

# **Cómo hacer presentaciones con Power Point**

*Sólo unos consejos prácticos*

[www.telecardiologo.com](http://www.telecardiologo.com)

**Pedro Serrano, MD, PhD, FESC**

**Zaragoza (Spain)**

# Objetivos de la presentación:

**Ser eficaz para transmitir nuestros datos, resultados, investigaciones o hallazgos en el ejercicio de la profesión.**

**VISIBILIDAD - CLARIDAD - SIMPLICIDAD**

Es fundamental tener las **ideas claras y ordenadas** y tener un mensaje nítido y estructurado que transmitir.

**No leer las diapositivas** mientras se están proyectando, sino ir haciendo comentarios que complementen las diapositivas.

**Entregar la documentación después de la presentación**, para que el público no se distraiga leyéndola.

# Tamaño de las letras

20 puntos    20 puntos negrita

22 puntos    22 puntos negrita

24 puntos    24 puntos negrita

26 puntos    26 puntos negrita

28 puntos    28 puntos negrita

32 puntos    32 puntos negrita

40 puntos    40 puntos negrita

# Tipos de letra

El *exceso* de **tamaños** y **TIPOS DE LETRA**  
para realzar,  
puede tener un efecto *contrario al deseado*

Y si en el ordenador en el que se proyecta la charla  
no se han instalado todos esos tipos de letra,  
automáticamente se cambian por otros,  
que pueden no ser de igual tamaño.

**En la presentación usaremos 1 ó 2 tipos distintos de letra.**

# Colores

El **exceso** de **colores** para realzar,  
tiene un efecto **contrario** al **deseado**

**Seis** líneas por diapositiva (**6** líneas/diapositiva)

**Seis** palabras por línea (**6** palabras/línea)

**Seis** líneas por diapositiva (**6** líneas/diapositiva)

**Seis** palabras por línea (**6** palabras/línea)

# Colores

El color rojo no es recomendable

sobre fondos oscuros,

porque aunque se vea bien

en la pantalla del ordenador,

al ser proyectado pierde intensidad y se ve peor.

# Colores y fondos

**En general, conviene mantener la uniformidad del fondo a lo largo de toda la presentación.**

**Sobre fondo claro,  
usaremos letras en colores oscuros**

**Sobre fondo oscuro,  
usaremos letras en colores claros**



# Colores y fondos

Se recomienda

no usar fondos

con trozos claros y oscuros.

# Efectos especiales

El **exceso** de **efectos especiales** (personalizar animación)

**Aburre.**

**Cansa.**

**Desconcentra.**

**Evita que el público siga el hilo de la charla.**

**Enlentece la charla.**

# Transiciones entre diapositivas

Conviene usar un máximo de 3 tipos de transiciones entre diapositivas,

A fin de resaltar cambios entre partes de la exposición.

# Líneas y palabras

**Evitar las diapositivas con demasiado texto.**

Seis palabras por línea (6 palabras/línea)

Seis líneas por diapositiva (6 líneas/diapositiva)

Seis palabras por línea (6 palabras/línea)

Seis líneas por diapositiva (6 líneas/diapositiva)

Seis palabras por línea (6 palabras/línea)

# Nº de diapositivas

En general:

**Una idea por diapositiva.**

**Una diapositiva por minuto de charla.**

aunque esto depende:

- *De la cantidad de información en las diapositivas.*
- *De nuestra velocidad al exponerlas.*

# Gráficos

Resoluciones de  $\geq 300$  ppp (pixels/puntos por pulgada) son **necesarias** para enviar fotografías a revistas científicas.

