

# Guide d'utilisation

## Journées CAOS

Computer Assisted Orthopaedic Surgery - French Society

## 2021 **25 26** JUIN

Président de la Société CAOS: Marc-Olivier Gauci  
Directeur du congrès: Adrien Jacquot

## Partenaires

### 100% Virtuel

Technologies CAOS

Plateforme



#### COMITE SCIENTIFIQUE

Julien Berhouet (Tours)  
Arnaud Clavé (Nice)  
Guillaume Dardenne (Brest)  
Hoël Letissier (Brest)  
Yannick Morvan (Brest)  
Nabil Zemiti (Montpellier)

## CHIRURGIE ASSISTEE PAR ORDINATEUR EN ORTHOPEDIE

Quelles implications pour le chirurgien?  
Quels bénéfices pour le patient?

**INSCRIPTION EN LIGNE SUR**  
[www.caos-france.org](http://www.caos-france.org)

INFORMATION ET ORGANISATION

Christina ZIPFEL LOPEZ  
[christina@impact-events.net](mailto:christina@impact-events.net)  
GSM: +33(0)6 76 11 09 62



# Sommaire

<b>1. Informations générales</b>	<b>3</b>
1.1 L'application virtuelle du congrès	3
1.2 Journée d'installation/Jeudi 24 juin 2021	3
1.3 Journées de congrès/Vendredi 25 et Samedi 26 juin 2021	3
<b>2. Installation et accès au congrès</b>	<b>3</b>
2.1 Configuration matérielle et logicielle requise	3
2.2 Pare-feu et Antivirus	3
2.3 Téléchargement, Installation & Configuration de l'application	4
<b>3. Les déplacements dans le campus virtuel</b>	<b>6</b>
3.1 Se déplacer	6
3.2 Regarder autour de soi	6
3.3 Se rendre à un lieu	6
3.4 Animer son avatar	6
<b>4. La mise en relation</b>	<b>6</b>
4.1 Contacter les participants à proximité	6
4.2 Chatter	7
4.3 Converser en public	7
4.4 Converser en toute confidentialité	7
4.5 Rechercher un participant	8
<b>5. L'exposition</b>	<b>8</b>
5.1 Espace d'exposition	8
5.2 Votre stand	8
5.2.1 Stands Platinium/Gold	8
5.2.2 Stands Silver	9
5.2.3 Personnalisation de votre stand	9
<b>6. L'auditorium</b>	<b>12</b>
<b>7. Les salles de conférences</b>	<b>13</b>
<b>8. Contacts</b>	<b>13</b>

## Informations générales

Ce guide technique rassemble toutes les informations vous permettant de vous connecter aux Journées CAOS France les 25 et 26 juin 2021 et d'utiliser la plateforme digitale.

Les Journées CAOS France 2021 sont 100% virtuelles et offrent plus que du contenu pour :

- générer des leads,
- rencontrer les participants et échanger de vive voix,
- organiser un planning de rendez-vous,
- présenter son entreprise, ses ressources et ses solutions,
- construire une communication marquante.

### 1.1 L'application virtuelle du congrès

Pour nous adapter à la situation sanitaire et dans un esprit d'innovation et de convivialité, ce congrès se déroulera entièrement en ligne, dans le campus virtuel de la plateforme VirbELA ([www.virbela.com](http://www.virbela.com)).

Le lien de téléchargement de l'application sera envoyé à tous les participants le 23 juin.

Le programme est disponible en ligne :

<https://caos-france.org/programme-journees-caos-france-2021/>

### 1.2 Journée d'installation (jeudi, 24 juin)

Pour créer les avatars et profils, personnaliser les stands, c'est-à-dire charger les fichiers images, vidéos et url, ou encore préparer votre intervention dans l'auditorium ou la salle de sous-commission, nous accueillerons les partenaires, modérateurs et intervenants le jeudi 24 juin 2021 à l'accueil du centre des congrès comme suit :

- **Partenaires: 11h00**
- **Modérateurs et intervenants: 14h00**

*Important : Téléchargement et installation de l'application en amont obligatoire.*

### 1.3 Journées de congrès (vendredi 25 & samedi 26 juin)

Le centre des congrès virtuel est accessible du 25 au 26 juin 2021 selon le programme final. Les horaires exacts vous seront communiqués ultérieurement.

