

Instrucciones para diseñar E-Poster

Estimado Expositor,

Al igual que año pasado, nuestro Congreso contará con el formato electrónico para la presentación de los Poster.

A continuación encontrará las instrucciones para la confección de su presentación.

1. Abrir Power Point y haga click en la pestaña DISEÑO
2. En la pestaña DISEÑO, elija la opción CONFIGURAR PÁGINA
3. Tras hacer click en CONFIGURAR PÁGINA o en TAMAÑO DE DIAPOSITIVA, en el cuadro de diálogo que aparece elija **“Presentación en pantalla 16:9”**
4. En ORIENTACIÓN elija VERTICAL
5. Ahora su diapositiva tiene una proporción 16:9 y está en formato vertical. Trabaje como si estuviera haciendo una diapositiva agregando imágenes, texto, gráficos siguiendo el esquema propuesto.

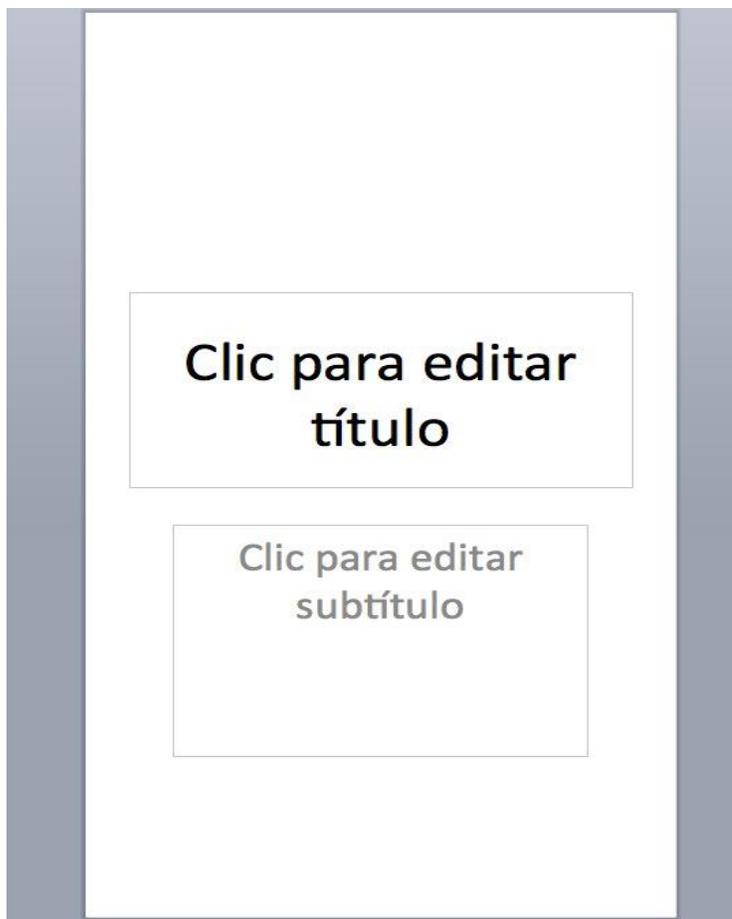


Imagen 1. Imagen que debe aparecer en Power Point.

6. Tipografías adecuadas:

- a. Títulos: Puede utilizar la tipografía que prefiera en un tamaño no menor a 14 puntos (en Power Point).
- b. Subtítulos: Utilizar tipografías de fácil lectura y en tamaños no menores a 12 puntos (en Power Point).
- c. Párrafos, esquemas y gráficos: Utilizar tipografías de fácil lectura y de preferencia sin adornos (sans serif o gothic).
- d. Las tipografías más comunes y disponibles en Windows y Mac regularmente son: Lucida grande Calibri – Arial –Century gothic– Geneva - Gill Sans – Myriad pro.
- e. El tamaño puede ser de 8 puntos o mayor (en Power Point), tamaños más pequeños dificultan la lectura de posters en pantallas aún de alta resolución.

| Título |
|--|
| Autores (Apellido e inicial), subrayar presentador Institución y correo electrónico |
| Objetivos: escribir aquí los fundamentos y el o los objetivos |
| Métodos: escribir los aspectos relacionados con material y métodos. |
| Resultados : escribir los principales resultados Puede agregar tablas o gráficos como imágenes |
| Conclusiones |

Imagen 2. Estructura del poster.

7. En la figura 2 se puede apreciar la diagramación propuesta para presentar su trabajo, si utiliza otro formato debe incluir las secciones indicadas y en un orden similar, con el fin de poder efectuar una lectura y revisión similar de todos los trabajos.

8. Inserción de imágenes y gráficos: Puede insertar en la forma habitual en Power Point cualquier imagen, fotografía, logotipo, gráfico, fondo, etc., que desee, ubicándola en la sección pertinente o indicando a que corresponde. **No incluir animaciones.**

9. Es muy importante que las fotografías, diagramas o cualquier imagen que incluya tenga una resolución (densidad de píxeles o puntos en pantalla) de buena calidad, para que evite distorsionarse, volverse borrosa o pixelarse al colocarla en el poster. Estos problemas surgen habitualmente al utilizar imágenes “descargadas” desde internet y que están en un tamaño muy pequeño y al darles un tamaño mayor adecuado al poster, pierden su calidad y se distorsionan. Otros casos son por cambiar el tamaño sólo en forma vertical u horizontal, donde la imagen pierde sus proporciones.

10. Una vez que ya finalizó de diseñar su e-poster, y que quedó conforme debe Grabarlo. Haga click en la pestaña ARCHIVO y luego elija la opción GUARDAR COMO

11. Tras hacer click en GUARDAR COMO, se abrirá un cuadro de diálogo, en el que deberá elegir:

12. NOMBRE DEL ARCHIVO: N° de trabajo Apellido Autor, nombre del trabajo.

13. GUARDAR COMO TIPO: elija la opción Presentación de Power Point (.ppt).

No envíe su trabajo en otros formatos de archivo ni tampoco en proporciones de tamaño diferentes a lo indicado, ya que podría no ser posible presentarlo como poster digital.

14. Recuerde que su archivo debe tener **sólo una diapositiva** y será presentado en **pantalla LCD de 42”**. Dispondrá de **5 minutos** para su presentación **3 de exposición y 2 de discusión**)

15. Al realizarlo en el programa Powerpoint enMac las personas deben ir a la pestaña “Temas” donde se encuentra configurar página para crear la diapositiva con la proporción solicitada.

16. Una vez que ya grabó su E-POSTER como presentación de Power Point (.ppt) debe enviarlo por correo a: **E-mail:soched@soched.cl**, indicando en el asunto del correo: N° de Trabajo y Nombre primer autor – POSTER. **Fecha límite impostergable de envío es el 26 de octubre de 2017.**

17. La organización se encargará de efectuar la transformación a formato poster digital.

18. En caso de haber algún inconveniente técnico para la presentación de su trabajo, se le contactará para solucionar el problema.