

## INSTRUCTIONS TECHNIQUES PRESENTATION ORALE

### DEMARCHE AVANT LE CONGRÈS

#### RECOMMANDATIONS

Nous vous recommandons vivement d'apporter une copie de votre présentation sur une clé USB ou un disque dur externe, même si votre présentation se trouve sur votre propre ordinateur portable. Si possible, merci de tester votre présentation sur un PC (avec le logiciel PowerPoint version 2013) avant le congrès et de vérifier que le fichier peut être ouvert sur un autre ordinateur, après avoir fait une copie.

#### FORMAT DE VOTRE PRÉSENTATION

- Votre présentation devra être sous format **POWERPOINT 16:9** (\*.ppt ou \*.pptx) sur une **clé USB ou un disque dur externe**.
- Le format PDF n'est pas autorisé.
- L'application utilisée en salle n'est pas compatible avec les logiciels Keynote, Open Office ou Prezi. Aussi, nous vous recommandons de ne pas utiliser ces logiciels dans la préparation de votre présentation.
- Toutes les présentations seront centralisées en « Preview » (Salle de préparation des conférenciers), aucune présentation ne peut être chargée directement sur le poste informatique en salle de conférences.

#### >> **Si vous travaillez sur Macintosh,**

- Merci de bien vouloir vous munir des fichiers originaux (images, vidéo).
- Si vous avez fait votre présentation sur PowerPoint Mac, merci de prendre en compte qu'elle sera projetée depuis un PC Portable. Nous vous recommandons vivement de tester votre présentation en amont sur une configuration Windows.
- Afin d'éviter les problèmes de compatibilité entre PC et MAC, nous vous recommandons d'utiliser des polices communes (*Arial, Courier, Courier New, Geneva, Georgia, Helvetica, Times, Times New Roman*).

#### >> **Si votre présentation contient des vidéos,**

- Les vidéos ne pourront pas être diffusées directement en salle et devront être incluses dans votre présentation PowerPoint.
- Les formats vidéos acceptés sont les suivants : *.wmv, .mov, .avi, .mp4, .mpeg, .mpg*
- Nous vous prions de vérifier que les vidéos sont enregistrées dans le même répertoire que votre présentation PowerPoint et corriger le lien de la vidéo si nécessaire (voir exemple ci-dessous) :

[Dossier]

```
|-- ma présentation.ppt  
|-- vidéo_1.avi  
|-- vidéo_2.mov
```

## DEMARCHE PENDANT LE CONGRÈS

### ESPACE PREVIEW (SALLE DE PRÉPARATION DES CONFÉRENCIERS)

Après avoir retiré votre badge, nous vous demandons de bien vouloir **vous rendre directement à l'Espace Preview (Salle de préparation des conférenciers)** où vous aurez la possibilité de :

- Vérifier votre présentation
- Apporter des modifications de dernières minutes
- Charger votre présentation sur le Serveur Central qui l'enverra directement dans votre salle de conférences
- Les sessions pouvant être enregistrées, vous devrez renseigner le formulaire d'autorisation de reproduction

**Aucune présentation ne pourra être chargée directement sur le poste informatique en salle de conférences.**

**Dans un souci d'organisation, nous vous demandons de bien vouloir vous présenter à l'Espace Preview (salle de préparation des conférenciers) la veille de votre intervention ou au minimum 1 heure avant le début de votre session.**

La **Salle de Préparation des Conférenciers** sera ouverte :

- le mercredi 23 novembre de 08h30 à 18h15
- le jeudi 24 novembre de 08h00 à 18h15
- le vendredi 25 novembre de 08h00 à 12h30

### SALLES DE CONFÉRENCES

Toutes les salles de conférences seront équipées par nos soins de :

- **Ordinateurs PC de même configuration**, connectés **en réseau** au **Serveur Central**
- Un pupitre avec microphone
- Un pointeur laser

Nous vous remercions de vous présenter en salle au moins 10 minutes avant le début de la session afin de vous présenter aux modérateurs et vous familiariser avec l'équipement en salle.

## DES QUESTIONS ?

Si vous avez un commentaire à faire ou une question d'ordre technique à poser, merci de contacter le Secrétariat du Comité Scientifique du XIV<sup>e</sup> Congrès National de la SFVTT par email à l'adresse suivante : [support-sfvtt@europa-organisation.com](mailto:support-sfvtt@europa-organisation.com)

Votre demande sera transférée au responsable informatique qui vous assistera sur place.

Si votre présentation est finalisée et que la taille du fichier le permet (sinon utilisez <https://wettransfer.com/> ou onedrive), n'hésitez pas à nous le transmettre en avance par email à l'adresse suivante : [support-sfvtt@europa-organisation.com](mailto:support-sfvtt@europa-organisation.com)

**Si vous prévoyez de ne pas utiliser de support PowerPoint pour votre intervention, nous vous remercions par avance de bien vouloir nous en tenir informés en envoyant un mail à l'adresse précisée ci-dessus.**