



CONSIGNES AUX ORATEURS
de Communications orales

Comme vous le savez, toutes nos salles (y compris le samedi matin pour les Quoi de Neuf) sont équipées d'un vidéoprojecteur pour les présentations assistées par ordinateur.

Remise de vos fichiers :

Vous pouvez soit apporter votre fichier sur place, soit nous l'adresser avant.

1/ Vous pouvez nous adresser votre présentation par email en fichier attaché à : abstract@jdp2013.com jusqu'au dernier moment. N'oubliez pas d'indiquer vos noms et prénoms ainsi que la référence de votre présentation, la date, l'heure et la salle.

Ou

2/ Vous pouvez aussi remettre le fichier informatique de votre présentation (clé USB, CD) au personnel de la salle de pré-projection, située au niveau 3, salle 353 **au plus tard 60 minutes** avant le début de votre séance (sauf pour les quoi de neuf du samedi matin pour lesquels les orateurs doivent remettre leur fichier avant vendredi 18h00).

Vous pourrez, si vous le souhaitez, effectuer quelques corrections dans la salle de pré-projection jusqu'à 1 heure au plus avant le début de votre session. Pour les présentations qui ont lieu en début de matinée, nous vous remercions de remettre votre fichier la veille, au personnel de pré-projection.

La salle de pré-projection sera ouverte du mardi 10 décembre au vendredi 13 décembre de 8h00 à 18h00.

Il n'est pas nécessaire de venir avec votre ordinateur portable en salle car il ne devra pas être utilisé dans la salle de conférence.

Nous vous rappelons que les temps de parole sont strictement limités et que les Présidents de séances ont pour consigne de les faire respecter :

- **Communication orale sur abstract accepté : 7 minutes + 3 minutes de questions/réponses**
- **Poster discuté : 1 minute + 1 minute de questions/réponses**

Votre présentation sera envoyée directement à votre salle par notre réseau informatique interne. 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 vidéo-projecteur. Cliquez sur la souris ou appuyez sur les touches flèches du clavier et vos diapositives informatiques avanceront comme d'habitude.

Format et contraintes techniques

Seules les projections de type Power Point pour PC ou MAC seront acceptées (pas de UNIX) aux différents formats Power Point (jusqu'à Office 2007). En salle de pré-projection, l'équipe se tiendra à votre disposition pour vous aider et vous expliquer à nouveau le fonctionnement si nécessaire.

Pour vos présentations, il est préférable que les images soient au format jpg ou gif.

Si vous avez des fichiers vidéo intégrés à votre présentation, ils doivent être au format .avi ou .wmv. N'oubliez pas de joindre votre fichier vidéo en plus de votre présentation Power Point.

Marquage de votre support informatique (nom du fichier)

Pour votre présentation, nous vous recommandons d'indiquer sur :

- le support : d'abord vos noms et prénoms ainsi que la référence définitive de votre présentation, la date, l'heure et la salle.
- Le nom du fichier informatique : votre NOM (en majuscules) et votre prénom (et la date, heure et salle si vous avez plusieurs présentations)

Confidentialité

Vous n'avez donc pas de matériel à récupérer une fois la séance terminée.

Nous vous informons que les fichiers de présentation des autres orateurs ne vous seront pas accessibles sans leur autorisation.

Par ailleurs, les fichiers seront détruits dans notre système informatique le dernier jour des JDP.

Liens d'intérêts

Vous devez signaler, en début de présentation, sur une slide, vos éventuels liens d'intérêts.