

# Guía para la elaboración y uso de presentaciones digitales de



## Cual es el propósito?

Hay pautas y lineamientos necesarios para el buen uso de la marca de Coopeguanacaste, R.L. La guía contemplará la estandarización de la plantilla para presentaciones en (Power Point) ppt y pptx.

El interés es unificar nuestra imagen tanto interna como externa empleando correctamente el: izotipo, logotipo y la marca de certificación INTE/ISO 9001:2015 para lograr la correcta percepción de todos nuestros públicos.

## Plantilla para presentaciones en ppt y pptx

La plantilla para presentaciones integra elementos con las actividades principales de los negocios de Coopeguanacaste, R.L

La plantilla no podrá ser intervenida ni interpretada de forma alguna, no podrá usarse en perspectiva: inclinada, virada, deformada o cambiarle los colores, tipografía o detalles ya establecidos en este documento. La diapositiva además incorpora la marca de certificación INTE/ISO 9001:2015, esta debe usarse respetando las reglas previstas en el "PGDC-09: Procedimiento para el uso de las marcas de sistemas de gestión de INTECO".



Distribución y comercialización de energía eléctrica

## Tamaño y letra de las diapositivas

1. Tipo de letra Helvética.
2. Los títulos deben escribirse en 36 o 32 ptos. como mínimo.
3. Los textos deben escribirse en 14 o 9 ptos. como mínimo.

## Escritura y mensaje de las diapositivas

1. El título debe ser corto (no más de siete palabras).
2. El mensaje debe tener un máximo de siete líneas por diapositiva.
3. Cada línea no debe tener más de siete palabras.
4. Se debe transmitir solo una idea por cada diapositiva.
5. Tiene que existir un balance entre los elementos que contiene la diapositiva: texto, imágenes, gráficos, etc. (Menos es más)
6. Los textos deben hacerse, preferiblemente, centrados.
7. El texto debe ser legible desde la parte final del auditorio, por ello la letra Helvética
8. Los textos, imágenes o gráficos no deben quedar pegados al borde de la diapositiva. Los bordes deben ser amplios alrededor de todo el texto.
9. Debe evitarse la aglomeración de elementos que dificulta la lectura. Solo deben escribirse abreviaturas, siglas, acrónimos o notaciones que sean de carácter internacional, las nacionales, es preferible, escribir su nombre completo.



# Helvética

Títulos cortos  
texto centrado

## Uso de gráficos en las diapositivas

1. Usar un diseño limpio sin color de fondo en el gráfico.
2. Los gráficos de línea se utilizan preferentemente para dar una idea inmediata de los objetivos o de las variables cambiantes, para indicar porcentajes ascendentes o descendentes. La combinación de colores en estos casos resulta de mucha utilidad. deben usarse patrones (notación o simbología) que ayuden a identificar las líneas.
3. Los gráficos circulares o de pastel se utilizan principalmente para mostrar el peso relativo de los elementos que forman un sistema. Las cifras respectivas deben colocarse, (preferentemente en su interior) y ninguna debe representar menos del 5 % del total. Se debe estar alerta y comprobar que las partes sumen el 100 %. Las secciones del pastel no deben ser más de siete.
4. Los gráficos de columnas o barras son ideales para representar datos comparativos. Deben usarse tantos colores como categorías de barras. Las barras no deben ser ni muy estrechas, ni muy anchas. Los textos se deben situar fuera de las columnas y las cifras se pueden colocar fuera o dentro según sea posible. Se deben comparar las barras horizontales y verticales en la representación de los datos (seleccionar las que se usarán en la diapositiva). Nunca se debe hacer un gráfico con más de siete barras.



## Configuración del tamaño de una diapositiva de Power Point

1. Elegir los formatos disponibles Estándar (4:3) o Panorámica (16:9)
2. Utilizar fuentes (tipografía) Helvética.
3. Debe ser leído al menos a un metro de distancia.
4. El título debe respetar la ortografía (signos de puntuación, mayúscula y minúsculas) en negrita.
5. Se debe reducir el tamaño de la imagen antes de insertarla en la diapositiva (manipular las imágenes desde los bordes para evitar deformaciones).
6. No hacer uso excesivo de las animaciones, máximo dos animaciones en la presentación.
7. No comprimir (zip, rar, etc.) para prevenir el que no se pueda abrir en otros equipos con versiones diferentes del sistema.



## Recomendaciones para una presentación exitosa

1. Utilizar poco texto y usar analogías.
2. Explicar la esencia y mensajes clave.
3. No hacer uso excesivo de las animaciones y otros recursos.
4. Las tablas, gráficos, ilustraciones y fotografías requeridas para la presentación deberán ser lo suficientemente explicativas y estar distribuidas secuencialmente en orden a su explicación. Deberá colocarse título en cada una de ellas.
5. Las imágenes recomendables son el formato JPG o PNG
6. Se debe utilizar un lenguaje y metodología adecuada(dependiendo del tipo de audiencia).
7. Verificar el tiempo de la presentación para no excederse.
8. Se debe evitar leer las presentaciones.
9. Se requiere una preparación adecuada en el contenido y el material de apoyo que sea necesario.
10. La espontaneidad es un recurso valioso, pero debe ser natural, no forzado pues la credibilidad del presentador es muy importante.
11. Debe hacerse que el público se interese, con técnicas de participación.
12. Pasados los 20 minutos la atención de los espectadores se reduce significativamente si no se les involucra o se les incluye en la presentación. Se puede preguntar y utilizar otros métodos.

