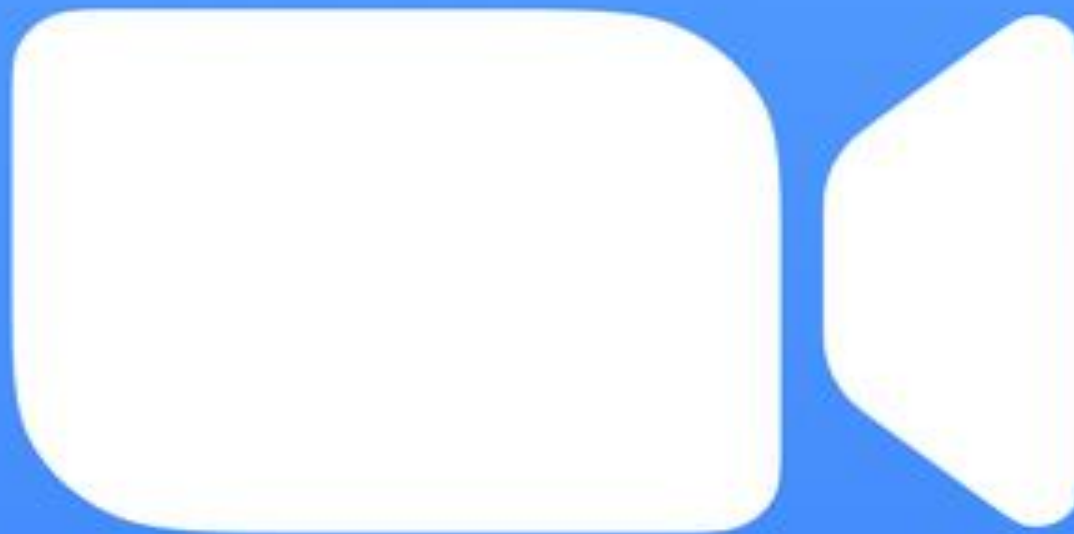
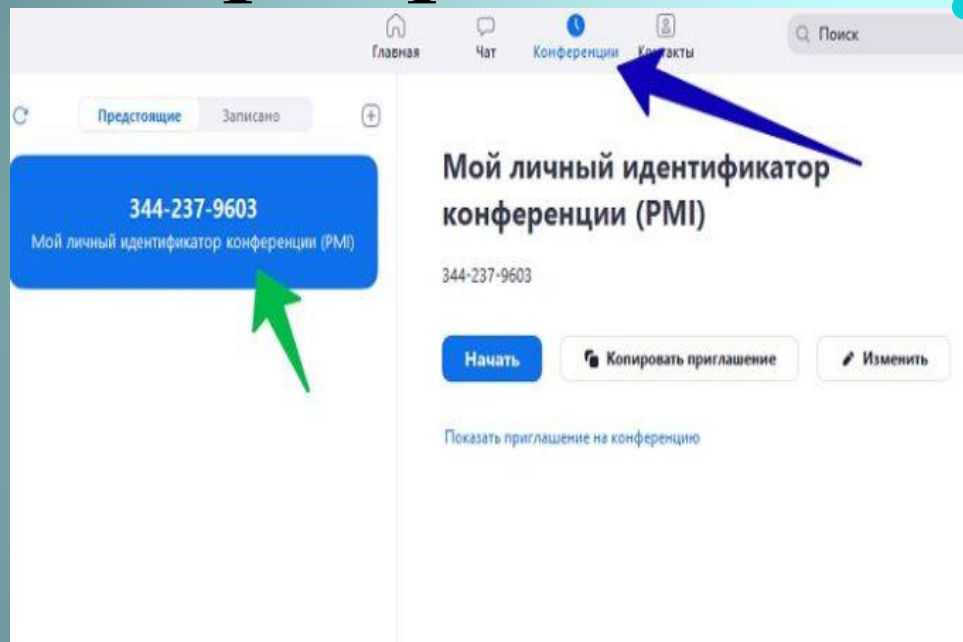


**Алгоритм
соответствующих действий при
возможном вмешательстве в учебный
процесс в рамках дистанционного
формата обучения посторонних лиц**



Советы по организации мероприятий с помощью Zoom:



- Когда вы делитесь ссылкой на конференцию в социальных сетях или на иных общедоступных форумах, ваше мероприятие становится видимым для всех. К конференции может присоединиться **любой пользователь**, располагающий ссылкой.