## Installation et accès au congrès

### 2.1 Configuration matérielle et logicielle requise

Systèmes d'exploitation pris en charge :

- Windows 7 SP1+ ou supérieur, Mac OS X 10.11 ou supérieur
- VirBela Intercom pour iPhone, iPad et iPod touch (iOS 8.0 ou supérieur) et Android
- Virbela n'est actuellement pas compatible avec les Chromebooks ou les ordinateurs basés sur Linux

### 2.2 Pare-feu et Antivirus

Les réseaux d'entreprise, VPN et autres réseaux gérés, ainsi que les logiciels antivirus, peuvent bloquer systématiquement l'accès aux composants du programme .exe qui vous sera transmis pour accéder à l'application (VirBELA). Nous vous recommandons d'isoler les variables pour identifier le coupable qui nécessite un ajustement. La désactivation de l'antivirus, du pare-feu et du VPN de votre ordinateur, et la désactivation rapide de votre pare-feu

réseau ou l'utilisation de l'appareil sur un autre réseau non géré tel qu'un réseau domestique ou un point d'accès personnel, devraient voir l'application fonctionner dans la plupart des cas. Vous pouvez réactiver chaque élément de sécurité un par un, en testant VirBELA, pour voir quels éléments des informations suivantes peuvent devoir être ajoutés comme exceptions à la sécurité.

N'hésitez pas à recommander à votre support technique de télécharger l'application VirBELA sur [www.virbela.com/download](http://www.virbela.com/download), afin qu'ils puissent directement tester que les fonctionnalités (téléchargement, installation, lancement et connectivité voix / audio) fonctionnent toutes avec succès sur votre réseau de travail et vos appareils.

### 2.3 Téléchargement, Installation & Configuration de l'application

Il est nécessaire d'installer l'application VirBELA dédiée aux Journées CAOS France 2021. Le lien de téléchargement du fichier.exe à installer vous sera adressé le 23 juin. L'application est seulement valide pour les systèmes d'exploitation Windows ou Mac. Elle ne fonctionne pas sur les systèmes Unix et Linux.

Les étapes à suivre :

1. Cliquer sur le fichier téléchargé pour installer l'application VirBELA dédiée aux Journées CAOS France 2021
2. Lancer l'application VirBELA
3. Créer son compte



4. Personnaliser son avatar

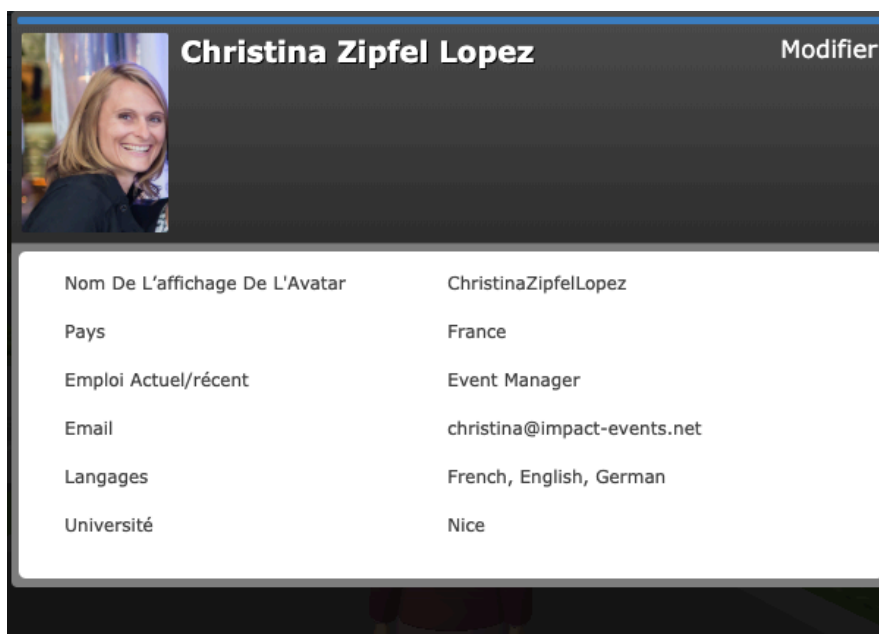


Vous pourrez y revenir à tout moment en cliquant sur le logo



en haut à droit de votre page.

