

Recommandations pour votre fichier de présentation

1. Préparation :

- ✓ Il est conseillé d'utiliser le format **Microsoft Powerpoint** (format pptx recommandé)
- ✓ **Pour une conférence enregistrée** (Web Conférence), le format **Microsoft Powerpoint** est obligatoire
- ✓ Pour une conférence non enregistrée, les formats **Adobe Reader**, **Prezi** ou **vidéo** sont également supportés mais peuvent nécessiter une conversion.
- ✓ Il est conseillé de choisir la taille des diapositives « écran large 16:9 ».
- ✓ Il est conseillé de ne rien afficher dans le coin inférieur droit. Cette zone est réservée à un compte à rebours géré par notre système.
- ✓ Si votre présentation **Powerpoint** contient des **vidéos**, il est conseillé d'utiliser le **format mp4** ou **wmv**.
- ✓ Si votre présentation **Powerpoint** contient des **sons**, il est conseillé d'utiliser le **format mp3** ou **wav**.
- ✓ Nous vous recommandons d'utiliser des fontes standards de Windows (taille minimale 20).
- ✓ Nous vous recommandons d'utiliser un fort contraste des couleurs.
- ✓ Si votre présentation se déroule dans un **amphithéâtre** alors vous disposerez uniquement d'une télécommande à 2 boutons pour avancer ou reculer dans votre présentation.

Astuces :

- *Pensez à configurer le son de vos vidéos en « muet » si vous ne souhaitez pas diffuser de son durant votre présentation.*
- *Lorsque vous utilisez une police particulière, cocher l'option incorporer les polices dans le fichier (options/enregistrement).*
- *Il est conseillé pour vos vidéos de cocher l'option de démarrage automatique.*

2. Stockage :

- ✓ Votre présentation doit être finalisée et copiée dans un dossier portant le nom du congrès sur une **clé USB** ou un **disque externe**.
- ✓ Une **copie de sauvegarde** de la présentation est conseillée.
- ✓ Si votre présentation contient des **vidéos**, pensez à les **copier dans le même dossier** que la présentation.

3. Dépôt pendant le congrès:

- ✓ Il est recommandé d'apporter votre présentation en salle de preview, une demi-journée avant l'heure de passage.
- ✓ Vous serez accueillis par des spécialistes qui copieront et vérifieront votre présentation avec vous.
- ✓ Pour une conférence enregistrée (Web conférence), un technicien vous prendra également en photo.