

Instructivo para la realización de POSTERS DIGITALES

1. Se deberá realizar en una sola diapositiva de **PowerPoint®** en formato **16:9, vertical**. Para lo cual:
 - a. Abra Power Point® y entre en la pestaña de **Diseño**.
 - b. Luego entrar en **“Tamaño de diapositiva”**
 - c. Ahí, elegir la opción que dice **“Presentación en Pantalla 16:9”** o en “Personalizar tamaño de diapositiva” elegir “Presentación en Pantalla 16:9” o directamente escribir el tamaño: Ancho: 14,29 cm y Alto: 25,4 cm.
 - d. En el mismo cuadro, en el sector “Orientación” elegir **“Vertical”**
 - e. Aceptar y comenzar con la presentación
 2. Utilizar fuentes (tipografía) estándar, que sean claras para facilitar la lectura y de color contrastante con el fondo, preferentemente liso
 3. El título debe estar en mayúsculas y negrita. Para el resto del texto, usar un tamaño de letra mayor a 9 puntos.
 4. Para las imágenes use el comando “insertar imagen desde archivo”. **Evite copiar y pegar**, pues eso aumenta el tamaño de la presentación.
 5. **No usar animaciones** ni transiciones de Power Point®
 6. Colocar en el ángulo superior derecho el número de póster asignado en negrita y de mayor tamaño que el texto general.
 7. Guardar el archivo con su número de poster: Por ejemplo “167” (con extensión .ppt, .pptx o pptxs)
 8. **No se aceptarán archivos PDF**, ni otro formato diferente a Power Point
 9. Deberá respetar la fecha límite para el envío del Póster Digital, es importante recibir el material con anticipación para editarlo, si fuese necesario, y agregarlos al software. Por tal motivo de no enviar el archivo antes de fecha designada, el mismo no se incluirá en la exposición.
-