

ВОПРОСЫ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ В ZOOM

Для обеспечения безопасности Вашего вещания в программе Zoom можно выполнить следующие действия (на выбор):

1. [Установить сложный пароль для входа участниками.](#)
2. [Выключить микрофон для участников конференции при подключении.](#)
3. [Премодерация участников с использованием зала ожидания и/или блокировки конференции.](#)
4. [Удаление участников из конференции и запрет повторного входа удаленным из конференции.](#)
5. [Ведение локальной записи конференции.](#)

ПАРОЛЬ ДЛЯ КОНФЕРЕНЦИИ

1. Если Вы планируете конференции, то запустите программу Zoom и войдите в настройки (Рис. 1). В разделе «Общие» нажмите «Показать больше настроек» (Рис. 2).

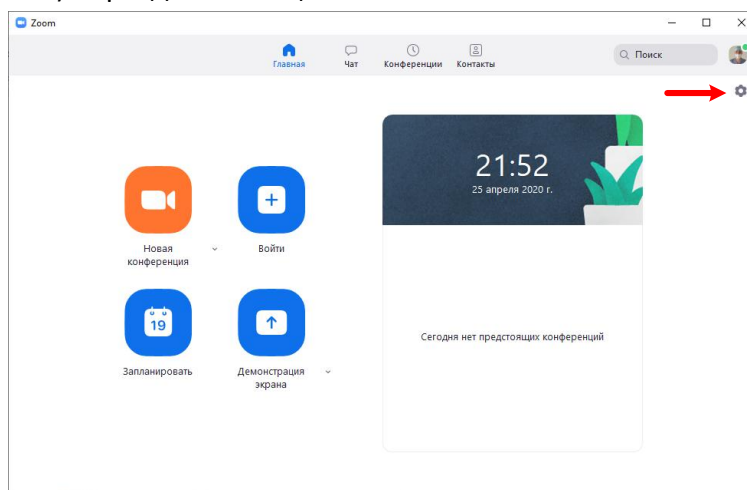


Рис. 1

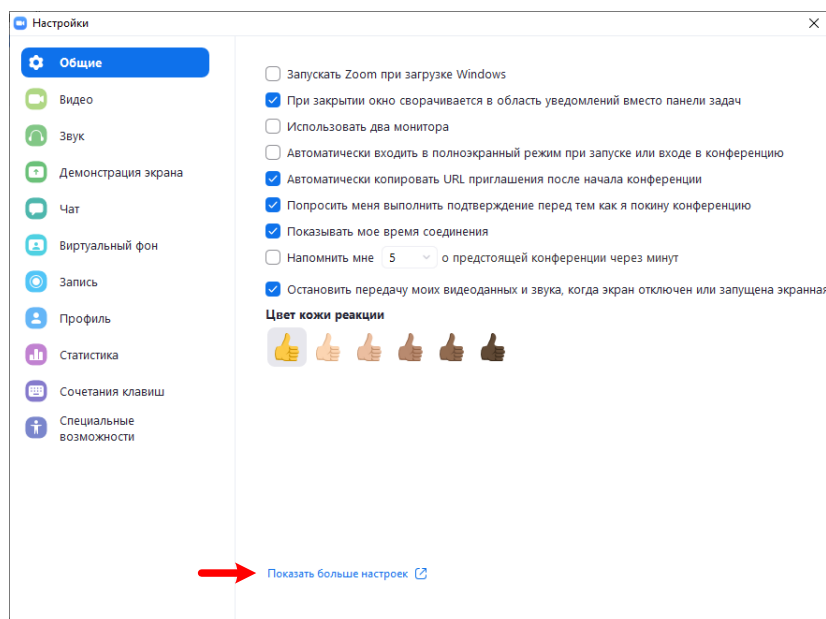


Рис. 2

После чего в Вашем браузере возможно потребуется ввести Ваш логин и пароль в Zoom'e для доступа к настройкам или авторизоваться с помощью аккаунта Google (Рис. 3).

zoom РЕШЕНИЯ ▾

ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ▾ ВОЙТИ В СИСТЕМУ ЗАРЕГИСТРИРУЙТЕСЬ БЕСПЛАТНО

Войти в систему

Адрес электронной почты

Адрес электронной почты

Введите ваш адрес электронной почты

Пароль

Пароль Забыли пароль?

Войти в систему

☒ Не выходить из системы? Бесплатная регистрация

или

Войти с помощью системы единого входа

Войти с помощью Google

Рис. 3

После этого откроется страница с расширенными настройками Вашей учетной записи. Перейдите в меню «Настройки -> Конференции» (Рис. 4). Ниже на странице найдите «Требовать установки пароля для идентификатора персональных конференций» (Рис. 5) и установите сложный пароль от 6 до 10 цифр. Сохраните изменения.

Вы также можете отключить функцию «Включить пароль в ссылку на конференцию для подключения одним нажатием». В этом случае в генерируемой ссылке на совещание будет отсутствовать пароль. Его нужно будет сообщить участникам отдельно. Это повышает защищенность конференции, но требует отдельно довести до участников (студентов) пароль.

