



Aide aux utilisateurs d'Evaluo

-

Candidats à un examen

Evaluo SAS

27 rue du chemin vert

75011 Paris

[contact@evaluo.eu](mailto:contact@evaluo.eu)

# Table des matières

Table des matières.....	1
1. Prérequis techniques pour participer à un examen.....	3
1. Dans tous les cas .....	3
1. Système d'exploitation.....	3
2. Navigateur Web.....	Erreur ! Signet non défini.
3. Espace disque disponible .....	3
4. RAM nécessaire.....	3
2. Connexion internet.....	3
3. Autres .....	4
2. Test de compatibilité .....	4
3. Première connexion .....	6
1. Email de bienvenue .....	6
4. Connexion à la plateforme .....	7
1. Connexion via le lien url .....	7
2. Connexion via email .....	8
3. Connexion à partir du site internet Evaluo.....	8
5. Fonctionnement de la page d'accueil.....	8
6. Se connecter à un examen .....	9
1. Connexion .....	9
2. Liste des examens .....	10
3. Plusieurs états d'examen .....	10
4. Actions réalisables .....	10
5. Salle d'attente .....	11
1. Chat.....	11
2. Photo portrait .....	12
3. Photo d'identité .....	12
4. Capture de l'environnement .....	13
7. Passer un examen .....	13
1. Accès au(x) sujet(s).....	13
2. Plusieurs types de questions .....	14
1. Dépôt de fichier.....	14
2. Choix unique.....	15
3. Choix multiple.....	15
4. Réponse courte.....	15

7.2.5.	Question ouverte.....	15
7.2.1.	Réponse vocale .....	17
3.	Consulter les médias.....	17
4.	Consulter les ressources.....	17
5.	Utiliser le mode brouillon .....	19
6.	Terminer un examen .....	20
7.	Cas particuliers .....	21
1.	Affichage des questions .....	21
2.	Verrouillage de l'écran .....	21
3.	Surveillance par webcam et micro.....	22
4.	Enregistrement de l'écran.....	22
7.8.	Recommandation générale .....	22

# 1. Prérequis techniques pour participer à un examen

Avant de participer à un examen, vérifiez que votre matériel répond à un minimum de caractéristiques.

## 1. Dans tous les cas

### 1. Système d'exploitation

Assurez-vous que le système d'exploitation de votre ordinateur est bien mis à jour sur sa dernière version ou au minimum sur la version ci-dessous :

- Windows : > 7
- macOS : > 10.13 High Sierra
- Ubuntu : > 16.04
- Chrome OS : > 85
- iOS : >11
- Android : > 8

Attention : Les tablettes tactiles ne sont pas compatibles lors des examens avec surveillance de l'écran.

### 1.1.2. Navigateur Web

Assurez-vous que votre navigateur web est bien mis à jour sur sa dernière version ou au minimum sur la version ci-dessous :

- Safari : Non compatible
- Firefox : > 87
- Chrome : > 73
- Edge : > 80

### 3. Espace disque disponible

Assurez-vous d'avoir au minimum 2Go d'espace disque libre sur le disque dur.

### 4. RAM nécessaire

2Go de RAM nécessaires (4Go recommandés).

## 2. Connexion internet

- Application Evaluo sans options : Connexion internet de 2Mb/s minimum.
- Application Evaluo avec proctoring caméra ou écran : Connexion internet de 10Mb/s minimum.
- Application Evaluo avec proctoring caméra et écran : Connexion internet de 20Mb/s minimum.
- Application Evaluo avec examen oraux : Connexion internet de 4Mb/s minimum.

Pour vous donner une idée :

- Regarder la télévision en basse qualité nécessite 2 Mb/s, en HD 5 à 6 Mb/s ;
- Regarder Netflix nécessite 3 Mb/s en standard et 5 Mb/s en HD ;
- Jouer à un jeu vidéo en ligne nécessite entre 5 à 15 Mb/s selon les plateformes ;
- Une visioconférence (Skype, Teams, Zoom) demande 1,2 à 4 Mb/s pour une discussion vidéo en HD ;
- 1 Mb/s correspond à 1/16<sup>ème</sup> de l'ADSL et 1/100<sup>ème</sup> de la fibre.

### 3. Autres

Dans le cas d'un examen écrit avec surveillance vidéo ou d'un examen oral :

- Webcam avec pilotes à jour ;
- Micro avec pilotes à jour.

## 2. Test de compatibilité

Avant chaque examen vous recevrez plusieurs emails de rappels : le 1<sup>er</sup> lors de votre inscription à l'examen dans la plateforme, le 2<sup>ème</sup> 24 heures avant l'examen et le 3<sup>ème</sup> 1 heure avant l'examen.

Dans cet email vous pouvez cliquer sur le bouton « Rejoindre l'examen » :

**Rejoindre l'examen**

En vous connectant à la plateforme, vous accéderez directement sur la page de présentation de l'examen :

The screenshot displays the 'Examen Final' page in the 'evaluo qat' platform. The page is divided into several sections:

