

Come condividere documenti Word e PowerPoint

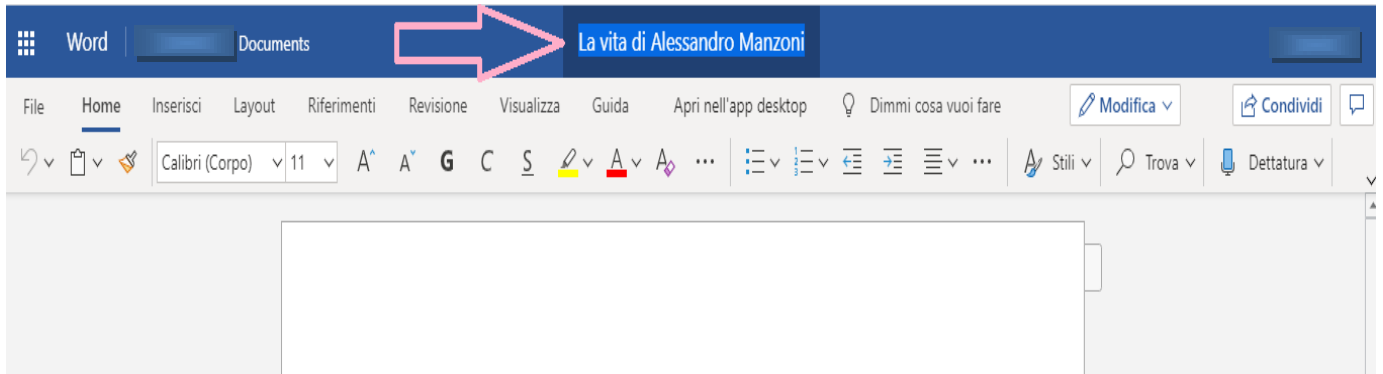
WORD



Accedere ad Office con mail nome.cognome@roncallisarocchi.onmicrosoft.com + password.

Nella schermata principale cliccare sull'icona Word.

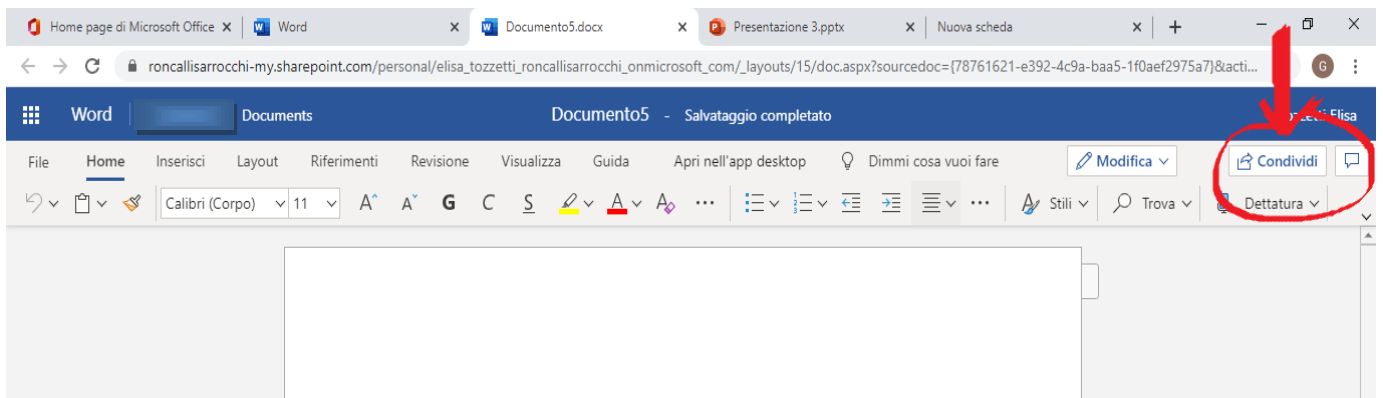
Inserire il nome del documento (es. La vita di Alessandro Manzoni).



Elaborare il testo su Word.