Пример защищенной ссылки: <https://us04web.zoom.us/j/6842595446>

Пример незащищенной ссылки (не потребует ввода пароля, даже если встреча была закрыта паролем):
<https://us04web.zoom.us/j/6842595446?pwd=TUwvSjZTU0ZDcHVvbGkwdWxWMGFRQT09>

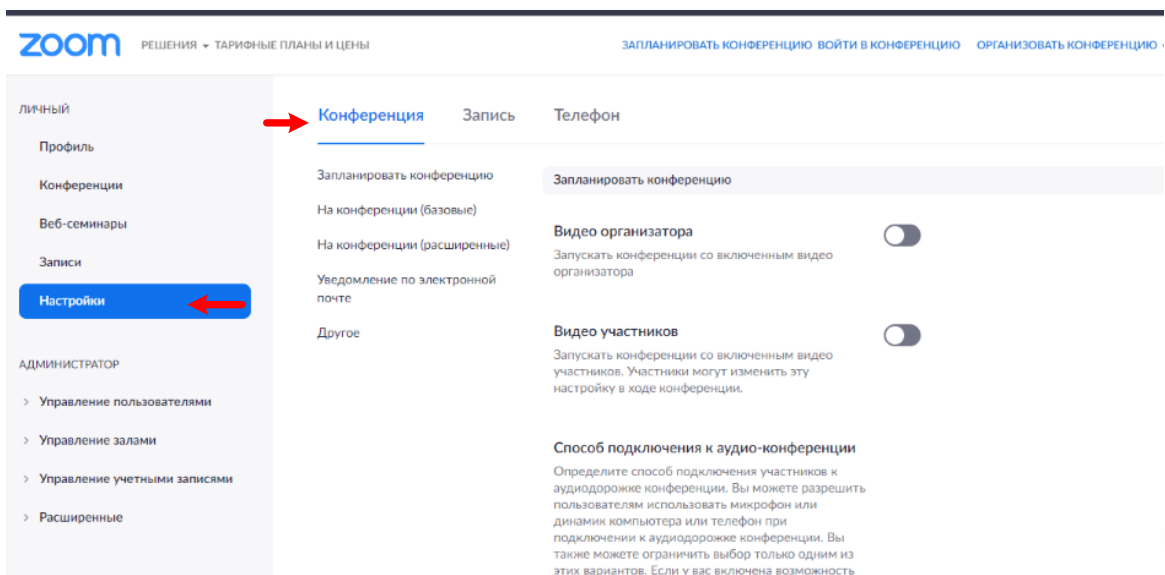


Рис. 4

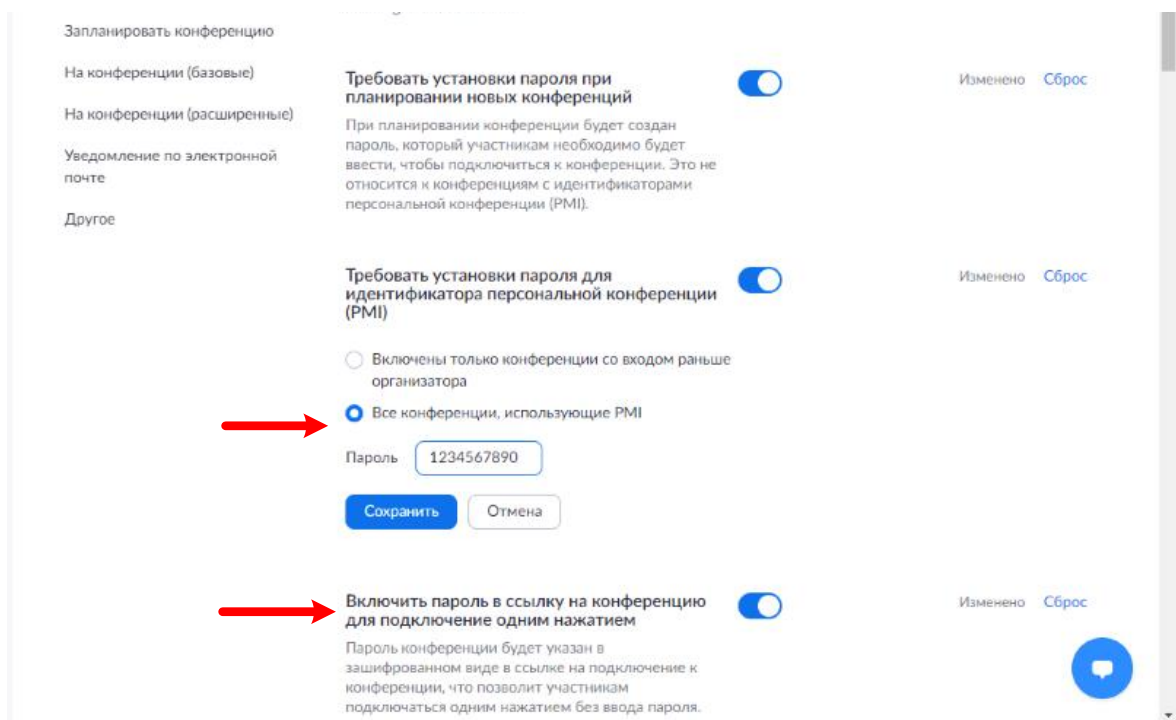


Рис. 5

- Если Вы пользуетесь мгновенными конференциями (Оранжевый значок «Новая конференция») (Рис.6), то перейдите в настройки личного идентификатора конференций (Рис. 6) и установите сложный пароль от 6 до 10 цифр (Рис. 7). Сохраните изменения.