## 5. Compléter son profil



Complétez votre profil en vous connectant sur <https://app.virbela.com/profile> ou via



Il permettra le relationnel lors du congrès. Les données inscrites ne seront pas diffusées.

## 6. Activer le microphone



Cliquer sur le micro en bas à gauche de la fenêtre.

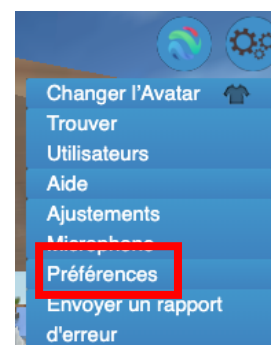
Si le microphone ne fonctionne pas, cliquer sur les engrenages en haut à droite de la fenêtre, puis sur Mic Settings pour sélectionner votre micro.

Merci de vous assurer que votre micro est DESACTIVE quand vous ne parlez pas afin d'éviter les bruits de fond (notamment pendant les sessions).

## 7. Modifier les paramètres



Cliquer sur le logo paramètres situé en haut à droite de la fenêtre, puis sur Préférences. Les paramètres concernent le volume, les notifications, la définition de l'image, la langue de l'application, etc.



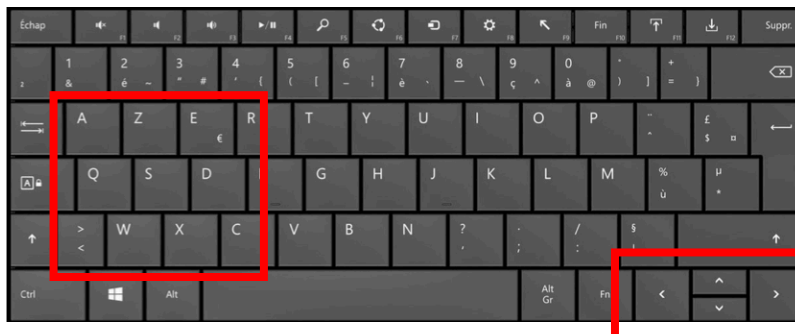


## Les déplacements dans le campus virtuel

Votre avatar est maintenant prêt à parcourir le centre de congrès virtuel et échanger avec les participants.

### 3.1 Se déplacer

A l'aide des flèches de direction ou des touches A W D S pour avancer à gauche, devant, à droite ou reculer.



### 3.2 Regarder autour de soi

Appuyer sur la barre d'espace et déplacer la souris dans la direction souhaitée. Pour débloquer ce mode, appuyer de nouveau sur la barre d'espace.

### 3.3 Se rendre à un lieu

En haut à gauche de la fenêtre, cliquer sur **ALLEZ** et sélectionner le lieu souhaité (auditorium, expo hall, etc.)

### 3.4 Animer son avatar

Appuyer sur les touches de fonction suivantes pour

Encourager	(F2)
Applaudir	(F4)
Confus	(F6)
Serrez la main	(F3)
Dancer	(F7)
Impatient	(F8)
Penser	(F5)
Saluer	(F1)

## La mise en relation

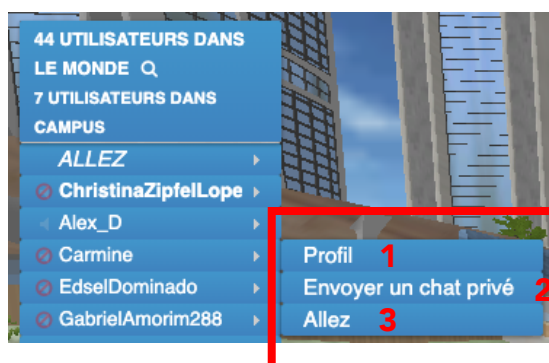
La plateforme digitale des Journées CAOS France 2021 permet d'échanger de vive voix, de chatter, en mode public et en mode privé et d'échanger des documents.

