



أكاديمية القاسمي (ج.م)  
אקדמיית אלקאסמי (ע"ר)  
AL-Qasemi Academic College (R.A)

مركز تكنولوجيا امعلومات والاتصالات - ICT  
قسم البيداغوجيا المبتكرة

zoom

إرشادات حول أمن امعلومات في منظومة

zoom



يرجى اتباع القواعد المفصّلة في هذا الإرشاد، لبناء بيئة تعليمية آمنة في منظومة Zoom.

## نقاط مهمّة:

- لا تنقل معلومات شخصية حسّاسة بواسطة التطبيقات المستخدمة لكلمات الفيديو.
- تأكّد قدر الإمكان من أنّ الاجتماع سيتم في مكان الذي يسمح بالحفاظ على الخصوصية.
- بما أنّ معظم الإعدادات في Zoom تتم إدارتها في موقع Zoom، تأكّد من أنّ حسابك محميّ بكلمة مرور معقّدة وغير معروفة للآخرين.
- يجب إرسال رابط الاجتماع بوسائل يمكن من خلالها التعرف على هويّة المتّصل.
- تأكّد من أنّ الاجتماع يتم ادارته بواسطة مُشرف الاجتماع، وأنّه يتحكّم في تصرّفات المشاركين مثل: الميكروفون، الكاميرا، مشاركة الشاشة.
- يُنصح باستخدام إصدار المتصفّح الخاصّ، والدّخول إلى الـ Zoom بواسطة مواقع الإنترنت: Explorer / Chrome ...



في حال تم استخدام التطبيق، تأكد من أن إصدار البرنامج الذي تستخدمه مُحدّث.

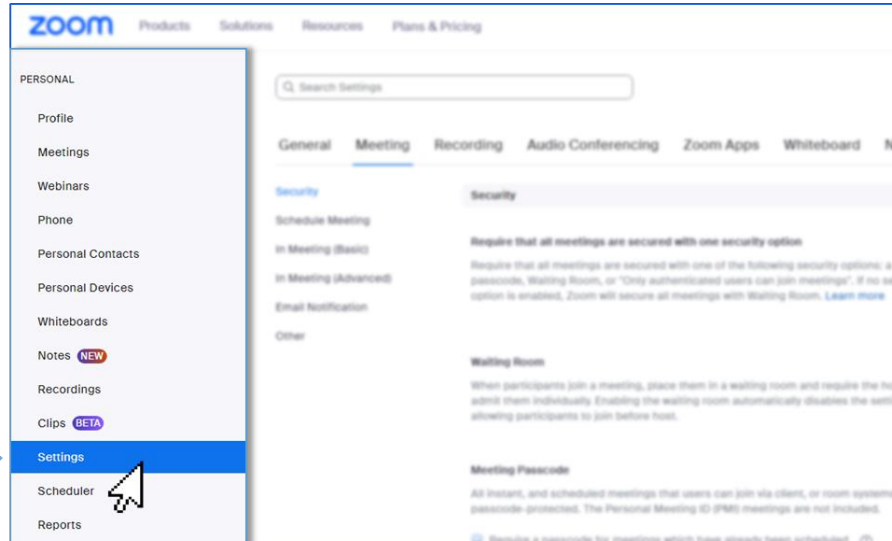
## الخطوة

الخطوة		
	ادخل إلى تطبيق Zoom، وأنقر على اسم المستخدم	1
	"Check for Updates" أنقر على	2
	تمّ تحديث الإصدار بنجاح	3



يجب أن يكون الاجتماع مغلق بشكل مسبق حتى لا يتمكن المشاركون من دخول الاجتماع دون موافقتك.  
أثناء الاجتماع سينتظر المشاركون في "غرفة الانتظار- Waiting Room" حتى توافق على دخولهم إلى الاجتماع.

