

NORMATIVA PARA PONENTES DE COMUNICACIONES

1. HORA DE PRESENTACIÓN (PÁG 2)
2. TIPOS DE SESIONES DE COMUNICACIONES LIBRES (PÁG 2)
3. DECLARACIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES (PÁG 3)
4. MEDIOS AUDIOVISUALES (PÁG 3)
5. EDICIÓN DEL USB DE COMUNICACIONES DEL CONGRESO (PÁG 5)
6. PRESENTACIÓN/PUBLICACIÓN/PROMOCIÓN (PÁG 5)

Recuerde:

- *Revisar el horario de su presentación 15 días antes del congreso en la web www.congresoaedv.net*
- *Pasar por sala de ponentes como mínimo dos horas antes del inicio de su sesión para revisar o entregar su presentación*
- *Revisar la normativa de audiovisuales*
- *Realizar la declaración de potenciales conflictos de intereses al inicio de su intervención*

1. HORA DE PRESENTACIÓN

La fecha y hora de la sesión en la que participa estarán indicadas en el Programa Final y en www.congresoaedv.net. Por favor, revísela 15 días antes del congreso. Es indispensable ajustarse estrictamente al horario y tiempo de presentación establecidos.

NOTA: El envío de una comunicación compromete a su presentación en el Congreso. En caso de que, por razones justificadas, dicha comunicación no pueda ser presentada, deberá notificarse de forma inmediata en la dirección de correo electrónico comunicaciones@congresoaedv.org, a fin de que dicha comunicación no sea incluida ni en el programa final del Congreso ni en el usb de Comunicaciones Libres. Tenga en cuenta que, si no presenta una comunicación ya aceptada, presenta datos previamente publicados o se trata de un acto promocional, podrá ser excluido de la presentación de comunicaciones en el Congreso de la AEDV por un periodo de 3 años.

2. TIPOS DE SESIONES DE COMUNICACIONES LIBRES

Las sesiones de Comunicaciones Orales tendrán lugar el jueves y el viernes. Estas sesiones invitan al diálogo entre los asistentes y los investigadores que presentan los trabajos. Los moderadores recibirán con antelación copia de los resúmenes que les han sido asignados. Cada ponente resumirá su Comunicación y tras ello el moderador iniciará un turno de preguntas.

2.1. Comunicaciones Orales. Cada participante dispondrá de 8 minutos para la exposición y el moderador destinará 2 minutos a la discusión. Las sesiones serán de 90 o 60 minutos. A cada grupo de moderadores que coordine una sesión se les hará llegar previamente un resumen de las comunicaciones que le corresponda coordinar y el horario de las mismas.

Un comité de expertos seleccionará los trabajos que optarán a los Premios a las Mejores Comunicaciones Libres del Congreso. Las Comunicaciones Orales seleccionadas serán presentadas en una sesión especial el viernes 3 de junio a las 15:30 h (con un tiempo de exposición de 5 minutos para que puedan presentarse todos los trabajos seleccionados).

Si su trabajo es seleccionado para su presentación en esta sesión especial del viernes, se lo comunicaremos durante los días del Congreso al teléfono móvil que nos ha facilitado al enviarnos sus datos de contacto.

2.2. Casos Clínicos. Cada participante dispondrá de 5 minutos para la exposición y el moderador destinará 1 minuto a la discusión. Las sesiones serán de 90 o 60 minutos. A cada grupo de moderadores que coordine una sesión se les hará llegar previamente un resumen de los casos que le corresponda coordinar y el horario de los mismos.

Un comité de expertos seleccionará los trabajos que optarán a los Premios a las Mejores Comunicaciones Libres del Congreso. Los Casos Clínicos seleccionados serán presentados en una sesión especial el viernes 3 de junio a las 15:30 h (con un tiempo de exposición de 5 minutos para que puedan presentarse todos los trabajos seleccionados).

Si su trabajo es seleccionado para su presentación en esta sesión especial del viernes, se lo comunicaremos durante los días del Congreso al teléfono móvil que nos ha facilitado al enviarnos sus datos de contacto.