### 4.1 Contacter les participants à proximité

En haut à gauche de la fenêtre s'affichent les noms des participants à proximité.

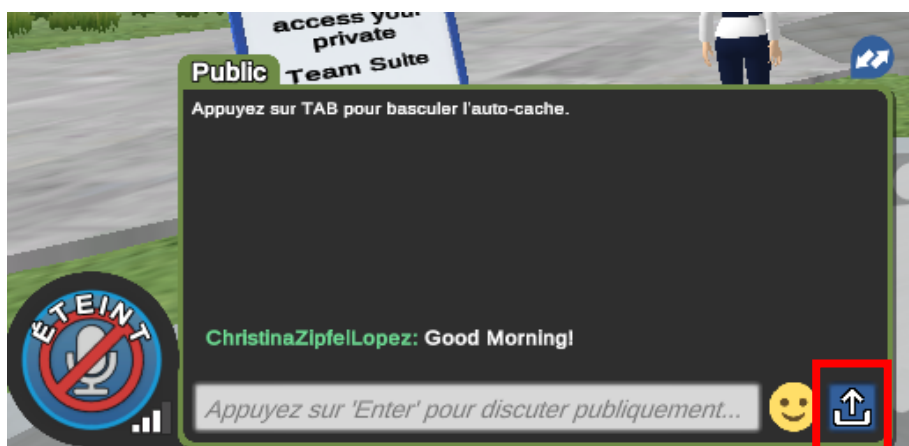
Cliquer sur le nom et un sous-menu s'affiche :

1. Profil : Afficher le profil
2. Envoyer un chat privé : envoyer un message privé
3. Allez : rejoindre le participant



## 4.2 Chatter

Le chat est disponible à partir du cadre situé en bas à gauche de la fenêtre.



L'onglet par défaut est « Public » afin d'adresser un message à tous les participants dont les noms s'affichent dans la liste au-dessus. Les participants dans les autres lieux ne peuvent pas lire le message.

Lorsqu'un message privé est envoyé, un second onglet au nom du destinataire ou de l'expéditeur s'ouvre.



En cliquant sur l'icône bleue « Upload », vous pourrez envoyer à votre interlocuteur votre carte de visite, une courte vidéo de présentation de vos produits, un document pdf...

## 4.3 Converser en public

Lorsque le micro est « ON », converser de vive voix avec les participants renforce les relations digitales. La portée de votre voix dans l'assemblée est visible en cliquant sur « Données de conversation ».



## 4.4 Converser en toute confidentialité

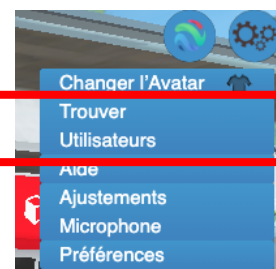
De très nombreuses zones de confidentialité permettent les discussions privées. Celles-ci sont signalées par un périmètre bleu.



#### 4.5 Rechercher un participant

Cliquer en haut à droite de la fenêtre, puis sur « Trouver Utilisateurs ». La liste de tous les participants connectés et le lieu où ils se trouvent s'affiche. Sélectionner le participant souhaité et :

- rejoignez-le via la fonction « Allez » (en haut à gauche de la fenêtre) ou
- envoyez-lui un message privé.



## L'exposition

### 5.1 Espace d'exposition

A votre arrivée au centre des congrès virtuel, sélectionner « ALLEZ » puis « Expo Hall » et vous êtes télétransportés dans l'espace d'exposition.

