

PEMANFAATAN & PENGAMANAN ZOOM UNTUK WEBINAR



Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi
Direktorat Pascasarjana dan Pengembangan Akademik
Unit Komunikasi Publik



Sekilas Lisensi Zoom milik ITS



Lisensi Zoom ITS bertipe Education & webmeeting, serta menempel di aplikasi myITS Classroom



Kapasitas 300 host simultan dengan @ 300 participants



Mendukung recording via cloud



Durasi 1 Tahun (Februari 2020 ~ Februari 2021)

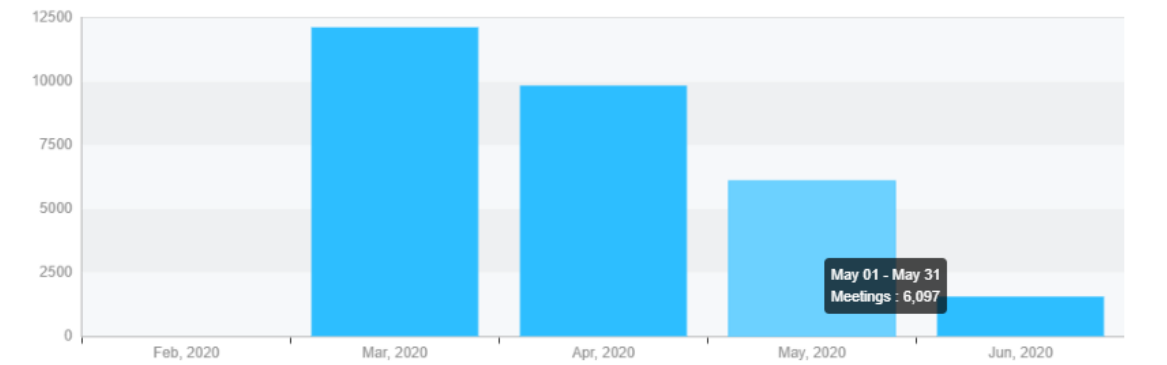
Statistik Penggunaan Zoom di ITS

- ▶ Total : 860 akun host (dosen)
- ▶ Meeting Number: 29,590 meetings
- ▶ Meeting Minutes: 24,189,493 minutes

Top 10 Locations By Meeting Participants ▾

1	 Indonesia	555264
2	 United States of America	17334
3	 China	1348
4	 Singapore	873
5	 Malaysia	475
6	 Timor-Leste	445
7	 Hong Kong SAR	406
8	 Australia	239
9	 Japan	214
10	 Thailand	183

Usage By Meetings ▾



PEMANFAATAN YOUTUBE + ZOOM UNTUK WEBINAR

Pemanfaatan Zoom + Youtube untuk Webinar

Akun webmeeting zoom berlisensi ITS dapat digunakan untuk webinar dengan dipadukan bersama Youtube

Host, panitia, panelis, dan undangan khusus bergabung di zoom meeting.
Peserta bergabung via YouTube

Kelebihan Zoom + YouTube:

Kapasitas partisipasi real-time menjadi *unlimited* (berkat YouTube)

Youtube otomatis melakukan perekaman jalannya acara

Youtube juga memfasilitasi tanya jawab



DIRP2A



KOMUNIKASI
PUBLIK
ITS

Hal Penting untuk Dipersiapkan (Webinar Zoom + Youtube)

- ▶ Lakukan **koordinasi** dengan Tim UKP dan DPTSI jauh hari sebelum pelaksanaan acara
- ▶ Webinar bisa dilakukan dengan akun Youtube Setiap Unit / akun Youtube Resmi ITS
- ▶ Panduan untuk melakukan webinar dengan **akun YouTube Resmi ITS (UKP ITS)**:
 - ▶ Melihat Jadwal Live Streaming di link: **bit.ly/ListAcaraWebinar** (proses ini bertujuan untuk melihat jadwal live streaming yang kosong)
 - ▶ Mengisi Permohonan dalam servicedesk.its.ac.id
 - ▶ Pemohon akan mendapatkan konfirmasi tanggal melalui WA
 - ▶ Pemohon juga akan dihubungi oleh tim ITS TV untuk berkoordinasi dalam pelaksanaan acara.
 - ▶ Note (Untuk Youtube Stream via Unit Komunikasi Publik ITS):
 - ▶ Pemohon mengajukan permohonan live streaming Maksimal H-3 sebelum acara.
 - ▶ Live streaming hanya bisa dilakukan sebanyak 2 kali dalam 1 hari pada hari kerja (senin-jumat)
 - ▶ Untuk hari sabtu, hanya dapat dilakukan sebanyak 1 kali pada rentang jam 08.00-11.00
 - ▶ Untuk Hari minggu, tidak menerima live streaming.
 - ▶ Live Streaming WEBINAR hanya dilaksanakan pada hari kerja (Senin-Jumat)

