

# DIAPOSITIVAS

## ANTES DE EMPEZAR

1. Intenta que cada diapositiva quede lo más limpia y esquemática posible.  
Recuerda: menos siempre, es más.
2. Evita el exceso de texto. La diapositiva es un apoyo visual al contenido, pero no es lo principal. Diez o veinte palabras es lo óptimo por diapositiva, aunque siempre hay que priorizar tu criterio sobre qué contenido es el que debe aparecer.  
Recuerda que el grueso de texto que quieras añadir puedes enviarlo para incluirlo en la zona inferior del video una vez subido (como markdown).
3. Trabaja sobre las diapositivas de **Google Drive** y evitar descargar las plantillas para abrirlas como .ppt para no sufrir incompatibilidades.  
Editando las diapositivas en la nube nos aseguramos además de tener siempre la versión más actualizada en cada momento. Basta con hacer una copia dentro de la plantilla para ir generando presentaciones nuevas:

*Archivo > Hacer una copia > Toda la presentación*

4. Intenta respetar el aspecto visual, colores y composición de las diapositivas. Las plantillas que recibirás contemplan el mayor número de supuestos posibles a la hora de crear tus diapositivas, aunque siempre podrás (manteniendo el estilo) generar las tuyas propias.
5. Recuerda que en la primera diapositiva debe aparecer **solo** el título de la **lección**, no del curso ni de la sección a la que pertenece, ya que estarán dentro de la web. (**Solo para los cursos**)

## ESTILO DE LAS DIAPOSITIVAS

### FUENTE – TIPO/TAMAÑO/COLOR

- Lato
- Colores de fuente:
  - Gris oscuro 4 (fuente normal)

Títulos:

- Grosor: Grueso
- Tamaño de fuente: 30 pt (el mínimo es 24 pt)
- A dos colores: Gris oscuro y rosa
- A un color: rosa

Cuerpo de texto

- Tamaño de fuente: 18 pt (el mínimo es 15 pt)
- Grosor:
  - Normal es el más fino permitido
  - Negrita o Grueso para destacar términos

### **USO ADECUADO DE LOS ESPACIOS**

- Interlineado para separación dentro de un mismo párrafo
- Espacios personalizados para separación de un párrafo de otro párrafo, de entre 10pt y 20pt

### **MÁRGENES Y DISTRIBUCIÓN**

- ▬ Utiliza la mosca de OW (en la zona superior derecha) como líneas de sangría para marcar los márgenes que deben quedar libres de contenido

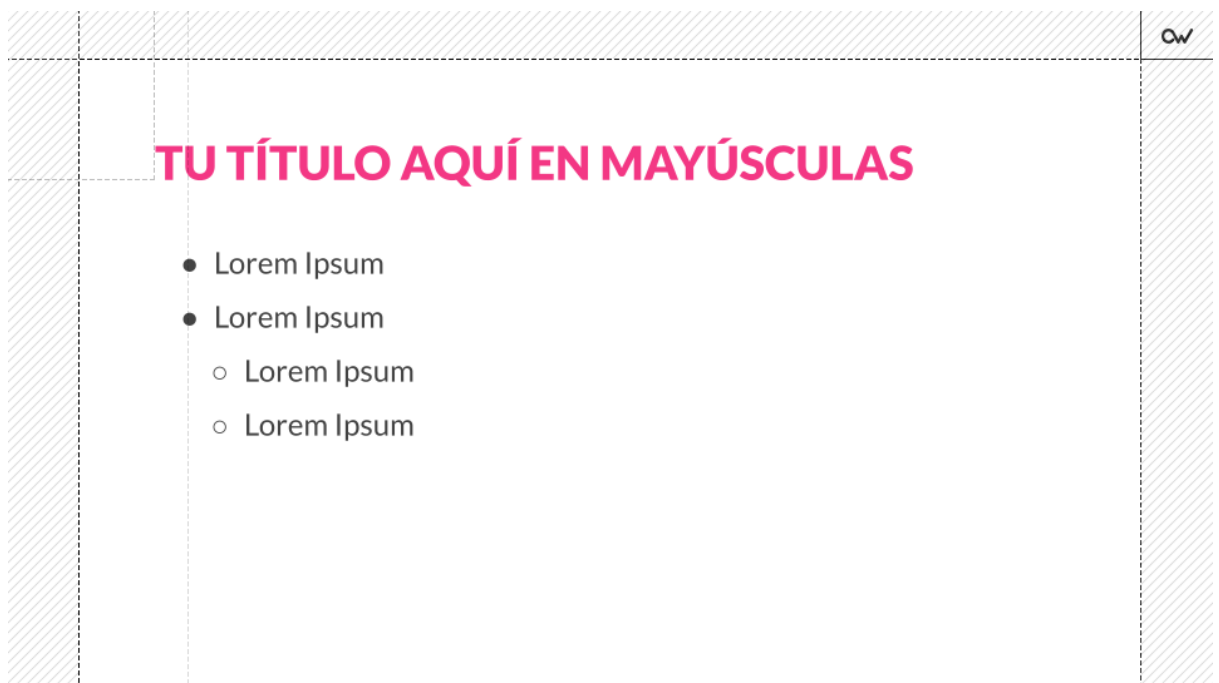
Ejemplo:



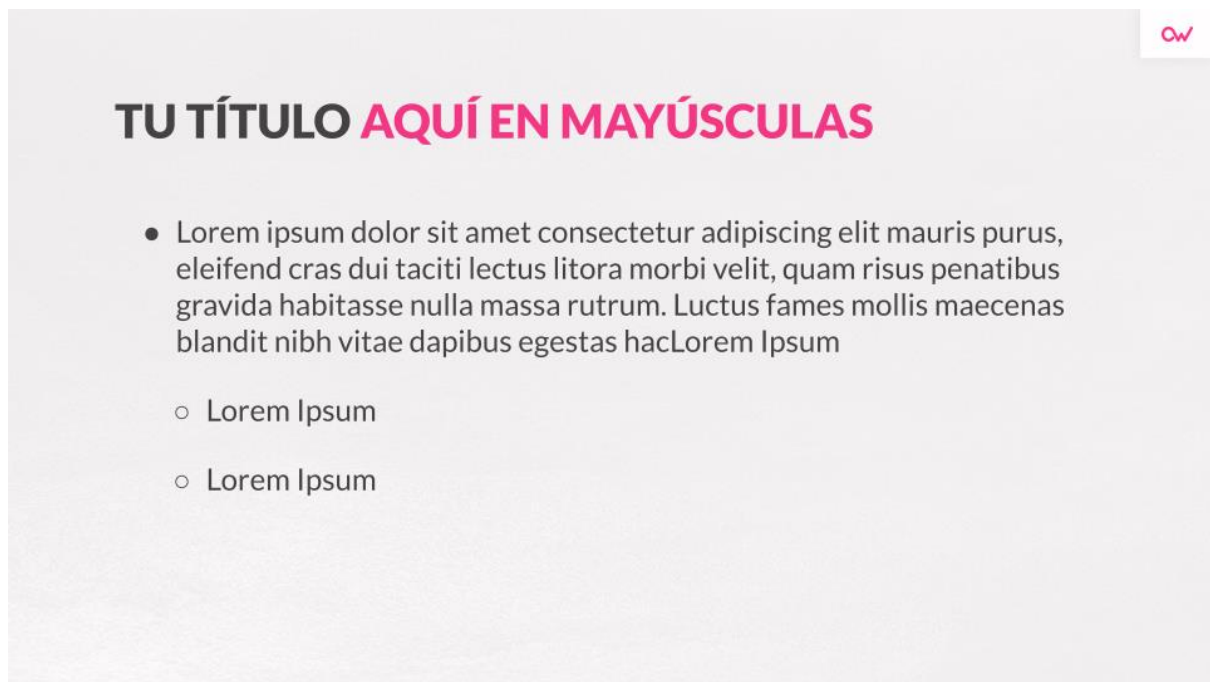
Ejemplo con la pantalla de grabación:



Ejemplo con texto:



Siguiendo todos los parámetros, el resultado de tu diapositiva debe ser cercano a este:

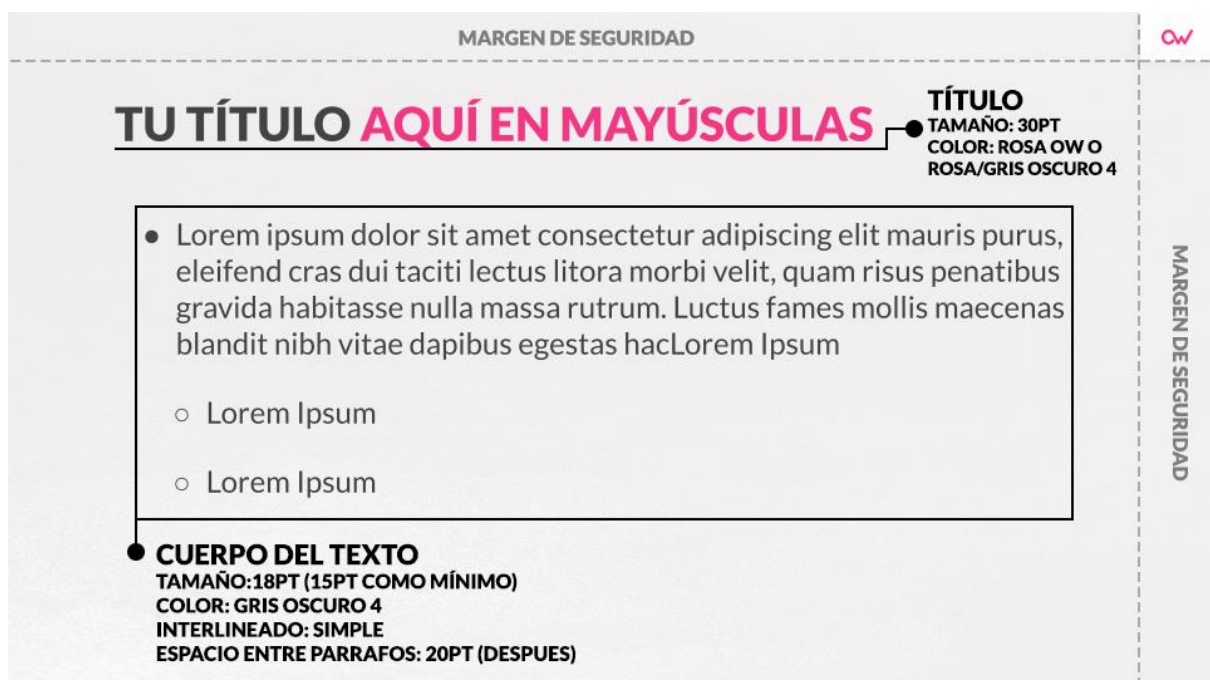


Slide layout showing the title and list content. The title is "TU TÍTULO AQUÍ EN MAYÚSCULAS" in a large, bold, pink font. Below it is a bulleted list with two items, each containing a paragraph of Lorem Ipsum text and two sub-bullets. The slide has a light gray background and a small pink logo in the top right corner.

## TU TÍTULO AQUÍ EN MAYÚSCULAS

- Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit mauris purus, eleifend cras dui taciti lectus litora morbi velit, quam risus penatibus gravida habitasse nulla massa rutrum. Luctus fames mollis maecenas blandit nibh vitae dapibus egestas hacLorem Ipsum
  - Lorem Ipsum
  - Lorem Ipsum

Donde vemos aplicados todos los criterios mencionados anteriormente:



Slide layout with design specifications. The slide includes the same title and list content as the previous one, but with additional design elements and specifications. A dashed line at the top is labeled "MARGEN DE SEGURIDAD". A dashed line on the right is labeled "MARGEN DE SEGURIDAD". The title is underlined. A callout box points to the title with the text: "TÍTULO TAMAÑO: 30PT COLOR: ROSA OW O ROSA/GRIS OSCURO 4". Another callout box points to the list with the text: "CUERPO DEL TEXTO TAMAÑO: 18PT (15PT COMO MÍNIMO) COLOR: GRIS OSCURO 4 INTERLINEADO: SIMPLE ESPACIO ENTRE PARRAFOS: 20PT (DESPUES)". The slide has a light gray background and a small pink logo in the top right corner.

## TU TÍTULO AQUÍ EN MAYÚSCULAS

- Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit mauris purus, eleifend cras dui taciti lectus litora morbi velit, quam risus penatibus gravida habitasse nulla massa rutrum. Luctus fames mollis maecenas blandit nibh vitae dapibus egestas hacLorem Ipsum
  - Lorem Ipsum
  - Lorem Ipsum

**CUERPO DEL TEXTO**  
TAMAÑO: 18PT (15PT COMO MÍNIMO)  
COLOR: GRIS OSCURO 4  
INTERLINEADO: SIMPLE  
ESPACIO ENTRE PARRAFOS: 20PT (DESPUES)

TÍTULO  
TAMAÑO: 30PT  
COLOR: ROSA OW O  
ROSA/GRIS OSCURO 4

MARGEN DE SEGURIDAD

# OTROS CONTENIDOS

Además de las presentaciones de Drive que servirán como apoyo a la explicación de tu curso/taller, recuerda que hay otros contenidos que son necesarios o que puedes aportar:

- Examen de 40 preguntas tipo test para las formaciones tipo curso en .TXT (texto plano) **[Sólo para los cursos]**
- Test de autoevaluación (opcional por sección)
- Markdown con resúmenes o, si fuese el caso, con el código necesario.
- Cualquier material que sea necesario sumar o que consideres importante para el alumno. Puedes pasarlo como archivo de texto dejándolo en la carpeta de Drive.

## FAQs

### **¿Puedo añadir a la presentación material visual descargado de internet?**

Si, al ser un contenido educativo no está sujeto a restricciones de copyright. Lo que recomendamos es, en caso de duda, generar un archivo de texto en la carpeta de Drive con las URLs de las imágenes que uses, para saber su procedencia en caso de necesitarlo.

### **Además de imágenes ¿puedo añadir GIFs o videos en las presentaciones?**

Si, siempre que tengan una buena calidad y no se queden congelados. Para los videos recomendamos consultar con nosotros para ver si es óptimo o no añadirlo.

### **¿Cuándo tengo que tener los materiales?**

Cuanto antes esté todo el material, más tiempo tendremos para perfeccionarlo. En el caso de las presentaciones, la fecha ideal más tardía es una semana antes de la grabación para que nuestros compañeros puedan revisar que todo esté correcto y quede el material listo para la grabación. El resto es plausible de ser compartido después de la grabación.

### **Mi contenido será mayormente práctico ¿tengo que hacer presentaciones?**

En los casos más prácticos debemos tener, al menos, la diapositiva de título cómo apertura, aunque sí que recomendamos, siempre que sea posible y necesario, añadir algo de contenido.