

# Soutenance orale à distance sur Ecampus ou Collegium Santé

Tutoriel vidéo : <https://pod.unicaen.fr/video/0550-tutoriel-examen-oral-big-blue-button/>

<iframe src="[https://pod.unicaen.fr/video/0550-tutoriel-examen-oral-big-blue-button/?is\\_iframe=true](https://pod.unicaen.fr/video/0550-tutoriel-examen-oral-big-blue-button/?is_iframe=true)" size="240" width="640" height="360" style="padding: 0; margin: 0; border:0" allowfullscreen ></iframe>

## Changer le message d'accueil pour les étudiants

Sur l'interface de l'outil BigBlueButton utilisé sur Ecampus et Collegium Santé pour les visioconférences et les soutenances orales, vous pouvez changer le message d'accueil pour :

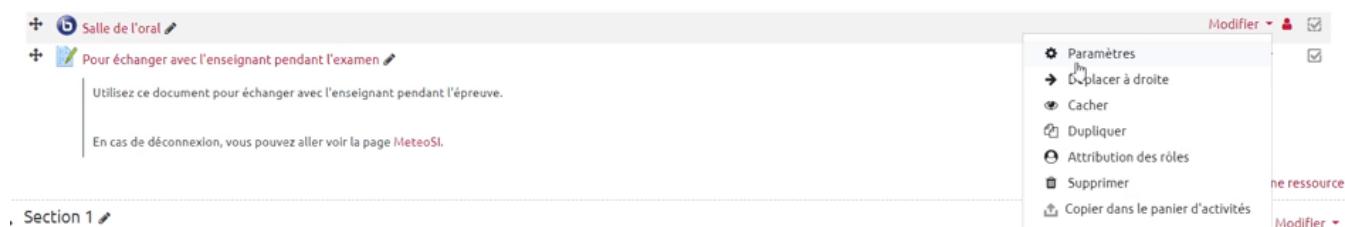
- indiquer aux étudiants qu'ils sont dans la bonne salle ;
- les faire patienter.

Pour cela :

1/ Passez votre cours en « Mode édition »



2/ Cliquez sur « Modifier » en face du nom de l'activité BigBlueButton pour afficher le menu déroulant « Paramètres »



3/ Dans l'onglet « Paramètres de l'activité/salle », saisissez votre message d'accueil :

## ▼ Paramètres de l'activité/salle

Message d'accueil



Bienvenue dans cet espace d'attente.  
Une soutenance se déroule en ce moment,  
Lors de votre tour de passage,  
Vous serez appellé automatiquement dans une nouvelle salle  
Merci de patienter.

Les étudiants doivent attendre qu'un modérateur soit présent

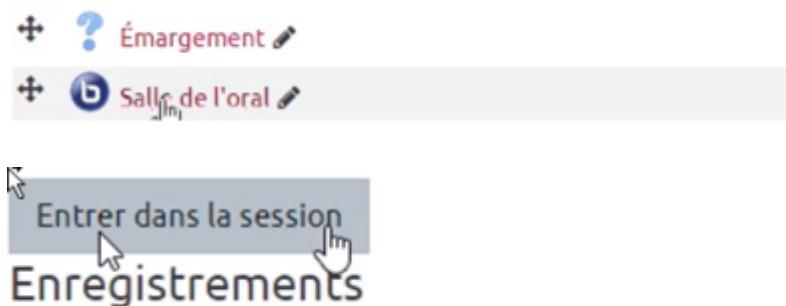
La session peut être enregistrée

Muet au début

4/ Enregistrez vos changements et retournez dans votre cours.

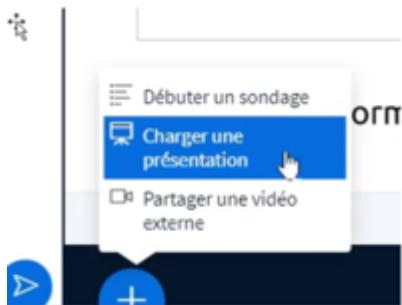
## Le jour de l'oral

1/ Cliquez sur votre activité pour ouvrir la salle de soutenance. Les étudiants ne peuvent pas y accéder s'il n'y a pas de modérateur présent.



