

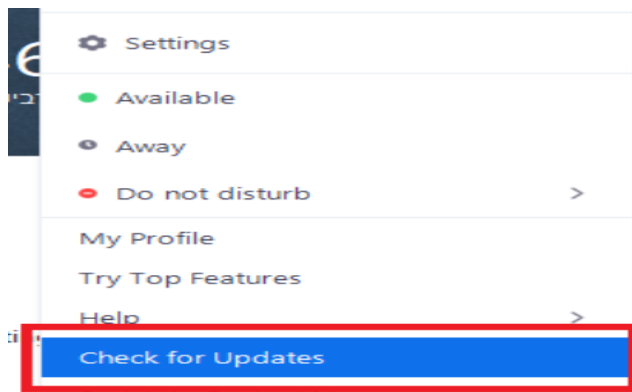


מדינת ישראל  
משרד החינוך  
מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע

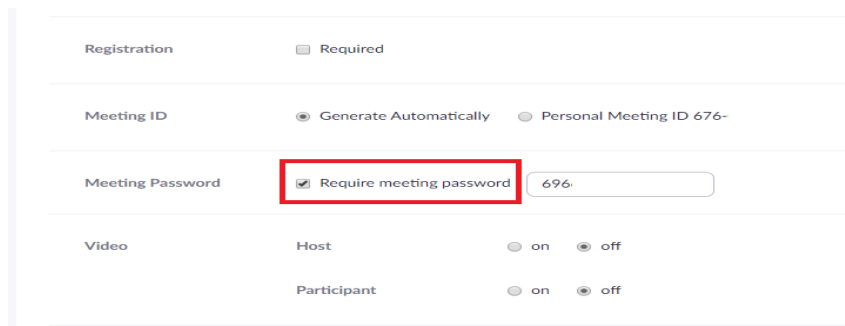
## הנחיות אבטחת מידע לשימוש ב- Zoom Meeting

ליצירת סביבת לימוד בטוחה לעובדי ההוראה והתלמידים ב Zoom אנה 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.



5. יש להגן על המפגש באמצעות סיסמה שתישלח למשתתפים.



6. ניהול ההשתתפות במפגש:

- א. נעילת המפגש: 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. "הוצאת" משתמש מהמפגש: עדיין בתפריט זה ניתן לעבור עם העכבר על שם של משתתף ומספר אפשרויות יופיעו. אחת מהן היא "הסר משתתף" (remove participant). המשתתף לא יוכל לחזור אם נועלים את המפגש.

7. יש לשלוח את הקישור למפגש באמצעים בהם ניתן לוודא את זהות הנמען (דוא"ל, SMS).
8. אין לאפשר העברת קבצים בעת השימוש בתוכנה.



מדינת ישראל  
משרד החינוך  
מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע

Schedule Meeting

**In Meeting (Basic)**

In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

Play sound when participants join or leave

Play sound when participants join or leave

**File transfer**

Hosts and participants can send files through the in-meeting chat. ⓘ

9. חשוב לבטל את האפשרות של שליטה מרחוק באמצעות התוכנה :

**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

**In Meeting (Basic)**

In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

Who can share?

Host Only  All Participants ⓘ

Who can start sharing when someone else is sharing?

Host Only  All Participants ⓘ

**Disable desktop/screen share for users**

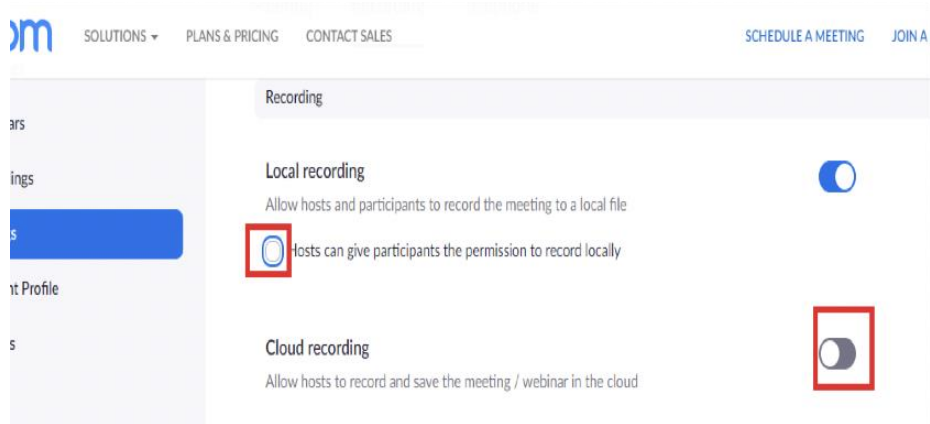
Disable desktop or screen share in a meeting and only allow sharing of selected applications. ⓘ

