

GUIDA DROPBOX (UPBOX)

RICHIESTE FILE (UPBOX) E' LA FUNZIONE DI DROPBOX CON LA QUALE
È POSSIBILE CREARE DELLE CARTELLE ALL'INTERNO DEL NOSTRO
DROPBOX DA USARE COME CONTENITORI PER RICEVERE FILE

Se avete la necessità di ricevere file (ad esempio test da parte degli studenti durante una lezione nel laboratorio di informatica) DropBox, tra l'altro, ha anche una comodissima funzione che si chiama: "Richieste di file"

Tramite questa funzione è possibile creare delle cartelle all'interno del vostro account dropbox da usare come scatole per ricevere file da un link (gli alunni cliccando il vostro link avranno la possibilità di depositare il loro file ma non di consultarne/prelevarne altri).

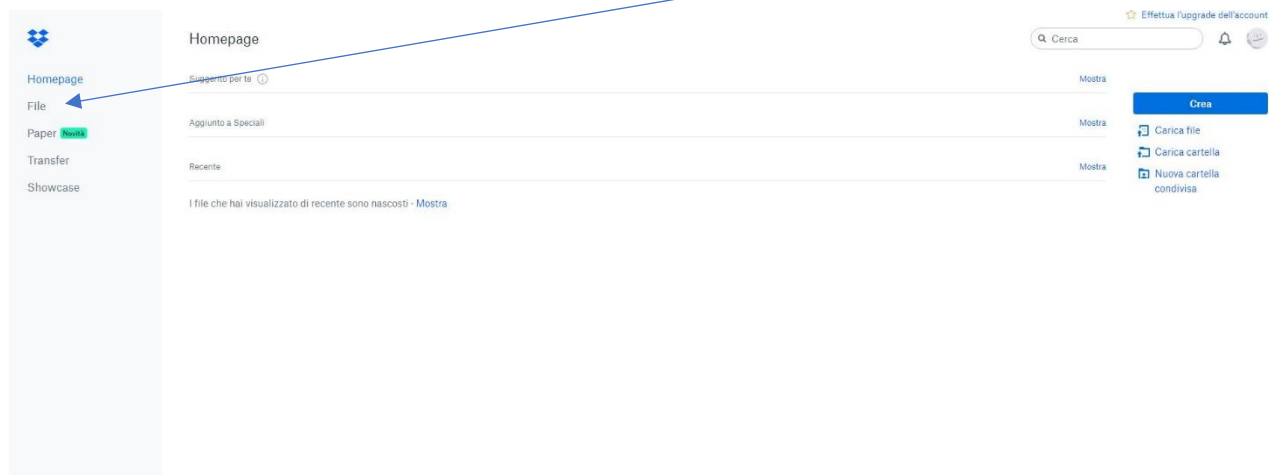
ACCEDERE A [DROPBOX](#) (registrati o accedi)

The screenshot shows the Dropbox homepage with a dark blue background. The main heading is "Concentrati sul lavoro che conta". On the right side, the "Registrati" (Sign up) section is highlighted with a blue arrow pointing from the text "ACCEDERE A DROPBOX (registrati o accedi)". The registration form includes fields for "Nome", "Cognome", "Email", and "Password". Below these fields, there is a checkbox for "Accetto i Termini Dropbox" and another for "Vorrei ricevere gli aggiornamenti via email da Dropbox relativi al marketing diretto". A blue "Registrati" button is at the bottom of the form, along with a "Iscriviti con Google" option.

