



Creación efectiva de carteles con propósitos educativos



Objetivos

- ✓ **Aprenderás a confeccionar un cartel informativo**
 - ✓ Familiarizarte con la aplicación de PowerPoint
 - ✓ Conocerás que es un cartel
 - ✓ Elementos básicos de un cartel



¿Qué es un cartel?

- Un cartel, **afiche** o **póster** es una lámina de papel, cartón, tela u otro material que sirve para anunciar o dar información sobre alguna gestión de investigación u otra información para compartirla.



¿Qué es una presentación de cartel?

- Es una muestra en una pieza de papel, tela o material análogo que da a conocer una gestión de investigación u otra información para compartirla.
- Facilita el que visitantes observen un trabajo particular presentado para la discusión y el compartir de ideas, experiencias exitosas con colegas del campo presentando sus gestiones de investigación, un proyecto especial, una estrategia de solución de problemas, un programa o servicio novedoso de información enfocado en los subtemas de la conferencia.



Elementos básicos de un cartel

- Título
- Resumen/Introducción
- Metodología/Sinopsis
- Conclusión/Síntesis
- Procedencia de los fondos
- Referencias



Elementos básicos

- **Título** - Debe ser provocativo corto, preciso y al punto, para que capture la atención de la audiencia y que pueda apreciarse a 6 pies de distancia o menos.
- **Resumen o Introducción** - Informa acerca del propósito del estudio, elementos principales, temas tratados, entre otros.



Elementos básicos continuación

- **Metodología**, breve descripción de los métodos utilizados, puede ser el cuerpo del cartel— Usualmente consiste de 3 a 7 mosaicos o “bloques”. Se recomienda el uso de gráficas, tablas simples, fotografías o ilustraciones.
- **Conclusiones/Síntesis**
- **Procedencia de los fondos o agencia auspiciadora**
- **Referencias**

Antes de empezar



16 de septiembre de 2011

Bibliotecas: Revolución de la Información:
adaptarse, reinventarse y reimaginarse



¿Qué se desea expresar en el cartel?

- ¿Un descubrimiento?
- ¿Dar a conocer nuevos paradigmas?
- ¿Dar a conocer un proyecto nuevo?
- ¿Solución de problemas clínicos?



Estudia tu audiencia

- ¿Son expertos?
- ¿Cuál es el nivel conocimiento acerca del tema?
- Preparación académica



Características

- **Tamaño** - Las convocatorias de las convenciones especifican el tamaño del cartel.
- **Simpleza** - Evitar el uso de elementos distractores visuales, (se recomiendan colores pasteles, dibujos apropiados al tema, a la audiencia, entre otros.)



- **Claridad** - Evitar letras mayúsculas en los títulos, utilizar a lo sumo dos “fonts” o tipos de letras diferentes (Times-Roman, Arial).
- **Consistencia** - Conservar el estilo seleccionado, tamaño y tipo de letra, gráficas... si usa “bold” para enfatizar, evite la itálica para ese propósito...



Ejemplo de una guía para la presentación de carteles en un Congreso

16 de septiembre de 2011

Bibliotecas: Revolución de la Información:
adaptarse, reinventarse y reimaginarse



ICML 9 - Commitment to Equity

9^o World Congress on Health Information and Libraries

Salvador, Bahia - Brazil, September, 20 to 23 - 2005

4th Regional Coordination Meeting of the VHL

September, 19 to 20 - 2005

[home](#) > [Registration](#) > [Poster Guidelines](#)

Poster Guidelines

Welcome to the Contributed Paper & Poster Sessions !

POSTER GUIDELINES

Please note the following information regarding your poster presentation:

- The dimensions of the poster board are 1.00m wide x 1.00m high (view sample below);
- Allocate the top portion of the poster for the poster number assigned to you by the Organizing Committee, and title and authors as submitted on the revised abstract;
- The text, illustrations etc. should be bold enough to be read from a distance of two meters (six feet).
- The background should contain 3 to 4 telegraphic sentences outlining information necessary to understand the study and why it was done;
- The aims of the study, the questions to be asked, or the hypothesis should be clearly stated in as few words as possible;
- Outline the methodology briefly;
- The conclusions should be concise;
- Bring some hooks to hang your poster on the posters board. **velcro, push pins or tape are not allowed;**
- Refer to the ICML9 site by August 25th for the track/poster number assigned to you as well as your date of presentation;
- Authors should be present during the Poster Sessions as assigned at the Congress Scientific Program Agenda;
- All posters should be displayed on Wednesday morning and will be presented from Wednesday 12:30pm until Friday afternoon;
- Please remove your poster immediately after the conclusion of the Poster Session on Friday;
- The Organizing Committee will not be responsible for posters not removed.

