

Duración recomendada:

1. ***Corta***: 0,5-1 segundo (transiciones rápidas).
2. ***Media***: 1-2 segundos (transiciones estándar).
3. ***Larga***: 2-3 segundos (transiciones dramáticas).

Cuándo usar transiciones:

1. ***Introducción***: Para captar la atención del público.
2. ***Cambio de tema***: Para señalar un nuevo punto importante.
3. ***Conclusión***: Para resumir y finalizar la presentación.
4. ***Comparaciones***: Para contrastar ideas o datos.
5. ***Ejemplos***: Para ilustrar conceptos complejos.

Tipos de transiciones recomendados:

1. ***Deslizamiento* (Slide)**: Movimiento suave de una diapositiva a otra.
2. ***Fade* (Desvanecimiento)**: Transición gradual de una diapositiva a otra.
3. ***Dissolve* (Disolución)**: Mezcla de colores y texturas entre diapositivas.
4. ***Swipe* (Deslizamiento horizontal)**: Movimiento rápido de una diapositiva a otra.
5. ***Zoom* (Acercamiento)**: Aumento gradual del tamaño.

Brevedad

1. **Limitate a 3-5 puntos clave** por diapositiva
 2. **Utiliza títulos y subtítulos** para organizar el contenido
 3. **Evita texto innecesario o redundante**
 4. **Utiliza espacios en blanco** para mejorar la legibilidad
- *Tamaño***
1. **Tamaño de fuente**: 24-36 puntos
 2. **Tamaño de título**: 36-48 puntos

1. **Introducción (5-10%)**
2. **Objetivos (5-10%)**
3. **Contenido principal (70-80%)**
4. **Conclusión (5-10%)**

Claridad

1. **Utiliza lenguaje sencillo y claro**
2. **Evita jerga técnica o términos complejos**
3. **Utiliza oraciones cortas y concisas**
4. **Utiliza imágenes y gráficos** para apoyar el texto

TRANSICIONES EN DIAPOSITIVAS

TEXTO EN PRESENTACIÓN

VISTA DE LA PRESENTACIÓN

IMAGENES EN PRESENTACIONES

Tipos de vistas:

1. **Vista normal**: Muestra una diapositiva a la vez.
2. **Vista de diapositivas**: Muestra todas las diapositivas en una sola pantalla.
3. **Vista de esquema**: Muestra la estructura de la presentación.
4. **Vista de notas**: Muestra las notas del presentador.
5. **Vista de mano**: Muestra una versión reducida de la presentación.

Imágenes más comunes:

1. ***Fotografías***: Representan la realidad de manera fidedigna.
2. ***Ilustraciones***: Imágenes dibujadas o creadas digitalmente.
3. ***Gráficos***: Representaciones visuales de datos.
4. ***Diagramas***: Ilustraciones de procesos o estructuras.
5. ***Iconos***: Símbolos que representan conceptos.
6. ***Infografías***: Combinación de información y gráficos.

Clasificadores:

1. **Vistas estáticas**: No cambian automáticamente.
2. **Vistas dinámicas**: Cambian automáticamente.

Cuándo se usan:

1. **Vista normal**: Durante la presentación principal.
2. **Vista de diapositivas**: Para revisar la presentación completa.
3. **Vista de esquema**: Para planificar y organizar la presentación.
4. **Vista de notas**: Para guiar al presentador.
5. **Vista de mano**: Para repasar la presentación antes de presentarla.

Función de las imágenes

1. ***Ilustrar***: Explicar conceptos complejos.
2. ***Ejemplificar***: Mostrar ejemplos concretos.
3. ***Decorar***: Agregar interés visual.
4. ***Informar***: Proporcionar datos y estadísticas.

Tamaño adecuado:

1. ***Resolución***: 72-300 píxeles por pulgada (PPI).
2. ***Tamaño de archivo***: Menor a 1 MB.
3. ***Dimensiones***:
- Ancho: 800-1200 píxeles.