

INTRODUCTION AUX VISITES VIRTUELLES D'AUTEURS

Nouveau sur Adobe Connect Meeting? Cette vidéo offre un aperçu du logiciel et de ses fonctions : : http://youtu.be/Oyx_hutZtzA

MEILLEURES PRATIQUES AVEC ADOBE CONNECT

Épargnez vos efforts et gagnez un temps précieux grâce à ces pratiques exemplaires pour les auteurs.

<p>1. Connexion à votre session</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Connectez-vous directement à la connexion Internet la plus rapide disponible. • Utilisez votre connexion Internet Ethernet filaire. Pas de connexions sans fil. Pas d'exceptions. • Fermez les courriels et les programmes de messagerie instantanée qui ne servent pas pour la présentation. • Fermez toutes les connexions VPN (réseaux virtuels privés). • Connectez-vous à Adobe Connect 30 minutes avant l'heure de l'événement pour régler les problèmes techniques de dernière minute ou d'autres questions.
<p>2. Conseils de mise en forme PowerPoint</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les fonds blancs unis avec des logos d'entreprise ou des images simples fonctionnent mieux. • Pas de vidéos, d'animations ou de transitions sophistiquées intégrées dans les diapositives. Demandez à votre animateur s'il y a les moyens alternatifs de lecture de vidéos. • Limitez autant que possible la quantité de texte par diapositive. • Fournissez des références dans un PDF séparé ainsi que dans votre présentation (si elles sont pertinentes). • Fournissez des liens vers des vidéos hébergées en externe (le cas échéant).
<p>3. Conseils pour le partage d'écran de bureau</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supprimez les photos d'arrière-plan sur le bureau de votre ordinateur. • Fermez les programmes de courriel et autres programmes non utilisés. Évitez les fenêtres intempestives gênantes. • Ne surchargez pas l'écran. Assurez-vous d'avoir une seule application ouverte à la fois. • Ne faites pas attendre les participants. Ayez les applications ouvertes et prêtes pour la démonstration. • Désactivez la fonction « veille » de votre ordinateur. • N'oubliez pas de maximiser votre écran (cliquez sur Plein écran) dans les démos Web. • Évitez de basculer entre le partage d'écran et le partage de diapositives/ documents – cela peut prendre beaucoup de temps et causer des retards ou une perte de connexion. • Si vous souhaitez partager votre écran pendant votre session, votre hôte vous guidera dans ce processus pendant votre répétition.

<p>4. Audio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisez un casque d'écoute de qualité plutôt qu'un téléphone pour l'audio. • Pas de téléphones mains libres ou de micros intégrés. Ils provoquent la fluctuation de la voix, de l'écho et des bruits de fond gênants. • Pas de microphones sans fil. • Si vous avez besoin d'aide, nous pouvons vous recommander quelques casques d'écoute de qualité. Ceux-ci devront être testés pendant votre répétition, bien avant votre session.
<p>5. Mobilisez votre audience</p>	<p>Règle 1 : Répétez avec votre hôte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous d'utiliser le même équipement audio que celui que vous utiliserez le jour de l'événement en direct. • Assurez-vous d'avoir suffisamment de temps pour régler les problèmes de fonctionnement du matériel et poser des questions. • Désignez un minuteur et attribuez les rôles et les responsabilités en ce qui concerne le script. • Programmez votre répétition une semaine avant l'événement en direct. <p>Règle 2 : Connaissez votre auditoire - utilisez les sondages et posez des questions.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renseignez-vous sur la composition démographique de votre auditoire. • Évaluez l'atmosphère dans la salle pour déterminer sur quoi concentrer le contenu. • Insérez un jeu-questionnaire amusant à la mi-présentation. • Amenez les participants à interagir. • Prévoyez du temps pour répondre aux questions des participants pendant ou après la présentation. <p>Règle 3 : Amusez-vous!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisez des images et des couleurs pour égayer votre présentation. N'exagérez pas. • Rappelez-vous que vous parlez à un public en direct. Si vous avez du plaisir, ils en auront aussi! • Ne lisez pas directement vos diapositives ou vos notes.

Adapté de : <http://helpx.adobe.com/adobe-connect/kb/best-practices-hosts-authors-using.html>

AIDE-MÉMOIRE DE L'AUTEUR

- Diapositives de présentation au format PPT (PAS PPTX)
- Ordinateur dédié avec connexion Internet Ethernet filaire (PAS de sans-fil)
- Casque USB de qualité avec microphone
- Répétition programmée et terminée (idéalement une semaine avant la session en direct)

PRATIQUES EXEMPLAIRES

Connectez-vous directement à l'Internet avec la connexion la plus rapide possible.

Fermez les réseaux virtuels privés et connectez-vous directement à Internet.

Préparez correctement les auteurs et le contenu de la réunion en direct en exigeant une répétition avec le contenu final.

Placez le module Participants dans la zone Auteur uniquement.

Créez une configuration d'antichambre virtuelle (Virtual lobby) où les participants peuvent entrer dans la salle de réunion plus tôt.