**Правила поведінки для учасників онлайн-семінарів.**

**Перед відеоконференцією**

1. Ознайомтеся із загальними умовами використання або політикою конфіденційності програми, яку Ви хочете використовувати.

2. Переконайтеся, що Ваші розмови будуть записуватися та зберігатися.

3. Перевірте, для яких цілей будуть використовуватися Ваші персональні дані.

4. Перевірте, які дозволи на доступ до даних Вам потрібно надати – список контактів, місцезнаходження тощо.

5. Щоб встановити програму на комп’ютер, перейдіть на офіційну сторінку програми, яку Ви хочете використовувати; у випадку мобільних пристроїв виберіть офіційний магазин додатків – Google Play або App Store.

6. Переконайтеся, що сторонні особи не мають доступу до Вашого екрана.

7. Перевірте, чи програма має всі необхідні заходи безпеки, такі як шифрування.

8. Використовуйте веб-програми, а не настільні програми.

9. Захистіть Wi-Fi мережу надійним паролем.

10. Перш ніж надати спільний доступ до свого екрана під час розмови, закрийте всі вікна, щоб інші учасники конференції не могли їх бачити.

11. Під час підключення до телеконференції використовуйте коди доступу/PIN-коди.

12. Проскануйте програму для проведення телеконференції антивірусною або антишпигунською програмою.

**Під час відеоконференції**

1. Обмежте обсяг наданої Вами особистої інформації – використовуйте псевдонім та службову електронну адресу.

2. Використовуйте надійний пароль, який Ви не використовуєте для інших послуг.

3. Не діліться посиланнями на конференцію в соціальних мережах.

4. Увімкніть за замовчуванням, якщо це можливо, захист онлайн-зустрічі паролем.

5. Керуйте параметрами спільного доступу до екрана.

6. Для здійснення службових дзвінків використовуйте підключення до мережі через зашифроване VPN-з’єднання.

7. Не діліться службовими документами у чаті, який може бути загальнодоступним.

8. Якщо це можливо, скористайтеся опцією розмиття фону (щоб співрозмовники не бачили, що діється за Вашою спиною).

9. Використовуйте опцію «зал очікування», щоб Ви могли контролювати людей, які беруть участь у телеконференції, уникаючи випадкових чи небажаних людей.

10. Під час приєднання до телеконференції, вимкніть мікрофон і камеру (Ви увімкнете їх, коли буде необхідно).

**Після відеоконференції**

1. Вимкніть мікрофон і камеру.

2. Переконайтеся, що Ви закінчили онлайн-зустріч і закрили програму.

3. Перевірте, чи програма для проведення телеконференції не працює у фоновому режимі.