

# UTILISER LE MODE « TOUS LES ÉCRANS » DE ZOOM POUR LA SURVEILLANCE D'EXAMENS (PROCTORING)

La fonctionnalité **Mode Tous les écrans** permet à l'hôte de demander à tous les participants de partager leur écran. Elle offre à l'hôte une vue côte à côte et défilante de la vidéo et du bureau partagé de chaque participant. Cette fonctionnalité améliore la surveillance des examens en permettant à l'hôte d'observer simultanément les participants et leurs écrans pour un contrôle plus efficace.

## COMMENT UTILISER LE MODE TOUS LES ÉCRANS

### Activer le mode Tous les écrans par défaut

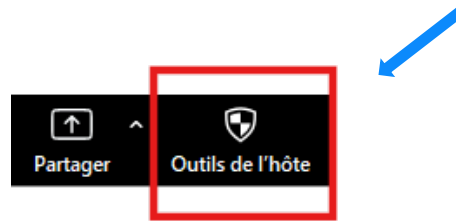
Pour configurer le **mode Tous les écrans** comme option par défaut pour la surveillance d'examens :

1. Connectez-vous au **portail Web Zoom de l'université d'Ottawa** : <https://uottawa-ca.zoom.us/>
2. Allez dans **Paramètres**
3. Sous **En réunion (de base) > Partage d'écran**, configurez les options suivantes :
  - **Partage simultanément des participants** : choisissez **Plusieurs participants**
  - **Activer le mode Tous les écrans** : permet d'afficher les écrans de tous les participants côte à côte (nécessite Zoom 5.17.10 ou une version ultérieure)

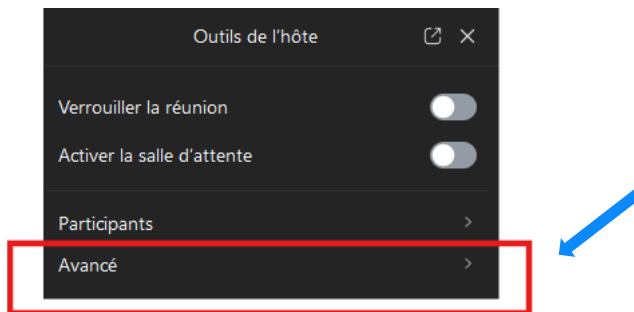
The screenshot shows the Zoom settings interface for a meeting. On the left, the 'Paramètres' menu item is highlighted in red, with a blue arrow pointing to it. In the center, the 'En réunion (base)' category is selected, with a blue arrow pointing to it. On the right, under the 'Partage d'écran' section, the 'Mode Tous les écrans' option is checked, with a blue arrow pointing to it. Other options like 'Plusieurs participants peuvent partager simultanément' are also visible.

## Démarrer une réunion en tant qu'hôte et accéder aux outils de l'hôte

Ouvrez votre réunion Zoom et cliquez sur **Outils de l'hôte**, située au centre inférieur de la fenêtre Zoom.

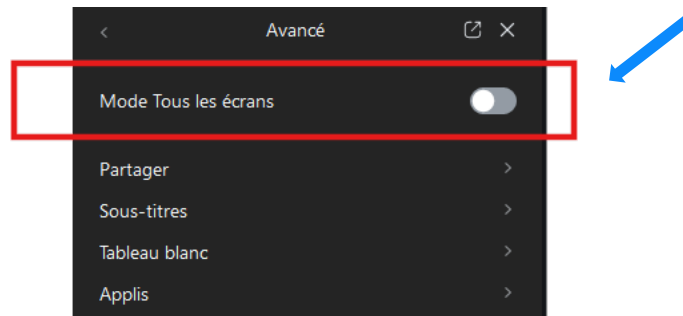


Cliquez sur **Avancé**



## Sélectionner le mode Tous les écrans

Cliquez sur le bouton **Mode Tous les écrans** pour l'activer.



## Continuer

Si vous utilisez cette fonctionnalité pour la surveillance d'examens, **assurez-vous que l'option Autoriser les participants à voir les partages est décochée** afin d'empêcher les participants de voir les écrans des autres. Cliquez sur **Démarrer** pour continuer. Les participants recevront une invitation à commencer le partage de leur bureau.