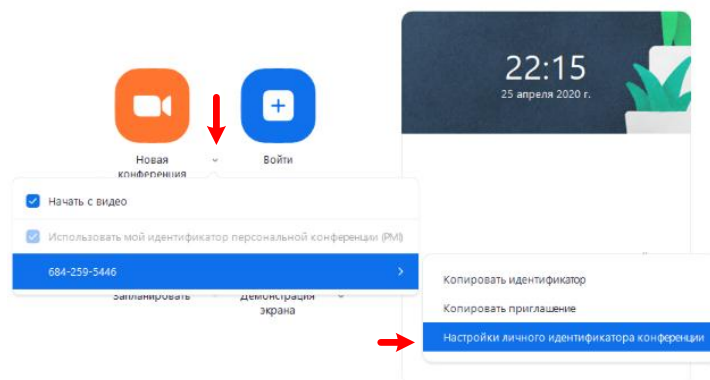


Рис. 6

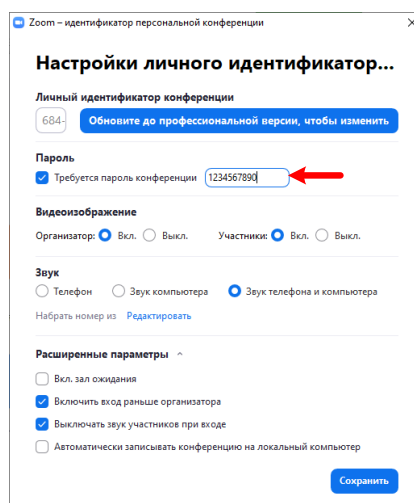


Рис. 7

ВЫКЛЮЧЕНИЕ МИКРОФОНА ДЛЯ УЧАСТНИКОВ КОНФЕРЕНЦИИ

1. Если Вы планируете конференции, то в расширенных настройках на сайте программы (перейти можно через настройки программы, выбрав показать больше настроек), как это было показано ранее: [Рис. 1](#), [Рис. 2](#), [Рис. 3](#), [Рис. 4](#). Ниже на странице установите «Отключить звук участников после входа» в меню «Настройки -> Конференции» ([Рис. 8](#)).

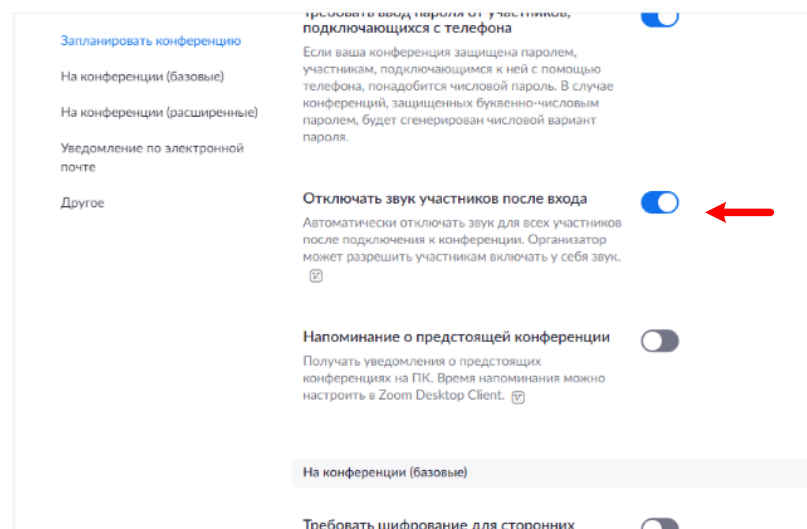


Рис. 8

2. Если Вы пользуетесь мгновенными конференциями, то перейдите в настройки личного идентификатора конференций (Рис. 6) и установите «Выключать звук участников при входе» (Рис. 9). Сохраните изменения.

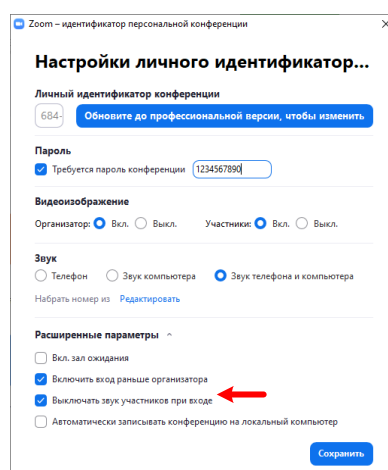


Рис. 9

3. Запустите конференцию, нажав «Новая конференция» (Рис. 10).

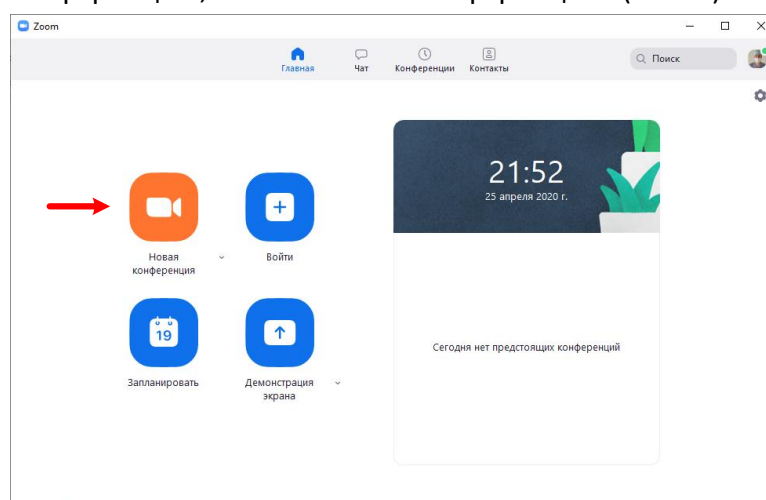


Рис. 10

Затем нажмите «Управлять участниками» (цифра 1) и нажмите кнопку «...» (цифра 2) (Рис. 11).

