

Sobre seguridad con el uso de Zoom:

1. Una reunión se divide en 4 partes. Inicio, desarrollo, redondeo de ideas, despedida. En un videochat libre -40 minutos permitidos- 5 minutos para inicio otros 5 para despedida y el resto para desarrollo y redondeo. **Use el contador de tiempo del sistema.**
2. Al **tener habilitada la sala de espera se puede ver quien desea entrar** y por eso se habilita durante 5 minutos. Es como cuando uno va a clase y espera al profesor. De su reunión los primeros 5 es el inicio.
3. En ese tiempo de espera **el anfitrión puede/debe chequear quienes están para ingresar**. Pasado el lapso de ingreso no se atiende a la sala de espera. Quita tiempo a desarrollo o cierre.
4. **Nadie entra a un lugar sin identificarse.** Ejemplo: nadie sale sin su documento, identificación de la obra social o tarjeta de seguro social. En los videochats se puede cambiar el nombre del usuario.
5. **Es importante que el nombre con que se ingresa a videochat sea el del invitado, no otro.** Juan Pancracio Estrellas debe ingresar al menos con el primer nombre (o el que reconoce la gente no siendo ningún apodo) y su apellido. No es seguro familia Estrellas.
6. **El ingreso debe ser a cara descubierta.** Se pide sea en video para reconocer a la persona, luego del ingreso estará en función de las necesidades.
7. **Comenzada la reunión no se puede ingresar o salir.** Las puertas del chat están cerradas. Se necesita autorización para dejar la comunicación, la puerta no se abre, que la persona espere. Con esto se reduce que alguien entre a las escondidas. Se llama ciberseguridad del usuario.
8. **Nadie deja las llaves de la casa puestas en la puerta del lado de afuera.** Significa no reenviar credenciales de ingreso por ningún medio de comunicación. Si el destinatario no puede ingresar por algo será.
9. **EL usuario debe entender que la persona que organiza no ha de trasmitir su responsabilidad a ninguna otra persona** dejando de ser el organizador y estando fuera de la reunión convocada.
10. EL organizador debe tomarse un tiempo de descanso de 5 minutos como mínimo y hasta que entra a la siguiente reunión tardará el doble. **Al cabo de 3 reuniones llegará tarde a todas.**