

COVID 19 et soutenance de votre thèse

Pendant la durée du confinement demandé pour limiter les conséquences de l'épidémie de Covid-19, les soutenances de thèse ne pourront se dérouler normalement.

Deux possibilités s'offrent à vous :

- **Repousser la date de soutenance** si vous le pouvez. Vous devez alors :
 - Prévenir votre Président et tous les membres de votre jury.
 - Prévenir Laurence Rétière afin d'annuler la soutenance et la reporter à une date ultérieure.
- **Maintenir la date** car vous avez des impératifs (installation en cabinet ou prise de poste en structure hospitalière). Vous devez alors :
 - Transmettre (si cela n'a pas été déjà fait) par mail à Laurence RETIERE :
 - La 1ère page de votre thèse où figure le Titre exact,
 - Le formulaire d'Autorisation de de soutenance de thèse signé de tous les membres de votre jury (avec adresses mails obligatoires),
 - L'attestation de dépôt de titre de la BU : voici l'adresse mail de la BU pour le dépôt de votre thèse : bu-sante-these@univ-nantes.fr
 - Le formulaire de non-plagiat.

Lorsque cela sera possible merci de prévoir de lui transmettre 1 exemplaire papier de votre thèse, signé de votre Président de jury ET de votre Directeur de thèse.

- Vous assurer que chaque membre du jury est en possession d'un exemplaire papier (ou dématérialisé à défaut) de votre travail.

↪ Deux modalités de soutenance sont possibles :

- **Soutenance SANS visioconférence :**
 - Préparez un enregistrement vidéo de votre soutenance (durée : 15 minutes sans dépasser 20 minutes).
 - Faire parvenir cet enregistrement et la présentation (exemple : Power point) qui en est le support à chaque membre du jury.

Compte tenu du volume de cet envoi, l'utilisation de Uncloud est recommandée. Une aide à l'utilisation de Uncloud est disponible sur : <https://wiki.univ-nantes.fr/uncloud:web>

- **Au plan administratif :**
 - Chaque membre du jury recevra par mail un exemplaire du procès-verbal qu'il signera et renverra à Laurence Rétière.

- Le Président, en plus de sa signature, ajoutera la mention dont il aura discuté la nature avec les autres membres du jury par le moyen qu'il jugera le plus adapté (téléphone, mail, ou autre).
- Préparez un enregistrement vidéo de votre prestation du serment médical, que vous ferez parvenir au Président et aux membres de votre jury (après réception du procès-verbal signé de tous par notre secrétariat).
- ***Soutenance AVEC visioconférence :***
 - Avec l'application Lifesize préconisée par l'Université.
 - Le Président doit organiser la séance afin d'en être le modérateur (cf. ci-après le tutoriel organisateur)
 - Les membres du jury et le candidat doivent charger l'application Lifesize (cf. ci-après le tutoriel participant)
 - Le candidat peut partager son écran pour faire passer sa présentation (exemple : Power point),
 - Pour la délibération du jury le président doit exclure de la réunion le candidat et lui demander par téléphone de se reconnecter à la fin du délibéré pour l'annonce du résultat et la prestation du serment.
 - ***Au plan administratif***, comme pour le mode sans visioconférence :
 - Chaque membre du jury recevra par mail un exemplaire du procès-verbal qu'il signera et renverra à Laurence Rétière.
 - Le Président, en plus de sa signature, ajoutera la mention dont il aura discuté la nature avec les autres membres du jury lors de la délibération.

Pour tout renseignement merci de contacter :

Laurence Rétière

Secrétariat 2ème cycle, thèses

laurence.retiere@univ-nantes.fr

Guide d'utilisation lifesize pour un organisateur

Lifesize répond au besoin de salle de visioconférence. Elle vous permet d'avoir une adresse fixe pour toutes vos réunions (pas besoin de recréer une salle à chaque fois).

Suite à la situation exceptionnelle que nous rencontrons, lifesize nous autorise à créer un nombre important de comptes utilisateurs. Chaque utilisateur avec un compte lifesize bénéficiera ainsi d'une salle de visioconférence personnelle.