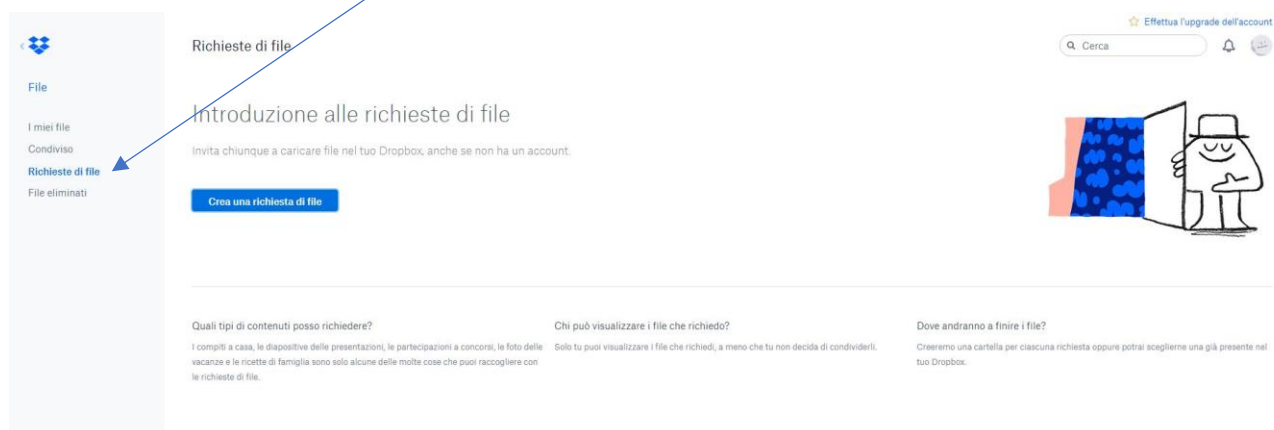
ACCEDERE

The screenshot shows the Dropbox homepage with a dark blue background. The main heading is "Concentrati sul lavoro che conta". On the right side, the "Accedi" (Log in) section is highlighted with a blue arrow pointing from the text "ACCEDERE". The login form includes fields for "Email" (with the placeholder "nappica") and "Password". Below these fields, there is a checkbox for "Ricordami" (Remember me) which is checked. A blue "Accedi" button is at the bottom of the form, along with a "Accedi con Google" option. A link for "Hai dimenticato la password?" is also visible.