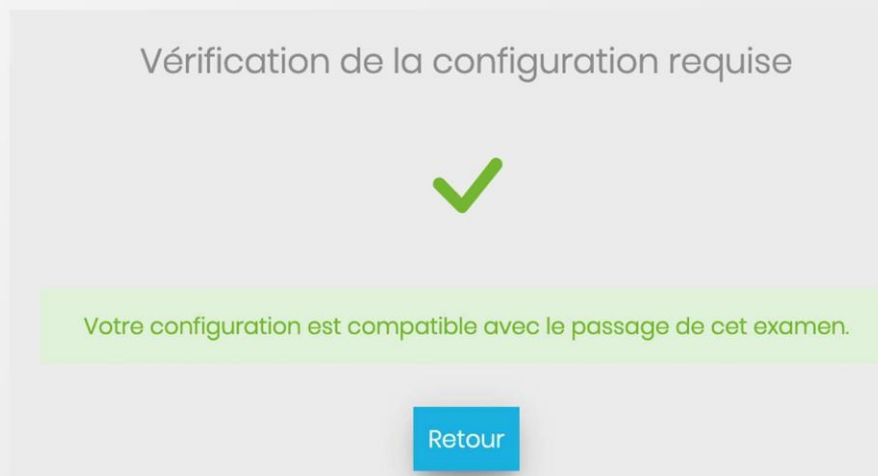
- Header:** 'evaluo qat' logo and user profile icon.
- Navigation:** 'Tableau de Bord', 'Examens', and 'Copies'.
- Exam Details:** 'Examen Final', 'Type: Ecrit', 'Catégorie: Contrôle', and 'Non commencé' status. 'DÉBUT DE L'EXAMEN: 6J 21:55:34'.
- Options de Sécurité:** 'Verrouillage de l'ordinateur: Oui', 'Identification: Photo, Papier d'identité, Environnement', 'Surveillance webcam/audio: Oui', 'Surveillance écran: Oui'.
- Accès à la Salle d'Attente:** 'Le 23/01/2023 à 13:40', 'DATE DE DÉBUT: Du 23/01/2023 à 14:00', 'DATE DE FIN: Au 23/01/2023 à 17:00'.
- Buttons:** 'Tester votre configuration' and 'Retour'.

Vous trouverez sur cette page toutes les informations relatives à l'examen :

- Nom ;
- Type ;
- Catégorie ;
- État ;
- Date et heure de début ;
- Heure d'ouverture de la salle d'attente ;
- Lieu ;
- Options de sécurités activées.

En bas de la page, nous vous invitons à tester la configuration de votre matériel à l'avance pour vous assurer de passer l'examen dans les meilleures conditions. Cliquez sur « Tester votre configuration », l'application se charge de vérifier les éléments suivants : débit internet, espace disque, RAM, version de navigateur, pilotes webcam et micro.

Si votre matériel est compatible, un message de succès s'affiche :

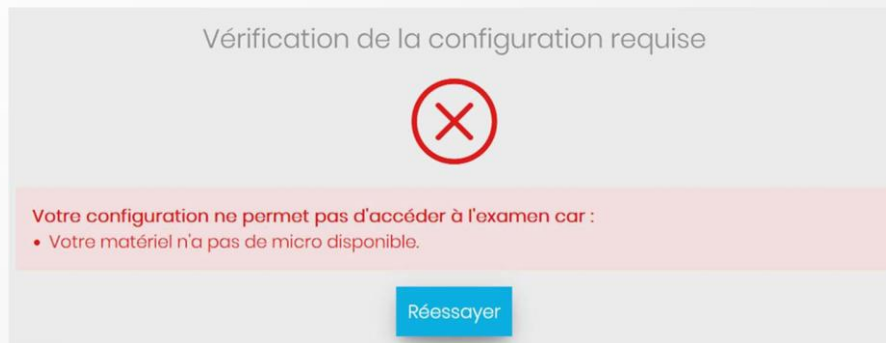


*Exemple : configuration compatible*

Si votre matériel nécessite une mise à jour d'un élément, un message d'erreur s'affiche en vous demandant d'effectuer une action correctrice :



*Exemple : Connexion insuffisante*

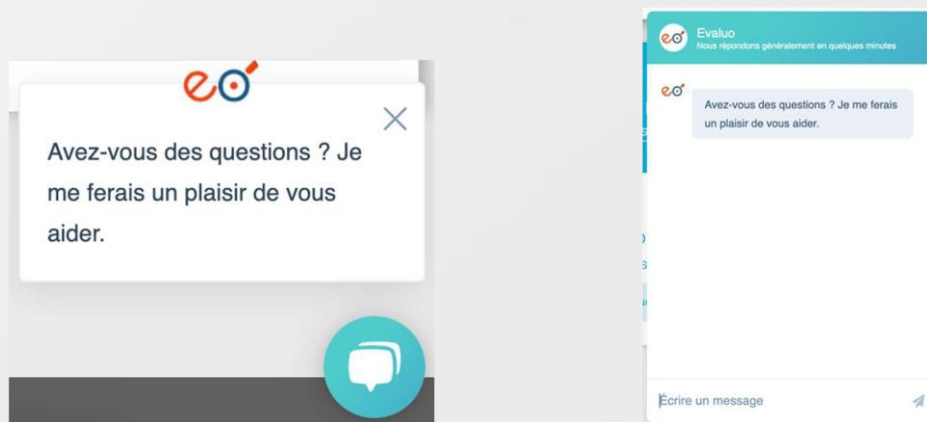


Exemple : défaillance micro (activez ou mettez à jour votre micro)

En fonction du message d'erreur qui s'affiche, effectuez une action correctrice (changement de réseau internet, mise à jour du système d'exploitation ou du navigateur, activation ou installation de votre caméra ou micro), puis relancez le test jusqu'à avoir un message de succès.

Pour les MAC pensez à autoriser le micro, la caméra et l'enregistrement de la vidéo dans « Confidentialité et sécurité »

Si vous ne parvenez toujours pas à atteindre un niveau suffisant de compatibilité, vous pouvez contacter notre support directement depuis l'application en cliquant sur l'icône en bas à droite :



### 3. Première connexion

#### 1. Email de bienvenue

Un email de bienvenue est envoyé à chaque nouvelle inscription.

Le bouton « Terminer mon inscription » vous permettra de définir un mot de passe.



Une fois le mot de passe défini et enregistré, vous pouvez accéder à la plateforme.

