



**Linee guida per la stesura e la consegna delle presentazioni in *power point*.**

1. Modello della prima slide (.pptx) vedi link: <https://corsi.units.it/me11/laurea>
2. Le presentazioni vanno spedite:
  - a. esclusivamente via e-mail a [informatica.dsm@units.it](mailto:informatica.dsm@units.it) e [blended.dsm@units.it](mailto:blended.dsm@units.it)
  - b. nominando il file nel seguente modo standard: Cognome\_Nome\_Giorno\_AM/PM\_slides.  
Esempio: Rossi\_Elena\_19novembre\_AM\_slides
  - c. almeno 5 giorni prima della sessione di laurea. Per presentazioni di dimensioni superiori ai 5 Mb l'invio va fatto tramite cargo (<https://filesender.garr.it/>) o wetransfer (<https://wetransfer.com/>).
  - d. Non si accettano file in formato mac.
  - e. Presentazioni consegnate il giorno stesso della sessione di laurea, verranno caricate direttamente nel sistema e non verranno provate; per queste presentazioni NON viene garantito il corretto funzionamento.
3. Le presentazioni vengono caricate e visualizzate sul PC di regia e sul podio di Aula Magna, dotati di S.O. Windows 10 e Microsoft Office 2019.
4. Prima di iniziare a creare le slides, impostare il formato delle diapositive in Widescreen 16:9 (menù Progettazione – Dimensioni diapositiva) e scegliere lo sfondo (menù Progettazione – Formato sfondo) preferibilmente quello del modello d'esempio.
5. È fondamentale provare con cura più volte il funzionamento dei filmati sulla piattaforma PC sopradescritta.