Le fonctionnement d'une salle de visioconférence personnelle est proche de celui d'un téléphone. L'utilisateur communique l'adresse de sa salle ce qui permet de connecter jusqu'à 100 personnes en simultanée. La connexion est possible via un navigateur (de préférence Chrome), un téléphone ou l'application lifesize (windows, mac, ios, android).

Pour cela il vous suffit de 3 étapes :

1. **Créer son compte lifesize**
2. **Se connecter sur lifesize**
3. **Communiquer l'adresse de sa salle aux participants**
- 4.

Etape 1 : Créer son compte lifesize ?

Connectez-vous à l'adresse : <https://welcome.lifesize.com/1c35b06e4b4133297e79170fa37778ba>

Remplissez le formulaire de création de compte

- Adresse électronique : utilisez votre adresse professionnelle en univ-nantes.fr
- Nom : nous préconisons de renseigner votre Nom et Prénom
- Mot de passe : nous vous préconisons **d'utiliser un mot de passe spécifique pour lifesize** et différent de vos mots de passe habituels.



The image shows a screenshot of the Lifesize account creation form. The form is titled "Créer un nouveau nom d'utilisateur" and is set against a blue background with the Lifesize logo at the top. The form fields include: "Langue" (Language) with a dropdown menu set to "Français"; "Adresse électronique" (Email address) with a text input field and a small icon; "Nom" (Name) with a text input field; "Mot de passe" (Password) with a text input field and a small icon; and "Confirmer le mot de passe" (Confirm password) with a text input field and a small icon. At the bottom, there is a checkbox labeled "Accepter la Politique de confidentialité et les Conditions de service" and a "Créer un compte" button.

Etape 2 : Se connecter sur lifesize

Téléchargez le logiciel lifesize à l'adresse : <https://call.lifesizecloud.com/downloads>

Téléchargements Lifesize

Travaillez plus intelligemment avec la visioconférence primée qui vous accompagne partout.

Applications de bureau Lifesize
Profitez de la puissance de Lifesize sur votre ordinateur et bénéficiez de fonctionnalités uniques : répertoire partagé pour appeler un contact en cliquant sur son nom, appels vidéo instantanés ou programmés, appels individuels ou groupés (jusqu'à 50 participants), discussions de groupe et individuelles et enregistrement des appels.

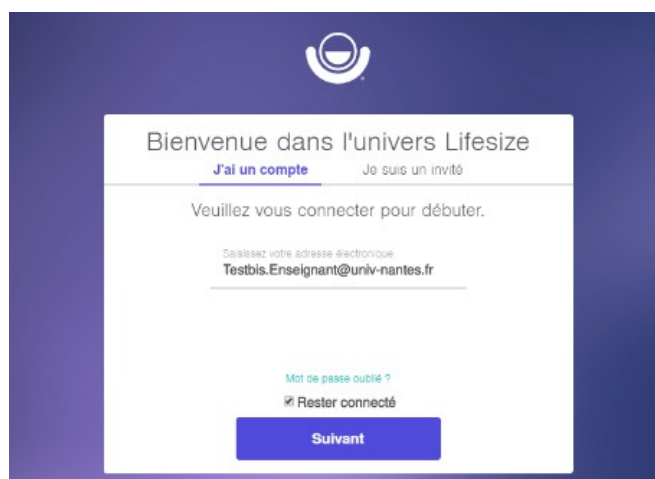
Applications mobiles Lifesize
Restez toujours en contact, où que vous soyez grâce aux applications mobiles Lifesize. Rien ne change, seulement la taille de l'écran.

Connectez-vous depuis votre navigateur
Accédez à toutes vos fonctionnalités Lifesize préférées depuis votre navigateur Google Chrome™.

Vous pouvez également rejoindre une réunion depuis Internet Explorer® 11 ou Microsoft Edge ; si nous détectons que l'application de bureau n'est pas installée, nous vous invitons à la télécharger et l'installer.



