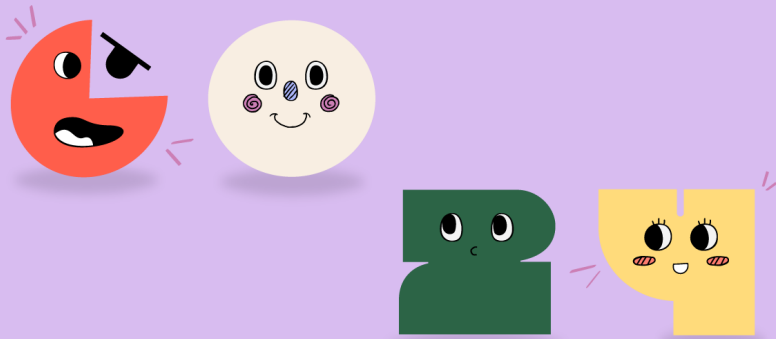




# GUIDE EXPOSANT.E.S



**CONTACT ONTARIOIS**

**43<sup>E</sup> ÉDITION**

Le marché du spectacle de l'Ontario français

17 au 20 janvier 2024

Bienvenue sur notre guide exposants. Nous avons choisi [Swapcard](#) en tant que plateforme événementielle, et vous utiliserez les outils de l'espace exposants de Swapcard pour configurer votre kiosque virtuel, gérer vos rendez-vous et interagir avec les participants.

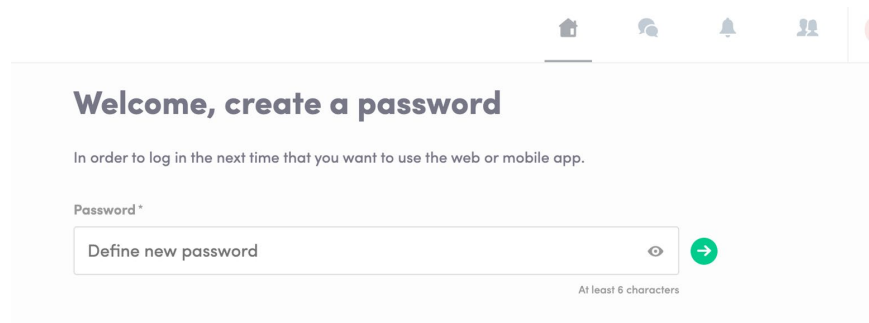
The background of the slide is white and filled with a dense pattern of small, colorful confetti pieces. The confetti consists of short, thin lines in various colors including yellow, orange, red, pink, light blue, and teal, scattered across the entire area.

# ACCÉDER À LA PLATEFORME

- Se connecter -

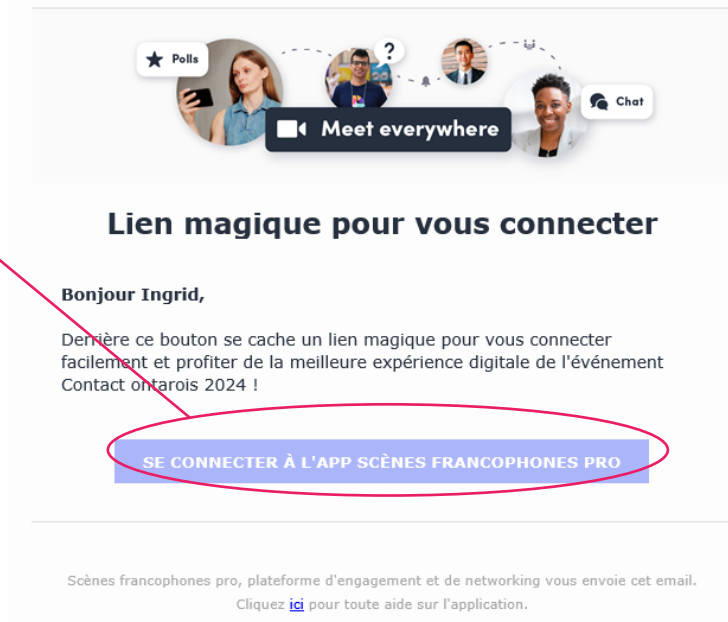
# Comment se connecter pour la première fois

Vous avez dû recevoir (ou recevrez bientôt) un courriel similaire à celui - ci, avec un bouton redirigeant vers la page de connexion. Votre compte est automatiquement pré-créé avec votre nom de kiosque. Une fenêtre vous proposera de choisir votre mot de passe.



The screenshot shows a mobile app interface with a navigation bar at the top containing icons for home, chat, notifications, and profile. Below the navigation bar, the text reads "Welcome, create a password". Underneath, it says "In order to log in the next time that you want to use the web or mobile app." There is a "Password\*" label above a text input field containing "Define new password". To the right of the input field are an eye icon and a green arrow icon. Below the input field, it says "At least 6 characters".