Elementos del cartel en detalle



- **Título del proyecto**
 - Autores
 - Afiliación
 - Logos de la institución
 - Información sobre el “grant”



Elementos del cartel en detalle ...cont.

- **Resumen/Introducción**
 - Breve redacción de qué trata el estudio, los objetivos, preguntas o hipótesis del estudio.



Elementos del cartel en detalle ...cont.

- **Qué se ha hecho (antecedentes)**
 - Dificultades confrontadas
 - Hallazgos
 - Resultados principales



Elementos del cartel en detalle ...cont.

- **Metodología**
 - Sección donde se explican las técnicas o métodos utilizados y cómo se hizo o se realizó el trabajo.



Elementos del cartel en detalle ...cont.

- **Conclusión**
 - Mencionar los hallazgos principales de la investigación o los aspectos relevantes.



Elementos del cartel en detalle ...cont.

- **Resultados**
 - Sección que se utiliza con el propósito de ilustrar con ejemplos los resultados principales.



Elementos del cartel en detalle ...cont.

- **Proyectos futuros**
 - Recomendaciones
 - Próximos trabajos
 - Otras pruebas, etc.
 - Proyecciones



Elementos del cartel en detalle ...cont.

- Procedencia de los fondos en caso de que sea un proyecto auspiciado a través de un “Grant Funding” por ejemplo. En ese caso se anota el código asignado...



¿ Preguntas ?

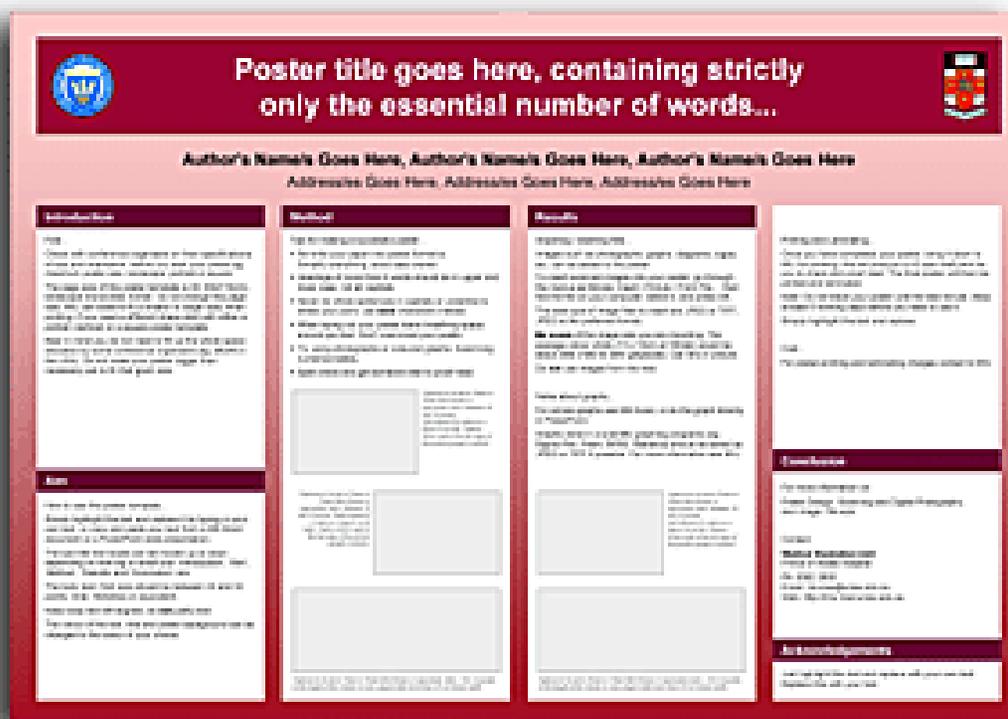


16 de septiembre de 2011

Bibliotecas: Revolución de la Información:
adaptarse, reinventarse y reimaginarse