Installez et lancez l'application (cette application ne nécessite pas de droit spécifique sur votre ordinateur) puis connectez-vous sur votre compte. (Cette étape est également réalisable directement via le navigateur Chrome)



Remarques :

- pour les utilisateurs sous Linux, il est possible de se connecter via Chromium <https://webapp.lifesize.com/>
- Vous devez vous connecter hors connexion VPN.

Etape 3 : Planifier une visioconférence

Une fois connecté avec votre compte lifesize,

- Cliquez sur « **Planifier** »
- Deux possibilités s'offrent à vous :
 1. **“M'appeler directement”** (méthode conseillée)
Ces informations de connexion seront toujours les mêmes car elles sont liées à votre compte. Important ! Votre application lifesize doit être ouverte et fonctionnera comme un téléphone. Vous devrez décrocher les appels reçus des participants depuis votre PC.
 2. **“Nouvelle réunion ponctuelle”**
Ces informations de connexion sont **éphémères**. Les participants appelleront une

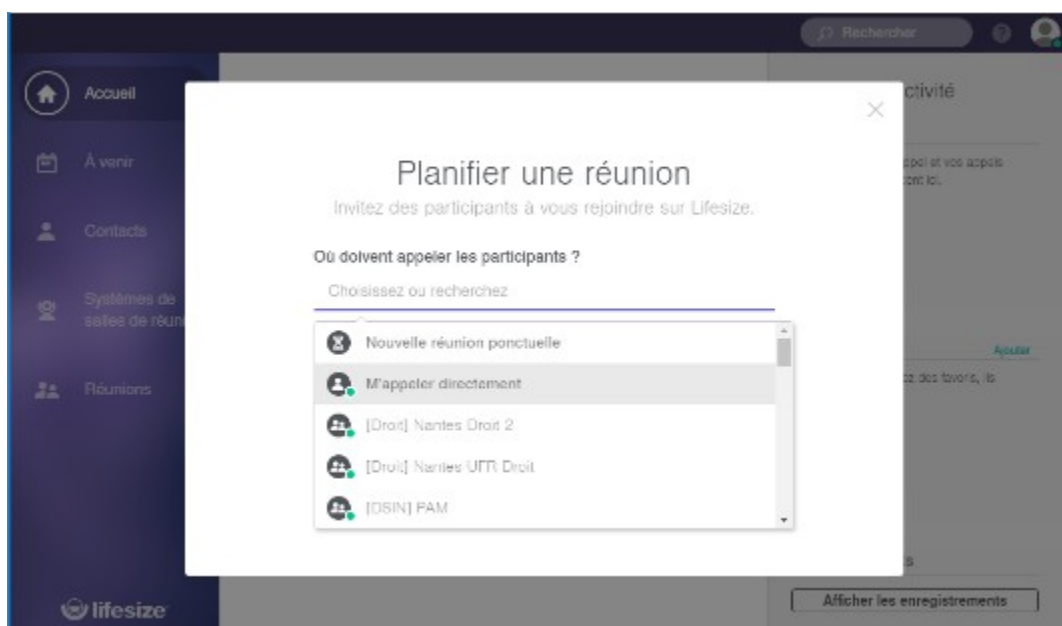
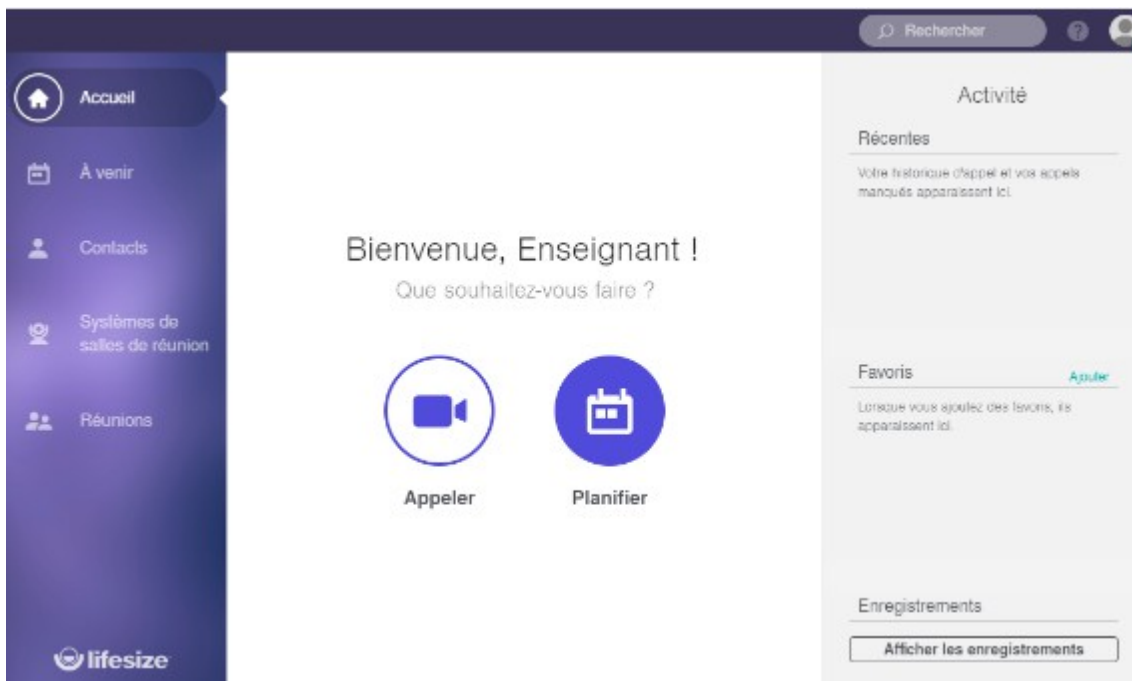
salle virtuelle ponctuelle spécialement créée pour cette réunion (temporaire 24H dès que 2 personnes s'y sont connectées)

