



## **CONSIGNES AUX PRESENTATEURS de POSTERS**

Pour la deuxième année, **tous les posters** seront aussi visualisables sur des écrans informatiques (e-posters) disposés dans la zone Posters classiques et sur le stand de la Maison de la Dermatologie. **Vous devrez donc, en plus de votre poster affiché, fournir aussi un E-POSTER** ! Nous vous remercions de bien lire les consignes ci-dessous en page 3 pour la fourniture de ces E-POSTERS).

**POUR POSTERS AFFICHES  
CLASSIQUES !**

### **CONSIGNES TECHNIQUES D’AFFICHAGE**

#### **MISE EN PLACE DES POSTERS**

Votre poster doit être mis en place dès le **MARDI 10 DECEMBRE APRES-MIDI** entre 14h00 et 18h00 et impérativement **AVANT LE MERCREDI 11 DECEMBRE MATIN 9h00**.

Le numéro de votre poster est précisé dans le programme définitif des JOURNEES DERMATOLOGIQUES DE PARIS et dans les Annales de Dermatologie (vous pouvez aussi le consulter sur le site internet du congrès : [www.sfdermato.com](http://www.sfdermato.com), rubrique JDP 2013) et est reporté sur les panneaux d’affichage de la zone Posters.

***Tous les posters sont exposés au NIVEAU 3, Hall Havane.***

#### **PRESENTATION DES POSTERS**

Les posters doivent être présentés verticalement. Les dimensions maximum utilisables sont de 94 cm de large sur 225 cm de haut.

Le panneau est recouvert de Veltonyl, un matériel gris sur lequel vous pourrez appliquer du scotch double-face. Les pastilles auto-adhésives (Velcro) ne pourront pas être utilisées. Un accueil "Posters" situé dans la zone posters, NIVEAU 3, Hall Havane pourra vous conseiller en cas de problème et mettra à votre disposition du scotch double-face.

#### **RETRAIT DES POSTERS**

Les posters resteront affichés tout au long du congrès jusqu’au vendredi 13 décembre 2013 (3 jours de présentation). **Ils doivent impérativement être enlevés le vendredi après-midi entre 16h00 et 18h00**.

Le Comité d’Organisation décline toute responsabilité pour perte ou dommage de tous les posters qui n’auront pas été démontés par les auteurs le VENDREDI 13 DECEMBRE 2013 à 18h00. **Tout poster non retiré passé ce délai sera détruit.**

### CONSEILS DE PRÉSENTATION DU POSTER

Le poster doit indiquer de façon très claire : le titre, le nom et l'appartenance (société/institution) de chaque auteur.

Évitez d'insérer trop d'éléments dans votre poster. Ainsi, pour les posters « cliniques » privilégiez l'iconographie aux textes.

Dans la partie introduction, le poster devra contenir 3 ou 5 phrases donnant les informations nécessaires sur l'étude faite (type d'étude et raisons).

Les buts de l'étude ou les hypothèses à tester devront être exposées en très peu de mots.

Expliquez brièvement les méthodes utilisées ; détaillez uniquement les nouvelles méthodes ainsi que les modifications appliquées aux anciennes.

Indiquez les résultats par des tableaux ou graphiques. Reportez les symboles ou autres éléments dans des légendes.

Les conclusions devront être indiquées de façon succincte. Utilisez une police de caractères bien visible : bien souvent le public regarde d'abord cette partie du poster et il est donc souhaitable qu'elle soit facilement lisible. Évitez les textes longs.

### DISCUSSION DES POSTERS

Certains posters seront sélectionnés par le jury du Comité Scientifique des JDP 2013 pour faire l'objet d'une discussion après courte présentation orale. Un sigle "S" sera apposé sur les posters sélectionnés dès le mercredi 11 décembre au soir et la liste des posters sélectionnés sera affichée dans la zone posters.

**Si votre poster est sélectionné, votre présence (ou celle d'un membre de votre équipe) à la séance de discussion (vendredi 13 décembre 14h15-15h45 ou 16h15-17h45 dans l'Amphithéâtre Bleu, Niveau 2) est INDISPENSABLE.**

Vous aurez un temps de présentation très court (1 minute maximum) : vous n'aurez droit qu'à **deux diapositives** pour résumer les points importants de votre travail. Les auditeurs ayant déjà lu votre poster, il s'agit de leur rappeler très brièvement de quoi il s'agit et surtout de répondre à leurs questions.

**Les orateurs doivent remettre IMPÉRATIVEMENT leur présentation au personnel de la SALLE de PRE-PROJECTION située au niveau 3, salle 353 (suivre fléchage), le Vendredi 13 décembre avant 12h00 pour insertion dans le système centralisé de projection.**

**Vous NE devez PAS venir avec votre ordinateur portable** en salle car il ne sera pas utilisé dans la salle de conférence.

Votre présentation sera chargée par nos soins sur le serveur informatique. Vous devez fournir votre présentation sous forme de CD ou clé USB.

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 leur présentation sera à l'écran de l'ordinateur installé au pupitre. Il vous suffira de cliquer sur votre nom ou bien une hôtesse vous indiquera votre présentation. Le PC sera paramétré et sera relié au vidéo-projecteur. Lancez la présentation en cliquant sur la flèche puis utilisez la souris pour faire avancer vos diapositives informatiques.

#### **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 le N° DE VOTRE POSTER qui doit commencer par **P**.
- Le nom du fichier informatique : votre NOM (en majuscules) et votre prénom ainsi que le N° de votre poster. (Exemple : DUPONT Marcel P125)

**Confidentialité**

Vous n'avez 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 diapositive, vos éventuels liens d'intérêts.



**POUR E-POSTERS !**

**CONSIGNES TECHNIQUES**

Votre E-POSTER doit être composé **d'une seule diapositive** informatique présentant l'intégralité de votre poster.

**Tous les E-posters devront être réalisés** sous un format PowerPoint (.ppt, .pptx, .pps), vertical ou horizontal à votre convenance.

**Pour fournir votre e-poster vous devez le télécharger sur le site des JDP (onglet Appel à communications) IMPERATIVEMENT entre le lundi 14 OCTOBRE et le vendredi 29 NOVEMBRE 2013. Tout poster non fourni au format e-poster sera indiqué comme « non fourni » lors de la consultation sur écran.**

**A NOTER :**

-Si vous réalisez votre fichier sur PowerPoint Mac, sachez que celui-ci sera diffusé sur place à partir d'ordinateurs PC. Nous vous recommandons donc de tester au préalable votre présentation avec Windows. Pour éviter d'éventuels problèmes d'affichage au niveau des polices de caractères, 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).

-Si vous insérez des images ou photos, il est préférable que celles-ci soient au format .jpg. La résolution des images ne doit pas excéder 1024 à 768 pixels (largeur par hauteur). Les posters resteront disponibles pour consultation tout au long du congrès du mercredi 11 au vendredi 13 décembre 2013 puis ensuite, sur le site internet des JDP (Sur le site internet, ils seront présentés sous un format non copiable).

Si vous rencontrez des difficultés ou avez besoin d'aide, n'hésitez pas contacter le secrétariat au 01.53.85.82.57 ou sur [abstract@jdp2013.com](mailto:abstract@jdp2013.com).