

Ieteikumi drošākai publisku tiešsaistes sapulču vai mācību stundu rīkošanai, izmantojot Zoom platformu tā, lai to neiztraucētu neaicināti dalībnieki.



## Kas ir "Zoom Bombing"?

"Zoom Bombing" ir situācija, kad Zoom platformā notiekošai sapulcei vai mācību stundai pievienojas neaicināti dalībnieki un traucē tās norisi. Nelūgtie viesi koplieto savus ekrānus, lai "bombardētu"

istos dalībniekus ar traucējošu, izklaidējošu, reizēm arī nelegālu saturu. Vairumā gadījumu šajos

"uzbrukumos" tiek izmantotas publiski pieejamās un tiešsaistē atrodamās Zoom saites. Tomēr, atkarībā no sistēmas iestatījumiem, dažas šķietami privātas sapulces tiešsaistē var kļūt neaizsargātas. Šajā materiālā ir apkopoti ieteikumi iestatījumiem, kas nodrošinās, lai Jūsu organizētās sapulces vai mācību stundas netiek traucētas.

Koplietojot sapulces/ mācību stundas saiti sociālajos medijos vai citā publiskā vietā (piemēram, skolas mājaslapā), tai var pievienoties ikviens, kam ir šī saite. Ne vienmēr "privātu" mācību stundu organizēšana ir iespējama, tāpēc zemāk apkopoti padomi, ka Jūsu organizētā tiešsaistes sapulce vai mācību stunda būtu drošāka pret negaidītiem "viesiem"

### 1 Neizmantojiet savu personisko sapulces identifikatoru (Personal Meeting Identifier - PMI)

PMI ir nepārtraukta tiešsaistes tikšanās telpa, un dalībnieki var visu laiku tai pievienoties vai no tās atslēgties. [Šajā saitē](#) ir pieejama informācija par sapulces ID un to, kā izveidot sapulcei unikālu gadījuma identifikatoru.

### 2 Pirms uzsāciet lietot Zoom, iepazīstieties ar iestatījumiem un funkcijām

Īpašu uzmanību pievēršot virtuālās sapulču telpas/ klases aizsargāšanai.

### 3 Aizsargājiet savu tiešsaistes pasākumu ar paroli

Lai pievienotos sapulcei/ mācību stundai, plānotajiem dalībniekiem var pieprasīt norādīt ne tikai sapulces ID, bet arī paroli. Nosūtot saites uz sapulci, varat neiekļaut paroli un nosūtīt to atsevišķi katram dalībniekam. [Šajā saitē](#) atradīsiet informāciju par parolu iestatījumiem un to pieprasīšanu katrai sanāksmei atsevišķi.

### 4 Atspējojiet funkciju "pieslēgšanās pirms organizatora" (Join before Host)

Tā reizēm var būt noderīga, kad sapulcei/ mācību stundai ir jānotiek bez jūsu dalības, taču tie varētu būt reti izņēmumi. "Join before host" ļauj sākt sanākumi bez jūsu dalības un uzņemties sapulces vadītāja lomu. Vairāk informācijas par "Join before Host" funkciju un tās atspējošanu [šeit](#)

### 5 Atspējojiet dalībnieku video

Sanāksmes vadītājs (Host) var izslēgt jebkura dalībnieka vai visu dalībnieku video. Tas ļauj bloķēt nevēlamus, izklaidējošus vai nepiemērotus video. Vairāk [šeit](#)

### 6 Viens no labākajiem veidiem, kā pasargāt Zoom tiešsaistes pasākumu, ir funkcijas "uzgaidāmā telpa" (Waiting Room) iespējošana

Kā to izdarīt, atradīsiet instrukcijā [šeit](#). "Waiting Room" ir virtuāla uzgaidāmā telpa, kas attur viesus no pievienošanās sapulcei/ mācību stundai pirms sapulces, mācību stundas organizatora. Tas ir veids, kā pārvaldīt, kurš tiek ielaists virtuālajā sapulcē vai mācību stundā un kurš nē. Sapulces/ mācību stundas organizators var pielāgot "Waiting Room" iestatījumus papildu drošībai, un ir iespējams personalizēt ziņojumu, ko redzēs lietotāji brīdī, kad viņi mēģinās pievienoties sanāksmei.

