

## **Instrucciones: presentadores de ponencias**

Requerimos que lo siguiente se cargue en Easychair antes del 31 de mayo de 2024

- Una presentación de 15 minutos sobre su trabajo, guardada como un 1latafo MP4 (las instrucciones sobre cómo grabar una presentación están disponibles en el sitio web del IIC). El tamaño máximo de 1latafo para cargar es 300 MB.
- Una fotografía de “cabeza y hombros” de cada uno de los autores de su artículo.
- Una biografía de 100 palabras para cada uno de los autores de su artículo.
- Un formulario de derechos de autor 1latafor dando permiso para que su presentación esté disponible en la 1lataforma del congreso (los formularios de derechos de autor están disponibles en el sitio web del IIC; tenga en cuenta que los derechos de autor de su artículo serán tratados por separado por Taylor y Francis)

## **Material adicional opcional**

Si es posible, cargue también lo siguiente en Easychair, que se utilizará en las redes sociales para ayudar a promover el congreso y estará cubierto por el formulario de derechos de autor de su presentación:

- Una imagen fija o un vídeo teaser de 30 segundos

## **Transcripciones de presentaciones**

Una vez que hayamos recibido las presentaciones, las transcribiremos al inglés [español y portugués por confirmar]. Nuestro socio técnico para el Congreso es Cadmore Media y se comunicarán con un enlace a las transcripciones para pedir a los autores que revisen y editen las transcripciones en busca de errores. Así que esté preparado para recibir una solicitud para hacer esto.

## **Formato y enfoque narrativo: presentaciones pregrabadas**

Queremos que su ponencia inspire a la audiencia del Congreso. No buscamos que leas tus artículos, todo lo contrario, preferimos que nos cuentes qué tiene de sorprendente el trabajo

que has realizado. Es importante presentar este mensaje a la audiencia del Congreso, que lo observa tanto en línea como en persona.

En términos de narración, incluimos algunos consejos generales para preparar el material de presentación:

- Introducción: cuando comience su presentación, recuerde presentarse a sí mismo, a su trabajo y a cualquier socio o colaborador que desee reconocer.
- ¿Cuál es su “enfoque único”? Es importante una introducción breve e interesante para captar la atención de la audiencia. La mayoría de las estadísticas sobre cómo se consumen los vídeos online muestran que tienes tres segundos para causar una buena impresión antes de que la atención de la gente se desvíe.
- Sus principales puntos de conversación. Es importante tenerlos claramente delineados para que pueda destacarlos en su presentación.
- ¿Qué usará para hacerlo visualmente atractivo? Recomendamos utilizar Powerpoint, Googleslides o Prezi. Tener una buena selección de imágenes es crucial y es importante considerar espaciar las imágenes y el texto para que las diapositivas no sean difíciles de leer. Puede incluir contenido más interactivo, aunque también se puede agregar como material complementario a su artículo publicado en línea en Studies in Conservation en el sitio web de Taylor and Francis, que admite videoclips, mapas, dibujos y modelos 3D: [Mejore su artículo con material complementario. Servicios de autor \(taylorandfrancis.com\)](https://www.taylorandfrancis.com/services/author-services/)

### **Consejos generales**

Puede filmar su presentación con una cámara de video, teléfono inteligente, tableta o computadora de escritorio. Cadmore Media ha creado una guía técnica: Cadmore\_RecordingDoc4 (iiconservation.org) para ayudar. Es posible que muchos de ustedes ya estén familiarizados con esto, pero para aquellos que no, las tres consideraciones importantes son: **ÁNGULO DE LA CÁMARA, ILUMINACIÓN y AUDIO.**

**Recuerda:** ¡intenta no filmarte desde abajo! Apoye su computadora portátil sobre una pila de libros o coloque su teléfono de manera que el ángulo quede recto. Asegúrese de estar bien iluminado y de manera uniforme, y de que no haya sombras que oscurezcan su rostro para que la gente pueda leer sus labios o una ventana brillante detrás de usted.

**Antecedentes:** Por favor, también preste atención a sus antecedentes; recomendamos tener antecedentes profesionales siempre que sea posible. También entendemos que es posible que prefiera utilizar diferentes entornos de Zoom como fondo, pero en algunos casos esto puede causar distorsión de la imagen. Si es seguro y posible para usted filmar en el entorno histórico o en el entorno patrimonial vinculado a su charla, ¡sería maravilloso verlo!

### **Audio**

Si la calidad del audio es deficiente, es posible que le pidamos que vuelva a grabar su video para poder transcribirlo. A continuación se ofrecen algunos consejos que le ayudarán:

1. Elija una habitación con el menor eco posible. Colgar mantas, edredones o cubrir el área con almohadas puede ayudar a amortiguar el eco (siempre que no parezca que estás en un fuerte de almohadas para las imágenes).
2. Tenga en cuenta que si está usando un micrófono incorporado y usa su computadora mientras graba, el micrófono interno captará todos los clics y escritura del mouse.
3. Los objetos que se encuentren en la misma superficie que el micrófono (mover una taza, ajustar una lámpara) también se detectarán y podrían interferir con su conversación.
4. Pruebe su audio antes de realizar su grabación final. Escuche si hay eco, amortiguación o recorte (cuando habla demasiado alto y el audio se distorsiona).
5. Ajuste la ubicación del micrófono (si es externo) o su distancia de la computadora para lograr un buen equilibrio. También puedes ajustar la configuración del micrófono en tu computadora (Configuración en PC, Preferencias del Sistema en Mac).

6. Si es posible, intenta mantener todos los demás ruidos al mínimo mientras grabas. Esto incluye cerrar puertas y ventanas, apagar ventiladores y otros dispositivos que zumban o zumban.

7. Asegúrate de dejar un buffer de aproximadamente 10 segundos al principio y al final de tus clips. Si es posible, intente grabar su charla en un solo clip (¡errores incluidos!), ya que facilita editar los errores y mantener una calidad de sonido constante en todo momento.

8. Si te preocupa el audio, siempre puedes grabar una copia de seguridad en tu teléfono para enviarla. Si bien la calidad del audio puede ser diferente, será mejor que perder fragmentos de audio. Solo asegúrate de estar en "No molestar" o en Modo avión para que los mensajes de texto, las notificaciones automáticas o las llamadas no se interrumpan.

Luego practique, practique, practique; puede que sean necesarios un par de intentos para grabar su charla; a menudo, a los presentadores les resulta útil presentarla a alguien (incluso si es el gato).

Buena suerte y esperamos recibir tu grabación, y no olvides que estamos aquí para ayudarte si es necesario.