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

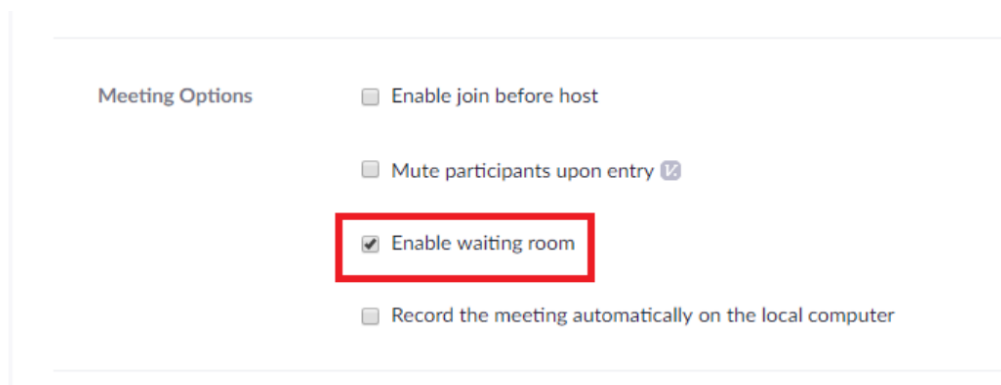
11. אין לשמור הקלטות של שיחות הווידאו על גבי הענן. אפשרות זו קיימת בגרסה בתשלום בלבד. במידת הצורך יש לשמור מקומית במקום מאובטח.



מדינת ישראל  
משרד החינוך  
מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע



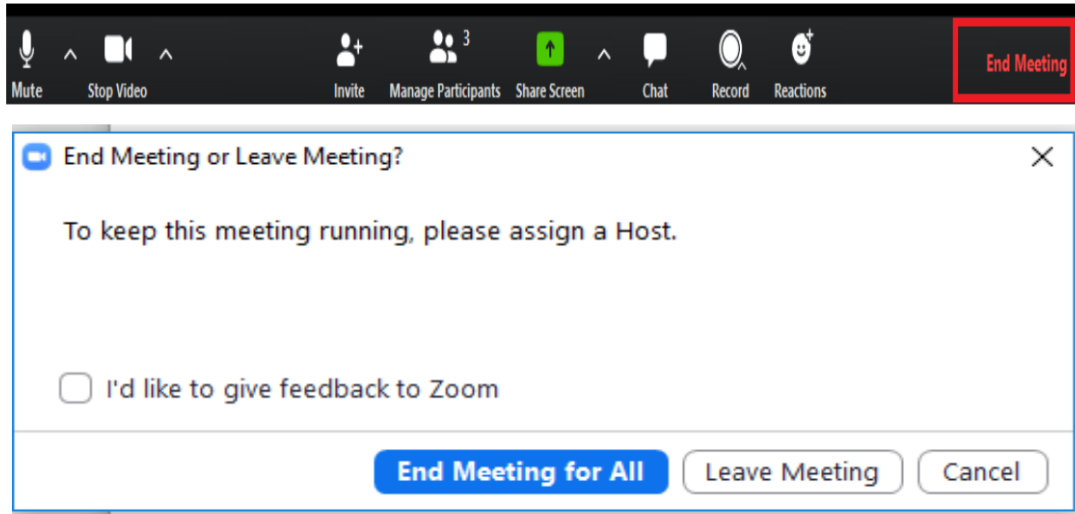
12. יש לוודא כי השיחה מנוהלת בצורה מרכזית ע"י מנהל אחד השולט בפעולות המשתתפים כגון: מיקרופון, מצלמה, שיתוף מסך.
13. הצטרפות לשיחה תתבצע רק לאחר אישור מנהל השיחה. יש לסמן את האפשרות **Enable Waiting room** בזמן ההגדרה הראשונית של השיחה.



14. במידה ורוצים לחסום שיחות פרטיות בצ'אט בין התלמידים על מנת שיהיו מרוכזים בשיעור ניתן לפעול לפי ההנחיות [בקישור](#).
15. חשוב לוודא כי השיחה מתנתקת בצורה מוחלטת עבור כלל המשתתפים לאחר קיום השיחה.



מדינת ישראל  
משרד החינוך  
מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע



16. אין להשתמש בממשקים של התוכנה עם תוכנות אחרות:

