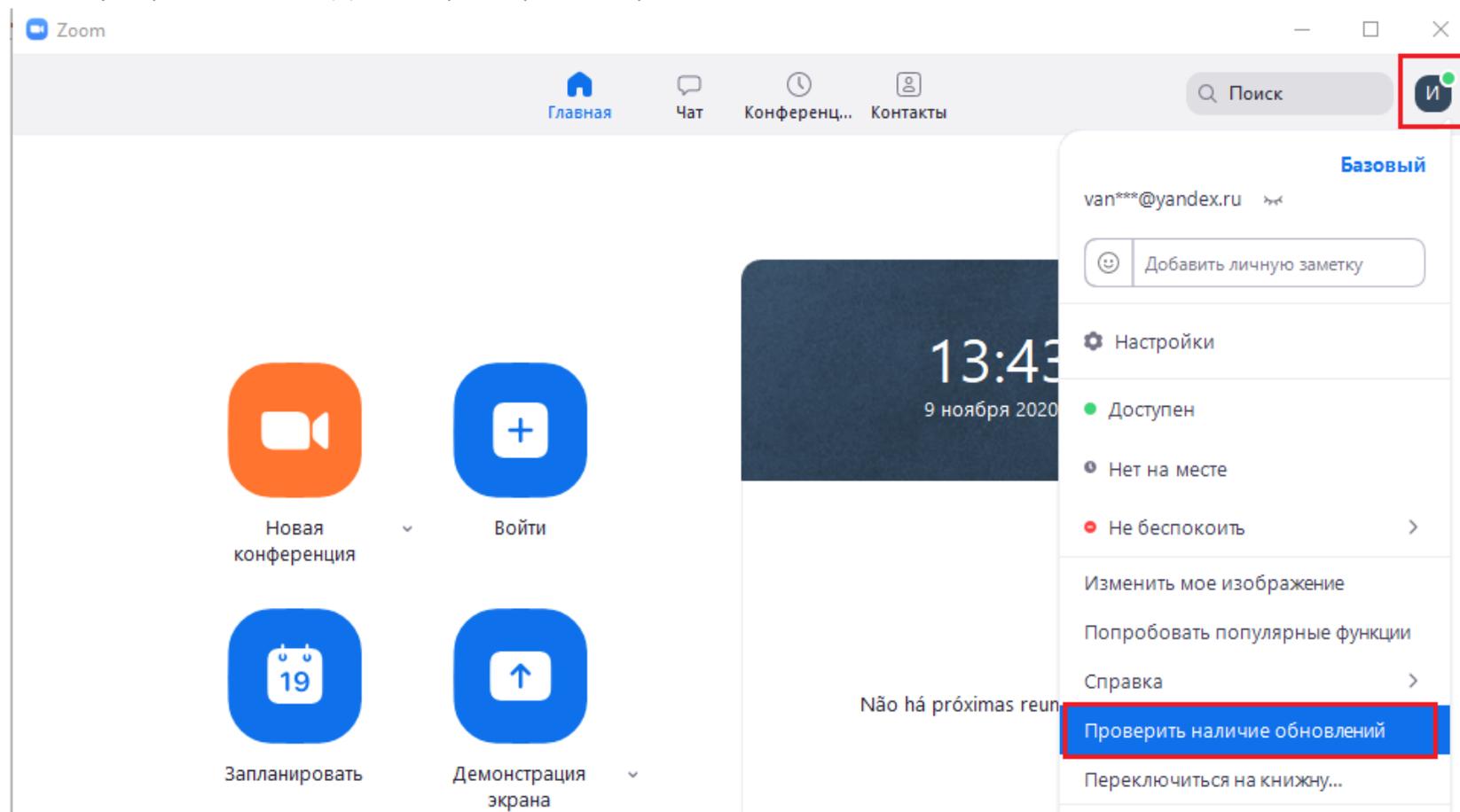


## Оглавление

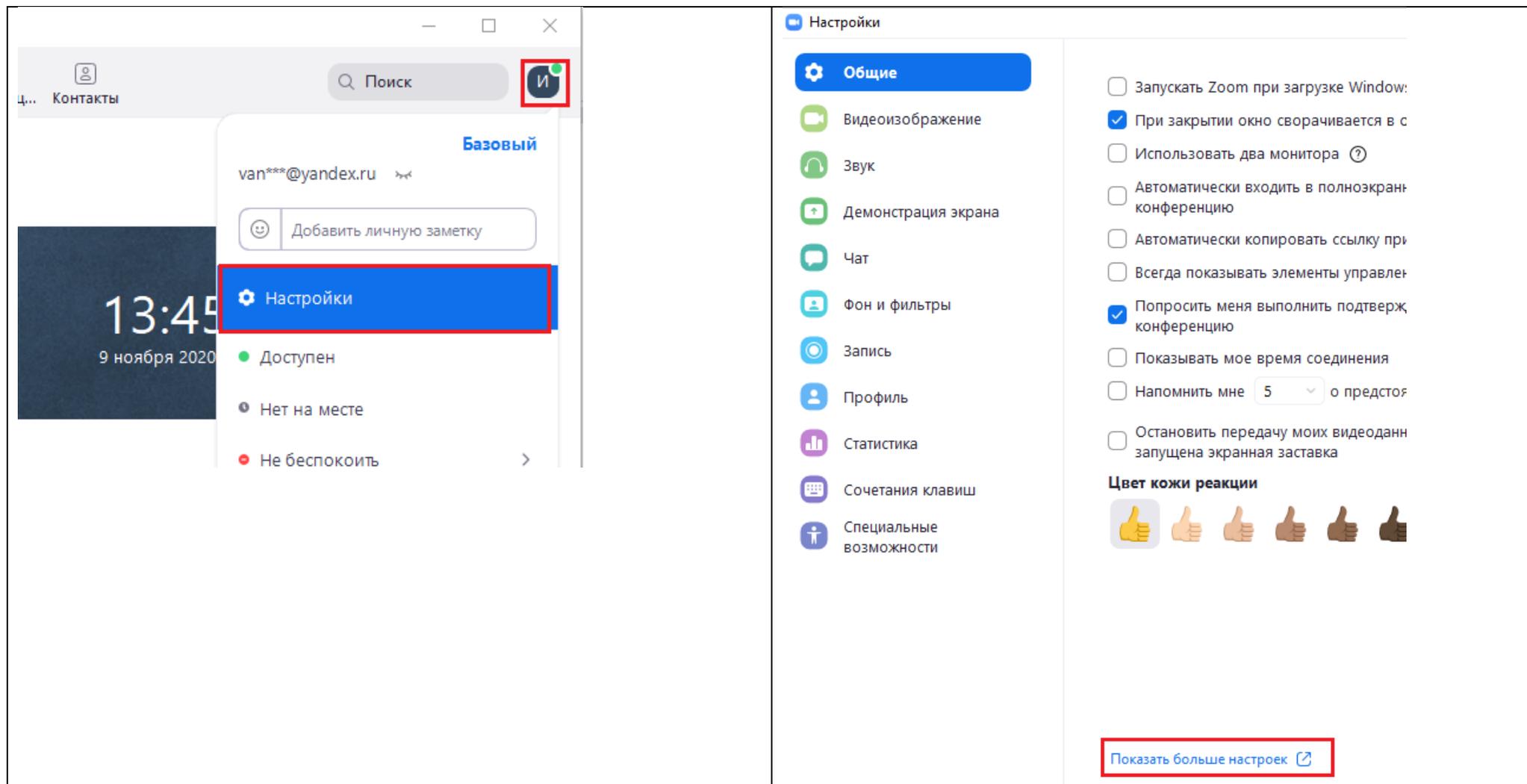
1. Регулярно необходимо проверять версии Zoom и обновляться .....	1
2. Необходимо усилить настройки безопасности. ....	2
3. Настройки во время конференции .....	9

### 1. Регулярно необходимо проверять версии Zoom и обновляться



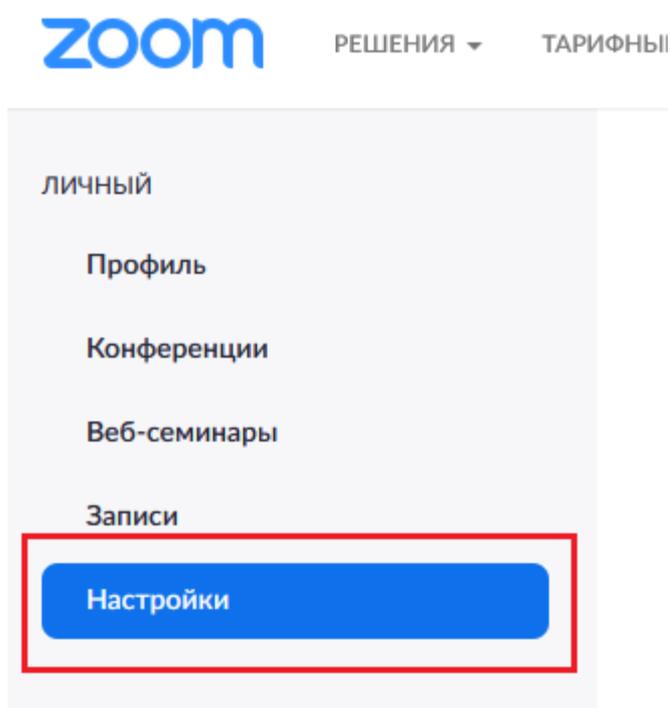
## 2. Необходимо усилить настройки безопасности.

Открываем «Настройки», после чего выбираем опцию «Показать больше настроек». Это необходимо сделать только один раз.



Должен открыться браузер, в котором необходимо ввести логин/пароль (либо выбрать другие способы входа).

После чего щелкаем на настройки. Эти настройки действуют на все конференции данной учетной записи.



Проверяем, что параметры выбраны как указано ниже. Включаем при необходимости «зал ожидания». При этом понимаем, что необходимо будет допустить участников в основную конференцию. Можно отключить «Зал ожидания»

#### Зал ожидания



Когда участники подключаются к конференции, разместите их в зале ожидания и потребуйте у организатора допускать их в индивидуальном порядке. Автоматическое включение зала ожидания отключает настройку, позволяющую участникам войти в конференцию раньше организатора.

#### Код доступа конференции



Все мгновенные и запланированные конференции, в которые можно войти с помощью клиента, телефона или конференц-системы, будут защищены кодом доступа.

Требовать код доступа для конференций, которые были запланированы ранее

#### Встроить код доступа в ссылку приглашения для входа одним нажатием



Код доступа конференции будет указан в зашифрованном виде в ссылке на подключение к конференции, что позволит участникам подключаться одним нажатием без ввода кода доступа.

### Видео организатора

Запускать конференции со включенным видео организатора



### Видео участников

Запускать конференции со включенным видео участников.  
Участники могут изменить эту настройку в ходе конференции.



### Способ подключения к аудио-конференции

Определите способ подключения участников к аудиодорожке конференции. Вы можете разрешить пользователям использовать микрофон или динамик компьютера или телефон при подключении к аудиодорожке конференции. Вы также можете ограничить выбор только одним из этих вариантов. Если у вас включена возможность использования сторонних аудиоустройств, вы можете потребовать от всех участников следовать предоставленным вами инструкциям и использовать аудиоустройства, отличные от Zoom.

Звук компьютера

### Вход раньше организатора

Разрешить участникам входить в конференцию раньше организатора



### Mute all participants when they join a meeting

Автоматически отключать звук для всех участников после подключения к конференции. Организатор может разрешить участникам включать у себя звук.



### Чат

Разрешить участникам конференции отправлять сообщение, видимое всем участникам



Запретить участникам сохранять чат

**Звуковое уведомление, когда пользователь подключается к конференции или покидает ее**

**Передача файлов**   
Организаторы и участники могут передавать файлы в чате во время конференции. 

**Обратная связь с Zoom**   
Добавить вкладку «Обратная связь» в диалоговом окне настроек Windows или предпочтений Mac, а также разрешить пользователям направлять обратную связь Zoom в конце конференции

**Отображать опрос обратной связи в конце конференции**   
Отображать опрос мнения пользователей в конце каждой конференции. Если участники дают неодобрительный ответ, они могут предоставить дополнительные сведения о том, что пошло не так. 

**Показывать окна Zoom во время трансляции экрана** 

**Демонстрация экрана**   
Разрешить организаторам и участникам демонстрировать экран или содержимое во время конференции

**Кто может осуществлять трансляцию?**

Только организатор     Все участники    

**Кто может включить трансляцию экрана, когда кто-то уже осуществляет трансляцию?**

Только организатор     Все участники    

**Отключить трансляцию рабочего стола/экрана для пользователей**

Отключить трансляцию рабочего стола или экрана в конференции и разрешить трансляцию содержимого только из выбранных приложений. 

### Комментарий

Разрешить организатору и участникам использовать инструменты комментариев для добавления информации на демонстрируемые экраны 



### Доска сообщений

Разрешить организатору и участникам транслировать изображение с доски сообщений во время конференции 



### Дистанционное управление

При демонстрации экрана, лицо, осуществляющее демонстрацию, может разрешить для других управление совместно используемым содержимым



### Невербальная обратная связь

Участники конференции могут предоставлять невербальную обратную связь и выражать свое мнение нажатием на значки на панели участников. 



### Реакции для конференций

Разрешить участникам конференции общаться без вмешательств с помощью эмодзи, отображающихся на видео. Реакции исчезают через 10 секунд. Участники могут изменить цвет кожи реакции в настройках. 



### Разрешить удаленным участникам повторное подключение

Позволяет удаленным ранее участникам конференций и вебинаров подключаться снова 



### Разрешить участникам переименовывать себя

Разрешить участникам конференции и вебинаров переименовывать себя. 



### Скрыть изображения в профилях участников во время конференции

Все изображения профилей будут скрыты, на экране будут отображаться только имена участников. Участники не смогут менять изображения профиля во время конференции. 



### Пожаловаться на участников в Zoom



Организаторы могут сообщить о неподобающем поведении участников конференции команде доверия и безопасности Zoom. Данную настройку можно найти под значком Безопасность на панели элементов управления конференцией.