**Note :** Si vous ne trouvez pas ce courriel dans votre boîte, vérifiez bien vos indésirables.

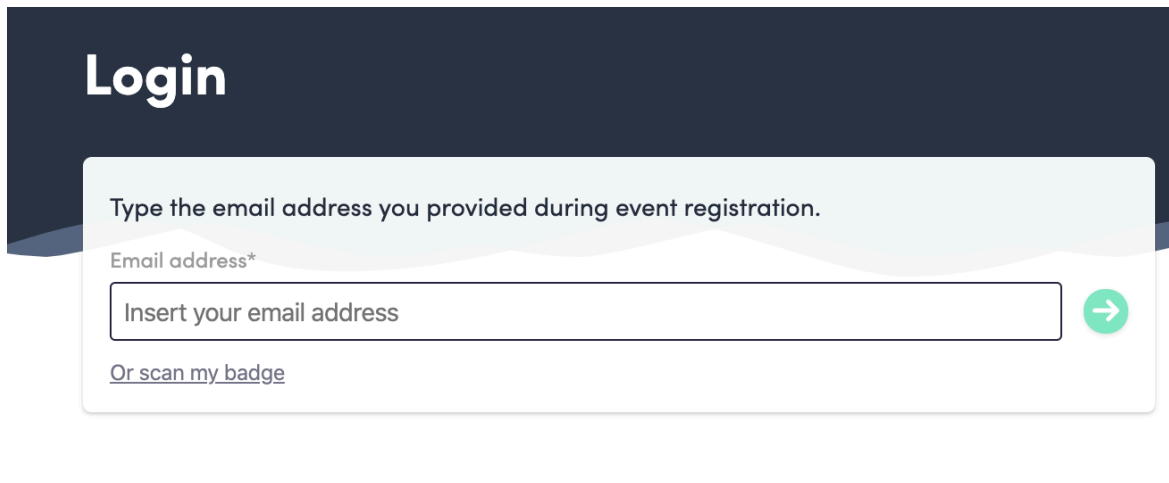


# Comment me connecter si j'ai déjà un compte ?

Accédez à votre compte sur [login.swapcard.com](https://login.swapcard.com)

Entrez le courriel que vous avez utilisé pour vous inscrire et votre mot de passe.

Puis, cliquez sur entrer pour vous connecter.



The screenshot shows a dark blue header with the word "Login" in white. Below it is a light gray box containing the text "Type the email address you provided during event registration." followed by the label "Email address\*". There is a text input field with the placeholder text "Insert your email address" and a green circular button with a white right-pointing arrow. Below the input field is a link that says "Or scan my badge".

**Note** : Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « m'envoyer un lien magique ». Vous recevrez un courriel pour recréer votre mot de passe.

Si vous avez besoin d'aide, c'est [par ici](#) !



# FONCTIONNALITÉS

- Le contenu -

# Comment modifier mon profil (1/2)

Scènes francophones > Contact ontariois 2024  
Modifier l'événement

Accueil Artistes en vitrines Horaire Délégué-e-s Délégation internationale Exposants Mon événement

**Éditer**

**Ingrid Cabezas**  
Responsable des communications & des partenariats  
Réseau Ontario

**CONTACT ONTARIOIS**  
43<sup>e</sup> ÉDITION  
Le marché du spectacle de l'Ontario français  
17 au 20 janvier 2024

Artistes en vitrines 17 au 18 janvier 2024

Horaire

Délégué-e-s

Délégation internationale

Exposants

Mon événement

Partenaires financiers

ÉCOUT MÊME !  
4<sup>e</sup> SAISON - BALAI  
DISPONIBLE SUR SPOTIFY  
APPLE PODCAST  
GOOGLE PODCAST  
PRÉSENTÉ ET PRODUIT EN COLLABORATION AVEC:  
Buzz Fortin  
PARTENAIRE OFFICIEL:  
micro

Mon profil  
Mes contacts  
Préférences  
Event Studio  
Centre de ressources  
Contactez le support  
Conditions légales >  
Se déconnecter

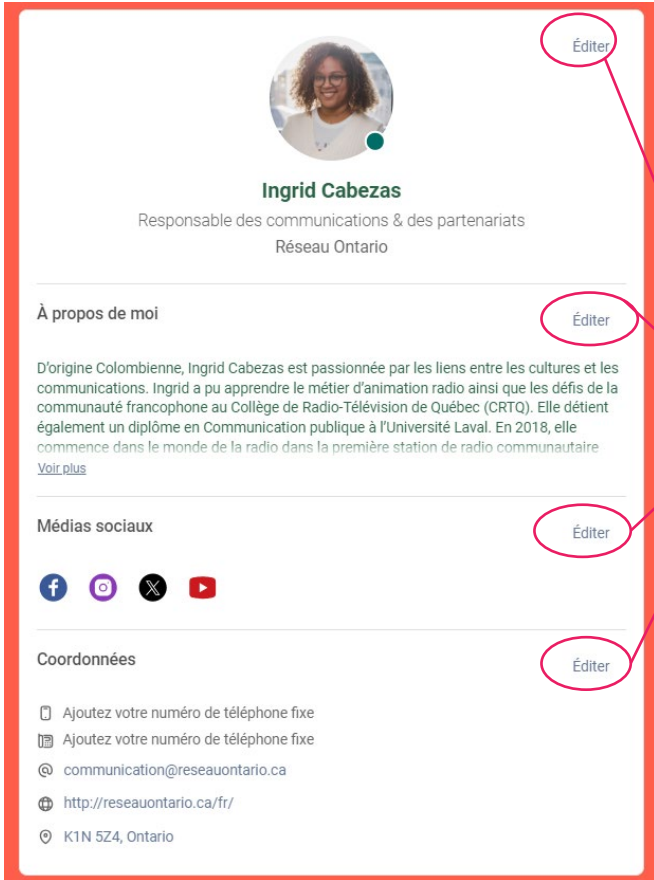
Il y a 2 manières de modifier votre profil:

En cliquant sur « Mon Profil » dans le coin en haut à droite.