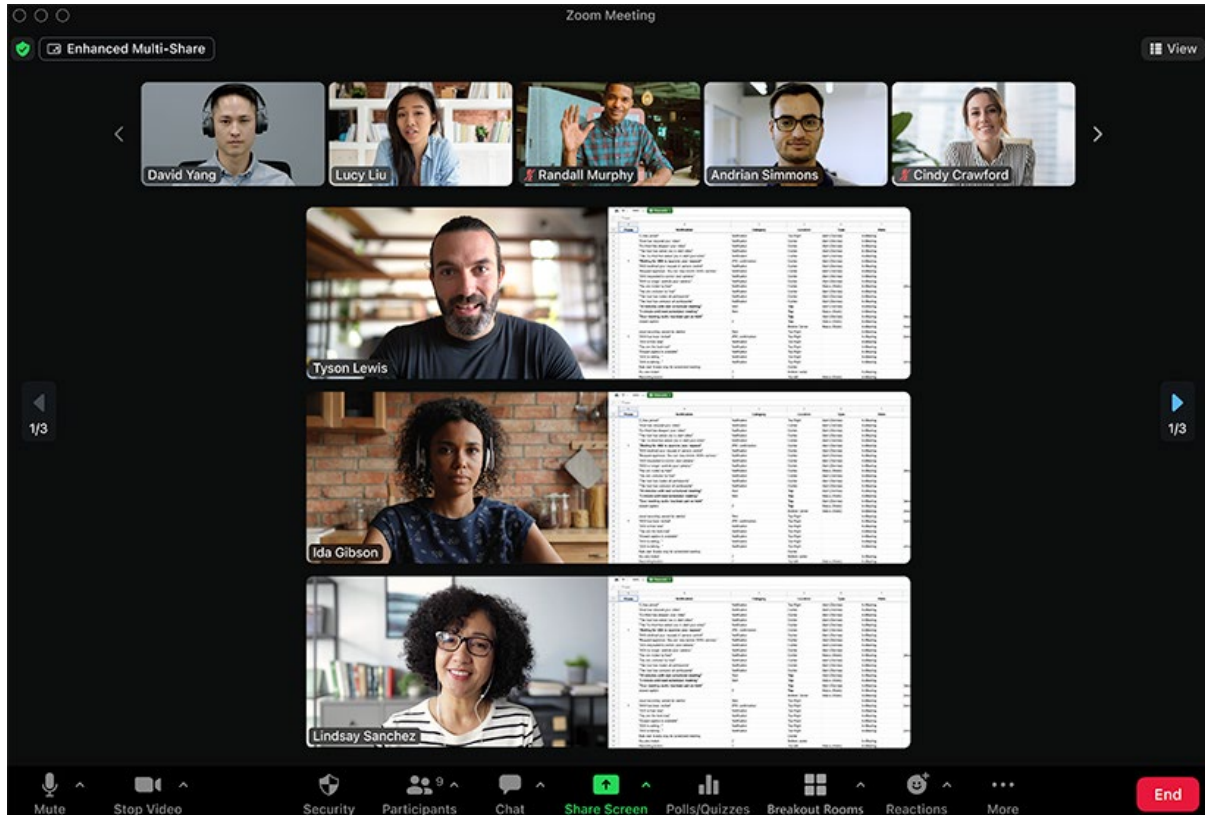


### Surveiller les participants

Les participants qui commencent le partage seront affichés côte à côte avec leur vidéo. Vous pouvez faire défiler l'écran pour voir tous les participants.

### Arrêter le mode Tous les écrans

Pour arrêter la fonctionnalité, cliquez sur l'indicateur **Tous les écrans** en haut à droite, puis sélectionnez **Arrêter le mode Tous les écrans**. Les participants peuvent également arrêter leur partage individuellement.



---

## Questions et réponses

### **Un co-animateur peut-il utiliser le mode Tous les écrans ?**

Seul l'hôte peut démarrer le mode Tous les écrans, mais les co-animateurs peuvent voir les écrans partagés.

### **Que verront les étudiants ?**

Les étudiants verront uniquement leur propre écran, avec un contour vert indiquant qu'ils partagent leur écran.

### **Comment les doubles écrans sont-ils gérés ?**

Si un participant utilise deux écrans, l'hôte verra les deux écrans et pourra basculer entre eux.

### **Le mode Tous les écrans peut-il être utilisé dans les salles de répartition (breakout rooms) ?**

Le mode Tous les écrans n'est actuellement pas disponible dans les salles de répartition.

### **Dépannage**

Assurez-vous que Zoom est mis à jour vers la version **6.0 ou supérieure**. Dans le client de bureau Zoom, allez dans **Paramètres > Partager l'écran** pour confirmer que le mode Tous les écrans est activé.