

## Consignes aux orateurs

Il vous sera demandé d'apporter vos présentations sous forme de fichiers informatiques **PowerPoint®** exclusivement. La version de PowerPoint® utilisée pour la projection en salle sera **PowerPoint® 2019, version PC**. D'une manière générale, **privilégiez le format pptx** (compatible PowerPoint 2010/2013/2016) pour l'enregistrement de vos présentations.

### ► Conception de votre présentation

- > Dimension standard : **16:9 - 33,867 x 19,05 cm**, format paysage
- > Evitez d'utiliser des **polices de caractères peu courantes**
- > Limitez la taille des fichiers vidéo, image et son à **1Go**
- > Apportez avec vous **les fichiers insérés dans votre fichier PowerPoint®** (image, vidéo ou son)
- > Attention si votre vidéo provient d'un **équipement médical**, vérifiez que celui-ci ne nécessite pas de **logiciel propriétaire** pour sa relecture
- > Respectez les **droits d'auteurs** et l'**anonymat** des personnes sur vos images, photos ou vidéo
- > Pensez à ajouter une **diapositive de déclaration de conflits d'intérêts**

### ► Compatibilité MAC

Sur Mac OSX, l'utilisation de **PowerPoint® 2016/2019** ou **Office 365** et le format de fichier **pptx** vous garantit une meilleure compatibilité.

Les présentations faites sous **PowerPoint® version MAC** sont compatibles aux conditions suivantes :

- > **Évitez-les copier/coller** pour les images ou vidéos, utilisez la fonction « **Insérer images** » ou « **Insérer vidéo** »
- > Vos **images** doivent être au format **jpeg, png** (et non **pas en pict**)
- > **Attention aux polices de caractères** spécifiques à Mac OSX. Préférez des polices compatibles Windows (Arial, Calibri, Times New Roman, Symbole, ...)
- > Pour vos vidéos privilégiez les formats **mp4, wmv** plutôt que le format natif Mac **Mov** (QuickTime)

### ► Supports acceptés

- > Clé USB
- > Disque dur portable USB

### ► Dépôt de votre présentation

- > **Tous les fichiers informatiques** (PowerPoint®, vidéos, sons) doivent être impérativement remis en salle de pré-projection au **minimum 2 heures avant le début de la séance** ou la veille au soir
- > **Une photographie** de l'orateur sera également prise

### ► Déroulement de votre intervention

- > En arrivant au pupitre, si l'interface présente un « **écran noir** » appuyez sur la touche « **Échap** » ou « **ESC** » pour retrouver l'écran de votre session
- > **Ajuster les micros**, si nécessaire et ne surtout pas les manipuler au cours de votre présentation
- > **Lancez votre présentation, avant de commencer à parler**
- > **A la fin de votre intervention** et après les questions s'il y en a, quittez votre présentation en appuyant sur la touche « **Échap** » ou « **ESC** »

### ► Enregistrement de votre intervention

- > Lors de votre passage en pré-projection, vous indiquerez si vous autorisez la diffusion de votre intervention par l'organisateur du congrès
- > Sous réserve de cet accord, votre intervention sera enregistrée au format **Y-Conférence**®
- > Exemple de **Y-Conférence**® : <http://mediatheque.larhumatologie.fr/>

**Pour tous renseignements complémentaires concernant les aspects techniques de votre présentation, n'hésitez pas à nous contacter par email : [congres@cyim.com](mailto:congres@cyim.com)**

Samuel Castel

*Coordinateur technique pour le 32e congrès de Rhumatologie - Paris Porte de Versailles 2019*