En cliquant sur « Éditer » sur le coin droit de votre photo de profil.

Vous serez redirigé vers votre profil.

# Comment modifier mon profil (2/2)



**Ingrid Cabezas**  
Responsable des communications & des partenariats  
Réseau Ontario

À propos de moi

D'origine Colombienne, Ingrid Cabezas est passionnée par les liens entre les cultures et les communications. Ingrid a pu apprendre le métier d'animation radio ainsi que les défis de la communauté francophone au Collège de Radio-Télévision de Québec (CRTQ). Elle détient également un diplôme en Communication publique à l'Université Laval. En 2018, elle commence dans le monde de la radio dans la première station de radio communautaire [Voir plus](#)

Médias sociaux

Coordonnées

- 📞 Ajoutez votre numéro de téléphone fixe
- 📞 Ajoutez votre numéro de téléphone fixe
- ✉ communication@reseauontario.ca
- 🌐 <http://reseauontario.ca/fr/>
- 📍 K1N 5Z4, Ontario

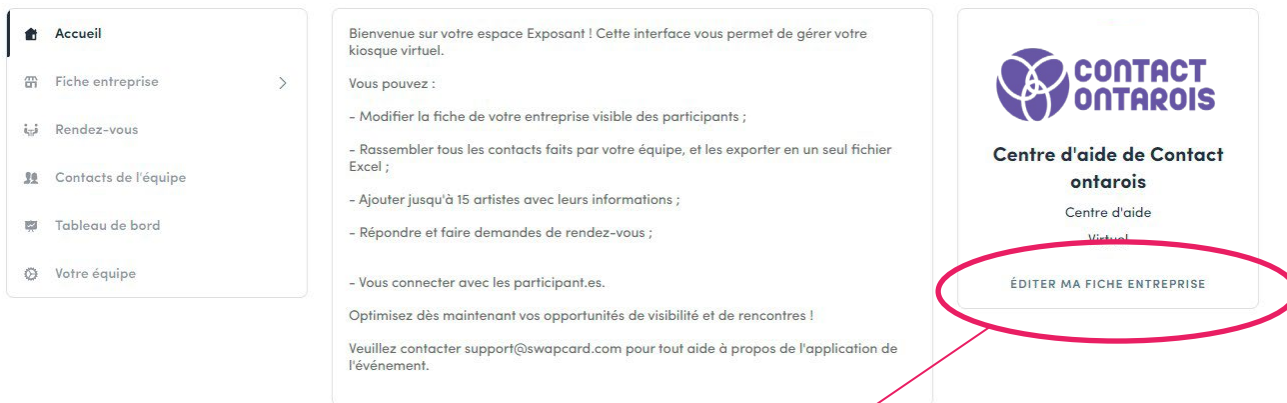
Pour modifier votre profil, cliquez simplement sur « Éditer » ou « Ajouter » selon les catégories à modifier.

Voici les informations modifiables sur votre profil :

- Informations personnelles
- Compétences
- Biographie
- Réseaux sociaux
- Coordonnées
- Entreprise



# Comment ajouter une vidéo au profil exposant



En tant qu'exposant, vous pouvez ajouter une image, une animation ou une vidéo au profil de votre page exposant. Pour ajouter un contenu, allez sur le centre exposant et cliquez sur « Accueil » puis sur « éditer ma fiche entreprise ».

Vous pourrez ensuite ajouter votre document ou un lien YouTube en tant que bannière.

**Note:** Pour un lien YouTube il faut copier/ coller l'ID du lien de la vidéo après « / watch?v=\_ ».

- Par exemple dans « [https:// www.youtube.com/ watch?v=\\_ mKoi9VNgx4](https://www.youtube.com/watch?v=_mKoi9VNgx4) », Il faut copier coller l'ID de la vidéo étant « [mKoi9VNgx4](https://www.youtube.com/watch?v=_mKoi9VNgx4) ».

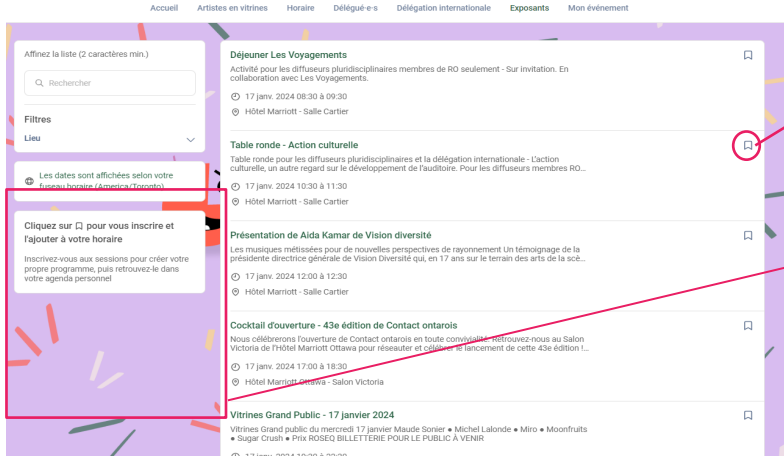
# Comment ajouter un fond à ma page exposant?



