

Mode d'emploi pour votre tenue de stand

A LIRE IMPERATIVEMENT AVANT LE MARDI 31 MARS

Zoom	0
Plate-forme des PO virtuelles	4
2.1 Renseignez votre carte de visite	4
2.2 Adaptation de votre stand	6
Le jour-J	Erreur ! Signet non défini.

1. Zoom

Créez votre salle Zoom pour les portes ouvertes

Suite à vos retours, nous avons demandé l'intégration Zoom sur la plateforme des portes ouvertes virtuelles, ce qui a pu être réalisé dans les temps! Au lieu d'une salle Zoom unique pour chaque stand, qu'il aurait fallu partager entre les personnes présentes sur le stand, vous êtes maintenant en mesure de chacun avoir votre propre salle Zoom, directement accessible depuis le bouton dédié de votre carte de visite.

- Créez une salle de réunion depuis votre application Zoom. Utilisez l'URL de votre salle de réunion Zoom personnelle, et ajoutez cet URL sur votre carte de visite sur la plateforme pour que les visiteurs puissent voir cela. Conservez bien le numéro de cette salle de réunion Zoom. Retrouvez tous les tutoriels à <https://www.unige.ch/enseignement-a-distance/>
- Téléchargez le fond virtuel reçu dans cet e-mail et ajoutez-le aux autres fonds virtuels sur Zoom (si votre système ne le permet pas, ce n'est pas grave).

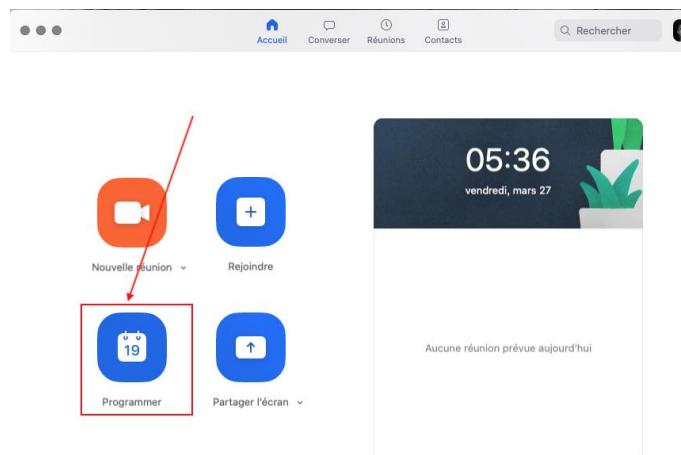
Nous vous conseillons d'activer l'option de salle d'attente pour votre réunion Zoom. Cela vous permettra d'accepter un par un les visiteurs: vous pouvez ainsi soit choisir de n'accepter qu'un visiteur à la fois (pour un entretien un à un) ou plusieurs (pour se rapprocher d'une séance d'information).

Est-il nécessaire d'enregistrer la conversation avec la personne?

Non, ceci n'est pas une obligation, bien que cela puisse être utile. Si vous enregistrez la conversation, il faut penser à avertir le visiteur. En tous les cas prendre note les questions posées peut être utile.

Comment activer la salle d'attente?

Lancer votre application Zoom et programmez une nouvelle réunion



Planifier une réunion

Choisissez un nom pour votre réunion Zoom, par exemple « Prénom Nom Portes ouvertes 2020 »

Sujet

Réunion Zoom de Lorris Germann

Date Déterminez la date et l'heure de votre réunion : cela devrait correspondre à votre horaire de tenue de stand (prenez un peu de marge)

27.03.2020 ▾

06:00 ▾

à

27.03.2020 ▾

06:30 ▾

Réunion périodique

Fuseau horaire: Zurich ▾

N° de réunion



Créé(e) automatiquement

Choisissez votre N° personnel pour la réunion



N° personnel pour la réunion 243-243-1991

Mot de passe

Exiger le mot de passe de la réunion **Ne mettez pas de mot de passe!**

Vidéo

Animateur Activé Désactivé

Participants Activé Désactivé

Audio

Téléphone Audio de l'ordinateur Téléphone et audio de l'ordinateur

Composer de Suisse et États-Unis [Modifier](#)

Calendrier

ICal

Google Agenda

Outlook

Autres calendriers

Options avancées ▾

Cliquez ici pour ouvrir les options avancées

Annuler

Programmer

Options avancées ^

- Activer la salle d'attente **Activez la salle d'attente**
- Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur **Activez cette option**
- Coupez le son des participants à leur entrée
- Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent participer: Se connecter à Zoom
- Enregistrer automatiquement la réunion
 - Localement
 - Dans le cloud **Au choix, mais veillez à avertir le visiteur de l'enregistrement.**

