

Normas y recomendaciones para la presentación de diapositivas

Los autores de las comunicaciones aceptadas tienen la opción de utilizar como recurso de apoyo para su exposición oral, la proyección de diapositivas mediante un programa informático de **presentaciones**.

Con el fin de crear presentaciones atractivas y de calidad para los oyentes, así como para su posterior difusión en web, a continuación se resumen una serie de normas y recomendaciones para crear una buena presentación de diapositivas.

Normas generales:

- Presentación en formato de Microsoft PowerPoint.
- Máximo 10 diapositivas por presentación.
- Disposición horizontal de las diapositivas.
- En la primera diapositiva de presentación se incluirá:
 - o Título.
 - o Autor/es.
 - o Institución a la que pertenece/n.
 - o Fecha de las Jornadas.

Recomendaciones:

Contenido: Un esquema general aconsejable sería:

- 1ª Presentación
- 2ª Introducción o hipótesis
- 3ª Objetivo/s
- 4ª, 5ª y 6ª Material y métodos
- 7ª, 8ª y 9ª Resultados
- 10ª Conclusiones

No debería incluirse información que no sea importante o relevante, porque evita que el receptor recuerde las ideas importantes que se quieren transmitir. Recuerde que el texto completo de la comunicación estará a su disposición del público.

Tipografía y diseño:

- Para el **fondo** se recomienda el uso de fondo claro con letras oscuras y utilizar colores que diferencien claramente el texto del fondo. Mejor utilizar fondos lisos, no degradados, ni con tramados o texturas.
- El **texto** de cada diapositiva se debe limitar a unas cuantas frases. Se aconseja que cada diapositiva contenga entre 6 y 10 líneas de texto, con entre 6 y 8 palabras por línea. Una fórmula ideal es la del (7x7) 7 palabras por línea, 7 líneas por diapositiva. Debe tener en cuenta que el margen inferior de la diapositiva puede tener problemas para su visualización cuando se trata de una proyección colectiva.

- Las **fuentes** deben permitir su lectura a distancia (incluidos los textos de las figuras). Se debe usar un tipo de letra clara y fácil de leer como Arial, Tahoma o Verdana (tamaño 20). No es recomendable usar muchos tipos de letra ni de colores, generalmente con dos tipos es suficiente. Es recomendable no escribir todo el texto en mayúsculas, utilizar únicamente la negrita para resaltar datos o información relevante y en lugar de subrayar se prefiere usar la cursiva.
- Las **imágenes, fotografías, dibujos**, etc. se recomienda reducir el tamaño de las imágenes antes de incluirlas en la presentación, evitando en lo posible la pérdida de calidad. Evitar utilizar fotos como fondo, ya que al aplicar texto encima es fácil que no se pueda leer. De igual manera, en el caso de que se quiera introducir texto dentro de una fotografía, se puede hacer enmarcándolo dentro de un recuadro para diferenciarlo del fondo. Desechar las imágenes distorsionadas (las imágenes agrandadas se pixelizan).
- Las **tablas, figuras, gráficos**, etc. deben contrastar colores para que se vean. Evitar tablas engorrosas con abundancia de cifras. Utilizar esquemas y figuras claras con pocas siglas.
- Las **transiciones y animaciones**, en el caso de que se usen animaciones en la presentación, deben ser simples y constantes. Evitar efectos y otros elementos que distraigan a la audiencia. No se recomienda el uso de sonidos de transición.
- Si el **idioma** utilizado en la exposición oral es diferente del castellano, se recomienda que el texto de la presentación sea al menos en bilingüe.