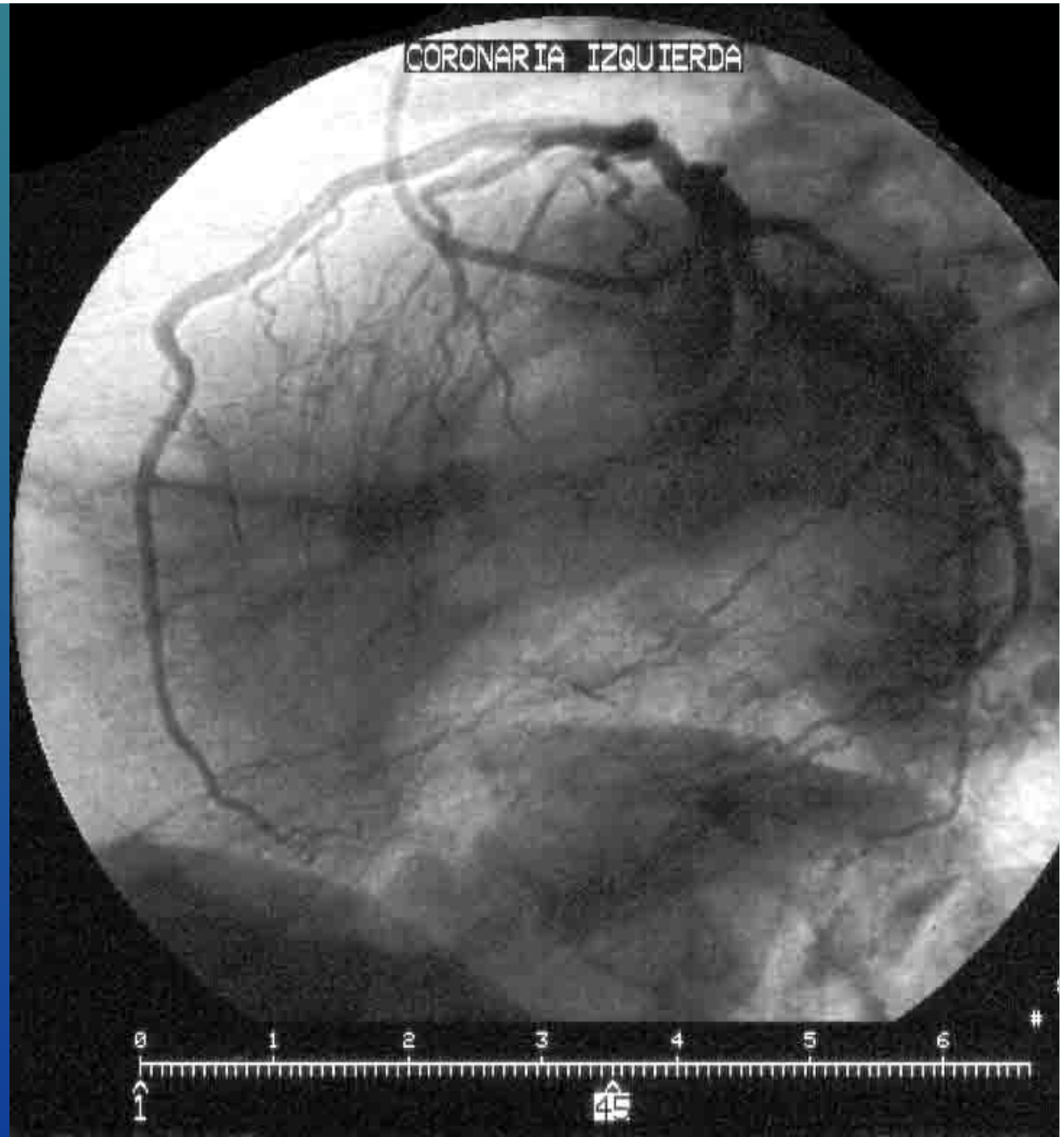
Resoluciones de **200 ppp** (pixels/puntos por pulgada) son **suficientes** para presentaciones de power point

# Gráficos

Usar .jpg

A mayor  
resolución  
del gráfico:

- Ocupará más memoria.
- Será más difícil de transportar.
- Tardará más la presentación en pantalla.



# Sonido

Usar `.wav`

Si insertamos sonido,  
no hablar  
mientras los sonidos se ejecutan.



# Películas

Usar .mpg

A mayor  
resolución  
de la película:

- Ocupará más memoria.
- Será más difícil de transportar.
- Tardará más la presentación en pantalla.



Comprobar  
que el programa de  
visualización de vídeo  
está instalado en el  
ordenador que usaremos

# Últimos detalles

Antes de realizar la presentación desconectar los protectores de pantalla y los sonidos del sistema, que podrían aparecer en el momento menos adecuado.

Siempre llevar copia de seguridad de la presentación en soporte informático y en soporte visual, por si acaso la tecnología nos juega una mala pasada.