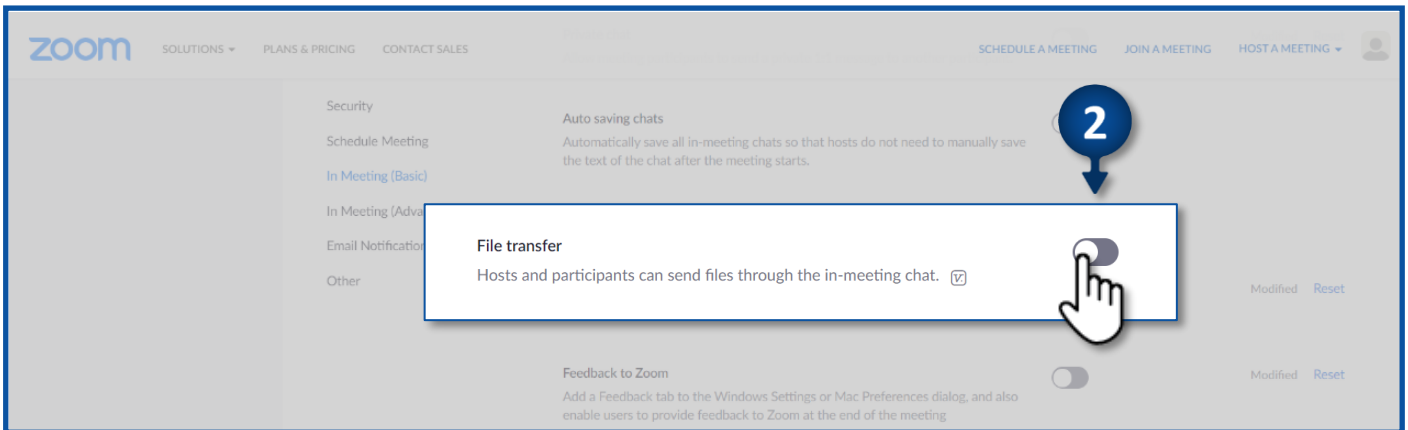
1. היכנסו ל-ZOOM ולחצו על **Settings** (ראה כלל מס' 2 סעיף 1)
2. וודאו כי שדה **Private Chat** כבוי



כלל מס' 17 - העברת קבצים

אין להעביר מסמכים באמצעות ה-ZOOM!

1. היכנסו ל-ZOOM ולחצו על **Settings** (ראה כלל מס' 2 סעיף 1)
2. כבו את השדה **File transfer**



כלל מס' 18 - השתלטות מרחוק על מסך המפגש

בטלו את האפשרות להשתלטות מרחוק על מסך המחשב שלכם במהלך המפגש.

1. היכנסו ל-ZOOM ולחצו על **Settings** (ראה כלל מס' 2 סעיף 1)
2. כבו את השדה **Remote control**

