

Istruzioni per il caricamento delle relazioni

Indicazioni generali

- Ogni studente è tenuto a caricare sul portale una copia del proprio lavoro, entro la data designata riportata sul testo dell'esame.
- Il caricamento deve avvenire mediante l'apposita procedura disponibile tramite il Portale della Didattica, sezione **Elaborati**.
- Non saranno accettate consegne pervenute mediante un qualsiasi altro canale.
- Ogni studente deve caricare **un unico archivio compresso**.



Nome dell'archivio e descrizione

- Il nome dell'archivio è una stringa nella forma "**sXXXXXX_ggmmaa**", dove **XXXXXX** sono le sei cifre della matricola dello studente e **ggmmaa** la data dell'appello.
 - Es: lo studente **s987654** deve caricare la relazione associata all'appello del **28/01/2020**, il nome sarà **s987654_280120**.
- **Usare il nome dell'archivio anche per il campo descrizione del form di caricamento.**

Contenuto dell'archivio

- Una cartella principale con il medesimo nome dell'archivio contenente tutti i seguenti elementi:
 - La relazione redatta dallo studente (**esclusivamente in formato pdf**)
 - Il codice **corretto** e **compilante** (solamente *.c, *.h ed eventuali file di input *.txt)
 - **NON** devono essere inclusi eseguibili, file di progetto dell'IDE, o qualsiasi altro file diverso da quelli indicati al punto precedente
 - **NON devono essere incluse le fotografie del compito**

Contenuto della relazione

- Un unico file **in formato pdf** riportante
 - Una breve descrizione delle strategie risolutive e delle strutture dati adottate
 - (opzionale) Rappresentazione grafica delle strutture dati più complesse
 - **Elenco commentato** delle differenze più significative tra compito cartaceo e codice allegato alla relazione
 - Qualsiasi nota o osservazione lo studente reputi necessaria