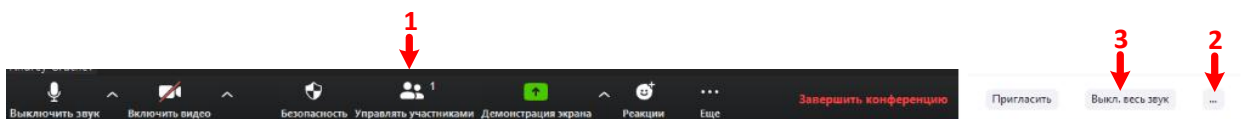


Рис. 11

В появившемся меню (Рис. 12) отключите «Разрешить участникам включать свой звук» (настраивается каждый раз при запуске новой или запланированной конференции).

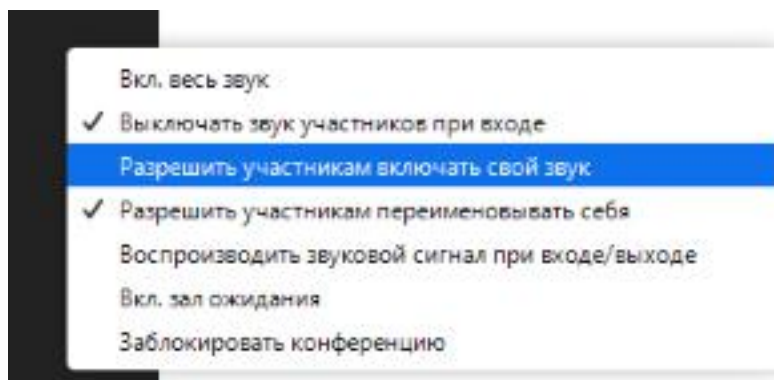


Рис. 12

Теперь только организатор может разрешить включить микрофон участнику. При попытке участником включить самостоятельно звук появится сообщение «Вы не можете включить звук, потому что звук вам выключил организатор». Чтобы включить звук участнику нужно в окне «Управлять участниками» навести курсор на Имя участника и выбрать «Включить звук» (Рис. 13).

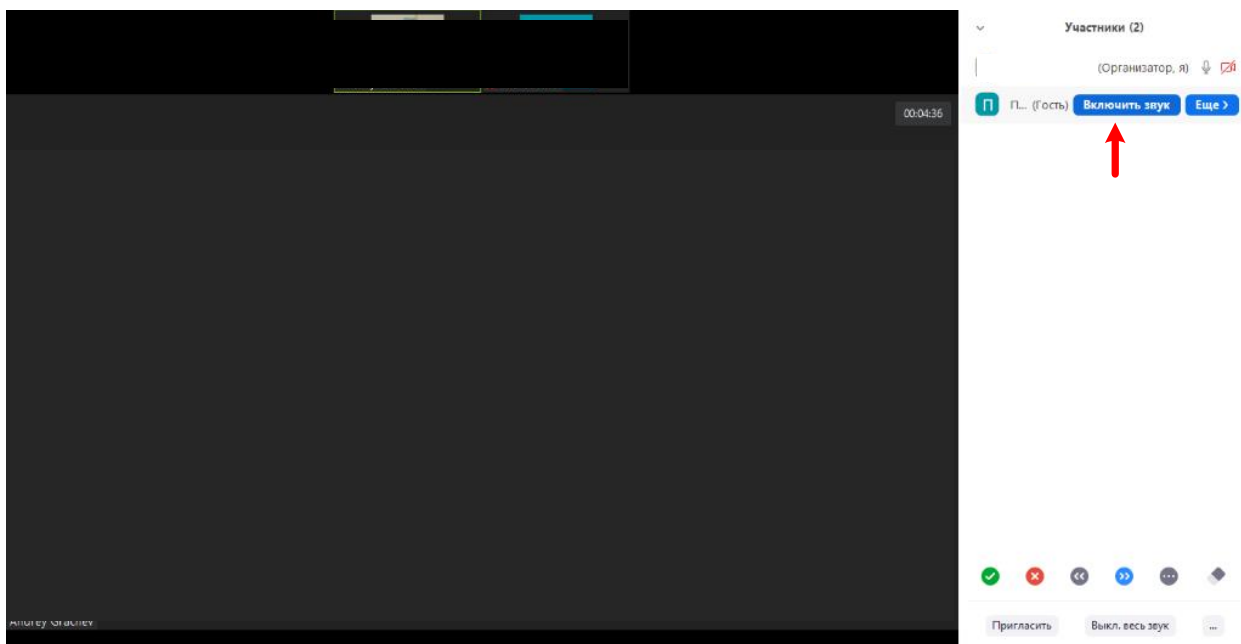


Рис. 13

После чего у выбранного участника появится сообщение «Организатор хочет, чтобы вы включили звук вашего микрофона» и на выбор 2 варианта ответа: «Включить звук сейчас» и «Оставить звук выключенным». Пока участник не согласится включить звук, его слышно

не будет! Такое разрешение потребуется только один раз за всю конференцию. Во время конференции также можно отключить звук всем (цифра 3) (Рис. 11)

После первого одобрения участником конференции доступа к микрофону, организатор конференции включает и выключает микрофон данному участнику без дополнительных сообщений о согласовании на стороне участника в течение всей конференции.