NOTA: Los ponentes deben estar presentes a lo largo de toda la sesión.

2.3. Pósteres. Cada póster permanecerá expuesto durante el horario del Congreso en el panel asignado de la zona de pósteres.

No será posible utilizar medios audiovisuales.

La dimensión del póster ha de ser tamaño A0 vertical (0,841 m. de ancho por 1,189 m. de alto). Los pósteres deberán colgarse miércoles 1 de junio a partir de las 09:00 h. y deberá retirarse el sábado 4 antes de las 12:00 h.

Los autores deberán llevar una presentación del póster en PowerPoint (de 2 a 4 diapositivas) por si resultan seleccionados para su presentación oral en la sesión especial de discusión de pósteres que tendrá lugar el viernes 3 de junio a las 14:15 h (con un tiempo de exposición de 5 minutos para que puedan presentarse todos los trabajos seleccionados).

Si su trabajo es seleccionado para su presentación en esta sesión especial del viernes, se lo comunicaremos durante los días del Congreso al teléfono móvil que nos ha facilitado al enviarnos sus datos de contacto.

A la hora de realizar su presentación tenga en cuenta que:

- Los nombres referidos a fármacos en ningún caso serán los comerciales.
- Si por cualquier motivo se menciona el uso de productos comerciales no descritos o que aún no estén aprobados, también debe incluir una diapositiva en la que declare que el producto no está descrito o que todavía está en proceso de investigación. El ponente también debe mencionarlo verbalmente a los asistentes.
- Si las referencias bibliográficas que utiliza en su presentación han sido publicadas previamente por otro autor, éste deberá ser mencionado en la parte inferior de la diapositiva correspondiente.
- Debe excluir cualquier información que pueda comprometer o violar la confidencialidad del paciente. **A fin de mantener esa confidencialidad, es MUY IMPORTANTE que oculte las caras de las fotos de los pacientes que incluya en su presentación.**

3. DECLARACIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES

Todos los ponentes tienen la obligación de declarar la eventual existencia de un conflicto de intereses relacionado con el contenido de su presentación o su inexistencia. Los ponentes de comunicaciones orales y casos clínicos deberán hacer la declaración de conflicto de intereses en la primera diapositiva de su presentación y los autores de los posters en la parte baja del mismo

La AEDV entiende que la existencia de un potencial conflicto de intereses o de una relación comercial no implica necesariamente un sesgo en el contenido de la presentación, es más, se presupone siempre que dichas presentaciones están libres de tales sesgos comerciales.

4. MEDIOS AUDIOVISUALES

Solo se admitirán presentaciones elaboradas con **MSPowerPoint 2013/2016, Keynote 7.2, Adobe (.pdf) o Prezi**. En caso de que su presentación esté realizada con alguna versión anterior de **MSPowerPoint 2013/2016**, deberá seguir las indicaciones mostradas al final de este documento para asegurarse de su compatibilidad (ver Anexo 1).

Deberá entregar la presentación de **PowerPoint en el formato con extensión .pptx**

El tamaño máximo de las presentaciones no debe exceder de 1GB. No recomendamos subir presentaciones de más de 20 Mb a través de la web (en función de su ancho de banda de subida)

Si su presentación utiliza sonidos, videos o cualquier otro tipo de elementos además del documento de PowerPoint, le rogamos lo entregue todo junto en una única carpeta para verificar el correcto funcionamiento de todos los enlaces. **Por seguridad, y aunque la presentación tenga los vídeos insertados, le recomendamos copiarlos en la carpeta, especialmente si utiliza códec de vídeos no habituales.**

Le agradecemos tenga en cuenta las siguientes recomendaciones a fin de evitar posibles problemas de compatibilidad