## الخطوة



في موقع منظومة الـ Zoom، أنقر على "Settings"

1



## الخطوة

تأكد من أن "Waiting Room" مفعّل

2

لتعديل "غرفة الانتظار" انقر على "Customize  
"Room Waiting"

3

The screenshot shows the Zoom web interface with the 'Settings' menu open. The 'Waiting Room' section is highlighted, and a toggle switch is turned on. A hand cursor is pointing to the 'Customize Waiting Room' link.



فم بحماية الاجتماع بواسطة كلمة مرور، يُطلب من المشارك ادخالها للانضمام إلى الاجتماع.  
 \* تأكد من ارسال كلمة المرور مع رابط الاجتماع.

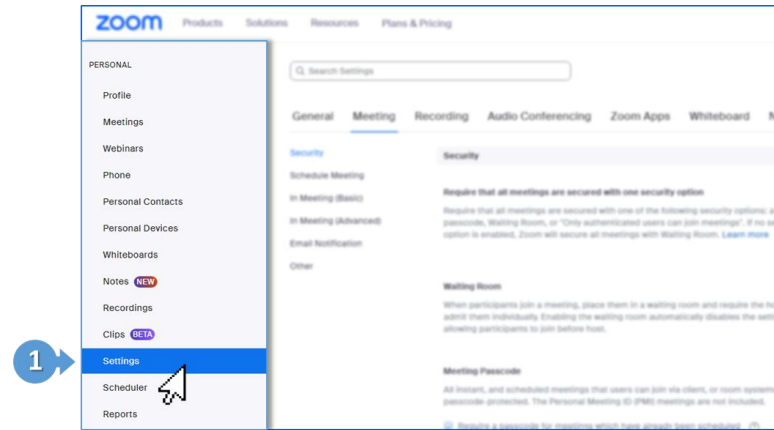
## الخطوة

	<p>1</p> <p>في موقع منظومة الـ Zoom، انقر على "Settings"</p>	
	<p>2</p> <p>تأكد من أن " Require a passcode when scheduling new meetings "مُفعل</p>	



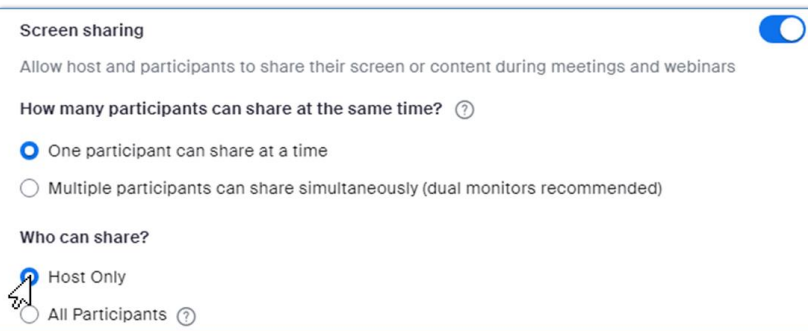
يُنصح بمنع المشاركين من مشاركة شاشتهم أثناء الاجتماع. ويكون ذلك بالخطوات التالية:

## الخطوة



في موقع منظومة الـ Zoom، انقر على "Settings"

1

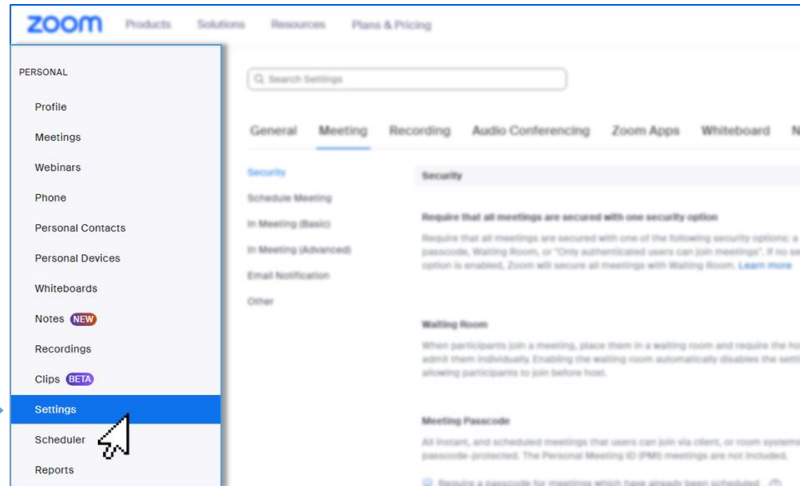


عند "Screen sharing" انقر على "Host Only"