- Старайтесь не использовать идентификатор персональной конференции (PMI) при организации публичных мероприятий. Ваш PMI фактически представляет собой одну непрерывную конференцию, поэтому вам будет не очень приятно, если случайные пользователи вторгнутся в ваше виртуальное личное пространство.

The image shows a screenshot of the Zoom desktop application interface. On the left, the 'My Personal Meeting ID (PMI)' is displayed as 277 113 9658. Below this, there are several meeting invitations, including one from 'NATALYA FLATONOVA' for a scheduled Zoom meeting. The invitation text includes the topic 'NATALYA FLATONOVA's Personal Meeting Room', a link to join the meeting, and the meeting ID and password. On the right, the 'Personal Meeting ID Settings' window is open, showing the current PMI (277 113 9658) and a password (1N8HWc). A tooltip indicates that a numeric password will be generated for users who dial in from a phone or room system. The 'Copy Invitation' and 'Edit' buttons are highlighted with red boxes and arrows, pointing to the invitation text.

- Используйте возможности Zoom, чтобы защитить виртуальное пространство, когда это необходимо. Например, «Зал ожидания» — крайне полезная функция, позволяющая управлять допуском пользователей в конференцию.

Andrey Petrenko вошел в зал ожидания этой конференции

Принять

См. зал ожидания



Пригласить



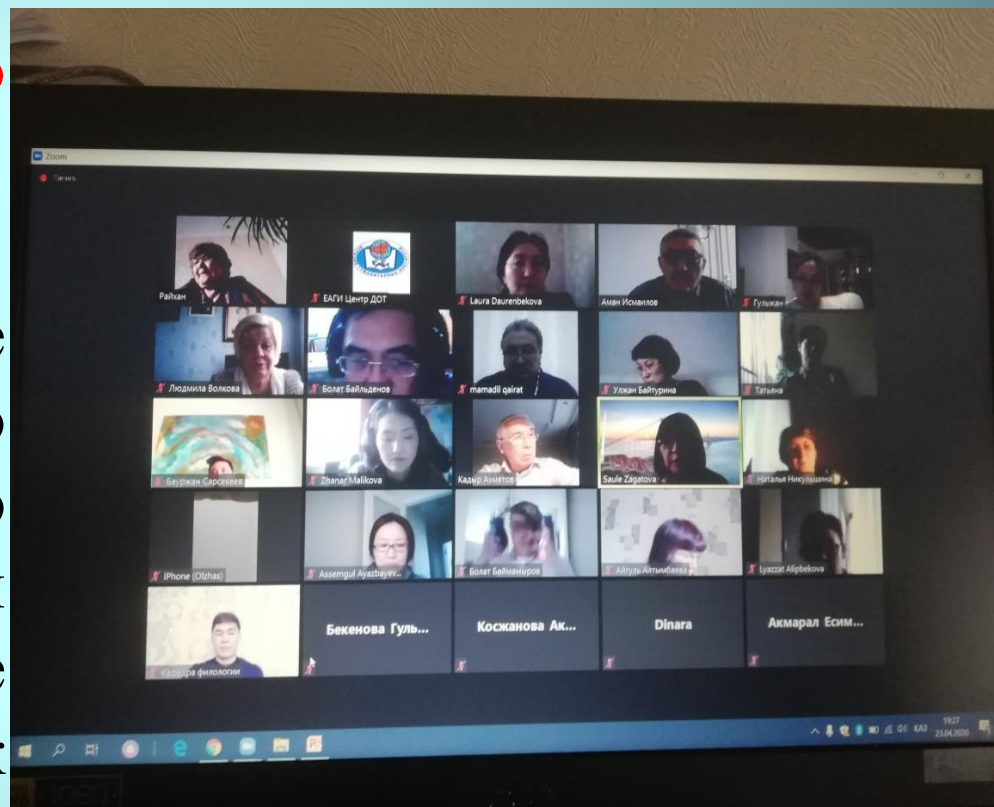
Управлять участниками



Демонстрация экрана

Возможности для обеспечения безопасности в организации мероприятия в Zoom:

- Разрешить вход только зарегистрированным пользователям.
- Если пользователь, не выполнил вход в учетную запись Zoom с помощью адреса электронной почты из приглашения, он не сможет присоединиться к мероприятию.