1. Evite las transiciones complicadas y/o el uso de demasiados efectos
2. En caso de utilizar vídeos en bucle, recomendamos que su duración sea superior a 3 segundos, ya que en vídeos de menos duración se puede producir una ralentización o incluso parada de los mismos. O utilizar .gif
3. Cuando inserte imágenes, utilice .jpg .png
4. Elabore su presentación utilizando tipografías estándar, de las que están incluidas en el propio sistema operativo.
5. Las salas de conferencias dispondrán de pantalla panorámica 16:9 en HD (alta definición). Recomendamos que elabore las diapositivas **en formato 16:9**

Entrega de presentaciones:

Dispone de dos opciones para la entrega de su presentación:

1. **A través de la web.** Para ello recibirá un correo quince días antes del Congreso con indicaciones detalladas.
2. **Directamente en sala de ponentes.** Deberá entregar la presentación como mínimo **2 horas** antes del inicio de su sesión, o el día anterior si su sesión empieza a las 09:00h.

En la Sala de Ponentes le atenderá personal especializado que le ayudará a cargar, confirmar y comprobar su presentación. Una vez revisadas las presentaciones, se enviarán a la sala correspondiente, para ejecutarse desde allí. Los ordenadores de sala de ponentes serán del mismo modelo que los instalados en las salas de conferencias.

No se garantiza la proyección de presentaciones entregadas fuera de plazo. No podrá hacer uso de su propio ordenador ni entregar su presentación en la sala de conferencias.

En la sala de conferencias:

Mediante un cómodo interfaz, abrirá directamente su presentación a pantalla completa y la controlará con el ratón. Recomendamos encarecidamente el uso del puntero del ratón, en lugar de punteros láser (que no se facilitan).

Las salas de conferencias dispondrán de pantalla panorámica 16:9 en HD (alta definición). **Recomendamos que su presentación** en PowerPoint para PC o MAC o **Keynote la elabore ya en este formato (diapositiva 16:9)** si bien las presentaciones en formato 4:3 también serán aceptadas.

Dispondrá de una única pantalla con proyección simple. La vista moderador no está disponible en PowerPoint ni en Keynote

El moderador podrá seguir la presentación mediante un monitor

Características software utilizado en los ordenadores de las salas de conferencias

1. Sistemas operativos: Windows 10, Mac Big Sur
2. Software de presentaciones Office PC 2016, Office Mac 2016. Adobe (.pdf), Keynote
3. Formatos de video en Sistema Windows y Macintosh: .avi / .mpeg / .wmw / .mp4

5. EDICIÓN DEL USB DE COMUNICACIONES DEL CONGRESO

Está prevista la edición de un USB con las Comunicaciones Libres del Congreso que se entregará a todos los asistentes. Este usb incluye los resúmenes de los trabajos aceptados. En caso de retirada de un trabajo, ésta debe ser notificada con al menos 60 días de antelación a la Secretaría del Congreso para tener la seguridad de que el resumen no sea publicado.

NOTA: La falta de presentación de un trabajo ya publicado será tomada en consideración por la AEDV en la organización de futuros Congresos.

6. PRESENTACIÓN/PUBLICACIÓN/PROMOCIÓN

Las normas que se relacionan a continuación, son de obligado cumplimiento. Su infracción, será considerada por el Comité Científico:

- No deben presentarse Comunicaciones que hayan sido ya presentadas en un congreso, nacional o internacional que haya tenido lugar con anterioridad al 1 de junio de 2022.
- Las Comunicaciones no deben ser publicadas con antelación al comienzo del Congreso de la AEDV 2022.
- Los ponentes, autores y moderadores no deben publicar o promocionar sus presentaciones antes de su presentación en el Congreso de la AEDV 2022.

HERRAMIENTAS DE POWERPOINT PARA UNA MEJOR COMPATIBILIDAD:

1. COMPATIBILIDAD DE POWERPOINT. PPT Y PPTX

Si utiliza la versión **2007/2010** le recomendamos que no guarde su presentación en formatos anteriores .PPT (PowerPoint 97-2003). Si lo hace tenga en cuenta que puede perder funcionalidad y los vídeos pueden guardarse con imágenes. Por eso le recomendamos guardar el archivo como .PPTX

Si aun así quiere guardar la presentación como PPT para abrirla en versiones anteriores debe de ejecutar el comprobador de compatibilidad para saber si su presentación es compatible.