Во время конференции также можно отключить звук всем участникам, нажав «Выключить весь звук» в окне «Управлять участниками» (цифра 3) (Рис. 11) и в появившемся «Выкл. весь звук» (где также есть выбор запретить или разрешить участникам включать свой звук) нажать «Да» (Рис. 14). Организатор может в дальнейшем включить всем звук или отключить наложенные ранее ограничения (Рис. 12).

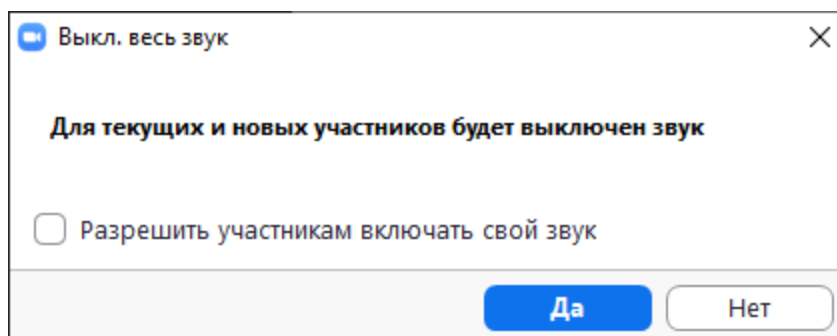


Рис. 14

ПРЕМОДЕРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЛА ОЖИДАНИЯ И/ЛИ БЛОКИРОВКИ КОНФЕРЕНЦИИ.

1. Если Вы планируете конференции, то в расширенных настройках программы Zoom (перейти можно через настройки программы, выбрав показать больше настроек), как это было показано ранее: Рис. 1, Рис. 2, Рис. 3, Рис. 4. Ниже на странице включите «Зал ожидания» (Рис. 15).

Выберите включить «Зал ожидания» в меню «Настройки -> Конференции».

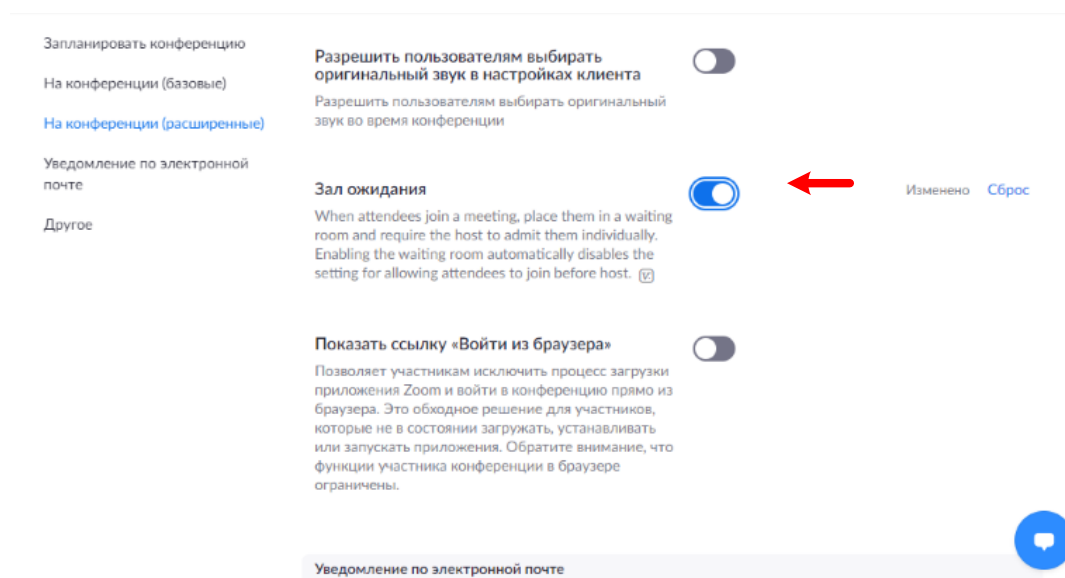


Рис. 15

2. Если Вы пользуетесь мгновенными конференциями (Оранжевый значок «Новая конференция»), то перейдите в настройки личного идентификатора конференций (Рис. 6) и включите зал ожидания (Рис. 16). Сохраните изменения.

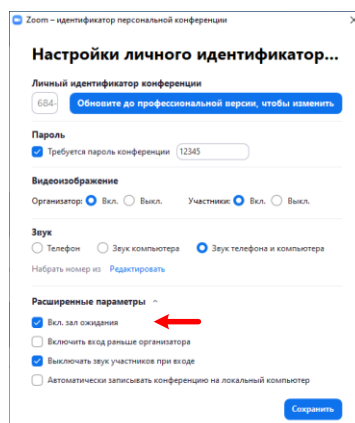


Рис. 16

3. Даже во время конференции можно включить зал ожидания или заблокировать конференцию для подключения новых участников. Для этого запустите конференцию. Нажмите «Управлять участниками» (цифра 1) и нажмите кнопку «...» (цифра2) (Рис. 11). В появившемся меню (Рис. 17) Вы можете включить «Вкл. Зал ожидания» или «Заблокировать конференцию» и никто больше не сможет попасть на текущий сеанс конференции (данные настройки сохраняются только для текущего сеанса конференции и при запуске новой конференции их нужно каждый раз включать, если Вам это требуется).