The image shows a screenshot of the Réseau Ontario exhibitor profile page. On the left is a purple sidebar with navigation links: Accueil, Fiche entreprise, Vue d'ensemble, Documents & Liens, Membres de l'équipe, Tableau de bord, and Rendez-vous. The main content area has an orange background with a custom banner for 'Réseau Ontario' featuring the logo and the text 'CE QUI FAIT LA FORCE DE RÉSEAU ONTARIO'. Below the banner is a 'Réseau Ontario' logo and a 'Customize' button. The 'Information' section contains text about the organization's commitment to the Anishinabe Algonquine Nation and its mandate. On the right, a white box titled 'Virtual booth QR code' contains a QR code, a 'Customize' link, and a 'Télécharger le QR code' button. Below this is a 'Publicité' section with a description of how ads are displayed and an 'Ajouter une pub' button.

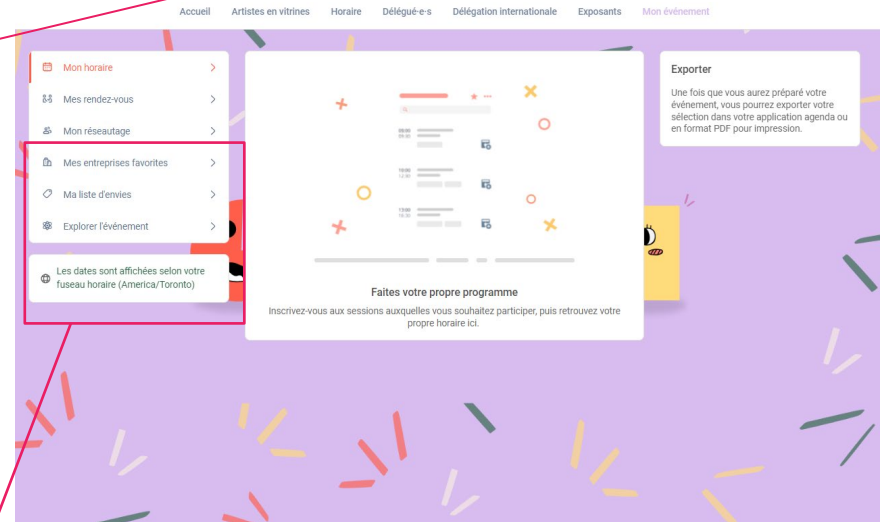
En tant que membre exposant, vous pouvez modifier le fond de la page profil de votre entreprise. Pour cela, allez dans l'espace exposant et vous pourrez la modifier.

# Comment le programme fonctionne-t-il ?



Le programme regroupe des sessions de l'événement. Vous pouvez facilement vous y inscrire en cliquant sur cet icône.

**Note :** Vous pouvez affiner votre recherche en rajoutant des filtres sur le côté, à gauche.



L'onglet "Mon horaire" vous permet de voir votre agenda personnalisé. Vous y trouverez les sessions auxquelles vous êtes inscrites, les participants que vous avez mis en favoris, ainsi que vos rendez-vous confirmés. Vous pouvez l'exporter en PDF à tout moment.

# Comment interagir lors d'une session ?

Grâce à la fonctionnalité « Discussion » vous pourrez discuter en direct avec les autres participants de la session, poser des questions aux intervenants et répondre aux sondages de la session.

Réagissez aux messages des autres participants ou supprimez vos messages en cliquant sur les 3 petits points. Vous pouvez identifier d'autres participants en utilisant le « @ ». Les questions seront affichées en fonction du nombre de votes qu'elles ont.

The screenshot displays a live discussion interface for an "Astronomy" session. At the top, a navigation bar includes "Home", "Attendees", "Program", "Exhibitors", "Speakers", "Map", "Products", "Live discussions" (highlighted), and "My visit".

On the left, a sidebar lists various topics: "Robots & A.I.", "Astronomy" (selected), "Blockchain", "Sustainability", "Event industry", "Energy", and "Healthcare".

The main content area is titled "Astronomy" and shows a "Chat" section with several questions and answers. Each question is accompanied by a user profile picture, name, and a thumbs-up icon indicating the number of votes. The questions include:

- Angelique Banlo: "Hello Paulina, I'm glad to attend your webinar. Can you explain to us what is a typical work day for you?" (29 votes)
- Vanessa Polanverade: "Do you have time to share a bit the history of Astronomy?" (25 votes)
- Aymeric Shilova: "Hi Paulina! Do you have some examples of astronomy?" (23 votes)
- Malissa Jalifea: "Hey, why do you think Astronomy has real impacts in our culture?" (19 votes)
- Quentin Belarose: "What are your best references, inspirations?" (19 votes)
- Steve Goodwin: "Hello Paulina, I'm so excited because this subject is really interesting! I have few questions for you: Why are there radio astronomy, infrared astronomy, ultraviolet astronomy, X-ray astronomy, and gamma ray astronomy? What kinds of telescopes and theories are required for those kind of astronomy? How are they different to ordinary astronomy?" (18 votes)

At the bottom of the chat, there is a "Ask a question..." input field.