Hal Penting untuk Dipersiapkan (Webinar Zoom + Youtube)

► Panduan untuk melakukan webinar dengan akun **YouTube Unit Masing-Masing**:

- Aktivasi fitur **Live Stream** Youtube memerlukan waktu 24 jam → **LAKUKAN GLADI RESIK** 48 jam sebelum hari-H untukantisipasi kegagalan aktivasi Live Stream
- Publikasi:
 - Jangan mempublish link zoom. Gunakan form pendaftaran (MICROSOFT / Google FORMS)
 - Yang dipublikasikan: Link pendaftaran & Nama Youtube Channel
 - Link Zoom diinfokan via email (atau WA) kepada peserta (atau pembicara saja) beberapa jam sebelum acara
- Link Video Streaming baru dibuat Youtube saat acara dimulai. Sehingga disarankan untuk mempublikasikan nama Youtube Channel anda pada poster. Misal: Youtube Channel: ITS Eureka TV
- Video Live Streaming Webinar nantinya akan ditempatkan di video teratas pada channel Youtube.
- Agar pengguna bisa mencari dan menemukan Youtube Channel anda, minimal harus terdapat 3 video di channel tersebut.
- Minimal menyediakan 5 panitia untuk mengatur zoom.
- Create dan Start Meeting melalui fasilitas My ITS Classroom.