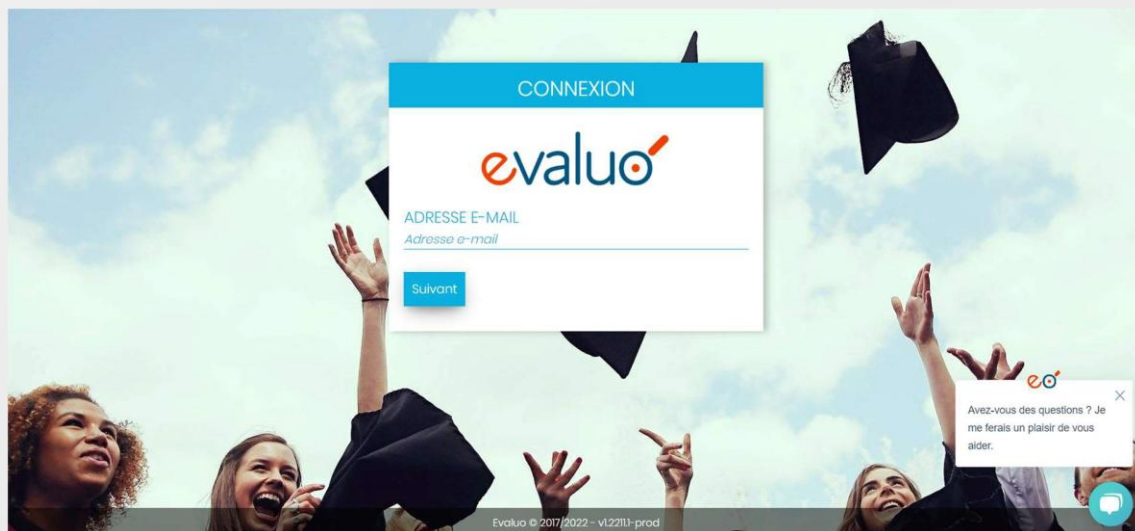
## 4. Connexion à la plateforme

La connexion à Evaluo peut se réaliser de plusieurs façons :

### 1. Connexion via le lien url

La connexion à la plateforme peut se réaliser via un navigateur web à l'aide du lien de la plateforme (ex : nométablissement.evaluo.eu).

La saisie de l'identifiant / adresse email et mot de passe sera demandé.



Page d'accueil plateforme

## 4.2. Connexion via email

Un bouton de redirection vers votre plateforme est disponible dans l'email de rappel d'examen.

Ce lien renvoie directement à la page dédiée à l'examen.



Rejoindre l'examen

*Bouton rejoindre l'examen*

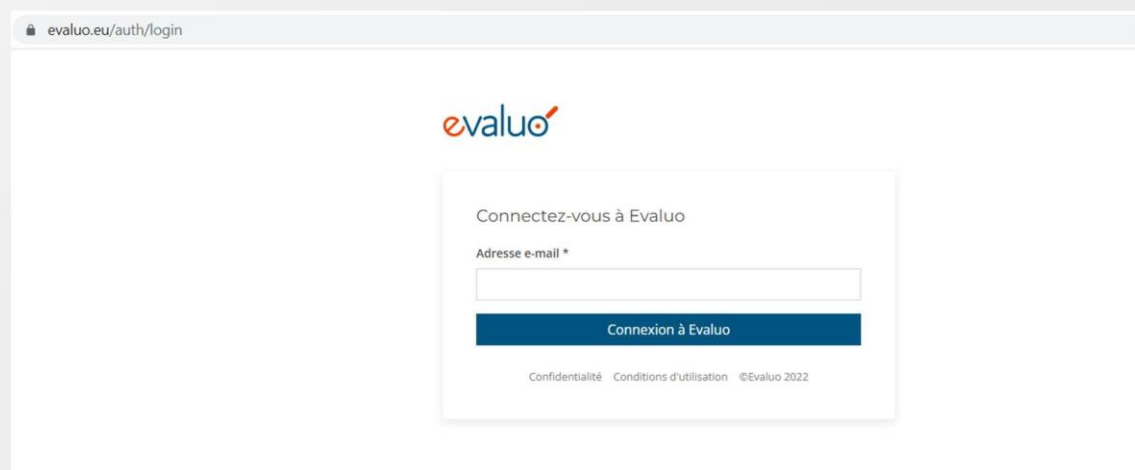
## 4.3. Connexion à partir du site internet Evaluo

La connexion à une plateforme peut s'effectuer à partir de la page d'accueil du site internet Evaluo (<https://evaluo.eu/>).



*Page d'accueil site Evaluo*

En cliquant sur le bouton « Connexion », une page web s'ouvre en demandant la saisie des identifiants. Ce bouton se situe en haut à droite de la page internet.



*Saisie des identifiants*

## 5. Fonctionnement de la page d'accueil

Une fois connecté à l'application, vous accédez directement à la page d'accueil.

Au centre de l'écran, vous pouvez visualiser un récapitulatif des examens qui vous concernent.

Le menu de gauche vous permet d'accéder aux différentes fonctionnalités qui vont vous permettre de passer vos examens et visualiser vos résultats :

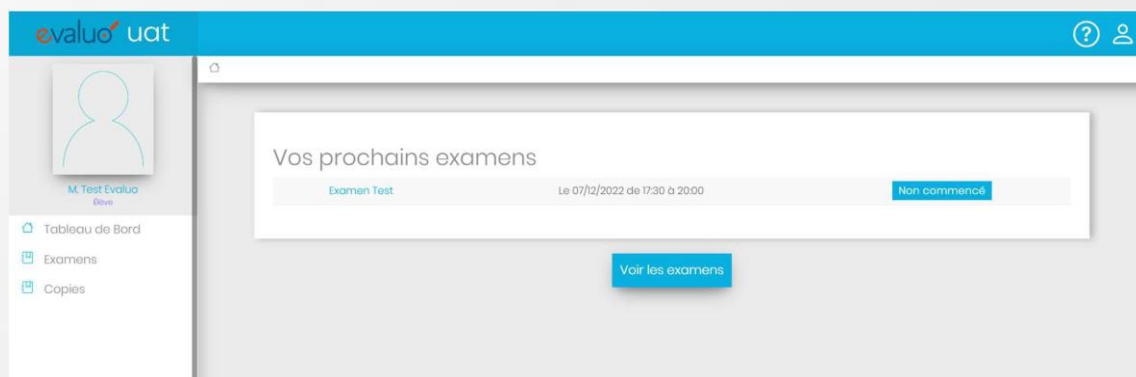
- Tableau de bord

Vous permet de revenir à la page d'accueil

- Examens

Vous permet de visualiser et participer à tous les examens qui vous concernent.