### 5.2 Votre stand

Chaque stand est personnalisable et est une zone de confidentialité pour des conversations privées. Les stands sont équipés d'écrans web et écrans image. La surface du stand, sa composition et le nombre d'écrans varient en fonction de la formule de sponsoring choisie.



*Astuce : Nous vous suggérons de projeter un visuel indiquant les horaires de présence de votre équipe sur le stand.*

#### 5.2.1 Stands Platinum/Gold



Les stands platinum ou gold disposent :

- 1 espace logo bannière plafond (max. 900 x 900 px – recommandation VirBELA 900 x 600 px)
- 2 espaces logo bannière horizontale (max. 600 x 600 px – recommandation VirBELA 600 x 300 px)
- 2 espaces logo bannière verticale (max. 900 x 300 px)
- 1 espace logo (banque hôtesse) (max. 300 x 300 px – recommandation VirBELA 150 x 150 px)
- 2 espaces icône (banque hôtesse) (max. 150 x 150 px)
- 6 écrans images : 2 écrans 300 x 300 px, 4 écrans 600 x 600 px
- 5 écrans Web permettant l'affichage d'un site internet, d'une vidéo YOUTUBE ou d'une image, le partage de votre écran d'ordinateur, le partage de votre webcam : 4 écrans de taille 900 x 900 px, 1 écran de taille 600 x 900 px
- 2 tables privées (incluant 4 chaises par table)

**Important : Penser à charger une image sur votre écran web (900 x 900 pixels) qui s'affiche uniquement quand les participants sont en dehors de votre stand. Dès qu'ils rentrent sur votre espace stand, le contenu web téléchargé s'affichera.**



## 5.2.2 Stands Silver



Les stands silver disposent :

- 1 espace logo bannière (max. 600 x 600 px – recommandation VirBELA 600 x 300 px)
- 1 espace logo (banque hôtesse) (max. 300 x 300 px)
- 1 espace icône (banque hôtesse) (max.150 x 150 px)
- 4 écrans images (max 600 x 600 px)
- 1 écran Web permettant l’affichage d’un site internet, d’une vidéo YOUTUBE ou d’une image, le partage de votre écran d’ordinateur, le partage de votre webcam. (max. 900 x 900 px)

**Astuce : Penser à charger une image sur votre écran web (max. 900 x 900 px) qui s’affiche uniquement quand les participants sont en dehors de votre stand. Dès qu’ils rentrent sur votre espace stand, le contenu web téléchargé s’affichera.**

## 5.2.3 Personnalisation de votre stand

La personnalisation des stands se réalisera le 24 juin et pourra évoluer tout au long du congrès. Il faut être physiquement dans le stand pour pouvoir l’installer.

Selon la formule de sponsoring choisie, votre stand comporte un certain nombre d’écrans image et d’écrans web.

Il existe dans le centre de congrès virtuel et sur votre stand deux types d’écrans différents : les écrans images et les écrans web.

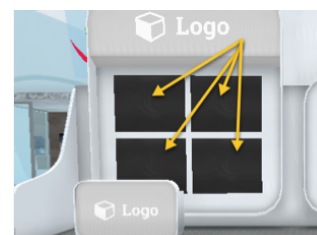
Les écrans image permettent uniquement d’afficher une image fixe.

Les écrans web offrent d’avantage d’options et permettent l’affichage d’une image fixe, l’affichage d’un contenu web (qui peut être importé préalable sur un drive ou un cloud), l’affiche d’une vidéo en ligne (youtube), le partage d’écran ou le partage de votre webcam.

### ECRAN IMAGE :

#### 1. Affichage d’une image fixe

Le chargement des documents est très simple. Un clic droit sur l’écran à personnaliser ouvre la fenêtre « Options d’image » à distance. Cliquer sur l’icône bleu de chargement et sélectionner votre fichier. Lier votre fichier si souhaité avec l’URL de votre choix. Ainsi, après un clic sur votre écran, tout participant accèdera à la page web choisie dans son navigateur.