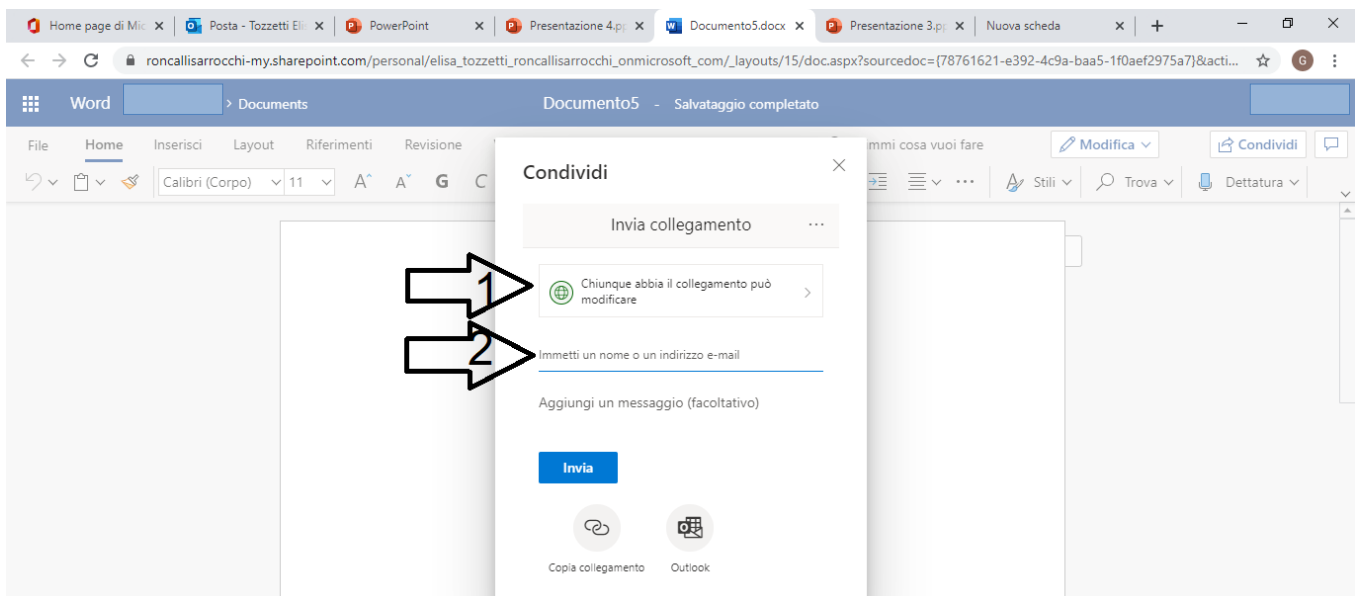
Per condividere un documento

Cliccare in alto a destra sull'icona condividi



Inserire nome e cognome della persona a cui vogliamo inviare il documento (operazione 1).

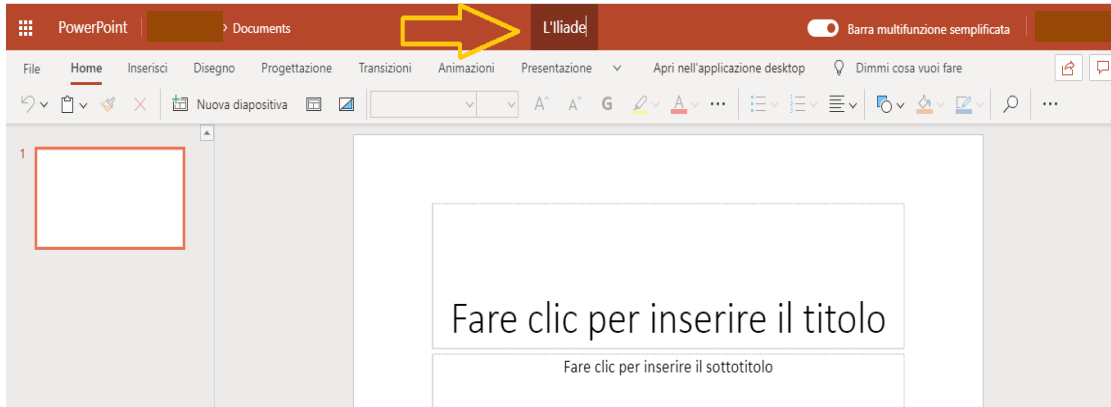
Premere invio (operazione 2).



Accedere ad Office con mail nome.cognome@roncallisarocchi.onmicrosoft.com + password.

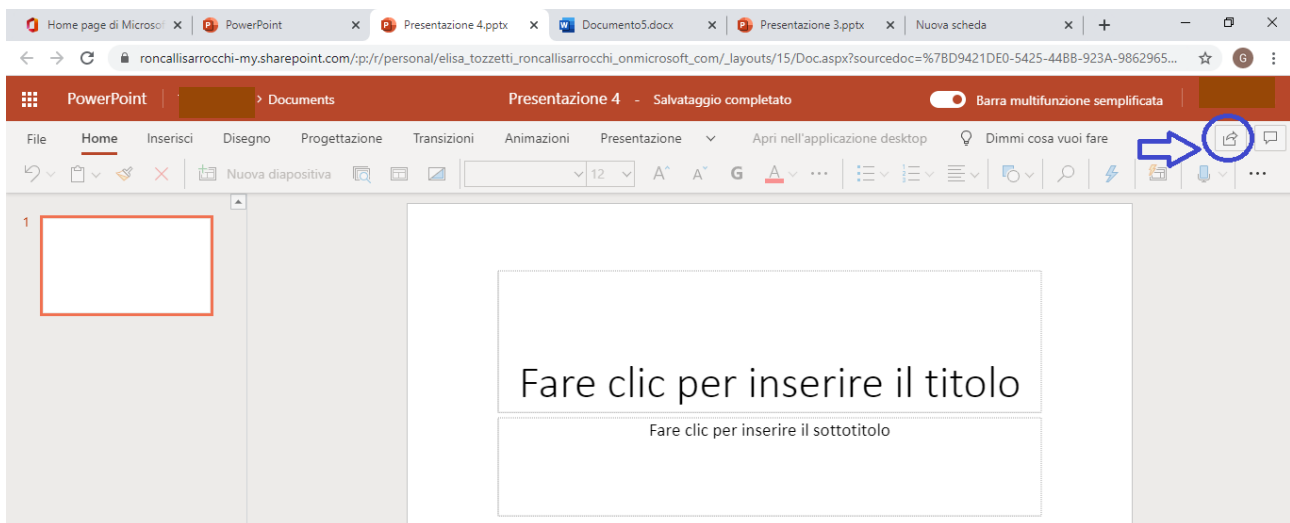
Nella schermata principale cliccare sull'icona PowerPoint.

Inserire il nome del file (es. L'Iliade).



Elaborare il testo su PowerPoint.

Cliccare in alto a destra sull'icona condividi.



Inserire nome e cognome della persona a cui vogliamo inviare il documento (operazione 1).

Premere invio (operazione 2).

