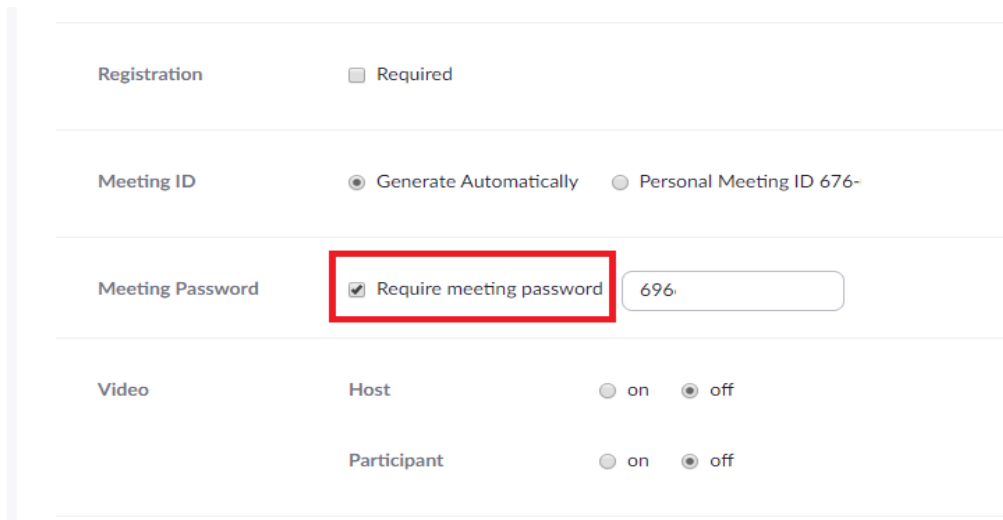


ו' ניסן תש"פ
31 במרס, 2020

שימוש מאובטח ב- Zoom Meeting

- מטרת מסמך זה הינה להגדיר שימוש מאובטח עבור משתמשי מערכת זו.
1. אין להעביר מידע מסווג או רגיש באמצעות תוכנות ענן המשמשות לשיחת וידאו.
 2. יש לוודא ככל הניתן כי השיחה תתבצע ממקום המאפשר פרטיות.
 3. על מנהל השיחה לוודא כי לא הצטרפו משתמשים שאינם מורשים.
 4. מומלץ להשתמש בגרסת הדפדפן של המוצר. במידה ונעשה שימוש באפליקציה, יש לוודא כי גרסת התוכנה בה משתמשים היא עדכנית על פי נתוני היצרן.
 5. שיחת הוועידה תוגן באמצעות סיסמה.



Registration Required

Meeting ID Generate Automatically Personal Meeting ID 676-

Meeting Password Require meeting password 696

Video Host on off

Participant on off

6. יש לשלוח את הקישור באמצעים בהם ניתן לוודא את זהות הנמען (Email, SMS).
7. אין לאפשר העברת קבצים באמצעות ה-Zoom.

Schedule Meeting

In Meeting (Basic)

Play sound when participants join or leave



Play sound when participants join or leave


In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

File transfer



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

8. אין לאפשר שליטה מרחוק באמצעות התוכנה.

Remote support



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

9. ניתן לשתף מסכים. עם זאת, בכדי לשמור על פרטיות המידע, יש לשתף את האפליקציה הרצויה בלבד ולא את כל המסך. לדוגמא: שיתוף מצגת בלבד.

Meeting

Meeting (Basic)

Meeting (Advanced)

Notification

Who can share?

Host Only All Participants ?

Who can start sharing when someone else is sharing?

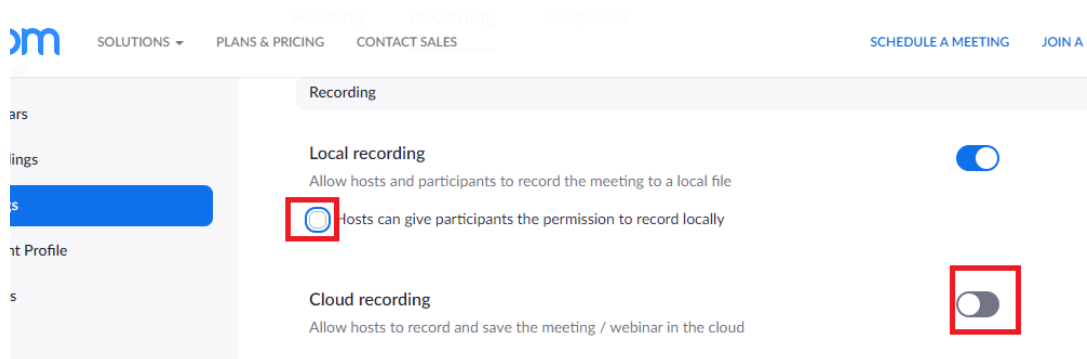
Host Only All Participants ?