Aprendizaje paso a paso

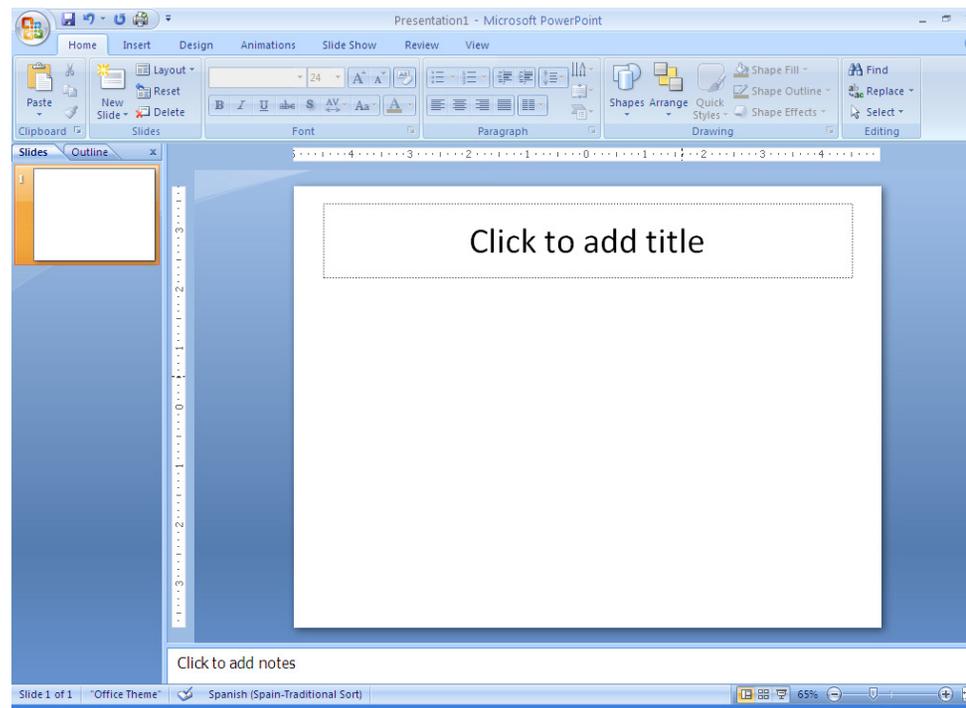


16 de septiembre de 2011

Bibliotecas: Revolución de la Información:
adaptarse, reinventarse y reimaginarse



1. Abra PowerPoint desde la lista de programas en **Start**

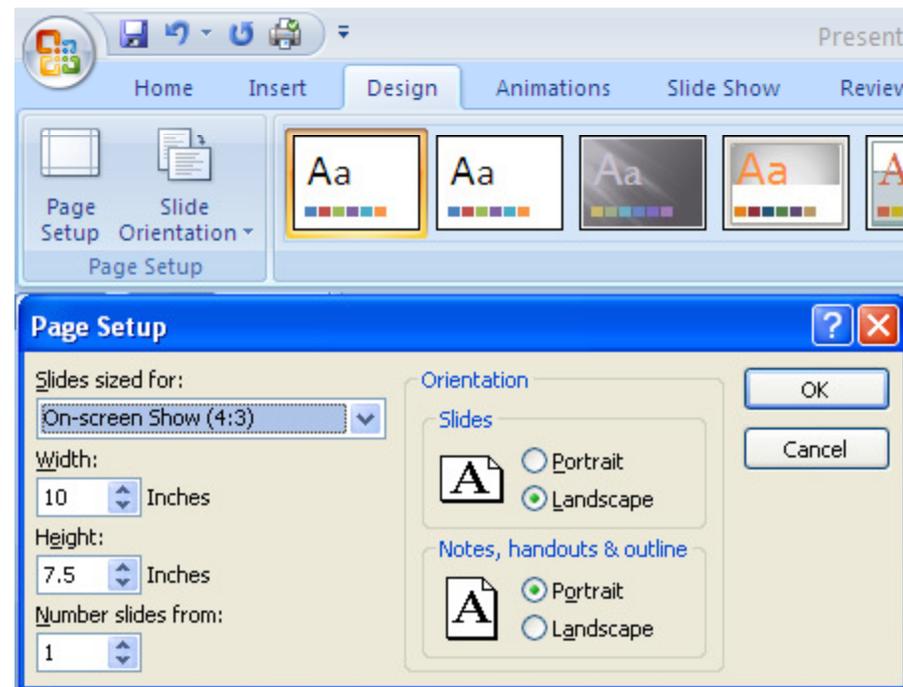


16 de septiembre de 2011

Bibliotecas: Revolución de la Información:
adaptarse, reinventarse y reimaginarse



