

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).

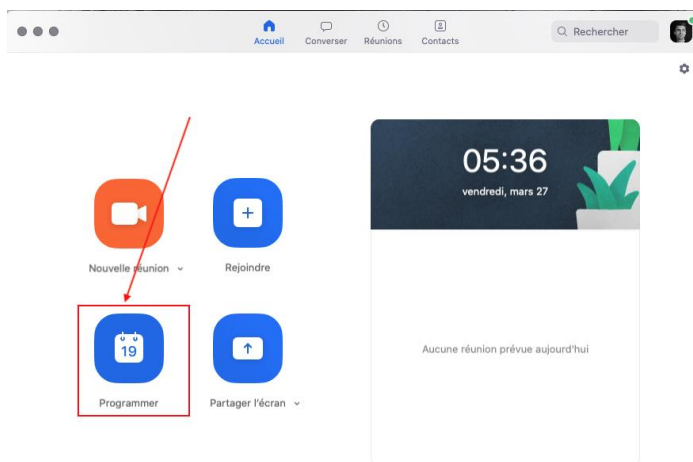
Nous vous conseillons d'activer l'option de salle d'attente pour votre réunion Zoom. Cela vous permettra d'accepter un par un les visiteurs: vous pouvez ainsi soit choisir de n'accepter qu'un visiteur à la fois (pour un entretien un à un) ou plusieurs (pour se rapprocher d'une séance d'information).

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

Sujet

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

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 veuillez à avertir le visiteur de l'enregistrement.**

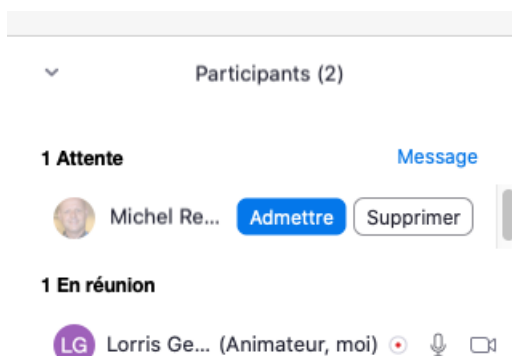
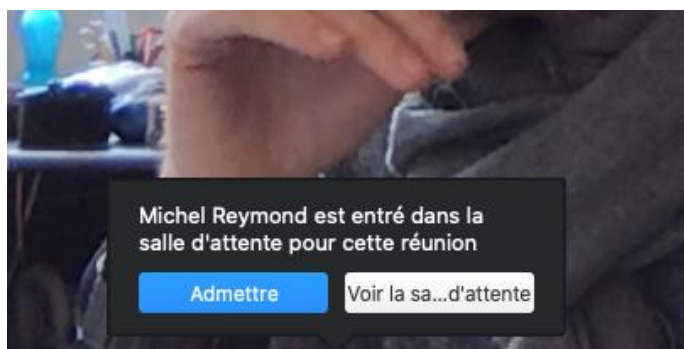
Autres animateurs possibles :

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

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.



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”

ACCUEIL STANDS CONTACT **MON COMPTE**

ue > Mon compte

Compte
Organiser
Aide organisateur Aide exposant
Aide visiteur

Statut
Validé
Aller sur 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

Information sur mon entreprise

Augmentez votre visibilité (Réseaux sociaux, photo)

Voir ma carte professionnelle
Organiser
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.