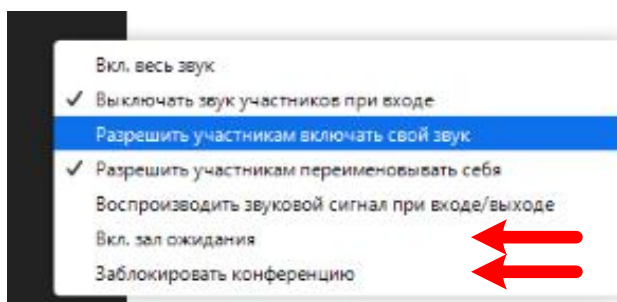


Рис. 17

Если зал ожидания включен, то в окне «Управление участниками» появится список участников, находящихся в зале ожидания (Рис. 18). Наведите курсор на участника в зале ожидания и выберите «принять» его в конференцию или «удалить». Также можно любого активного участника перевести в зал ожидания (Рис. 19) (Если функция «Зал ожидания» включена).

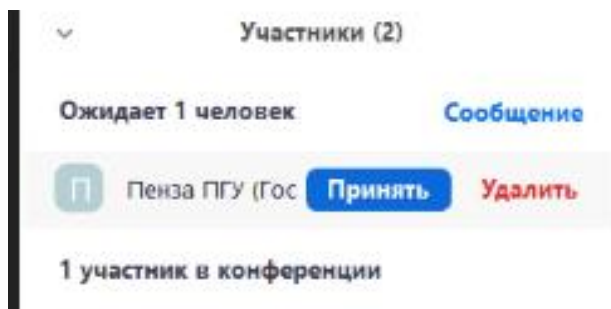


Рис. 18

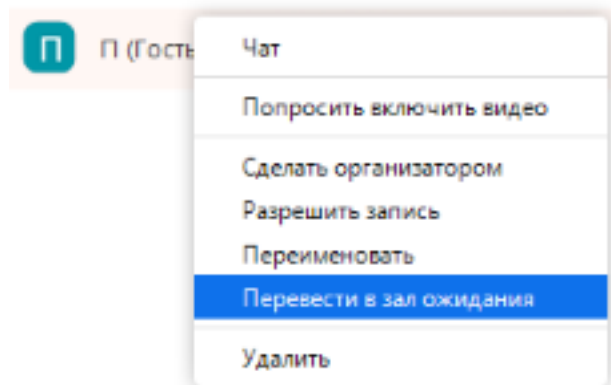


Рис. 19

УДАЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ИЗ КОНФЕРЕНЦИИ И ЗАПРЕТ ПОВТОРНОГО ВХОДА УДАЛЕННЫМ ИЗ КОНФЕРЕНЦИИ

Для запрета повторного подключения в расширенных настройках программы Zoom(перейти можно через настройки программы, выбрав показать больше настроек), как это было показано ранее: [Рис. 1](#), [Рис. 2](#), [Рис. 3](#), [Рис. 4](#). Ниже на странице отключите функцию «Разрешить удаленным участникам повторное подключение» в меню «Настройки -> Конференции» ([Рис. 20](#)).

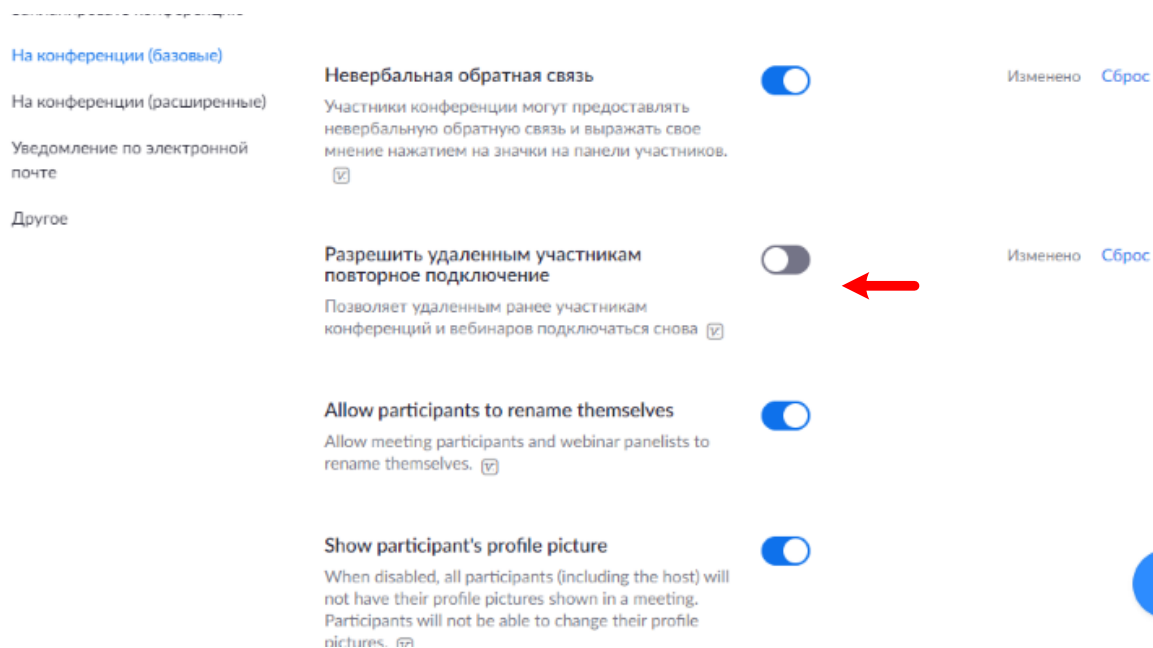


Рис. 20

Теперь при проведении конференции нажмите «Управлять участниками», наведите курсор на участника ([Рис. 21](#)) в открывшемся списке и выберите «еще» в открывшемся меню выберите «Удалить». Удаление участника касается только текущего сеанса, на следующей конференции участник может подключиться, поэтому рекомендуем изменить пароль для входа после инцидента.