Para ejecutar el comprobador de compatibilidad:



Optimizar la compatibilidad de medios

¿Planea realizar esta presentación en otro equipo? Optimizar la compatibilidad multimedia puede ayudar a mejorar su experiencia.

■ Puede optimizarse 1 archivo multimedia.

[Acerca de la compatibilidad multimedia](#)

- En PowerPoint **2013/2016**, abra la presentación para la que desee que se compruebe la compatibilidad.
- Haga clic en la ficha **Archivo**.
- Haga clic en **Información**.
- En **Preparar para compartir**, haga clic en **Comprobar si hay problemas** y, a continuación, seleccione **Comprobar compatibilidad**.
- Para obtener información acerca de los mensajes que devuelve el Comprobador de compatibilidad.

2. CONSIDERACIONES PARA VINCULAR O INSERTAR VÍDEOS

Existen dos formas de añadir los vídeos en el PowerPoint: vinculados o insertados:

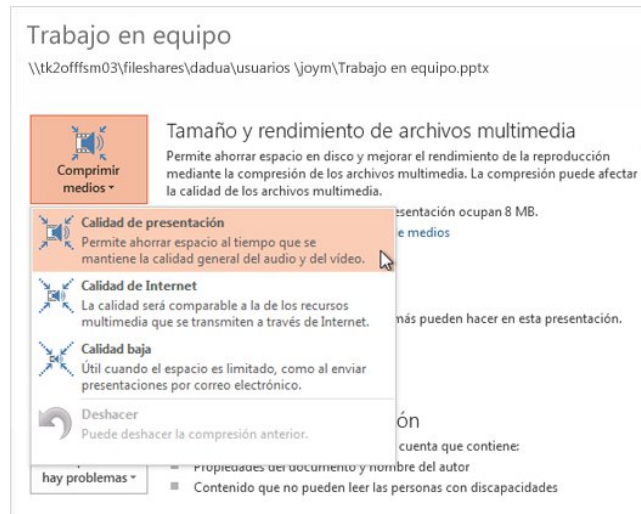
1. Vinculados: Los vídeos no están en la presentación están vinculados al PowerPoint pero no están dentro del archivo PowerPoint. Esto ocurre en versiones **2003, 2007 y 2010**
2. Insertados: Los videos están dentro del propio archivo PowerPoint. Versiones **2013 y 2016**. Puede observar que están insertados puesto que el tamaño del archivo es mayor.

En ambos casos y por su seguridad debe de entregar el archivo de PowerPoint y los vídeos en una misma carpeta. Aunque office 2013 y 2016 insertan los vídeos dentro del archivo PowerPoint es necesario tener los vídeos en la carpeta por si surge algún tipo de incompatibilidad y es necesario volver a insertarlos.

3. COMPRIMIR VÍDEOS Y ARCHIVOS MULTIMEDIA

Disponible en office 2013 y 2016. Al comprimir los archivos de audio y vídeo de la presentación, puede mejorar el rendimiento de la reproducción y ahorrar espacio en el disco, sin disminuir la calidad de la presentación.

- Abra la presentación que contiene los archivos de audio o vídeo.
- En la pestaña **Archivo**, haga clic en **Información** y a continuación, en la sección **Tamaño y rendimiento de archivos multimedia**, haga clic en **Comprimir medios**.



Para especificar la calidad del vídeo, que determina a su vez el tamaño del vídeo, seleccione una de estas opciones:

- **Calidad de la presentación** Ahorre espacio y al mismo tiempo mantenga la calidad general del audio y vídeo.
- **Calidad de Internet** La calidad será comparable a archivos multimedia transmitidos por Internet.
- **Baja calidad** Se usa cuando el espacio es limitado, por ejemplo, cuando se envían presentaciones por correo electrónico.

