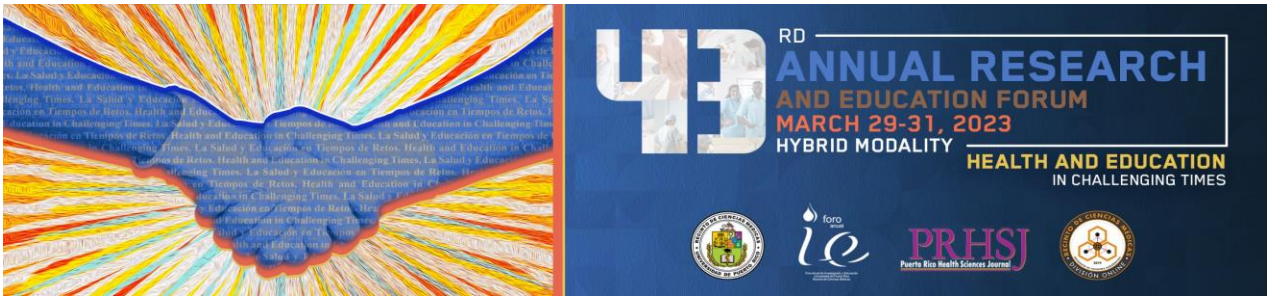


Instrucciones para grabar la presentación con audio para las sesiones orales virtuales o *e-Poster*

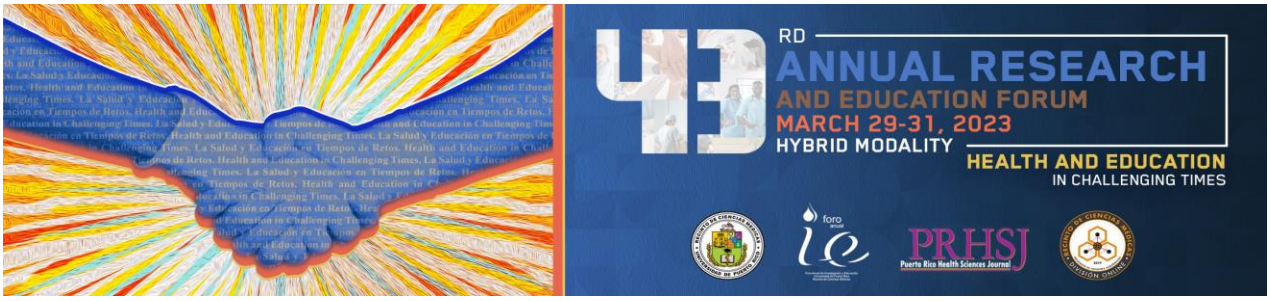
El 42do Foro Anual de Investigación y Educación se llevará a cabo en la modalidad virtual. Con el propósito de facilitar los procesos de producción del contenido y garantizar el éxito del evento se requiere a cada autor cumplir con las instrucciones establecidas y aspectos a considerar como ponente en cualquiera de las modalidades de presentación. Cabe destacar que las presentaciones se llevarán a cabo en la **modalidad asincrónica** y estarán disponibles durante todo el evento. **El tiempo máximo de duración se clasificó de la siguiente manera;**

- **presentaciones orales 10 minutos**
- **e-poster (carteles) 5 minutos.**

A continuación, se detallan los aspectos a considerar e instrucciones específicas para el proceso de grabar su presentación oral o *e-Poster* en el formato *MP4*.

Cómo prepararse para grabar

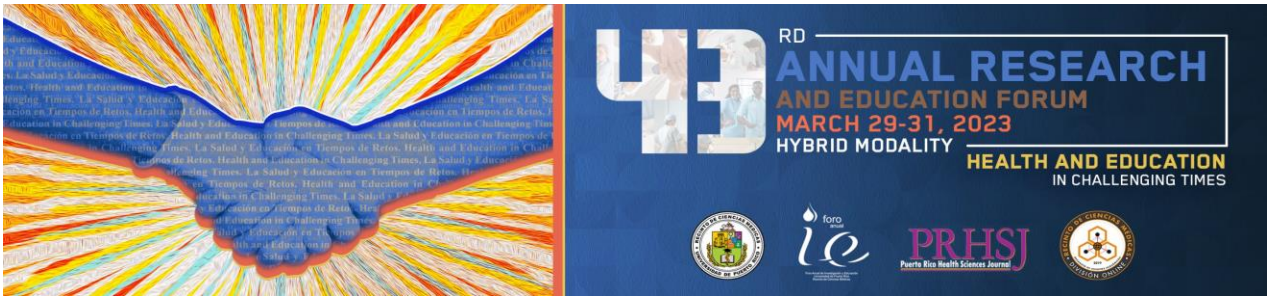
- Prepárese para el éxito, identifique el mejor lugar para grabar. Un espacio ideal debe ser:
  - Lo suficientemente silencioso como para grabar con las mínimas interrupciones. Si graba en su residencia, intente utilizar habitaciones interiores para evitar el ruido externo (sirenas, pájaros, campanas). Intente limitar la actividad de las personas que se encuentran en el lugar (televisores, portazos, etc.) Hágales saber la importancia de su apoyo durante el tiempo que esté ensayando y realizando la grabación final.
  - Asegúrese de haber colocado la imagen de fondo correcto (*background*) del Foro RCM. De tener duda con este proceso comuníquese con los organizadores del evento al correo electrónico foroanual.rcm@upr.edu.
  - Silencie las computadoras, teléfonos móviles y otros elementos que puedan interferir en la grabación.
  - Use un micrófono de calidad. Sostenga o coloque el micrófono o auricular a una distancia de entre 4 y 6 pulgadas de su boca y ligeramente a un lado de la misma.
  - Mantenga la misma distancia del micrófono durante toda la grabación.
  - Cuente con luz natural o con la posibilidad de controlar la iluminación para grabar de la mejor manera posible y que tenga espacio para preparar y grabar a la altura de los ojos.
- Asegúrese de hacer un bosquejo de su presentación para que haya un flujo natural a medida que se realiza. Disponer de un bosquejo le ayudará a aprovechar al máximo el tiempo disponible.



