

Istruzioni per la compilazione e l'invio delle schede

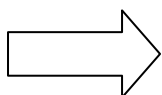
Per la partecipazione al convegno utilizzare la scheda: **CafreCrusca-scheda-iscrizione.xls**

Per la presentazione di un'attività didattica utilizzare: **CafreCrusca-scheda-presentazione-ad.doc**

- 1) Compilare **tutti** i campi.
- 2) Salvare il file
- 3) Rinominare il file **anteponendo il codice meccanografico della scuola.**

Esempio **TOIC123456-CafreCrusca-scheda-iscrizione.xls**

CNIC123456-CafreCrusca-scheda-presentazione-ad.doc



E' molto importante che il nome del file contenga il codice della scuola (che in maniera univoca identifica la scuola), altrimenti , al momento del salvataggio del file nel computer ricevente, si corre il rischio che venga sovrascritto da un altro file avente lo stesso nome, con conseguente perdita dei dati.

- 4) Quindi **allegare i file** ad una mail da inviare al seguente indirizzo:
fiorenza.turiano@libero.it avente in **oggetto la denominazione della scuola e la città**

Esempio IC Pascoli-Pinerolo

Liceo classico Gobetti-Ivrea