

วิธีตั้งค่าการประชุมผ่าน zoom ให้ปลอดภัย

วิธีตั้งค่าการประชุมผ่าน zoom ให้ปลอดภัย หลังย้อนกลับไปในช่วงเริ่มต้นของการระบาดใหญ่ของ COVID-19 หนึ่งในแอปยอดนิยมที่ใช้ในการทำงาน Work from Home หรือ Zoom ในที่ทำงานสำหรับการประชุมทางวิดีโอ ดังนั้น แอป Zoom จึงกลายเป็นที่นิยมในทันที แม้ว่าจะมีบริการการประชุมทางวิดีโออื่นให้เลือกใช้ แต่ Zoom ก็ยังเป็นตัวเลือกยอดนิยม ดังนั้นหากคุณใช้ Zoom เวอร์ชันฟรีละก็ บทความนี้คือวิธีการรักษาการประชุมบน Zoom ให้ปลอดภัย

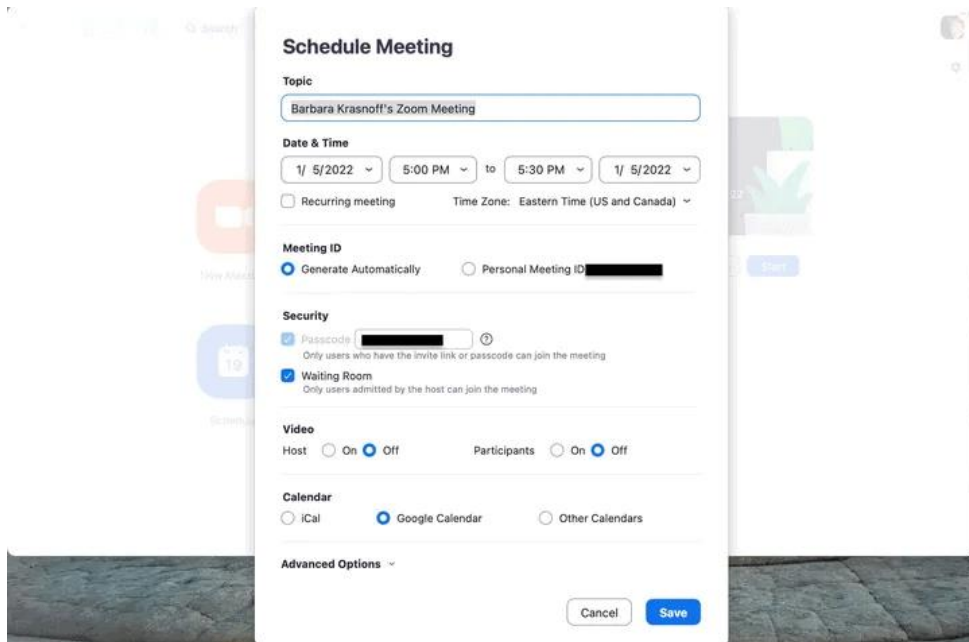
วิธีตั้งค่าการประชุมผ่าน zoom ให้ปลอดภัย

➤ ใช้ Meeting ID และรหัสผ่านที่ไม่ซ้ำกัน

Zoom จะเพิ่มรหัสผ่านให้กับบัญชีโดยอัตโนมัติ และสามารถฝังรหัสผ่านเหล่านั้นในลิงก์การประชุมได้ ตัวอย่างเช่น ถ้าคุณกำหนดเวลาการประชุม คุณจะเห็นว่าลิงก์มีรหัสการประชุมและรหัสผ่านสำหรับการประชุมหลังจากนั้น ใครก็ตามที่คุณส่งลิงก์ไปให้จะสามารถเข้าถึงการประชุมของคุณได้ทันทีโดยไม่ต้องโพสต์รหัสผ่านแยกต่างหาก และหากพวกเขาตัดสินใจที่จะโพสต์ลิงก์นั้นแบบสาธารณะ รหัสผ่านดังกล่าวจะลบล้างการรักษาความปลอดภัยใด ๆ ที่รหัสผ่านอาจให้ไว้