- Practique su presentación como si lo hiciera en un lugar presencial. La confianza adquirida en la preparación se traduce también en el vídeo. Además, aumentará la imagen profesional de la presentación y mejorará su calidad general.
- Vístase para el éxito de pies a cabeza. Las presentaciones en vídeo tienen el potencial de llegar a audiencias de todo el mundo, por lo que es importante vestirse adecuadamente. Se recomienda vestir de manera formal, profesional y, aunque la cámara no capte necesariamente la parte inferior del cuerpo del presentador, ayuda a sentirse preparado llevando un atuendo completo.

Durante la grabación

- Hable con claridad y tenga agua cerca.
- Grabe su presentación varias veces, así podrá elegir la versión final.
- Sea usted mismo. Éste es su proyecto y no podría haberse hecho sin usted. Deje que brille su pasión por la investigación, eso le ayudará a relajarse.
- Observe la etiqueta adecuada durante su presentación en vídeo. La etiqueta profesional es tan importante durante una presentación en vídeo como durante una presentación en persona. Veamos algunas consideraciones importantes.
    - *Respetar los límites de tiempo* - Respetar el tiempo asignado demuestra autoridad y profesionalismo, tanto si se trata de una presentación tradicional en persona como de una pregrabada.
    - *Maneje los errores de manera profesional* - No tiene que hacer una grabación perfecta y libre de errores (y es muy posible que no tenga tiempo de hacerlo, aunque quiera). Si se da cuenta de que ha cometido un error en la presentación o al pasar de una diapositiva a otra, simplemente discúlpese y continúe con su presentación. Incluso los presentadores más experimentados cometen pequeños errores al presentar; es una parte natural de la comunicación, así que no se preocupe. Sólo tiene que disculparse rápidamente (por ejemplo, "lo siento", "lo siento por eso", "perdón") y seguir adelante. No es necesario editar todos los errores menores.
    - *Comunique con naturalidad* - Intente mantener una buena postura al hablar, sin inclinarse hacia el micrófono. Si va a mostrase a sí mismo en su grabación, visualice sus diapositivas en una pantalla directamente delante de usted y coloque la cámara encima o delante de esa pantalla. Esto le ayudará a mirar en la dirección general de la cámara, del mismo modo que miraría al público durante una presentación en persona. Intente sonreír al principio y al final de la presentación para conectar con el público. Además, recuerde que debe vestirse adecuadamente para el evento virtual, como si asistiera en persona.
    - *Evite leer un guión completo en voz alta*. La lectura altera los patrones normales del habla. Puede hacer que el presentador hable demasiado rápido y sea demasiado monótono (lo que puede aburrir a la audiencia), reduciendo la claridad. En su lugar, para ayudar a recordar la información importante que no aparece en la diapositiva, escriba sólo viñetas o notas breves. Esto le obligará a hablar con más naturalidad cuando hable durante la presentación de sus diapositivas.



Cómo convertir su presentación en formato MP4

Toda vez que su presentación en *Power Point* o recurso tecnológico similar esté lista, debe exportarla al formato MP4.

Favor de seguir los siguientes pasos;

a. Abra su presentación en *Power Point.*

b. Su equipo (computadora) debe poseer cámara y micrófono.

c. En el menú superior de *Power Point*, seleccione *Slide Show.*

d. En las opciones seleccione *Record Slide Show.*

e. En la pantalla observe en el área superior el icono de cámara y micrófono y active los mismos.

f. Cuando esté listo para comenzar a grabar presione el *botón (rojo) superior* y comience a hablar. Continúe hasta terminar la presentación. Utilice el menú inferior de la pantalla para seleccionar el próximo *slide*.

g. Al terminar, presione de nuevo *botón (rojo)* de grabar.

h. Para exportar su video vaya en el menú superior de *Power Point* y selección la opción de *File > Export*.

i. En la ventana que se presenta, **asigne un nombre al video**. El mismo debe tener su **Número asignado del *abstract y* Nombre. Ej. 3000_Pablo_Pueblo.** Este código permitirá diferenciar su trabajo de las presentaciones en la modalidad presencial.

j. Ahora seleccione en donde dice *File Format* y de las opciones seleccione *MP4* y luego presione el botón de *Export*.

k. Es importante que el autor revise el producto grabado y de ser necesario regrabar su presentación.

l. Envié el archivo de video MP4 a los organizadores del foro a foroanual.rcm@upr.edu en o **antes del martes, 21 de marzo de 2023 a las 11:59 pm**.

Colaboradores:
Colaboradores:

Dra. Ana Parrilla, Escuela Graduada de Salud Publica
Prof. Carlos A. Ortiz Reyes, RCM Online
Dra. Yiselly M. Vázquez Guzmán, Centro Mujer y Salud
Dr. Luis E. Estremera De Jesús, Decanato Asuntos Académicos
Marzo 2022

Ms. Solymar Solis Báez, Escuela de Enfermería
Dr. Luis E. Estremera De Jesús, Decanato Asuntos Académicos
Febrero 2023