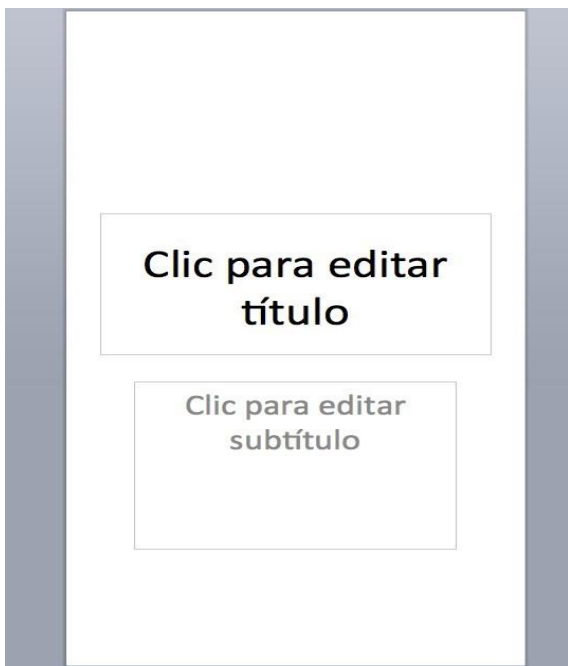


## Instrucciones para diseñar E-Poster

1. Abra PowerPoint 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.



*Figura 1. Imagen que debe aparecer en PowerPoint.*

### 1. Tipografías adecuadas:

- a. **Títulos:** Puede utilizar la tipografía que prefiera en un tamaño no menor a 14 puntos (en PowerPoint).
- b. **Subtítulos:** Utilizar tipografías de fácil lectura y en tamaños no menores a 12 puntos (en PowerPoint).
- 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 PowerPoint), tamaños más pequeños dificultan la lectura de posters en pantallas aún de alta resolución.

2. 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.

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

Figura 2. Estructura del poster.

3. Inserción de imágenes y gráficos: Puede insertar en la forma habitual en PowerPoint cualquier imagen, fotografía, logotipo, gráfico, fondo, etc., ubicándola en la sección pertinente o indicando a que corresponde. **No incluir animaciones.**
4. 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 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.
5. 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.
6. Tras hacer click en GUARDAR COMO, se abrirá un cuadro de diálogo, en el que deberá elegir:
7. NOMBRE DEL ARCHIVO: N° de trabajo Apellido Autor, nombre del trabajo.
8. GUARDAR COMO TIPO: elija la opción Presentación de PowerPoint (.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.**
9. Recuerde que su archivo debe tener **sólo una diapositiva.**
10. Al realizarlo en el programa PowerPoint en Mac las personas deben ir a la pestaña “Temas” donde se encuentra configurar página para crear la diapositiva con la proporción solicitada.
11. Una vez que ya grabó su E-POSTER como presentación de PowerPoint (.ppt) debe enviarlo por correo a: [estela.devilla@ub.edu.ar](mailto:estela.devilla@ub.edu.ar), [diana.castellanos@ub.edu.ar](mailto:diana.castellanos@ub.edu.ar), **indicando en el asunto del correo: N° de Trabajo y Nombre primer autor – POSTER.**

**Fecha límite impostergable de envío es el 4 de marzo de 2022**