- Le point d'interrogation en haut à droite vous permet d'accéder au centre d'aide.
- Le bouton utilisateur en haut à droite vous permet de consulter votre propre profil et de vous déconnecter de l'application.



Page d'accueil

## 6. Se connecter à un examen

### 1. Connexion

Lorsque vous êtes invité à passer un examen, vous recevez un email de convocation dès votre inscription à l'examen sur la plateforme, 24 heures avant et 1 heure avant l'examen.

La connexion à l'examen est réalisable par plusieurs moyens :

- Cliquez sur le lien présent dans l'email d'invitation et connectez-vous avec votre identifiant et votre mot de passe.
- Directement en écrivant l'url de la plateforme Evaluo de votre établissement, puis connectez-vous avec votre identifiant et votre mot de passe.
- Depuis la page d'accueil du site web [www.evaluo.eu](http://www.evaluo.eu), en cliquant sur Connexion à votre plateforme en haut à droite de la page, puis connectez-vous avec votre identifiant et votre mot de

Depuis la page d'accueil vous pouvez consulter les 5 prochains examens que vous allez devoir réaliser. Vous avez accès aux informations suivantes :

- Nom de l'examen
- Date et heure de l'examen

- État de l'examen : Non commencé, en cours, correction et terminé

Pour accéder à l'examen, cliquez sur le nom de l'examen.

## 2. Liste des examens

Vous pouvez également cliquer sur Examens dans le menu de gauche. Vous arrivez sur la liste de tous vos examens passés, en cours et futurs.

Les informations consultables sont les suivantes :

- Nom de l'examen
- Type d'examen
- Lieu de l'examen
- Date et heure de l'examen
- État de l'examen

The screenshot displays the 'Liste des examens' interface. At the top left, the user profile 'M. Test Evaluo Elève' is shown. The main content area features a table with the following structure:

Nom	Catégorie	Salle	Date	État	Action
Examen Test	-	-	Le 07/12/2022 de 17:30 à 20:00	Non commencé	

Below the table, it indicates 'Affichage des lignes 1 à 1 sur 1 lignes au total'. A search bar labeled 'Rechercher' is located at the top right of the table area.

Liste des examens

## 3. Plusieurs états d'examen

- Non commencé : c'est un examen qui n'a pas encore eu lieu.
- En cours : L'examen est en cours, vous pouvez vous connecter pour répondre au sujet d'évaluation.
- Correction : L'examen est terminé, les copies sont en cours de correction.
- Terminé : Les copies sont corrigées, l'examen est terminé.

Plus d'information : à côté de chacune de ces informations, vous pouvez cliquer sur la petite flèche pour trier les examens en fonction de cette information.

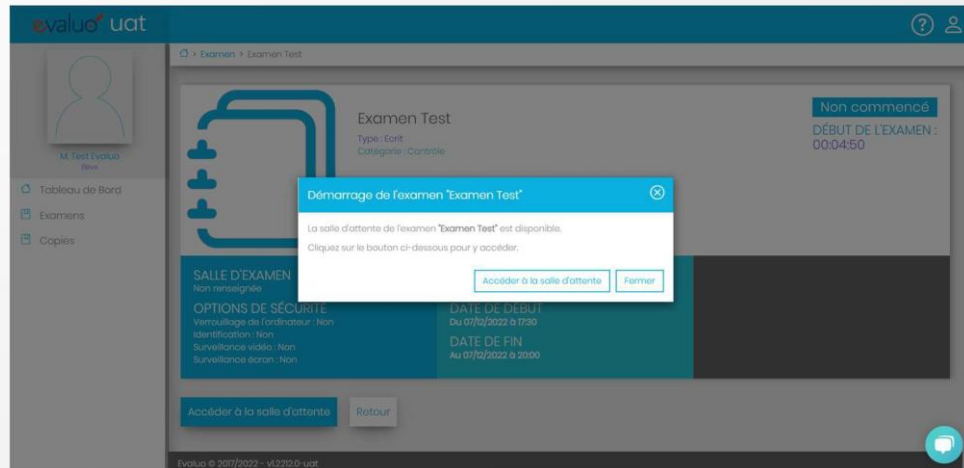
### 6.4. Actions réalisables

La consultation des informations correspondantes d'un examen se réalise en cliquant sur l'icône œil à droite de chaque ligne d'examen ou directement sur le nom de l'examen.

Vous pouvez réaliser différentes actions en fonction de l'état de l'examen.

- Non commencé :

Cliquez sur l'icône œil à droite de chaque ligne d'examen « Non commencé », ou cliquez directement sur le nom de l'examen pour accéder à l'affichage de celui-ci. L'examen n'a pas encore commencé, vous pouvez consulter les informations de l'examen. Quand la salle d'attente est disponible, un message s'affiche automatiquement pour vous inviter à le rejoindre. Cliquez sur Accéder à la salle d'attente.



- En cours :

Cliquez sur l'icône œil à droite de chaque ligne d'examen « en cours », ou cliquez directement sur le nom de l'examen pour accéder à l'affichage de celui-ci. Quand l'examen est en cours, un message s'affiche automatiquement pour vous inviter à le rejoindre. Cliquez sur Accéder à l'examen.