Exemple : john@company.com ; peter@school.edu

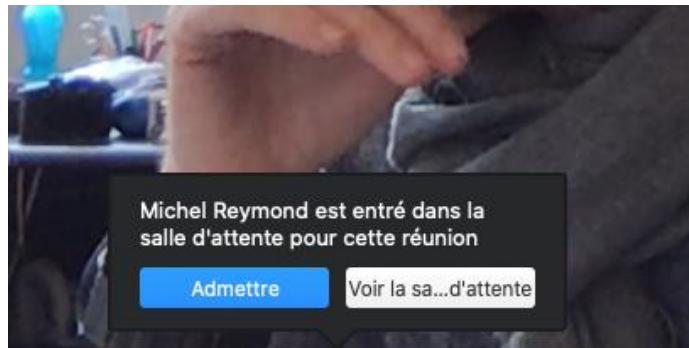
Annuler

Programmer

Comment utiliser la salle d'attente?

Une fois que vous avez commencé votre réunion, vous aurez un message pour chaque personne qui entre dans la salle d'attente de votre réunion Zoom. Il vous suffit alors d'accepter, une ou plusieurs personnes selon votre souhait à entrer dans la réunion.

N'oubliez pas de cliquer sur l'onglet "Participants" en bas de votre fenêtre Zoom pour que la liste des participants dans la réunion (et en attente) soit affichée en colonne de droite de votre fenêtre.



▼ Participants (2)

1 Attente	Message
 Michel Re... Admettre Supprimer	
1 En réunion	
 Lorris Ge... (Animateur, moi) (audio icon) (video icon)	

2. Plate-forme des PO virtuelles

Pour y accéder: <https://www.portesouvertes-unige.ch/fr>

2.1 Renseignez votre carte de visite

Connectez-vous sur la plateforme des portes ouvertes avec votre email et mot de passe (après avoir cliqué sur le bouton vert “Enregistrement/Login” en haute à droite).

Allez sur “Mon compte”

The screenshot shows the 'Mon compte' page. At the top, there is a navigation bar with links: ACCUEIL, STANDS, CONTACT, and MON COMpte (which is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text 'Cliquez ici'). Below the navigation bar, the page title is 'Mon compte'. Underneath, there's a section for 'Compte' with status 'Validé' and links for 'Aide organisateur', 'Aide exposant', 'Aide visiteur', and 'Aller sur mon stand'. The main content area is titled 'Mon profil (Carte de visite)'. It contains a message: 'Veuillez remplir et/ou modifier votre profil ici, et visualisez le résultat sur votre carte de visite.' Below this, there are three dropdown menus: 'Votre compte et informations personnelles', 'Information sur mon entreprise', and 'Augmentez votre visibilité (Réseaux sociaux, photo)'. A button 'Voir ma carte professionnelle' is also present. In the bottom right corner of this section, there is a small box containing the text 'Mr Lorris Germann Communication numérique et Qualité'.

Renseignez les champs de votre carte de visite, sans oublier de sauvegarder à mesure vos modifications.

Dans le champ “Fonction”, indiquez les titres de vos formations. Cela facilitera la prise de contact aux visiteurs si vous êtes plusieurs personnes sur un même stand.

The screenshot shows the 'Votre compte et informations personnelles' section of the profile. It includes fields for 'Modifier le mot de passe', 'Changez votre email', 'Supprimer votre compte', 'Statut civil' (set to 'Mr'), 'Prénom' (Tobias), 'Nom' (Wehrli), 'Fonction' (highlighted with a red box and containing 'CAS xyz'), 'Le(s) titre(s) de vos formations' (text next to the function field), 'Téléphone' (+41 22 379 86 81), 'Mobile' (+41 77 431 71 22), and 'Langues parlées' (Français, Allemand, Anglais, Italien). There is also a 'GARANTIA' checkbox at the bottom.