Taille du fichier média limitée à 60 mb. Il est recommandé de ne pas dépasser 32 mb.  
Formats acceptés :.jpg ou .png.

Important: les images dont la taille est supérieure à 1 500 x 1 500 pixels ne peuvent pas être téléchargées sur des écrans Web ou des écrans d'images. Virbela recommande d'utiliser des images qui ont une résolution d'environ 1 000 x 1 000 pixels.

#### **ECRAN WEB :**

C'est le tableau interactif qui vous donne de nombreuses possibilités de présentation.

Formats acceptés : url, .pdf, .jpg, .png, .pptx., .mp4

Il suffit de cliquer sur l'écran pour afficher l'outil de présentation :



L'outil de présentation, **de gauche à droite** :



- Enregistrer dans les documents favoris
- Charger un document pdf, un fichier image
- Partager son écran
- Partager sa webcam. Pour découpler la webcam, cliquer à nouveau sur l'icône correspondant.

1. Affichage d'un fichier chargé depuis votre ordinateur

Pour le chargement des documents et la limite du fichier média se reporter à la rubrique « écran image » page 9.

2. Affichage d'un contenu web par URL

Cette fonction vous permet les affichages les plus riches, à condition de placer les contenus sur un serveur préalablement et de bien renseigner l'URL dans la barre d'outils.

### 3. Partage d'écran ou de webcam

Le partage d'écran ou de Webcam est tout aussi simple.

Un clic gauche sur l'écran Web ouvre en bas à droite de la fenêtre l'outil de présentation.

Écrire l'URL et Entrée. L'écran sélectionné pointer alors sur l'URL de votre choix.



L'écran web de votre stand est par défaut inactif. L'écran s'active uniquement lorsque le stand est occupé.

Pour plus d'informations sur la création de vos supports : <https://support.virbela.com/portal/en/kb/articles/image-upload-guidelines>

#### Personnalisation couleurs :



La couleur du bandeau et des banques hôtesse est personnalisable selon les références Hex. Pour personnaliser la couleur, un simple clic droit sur le côté du comptoir et sélectionner la couleur.

#### Recommandations pour les espaces logo

Téléchargez des logos avec un arrière-plan transparent pour le meilleur résultat.

Format de fichier: fichiers .png avec fond transparent

Dimensions: notées dans les sections 5.2.1 et 5.2.2 pour chaque type de stand. Les images sont automatiquement redimensionnées pour s'adapter à l'espace du logo et à l'espace des icônes. Les tailles recommandées.

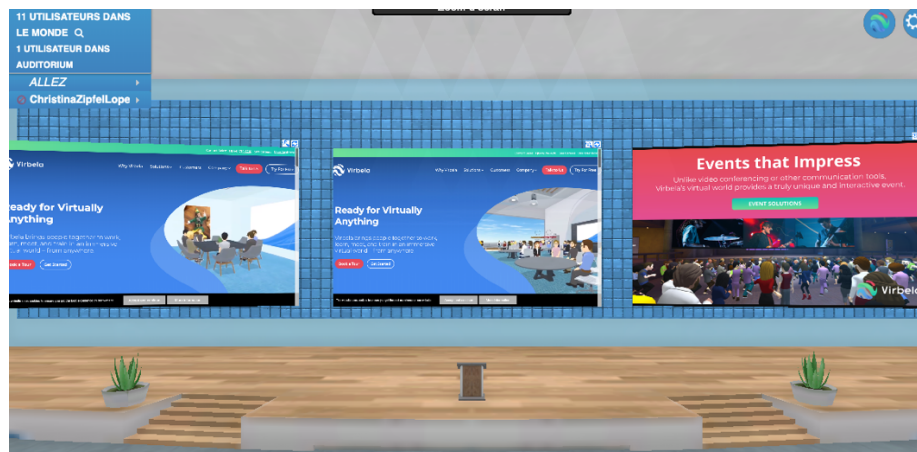


#### Le pointeur laser :

Il ne fonctionne que sur les écrans web interactifs.