Una volta effettuato l'accesso dalla HOMEPAGE cliccare FILE

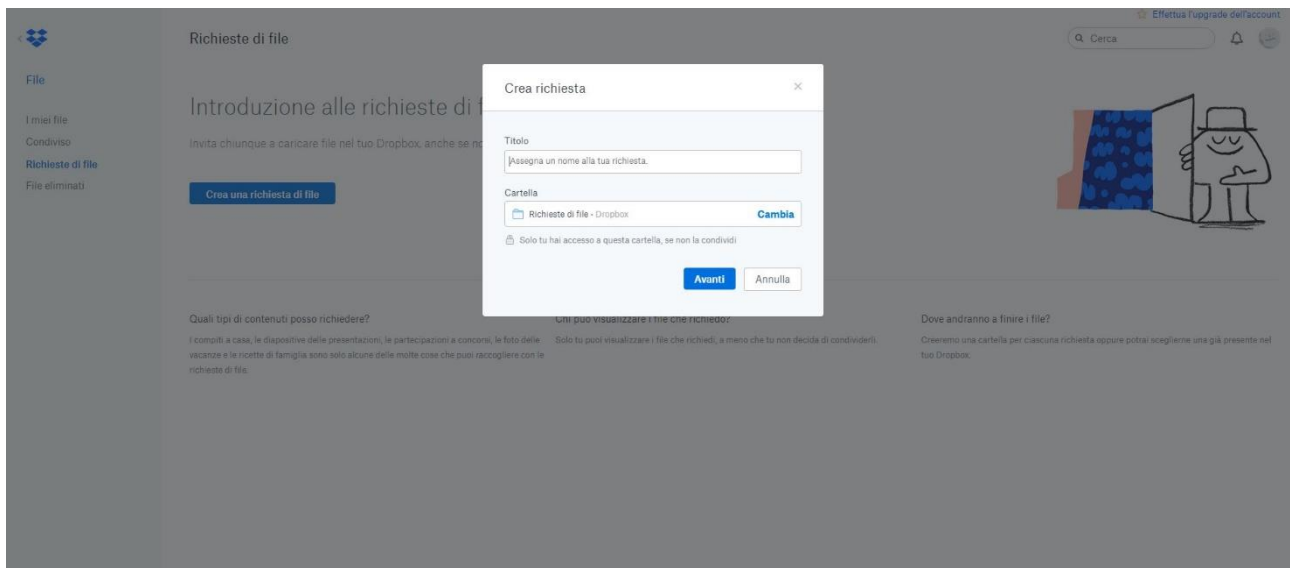


Successivamente cliccare RICHIESTA DI FILE

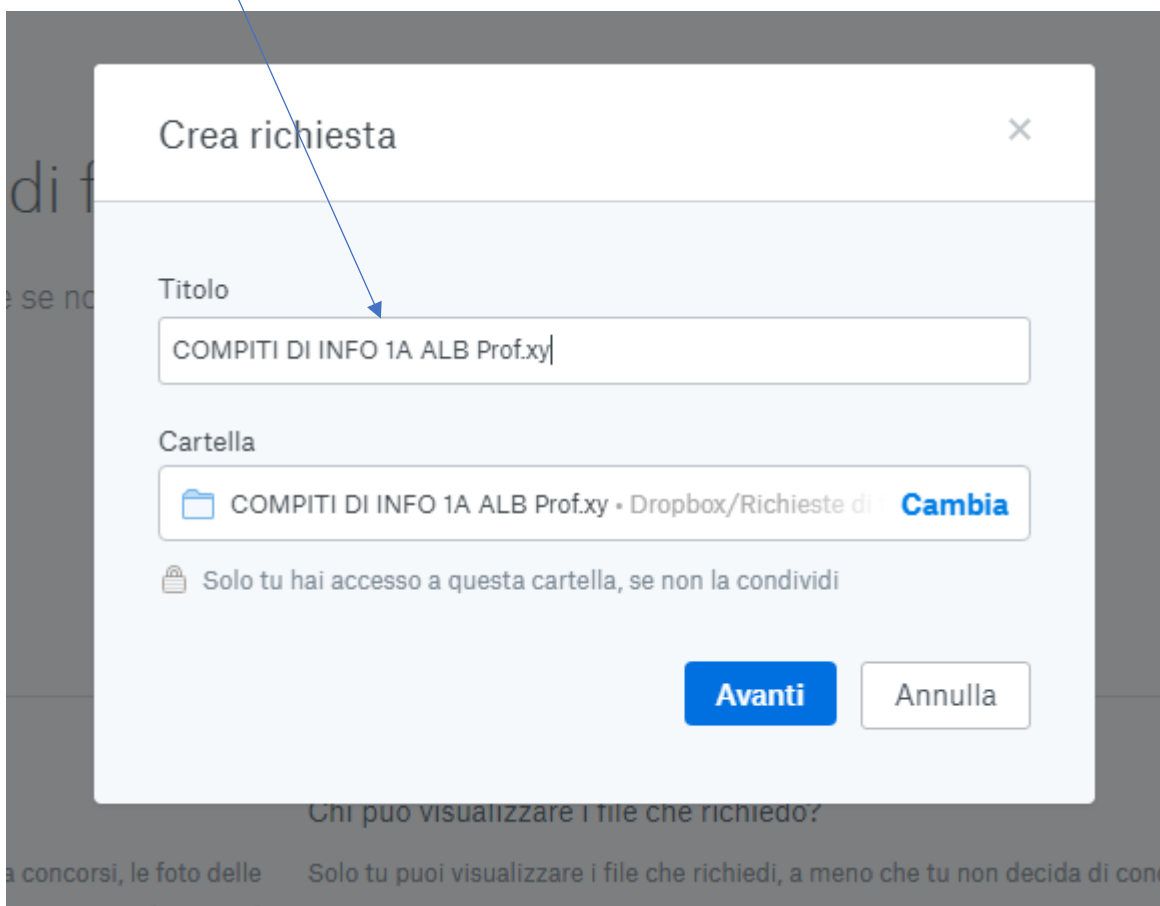


A questo punto CREA UNA RICHIESTA DI FILE





Assegnare il **TITOLO** e LA **CARTELLA DEL NOSTRO DROPBOX** (questa si può lasciare di default) e cliccare il **tasto AVANTI**



COPIARE e conservare il LINK (indirizzo della nostra cartella dove riceveremo gli elaborati) e FATTO

Invia richiesta file [X]