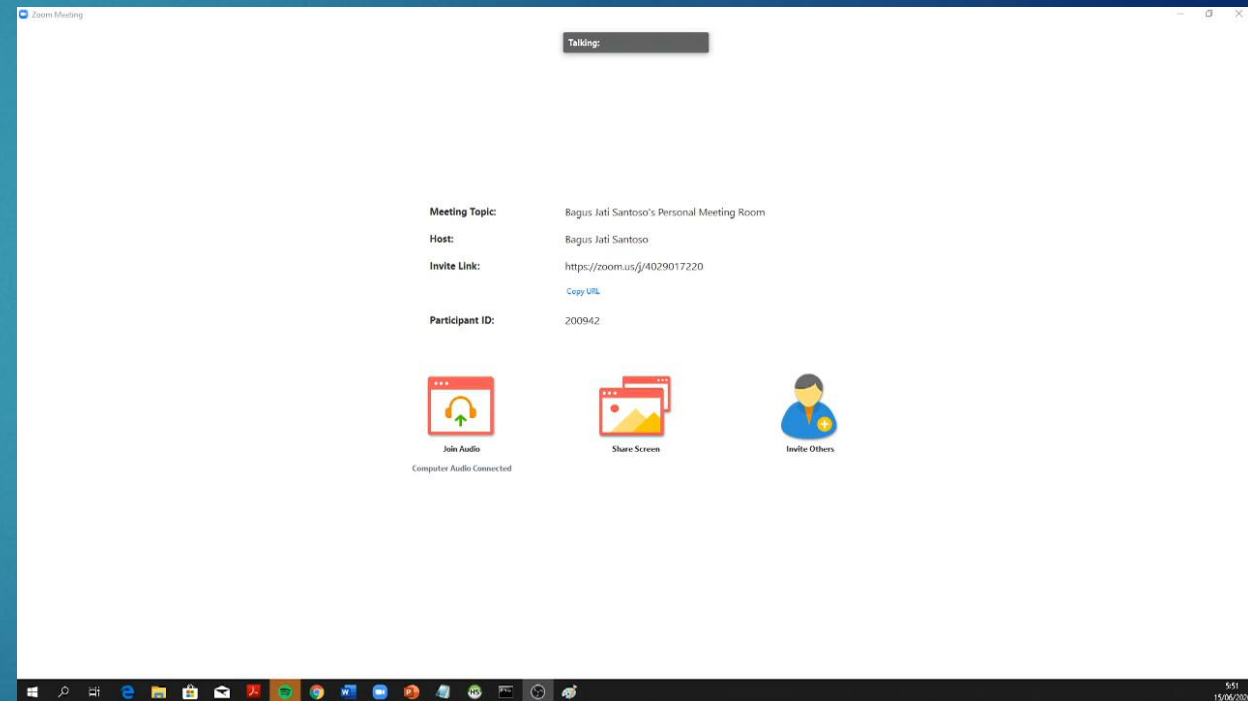
Rekomendasi Lainnya

- ▶ **Sangat direkomendasikan:**

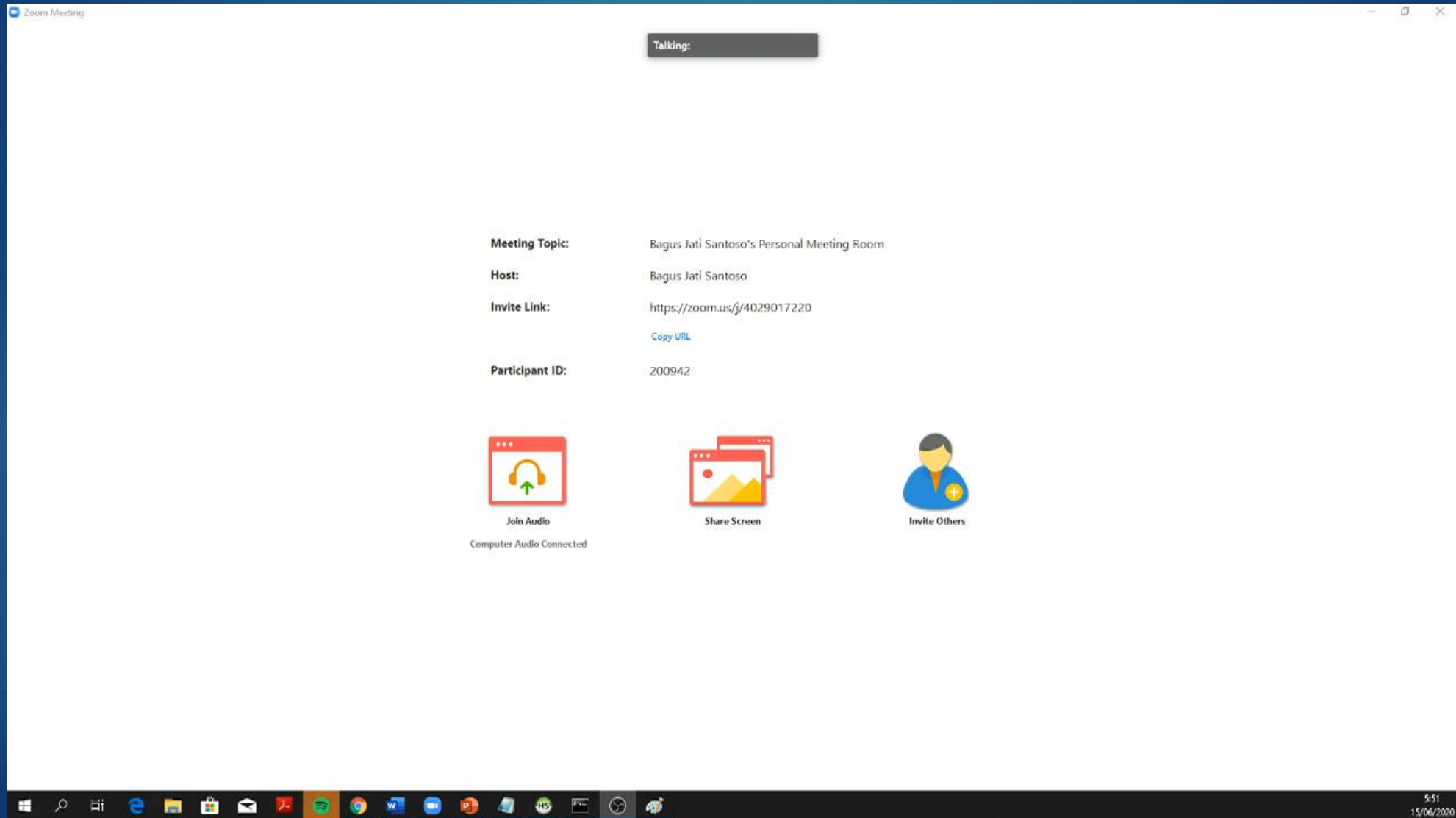
- ▶ **Yang boleh mengetahui link zoom dan masuk ke zoom meeting** adalah:
host, panitia, pembicara, dan undangan penting lainnya
(pejabat, undangan khusus, dll)
— Link Zoom & password ini dikirimkan melalui jalur komunikasi pribadi (WA / email pribadi/ tidak lewat WA group) kepada pembicara dan undangan khusus
- ▶ Khalayak umum cukup mengetahui link Youtube atau informasi YOUTUBE Channel lewat poster publikasi
- ▶ Tanya jawab bisa dilakukan via form comment (tanya-jawab) interaktif di YouTube
- ▶ Kelebihan:
 - ▶ Keamanan lebih terjamin
 - ▶ Tidak memerlukan form pendaftaran
 - ▶ Acara terekam di youtube

