

INTRUCCIONES PARA LA SELECCIÓN Y PREPARACIÓN DE UNA PRESENTACIÓN EN PÓSTER

Es esta sección usted encontrará 8 modelos de póster con diferentes formatos según la información que se desee exponer.

Todos los modelos están editados en Power Point.

Todos los modelos se presentan en un tamaño estándar de 90x120 cm, y están estructurados según antecedentes (opcional), objetivo, método, resultados y conclusiones (en algunos formatos también se incluye un apartado opcional de referencias o bibliografía).

Todos los modelos se presentan con fondo amarillo pálido y letra azul. Los títulos de los apartados se presentan en letra blanca sobre fondo azul.

Para cambiar el color de todo el texto, haga clic en la opción “seleccionar todo” del menú “edición” que aparece en la barra superior de la pantalla. Después haga clic en la opción “fuente” que aparece en el menú “formato” de la barra superior de la pantalla. Aparecerá una ventana en su pantalla donde puede seleccionar el color que usted desee para la letra, haciendo clic sobre la pequeña flecha negra.

Para cambiar el color de una parte del texto, seleccione ese texto pasando el ratón por encima de ese texto al mismo tiempo que mantiene pulsado el botón izquierdo de su ratón. Observe que el texto quedará señalado en negro. Después haga clic en la opción “seleccionar todo” del menú “edición” que aparece en la barra superior de la pantalla. A continuación haga clic en la opción “fuente” que aparece en el menú “formato” que aparece en la barra superior de la pantalla. Aparecerá una ventana en su pantalla donde puede seleccionar el color que usted desee para la letra, haciendo clic sobre la pequeña flecha negra.

Para cambiar el fondo del cartel, haga clic en la opción “fondo” del menú “formato” que aparece en la barra superior de la pantalla. Aparecerá una ventana en su pantalla con un recuadro titulado “Relleno de fondo”. Haga clic sobre la pequeña flecha que aparece debajo y seleccione uno de los colores que aparecen por defecto o haga clic sobre la opción “más colores”. Finalmente, haga clic sobre el botón “Aplicar” que aparece a la derecha de la pequeña ventana.

Para cambiar el fondo de los títulos de los distintos apartados haga clic sobre el título, después haga clic en la opción “cuadro de texto” del menú “formato” que aparece en la barra superior de la pantalla. Aparecerá una ventana en su pantalla con un recuadro titulado “Relleno”. Haga clic sobre la pequeña flecha que aparece debajo y seleccione uno de los colores que aparecen por defecto o haga clic sobre la opción “más colores”. Finalmente, haga clic sobre el botón “Aceptar” que aparece en la parte inferior de la ventana.

NOTA IMPORTANTE. AL ESTAR CONFIGURADOS LOS ARCHIVOS PARA SU EDICIÓN EN TAMAÑO 91X120, SI DESEA IMPRIMIRLOS EN TAMAÑO A-4, DEBERÁ HACERLO DESDE LA OPCIÓN “IMPRIMIR” DEL MENÚ “ARCHIVO” QUE APARECE EN LA BARRA SUPERIOR DE SU PANTALLA. APARECERÁ UNA VENTANA EN LA QUE DEBERÁ MARCAR LA OPCIÓN “AJUSTAR AL TAMAÑO DE PAPEL” QUE APARECE EN LA PARTE INFERIOR DE ESA VENTANA.

En el texto que encontrará en cada modelo se explican otras opciones que pueden ser de su interés para la inserción de tablas o gráficos, así como para el manejo de estos.

Modelo 1.

En este modelo se presenta el trabajo a dos columnas, con espacio para tres tablas o gráficos. Este modelo se aconseja cuando se necesite bastante texto.

Modelo 2.

En este modelo, el espacio se estructura con la mitad superior del cartel reservada el objetivo, el método y los resultados; y la mitad inferior para las tablas o gráficos y las conclusiones. Este modelo se aconseja cuando se necesite poco texto y bastante material gráfico.

Modelo 3.

En este modelo, el espacio se estructura con la mitad superior del cartel reservada el objetivo, el método y los resultados; y la mitad inferior para las tablas o gráficos y las conclusiones. Este modelo se aconseja cuando se necesite bastante texto y alguna de las tablas tenga muchas filas

Modelo 4.

En este modelo, el apartado de resultados se presenta a dos columnas. Este modelo se aconseja cuando se necesite bastante texto y poco material gráfico, aunque permite insertar tablas largas.

Modelo 5.

En este modelo, el espacio se estructura con la mitad superior del cartel reservada para el objetivo, el método y los resultados; y la mitad inferior para las tablas y las conclusiones. Este modelo se aconseja cuando se necesite poco texto y mucho material de tablas o gráficos.

Modelo 6.

En este modelo, el apartado de resultados se presenta a dos columnas. Este modelo se aconseja cuando se necesite bastante texto y bastante material gráfico. Este modelo es similar al modelo 2, pero permitiendo añadir más texto.