# Telekonferencje - bezpieczne zasady udziału w spotkaniach online

W dobie pracy zdalnej i cyfrowej komunikacji, telekonferencje stały się nieodłącznym elementem naszego życia zawodowego. Niniejsza prezentacja przedstawia kluczowe zasady bezpiecznego uczestnictwa w spotkaniach online, które pomogą chronić poufne dane i zapewnić profesjonalny przebieg wideokonferencji.

# Potencjalne zagrożenia podczas wideokonferencji

### Ujawnienie poufnych danych

Przypadkowe udostępnienie wrażliwych informacji osobom postronnym lub nieuprawnionym uczestnikom spotkania.

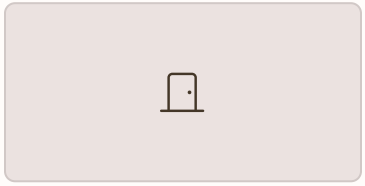
### Błędy w udostępnianiu

Pokazanie nieodpowiedniego ekranu lub dokumentu, który zawiera poufne dane firmowe.

### Niezabezpieczone urządzenia

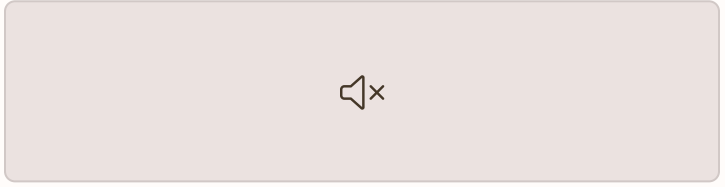
Włączony mikrofon lub kamera umożliwiające podsłuchanie rozmowy lub nagrywanie spotkania bez zgody.

