

Sécuriser sa séance Zoom v2.0

Ce document présente un ensemble de recommandations* pour sécuriser vos séances Zoom. Ces mesures sont organisées en deux grandes catégories : la première regroupe des mesures préventives, la seconde présente les mesures à appliquer en cas de comportements inappropriés de la part d'un participant.

I. Mesures préventives

1. Utiliser un numéro de réunion aléatoire :

Éviter d'utiliser votre numéro personnel pour des réunions, privilégier les numéros de réunions aléatoires. Au moment de programmer une nouvelle réunion, choisir « Créer automatiquement » l'ID de réunion

2. Utiliser un mot de passe pour les réunions

Cette option est activée par défaut dans les licences de l'Université de Montréal.

3. Intégrer le mot de passe dans le lien de la réunion pour rejoindre en un clic

Cette option est activée par défaut dans les licences de l'Université de Montréal.

Cette option permet d'intégrer le mot de passe de la réunion dans le lien de la réunion. Les participants pourront ainsi rejoindre la réunion sans avoir à saisir le mot de passe.

4. Désactiver l'option « Accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur » :

Vous vous assurerez ainsi de toujours garder le contrôle sur ce qui se passe dans votre salle de réunion. Dans vos paramètres, désactiver l'option « Accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur ».

5. Activer l'option « Co-animateur »

Cette option vous permet de désigner un ou des co-animateurs qui peuvent vous aider à modérer les interventions des participants.

Dans vos paramètres, activer l'option « Co-animateur ».

6. Restreindre le partage d'écran aux seuls animateurs et co-animateurs

Cette option permet de limiter le partage d'écran à l'animateur et aux co-animateurs.

Dans vos paramètres, sous l'option « Qui peut partager », sélectionner « Hôte seulement ».

7. Désactiver l'option de partage de fichier pour les participants.

Cette action permettra le partage d'écran uniquement pour l'animateur et les co-animateurs.

Dans vos paramètres, désactiver le partage de bureau / d'écran pour les utilisateurs :

8. Identifier les participants invités à la réunion / au webinaire

Cette option permet d'identifier les participants non connectés avec un compte institutionnel.

* Une version détaillée du présent document est également disponible à l'adresse : <https://cpu.umontreal.ca/enseignement/enseigner-a-distance/outils/>

Dans vos paramètres, activer l'option « Identifier les participants invités à la réunion / au webinaire ».

9. Restreindre l'accès de la réunion aux seuls utilisateurs authentifiés

En activant cette option, les participants ne pourront pas se connecter en cliquant simplement sur le lien de la réunion, ils devront au préalable s'authentifier à l'aide de leurs identifiants (UNIP et mot de passe).

Dans vos paramètres, activer l'option « Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent participer aux réunions ».

10. Activer la salle d'attente

La salle d'attente permet de filtrer les participants avant qu'ils n'accèdent à la séance ; ainsi l'animateur ou les co-animateurs pourront autoriser ou non l'accès des participants.

Dans vos paramètres, activer l'option « Salle d'attente ».

11. Exiger un code secret pour les participants qui se joignent par téléphone

Dans vos paramètres, activer l'option « Exiger un code secret pour les participants qui se joignent par téléphone » ; les participants devront saisir le code secret contenu dans l'invitation pour pouvoir participer.

II. Agir en cas de comportements inappropriés

1. Retirer les participants ayant des comportements inappropriés

En cas de comportements inappropriés, il est possible de retirer le participant en cause.

À partir de la fenêtre principale de la réunion, positionner le curseur de la souris au-dessus du nom de la personne à retirer puis cliquer sur le symbole « Plus » et choisir l'option « Supprimer ».

2. Ne pas autoriser les participants retirés à réintégrer la réunion

Cette option empêchera les participants que vous aurez exclus de la séance à la réintégrer.

Dans vos paramètres, désactiver l'option « Autoriser les participants retirés à rejoindre ».