Information sur mon entreprise

Nom	Université de Genève	Le nom de votre formation, ou si vous en coordonnez plusieurs du centre de rattachement (ex: GSEM) ou du domaine (ex: Psychologie)
Type d'entreprise	Education Ne modifiez pas ce champ, laissez Education	
Pays	Suisse	
Adresse	24 rue du Général-Dufour	Adresse générique de l'UNIGE, ou de votre Faculté/Institut/Centre
Complément d'adresse		
Code postal		
Ville	Genève	
Site web	https://www.unige.ch/	Site Web de la FC de l'UNIGE, ou de votre Faculté/Institut/Centre
Sauver		

Augmentez votre visibilité (Réseaux sociaux, photo)

LinkedIn	http://www.linkedin.com/in/myname-123456	L'URL de votre profil LinkedIn personnel si vous en avez un, sinon celui de la page LinkedIn de la FC
Skype	my.skypeaccount	Ne remplissez pas ce champ.
Twitter	https://twitter.com/myaccount	
Facebook	https://www.facebook.com/myaccount	Remplissez ces champs avec les réseaux sociaux de la FC de l'UNIGE
Instagram	https://www.instagram.com/myaccount	
Zoom	https://exemple.zoom.us/j/123456789	L'URL de votre salle Zoom personnelle que vous aurez préalablement créée.
Votre photo	Choisir un fichier Aucun fichier choisi	Votre photo si elle est professionnelle, sinon laissez vide.
Sauver		

Les URLs des différents réseaux sociaux de la FC:

<https://www.linkedin.com/company/6611691/admin/>

<https://twitter.com/UNIGEformcont>

<https://www.facebook.com/UNIGEformationcontinue>

https://www.instagram.com/unige_formationcontinue/

2.2 Adaptation de votre stand

Nous avons préparé vos stands sur la base des informations que vous avez fournies à Caroline Nierle. Donc **vous n'avez à priori pas besoin de modifier les informations de votre stand.**

Si vous souhaitez néanmoins ajouter un document (p.ex. une brochure) ou modifier la description/liste des formations présentes, voici comment procéder:

Modifier les brochures: Mon compte -> Exposant -> Gestion du contenu de stand -> Configurer mon stand

Vous arrivez sur la configuration du stand. Dans l'onglet “Brochures” vous pouvez modifier les ressources.

Merci de ne pas modifier le poster de votre stand.

Ajouter des vidéos: Mon compte -> Exposant -> Gestion du contenu de stand -> Configurer mon stand

Aller à “Salle de conférence”

Configuration du stand

STAND CONTACTS **SALLE DE CONFÉRENCE**

Choix de la langue ⓘ
Visible Invisible
[Ajouter une langue](#)

Thème du stand
Wood
[Choisissez le thème de votre stand](#)

Configuration du stand selon la langue choisie
Configuration du stand en:
[Cliquer sur un drapeau](#) (FR) [Profil de l'entreprise](#) [Voir mon stand](#)



Une vidéo 
Poster 
Brochures 
Logo 

Cliquez sur "Ajouter une vidéo"

STAND CONTACTS **SALLE DE CONFÉRENCE**

views, présentations, vidéos traitant des thématiques spécifiques etc [▶ Voir mon stand](#)

Salle de conférence non activée. Aucun lien vidéo téléchargé.

Vous pouvez télécharger autant de vidéos que nécessaire. La première sera affichée sur l'écran de votre salle de conférence.



Pour voir les changements effectués, veuillez cliquer sur Actualiser [Actualiser](#)

[Ajouter une vidéo](#)

Saisissez les informations de votre vidéo:

Nouvelle vidéo

Titre

ex: Corporate video

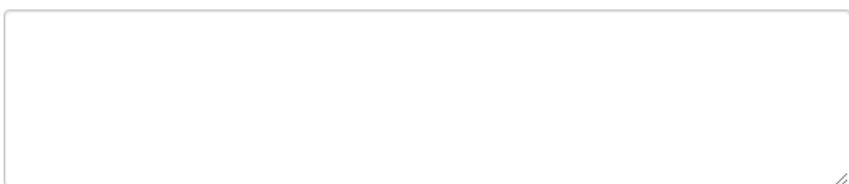
URL

Vidéo Youtube ou Vimeo

ex: <https://www.youtube.com/watch?v=123456789>

Description

300 car. Max
(Optionnel)



Restant: 300

[Valider](#)

La liste des vidéos ajoutées se met à jour:



éws, présentations, vidéos traitant des thématiques spécifiques etc

▶ Voir mon stand

Vous pouvez télécharger autant de vidéos que nécessaire. La première sera affichée sur l'écran de votre salle de conférence.

