

# Retningslinjer for bruk av Zoom i forskningsintervjuer for studenter

Retningslinjene gjelder for all bruk av Zoom i forskningsintervjuer med innsamling av data klassifisert som røde etter [VIDs klassifisering av data og informasjon](#).

Retningslinjene gjelder for all bruk av Zoom i VID der VID er behandlingsansvarlig eller ansvarlig for forskningsprosjektet ([Rutine for behandling av personopplysninger i forskning og studentoppgaver ved VID vitenskapelige høyskole](#)).

[Zoom levert av Uninett AS](#) er i samsvar med GDPR og norsk personvernlovgivning. Uninetts Zoom-tjeneste er helt adskilt fra den amerikanske offentlige tjenesten og kjører på en separat nordisk plattform, trygt tilrettelagt for alle sine brukere i kunnskapssektoren.

VID har en egen [personvernerklæring for Zoom](#).

## Krav og anbefalinger

### Planlegging og forberedelser

- Ikke bruk gratisversjonen eller web-versjonen av Zoom. Av sikkerhetshensyn skal VID-brukere installere Zoom og logge inn med VID brukernavn/studentnummer og Feide-passord. Se veiledning for å [Installere Zoom og logge inn](#).
- Den parten som er ansvarlig for samtalen og eventuelt opptak skal kun benytte VID-eid opptaksutstyr eller gjøre opptak i Zoom i henhold til disse retningslinjene.
- Utstyret skal være godkjent for behandling av røde data etter [VIDs lagringsguide](#).
- Den som er ansvarlig for samtalen skal ha satt seg inn i, og følge disse retningslinjene.
- Den som er ansvarlig for samtalen skal [sikre at alle godkjenninger er på plass](#).
- Merk: Gjennomføres samtalen som en erstatning av fysisk møte i forskningsprosjekter, så kan det være nødvendig med endringsmelding til Sikt (tidligere NSD).
- Når du planlegger intervjuet, gjør en nøye vurdering av hva slags data du skal håndtere. Se [Klassifisering av data](#) og [lagringsguiden](#).
- Har du allerede Zoom og er usikker på om du bruker VID-lisens, kontrollere dette i forkant. Se [Installere Zoom og logg inn](#)
- Sjekk at du har lastet ned siste versjon av Zoom i god tid før møtet starter. Ved problemer kontakt [IT-Helpdesk](#).
- Gjør deg kjent med Zoom som verktøy og test at alt virker uten sensitivt innhold. Se veiledning til Zoom i [Canvas for studenter](#).
- Innhent samtykke og send god informasjon til deltakerne i forkant.

## Opprettelse av Zoom-møte og innkalling

Bruk alltid følgende innstillinger når du oppretter møtet (Se [Opprette Zoom-møte og sende invitasjon](#)):

- Bruk generert møte-ID (Generate Automatically) og ikke personlig møte-ID (Personal Meeting ID).
- Ikke gjenbruk passord for møter.
- Aktiver venteromsfunksjon («Waiting Room» under «Security»).
- Aktiver «End-to-end encryption». Dette gir høyest grad av sikkerhet og skal aktiveres ved innsamling av røde data.

### Meeting ID

- Generate Automatically  Personal Meeting ID 897 725 7510

### Security

- Passcode  ⓘ  
Only users who have the invite link or passcode can join the meeting
- Waiting Room  
Only users admitted by the host can join the meeting
- Only authenticated users can join: Sign in to Zoom

### Encryption

- Enhanced encryption ⓘ  End-to-end encryption ⓘ

Several features will be automatically disabled when using end-to-end encryption, including cloud recording and phone/SIP/H.323 dial-in. [Learn More](#) ×

Save

Cancel

- Fjern mulighet for at deltagere kan komme inn i møtet før verten (Fjern avhuking for «Join before host» under «Advanced Options» hvis denne er aktivert).
- Aldri legg lenken til Zoom-møtet med møte-ID åpent ut, men formidle den gjennom e-post, SMS eller tilsvarende. Dersom du sender lenken i Outlook, må du sette innkallingen som privat.

### Gjennomføring av Zoom-møte

- Sørg alltid for at ingen uvedkommende har innsyn til skjermen under samtalen eller kan overhøre lyd fra samtalen. Bruk hodetelefoner der det er praktisk mulig.
- Gjelder intervjuet røde data, skal du alltid låse møtet når alle deltagerne har kommet inn. Klikk på «Security» og velg «Lock Meeting».