Disable desktop/screen share for users




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

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




Recording

Local recording 

Allow hosts and participants to record the meeting to a local file

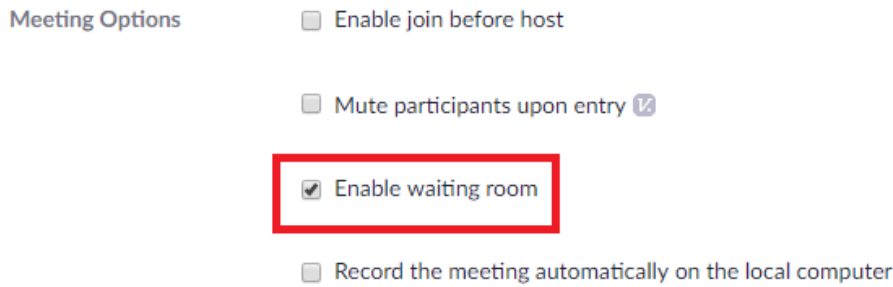
Hosts can give participants the permission to record locally

Cloud recording 

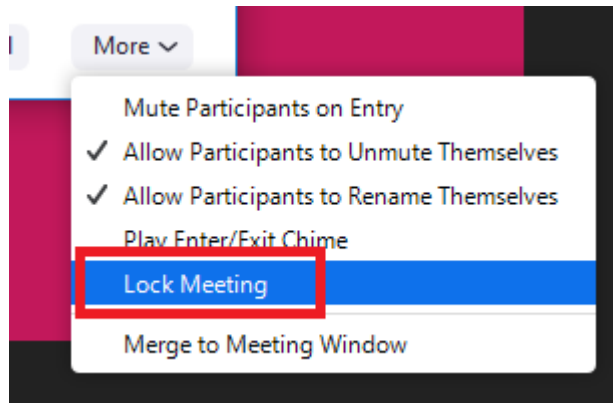
Allow hosts to record and save the meeting / webinar in the cloud

11. יש לוודא כי השיחה מנוהלת בצורה מרכזית ע"י מנהל אחד השולט בפעולות המשתתפים כגון: מיקרופון, מצלמה, שיתוף מסך.

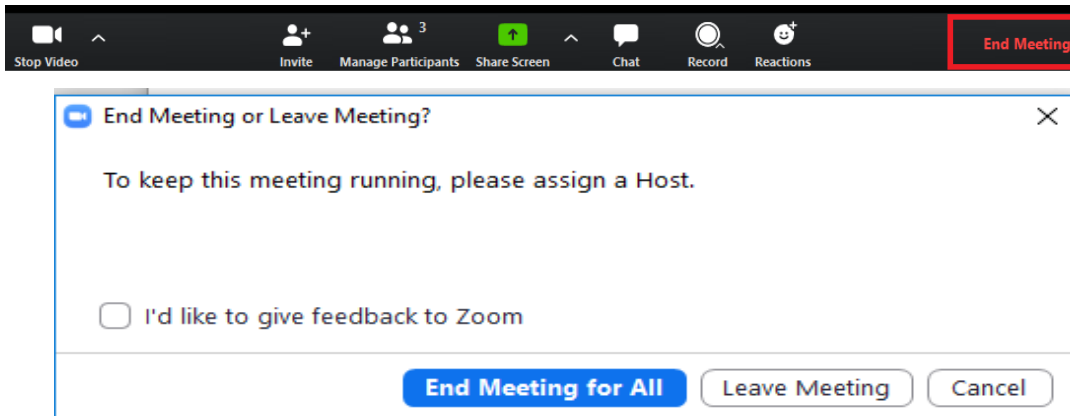
12. הצטרפות לשיחה תתבצע רק לאחר אישור מנהל השיחה. יש לסמן את האפשרות Enable Waiting room בזמן ההגדרה הראשונית של השיחה.



13. לאחר הצטרפות כל המוזמנים לשיחה יש לבצע "נעילת פגישה" על מנת למנוע הצטרפות משתמשים נוספים. יש להיכנס ל- Manage Participants <- More <- Lock Meeting.



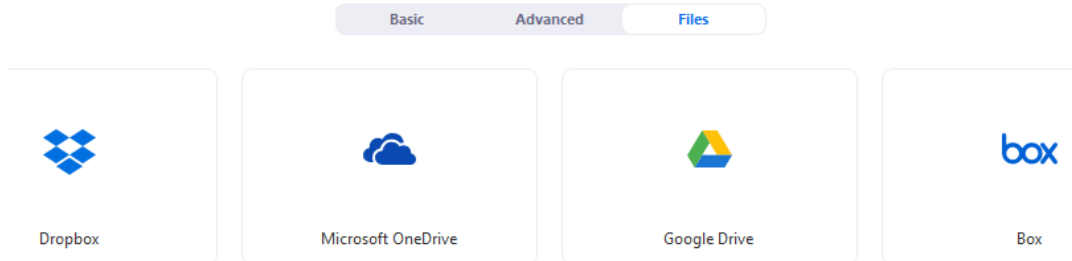
14. יש לוודא כי השיחה מתנתקת עבור כלל המשתתפים לאחר קיום השיחה בצורה מוחלטת.





רשות התקשוב הממשלתי
משרד ראש הממשלה

15. אין להשתמש בממשקים של התוכנה עם תוכנות אחרות המופיעות מטה :



16. מומלץ לבטל את אופציית Attention Tracking

Attention tracking

Lets the host see an indicator in the participant panel if a meeting/webinar attendee does not have Zoom in focus during screen sharing.