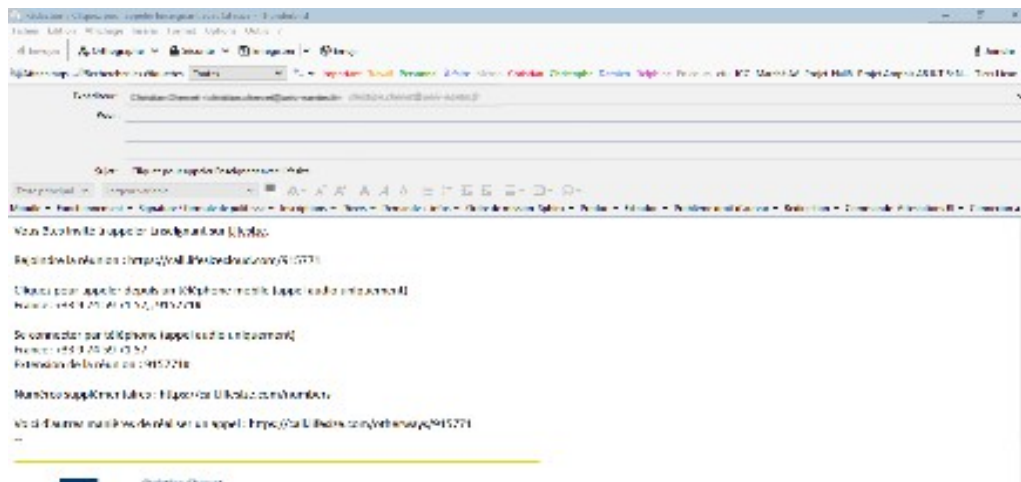
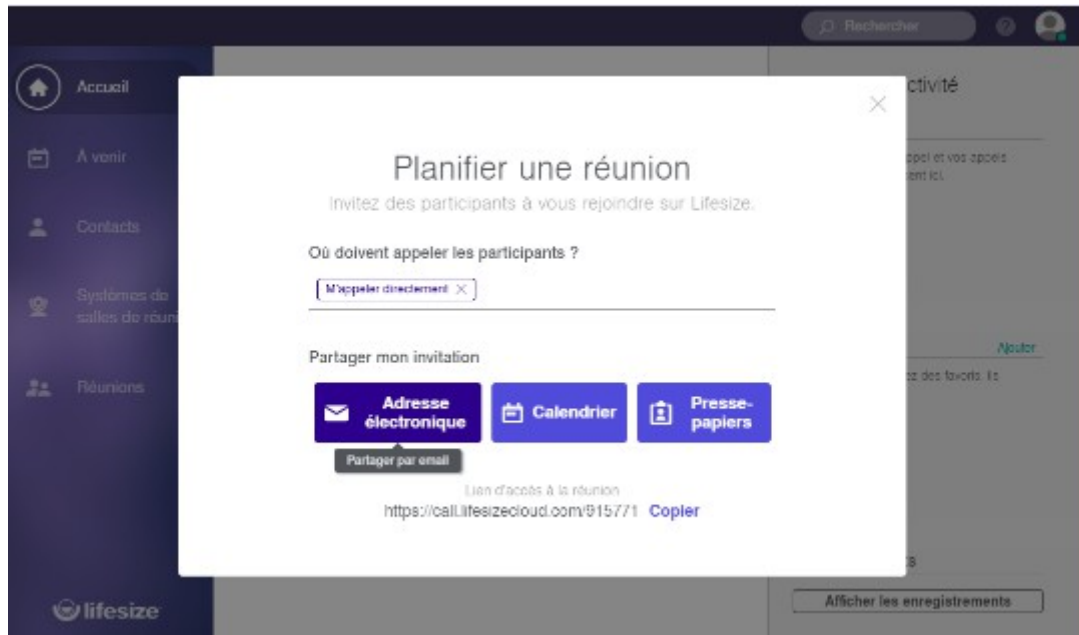
- Partager votre invitation en cliquant sur « **Adresse électronique** ». Votre logiciel de messagerie s'ouvrira avec toutes les informations de connexion à transmettre à vos participants. Si vous n'avez pas cette messagerie, vous pourrez les copier-coller ces informations.