Запланировать конференцию

Запланировать конференцию

Тема
Конференция Zoom techgeekru@gmail.com

Начало: Сб Апрель 4, 2020 12:00

Продолжите... 0 ч 30 мин

Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Москва

Идентификатор конференции
 Создать автоматически Идентификатор персональной конференции

Пароль
 Требуется пароль конференции 031798

Видеоизображение
Организатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл.

Звук
 Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера [Редактировать](#)

Календарь
 Outlook Google Календарь Другие календари

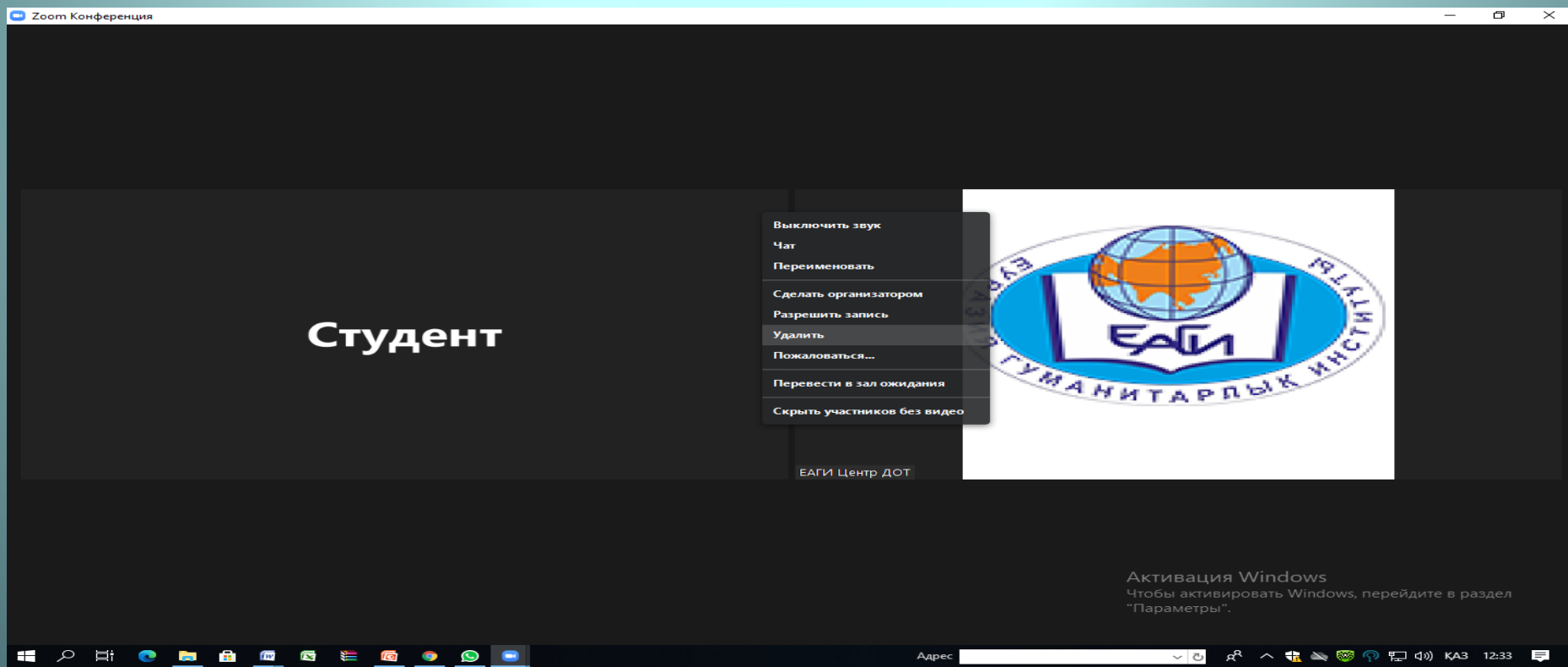
Расширенные параметры

[Запланировать](#) [Отмена](#)

