



## GUIDELINES FOR LECTURERS

1. The rooms will be equipped with projector, PC, single screen. **16:9 HORIZONTAL** projection.
2. Presentation format: **PowerPoint - Office 2019 or later**. We suggest using standard font (typography), minimum 24 and contrasting colour to the one selected for the background.
3. Deliver your PowerPoint presentations on a **pen drive** in the Preview Room, **at least 2 hours before the start of the session in which you will participate**.

**Attention:** The speaker can use his/her own laptop only in exceptional cases, not being responsible for its correct use and operation, nor for the loss of time caused by the connection and configuration corresponding to each speaker change. If the output of the laptop is not standard HDMI (e.g. Mac output), you must bring your own adapter. In case of doubt about this topic, please consult the audio-visual service: Congress Rental - Magdalena De Elias [mdeelias@congressrental.com](mailto:mdeelias@congressrental.com)

4. If the presentations include **video**, they must be in formats compatible with Windows PowerPoint (not Mac, e.g. Quick Time).
5. If your presentation was made in **Prezi**, verify that it has been well saved. In case of doubt about this topic or previous points, please consult the company in charge of the audio-visual service: Congress Rental - Magdalena De Elias [mdeelias@congressrental.com](mailto:mdeelias@congressrental.com)



## INFORMACIÓN PARA ORADORES

1. Las salas contarán únicamente con cañón y PC para Presentación **en una sola pantalla proyección 16:9 HORIZONTAL**.
2. Formato de presentación: **PowerPoint - Office 2019 o posterior**. Sugerimos utilizar fuente estándar (tipografía), mínimo 24 y color contrastante al seleccionado para el fondo.
3. Preséntese con su PowerPoint ya descargado en un pendrive en **la Oficina de Recepción de Material Audiovisual al menos 2 horas antes del inicio de la sesión en la que va a participar**.

**Atención:** El orador podrá utilizar su propio ordenador portátil sólo en casos excepcionales, no siendo responsables de su correcto uso y funcionamiento, ni de la pérdida de tiempo ocasionada por la conexión y configuración correspondiente a cada cambio de orador. Si la salida de la computadora portátil no es HDMI estándar (por ejemplo, la salida de Mac), debe traer su propio adaptador. En caso de duda sobre este tema, consulte el servicio de audiovisuales: Congress Rental - Magdalena De Elias [mdeelias@congressrental.com](mailto:mdeelias@congressrental.com)

4. Si las presentaciones incluyen **video**, deben estar en formatos compatibles con Windows PowerPoint (no Mac, por ejemplo, Quick Time).
5. Si su presentación se realiza en Prezi, verifique que haya quedado bien guardada. En caso de duda sobre este tema o puntos anteriores, por favor consultar con la empresa a cargo del servicio audiovisual: Congress Rental - Magdalena De Elias [mdeelias@congressrental.com](mailto:mdeelias@congressrental.com)