2. Design ⇒ Page Setup

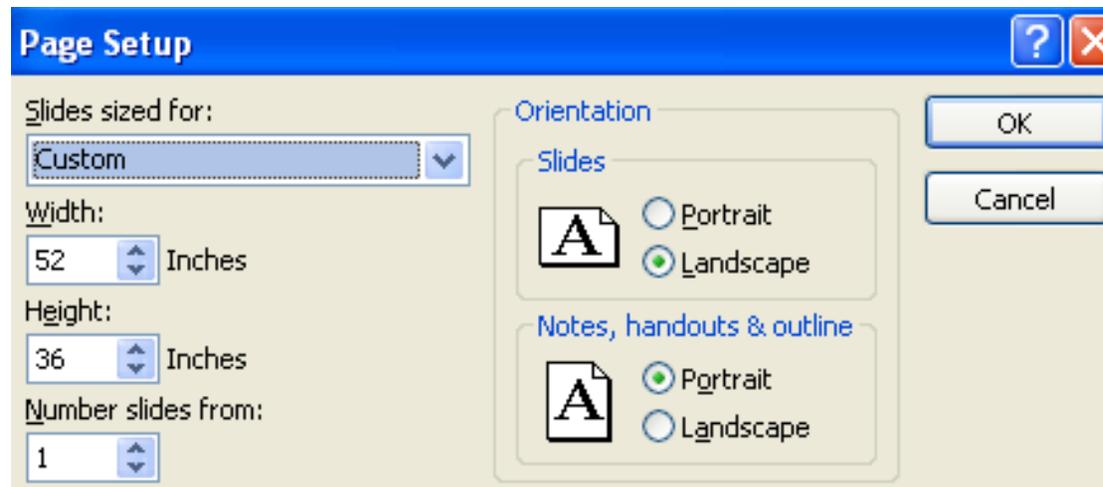


16 de septiembre de 2011

Bibliotecas: Revolución de la Información:
adaptarse, reinventarse y reimaginarse

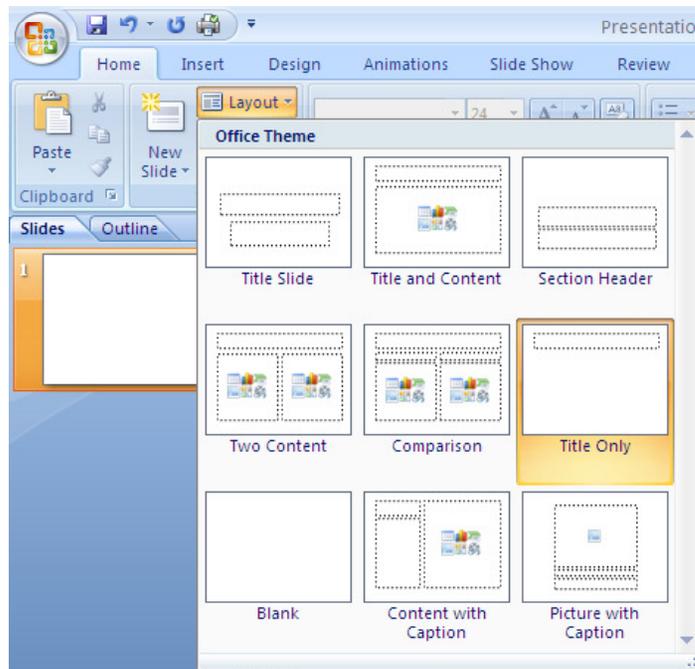


3. Slides sized for: seleccione **Custom**
4. Width: anote **52**Inches
5. Height: anote **36** Inches
6. Orientation ⇨ Slides: **Landscape**, luego **OK**





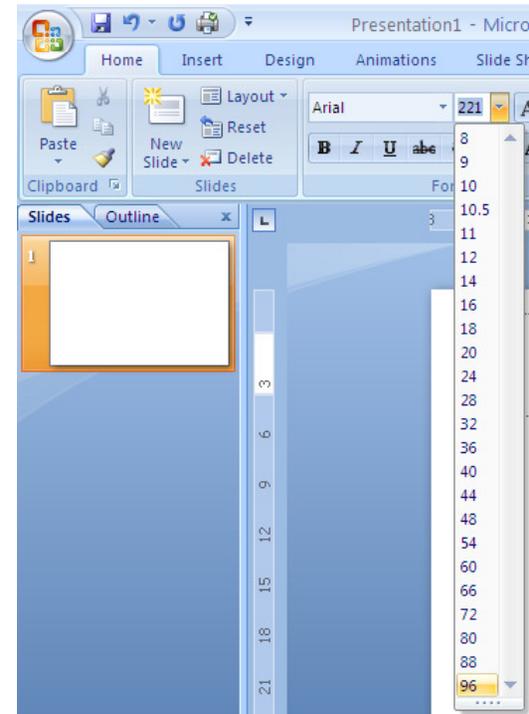
7. Si tienes un “**poster template**” del web lo puedes usar ahora, sino continua con:
8. Seleccione **Title Only** del menú de **Home, Layout**





9. Pulse dentro del recuadro que dice Click to add title, luego seleccione el font **Arial** y **96** como el tamaño de la letra.