Votre compte et informations personnelles

→ Modifier le mot de passe
→ Changer votre email

Statut civil Mr

Prénom Tobias

Nom Wehrli

Fonction CAS xyz Le(s) titre(s) de vos formations

Téléphone +41 22 379 86 81

Mobile +41 77 431 71 22

Langues parlées Français, Allemand, Anglais, Italien

→ Supprimer votre compte

Information sur mon entreprise

Nom	<input type="text" value="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	<input type="text" value="Education"/> Ne modifiez pas de champ, laissez Education	
Pays	<input type="text" value="Suisse"/>	
Adresse	<input type="text" value="24 rue du Général-Dufour"/>	Adresse générique de l'UNIGE, ou de votre Faculté/Institut/Centre
Complément d'adresse	<input type="text"/>	
Code postal	<input type="text"/>	
Ville	<input type="text" value="Genève"/>	
Site web	<input type="text" value="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	<input type="text" value="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	<input type="text" value="my.skypeaccount"/>	Ne remplissez pas ce champ.
Twitter	<input type="text" value="https://twitter.com/myaccount"/>	
Facebook	<input type="text" value="https://www.facebook.com/myaccount"/>	
Instagram	<input type="text" value="https://www.instagram.com/myaccount"/>	
Zoom	<input type="text" value="https://exemple.zoom.us/j/123456789"/>	L'URL de votre salle Zoom personnelle que vous aurez préalablement créée.
Votre photo	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> <input type="text" value="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/UNIGEmformcont>

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

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

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

Tobias Wehrli

Salon
e-Portes ouvertes de la formation continue

Compte
Organiser
Aide organisateur Aide exposant
Aide visiteur

Statut
Validé
Aller sur mon stand

MON PROFIL

ORGANISATEUR +

EXPOSANT

GESTION DU CONTENU DU STAND -

Profil de l'entreprise

Configurer mon stand

Contacts sur mon stand

Vidéos sur 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
Changer votre email

Statut civil
Mr

Prénom
Tobias

Nom
Wehrli

Supprimer votre compte

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.

Thème du stand
Wood
Choisissez le thème de votre stand

Configuration du stand selon la langue choisie
Configuration du stand en:
Cliquez sur un drapeau

Profil de l'entreprise
Voir mon stand

Une vidéo

Poster

Brochures

Logo

NOM DE L'EXPOSANT

LOGO

VIDEO

POSTER

INFO

BROCHURES

CONTACT

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

Aller à "Salle de conférence"

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: (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)

Valider

Restant: 300





La liste des vidéos ajoutées se met à jour:

STAND	CONTACTS	SALLE DE CONFÉRENCE
-------	----------	---------------------

aws, 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



ACCUEIL STANDS CONTACT **MON COMPTE** 

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

Tobias Wehrli

Salon

e-Portes ouvertes de la formation continue

Compte

Organiser

Aide organisateur Aide exposant

Aide visiteur

Statut

Validé

Aller sur mon stand

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.

MON PROFIL

ORGANISATEUR +

EXPOSANT

GESTION DU CONTENU DU STAND +

ACTIVITÉ DU STAND +

STATISTIQUES +

BIBLIOTHÈQUE DE VIDÉOS +

PROMOUVOIR +

Profil de l'entreprise Traduction et Interprétation Liste des exposants

Informations générales

Nom: Traduction et Interprétation

Type: Education

Pays: Suisse

Code postal:

EN FR

Adresse: Université de Genève

Ville: Genève

Téléphone: +41 (0)22 379 78 35

Email:

Fax:

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

Description:

Formations

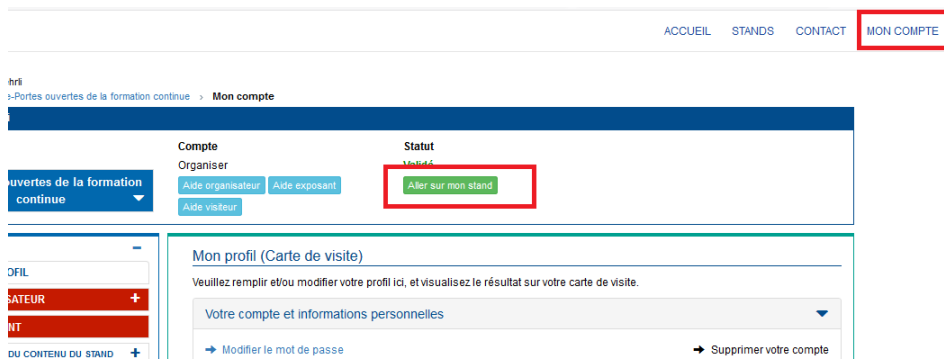
- Internet : recherche éveillée pour le traducteur
- Reconnaissance vocale au service du traducteur et rédacteur francophone
- Recherche juridique informatisée dans le contexte suisse: éléments destinés aux traducteurs

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.