Condividi un link

<https://www.dropbox.com/request/6OvTvMy32okmg> **Copia**

Invia invece tramite email

Nomi o indirizzi email

Fatto

QUESTO SARA' IL PANNELLO DI CONTROLLO dal quale si potrà chiudere il link (tempo scaduto per la consegna degli elaborati)

Richieste di file

Attivo Scaduto

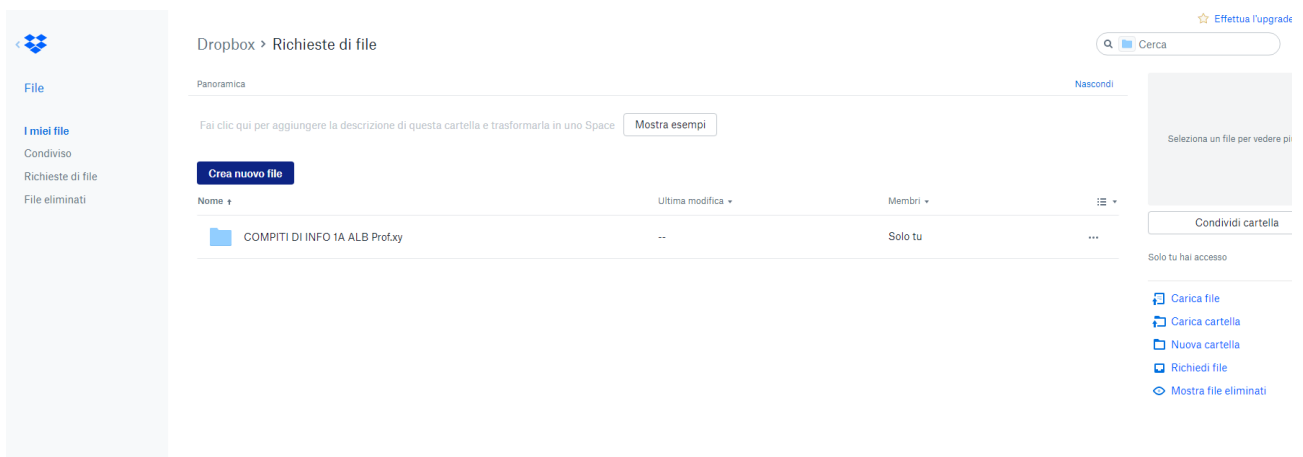
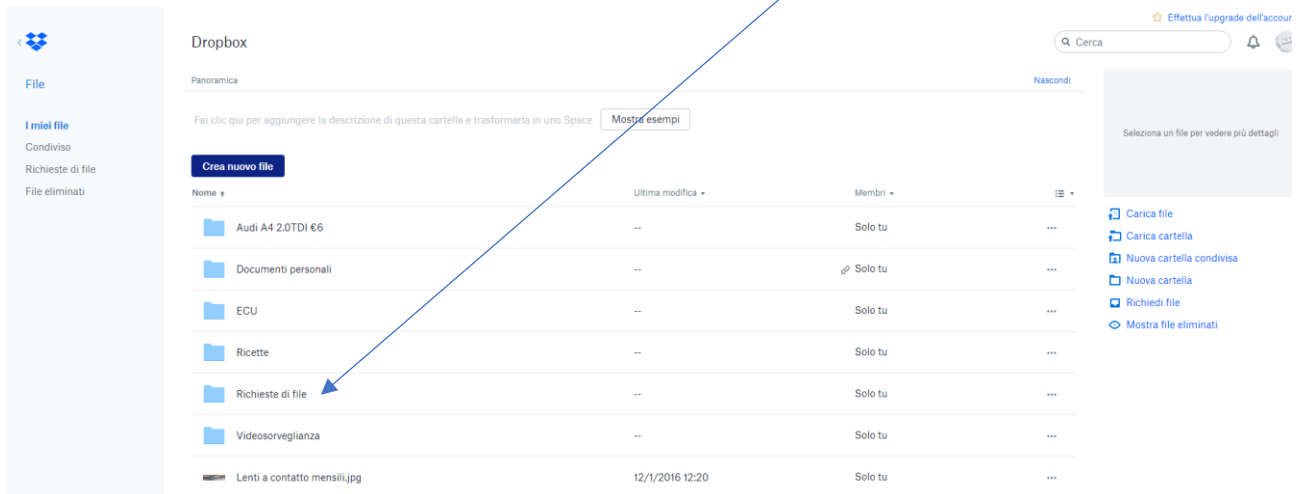
COMPITI DI INFO 1A ALB Prof.ssa