De manière générale, l'adresse de votre salle ressemblera à :
[https://call.lifeseizecloud.com/\[Votre n° de salle\]](https://call.lifeseizecloud.com/[Votre n° de salle])

Communiquez ces informations aux personnes que vous souhaitez, afin qu'elles puissent vous rejoindre à tout moment.

Gardez l'application en format réduit dans la barre des tâches (en bas de l'ordinateur). Lorsqu'une personne se connectera à votre adresse, l'application lifeseize s'ouvrira pour vous demander d'accepter la connexion.





Guide lifesize pour les participants

Guide de connexion

Etape 1 : Rejoindre la salle virtuelle

Via le navigateur, connectez-vous au lien de la salle lifesize qui ressemblera à : [https://call.lifesizecloud.com/\[n° de la salle\]](https://call.lifesizecloud.com/[n° de la salle]) et qui vous a été communiqué par l'organisateur. En fonction de votre navigateur, il est possible qu'on vous propose de télécharger l'application lifesize.

Pour les utilisateurs sous linux, cette adresse doit être obligatoirement saisie dans Chromium.

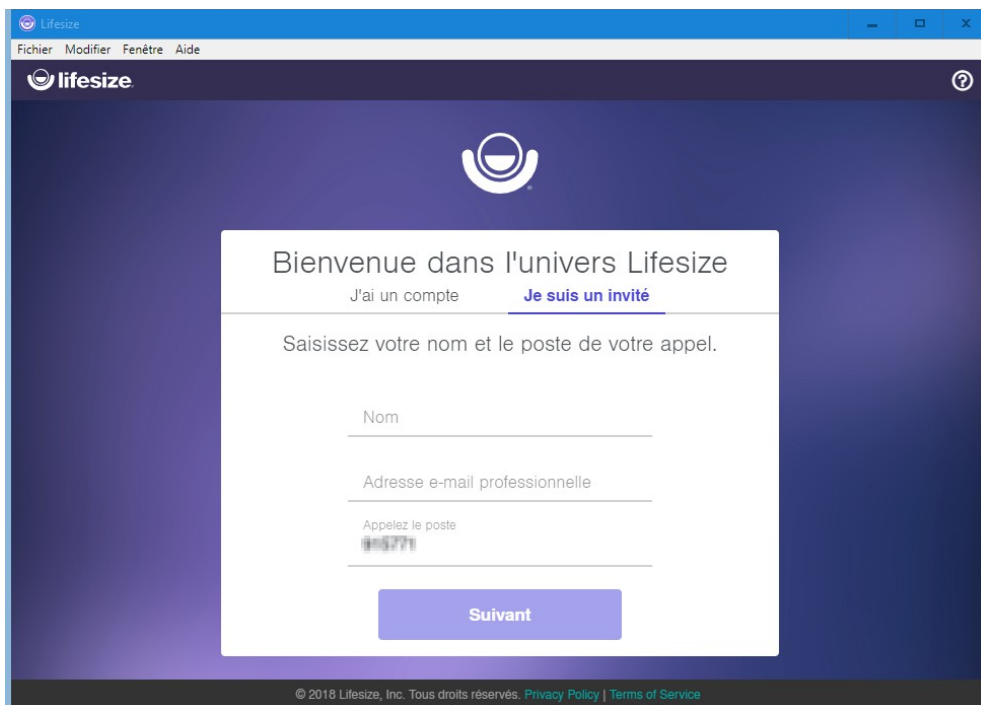
Etape 2 : Se connecter en tant qu'invité

Cliquez sur « **Je suis un invité** »

Renseignez les champs :

1. **Nom** : Généralement votre prénom et nom. Cette information est celle qui s'affichera pour les autres utilisateurs.
2. Adresse e-mail professionnelle : Ce champ est facultatif. Laisser le vide
3. **Appelez le poste** : S'il n'est pas rempli automatiquement, indiquez le numéro de la salle lifesize qui vous a été communiqué.

Cliquez sur le bouton « suivant »



The screenshot shows a web browser window with the Lifesize logo in the top left. The main content area has a dark blue background with a white login form in the center. The form title is "Bienvenue dans l'univers Lifesize". Below the title, there are two options: "J'ai un compte" and "Je suis un invité", with the latter being selected and underlined. The instruction "Saisissez votre nom et le poste de votre appel." is followed by three input fields: "Nom", "Adresse e-mail professionnelle", and "Appelez le poste" (with a small icon next to it). A blue "Suivant" button is at the bottom of the form. At the very bottom of the page, there is a footer: "© 2018 Lifesize, Inc. Tous droits réservés. Privacy Policy | Terms of Service".

Etape 3 : vérifier les paramètres audio et vidéo

Vérifiez votre caméra, micro et haut-parleur.

Cliquez sur « joindre »

Lifesize

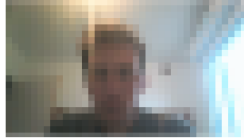
Fichier Modifier Fenêtre Aide

Bienvenue, **Christian** !

Pour commencer, veuillez définir vos paramètres audio et vidéo.