On the right side, there is a "WHO'S NEXT" section titled "Astronomy" with a brief description of the field. Below this, there are several featured articles or posts with titles like "How to boost your ROI through our Platform?", "Our Event Team For On Site & Off Site Support", and "Artificial Intelligence & Matchmaking".

At the bottom right, there is a "Members" section listing several participants with their names, roles, and company affiliations, such as Virendra Sona (Regional Sales Executive at Anheuser-Busch InBev) and Rey Mibourne (Business Analyst at Freddie Mac).

At the very bottom right, there is a "Stay tuned" toggle switch, which is currently turned on, with the text "By activating this option, you will be kept informed of news."

The background of the slide is filled with a dense, scattered pattern of small, colorful confetti pieces. The colors include shades of pink, orange, yellow, green, and light blue, all set against a white background. The confetti pieces are irregular in shape and size, creating a festive and dynamic visual effect.

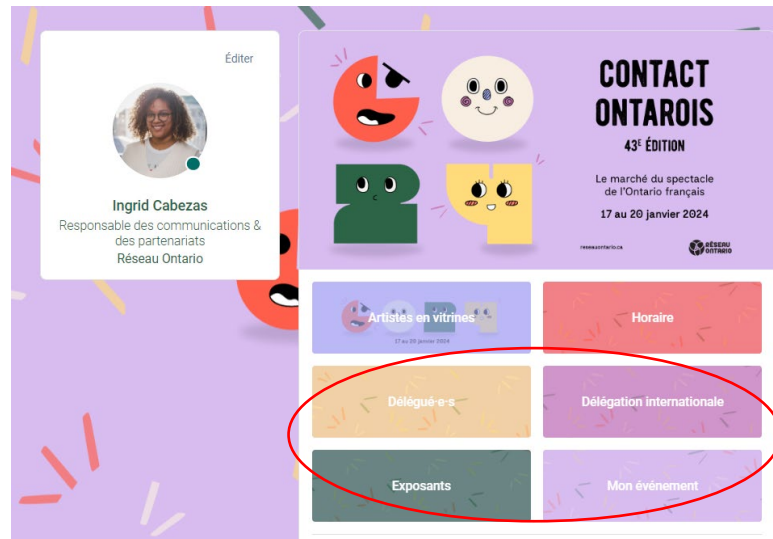
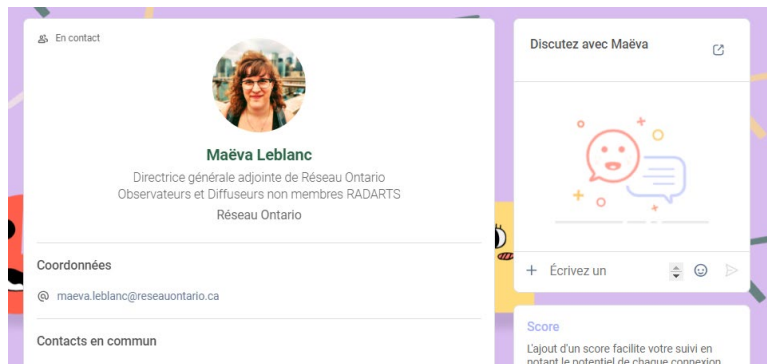
# FONCTIONNALITÉS

- Le réseautage -

# Comment réseauter ?

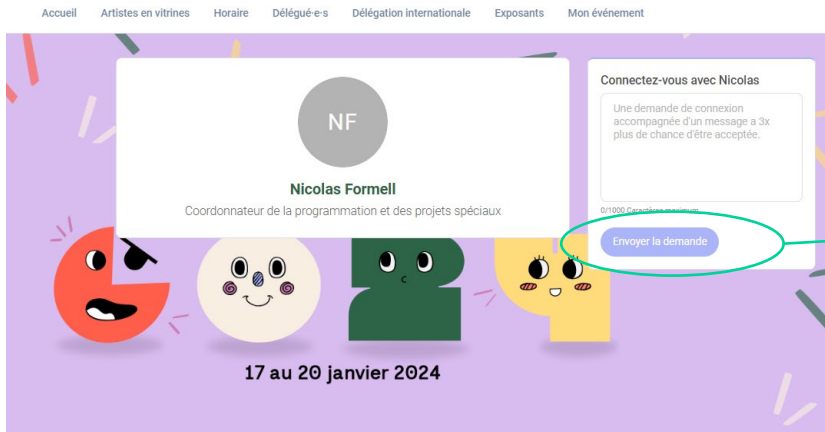
Sur la page d'accueil, vous trouverez le bouton « participants » pour accéder à la liste des participants dans l'événement et pouvoir les contacter.

N'hésitez pas à faire des demandes de connexions aux personnes qui vous intéressent, ou bien des demandes de rendez - vous pour pouvoir les appeler en vidéo.