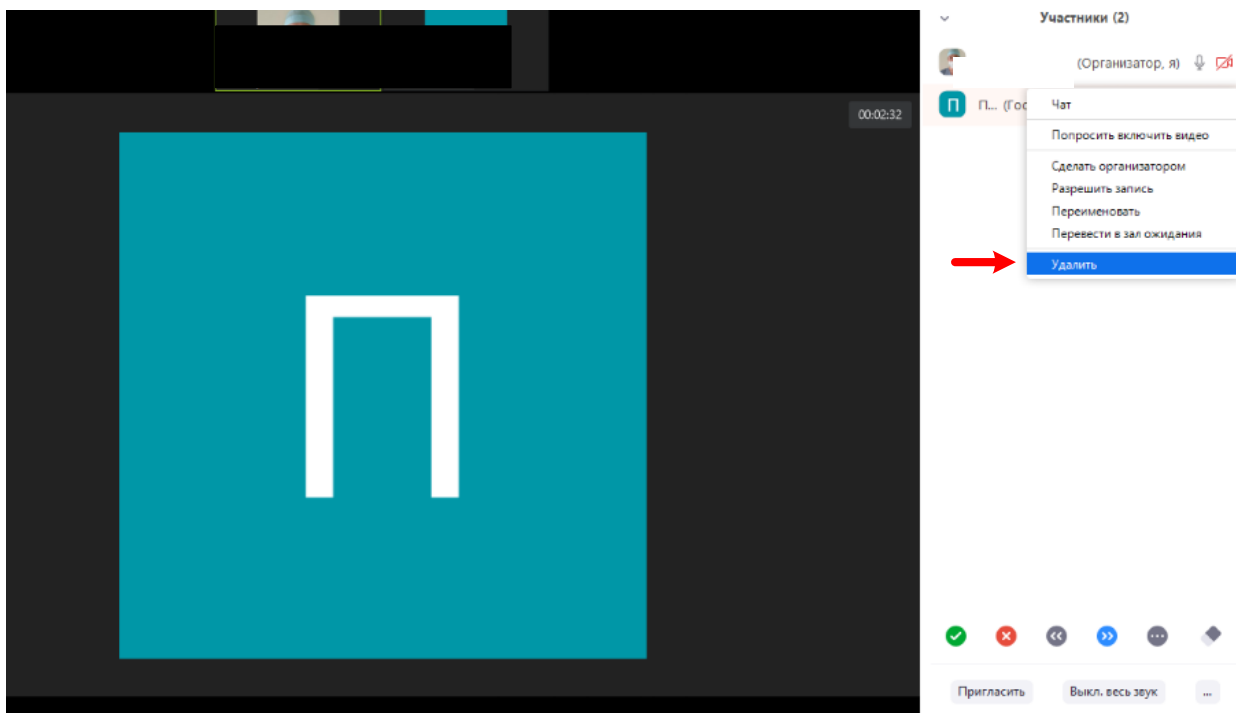


Рис. 21

ЛОКАЛЬНАЯ ЗАПИСЬ КОНФЕРЕНЦИИ

Для проведения локальной записи нужно в расширенных настройках программы Zoom (перейти можно через настройки программы, выбрав показать больше настроек). как это было показано ранее: [Рис. 1](#), [Рис. 2](#), [Рис. 3](#), [Рис. 4](#). Ниже на странице включите Включить функцию «Локальная запись» в меню «Настройки -> Запись» ([Рис. 22](#)).