0 invii

[Informazioni sulle richieste di file](#)

Richiedi file

Tornando nella HOME del nostro DROPBOX vedremo la cartella delle richieste

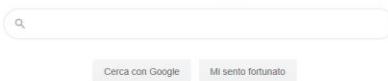


L'ALUNNO/INVITATO

Accedendo da un browser incollerà il nostro LINK nella barra degli indirizzi



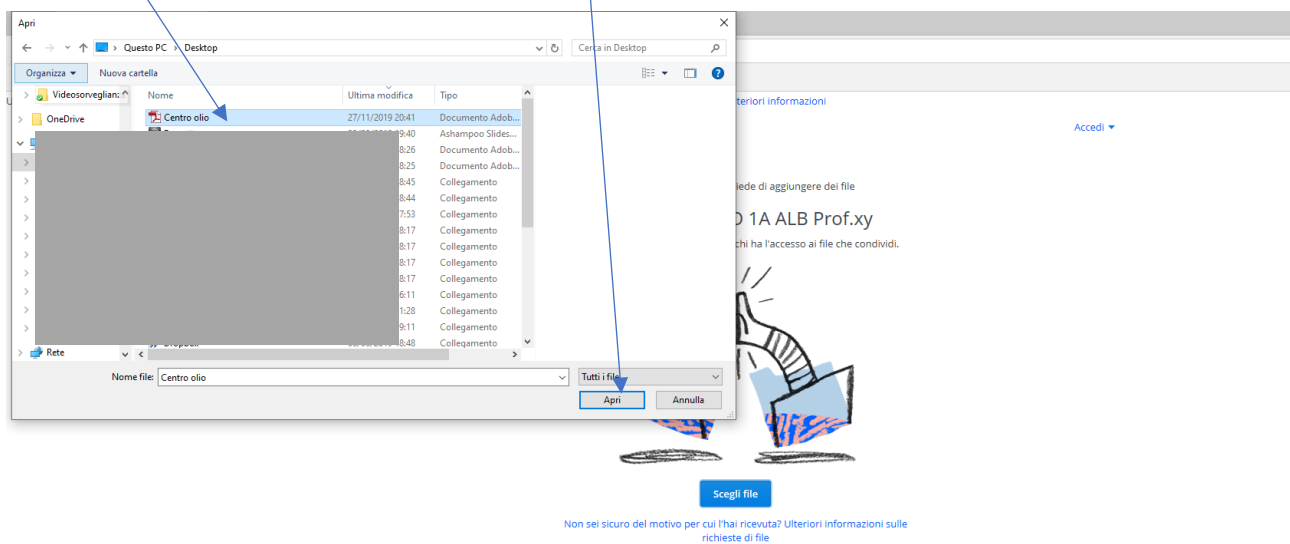
Google



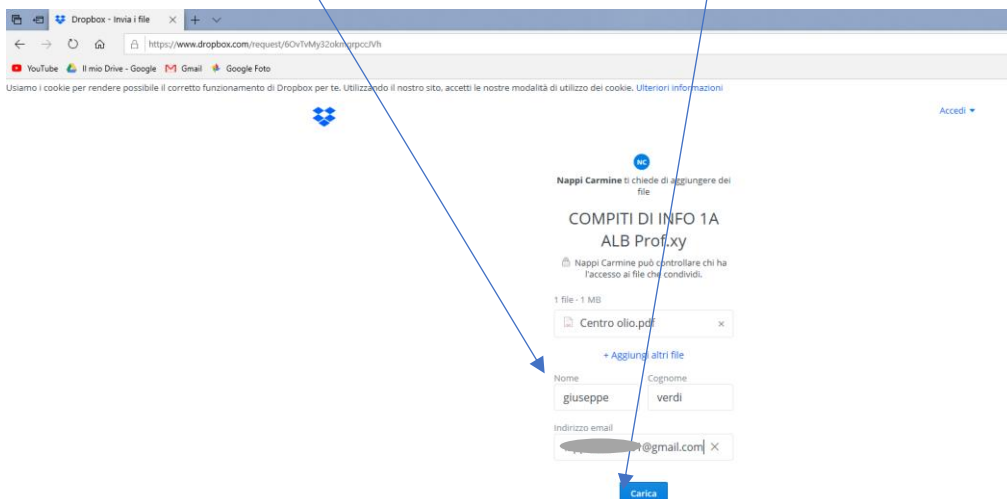
SI APRIRÀ UNA PAGINA NON SERVE ACCEDERE (chi deve depositare non è necessario che abbia un account DROPBOX) dovrà cliccare SGLI FILE