Dans la salle, votre message d'accueil s'affiche dans la discussion publique :

2/ Vous pouvez charger et afficher un ordre de passage pour informer les étudiants de l'horaire de leur soutenance. En bas à gauche de la zone principale, cliquez sur le bouton bleu avec un « + » puis dans le menu déroulant, sélectionnez « Charger une présentation » :



3/ Dans la fenêtre qui s'affiche, faites glisser votre fichier (.pdf de préférence) dans la zone en pointillés, téléchargez le fichier puis affichez-le sur l'interface pour les étudiants.

## Présentation

Fermer

Télécharger

En tant que présentateur, vous avez la possibilité de télécharger n'importe quel document Office ou fichier PDF. Nous recommandons le fichier PDF pour de meilleurs résultats. Veuillez vous assurer qu'une présentation est sélectionnée à l'aide du cercle à cocher sur la droite.

A screenshot of a file upload interface. At the top, there are two files listed: "default.pdf" (status: EN COURS) and "Ordre de passage.pdf" (status: Prêt à être chargé...). Each file has a delete icon to its right. Below the files is a large dashed rectangular area with a cloud icon and an upward arrow, indicating where to drop files. Below this area, text reads: "Faites glisser les fichiers ici pour les charger" and "ou parcourez pour trouver des fichiers".

4/ Résultat :

The screenshot shows the BigBlueButton interface. On the left, a sidebar titled 'Discussion publique' contains 'MESSAGES', 'NOTES', 'Notes Partagées', and 'UTILISATEURS (3)'. The 'UTILISATEURS' list includes 'Camille Hebert (Vous)', 'Bruce Wayne', and 'Peter Parker'. The main area shows a 'Discussion publique' with a message: 'Bienvenue dans cet espace d'attente. Une soutenance se déroule en ce moment, Lors de votre tour de passage, Vous serez appellé automatiquement dans une nouvelle salle Merci de patienter.' Below this, it says 'Cette session peut être enregistrée.' and 'This server is running BigBlueButton.' On the right, a 'Salle de l'oral' window is open, showing 'Camille Hebert' in the top bar. The main content area is titled 'Ordre de passage' and lists participants: 'Bruce WAYNE - 17h00', 'Clark KENT - 17h20' (with a video camera icon), and 'Peter PARKER 17h40'.

On voit, ici, que deux étudiants sont arrivés en tant qu'utilisateurs dans la partie gauche de l'écran.

## Passage de soutenance

Pour faire passer les soutenances orales aux étudiants, il faut créer des « réunions privées » dans lesquelles vous allez inviter les étudiants chacun leur tour.

1/ Cliquez sur la roue crantée sur la ligne « Utilisateurs » dans la partie gauche de votre écran puis dans le menu déroulant, sélectionnez « Crée des réunion privées ».

The screenshot shows the 'Utilisateurs' menu. On the left, a list of users includes 'Camille Hebert (Vous)', 'Bruce Wayne', and 'Peter Parker'. A gear icon is highlighted. A dropdown menu appears with the following options: 'Effacer toutes les icônes de statut', 'Mettre en sourdine tous les utilisateurs', 'Mettre en sourdine tous les utilisateurs sauf le présentateur', 'Sauvegarde les noms d'utilisateur', 'Verrouiller les spectateurs', 'Créer des réunions privées' (which is highlighted in blue), and 'Écriture des sous-titres'.

2/ Dans la fenêtre qui apparaît, sélectionnez le nom de l'étudiant qui doit passer son oral et faites-le glisser dans la colonne de la salle « Réunion 1 ».

# Salle de réunion privée

[Fermer](#)[Créer](#)

Conseil : Vous pouvez glisser-déposer le nom d'un utilisateur pour l'affecter à une salle de réunion spécifique.

Nombre de réunions

Durée (minutes)

[Assigner au hasard](#)

Autoriser les participants à choisir une salle de réunion à rejoindre

Non attribué (3)

Réunion 1

Réunion 2

Camille Hebert

Peter Parker

Bruce Wayne

Bruce Wayne

Vous devez, dans la case « Durée », saisir le temps de la soutenance puis cliquez sur le bouton « Créer » en haut à droite.

Nombre de réunions

Durée (minutes)

[Assigner au hasard](#)

## 3/ Résultat.

On voit dans la liste des utilisateurs que l'étudiant, ici, Bruce Wayne, est « attribué » à la salle 1. Peter Parker, lui, reste dans la salle principale pour attendre son tour.