Click to add title





10. Tamaños y tipos de letra sugerido para un cartel de carácter investigativo:

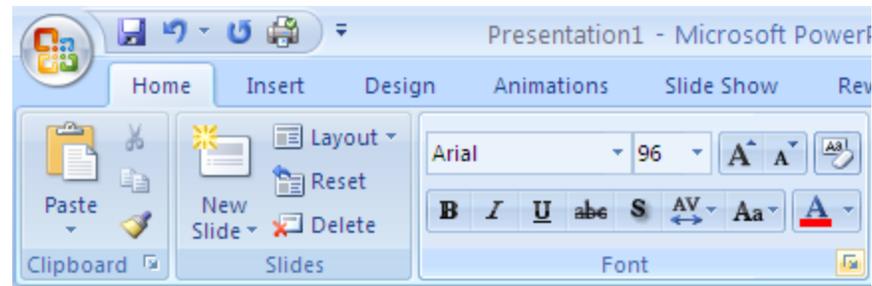
- **Título del cartel: 72 - 96**, Sans serif en negrillas y/o sombreado
- **Autor y afiliación: 48 - 54**, Sans serif en negrillas y/o sombreado
- **Encabezamientos: 36 - 48**, Sans serif en negrillas y/o sombreado
- **Texto: 24 - 28**, Times New Roman u otro tipo de serif
- **Figuras y leyendas: 20 - 24**, Times New Roman u otro tipo de serif
- **Referencias: 20 - 24**, Times New Roman u otro tipo de serif



11. Escriba el **Título del cartel**

Título del cartel

12. Para cambiar el color de la letra sombree el título, luego
Home ⇒ **Font...**



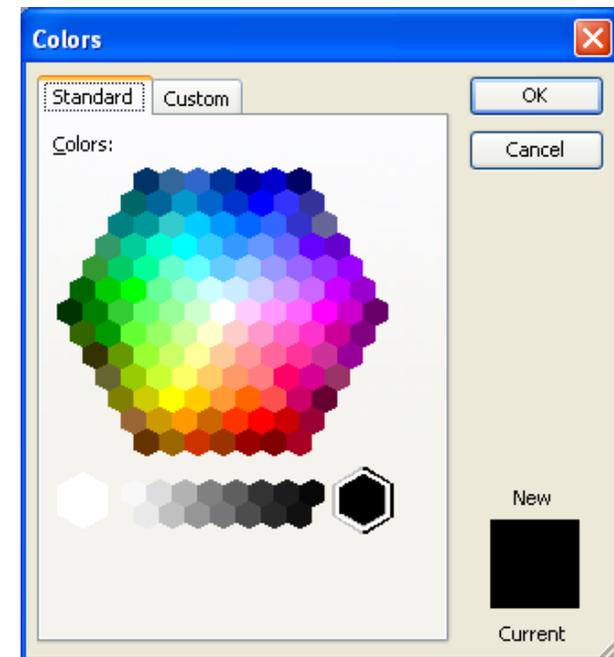
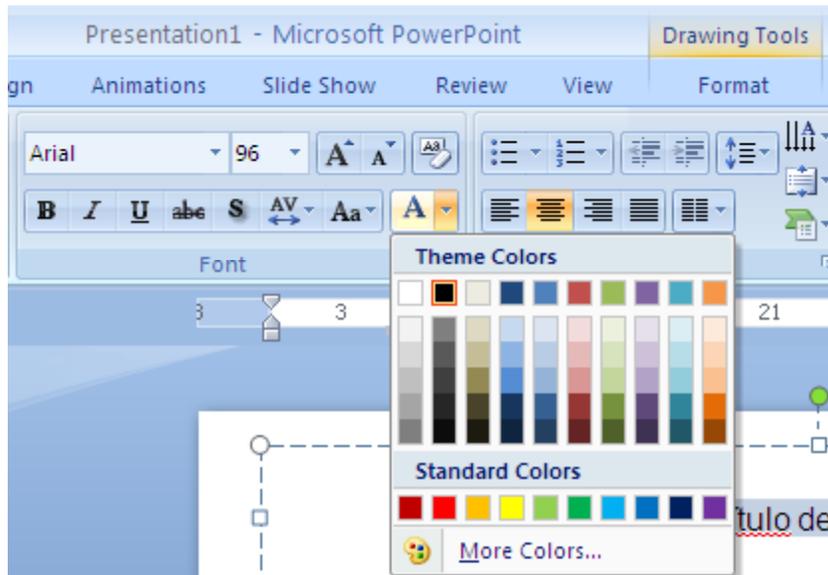
16 de septiembre de 2011