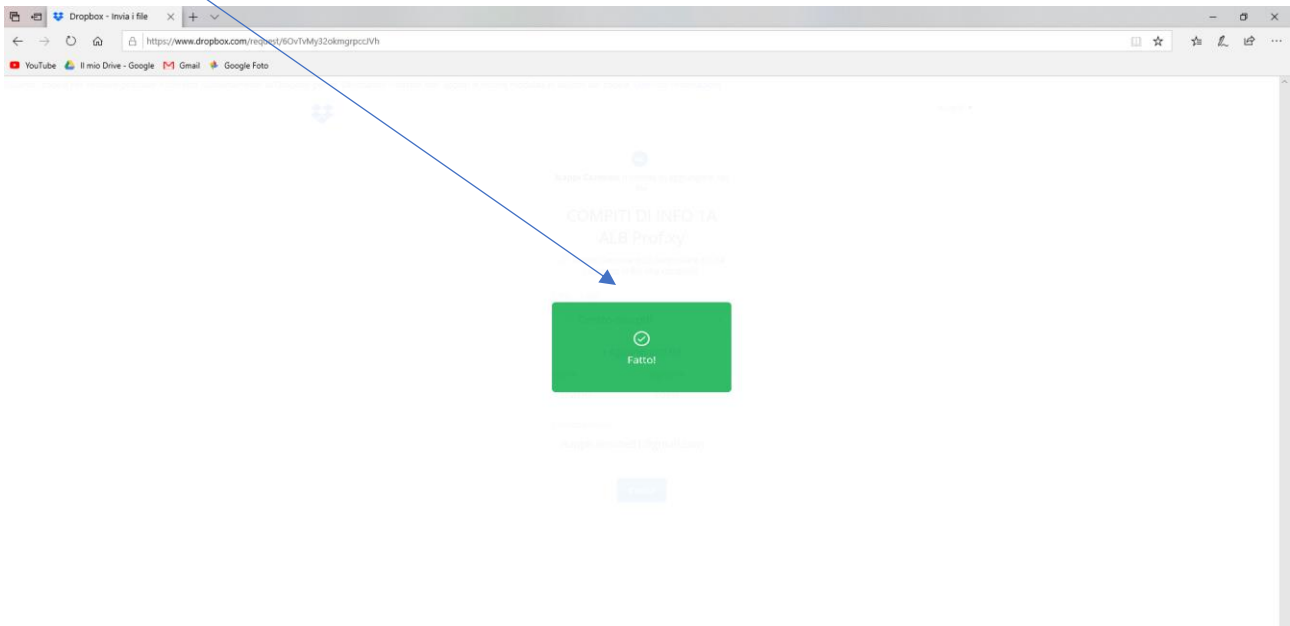
E SELEZIONARE IL FILE dal proprio COMPUTER, APRI



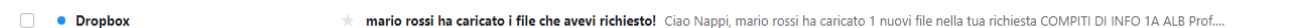
COMPILARE con NOME-COGNOME-EMAIL e cliccare CARICA



APPARIRA' FATTO ed avrà finito



IL DOCENTE riceverà una EMAIL (all'indirizzo associato a dropbox)



aprendo DROPBOX VISUALIZZERA' I COMPITI CARICATI