Vidéo

HP HD Webcam [Fixed] (05c8:03... ▼



Caméra

Audio

Entrée audio de l'ordinateur Téléphone

Microphone

Default - Microphone (5- Sennheis... ▼

Volume du microphone

Microphone

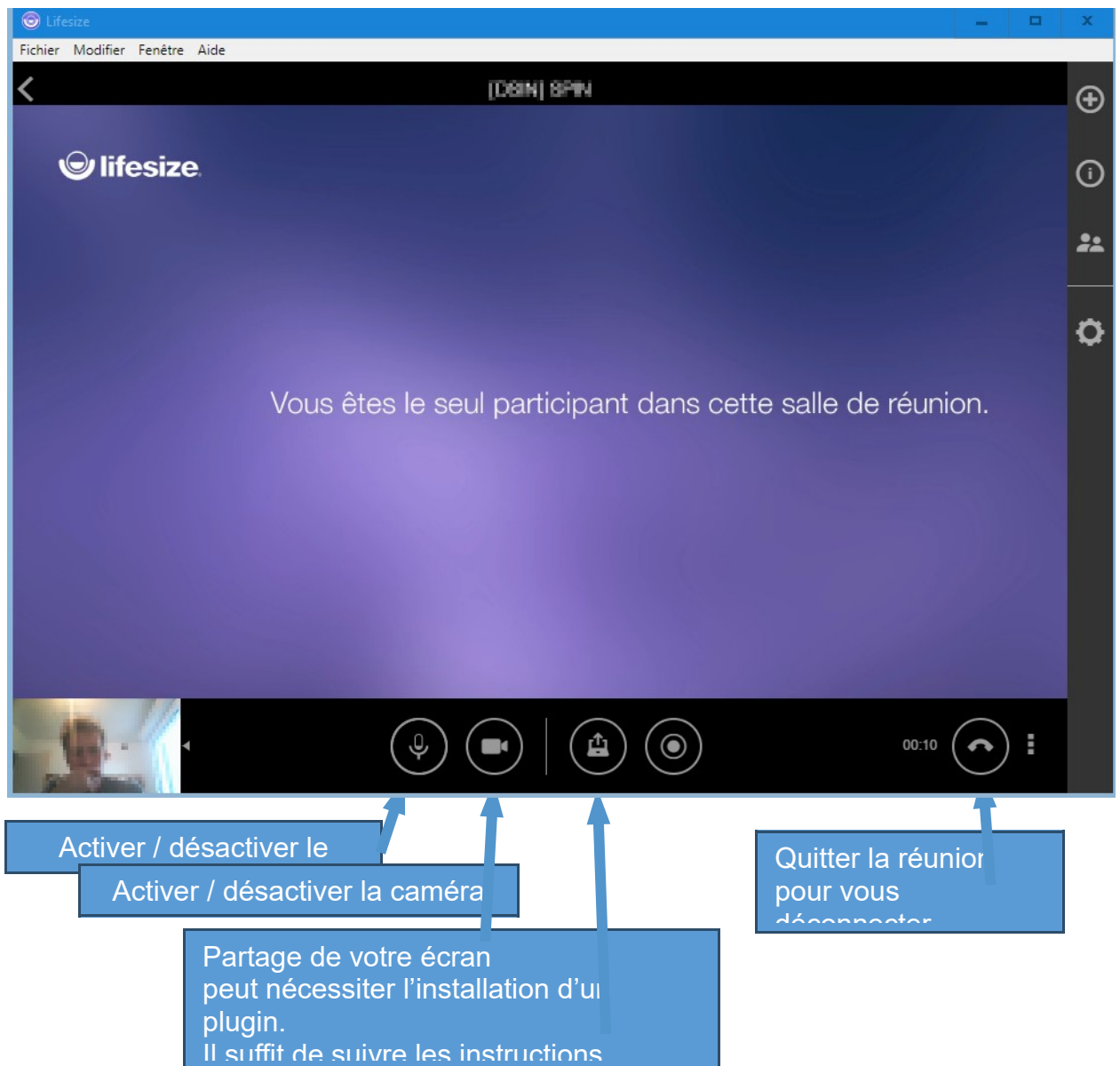
Haut-parleurs

Default - Haut-parleurs (Périphériq... ▼

[Tester mes hauts-parleurs](#)

Joindre

Interface logiciel



N'oubliez pas les bonnes pratiques générales de la visioconférence

- Connectez-vous quelques minutes avant si vous êtes participant. Cela vous permet de vérifier que tout fonctionne et de relancer en cas d'échec.
- Penser au cadrage de la caméra (éviter le contre-jour, tous les participants dans le cadre...).
- Pour une meilleure qualité du son, une personne par ordinateur est nécessaire. Les micros des ordinateurs ne sont pas performants avec plusieurs sources sonores.
- Couper votre micro, si vous ne vous exprimez pas pour éviter les bruits parasites.
- Couper la caméra si elle n'est pas indispensable, cela consomme de la ressource et pourrait encombrer les réseaux très sollicités.

Fin de réunion

A la fin de réunion vous pourriez être redirigé vers le site lifesize. N'y portez pas attention.