2



## الخطوة



في موقع منظومة ال Zoom، أنقر على "Settings"

1

2

Allow participants to rename themselves

Allow meeting participants and webinar panelists to rename themselves.



فم بإلغاء تفعيل الامكانية " rename themselves

2





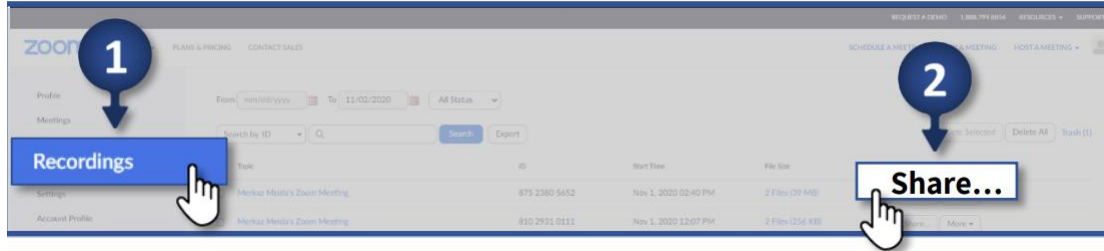
## الخطوة

	<p>في موقع منظومة ال Zoom، أنقر على "Settings"</p>	<p>1</p>
	<p>أنقر على "Recording"</p>	<p>2</p>
	<p>قم بإلغاء تفعيل الإمكانية "Local recording" من أجل حفظ التسجيل في منظومة ال Zoom فقط.</p>	<p>3</p>



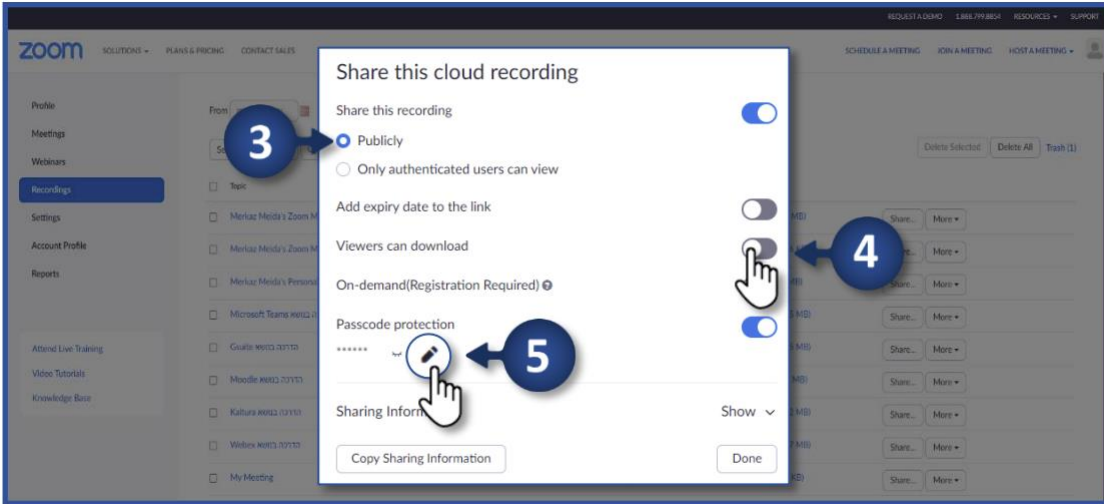
## الخطوة

## مشاركة التسجيل بشكل آمن



1. في موقع منظومة الـ Zoom، انقر على "Recording"
2. انقر على "Share"

1



3. تأكد من ضبط التسجيل على العام -Publicly
4. قم بإلغاء إمكانية تنزيل التسجيل
5. انقر فوق أيقونة القلم ليكون التسجيل محمي بكلمة مرور

2



يجب إغلاق الاجتماع بعد بدئه ، بهدف منع دخول مشاركين آخرين لم يتم دعوتهم للاجتماع.