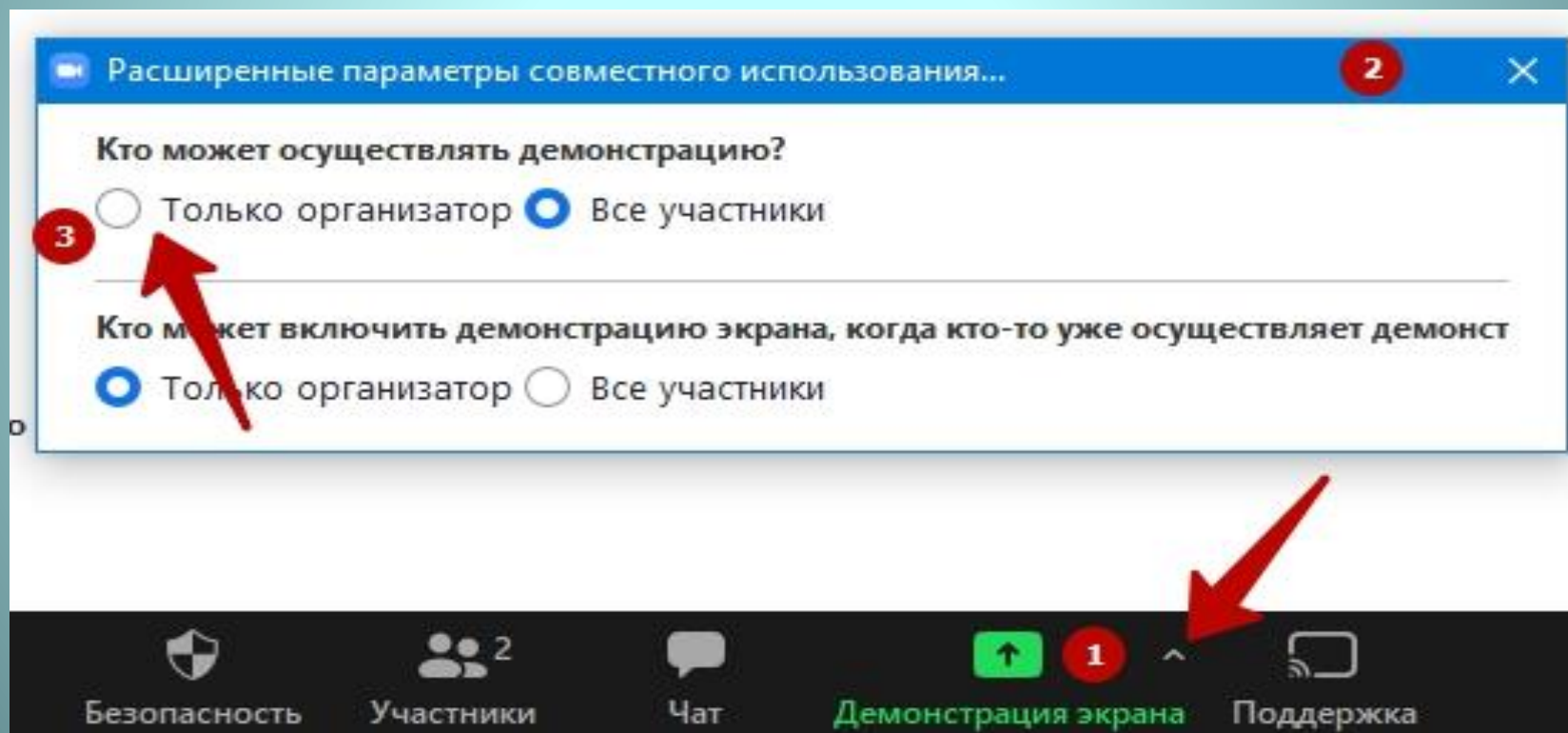
Настроить собственную двухфакторную аутентификацию:

Вам не придется делиться фактической ссылкой на конференцию! Создайте случайный идентификатор конференции при планировании мероприятия и включите парольную защиту входа. Затем вы можете поделиться идентификатором конференции в WhatsApp или через почту и разослать пароли для входа в личных сообщениях.

