

III Simpósio Internacional em Imunobiológicos

Passo a passo para montagem do pôster

Preparação da área de trabalho (ou usar a base disponibilizada no site):

- Design → Tamanho do slide – Personalizado (90cm x 120cm, retrato)
- Exibição → ativar régua, Linhas de Grade e Guias
 - Mostrar → configuração de grade (1 cm) → marcar todas as caixas
- Colunas → criar guias para 2 e 3 colunas no pôster
 - Duplicar guias verticais para direita e esquerda (2cm; 12 cm; 16cm; 40cm)
 - Duplicar guias horizontais para cima e baixo (55cm)

Preparação do Texto e informações:

- Copiar texto completo do resumo submetido no Word e colar em uma caixa de texto no pôster (Inserir → caixa de texto)
- Ajustar o texto todo para o padrão do pôster:
 - Título: Arial, Calibri ou Avant Garde - corpo ≥ 70
 - Sub-títulos: Arial, Calibri ou Avant Garde – corpo menor que o do título e maior que o do texto do pôster
 - Texto: Times New Roman, Garamond, ou Calisto - corpo ≥ 32

Diagramação do Pôster:

- Separar cada bloco de informações em uma caixa de texto e encaixar nas colunas
- Substituir informações por tabelas, gráficos ou imagens sempre que possível
- Inserir imagens com resolução mínima de 200DPI (JPG, PNG ou GIF) e não aumentar as imagens diretamente no PowerPoint, quando pequenas na tela.
- Distribuir as informações (texto, figuras e gráficos) pela área de trabalho, lembrando das “quatro regras de ouro” da diagramação: Proximidade, Alinhamento, Repetição e Contraste.
- Atenção no alinhamento, usando as colunas
- Agrupar as informações em blocos: as tabelas e imagens devem estar próximas dos textos a que se referem e os blocos de informações devem ser facilmente identificáveis
- Criar um padrão gráfico que dê identidade ao pôster: usar barras, símbolos, cores, texturas, etc para marcar os grupos de informação e ajudar na condução do ritmo de leitura
- Lembrar do fluxo de leitura ocidental, que flui da esquerda para a direita e de cima para baixo, para dispor as informações em uma sequência lógica e facilmente entendível (a leitura do pôster começa no canto superior esquerdo e termina no canto inferior direito do pôster).
- Lembrar de salvar o arquivo de tempos em tempos, para evitar perder muito trabalho em caso de o computador travar.
- Ao final do trabalho, salvar em PDF (Arquivo → salvar como → escolher a pasta → selecionar PDF (*.pdf) no tipo de arquivo → clicar na opção padrão (publicar online e impressão)).