Cara aktivasi fitur Live Stream pada Youtube Channel milik Unit Masing-Masing

- ▶ Aktivasi live stream cukup **dilakukan sekali saja untuk seterusnya.**
- ▶ Lakukan beberapa hari sebelum acara (minimal 48 jam)
- ▶ Langkah aktivasi:
 - ▶ Lakukan zoom meeting percobaan
 - ▶ Klik more di bawah kanan, pilih Live on Youtube
 - ▶ Akan muncul pilihan akun. Login atau pilih akun Youtube anda.
 - ▶ Klik Izinkan beberapa kali untuk menghubungkan zoom dan youtube
 - ▶ Klik enable live streaming now
 - ▶ Klik enable live streaming pada youtube
 - ▶ Atur penamaan channel akun anda (jika belum)
 - ▶ Lakukan langkah verifikasi dengan kirim pesan ke nomor handphone
 - ▶ Ulangi kembali untuk Aktivasi (klik Live on Youtube pada Zoom)
 - ▶ Klik enable live streaming now
 - ▶ Klik Get Started
 - ▶ Pastikan muncul tulisan "Ready in 24 hours" dengan latar belakang hitam



Lebih Jelas (Aktivasi Live Stream)



PENGAMANAN WEBINAR ZOOM

TIPS PENGAMANAN ZOOM UNTUK ADMIN/HOST WEBINAR



SEBELUM WEBINAR

SAAT WEBINAR



Create dan Start Meeting dari myITS Classroom

Dilakukan oleh akun yang sama. Agar meeting bisa lebih dari 40 menit, meeting **wajib dicreate dan dimulai** dari myITS Classroom



Selalu Enable Waiting Room (By Default: Yes untuk Akun ITS)

Participant wajib menggunakan nama asli



Tidak membagi link zoom langsung di poster publikasi

Gunakan fasilitas pendaftaran seperti Google Forms. Dan kirim link via email beberapa jam sebelum webinar dimulai



Pastikan akun anda menjadi HOST

Cek di participant dan pastikan nama anda menjadi (Host)



Disable fitur share screen bagi participant



Make Co-Host

panelis/pembicara saat akan memulai share screen atau presentasi.

Withdraw Co-Host Permission sesaat setelah panelis/pembicara mengakhiri presentasi



Mute All Participants

Dan hilangkan centang pada **allow participant to unmute themselves**



Set beberapa panitia webinar untuk membantu sebagai Co-Host



Disable participant annotations



DIRP2A



2. Selalu enable waiting room & disable join before host

- ▶ Waiting room membantu host atau penyelenggara webinar untuk memfilter peserta yang identitasnya diragukan
- ▶ Saat ini, by default, seluruh akun ITS meng-*enable waiting room*. Kecuali akun host nya telah mendisable fitur tersebut melalui web portal zoom
- ▶ Mohon tidak lupa untuk men-disable join before host. Agar host adalah orang pertama yang start dan masuk ke meeting

Meeting option



☐ Enable join before host

Pada myITS Classroom (jangan dicentang)

3. Tidak membagi link zoom pada poster publikasi

- ▶ Sangat disarankan untuk tidak membagi link zoom pada poster publikasi
- ▶ Mengedarkan link zoom (dan password) di poster dan publikasi berpotensi mengundang penyerang untuk melakukan *zoom bombing*
- ▶ Yang diedarkan di poster cukup: **Informasi Nama Youtube Channel** dan **Link pendaftaran** (Microsoft Forms/Google Forms)*
- ▶ Solusi:
 - ▶ Edarkan Youtube Channel (nama/link)
 - ▶ Gunakan Microsoft forms/ google forms*
 - ▶ Kumpulkan nama, nomor HP, email (minimum)
 - ▶ Kumpulkan data lainnya (pertanyaan survey, jika diperlukan)
 - ▶ Kirimkan info link zoom + password melalui email / WA beberapa jam sebelum acara