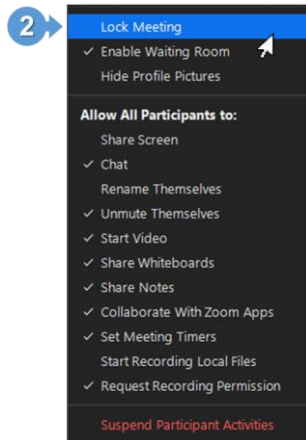
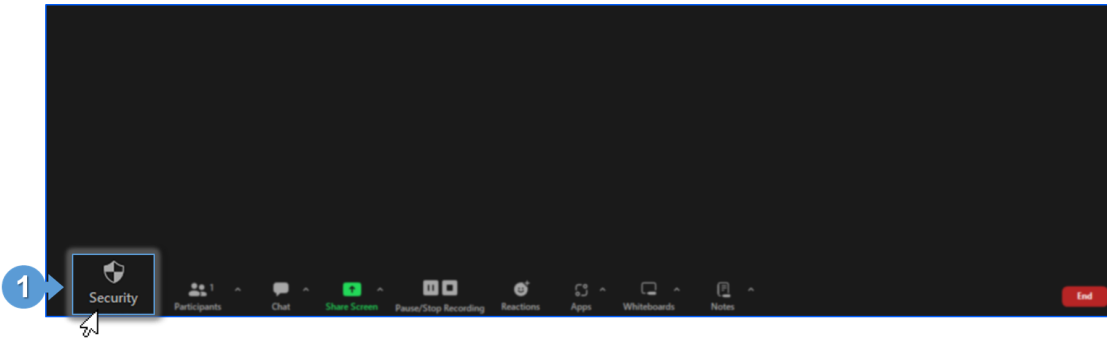
## الخطوة

1

عند بدء الاجتماع أنقر على "Security"

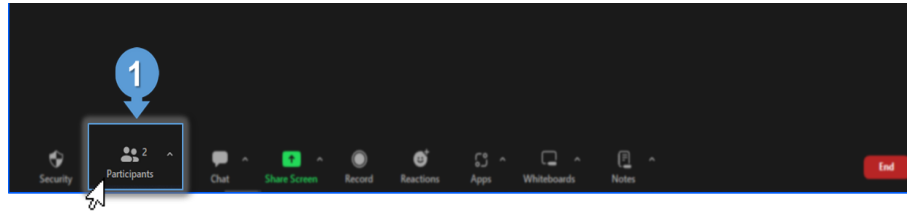
2

أنقر على "Lock Meeting"



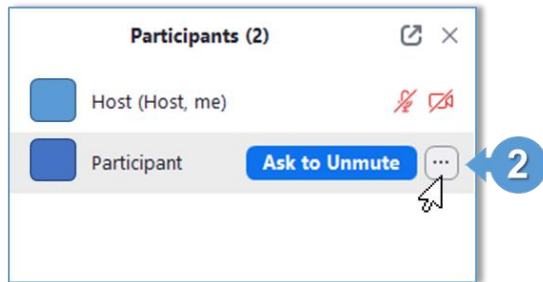


## الخطوة



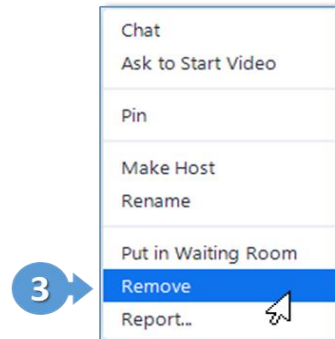
أنقر على "Participants"