Si vous voyez un horaire qui vous convient, cliquez dessus pour prendre rendez - vous avec la personne en question. Cela signifie que l'organisateur a ouvert des séances de réseautage ! Vous pouvez gérer vos disponibilités dans votre agenda personnalisé.

# Comment faire une demande de connexion ?



Pour envoyer une demande de connexion, c'est très simple. Il suffit d'aller sur le profil qui vous intéresse et de cliquer sur « Se connecter ». La personne recevra une demande et pourra l'accepter ou non.

**Conseil :** Nous vous encourageons à toujours écrire un message lors d'une demande de connexion pour exprimer vos motivations. Ainsi la personne saura ce qui vous intéresse et sera plus encline à accepter l'invitation.

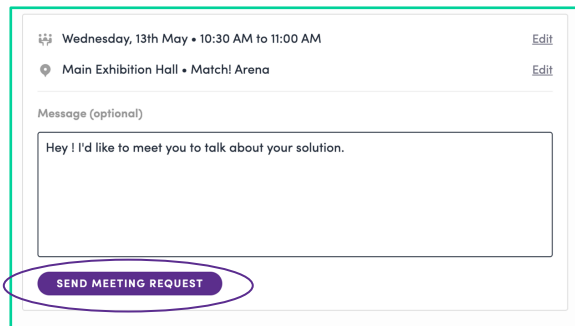
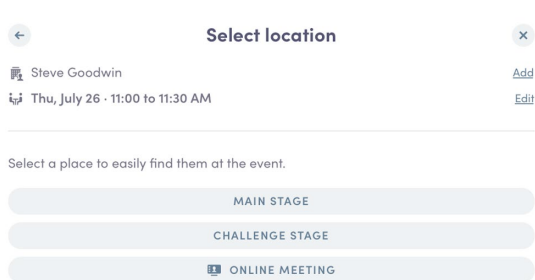
Vos contacts, une fois acceptés, se trouvent dans la section « Contact » en haut à droite, ou dans la fenêtre « Mon horaire » avec vos connexions de l'événement.

# Comment faire une demande de rendez -vous ?

**Étape 1 :** Aller sur le profil d'une personne, dans la liste de participants ou autre

**Étape 2 :** Cliquer sur un horaire proposé pour un rendez -vous. Si vous souhaitez voir les autres horaires disponibles, cliquez sur « voir plus ».

**Étape 3 :** Après avoir rempli les informations et vos préférences, écrivez un message à cette personne et cliquez sur envoyer. C'est tout !

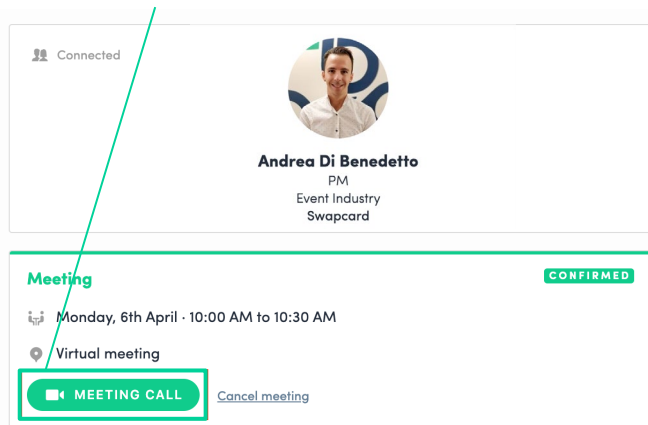


**Note:** Si vous participez à un événement virtuel, cliquez sur « en ligne » pour le lieu du rendez -vous.



# Comment assister à un rendez - vous ?

Quelques minutes avant le rendez - vous, vous verrez apparaître un bouton d'appel sur la fiche contact de la personne ou dans votre agenda personnalisé.



Connected

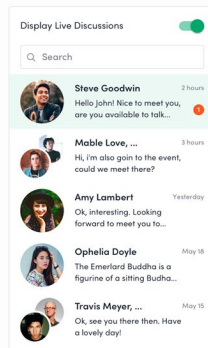
**Andrea Di Benedetto**  
PM  
Event Industry  
Swapcard

**Meeting** CONFIRMED

Monday, 6th April - 10:00 AM to 10:30 AM

Virtual meeting

**MEETING CALL** [Cancel meeting](#)



Display Live Discussions

Search

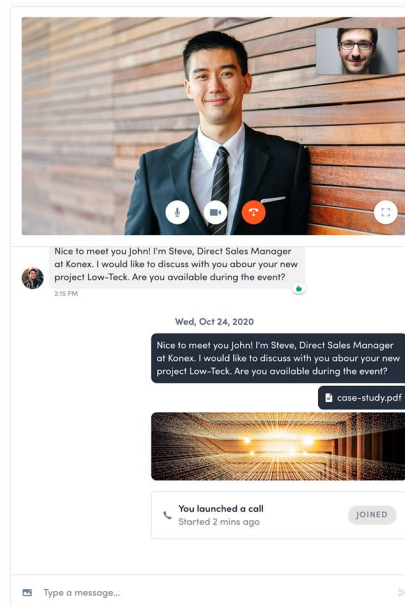
**Steve Goodwin** 2 hours  
Hello John! Nice to meet you, are you available to talk...

