

Produção do Poster: Orientações

O evento assegura os custos com a produção dos posters para o students@deti (desde que sejam entregues atempadamente). **O DETI tratará da impressão dos PDF que forem entregues à secretaria até dia 02/06.**

- Existe um template indicativo para facilitar a elaboração do poster e pode ser acedido [aqui](#).

Procedimento para entrega do poster:

Formato do ficheiro?

- O poster deve ser disponibilizado em formato PDF, tamanho A2. Reservar uma margem em branco de pelo menos 5mm dos bordos (bleed).
- Confirmar sempre a qualidade do PDF antes de o enviar (preferencialmente num computador e sistema operativo diferentes daquele em que foi editado). Para isso, sugere-se que se abra o PDF e inspecione os elementos, com uma ampliação de pelo menos 4x (zoom 400%). Os problemas mais frequentes com a impressão de posters estão relacionados com a falta de qualidade das imagens e a distorção por falta das fontes originais (que devem ser embebidas ou convertidas para bitmap).

Nome do ficheiro?

É importante, para controlar o processo, que o ficheiro do poster tenha um nome de acordo com a regra:

CURSO_Disciplina_Nome aluno ou do grupo.PDF

Exemplos:

- MIECT_PEI_Grupo-10.PDF
- LEI_ICM_Joana Alves.PDF

Para onde enviar?

Os trabalhos devem ser enviados através do site: <https://filesender.fccn.pt> (login feito com o email da UA) para o email pgbm@ua.pt.