1



بواسطة مؤشر الفأرة قف على اسم المشارك المطلوب، وأنقر على أيقونة الثلاث نقاط

2

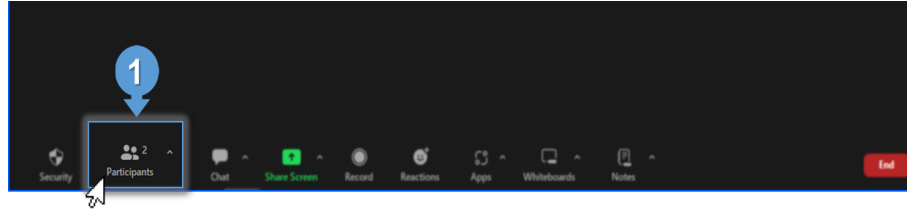


أنقر على "Remove"

3

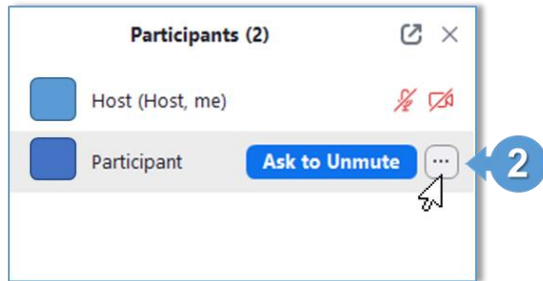


## الخطوة



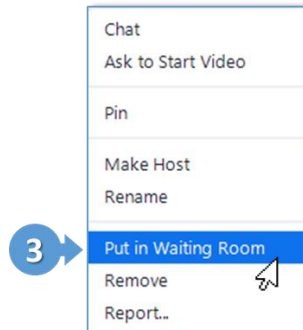
أنقر على "Participants"

1



بواسطة مؤشر الفأرة قف على اسم المشارك المطلوب، وأنقر على أيقونة الثلاث نقاط

2



أنقر على "Put in Waiting Room"

3



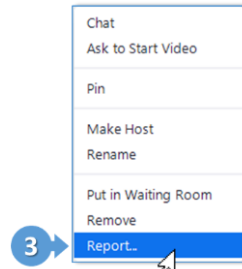
## 10- الإبلاغ في Zoom عن مُشارك مُتسلل في الاجتماع

إذا تمكن أحد المشاركين غير المعروفين لك من التسلل إلى الاجتماع. واستخدم لغة مسيئة. أو قام بسلوك غير لائق. يمكنك الإبلاغ عن هذا المشارك لفريق أمان Zoom. وفي نهاية الاجتماع ستصلك رسالة بالبريد الإلكتروني لاستكمال تفاصيل البلاغ لمزيد من التحقيق. إذا لم تقم بملء التفاصيل، هذا سيمنع اكمال الشكوى.

الخطوة		
	أنقر على "Participants"	1
	بواسطة مؤشر الفأرة قف على اسم المشارك المطلوب، ثم أنقر على أيقونة الثلاث نقاط	2



## الخطوة



أنقر على "Report"

3

**Report**

Who do you want to report?  
Reported users will be removed from your meeting

4 Search

What happened? \*

I'll tell you later

6  Include desktop screenshot [View Screenshot](#) 5

Your email address \*

7 Email

By sending this report, you authorize Zoom to access all data in this report, subject to Zoom's [Privacy Statement](#). This data includes screenshots, your user information, the user information of those you report, and all relevant meeting information.