**Mable Love, ...** 3 hours  
Hi, I'm also going to the event, could we meet there?

**Amy Lambert** Yesterday  
Oh, interesting. Looking forward to meet you to...

**Ophelia Doyle** May 18  
The Emerald Buddha is a figure of a sitting Buddha...

**Travis Meyer, ...** May 15  
Oh, see you there then. Have a lovely day!



Nice to meet you John! I'm Steve, Direct Sales Manager at Konex. I would like to discuss with you about your new project Low-Tech. Are you available during the event?

2:15 PM

Wed, Oct 24, 2020

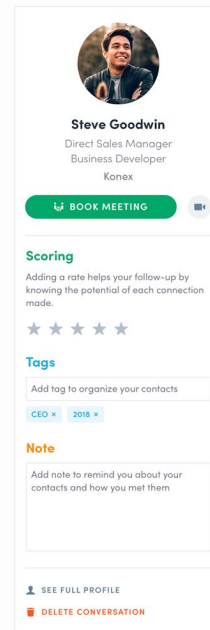
Nice to meet you John! I'm Steve, Direct Sales Manager at Konex. I would like to discuss with you about your new project Low-Tech. Are you available during the event?

case-study.pdf

You launched a call  
Started 2 mins ago

JOINED

Type a message...



**Steve Goodwin**  
Direct Sales Manager  
Business Developer  
Konex

**BOOK MEETING**

**Scoring**  
Adding a rate helps your follow-up by knowing the potential of each connection made.

★★★★★

**Tags**  
Add tag to organize your contacts  
CEO × 2018 ×

**Note**  
Add note to remind you about your contacts and how you met them

[SEE FULL PROFILE](#)  
[DELETE CONVERSATION](#)

# Que se passe t-il si ma page entreprise reçoit un message ? (1/2)

Une fois que vous êtes membre exposant, vous aurez accès à une boîte de messagerie partagée avec votre équipe. Les messages envoyés par les participants sont écrits depuis la fenêtre « Discussion ».

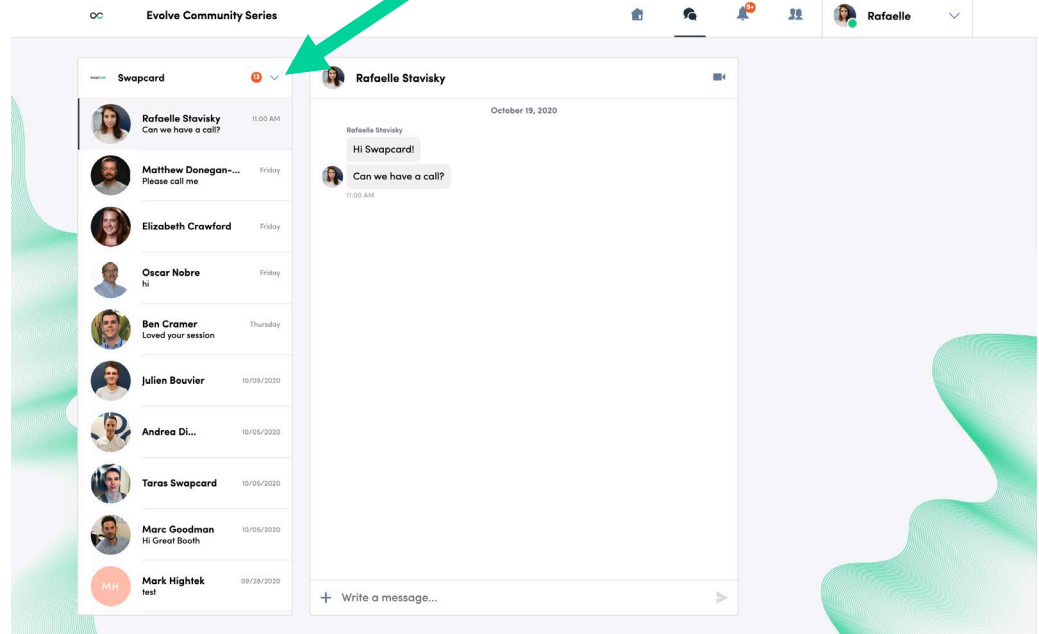
Pour les participants, une fenêtre de clavardage apparaît sur votre kiosque virtuel. Pour le membre exposant, il recevra une notification dans ses messages.

The screenshot displays the Swapcard platform interface. At the top, the user is logged in as 'Rafaëlle'. The main navigation bar includes 'Home', 'Roundtables: Series', 'Previous Episodes', 'Community', 'Group Chat', 'Partners', 'Services', and 'My Event'. The central content area features a 'Swapcard Attendee Experience In depth Overview' video player, a 'swapcard Event Planner' section with a 'BOOKMARKED' badge, and 'Company details' for 'Technology Supplier' in France. On the right, a 'Talk with Swapcard' messaging window is open, showing a conversation from October 19, 2020, with messages: 'Hi Swapcard!' and 'Can we have a call?'. A large green arrow points from the bottom right towards the messaging window.

# Que se passe t-il si ma page entreprise reçoit un message ? (1/2)

Pour voir la messagerie exposant, il suffit de cliquer sur la bulle de notification dans votre messagerie et de sélectionner votre entreprise.