Bibliotecas: Revolución de la Información:
adaptarse, reinventarse y reimaginarse

. . . pulse la

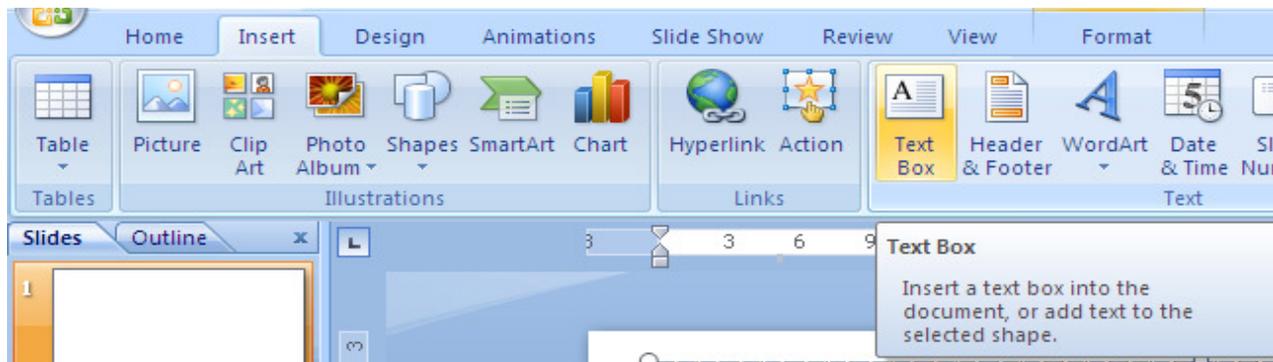


luego **More Colors...**,
escoge el que desee
y OK





13. Seleccione desde el menú **Insert**, **Text Box** y pulse y arrastre (**click-and-drag**) hasta donde lo deseas ubicar. Escriba el nombre del **Autor y su afiliación**. Repite el paso #12, si deseas.



Título del cartel

Autor y su afiliación



14. Haz un **borrador** con las **secciones** que vas a incluir en el cartel. Por ej.:

- **Resumen o Introducción,**
- **Teoría o Metodología/Sinopsis,**
- **Conclusión/Resultados/Síntesis,**
- **Procedencia de los fondos,**
- **Referencias**
- **Imágenes o gráficos, entre otros.**

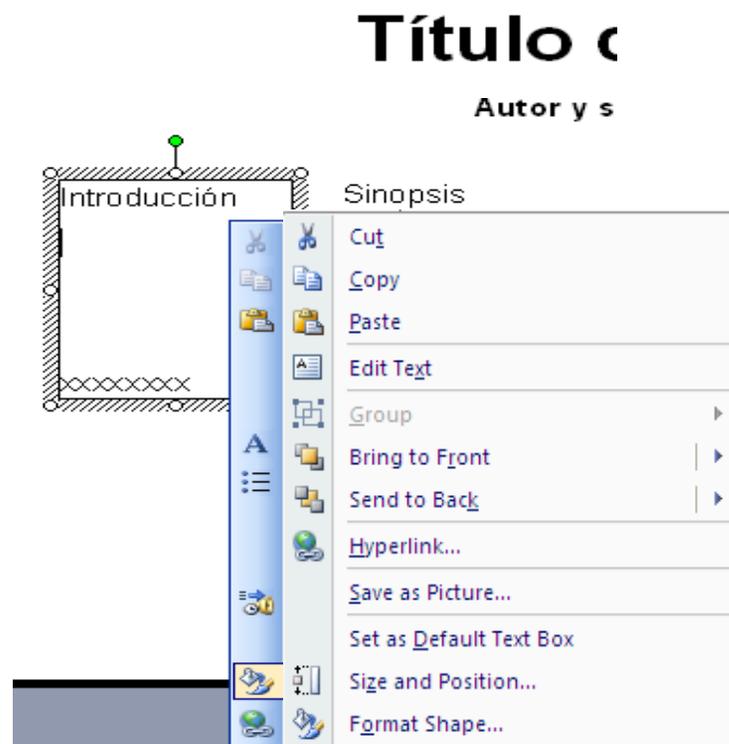


15. Seleccione el botón de **Text Box** y dibuje donde desea insertar cada sección mencionada en el # 14 para crear los cuadros necesarios para escribir la información.

16. Escriba el encabezamiento de la sección y luego pulse retorno (**Enter**) las veces necesarias para crear el espacio que desee. Escriba una línea de **xxxxxx** donde culmina la sección.