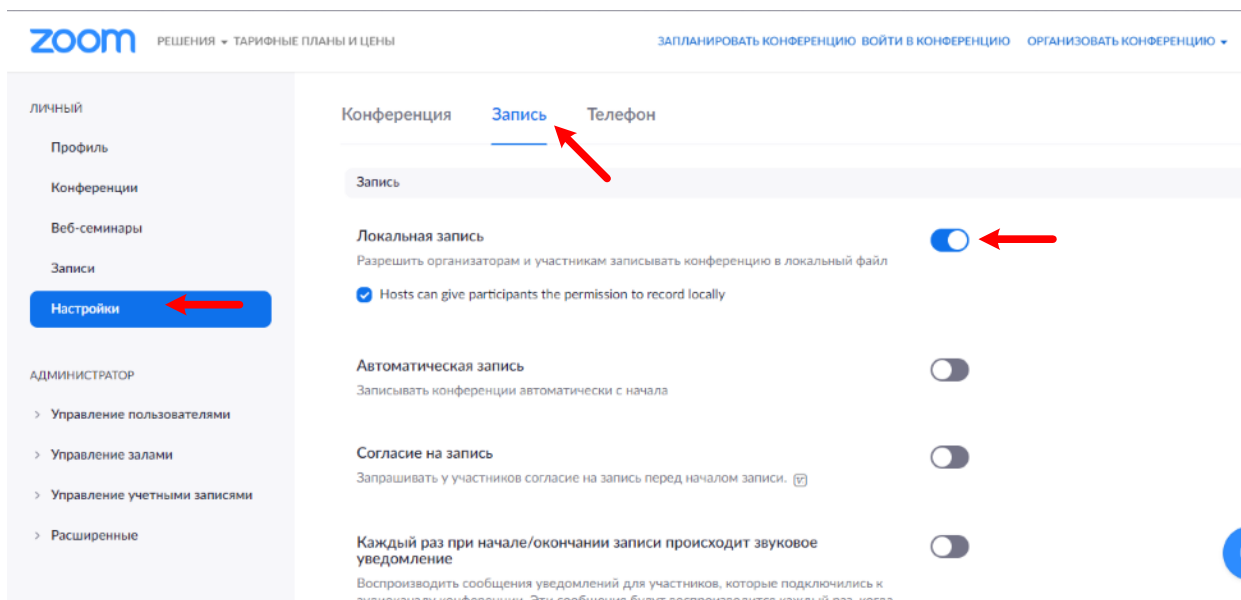


Рис. 22

В настройках программы ([Рис. 1](#)) измените путь для хранения записей ([Рис. 23](#)) и необходимость записи видео при демонстрации экрана (по желанию).

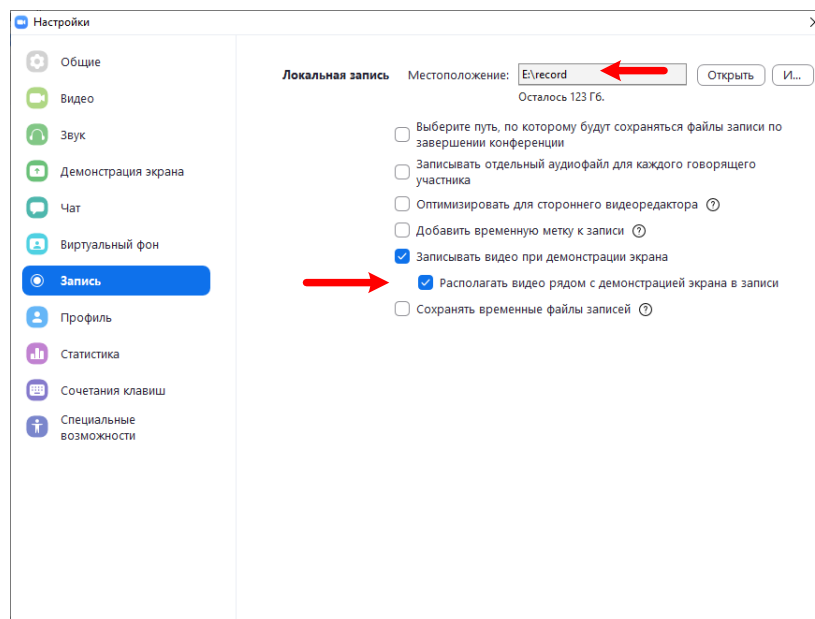


Рис. 23

Теперь в конференции (Рис. 24) есть возможность записывать конференции (присутствуют кнопки пауза и стоп).



Рис. 24

Если активировано окно «Управлять участниками» (Рис. 25), то кнопка запись находится здесь «Ещё...»

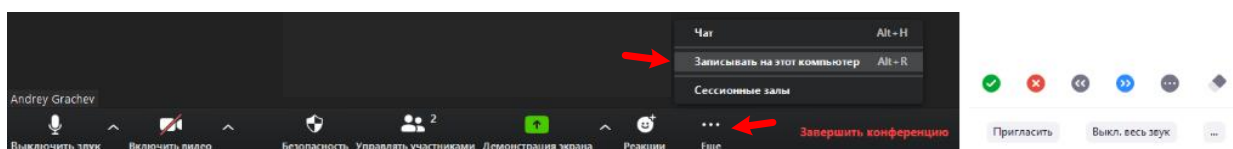


Рис. 25

Все участники будут проинформированы с помощью специальной пиктограммы, что ведется запись мероприятия (Рис. 26).



Рис. 26

Можно настроить автоматическую запись с запуском конференции в «Настройках личного идентификатора» для запланированных и/или моментальных конференций (Рис. 27).

Zoom – идентификатор персональной конференции

Настройки личного идентификатора...

Личный идентификатор конференции

684- Обновите до профессиональной версии, чтобы изменить

Пароль

☒ Требуется пароль конференции 12345

Видеоизображение

Организатор: ☒ Вкл. ☐ Выкл. Участники: ☒ Вкл. ☐ Выкл.

Звук

☐ Телефон ☐ Звук компьютера ☒ Звук телефона и компьютера

Набрать номер из Редактировать

Расширенные параметры ^

☐ Вкл. зал ожидания

☒ Включить вход раньше организатора

☒ Выключать звук участников при входе

☒ Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер

Сохранить

Рис. 27

Следите за свободным пространством на диске и удаляйте ненужные видеозаписи.

Для просмотра видео нужно перейти в ранее созданную папку для записи (Рис. 23), нажав «Открыть» или воспользоваться Проводником (менеджером файлов) Вашей операционной системы. В папке с записями найти нужную дату и выбрать файл с расширением **.mp4**. Для просмотра лучше всего использовать VLC плеер. Скачать его можно здесь <https://www.videolan.org/vlc%2F>.

Спокойных и продуктивных занятий Вам и здоровья!

© УИ ПГУ, 2020.