
INFORMACIÓN PARA ORADORES

1. Formato de presentación: PowerPoint - Office 2019 o posterior. Proyección 16:9 HORIZONTAL. Sugerimos utilizar fuente estándar (tipografía), mínimo 24 y color contrastante al seleccionado para el fondo.
2. Preséntese con su PowerPoint ya descargado en un pendrive en la sala de Recepción de Material Audiovisual al menos 2 horas antes del inicio de la sesión en la que va a participar. Es recomendable revisar la presentación en modo presentación rápidamente para revisar que sea la versión correcta, que todas las transiciones y vínculos a fotos y videos funcionen correctamente.
La sala de Recepción de Material Audiovisual estará ubicada en la Sala Punta Ballena la cual se conecta por red con cada una de las salas del congreso. La misma se encuentra en el Foyer, pegada a la sala AP4, en la sede del congreso.
Atención: El orador podrá utilizar su propio ordenador portátil sólo en casos excepcionales, no siendo la organización responsable de su correcto uso y funcionamiento, ni de la pérdida de tiempo ocasionada por la conexión y configuración correspondiente a cada cambio de orador. Si la salida de la computadora portátil no es HDMI estándar (por ejemplo, la salida de Mac), el disertante deberá traer su propio adaptador, hub o Docker que cuente con salida HDMI. En caso de duda sobre este tema, consulte a la empresa encargada de los servicios audiovisuales: Congress Rental – Mauricio Gómez mgomez@congressrental.com
3. Si las presentaciones incluyen video, deben estar en formatos compatibles con Windows PowerPoint (MP4); no en formato Mac, como ser por ejemplo: Quick Time. En caso que los videos cuenten con sonido, se agradece informarlo al momento de entregar la presentación en la sala de Recepción de Material Audiovisual
4. Si su presentación se realiza en Prezi, verifique que haya quedado bien guardada. En caso de duda sobre este tema o puntos anteriores, por favor consultar con la empresa a cargo del servicio audiovisual: Congress Rental - Mauricio Gómez mgomez@congressrental.com

INFORMAÇÕES PARA PALESTRANTES

1. Formato da apresentação: PowerPoint - Office 2019 ou posterior. Projeção 16:9 HORIZONTAL. Sugerimos utilizar fonte padrão (tipografia), tamanho mínimo 24 e cor contrastante com o fundo escolhido.
2. Apresente-se com sua apresentação em PowerPoint já salva em um pendrive na sala de Recepção de Material Audiovisual pelo menos 2 horas antes do início da sessão em que irá participar. É recomendável revisar rapidamente a apresentação no modo apresentação para garantir que é a versão correta e que todas as transições e links para fotos e vídeos funcionem adequadamente.
A sala de Recepção de Material Audiovisual estará localizada na Sala Punta Ballena, a qual está conectada por rede a todas as salas do congresso. Ela se encontra no Foyer, ao lado da sala AP4, na sede do congresso.
Atenção: O palestrante poderá utilizar seu próprio notebook apenas em casos excepcionais, não sendo a organização responsável pelo seu funcionamento correto nem pela perda de tempo ocasionada pela conexão e configuração entre as trocas de palestrantes. Caso a saída do computador portátil não seja HDMI padrão (por exemplo, saída de Mac), o palestrante deverá trazer seu próprio adaptador, hub ou dock com saída HDMI. Em caso de dúvida sobre este tema, entre em contato com a empresa responsável pelos serviços audiovisuais: Congress Rental – Mauricio Gómez mgomez@congressrental.com
3. Se a apresentação incluir vídeos, eles devem estar em formatos compatíveis com o PowerPoint para Windows (MP4); não em formato Mac, como por exemplo: QuickTime. Caso os vídeos tenham áudio, agradecemos que informe isso no momento da entrega da apresentação na sala de Recepção de Material Audiovisual.
4. Se sua apresentação for feita no Prezi, verifique se ela está devidamente salva. Em caso de dúvida sobre este tema ou sobre os pontos anteriores, por favor, consulte a empresa responsável pelo serviço audiovisual: Congress Rental - Mauricio Gómez mgomez@congressrental.com