Toute l'équipe de l'entreprise exposante recevra une notification, mais attention, si quelqu'un ouvre le message, la notification disparaîtra pour tous les autres membres de l'équipe.



The background of the image is a white surface covered with a dense, scattered pattern of small, colorful confetti. The confetti pieces are primarily in four colors: red, yellow, green, and grey. Each piece is a short, slightly curved line, resembling a small feather or a piece of paper. The colors are distributed evenly across the frame, creating a vibrant and festive atmosphere.

**ESPACE EXPOSANT**

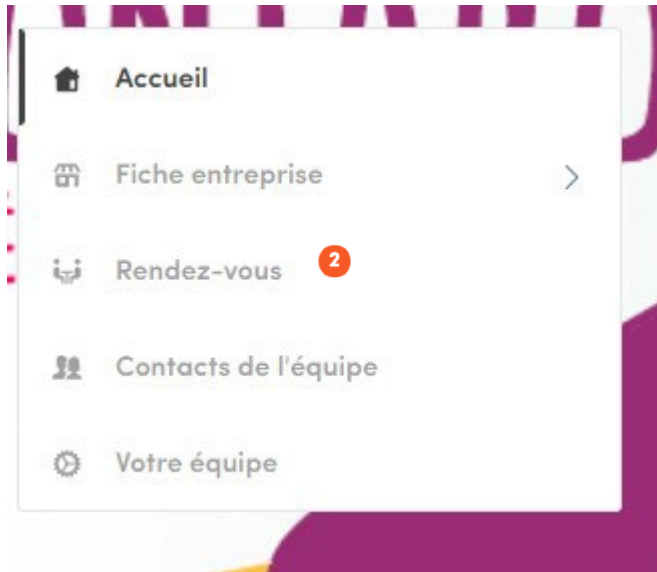
# Navigation

Pour accéder à l'Espace Exposant, vous pouvez cliquer sur votre fiche entreprise ou simplement sur « espace exposant » dans le menu de votre profil.

The screenshot displays the user interface for the Contact Ontario 2024 event. At the top, the event title "Contact ontariois 2024" is visible with a "Modifier l'événement" link. Below this is a navigation bar with links: Accueil, Artistes en vitrines, Horaire, Délégué-e-s, Délégation internationale, Exposants, and Mon événement. The main content area features a user profile for Ingrid Cabezas, Responsable des communications & des partenariats Réseau Ontario, with an "Éditer" button. A red box highlights a notification box that reads: "Modifiez les informations de votre entreprise et accédez à des fonctionnalités avancées sur votre espace exposant." Below the notification is the "Réseau Ontario" logo and an edit icon. To the right, a dropdown menu is open, listing options: Mon profil, Mes contacts, Préférences, Event Studio, Espace Exposant (highlighted with a green arrow), Centre de ressources, Contactez le support, Conditions légales, and Se déconnecter. The background features a large graphic for "CONTACT ONTARIOIS 43<sup>E</sup> ÉDITION" with the text "Le marché du spectacle de l'Ontario français" and "17 au 20 janvier 2024". Below the main graphic are several colored buttons: Artistes en vitrines, Horaire, Délégué-e-s, Délégation internationale, Exposants, and Mon événement.

# Navigation

Voici la barre de menu qui s'affiche lorsque vous arrivez dans le centre exposant. Elle vous permettra de naviguer dans les différents onglets et d'accéder à tous les possibilités.



Accueil est la première page sur laquelle vous atterrissez.

Une pastille rouge signifie que vous avez des notifications en attente.

# Profil d'entreprise

Pour qu'un maximum de personnes contacte votre entreprise, elle doit donner un maximum d'informations.

- ✓ Image bannière et/ ou Vidéo bannière
  - Image: 1200 x 675 px, 16:9 ratio, pas plus lourde qu'1MB
  - Vidéo: Mettre l'ID de YouTube ou Vimeo de la vidéo; attention, rentrez bien seulement l'ID de la vidéo et pas le lien entier.
- ✓ Fond de votre fiche entreprise
- ✓ Réseaux sociaux
- ✓ Liens: nom, description, lien, image 200x200
- ✓ Produits & Services: nom, description, lien, image 200x200
- ✓ Documents (lien de téléchargement ou documents directement importés)

# Gérer vos rendez - vous

Accueil

Fiche entreprise >

**Rendez-vous**

Contacts de l'équipe

Tableau de bord

Votre équipe

**Vous n'avez pas encore de rendez-vous**

Accédez à la liste des participants, et demandez des rendez-vous avec ceux qui vous intéressent.

**Exportez les rendez-vous**

Obtenez tous les rendez-vous de votre équipe dans un fichier Excel.

[EXPORTEZ LES RENDEZ-VOUS](#)

Dans cet onglet, vous pouvez

- **Afficher les rendez -vous** de l'équipe
- **Filtrer les rendez -vous par statuts** : en attente , confirmé or refusé, annulé .
- **Assigner des rendez -vous à vos collègues** : pour cela, cliquer sur « répondre » sur le rendez- vous et choisissez le collègue en charge
- **Accepter ou refuser des rendez -vous**
- **Exporter la liste entière des rendez -vous** de toute l'équipe à tout moment .