

## XIII EAITI - Orientações para salvar o arquivo da apresentação no menu do apresentador

1. Acesse o site do evento (<http://www.eaiti.uem.br/eaiti2023/portal/>) e faça o login com seu CPF e senha;
2. No menu lateral, clique em “Resumos” e depois no botão “Enviar Apresentação” que irá aparecer na tela;
3. **Leia as instruções que aparecerão na tela;**
4. Clique no botão “Escolher arquivo” e localize o arquivo da apresentação, o qual deve estar salvo no formato *.pptx* e não exceder o tamanho de 20mb, e por fim clique no botão “Salvar”;
5. **Importante: o arquivo da apresentação será excluído do sistema após o evento;**
6. Para verificar se o material da apresentação foi anexado, siga as seguintes etapas:
  - a. Clique em “Resumos” e depois no botão “Enviar Apresentação”;
  - b. Na tela que se abre, clique em “Visualizar PPTX”;
  - c. Caso o material não apareça, verifique se o arquivo que tentou anexar cumpre com os requisitos (estar salvo com a extensão *.pptx* e não exceder o tamanho de 20mb).
7. **Importante: no dia da sua apresentação, leve o arquivo em um *pen drive* salvo no formato PDF, para caso o coordenador da sessão não consiga acessá-lo no sistema.**

**CONFORME CRONOGRAMA DO EVENTO, O PRAZO PARA ENVIO DA  
APRESENTAÇÃO É 13 DE NOVEMBRO DE 2023!**