- Correction :

Cliquez sur l'icône œil à droite de chaque ligne d'examen « en Correction », ou cliquez directement sur le nom de l'examen pour accéder à l'affichage de celui-ci. Vous pouvez consulter les informations de l'examen. Un message au milieu de l'affichage vous confirme que vous avez bien participé à l'examen et que vos réponses ont bien été enregistrées.

- Terminé :

Cliquez sur l'icône œil à droite de chaque ligne d'examen « Terminé », ou cliquez directement sur le nom de l'examen pour accéder à l'affichage de celui-ci. Vous pouvez accéder à vos résultats en cliquant sur Accéder à ma copie.

## 5. Salle d'attente

Si une salle d'attente est activée, cliquez sur rejoindre la salle d'attente,

Vous arriverez sur la page suivante ou vous pourrez prendre connaissance des consignes générales de l'épreuve et des différentes consignes transmises par vos surveillants.

### 1. Chat

Un chat est disponible à partir du bouton en haut à droite. Le surveillant de l'examen peut ainsi communiquer avec l'ensemble des participants ou de façon individuelle. Vous pouvez communiquer

avec un surveillant en cas de question sur les modalités d'examen. Vous pouvez également solliciter le Support Evaluo en cas d'anomalie technique.



*Salle d'attente*

### 6.5.2. Photo portrait

Si l'option est activée, vous pouvez être amené à réaliser une photo portrait dans le but de valider votre identité.



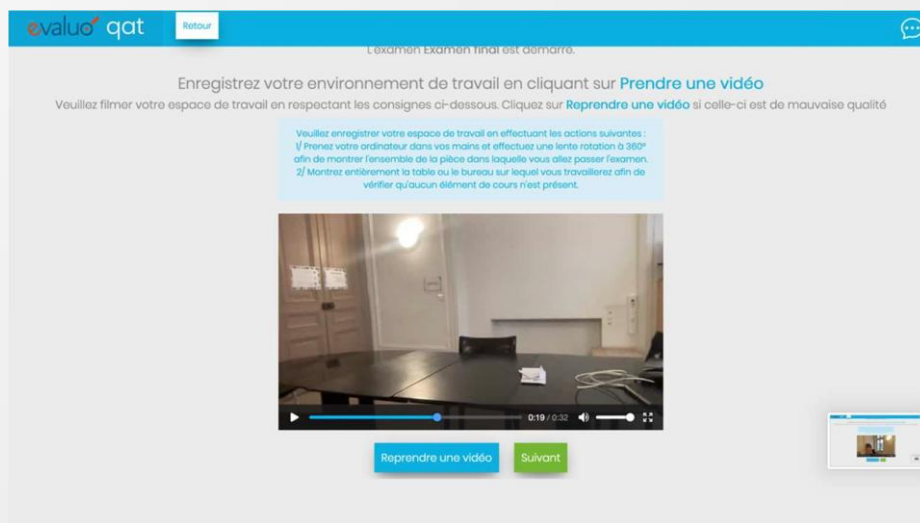
### 6.5.3. Photo d'identité

De la même manière, si l'option est activée, vous pouvez être amené à réaliser une photo de votre pièce d'identité dans le but de valider votre identité.

## 4. Capture de l'environnement

Enfin, un enregistrement vidéo de votre espace de travail peut être demandé de certifier que vous passez l'épreuve en respectant les modalités d'examens. Les consignes partagées sont propres à chaque établissement. Effectuez un enregistrement en suivant les consignes partagées. Exemple de consignes :

- Effectuez une lente rotation à 360° afin de montrer l'intégralité de la pièce dans laquelle vous vous trouvez ;
- Montrez dans son intégralité à la caméra la table ou le bureau sur lequel vous allez travailler.
- Montrez que votre téléphone est posé à distance de votre bureau



## 7. Passer un examen

### 1. Accès au(x) sujet(s)

Quand l'examen commence, cliquez sur Rejoindre l'examen pour commencer l'épreuve.

Si vous êtes déjà dans la salle d'attente l'examen commencera automatiquement.

Le chronomètre de l'examen est consultable en haut à droite de l'écran.

Vous arrivez sur une page avec un ou plusieurs sujets d'évaluation.



### Page d'examen

L'accès au sujet se réalise via le bouton « commencer le sujet ».

Répondez aux questions du sujet, les informations que vous saisissez sont enregistrées toutes les 30 secondes pour éviter une perte d'information. Une fois que vous avez terminé cliquer sur « Terminer le sujet ».

Si vous avez d'autres sujets, rendez-vous sur les sujets suivant pour répondre aux questions. Quand vous avez répondu à tous les sujets, depuis la page des sujets d'évaluation, cliquez sur « Terminer l'examen » en haut de page. Un message vous demande de confirmer l'action, une fois confirmée, votre examen est validé.

## 2. Plusieurs types de questions

Sur Evaluo vous pouvez rencontrer plusieurs types de questions :

### 1. Dépôt de fichier

Cette question vous permet de répondre en téléchargeant un ou plusieurs fichiers. Le type de fichier est spécifié, ceux-ci peuvent être :

- Tous : pour tout type de fichier
- Documents : pour les fichiers *Word*, *PDF*
- Feuille de calcul : pour les fichiers *Excel*
- Image : pour les images au format *GIF*, *JPG*, *PNG*
- Présentation : pour les fichiers *Powerpoint*
- Vidéo : pour les fichiers vidéo au format *mp4*, *mov*, *avi*

Faites attention à respecter la taille du fichier maximum autorisée.

Astuce : Faites attention au chronomètre de l'examen, gardez 5 minutes de votre temps pour télécharger le fichier. Étant donné que pour ce type de question vous travaillez sur un fichier en dehors de la plateforme, l'enregistrement de vos réponses toutes les 30 secondes ne fonctionne pas.