Join Zoom Meeting
<https://zoom.us/j/966577642>



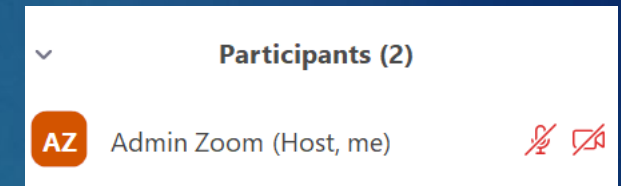
*jika diperlukan

4. Pastikan akun anda menjadi HOST

- ▶ Bagi host, mohon masuk ke meeting melalui tombol start meeting di myITS Classroom
- ▶ Sesaat setelah masuk, cek nama anda di participant. Pastikan sudah ditandai sebagai (Host)
- ▶ Berikut beberapa hal yang memungkinkan anda tidak menjadi host:
 - ▶ Host/Admin bergabung lewat link bebas, tidak melalui myITS Classroom
 - ▶ Mempunyai akun zoom lain yang statusnya sedang login/aktif. Baik via web atau desktop app.

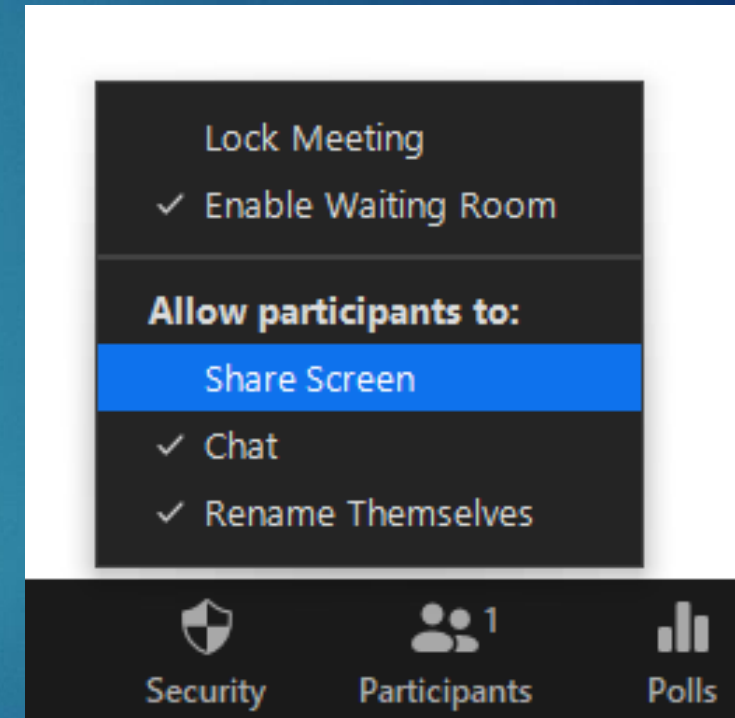
Solusi jika terjadi:

1. Logout dari web atau mobile app. Login Kembali dengan username email ITS
2. Start meeting dari myITS Classroom



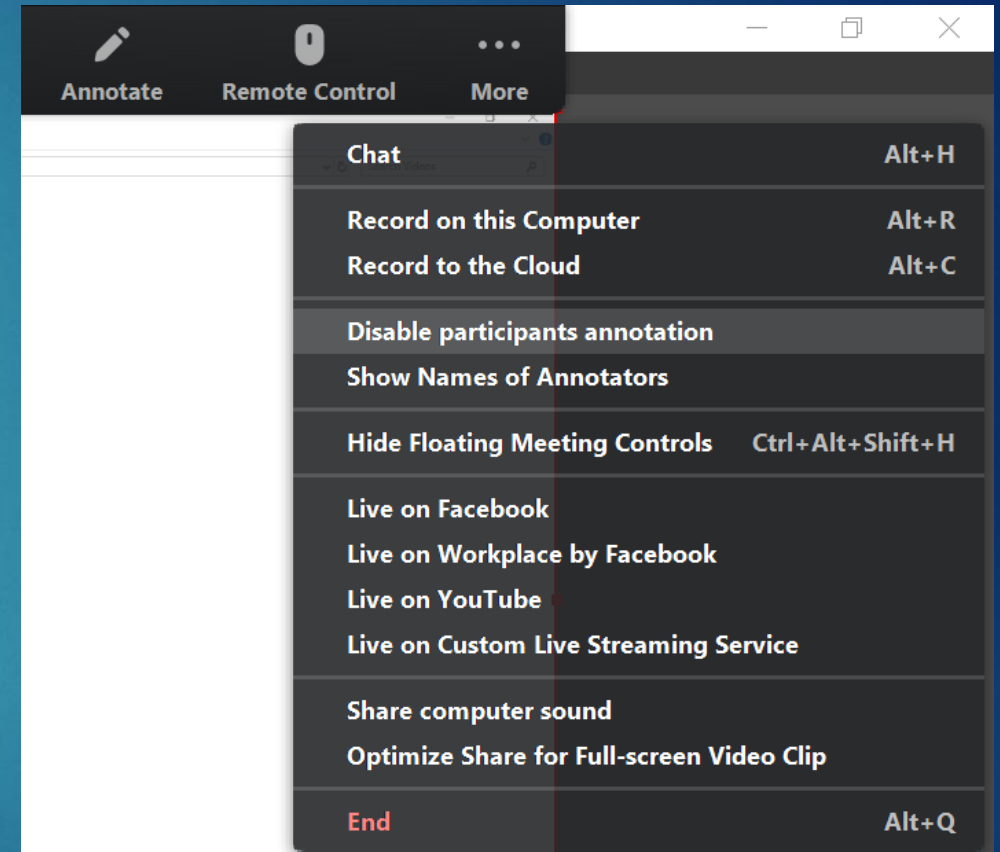
5. Disable fitur screen share bagi participant

- ▶ Langkah ini **sangat penting** untuk dilakukan di awal saat meeting dimulai
- ▶ Serangan zoom bombing selalu diawali dengan tidak dilakukannya langkah ini
- ▶ Cara: Klik Security, hilangkan centang pada share screen
- ▶ Jika pembicara ingin melakukan screen sharing, mohon tidak mencentang share screen pada security. Sangat disarankan untuk menge-set **pembicara/panelis** sebagai **co-host** ketika akan memulai presentasi.



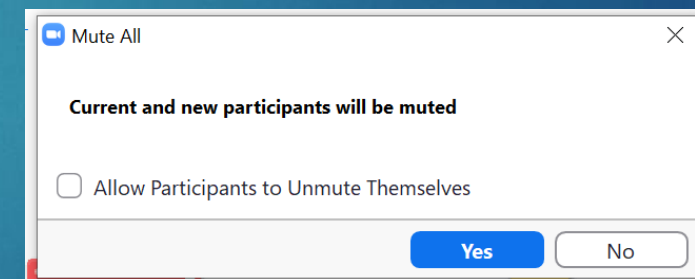
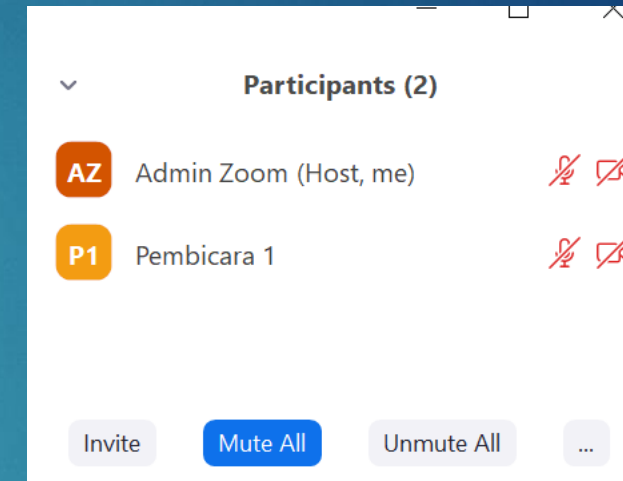
6. Disable Participant Annotation