7 Submit Don't Report

اختر من القائمة اسم المُشارك الذي تريد الإبلاغ عنه

4

اختر سبب البلاغ

5

أشرب ٧ في المربع، في حال كُنْتَ تريد إرفاق لقطة شاشة من الاجتماع

6

سجل عنوان بريدك الإلكتروني

7

أنقر على "Submit"

8



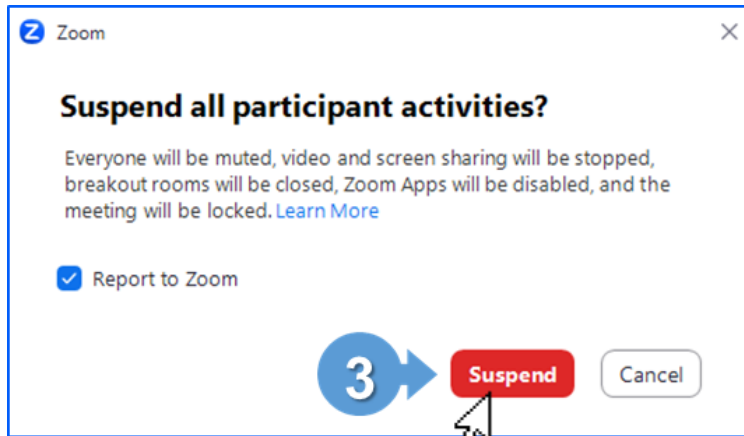
يُسمح للمُشرف بالتحكم بالاجتماع بشكل كامل عن طريق إيقاف تشغيل الكاميرات وإسكات جميع المشاركين في الاجتماع وإيقاف الدردشة بالخطوات التالية:

الخطوة		
	أنقر على "Security"	1
	أنقر على "Suspend Participant Activities"	2





## الخطوة



أنقر على "Suspend"

3



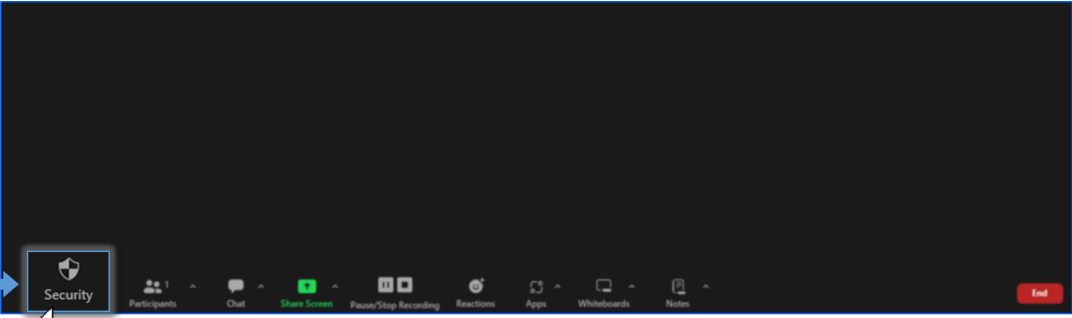
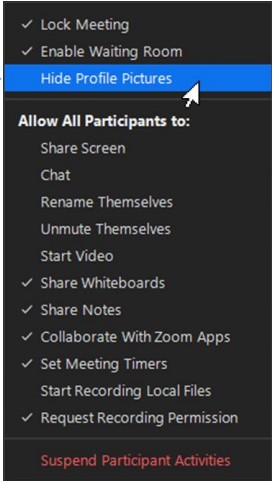
## الخطوة

## إعدادات التحكم بالمشاركين وإعطاء أذونات

الخطوة	إعدادات التحكم بالمشاركين وإعطاء أذونات	الرقم
	أُنقر على "Security"	1
2	إظهار صور الملقّات الشخصية، قم بإزالة إشارة V من الإمكانية "Pictures Hide Profile"	2
3	لإعادة الدردشة أنقر على الإمكانية "Chat"	3
4	لفتح الميكروفون عند المشتركين أنقر على "Unmute Themselves"	4
5	لتفعيل الكاميرات عند المشتركين أنقر "Start Video"	5