The screenshot shows the 'Salle de réunion privée' interface. At the top, there's a 'UTILISATEURS (3)' section with three users: Camille Hebert (Vous), Bruce Wayne, and Peter Parker. Bruce Wayne is highlighted with a blue background and a '1' icon, indicating he is assigned to the first meeting. Peter Parker is also highlighted with a blue background, indicating he is not yet assigned. The 'Créer' button is visible at the top right. Below the users, there's a 'Soutenances' section with a table showing the status of each user: Bruce Wayne is 'En cours', Peter Parker is 'En attente', and Camille Hebert is 'En attente'.

Utilisateur	Statut
Bruce Wayne	En cours
Peter Parker	En attente
Camille Hebert (Vous)	En attente

4/ Cliquez sur « Salle de réunion privée », puis cliquez sur « Rejoindre la réunion » de la salle 1, pour faire passer l'oral de l'étudiant qui s'affiche. Ici, Bruce Wayne.

MESSAGES

NOTES

SALLE DE RÉUNION PRIVÉE

UTILISATEURS (3)

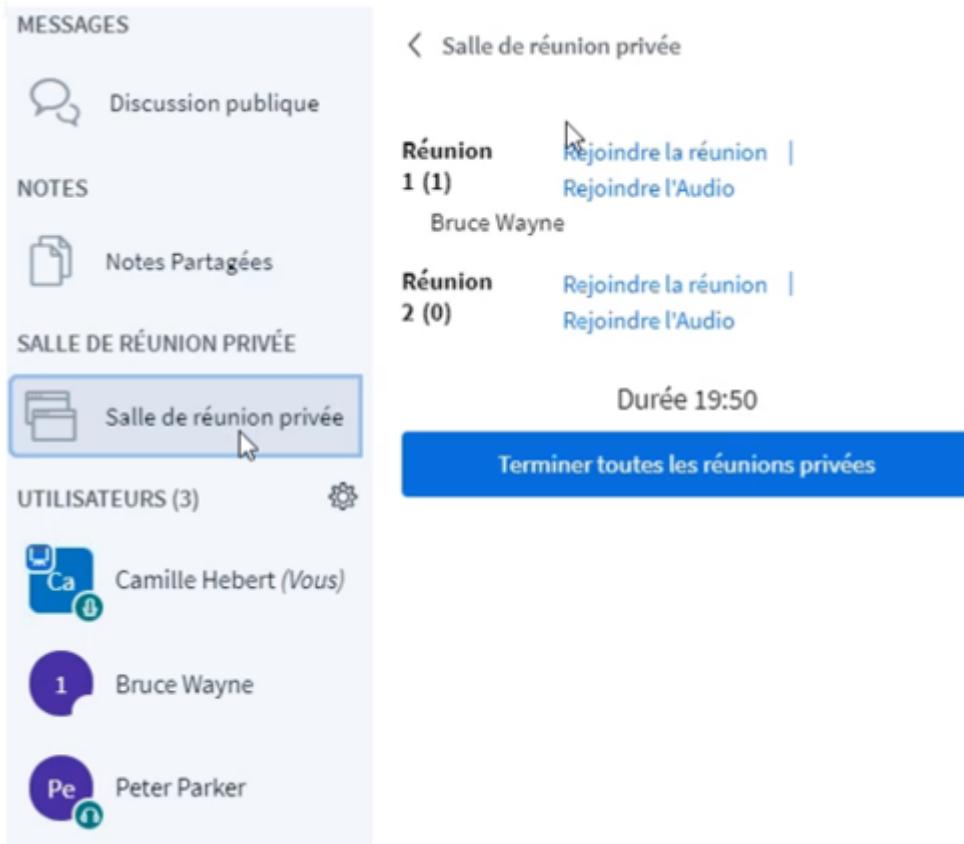
Salle de réunion privée

Réunion 1 (1) Rejoindre la réunion | Rejoindre l'Audio  
Bruce Wayne

Réunion 2 (0) Rejoindre la réunion | Rejoindre l'Audio

Durée 19:50

Terminer toutes les réunions privées



5/ On voit que dans la liste des utilisateurs, il y a maintenant seulement vous et l'étudiant. Il a les droits de présentation, il peut donc partager avec vous un document (pdf recommandé) ou partager son écran pour vous montrer des manipulations informatiques pendant l'entretien.

Les droits de présentation sont symbolisés par l'icône bleu et blanc en forme de tableau en haut à gauche de l'icône de l'étudiant.

