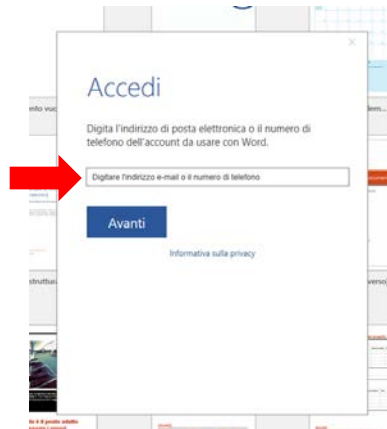


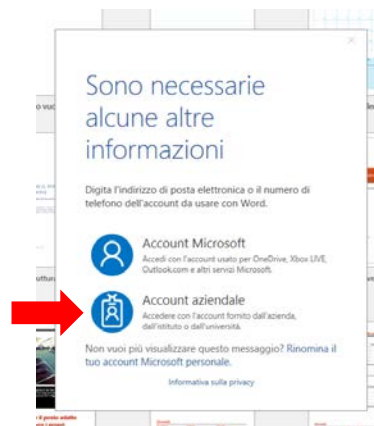




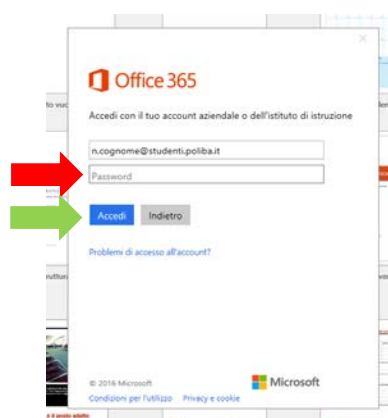
6. Clicca sulla scritta “Accedi per sfruttare tutte le potenzialità di office”, indicata dalla freccia rossa nella schermata precedente. Visualizzerai la schermata seguente.



7. Inserisci la tua mail @studenti.poliba.it nel campo contenente la scritta “Digitare l’indirizzo e-mail o il numero di telefono” indicato dalla freccia rossa nella schermata precedente e clicca sul pulsante “Avanti” indicato dalla freccia verde nella schermata precedente. Visualizzerai la schermata seguente.



8. Clicca sul pulsante “Account aziendale” indicato dalla freccia rossa nella schermata precedente. Visualizzerai la schermata seguente.



9. Inserisci la password di esse3 nel campo contenente la scritta "Password" indicato dalla freccia rossa nella schermata precedente e clicca sul pulsante "Accedi" indicato dalla freccia verde nella schermata precedente. Visualizzerai la schermata seguente che mostra il tuo nome e cognome e la tua mail @studenti.poliba.it in alto a destra, nello spazio identificato dalla freccia verde nella schermata seguente, a conferma della corretta attivazione del pacchetto Office.