Des erreurs se sont glissées dans le compte de résultat que vous trouverez dans les ressources associées. Corrigez les erreurs et déposez le compte de résultat ci-dessous.  
Format Excel exigé.

\_/3

Nom du fichier	Afficher	Supprimer
Aucun fichier envoyé		

📁 Envoyer un fichier

Vous pouvez envoyer 1 fichier au format .csv, .xls, .xlsx ou .ods de 32Mo maximum.

**Attention :** Selon la taille de votre fichier et la rapidité de votre connexion internet l'envoi peut prendre quelques minutes.

Question dépôt de fichier

### 7.2.2. Choix unique

La question à choix unique est une question avec plusieurs propositions de réponse, et une seule est correcte. Cliquez sur la bonne réponse.

La fonctionnalité qui permet de surveiller les candidats à distance est aussi appelée :

\_/3

- Proctoring
- Promptoring
- Protporing

Question choix unique

### 7.2.3. Choix multiple

La question à choix multiple est une question avec plusieurs propositions de réponse, et plusieurs peuvent être correctes. Cliquez sur la ou les bonnes réponses.

Evaluo permet de faire passer en ligne des :

\_/3

- Examens écrits
- Examens médicaux
- Examens oraux

Question choix multiple

### 7.2.4. Réponse courte

Cette question vous permet de répondre avec un texte libre court.

Dans quelle ville siège la société Evaluo SAS ?

\_/2

Réponse courte (exemple : une définition)

### 7.2.5. Question ouverte

Cette question vous permet de répondre avec un texte libre sans limites de texte. Ce type de question est idéale pour les études de cas et les dissertations.

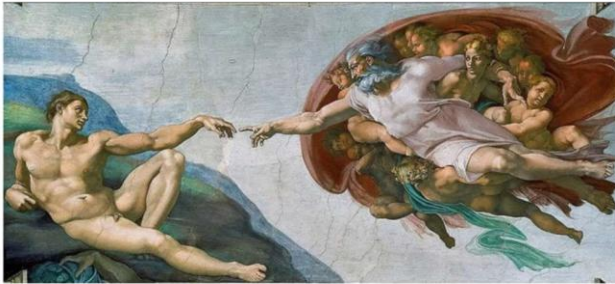


### 7.2.1. Réponse vocale

Cette question vous invite à enregistrer une réponse vocale. Cliquez sur « Enregistrer » pour commencer l'enregistrement. Vous pouvez ensuite écouter votre enregistrement et le recommencer si votre réponse ne vous convient pas.

Décrivez l'oeuvre suivante en 2 minutes.  
Enregistrez un vocal pour répondre à la question.

—/3



Vous devez répondre à cette question à l'oral, cliquez sur le bouton **S'enregistrer** pour commencer.

 S'enregistrer

Réponse vocale

## 3. Consulter les médias

Des médias peuvent accompagner les questions pour vous aider à répondre. Vous pouvez rencontrer plusieurs types de média :

- Image
- Audio
- Vidéo

## 4. Consulter les ressources

L'organisateur de l'examen peut vous mettre à disposition des ressources nécessaires pour répondre à l'examen. Vous pouvez rencontrer plusieurs types de ressources :

- Documents : pour les fichiers *Word*, *PDF* ;
- Feuille de calcul : pour les fichiers *Excel* ;
- Image : pour les images au format *GIF*, *JPG*, *PNG* ;
- Présentation : pour les fichiers *Powerpoint* ;
- Autre : pour tout autre type de fichier.

Pour consulter la ressource, il vous suffit de cliquer sur celle-ci dans la console Ressources à droite de l'écran.

Lorsque vous cliquez dessus votre écran se partage en deux parties :

- à gauche de l'écran :

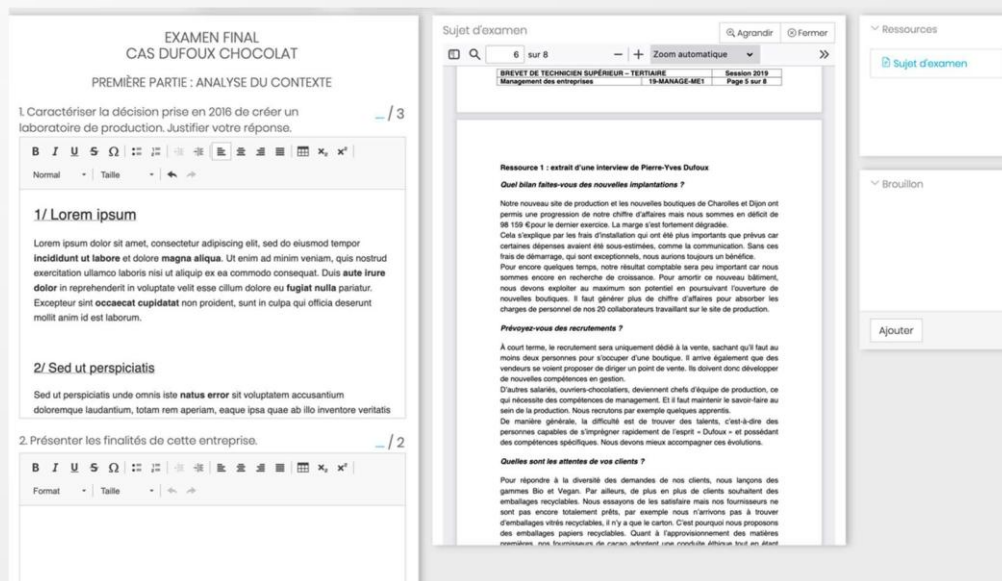
Vous conservez une vue sur les questions et pouvez continuer de répondre au sujet.