Pour utiliser le pointeur laser pour vos présentations sur l'écran web, utiliser la touche « 2 ».

Une seconde pression sur cette même touche annule le pointeur laser.



L'auditorium dispose de trois écrans indépendants. L'écran central servira à diffuser la présentation, l'écran de gauche affichera le programme de la session puis l'écran de droite est réservé au contenu additionnel (partage webcam, image fixe, vidéo, etc. – à nous préciser en amont).

Toutes les présentations sont pré-enregistrées et seront lancés par le modérateur de chaque session.

Le présentateur et les modérateurs seront présents sur scène. Tous les participants peuvent intervenir de vive voix ou via chat durant le temps de discussion mais leur microphone sera desactivé durant les présentations.

### Quelques conseils pour assister à une conférence :

Merci de **couper votre micro** tant que vous n'avez pas la parole. N'hésitez pas à utiliser le "public chat" pour vos remarques et questions.

Pendant les conférences, vous pouvez choisir la vue de l'écran avec le bouton "**Zoom d'écran**" en haut et au milieu de l'écran.



Chacune des loupes correspond à un point de vue de la scène et des écrans. Pour quitter le mode "Zoom", cliquez à nouveau sur la même loupe.

Vous pouvez vous asseoir n'importe où en cliquant sur un siège.

Utilisez l'option "Levez la main" pendant les temps dédiés aux questions, et attendez que le modérateur vous demande d'activer votre micro. Votre nom s'affichera en vert dans le menu pour que l'on vous repère.

### Utilisation du pointeur laser :

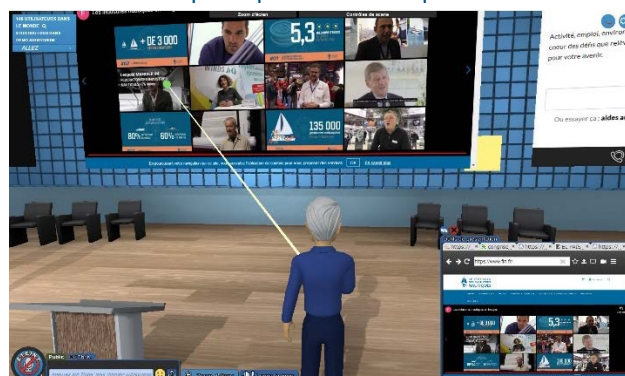
Pour utiliser le pointeur laser pour vos présentations, utiliser la touche « 2 ».

Une seconde pression sur cette même touche annule le pointeur laser.

### **Les documents à préparer**

Taille du fichier média limitée à 60 mb. Il est recommandé de ne pas dépasser 32 mb.

Formats acceptés : .pptx, .ppt, .pdf, .jpg, .gif, .png et .txt



A noter : les téléchargements PowerPoint sont convertis en diapositives «fixes», sans animations ou fonctionnalités avancées. Si vous souhaitez utiliser des transitions, des animations ou d'autres fonctionnalités de présentation avancées, veuillez importer et revoir votre présentation dans Google Slides.

## Les salles de conférence

Les salles de conférence, plus petites que l'auditorium, disposent également de trois écrans.

Elle ne seront utilisées qu'en cas de sessions simultanées (mini-battle et sessions industrielles)

Pour l'utilisation des écrans web et du pointeur laser, se référer à la rubrique « auditorium » ci-dessus.



## Contacts

Organisation scientifique :

**CAOS France** - [presidentCAOSfrance@gmail.com](mailto:presidentCAOSfrance@gmail.com)

GAUCI Marc-Olivier (Président CAOS France) - JACQUOT Adrien (Directeur du congrès)

Comité scientifique :

BERHOUET Julien - CLAVE Arnaud - DARDENNE Guillaume - LETISSIER Hoël - MORVAN Yannick - ZEMITI Nabil

Support logistique/Informations :

**IMPACT**

Christina Zipfel Lopez – [christina@impact-events.net](mailto:christina@impact-events.net)

[www.caos-france.org](http://www.caos-france.org)