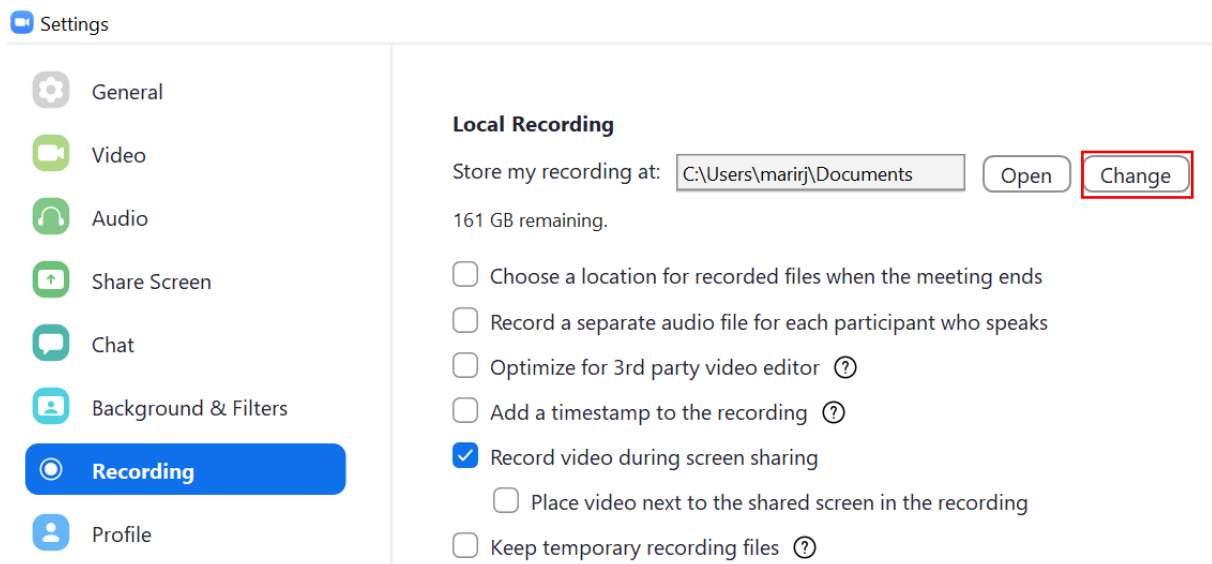
- Om det er uvedkommende inne i møtet, avslutt straks møtet og varsle din veileder.

### Opptak av Zoom møte

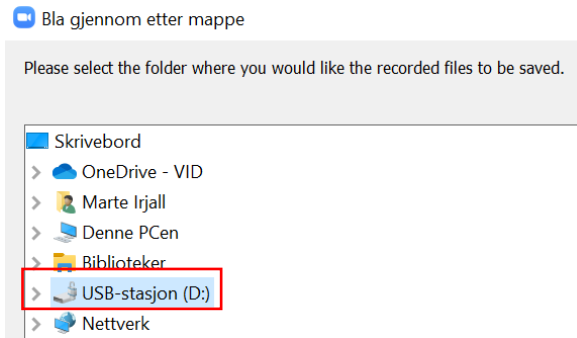
Merk at opptak av røde data i Zoom kun kan benyttes dersom det gjøres en egen skriftlig risikovurdering. Lagring av opptaket må følge VIDs lagringsguide.

Gjør nødvendige opptaksinnstillinger før opptaket starter.

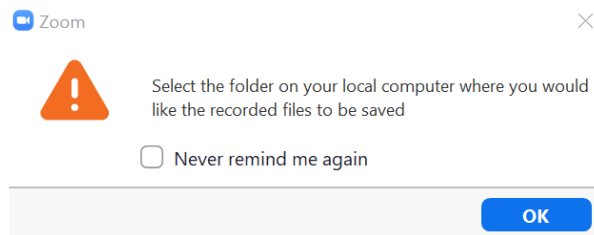
- Røde data skal lagres på kryptert minnepinne/harddisk i tråd med [VIDs lagringsguide](#).
  - For å lagre direkte på kryptert minnepinne/harddisk:
    - 1 Gå til din Zoom-app og velg «Settings».
    - 2 I «Store my recording at» velg «Change»



- 3 Velg ønsket lagringsenhet.



4 Trykk OK på melding som dukker opp.



- Sørg for at den midlertidige opptaksfilen ikke lagres («Keep temporary recording files» skal ikke være huket av).
- Om det hender eller sies noe under møtet som må fjernes i etterkant, legg merke til tidspunktet så du lettere kan klippe/sladde.