# Dbaj o odpowiednie otoczenie



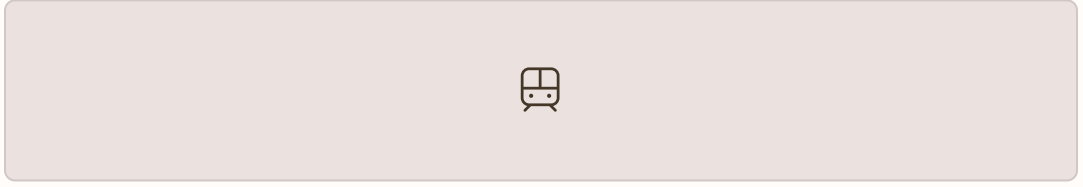
**Wybieraj prywatne miejsce**

Prowadź spotkania z dala od osób trzecich



**Zapewnij ciszę**

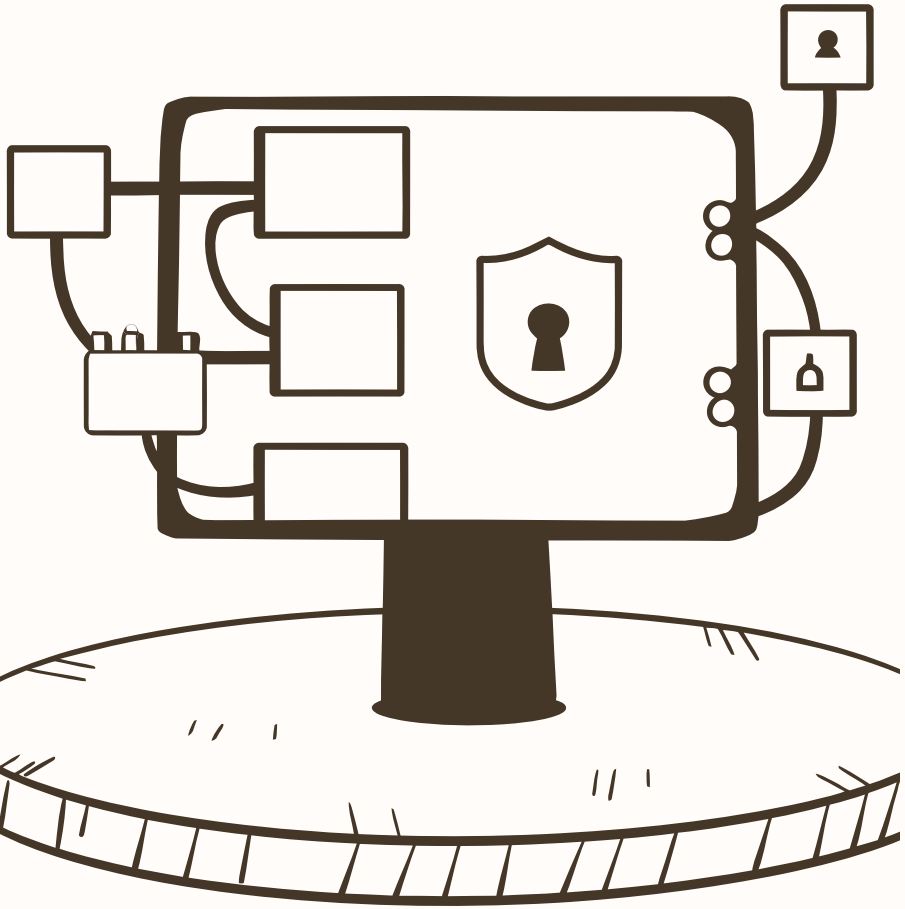
Minimalizuj hałasy i zakłócenia



**Unikaj miejsc publicznych**

Nie omawiaj poufnych spraw w kawiarni czy pociągu

Wybór odpowiedniego miejsca do telekonferencji jest pierwszym krokiem w zapewnieniu bezpieczeństwa informacji. Prywatne, ciche otoczenie nie tylko zwiększa komfort rozmowy, ale przede wszystkim minimalizuje ryzyko przypadkowego ujawnienia poufnych danych osobom nieuprawnionym.



# Zabezpieczenie sprzętu i danych

**Korzystaj z firmowego sprzętu**

Używaj zaufanych urządzeń z aktualnym oprogramowaniem

**Aktualizuj zabezpieczenia**

Dbaj o aktualny antywirus i zaporę sieciową

**Nie udostępniaj urządzeń**

Ogranicz dostęp do sprzętu służbowego

Pamiętaj, by nigdy nie udostępniać służbowego sprzętu osobom nieuprawnionym.

# Ochrona danych na ekranie

### Zamknij zbędne okna i pliki

Przed dołączeniem do spotkania usuń z ekranu wszystkie poufne dokumenty

### Udostępniaj konkretne okno

Wybieraj udostępnianie pojedynczej aplikacji zamiast całego pulpitu

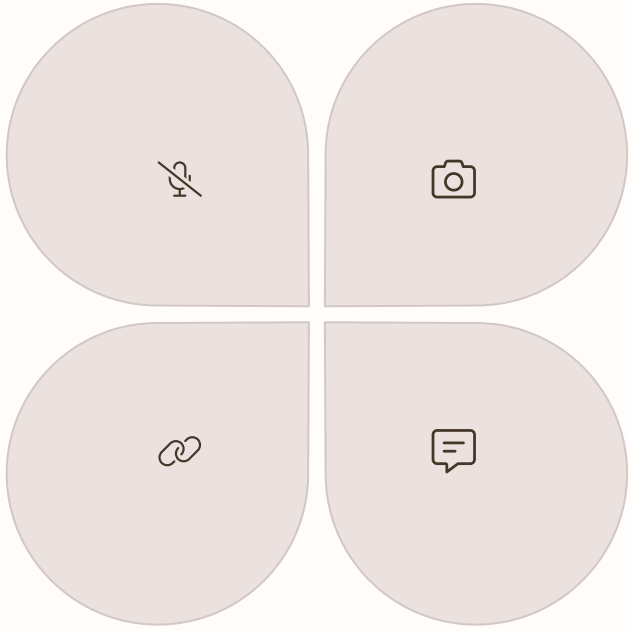
### Weryfikuj udostępniane treści

Upewnij się, że pokazujesz tylko to, co zamierzałeś

# Prywatność i kontrola dostępu

### Kontroluj mikrofon

Wyłączaj mikrofon, gdy nie zabierasz głosu



### Zarządzaj kamerą

Włączaj kamerę tylko gdy jest to konieczne

### Weryfikuj linki

Dołączaj tylko do oficjalnych zaproszeń

### Uważaj na czat

Nie wpisuj poufnych informacji w oknie czatu

# Niebezpieczne zachowania - czego unikać

### Udostępnianie całego pulpitu

Pokazanie plików z poufnymi danymi, np. "Lista płac.xlsx"