ดังนั้น แม้ว่าทุกคนที่ใช้ Zoom จะมี ID การประชุมส่วนตัว การใช้ ID นั้นสำหรับการประชุมทั้งหมดของคุณหมายความว่าผู้คนจำนวนมากขึ้นจะรู้จัก ID นั้น และเพิ่มโอกาสที่คนนอกอาจเข้ามาได้ และนี่คือสิ่งที่ควรทำหากเปิดห้องใหม่บน Zoom

- หากคุณกำลังใช้แอป Zoom ให้คลิกที่ปุ่ม "Schedule" หากคุณกำลังใช้อินเทอร์เน็ตบนเว็บ ให้คลิกที่ "Schedule a meeting" ที่บรรทัดบนสุด ไม่ว่าจะในกรณีใด หน้าต่าง "Schedule a meeting" จะปรากฏขึ้น
- คุณสามารถป้อนหัวข้อการประชุมและคำอธิบายได้หากต้องการ ใส่วันที่ เวลา และระยะเวลาของการประชุมของคุณ (หากคุณใช้แผนแบบฟรีและจะมีผู้เข้าร่วมมากกว่าสองคนในการประชุม คุณมีเวลาไม่เกิน 40 นาที)
- มองหา "Meeting ID" และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เลือก "Generate Automatically" แล้ว ซึ่งจะสร้าง ID เฉพาะสำหรับการประชุมนั้นแทนที่จะใช้ ID การประชุมส่วนตัวของคุณ
- ภายใต้หัวข้อความปลอดภัย คุณจะได้รับการกำหนดรหัสผ่าน คุณสามารถเปลี่ยนได้หากต้องการ