- à droite de l'écran

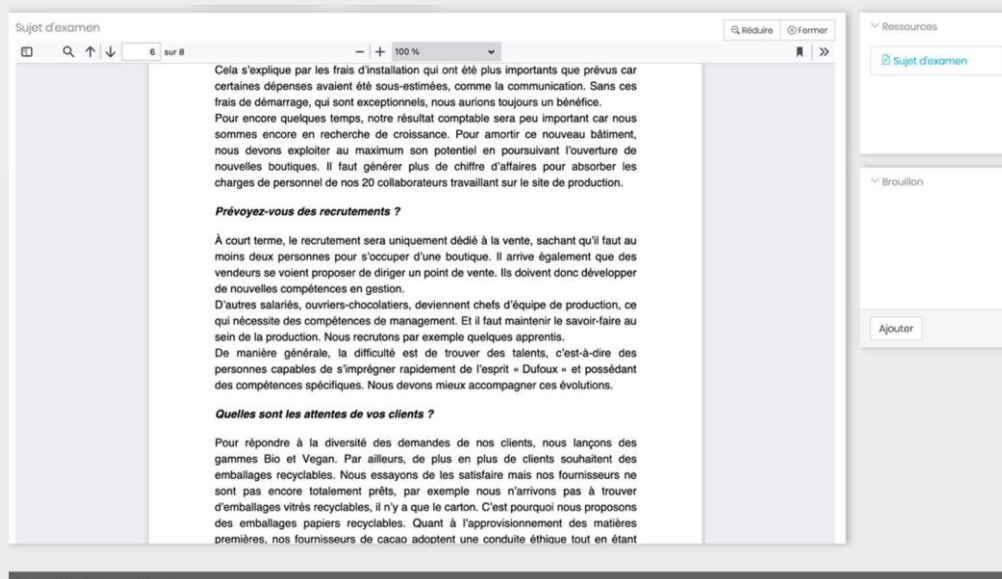
Vous pouvez consulter la ressource que vous venez d'ouvrir

Si vous souhaitez vous concentrer sur la lecture de la ressource, vous pouvez la mettre en plein écran en cliquant sur Agrandir. Pour revenir au mode écran partagé, vous pouvez cliquer sur Réduire. Pour fermer la ressource, vous pouvez cliquer sur la croix en haut à droite.

Les copier / coller fonctionnent si la ressource est compatible avec la manipulation.



Affichage d'une ressource en écran partagé



Affichage d'une ressource en plein écran

## 7.5. Utiliser le mode brouillon

Un mode brouillon, est mis à votre disposition pour vous permettre de prendre des notes et d'organiser vos idées.

Pour créer un brouillon cliquez sur « Ajouter » dans la console Brouillon à droite de l'écran.

Le brouillon se présente comme un post-it volant que vous pouvez placer n'importe où sur l'écran. Vous pouvez lui donner un titre pour vous aider à organiser vos différents brouillons. Vous pouvez agrandir ou réduire la fenêtre du brouillon. Pour fermer le brouillon, cliquez sur la petite croix en haut à droite du brouillon, pour l'ouvrir à nouveau, cliquez sur le nom du brouillon dans la console Brouillon.

Vous pouvez créer plusieurs brouillons.

Vous pouvez supprimer un brouillon en cliquant sur la corbeille à côté du nom du brouillon dans la console Brouillon.

Les copier-coller sont possibles depuis une ressource sur un brouillon, et depuis le brouillon sur la réponse à la question.

The screenshot displays the 'evaluo qat' exam interface. At the top, there is a blue header with the logo, navigation buttons ('Retour à la liste des sujets', 'Enregistrer le sujet'), and a timer showing '00:48:58'. The main content area is divided into three sections:

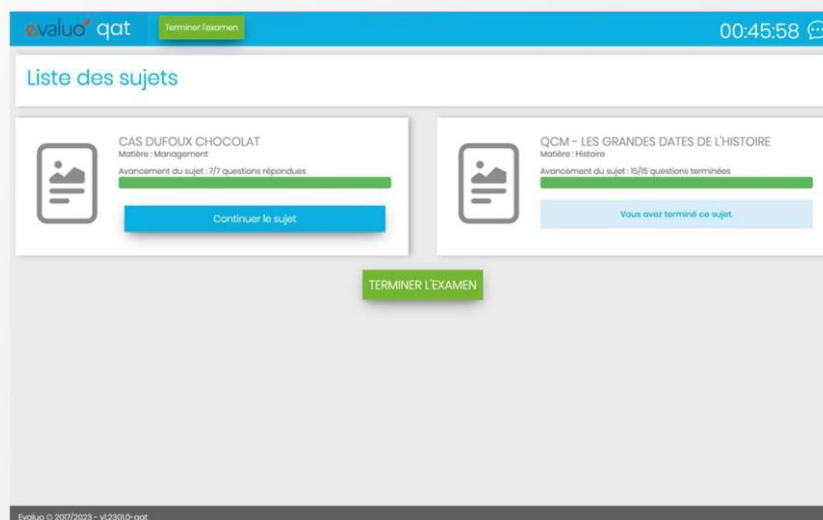
- Question:** 'EXAMEN FINAL CAS DUFOUX CHOCOLAT'. The first question asks to characterize a decision from 2016 to create a production laboratory and justify the response. A draft window is overlaid on this question.
- Draft Window (Brouillon 1):** A yellow sticky note titled 'Brouillon 1' with the text 'Rédigez votre brouillon en cliquant ici'.
- Resource Window (Sujet d'examen):** A window showing a document titled 'le recrutement ?' with text about recruitment and client demands. It includes a table for 'BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR - TERTIAIRE Management des entreprises' and a 'Ressource 2 : fabrication et conservation du chocolat' section.

On the right side, there is a 'Ressources' panel with a 'Sujet d'examen' button and a 'Brouillon' panel with a 'Brouillon 1' button and an 'Ajouter' button.