### 7 Atspējojiet sapulces dalībniekiem ekrānu koplietošanas kontroli (Screen Sharing)

Visvienkāršākais veids, kā saglabāt ekrāna koplietošanas kontroli sapulces/ mācību stundās, ir to ierobežot, kā visdrošāko iestatījumu nosakot, ka ekrānu koplietošana ir atļauta tikai sanāksmes vadītājam (host). Tas izdarāms pirms sapulces vai tās laikā, izmantojot interfeisa apakšā esošo izvēlni "Share screen" un tad izvēloties "Advanced Sharing Options". Zem "Who can share?" izvēlieties "Host Only" un aizveriet logu. Ekrāna koplietošanu var bloķēt arī pēc noklusējuma visām jūsu organizētajām sapulcēm. Vairāk [šeit](#)

### 8 Sagaidot visus dalībniekus, "aizslēdziet" sapulci/ mācību stundu (Lock Meeting)

Aizslēdzot jau sāktu sapulci/ mācību stundu, neviena jauns dalībnieks nevarēs tai pievienoties, pat ja tam zināms sapulces ID un parole. Lai to izdarītu, sapulces laikā uzklīkšķinot izvēlnē "Participants", iznirstošajā logā noklikšķiniet uz pogas "Lock Meeting". Vairāk informācijas [šeit](#)

### 9 Jūs varat liegt dalību/ bloķēt nevēlamus vai traucējošos sanāksmes dalībniekus

Izvēlnē "Participants", novietojot peles kursoru uz dalībnieka vārda, tiks parādītas vairākas izvēlnes, ieskaitot "Remove". Izvēloties šo, persona tiks izraidīta no dalības sanāksmē. Vairāk informācijas [šeit](#)

### 10 Bloķējiet dalībnieku video vai skaņas pārraidi ar uzgaidīšanas (On Hold) funkcionalitāti

Sanāksmes vadītājs var izvēlēties uz brīdi bloķēt visu sanākumi vai atsevišķus tās dalībniekus – bloķēšanas laikā bloķētie dalībnieki nevarēs piedalīties sanāksmē/ mācību stundā – tiks pārtraukta dalībnieka video vai skaņas pārraide. Lai to izdarītu, noklikšķiniet uz kādas personas video siktēla un izvēlieties "Start Attendee On Hold". Noklikšķinot "Take Off Hold", pārraide tiks atsākta. Vairāk informācijas [šeit](#)

### 11 Atspējojiet privāto tērzēšanu (Private chat)

Tērzētava ir pieejama visiem, bet dalībnieki var veidot arī privātas sarunas. Ir drošāk ierobežot dalībnieku iespējas tērzēt privāti, lai mazinātu "izklaides" riskus un dalībniekus mudinātu vairāk pievērsties sapulces/ mācību stundas saturam. Vairāk [šeit](#)

### 12 Apsveriet iestatījuma "apklusināt dalībniekus" (mute participants) izmantošanu

Sanāksmes vadītājs var izslēgt/ ieslēgt skaņas pārraidi (mute/ unmute) gan katram dalībniekam atsevišķi, gan visiem kopā, lai izvairītos no nevēlama, traucējuša vai nepiemērota trokšņa sanāksmes laikā. Lielāku sanāksmju gadījumā drošāk ir iespējot "apklusināt pie ienākšanas" (Mute Upon Entry) un tad sanāksmes laikā atļaut skaņas pārraidi tikai no nepieciešamajiem dalībniekiem. Vairāk [šeit](#)

### 13 Atslēdziet iespēju pārsūtīt failus (File transfer)

Failu pārsūtīšana ļauj dalībniekiem koplieto failus, izmantojot tērzēšanas saskarni. Atslēdziet to, lai nepieļautu, ka tērzētava tiek bombardēta ar nevēlamiem un traucējošiem attēliem. Vairāk [šeit](#)

### 14 Atslēdziet iespēju komentēt (Annotation)

Jūs un sanāksmes/ mācību stundas dalībnieki varat komentēt un atzīmēt īpaši svarīgās vietas ekrāna koplietošanas laikā, izmantojot ekrānu kā tāfeli. Atslēdziet šo funkciju, lai nodrošinātu, ka tā netiek izmantota nepareiziem mērķiem. Vairāk [šeit](#)



## IEVĒROJIET!

Lai izvairītos no viltotas programmatūras, izmantojiet programmatūras uzstādīšanai tikai oficiālo saiti: <https://zoom.us>

Drošāk ir izmantot nevis instalēto programmatūru, bet programmatūras versiju Interneta pārlūkprogrammā.

Izmantojiet jaunāko programmas versiju, regulāri to atjauninot

Vairāk par telekonferenču rīku drošību lasiet [šeit](https://www.cert.lv/2020/04/par-telekonferencu-riku-drosibu): <https://www.cert.lv/2020/04/par-telekonferencu-riku-drosibu>  
Avots: <https://security.berkeley.edu/resources/cybersecurity-and-covid-19/settings-preventing-zoom-bombing> un <https://www.oxy.edu/offices-services/its/services/video-conferencing/settings-prevent-zoom-bombing>