

Consignes pour préparation d'une communication libre en salle et d'une e-communication

Votre résumé a été sélectionné pour une présentation lors d'une session de communications libres ou libres encadrées en salle.

Vous devez préparer :

- Une présentation PowerPoint au **format 16:9** qui vous servira de support pour votre intervention de **5 minutes**.
- Une **e-communication** qui sera disponible en accès libre sur les bornes de consultation libre.

Conception de votre Power Point

Le format :

- Toutes les présentations réalisées en salle devront être réalisées au format **paysage 16:9** (à paramétrer dans l'onglet mise en page).
- Si votre version le permet, enregistrez votre fichier **au format pptx**, sinon version antérieure (ppt).
- Le fichier de votre présentation devra être nommé comme suit : **JJ_HHMM_NOM.pptx** (date de votre intervention : 21, 22 ou 23, heure de début de la session : par exemple 0830 pour 08h30 et votre nom).

Nous vous rappelons que les temps de parole sont strictement limités et que les modérateurs ont pour consigne de les faire respecter.

Seules seront acceptées les présentations de type PowerPoint pour PC :

- PowerPoint 2003 mis à jour avec les derniers correctifs logiciels en vigueur
- PowerPoint 2007 mis à jour avec les derniers correctifs logiciels en vigueur
- PowerPoint 2010 mis à jour avec les derniers correctifs logiciels en vigueur
- Version supérieure jusqu'à PowerPoint 2016

Quelques recommandations :

- Les présentations sur PowerPoint Mac sont projetées à partir d'ordinateurs PC. Nous vous recommandons donc de tester au préalable votre présentation sur un poste Windows,
- Veillez à n'utiliser que des polices communes aux 2 plateformes (Arial, Courier, Courier New, Geneva, Georgia, Helvetica, Times, Times New Roman),
- Pour les présentations créées sous Office Mac PowerPoint 2004, veillez à rajouter l'extension .ppt à la fin de votre fichier (ex : monfichier.ppt).

Le contenu :

Pour vos présentations, il est préférable que les images soient au format .jpg. La résolution des images ne doit pas excéder 1024 à 768 pixels (largeur par hauteur).

Si vous avez des fichiers vidéo intégrés à votre présentation, ils doivent être au format **wmv, avi, mp4 ou mov**.

N'oubliez pas de joindre votre fichier vidéo en plus de votre présentation PowerPoint.

La gestion des présentations assistées par ordinateur est CENTRALISÉE. Chaque salle de conférences du Palais des Congrès de Paris est équipée d'un vidéoprojecteur pour présentation assistée par ordinateur uniquement.

Vous NE devez PAS venir avec votre ordinateur portable en salle car il ne sera pas utilisé dans la salle de conférences. Ni avec votre clé USB, il ne sera pas possible de charger votre présentation sur le PC présent en salle.

Dépôt des présentations :

Vous devez, en arrivant sur place, remettre votre matériel de présentation (sur CD ou clé USB) au personnel de la salle de pré-projection située au niveau 3 (salle 341 - suivre fléchage), et ce, au plus tard **90 minutes** avant le début de votre séance. Votre présentation sera chargée sur le serveur informatique.

Vous pourrez, si vous le souhaitez, effectuer quelques corrections dans la salle de pré-projection jusqu'à 1 heure au plus tard avant le début de votre session.

En salle de pré-projection, l'équipe se tiendra à votre disposition pour vous aider.

Si votre présentation est programmée en début de matinée, nous vous remercions de remettre, dans la mesure du possible, votre fichier la veille au personnel de pré-projection.

Horaires d'ouverture de la salle de pré-projection :

| | |
|------------------------------|-------------|
| Mercredi 20 septembre | 15h00-19h00 |
| Jeudi 21 septembre 2017 : | 7h00-18h30 |
| Vendredi 22 septembre 2017 : | 7h30-18h00 |
| Samedi 23 septembre 2017 : | 7h30-15h30 |

Votre présentation sera envoyée directement à votre salle par le réseau informatique interne du Palais des Congrès. Dans votre salle, quelques minutes avant votre intervention, la liste des intervenants avec les fichiers de leurs présentations sera à l'écran de l'ordinateur installé au pupitre. Il vous suffira de cliquer sur votre nom. Le PC sera paramétré et relié au vidéoprojecteur. Cliquez sur la souris ou appuyez sur les touches flèches du clavier pour faire avancer vos slides.

Conception de votre e-communication

Le format :

Votre e-communication doit être au format PPT, PPTX, ODP ou PDF, sur la base du template téléchargeable dans l'e-mail que vous avez reçu (orientation portrait, l 14,288 x h 25,4 cm), au format 16 :9.

Le fichier doit être nommé IDENTIFIANT RESUME_NOM.ppt

Exemple : pour le résumé SFAR201700800 présenté par Prénom NOM, le fichier devra être nommé 800_NOM.ppt.

Quelques recommandations :

- Utilisez des polices compatibles sur l'ensemble des systèmes (Arial,

Courier New, Geneva, Georgia, Helvetica, Times, Times New Roman).

- Si vous travaillez sur PowerPoint 2004 ou sur Mac, assurez-vous que votre fichier comporte l'extension .ppt (exemple : 800_NOM.ppt).

Le contenu :

Votre e-communication doit résumer l'ensemble de votre étude en **1 slide** au format **portrait**. Les personnes voulant consulter votre e-communication sur les bornes de libre consultation situées dans le Hall Havane au niveau 3, pourront zoomer et se déplacer sur la tablette.

Veillez à ajouter en haut à droite de votre e-communication, l'identifiant de celui-ci. Nous vous conseillons également de renseigner la date, l'heure et le lieu de votre intervention. Cela permettra aux participants intéressés d'assister à votre intervention.

Le nombre d'images, de tableaux ou de graphiques n'est pas limité, nous vous conseillons tout de même de ne pas surcharger votre e-communication afin de faciliter la compréhension de votre message. Votre étude peut être présentée, à votre convenance, selon les points suivants : Introduction, Matériel & Méthodes, Résultats et Discussion.

Quelques recommandations :

- Les illustrations doivent être en haute définition afin d'assurer une bonne visibilité sur site (minimum l 1920 x h 1080 pixels),
- Vous ne devez pas insérer d'animation,
- Vous ne devez pas insérer de vidéo.

Dépôt de votre e-communication

Pour le dépôt de votre e-communication, nous vous conseillons vivement de **le faire en ligne** sur la plateforme dédiée, via le lien présent dans l'e-mail **avant le 15 septembre 2017**.

Les fichiers acceptés sont aux **formats PPT, PPTX, ODP et PDF**. Au moment du dépôt, votre fichier sera automatiquement converti en format image, ce qui entraînera la **perte de toute animation ou vidéo**.