



Instructions aux responsables de salles de conférences (French version)

Chaque responsable de salle doit rejoindre sa salle 10 mn avant le début de la session. Il doit être également présent dans sa salle pendant le temps des pauses café pour assister les orateurs qui veulent tester leurs présentations.

Il doit aider les conférenciers à charger leur présentation sur l'ordinateur de la salle ou à connecter leur propre ordinateur au vidéoprojecteur et de s'assurer que tout marche bien. Il fournit à chaque orateur un pointeur Laser dont il a la charge.

Il doit aider à résoudre tout problème technique pouvant surgir pendant les présentations ou pendant le changement d'orateur.

Les salles de conférences sont :

- Amphi M500 pour toutes les Sessions plénières
- Amphis A001, A002, C001, C002 et N101 pour les 5 sessions parallèles quotidiennes

Instructions for conference room managers (English version)

Each room manager must reach his/her room 10 minutes before the start of the session. He/she must also be present in the room during the coffee breaks to assist speakers who want to test their presentations.

He/she should help the conference speakers to load their presentations on the computer of the room or connect their own laptop to projector and make sure everything works well. He provides each speaker a laser pointer which it is responsible.

He/she must help to solve any technical problems that may arise during presentations or during the change of speaker.

The conference rooms are:

- Room M500 for all Plenary Sessions
- Room A001, A002, C001, C002 and N101 for the 5 daily parallel sessions