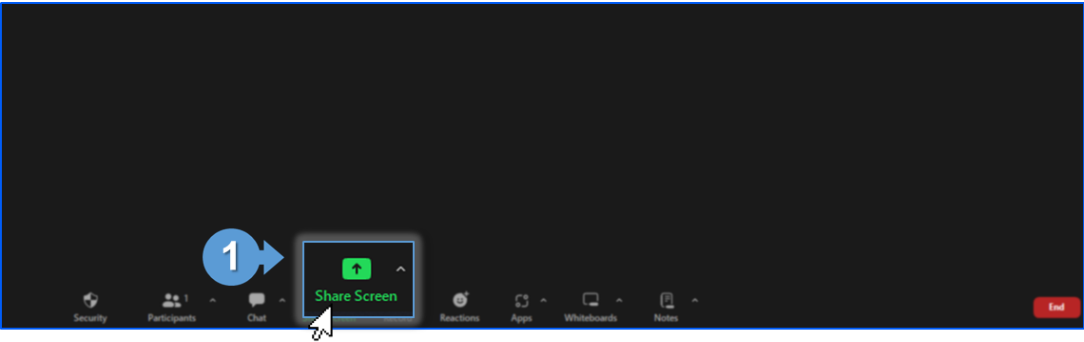
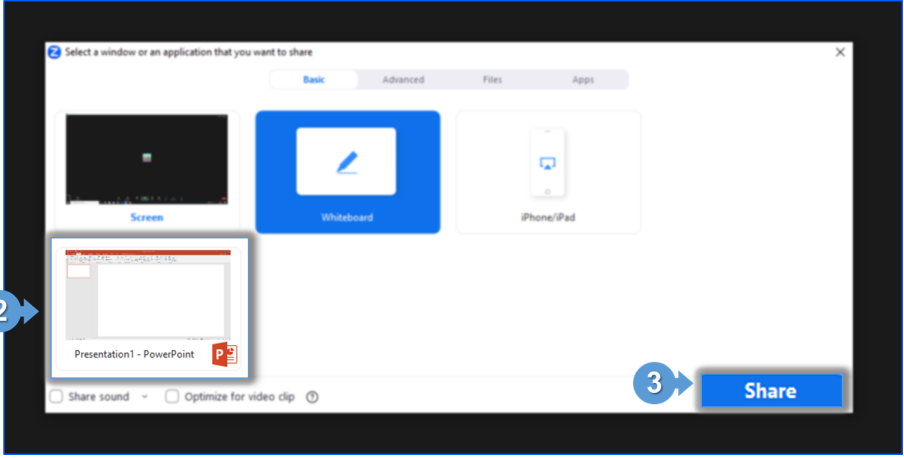


## الخطوة

الخطوة		
	<p>أنقر على "Security"</p>	1
	<p>أنقر على "Hide Profile Pictures"</p>	2



من أجل الحفاظ على خصوصية المعلومات عند استخدام إمكانية مشاركة الشاشة، قم بمشاركة الملف المطلوب فقط وليس الشاشة بأكملها.

الخطوة		
	أنقر على "Share Screen"	1
	اختر الملف الذي تريد مشاركته	2
	وأنقر على "Share"	3



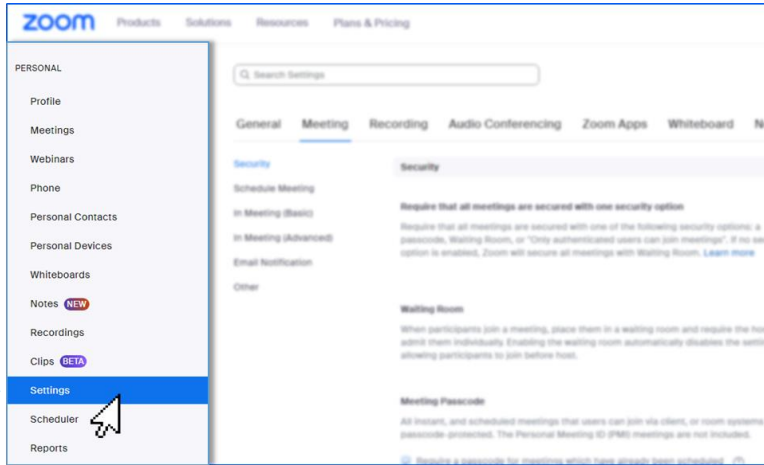
من المهم التأكد من انتهاء الاجتماع لجميع المشاركين.