Удалить нежелательных участников или участников, демонстрирующих неподобающее поведение: В меню «Участники» можно навести курсор на имя участника, чтобы отобразить несколько опций, среди которых также будет «Удалить». Нажмите эту кнопку, чтобы удалить участника из конференции.

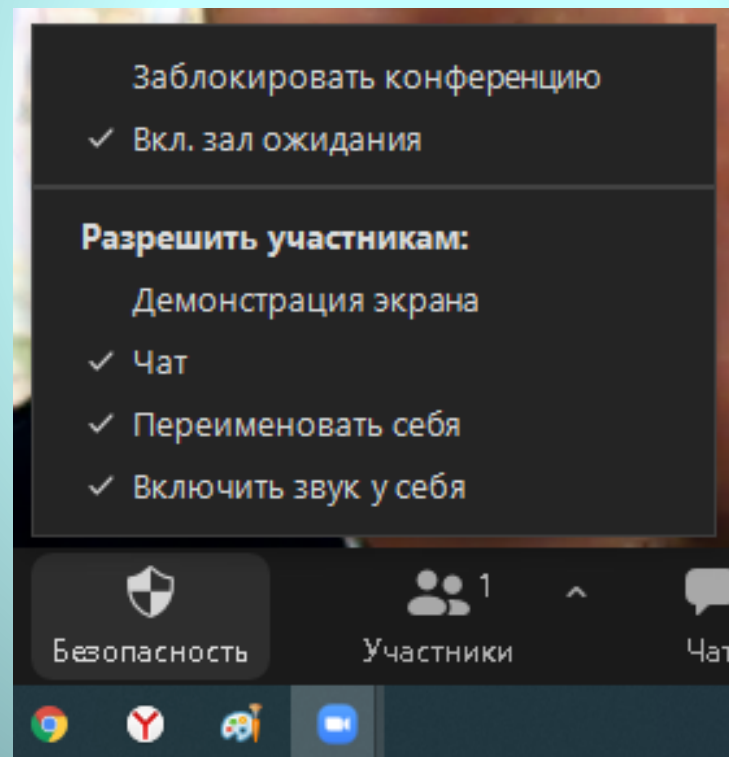


- Запретить участникам демонстрировать содержимое экранов: В этом случае только организатор сможет демонстрировать экран. В элементах управления организатора нажмите стрелку рядом с параметром «Демонстрация экрана», а затем выберите «Расширенные параметры совместного использования». В разделе «Кто может осуществлять демонстрацию?» выберите вариант «Только организатор» и закройте окно. Этот вариант можно задать по умолчанию для всех конференций.