*Attention, précision : dans l'exemple, l'étudiant s'est connecté en mode « écoute seule » (petit casque dans le rond vert en bas à droite de son icône), il ne va pas pouvoir parler. Il va devoir mettre en marche son micro (icône micro en bas à droite sur l'icône de Camille Hebert).*

UTILISATEURS (2)

Camille Hebert (Vous)

Bruce Wayne

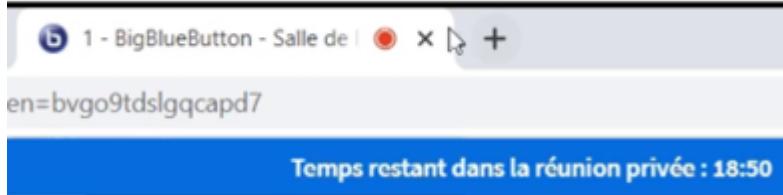


En haut de l'écran, vous pouvez voir le temps restant de la réunion privée :

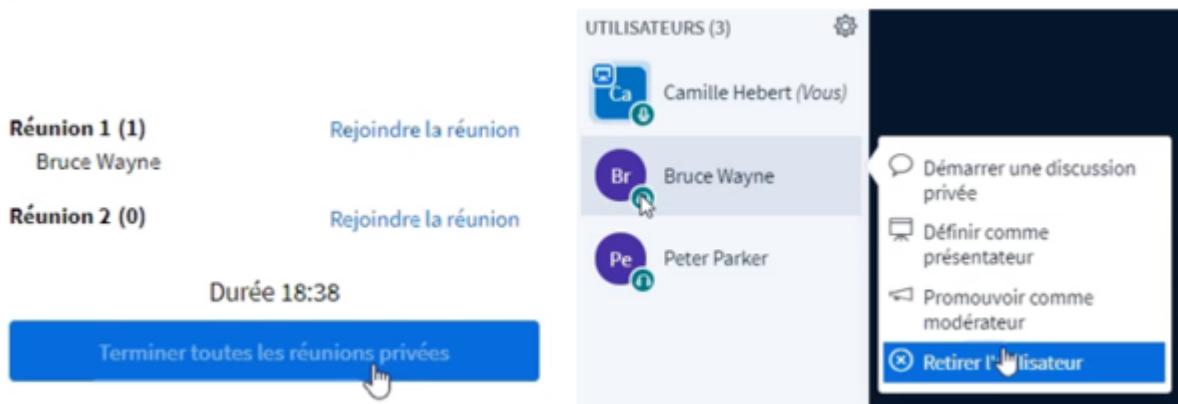
Temps restant dans la réunion privée : 19:27



6/ À la fin de la soutenance de l'étudiant, il suffit de fermer l'onglet de votre navigateur correspondant à la salle de réunion privée numéro 1 pour revenir à la salle d'attente.



7/ Vous devez terminer toutes les réunions privées et retirer l'étudiant qui vient de passer de la liste des utilisateurs. Pour cela, cliquez sur son nom puis, dans le menu déroulant, sélectionnez « Retirer l'utilisateur ».



UTILISATEURS (3)

- Camille Hebert (Vous)
- Bruce Wayne
- Peter Parker

Démarrer une discussion privée

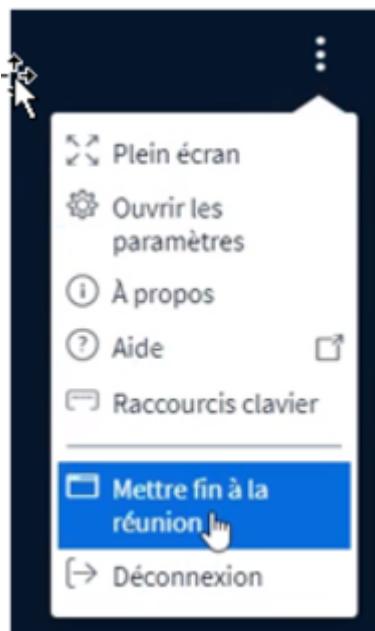
Définir comme présentateur

Promouvoir comme modérateur

Retirer l'utilisateur

8/ Reprenez l'étape 1 pour recréer une réunion privée pour l'étudiant suivant.

9/ À la fin de toutes les soutenances, cliquez en haut à droite de l'interface sur les trois points blancs verticaux puis dans le menu déroulant, sélectionnez « Mettre fin à la réunion ».



From:  
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/> - **CEMU**



Permanent link:  
[https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=bbb:reunions\\_privees&rev=1605602696](https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=bbb:reunions_privees&rev=1605602696)

Last update: **19/05/2021 11:55**