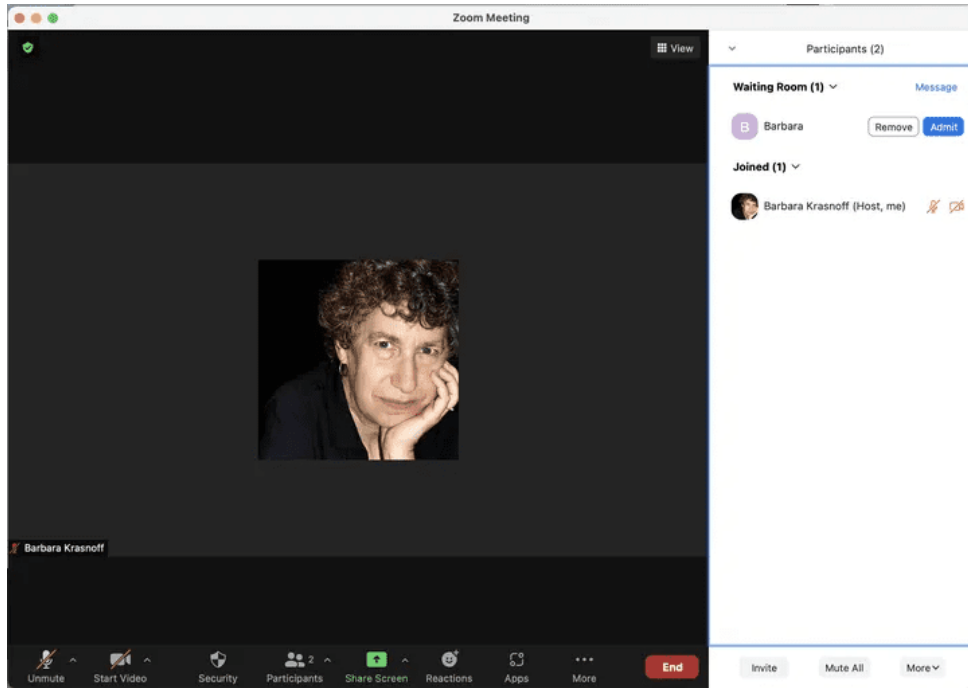


- ด้านล่างนี้ ขอแนะนำอย่างยิ่งให้คุณเปิดใช้งาน "Waiting Room" เพื่อให้คุณสามารถอนุมัติใครที่ต้องการเข้าสู่พื้นที่การประชุม
- คลิก "Advanced Options" หากคุณต้องการอนุญาตให้ผู้เข้าร่วมเข้าร่วมโดยไม่ต้องใช้ห้องรอ (ซึ่งวิธีนี้ไม่แนะนำ) ปิดเสียงเมื่อเข้ามา บันทึกการประชุมโดยอัตโนมัติ หรืออนุมัติหรือบล็อกรายการจากพื้นที่ทางภูมิศาสตร์เฉพาะ
- คลิกที่ "บันทึก"
- คุณมักจะถูกนำไปที่หน้าที่คุณจะเห็นตัวเลือกทั้งหมดสำหรับการประชุมนั้นลงไปได้ครึ่งทาง คุณสามารถคลิก "Copy the invitation" เพื่อบันทึกข้อมูลอย่างง่ายดายเพื่อให้คุณส่งให้ผู้เข้าร่วมได้
- และนั่นแหละ เมื่อคุณพร้อมแล้ว คุณสามารถคลิกที่ปุ่มสีน้ำเงิน "Start this Meeting" หรือใช้ลิงก์การประชุมที่สร้างขึ้น

ใช้ Waiting Room

คุณสามารถอนุมัติใครก็ได้ที่ต้องการเข้าร่วมการประชุมโดยใช้ Waiting Room ห้องรอเสมือนจริง จากนั้นคุณสามารถเลือกได้ว่าให้เขาเข้ามาได้หรือไม่

เมื่อผู้เข้าร่วมแต่ละคนคลิกที่ลิงค์ พวกเขาจะถูกขอให้อรอ ในขณะที่คุณจะได้รับ การแจ้งเตือนที่ด้านบนของหน้าจอบอกคุณว่ามีคนเข้ามาในห้องรอ คุณสามารถยอมรับได้ทันที หรือคลิกที่ "View"



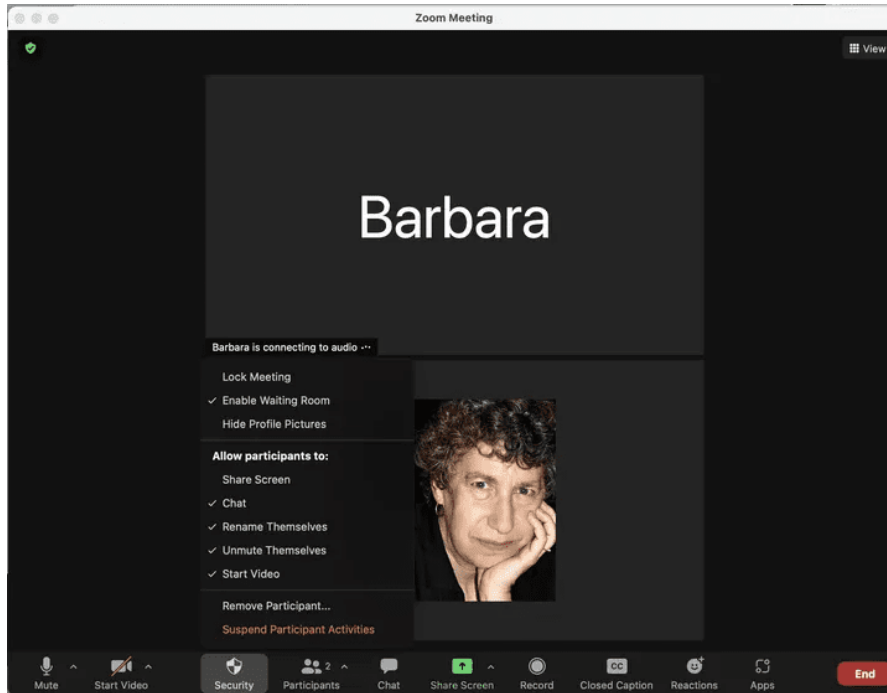
การต้องอนุมัติทุกคนที่ต้องการเข้าร่วมอาจเป็นเรื่องยุ่งยากที่ต้องรับมือ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากคุณคาดหวังคนจำนวนมาก แต่จะช่วยให้มั่นใจได้ว่าทุกคนที่เข้าร่วมการประชุมของคุณจะอยู่ในที่นั่นจริง ๆ