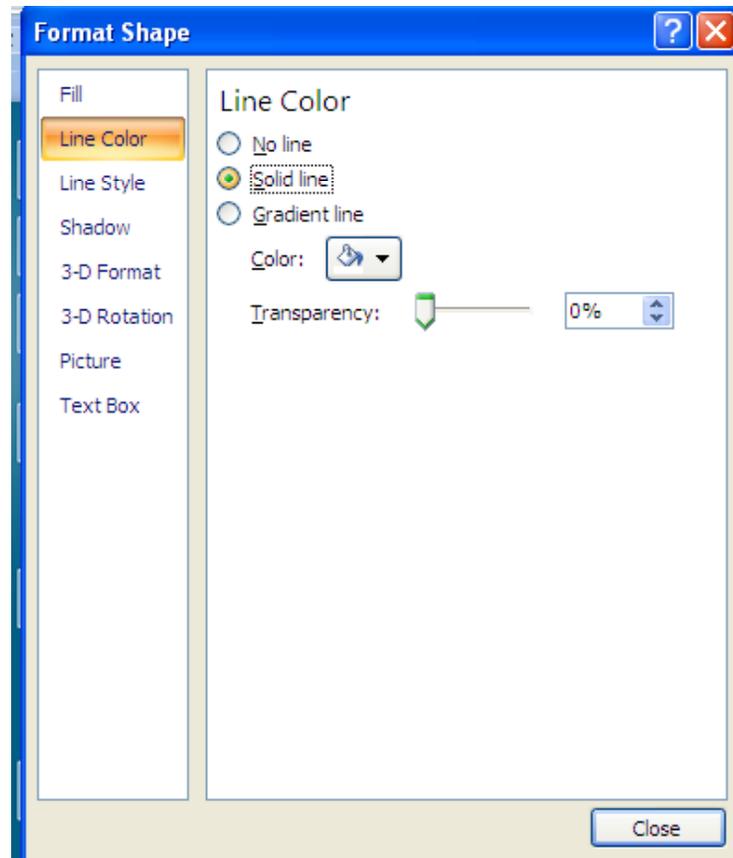
17. Pulse dentro del espacio creado una vez, luego pulse el **botón derecho** del **ratón** para seleccionar **Format Shape...**



- Introducción
- Metodología
- Resultados
- Discusión
- Conclusión
- Referencias
- [Imágenes]



18. Seleccione **Line Color**, luego **Solid line** y **Close**.





Cartel con las secciones para escribir

Título del cartel

Autor y su afiliación

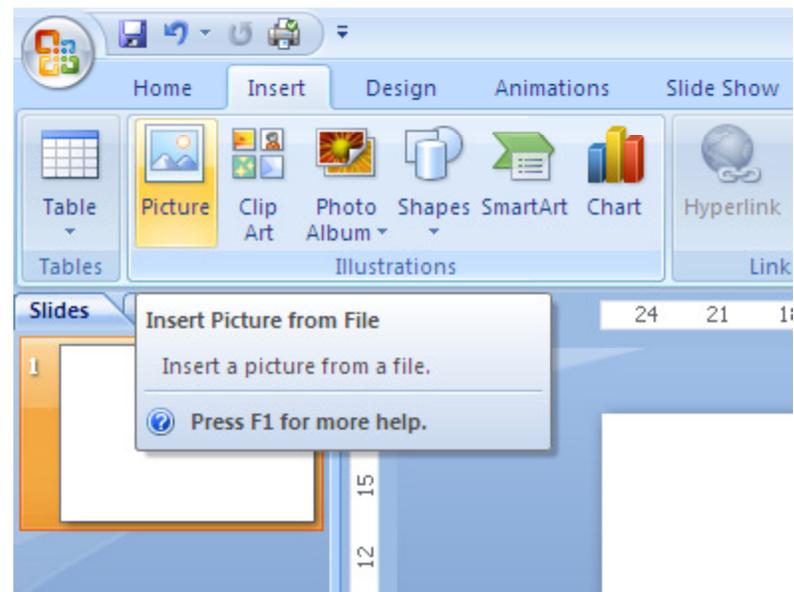
<p>Introducción</p> <p>xxxxxxxx</p>	<p>Sinopsis</p> <p>xxxxxxxx</p>	<p style="text-align: center;">Figura 2</p> <p>Síntesis,</p> <p>xxxxxxxx</p>	<p>Futuros proyectos,</p> <p>xxxxxx</p> <p>Procedencia de los fondos</p> <p>Referencias:</p> <p>xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p>
--	--	--	--



19. Ahora **escribe la información que deseas incluir** o puedes **copiar y pegar** desde una aplicación como **Word**. Al terminar; borra la línea alrededor de la sección, si deseas; cambie el color del encabezamiento y modifique el tamaño y/o tipo de letra.