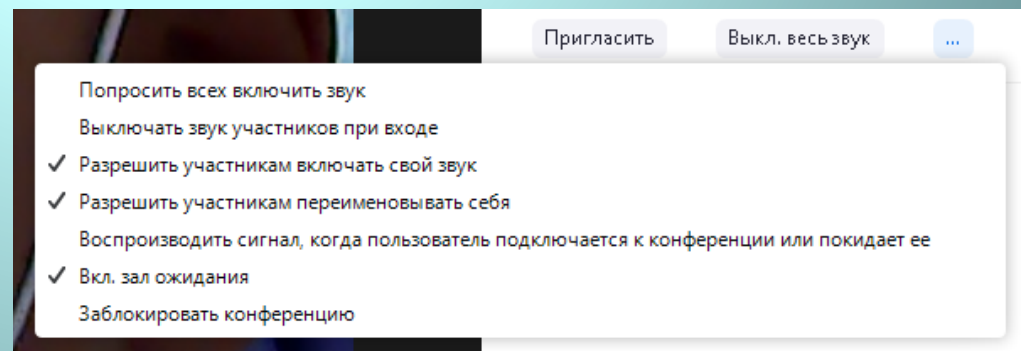
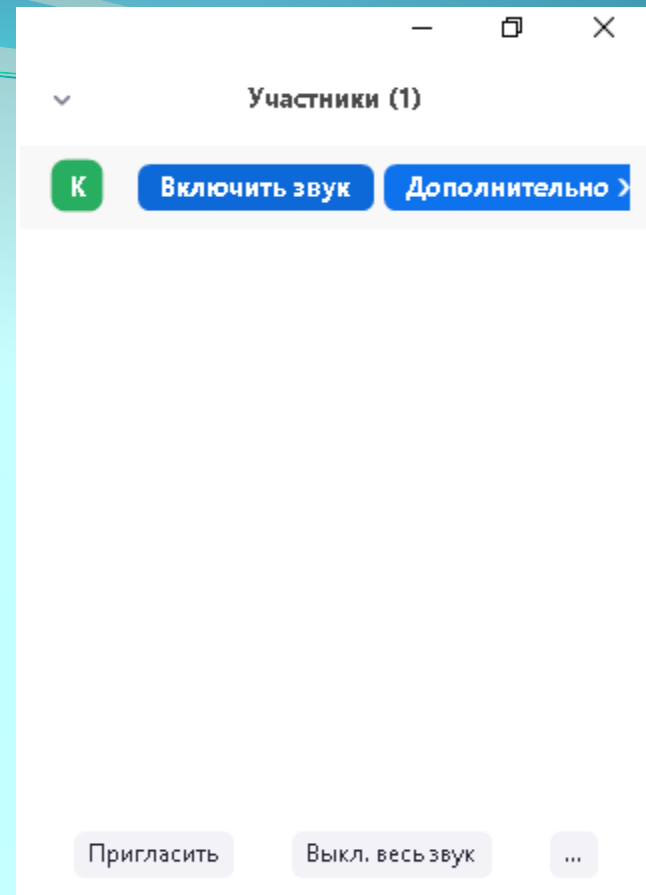


- Поставить на удержание: Вы можете ставить других пользователей на удержание; при этом их видео- и аудиопотоки будут мгновенно отключены. Нажмите миниатюру видео пользователя и выберите «Включить режим ожидания участника», чтобы активировать эту функцию. Когда вы будете готовы вернуть его в конференцию, нажмите «Снять с удержания» в списке «Участники».

- **Выключить видео:** Организатор может выключить видеопоток участника. Эта функция позволит организатору блокировать нежелательные, отвлекающие или неподобающие жесты на видео или отключать видеопоток на время, когда камера активировалась в кармане участника.

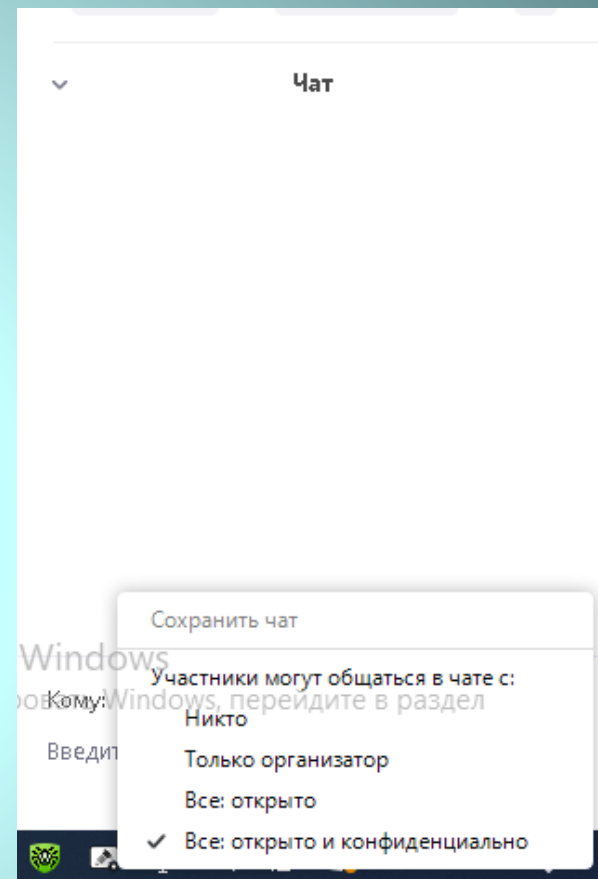


- Выключить звук участников: Организатор может выключить / включить звук для всех или отдельных участников. Организатор может заблокировать нежелательный, отвлекающий или неподобающий шум для остальных участников. Вы также можете включить функцию «Выключать звук при входе» в настройках, чтобы избежать гвалта в ходе крупных конференций.