*Brouillon ouvert*

## 7.6. Terminer un examen

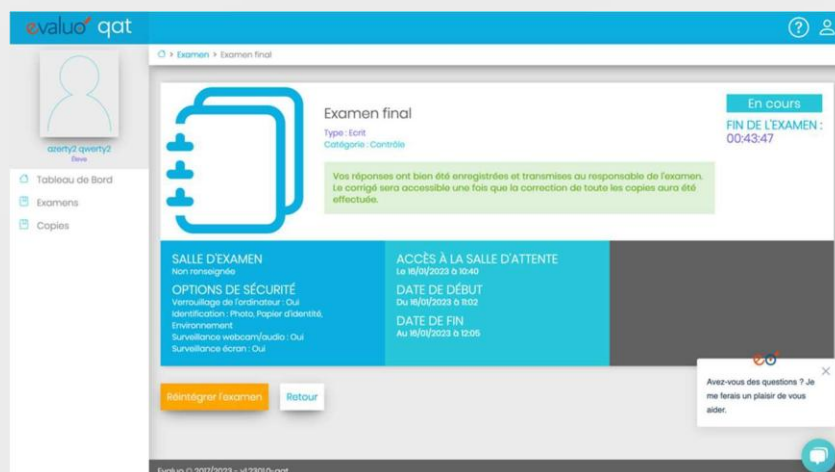
Lorsque vous avez terminé de répondre à tous les sujets d'évaluation, vous pouvez cliquer sur « Terminer l'examen » sur la page d'affichage des sujets. Un indicateur vous informe de l'état d'avancement de réponse à chaque sujet pour vous assurer de n'oublier aucune question.



*Bouton Terminer l'examen en haut à gauche ou en dessous de la liste des sujets*

Une fois la fin de votre examen validée, l'application vous renvoie sur la page de présentation de l'examen. Un message de confirmation s'affiche.

Si le règlement de votre établissement le prévoit, vous pouvez demander une réintégration à l'examen en cliquant sur le bouton orange en bas à gauche de la page en expliquant au surveillant l'objet de votre réintégration de l'examen.



*Message de confirmation et bouton « Réintégration »*

## 7. Cas particuliers

### 1. Affichage des questions

En fonction de la configuration de l'examen, les questions peuvent s'afficher :

- Toutes ensemble

Vous pourrez y répondre comme un examen sur feuille.

- Une par une

Les questions peuvent aussi s'afficher une par une et être chronométrée. Dès l'ouverture du sujet, une fenêtre d'information vous préviendra si les questions s'affichent une par une et sont chronométrées.

### Consignes d'examen

Sur ce sujet, les questions vont s'afficher une par une avec une limite de temps pour répondre à chacune d'entre elles de **30 secondes**.

Quand vous passez à la question suivante, vous ne pouvez pas revenir en arrière.

*Fenêtre d'information question une par une chronométrée*

#### 7.7.2. Verrouillage de l'écran

- Verrouillage avec blocage

En fonction de la configuration de l'examen, le verrouillage de l'écran peut être activé. S'il est activé, un message vous le précisera lorsque vous accéderez aux questions. Quand le mode verrouillage de l'écran est activé, l'épreuve se lance en mode plein écran, pour vous éviter de consulter des pages internet ou des fichiers sur votre ordinateur. Le dual screen est également désactivé. Si vous arrivez à contourner le système, l'application le détecte et vous renvoie dans la salle d'attente. Vous pouvez demander une réintégration à l'examen au surveillant en lui expliquant la raison de votre déconnexion.

Toutes vos actions sur l'application sont enregistrées et communiquées au surveillant pour lui permettre de prendre une décision.

- Verrouillage sans blocage

C'est une version plus permissive du verrouillage de l'écran, sur cette version, si vous sortez du mode plein écran le système ne vous bloque pas l'accès à l'examen, mais un message automatique est enregistré, ce qui permettra à votre établissement de prendre une décision après l'examen.

Dans certains cas, cette option est activée pour vous permettre de travailler sur d'autres logiciels pendant l'examen (word, excel, powerpoint...).

### 7.7.3. Surveillance par webcam et micro

L'examen peut être surveillé par vidéo. Dans le cas où vous participez à un examen en surveillance vidéo, une équipe de surveillant peut surveiller l'examen en direct ou en différé et communiquer avec vous via le chat en cas de besoin.

### 7.7.1. Enregistrement de l'écran

L'examen peut être surveillé via l'enregistrement de votre écran. Dans le cas où vous participez à un examen avec cette option, une équipe de surveillant peut surveiller ce qu'il se passe sur votre écran et communiquer avec vous via le chat en cas de besoin.

## 8. Recommandation générale

De manière générale, essayez autant que possible de respecter les recommandations suivantes :

- Effectuez un test matériel un temps raisonnable avant l'examen ;
- Connectez-vous à la salle d'attente dès son ouverture ;
- Ayez toujours une pièce d'identité ;
- Soyez seul dans la pièce ;
- Fermez les portes et fenêtres de votre pièce ;
- Assurez-vous d'avoir une bonne luminosité ;
- Ne laissez pas de feuilles, journaux, livres ou autre matériel informatique que votre ordinateur sur votre espace de travail ;
- En cas de surveillance vidéo : Pensez à cacher tout signe distinctif qui relève de votre vie privée ;
- En cas d'enregistrement de votre écran : Pensez à fermer tout fichier et cacher toute information distinctive qui relève de votre vie privée sur votre ordinateur (boite mail perso, messagerie instantanée, fichiers sur votre bureau, historique de recherche...).
- Pensez à désactiver toute notification pouvant provenir d'une application tierce, ou à fermer cette application ;
- Pensez à fermer toute application tierce pouvant faire appel à votre caméra et votre micro ;
- Utilisez le chat à votre disposition (surveillant ou support) ;