

## ISTRUZIONE COMPILAZIONE SCHEDA

1. Andare attraverso internet sull'homepage di Dropbox: **www.dropbox.com/it**
2. In alto a destra cliccare **ACCEDI**
3. Inserire le seguenti credenziali e accedere:

e mail: **libriditesto@liceomassimodazeglio.it**

password: **libri2017**

4. Aprire il file Excel della propria/e classe/i
5. Cliccare in alto a destra **APRI**
6. Si aprirà Excel Online, compilare la scheda di adozione libri nella parte che interessa
7. Per salvare i dati inseriti cliccare sulla barra nera in alto **SALVA E TORNA A DROPBOX.**
8. Chi debba inserire le relazioni per le nuove adozioni può farlo prima di uscire dal programma seguendo le seguenti istruzioni. Chi invece non abbia relazioni da inserire passi al **punto 9** per le indicazioni di chiusura.

## INSERIMENTO RELAZIONE NUOVE ADOZIONI

Le nuove adozioni dovranno essere accompagnate da una relazione redatta in file word identificato con classe e materia (esempio: 4A matematica) e inserito su dropbox nella cartella **RELAZIONI NUOVE ADOZIONI**, con le seguenti modalità:

- a) Entrare nella cartella **RELAZIONI NUOVE ADOZIONI**
- b) Selezionare la cartella relativa alla propria classe
- c) Cliccare sull'icona indicata dalla freccia (carica file):
- d) Cliccare **SCEGLI FILE**
- e) Selezionare il proprio file da aggiungere e cliccare **APRI**
- f) dopo il caricamento del file cliccare **FATTO**

Nota bene: Al termine delle operazioni è indispensabile uscire da **DROPBOX**

9. Per uscire da **DROPBOX** cliccare su  **libri di testo** e cliccare **ESCI**