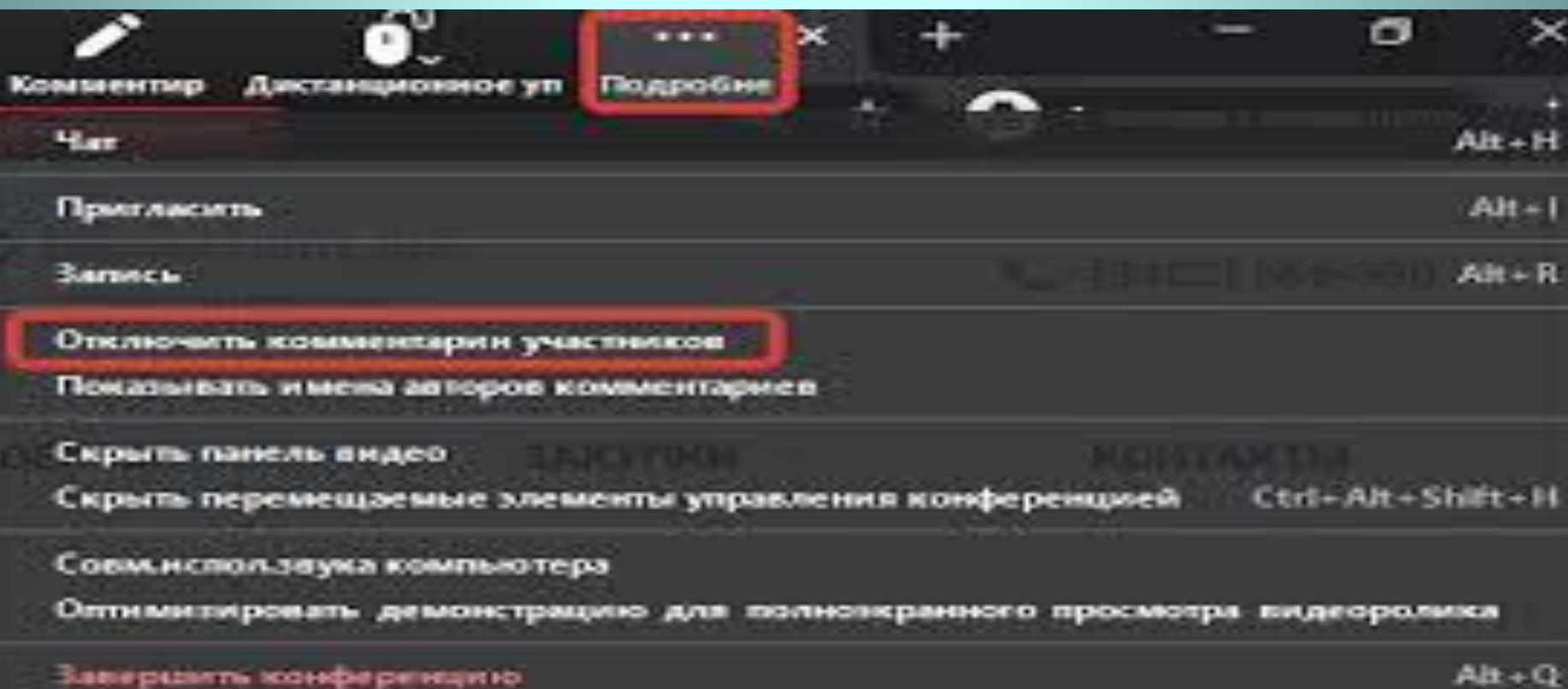


• Выключить передачу

файлов: Функция передачи файлов в конференции позволяет пользователям делиться файлами в чате во время конференции. Выключите эту функцию, чтобы защитить чат от бомбардировки нежелательными изображениями, gif-анимациями, мемами и прочим содержимым.