- ▶ Ini juga merupakan **langkah pengamanan yang penting**
- ▶ Mencegah peserta untuk mencoret-coret saat narasumber melakukan presentasi
- ▶ Langkah (lakukan di awal zoom meeting):
 1. Klik share screen
 2. Pilih sembarang layar untuk dibagi
 3. Saat sudah berbagi layar, klik more di layar atas bagian paling kanan.
 4. Pilih disable participant annotation
 5. Jika button “disable participant annotation” tidak muncul, artinya sudah aman karena berarti annotation tidak diijinkan



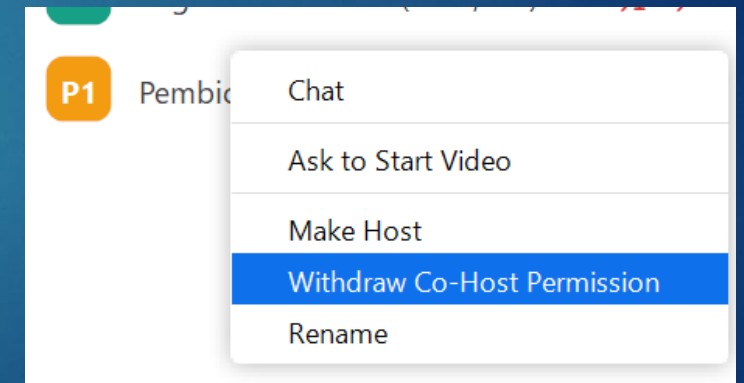
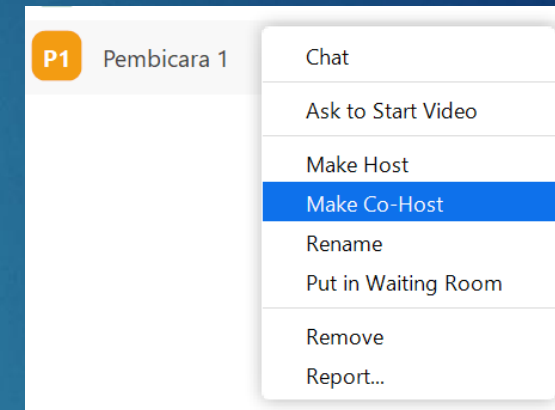
7. **Mute all** participants

- ▶ Termasuk **Langkah penting**. Lakukan di **awal meeting dimulai**.
- ▶ Sesaat setelah masuk ke meeting, klik tombol **mute all** pada bagian bawah table participant
- ▶ Dan hilangkan centang pada **allow participant to unmute themselves**
- ▶ **Klik YES**



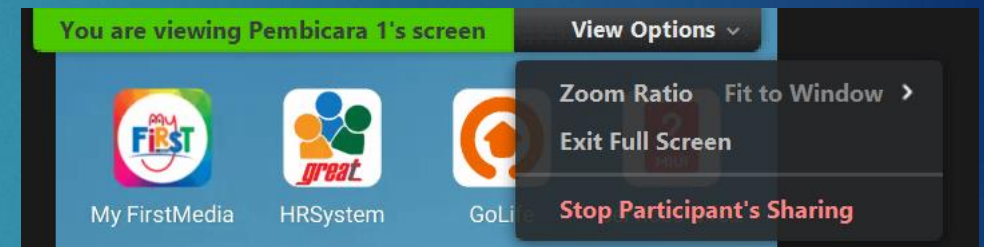
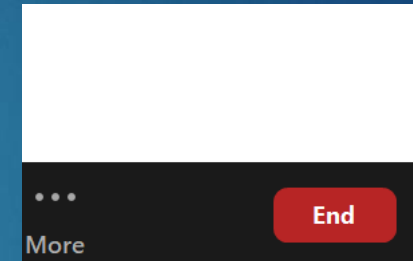
8. Make Co-Host bagi pembicara/panelis yang presentasi

- ▶ Mohon untuk tidak mengizinkan participant melakukan screen sharing
- ▶ **Sesaat** sebelum pembicara akan memulai presentasi, set ybs dengan **Make Co-Host** Setelah pembicara mengakhiri presentasi, **segera** lakukan **the Co-Host Permission**
- ▶ Langkah:
 - ▶ Cari nama pembicara/panelis di table participant. Klik more, pilih **Make Co-Host**
 - ▶ Usai berbicara, langsung batalkan akses co-hostnya. Dengan klik more pada nama ybs di table participant, pilih **Withdraw Co-Host Permission**
- ▶ Karena kemungkinan terjadi kesamaan nama antara pembicara dengan participant, anda dapat melakukan private chat untuk memastikan.