Lockdown ไม่แชร์ห้อง เตะออก

มีฟีเจอร์ความปลอดภัย Zoom อื่นๆ ที่คุณสามารถใช้ป้องกันตัวเองและผู้เข้าร่วมคนอื่น ๆ ได้

ถ้าคุณรู้แน่ชัดว่าใครอยู่ในการประชุมของคุณและทุกคนอยู่ที่นั่น คุณสามารถล็อกการประชุมได้โดยคลิกที่ "Security" ที่ด้านล่างของหน้าจอและเลือก "Lock Meeting" เมื่อคุณทำเช่นนั้นแล้ว แม้แต่ผู้ที่มี ID Meeting และรหัสผ่านก็ไม่สามารถเข้ามาได้

การใช้เมนูเดียวกัน อาจเป็นความคิดที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากคุณกำลังจัดประชุมกับผู้คนจำนวนมาก ให้ยกเลิกการเลือก "Share Screen" ออกไป หากโชคร้ายที่ใครสักคนที่ตั้งใจจะขัดขวางการประชุมได้รับอนุญาตให้แชร์หน้าจอ พวกเขาอาจทำให้ผู้เข้าร่วมคนอื่น ๆ รู้สึกไม่สบายใจอย่างมาก (หาก ณ จุดหนึ่ง ผู้เข้าร่วมมีความจำเป็นต้องแชร์หน้าจอของตนโดยชอบด้วยกฎหมาย คุณสามารถเปิดใช้การแชร์อีกครั้งได้ภายหลัง)



หากผู้เข้าร่วมเริ่มประพฤติตัวไม่ดี แต่คุณไม่จำเป็นต้องไล่พวกเขาออก (หรือคุณต้องการพูดคุยถึงสิ่งที่คุณจะปรับพวกเขา) คุณสามารถให้พวกเขากลับเข้าห้องรอได้คลิกไอคอน "Participants" ที่ด้านล่างของหน้าจอ ค้นหาชื่อผู้เข้าร่วมในแผงด้านข้างที่เป็นผลลัพธ์ วางเมาส์เหนือชื่อของพวกเขา จากนั้นคลิก "more" > "Put in waiting room" ผู้เข้าร่วมจะเข้าถึงการประชุมไม่ได้อีกต่อไป อันที่จริงแล้วพวกเขาจะกลับมาในห้องรอจนกว่าคุณจะตัดสินใจปล่อยให้เขากลับมา

หากเกิดปัญหาขึ้นจริง ๆ ให้คลิกที่ไอคอนความปลอดภัย แล้วเลือก "Suspend Participant Activities" ตามที่ Zoom กล่าวไว้ การดำเนินการนี้จะหยุด "วิดีโอ เสียง การแชท ในการประชุม คำอธิบายประกอบ การแชร์หน้าจอ และการบันทึกในช่วงเวลานั้นทั้งหมด" และในฐานะโฮสต์ คุณจะถูกถามว่าคุณต้องการรายงานผู้ใช้รายใดรายหนึ่งหรือไม่ คุณยังสามารถให้รายละเอียดของปัญหาพร้อมกับภาพหน้าจอได้ บุคคลนั้นจะถูกลบออกจากการประชุม จากนั้นคุณสามารถเปิดใช้งานคุณสมบัติต่าง ๆ ของคุณอีกครั้งและดำเนินการประชุมต่อได้

อ้างอิง The Verge cover zoom.us

ข้อมูลจาก : <https://www.it24hrs.com/2022/security-zoom-meeting/>