### Otwarte dokumenty

Prowadzenie spotkania z widocznymi danymi klientów

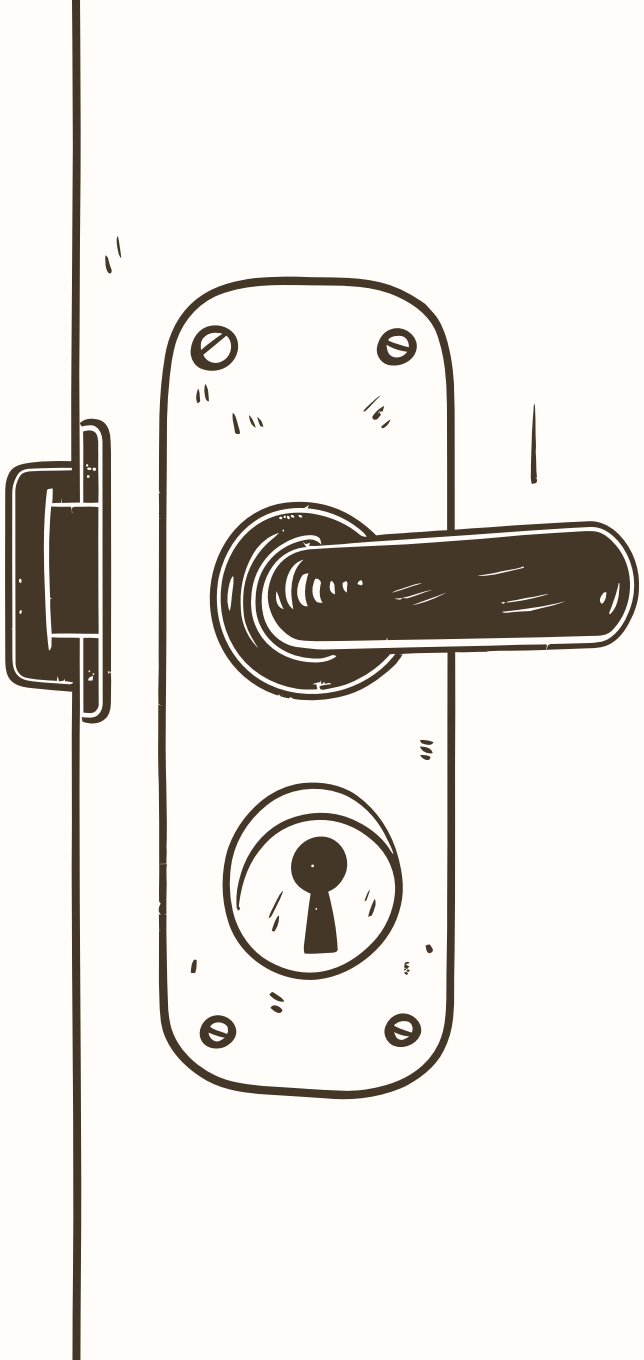
### Włączony mikrofon

Rozmowa z klientem przy włączonym mikrofonie i obecnych domownikach

### Nieautoryzowane nagrania

Nagrywanie spotkania bez zgody i udostępnianie nagrań

Świadomość niebezpiecznych zachowań pomaga ich unikać.



# Bezpieczne praktyki - podsumowanie

### Korzystaj z firmowych kont i urządzeń

Używaj tylko zaufanego sprzętu z aktualnymi zabezpieczeniami

### Weryfikuj uczestników i linki

Sprawdzaj, kto bierze udział w spotkaniu i skąd pochodzą zaproszenia

### Dbaj o prywatność miejsca i danych

Traktuj telekonferencje jak rozmowy za zamkniętymi drzwiami

### Usuwaj wrażliwe materiały

Po spotkaniu usuń zapisane pliki i notatki zawierające dane wrażliwe

Pamiętaj, że bezpieczeństwo telekonferencji zależy od każdego uczestnika. Traktuj spotkania online zawierające poufne treści jak rozmowy za zamkniętymi drzwiami. To, co widzisz i słyszysz, nie powinno trafić poza ustalony krąg osób. Konsekwentne stosowanie tych zasad pomoże chronić dane Twoje i Twojej organizacji.