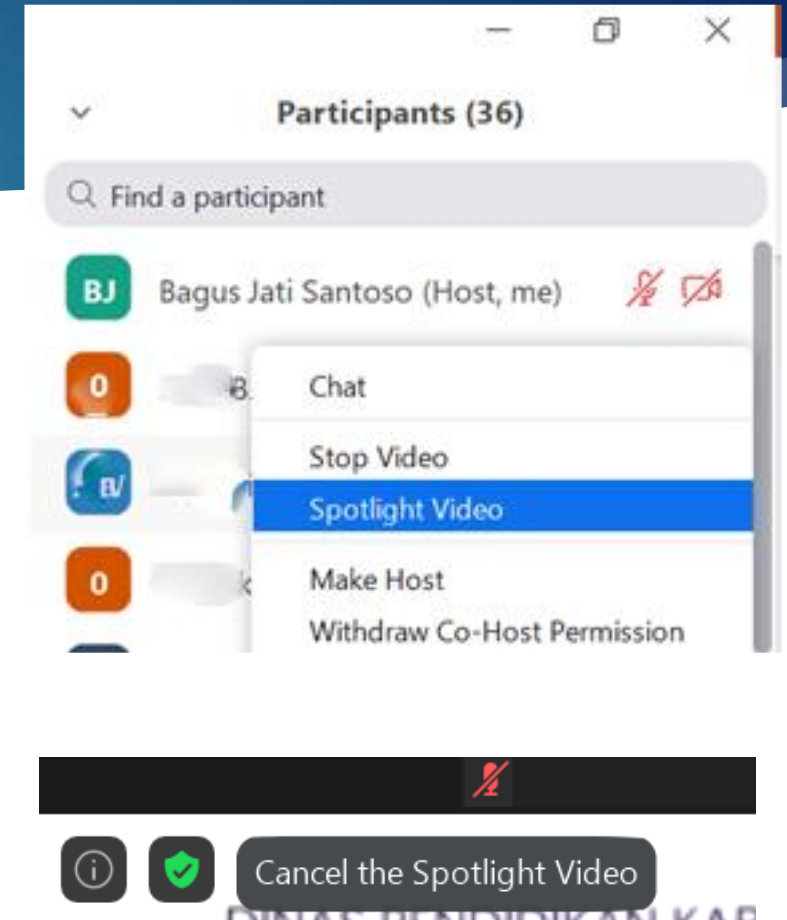
8. Set beberapa panitia untuk menjadi panitia webinar

- ▶ Semua host dan panitia wajib menggunakan laptop (bukan hp atau tablet)
- ▶ Total kebutuhan (min. 5 panitia, yaitu 1 host & 4 co-host) :
 1. **MC/ Moderator**
 2. **Host:** Create meeting, start meeting, atur co-host panitia, make co-host & withdraw co-host pembicara, disable screen sharing, disable participant annotation
Host harus cekatan, mengetahui posisi dimana tombol **End Meeting** dan **Stop Participant Sharing** ketika terjadi gangguan
 3. **Bagian Video:** Spotlight video pada mc, pembicara, atau penanya (dari participant). Mengcancel spotlight video jika ybs selesai berbicara. Memindah spotlight video ke orang lain yang perlu disorot
 4. **Bagian Participant:** Admit participant dari waiting room, Mute/Unmute untuk penanya, Lower Hand bagi penanya yang sudah menjawab. Melakukan mute all.
 5. **Bagian Pertanyaan:** Merekap pertanyaan dari zoom & youtube dan menyerahkan ke moderator



Tips Lainnya (Spotlight Video)

- ▶ Agar meeting berjalan 'rapi' dan layar seluruh participant dapat fokus ke pembicara, gunakan fasilitas **Spotlight Video**
- ▶ Karena Spotlight Video memerlukan fokus dan kecepatan, alokasikan satu panitia webinar untuk menangani hal ini.
- ▶ **Set Spotlight Video** untuk Pembicara / MC / Peserta yang sedang berbicara – terletak di nama participant
- ▶ **Cancel the Spotlight Video** sesaat setelah Pembicara / MC / Peserta selesai berbicara. – terletak di kiri atas video utama – Segera alihkan **Set Spotlight Video** ke MC/Moderator/Pembicara lain yang berbicara.



TERIMA KASIH



DIRP2A



KOMUNIKASI
PUBLIK
ITS