### Сессионный зал



Позволяет организатору разделять участников на отдельные залы меньшего размера

### Удаленная поддержка



Разрешить организатору конференции предоставлять удаленную поддержку в формате 1:1 другому участнику

### Субтитры по требованию



Разрешить организатору вводить субтитры или назначить участника/стороннее устройство для добавления субтитров

### Сохранить субтитры



Разрешить участникам сохранять субтитры по требованию или расшифровки

### Управление удаленной камерой



Разрешить другим пользователям управлять вашей камерой во время конференции. Этот параметр должен быть включен у обоих пользователей (запрашивающего управление и предоставляющего управление).

### Изображение виртуального фона



Настройте фон, чтобы скрыть окружающую вас обстановку от глаз других участников конференции. Эту возможность можно использовать как с зеленым экраном, так и без него.

Allow use of videos for virtual backgrounds

### Фильтры видео



Включите этот параметр, чтобы разрешить пользователям использовать фильтры в своих видео

**Определить приглашенных участников конференции/веб-семинара**



Участники, принадлежащие к вашей учетной записи, могут видеть, что в конференции/веб-семинаре принимает участие гость (лицо, не принадлежащее к вашей учетной записи). В списке участников указано, какие участники являются гостями. Сами гости не видят, что имеют статус гостей.

**Группа автоответа в чате**



Allows user to add others to an 'Auto Answer Group'. Calls from members of a user's 'Auto Answer Group' will be automatically answered for that user.

**Показывать адрес электронной почты по умолчанию только при отправке электронных писем с приглашением**



Разрешить пользователям приглашать участников по электронной почте с использованием только почтовой программы, выбранной на компьютере по умолчанию

**Использовать плагин электронной почты в формате HTML для Outlook**

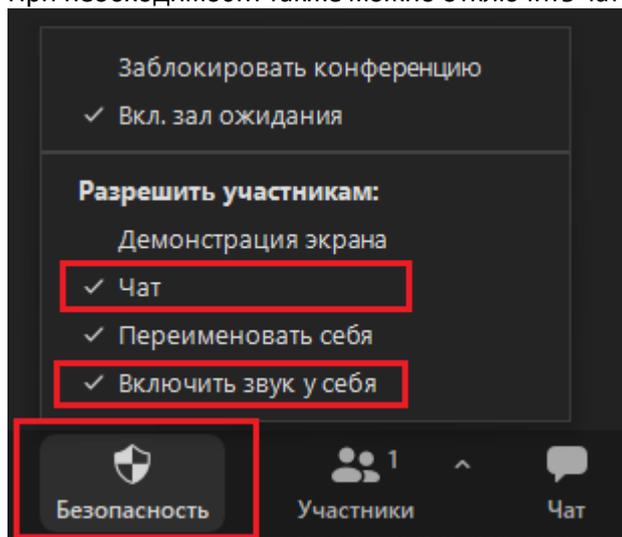


Использовать формат HTML вместо открытого текста для приглашений в конференцию с применением плагина Outlook

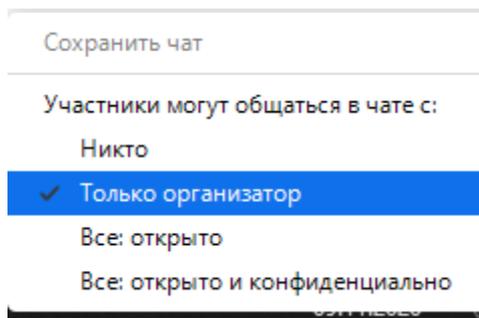
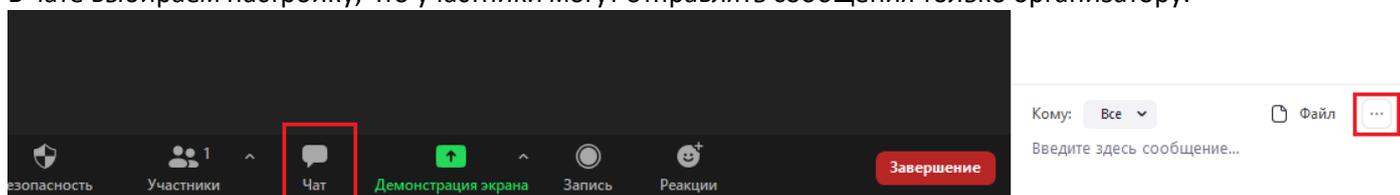
### 3. Настройки во время конференции

При старте конференции отключаем звук у участников

При необходимости также можно отключить чат



В чате выбираем настройку, что участники могут отправлять сообщения только организатору.



После начала конференции блокируем ее, чтобы исключить вход случайных людей.

Если используется зал ожидания, то можно не блокировать конференцию.