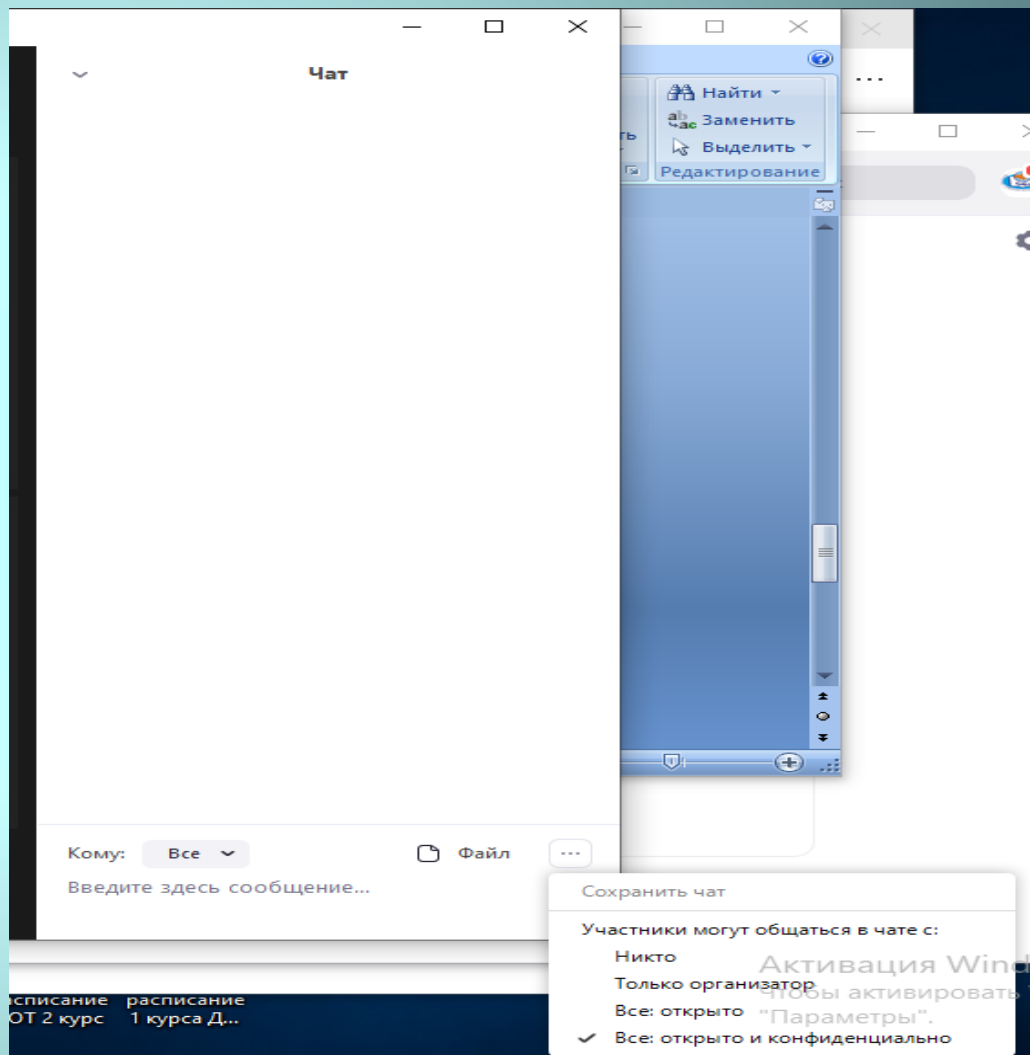


- **Выключить комментарии:** Вы вместе с участниками можете рисовать и помечать содержимое с помощью функции комментариев в ходе демонстрации экрана. Функцию комментариев можно отключить в настройках Zoom, чтобы предотвратить рисование на экранах.



Отключить приватный чат:

Zoom позволяет использовать общедоступный чат в конференции, или же участники могут отправлять друг другу личные сообщения. Ограничьте функционал чата, чтобы участники не могли чатиться друг с другом во время мероприятия, снизив тем самым количество отвлекающих факторов. Также это позволит избежать получения нежелательных сообщений другими участниками во время конференции.



- **Предварительный просмотр сообщений в чате Zoom:** Пользователи чата Zoom могут скрывать предварительный просмотр сообщений в уведомлениях чата на рабочем столе. При отключении этой функции вы просто будете получать уведомления о новых сообщениях без отображения их содержимого.