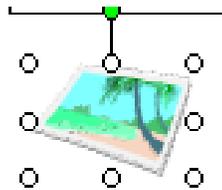


20. Para añadir una imagen: **Insert** ⇒ **Picture** ⇒ **From File**, luego sombras y pulsas **Insert**.





21. Para **mover** la imagen, pulse encima de ella, **sostén el botón izquierdo del ratón** y **arrastras** la imagen hasta donde la quiere colocarla.



22. Para cambiar el **tamaño** de la imagen, pulse encima de ella, y **mueve** uno de los **círculos** que se encuentra en los **bordes** de la imagen para **ampliar** o **reducirla**.

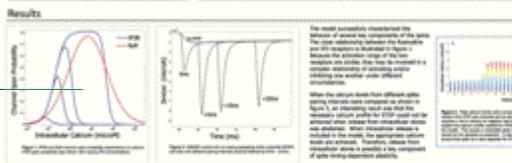
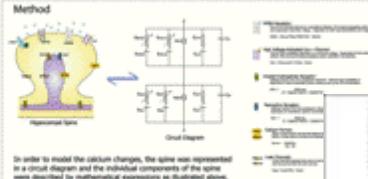


Ejemplos:

Postsynaptic Calcium and Spike Timing-Dependent Synaptic Plasticity: A Computational Approach
Armen C. Aravanis and Muming Poo
Division of Neurobiology, Dept. of Molecular and Cell Biology, UC Berkeley

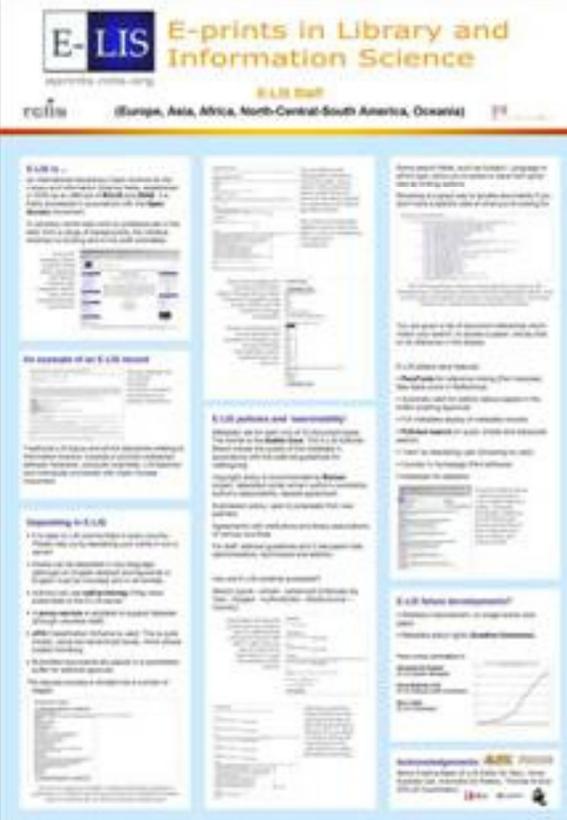
Abstract
The efficiency of synaptic connections can be modified when there is a temporal coincidence of the presynaptic and postsynaptic action potentials through a process referred to as spike timing-dependent plasticity (STDP). Depending on the specific timing of the action potentials, the modification can take the form of long-term potentiation (LTP) or long-term depression (LTD). It is thought that the immediate signal for LTD is a molecule like intracellular calcium while the signal for LTP is a larger increase in calcium. I have constructed a model of the postsynaptic spine in order to test possible mechanisms for the calcium signal. I have found that calcium release from internal stores, especially IP3Rs, can be one potential mechanism where the neuron can achieve the appropriate calcium levels for synaptic modification.

Method
In order to model the calcium changes, the spine was represented in a circuit diagram and the individual components of the spine were described by mathematical expressions as illustrated above.



E-LIS E-prints in Library and Information Science

rcflis (Europe, Asia, Africa, North-Central-South America, Oceania)



The Big Six

- #1 Task Definition**
What needs to be done?

- #2 Information Seeking Strategies**
What resources can I use?

- #3 Location And Access**
Where can I find these resources?

- #4 Use Of Information**
What can I learn from these resources?

- #5 Synthesis**
What can I create from these resources?

- #6 Evaluation**
How well do these resources meet my needs?


Ahora vamos a ver un template sacado de la Web.



Víctor Dessim Genao
v_dessim@suagm.edu



¡ Gracias
por su
atención !