الخطوة		
	أنقر على "End"	1
	ثم أنقر على "End Meeting for All"	2



يمكن حظر محادثات الدردشة الخاصة بين المشاركين.

## الخطوة



في موقع منظومة ال Zoom، أنقر على "Settings"

1

### Private chat

Allow meeting participants to send direct messages to other participants and allow webinar panelists to send direct messages to other panelists.



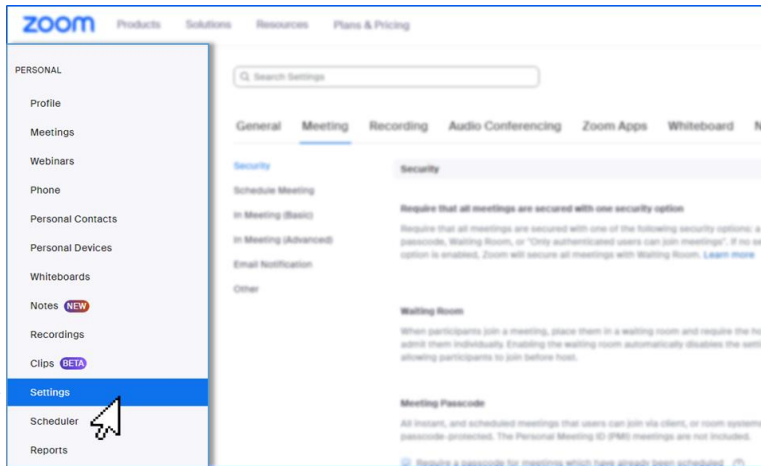
تأكد من إلغاء تفعيل الإمكانية "Private chat"

2



لا تقم بنقل أو ارسال ملفات عبر ال Zoom

## الخطوة



في موقع منظومة ال Zoom، انقر على "Settings"

1

Send files via meeting chat

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



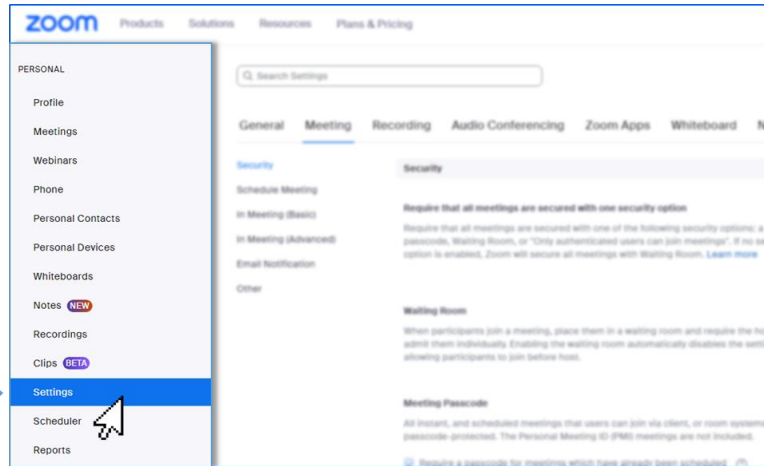
تأكد من إلغاء تفعيل الإمكانية "meeting chat" من إرسال ملفات

2



قم بإلغاء إمكانية التّحكم عن بُعد في شاشة حاسوبك أثناء الاجتماع.

## الخطوة



في موقع منظومة ال Zoom، أنقر على "Settings"

1

## Remote control

During screen sharing, the person who is sharing can allow others to control the shared content



تأكد من إلغاء تفعيل الإمكانية "Remote control"

2