Conférence live "Explorer le changement" à 19h	1	
Bienvenue	2	

Pour voir les changements effectués, veuillez cliquer sur Actualiser Actualiser

Modifier la description: Mon compte -> Exposant -> Gestion du contenu de stand -> Profil de l'entreprise

Bonjour Tobias Wehrli
Vous êtes ici : e-Portes ouvertes de la formation continue > Mon compte

Tobias Wehrli	Salon	Compte	Statut
e-Portes ouvertes de la formation continue	Organiser	Aide organisateur	Validé
		Aide exposant	Aller sur mon stand
		Aide visiteur	

MON PROFIL

- ORGANISATEUR** +
- EXPOSANT** GESTION DU CONTENU DU STAND -
- Profil de l'entreprise**
- Configurer mon stand

Mon profil (Carte de visite)

Veuillez remplir et/ou modifier votre profil ici, et visualisez le résultat sur votre carte de visite.

Votre compte et informations personnelles

- ↳ Modifier le mot de passe
- ↳ Changez votre email
- ↳ Supprimer votre compte

Statut civil: Mr

Vous arrivez sur le profil de l'entreprise (= de votre stand). Toutes les informations se trouvent dans l'onglet "Informations générales". Veillez à saisir les informations dans les onglets Français ET Anglais (vous pouvez saisir les informations en français dans les deux onglets. Si vous ne remplissez qu'une seule langue, un visiteur qui utilisera la plate-forme en anglais ne verra pas les informations). Cliquez sur "Sauver" pour enregistrer vos modifications.

Informations générales

Nom: Traduction et Interprétation

Type: Education

Pays: Suisse

Code postal:

Adresse: Université de Genève

Ville: Genève

Téléphone: +41 (0)22 379 78 35

Email:

Fax:

Site web: https://www.unige.ch/

Description:

Formations:

- Internet : recherche éveillée pour le traducteur
- Reconnaissance vocale au service du traducteur et rédacteur francophone
- Recherche juridique informatisée dans le contexte suisse: éléments destinés aux traducteurs

3. Le jour-J

- Rappelez à votre réseau/entourage que vous tiendrez un stand dans le cadre des portes ouvertes virtuelles (vous pouvez spécifier les horaires le cas échéant). N'oubliez pas les réseaux sociaux (mentionnez #FCPO20 dans vos posts), et invitez-les à rejoindre déjà les portes ouvertes et à vous retrouver sur la plateforme. Les visiteurs auront besoin d'env. 5 minutes pour s'inscrire et vous rejoindre.
- Assurez-vous que votre visage est bien éclairé de tous côtés et que la lentille de votre webcam est bien propre.
- Prenez de quoi prendre des notes, en cas de questions de la part du public ou si vous voulez noter une idée.

A l'arrivée sur votre stand:

- Installez-vous le plus confortablement possible et assurez-vous que votre visage est bien éclairé de tous côtés et que la lentille de votre webcam est bien propre.
- Prenez de quoi prendre des notes, en cas de questions de la part du public ou si vous voulez noter une idée.

1. Connectez-vous à la [plateforme](#) et accédez à votre stand. Pour accéder à votre stand: Mon compte -> Aller sur mon stand

2. Nous conseillons que vous le fassiez environ **dix minutes avant** l'heure où vous débutez la tenue du stand.
3. Lancez votre application Zoom et rejoignez la réunion que vous avez préalablement créé (soit en utilisant l'URL, soit en utilisant le numéro de réunion). Retrouvez tous les tutoriels à <https://www.unige.ch/enseignement-a-distance/>
4. Ajoutez le fond virtuel.
5. Pensez à couper votre micro et caméra tant qu'il n'y a personne sur la salle de réunion Zoom et à les réactiver lorsque des visiteurs feront la demande de rejoindre votre réunion Zoom.

Pendant votre tenue de stand:

- Si vous deviez être déconnecté, ne paniquez pas, reprenez ce message, et reconnectez-vous sur la plateforme et rejoignez à nouveau votre stand.
- S'il n'y a que très peu de public, vous pouvez travailler sur autre chose sur votre ordinateur. Veillez simplement à être attentif si des messages vous parviennent sur le chat de la plateforme ou sur Zoom afin de pouvoir réagir avant que le visiteur ne s'en aille.
- S'il y a beaucoup de public, vous pouvez proposer à chacun de rejoindre votre salle Zoom et de tenir une séance d'information collective. Proposez également de garder le contact pour des questions plus détaillées, auxquelles vous pourrez répondre ultérieurement, par exemple par email.
- De manière générale, n'oubliez pas de demander aux visiteurs intéressés par votre formation de déposer leur carte de visite sur le stand ou de prendre leurs coordonnées si vous discutez avec eux.

Lorsque vous quittez les portes ouvertes, n'oubliez pas de vous déconnecter de la plateforme, sinon vous serez toujours marqués comme en ligne sur votre stand et le visiteur potentiel sera déçu de ne pas avoir de retour à ses sollicitations.