

Guide Exposants



Bienvenue sur notre guide exposants. Nous avons choisi <u>Swapcard</u> 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.

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.



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

1

BOURDONNE DE CUL Contact ontarois 2022 Bonjour Lyne, Bienvenue à Contact ontarois ! C'est le moment de créer votre profil et de configurer votre kiosque virtuel pour l'événement Contact ontarois 2022 ? Vous allez donc avoir besoin de l'application Swapcard. La première étape est de se connecter et de remplir ses informations (photo, bio, site Internet, coordonnées). Si vous avez déjà utilisé la plateforme par le passé, vos informations y sont toujours ! Ensuite il vous configurer votre kiosque virtuel en v ajoutant votre image, votre logo, vos coordonnées et les liens vers votre site Internet et médias sociaux. Ajoutez tous les artistes que vous représentez en y mettant leur photo, des documents, des dossiers, des liens vers leurs médias sociaux. Vous pouvez ajouter jusqu'à 15 artistes ou spectacles différents ! CONFIGURER SON KIOSQUE VIRTUEL

Comment me connecter si j'ai déjà un compte ?

Accédez à votre compte sur <u>login.swapcard.com</u> Entrez le courriel que vous avez utilisé pour vous inscrire et votre mot de passe. Puis, cliquez sur entrer pour vous connecter.

_

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 <u>par ici</u>!

FONCTIONNALITÉS LE CONTENU

Comment modifier mon profil (1/2)



Comment modifier mon profil (2/2)

		\backslash
	Lyne Massicotte	
	Gestionnaire d'événements et de pro Organisateurs et Organisatrices	jots.
	Réseau Ontario	
À propo	os de moi	EDITER
Titulaire sciences depuis 5 Ontario.	d'un mineur en études cinématographiques et de la communication de l'Université Montréal, ans la gestionnaire d'événements et de projets Elle veille entre autres à l'organisation de Contr	d'un baccalauréat en Lyne Massicotte est au sein de Réseau act ontarois et de
Voir plus		
Province/Po	ys Omano	
Discipline artistique	Discipline orfielique	
Médias	sociaux	ÉDITER
Alliachez v	as médias sociaux.	
Coordo	nnées	ÉDITER
+1 514	371 8963	
i Ajoute	e voltre numéro de téléphone llixe	
@ lyna.m	asiicalle@reieauanlaria.co	
载 hlipsid	reseauantaria.co/lir/	
Précisi	z votre odresse professionnelle	
Est mer	nbre de	

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 », Il faut copier coller l'ID de la vidéo étant « mKoi9VNgx4 ».

Comment ajouter un fond à ma page exposant?



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 ?



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./

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

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



40e édition de Contact ontarois ! Discours, surprises et lancement des.. Conférence d'ouverture 6 **Conférence Inspirante : Chantal Petitclerc** Attitude, passion et détermination!En anglais ou en français, Chantal Petitclerc y parle d'attitude, de passion et de détermination. L'attitude,...

B Formations et conférences

Vitrines Grand public #1

Venez découvrir les artistes suivants : Christian Marc Gendron & Manon Séguin - Chanson/Musique - QuébecBermuda - Chanson/Musique -...

6

5

Comment accéder à une session en direct?

Il y a deux façons d'accéder à une session en direct.

- Depuis la page d'accueil, en cliquant sur le bouton « Regarder en direct ».

Vous serez redirigé à la session actuellement en direct, ou aux prochaines si rien n'est en cours de diffusion.

- Depuis votre agenda personnalisé en cliquant sur la session à laquelle vous souhaitez assister.





Comment suivre le cours d'une session en direct?

24 heures avant une session, un compteur se met en route automatiquement.

Streaming will start Monday, April 20, 2020 4:40 PM

06 03 1

Dès que la session commence, la vidéo se lance automatiquement et s'affiche sur la page de la session. (Sauf sur le navigateur Safari, il faudra cliquer sur Play vous-même).

Vous pourrez ainsi regarder la session en plein écran avec la discussion en direct sur le côté pour suivre ce que disent les autres participants.



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.



Qu'est ce que la fonctionnalité « Autoplay » ?

Cette fonctionnalité permet de passer à la session suivante automatiquement.

Pour la désactiver, il suffit de cliquer sur le bouton « Autoplay » ici-même.



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 a 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 !

	Select location	×	ाः अप्रिये Wednesday, 13th May • 10:30 AM	to 11:00 AM
Steve Goodwin		Add	Main Exhibition Hall • Match! Are	na
Thu, July 26 · 11:00 to 11:30	АМ	<u>Edit</u>	Message (optional)	
ect a place to easily find the	em at the event.		Hey ! I'd like to meet you to talk about	ut your solution.
	MAIN STAGE			
	CHALLENGE STAGE			
	I ONLINE MEETING			
		(SEND MEETING REQUEST	

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.





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 boite 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.



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.



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.



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



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.