

Percorso Formazione
DDI - “Didattica digitale per ripensare l’educazione”

Google Drive

Creare, condividere e organizzare documenti.

Strumento per collaborare

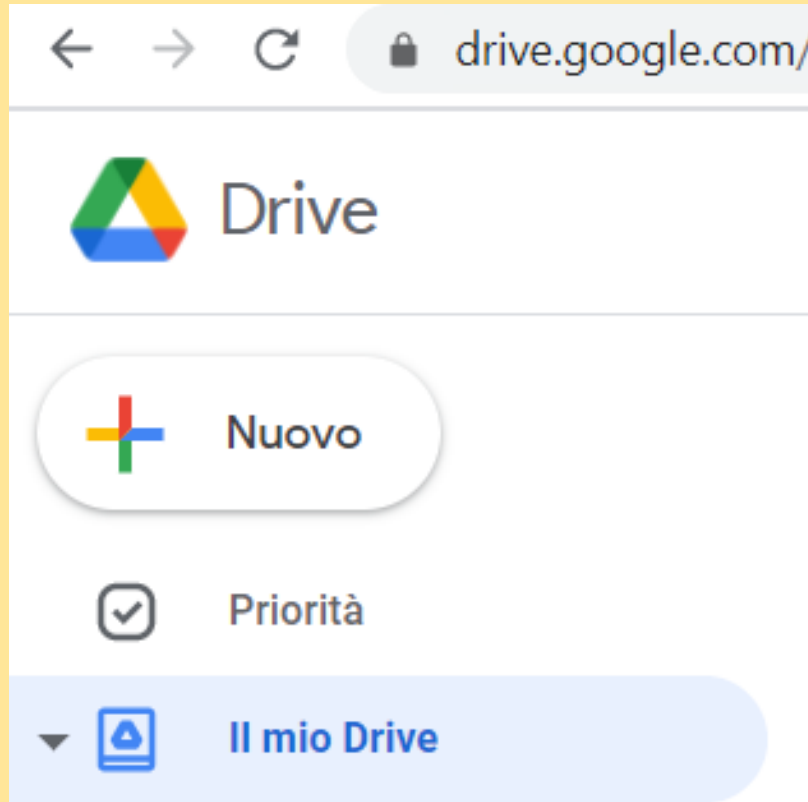
Con Google Drive è possibile caricare files e cartelle che rimarranno salvati e legati al nostro account di Google.

I documenti saranno accessibili da qualunque dispositivo semplicemente inserendo le proprie credenziali.

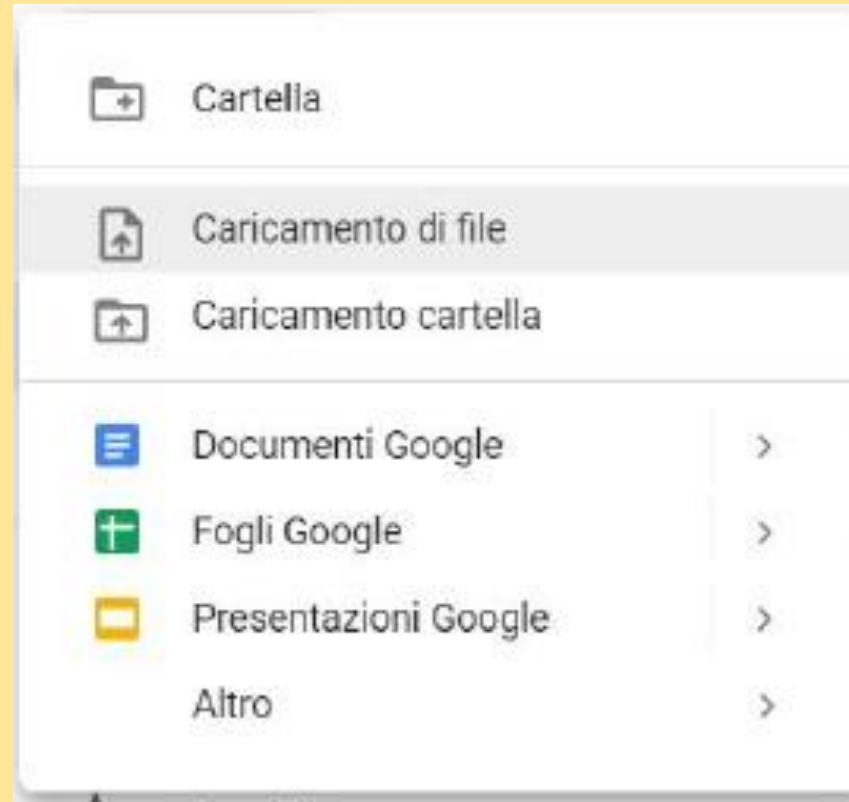
Drive è anche l'ambiente online dove conservare le presentazioni, i fogli di lavoro e i documenti di testo realizzati con gli strumenti di Google: Documenti Google - Fogli Google - Presentazioni Google). Tutte le modifiche effettuate su questi files vengono salvate automaticamente in Drive.

- Caricare file o cartelle

Drive consente di caricare files di qualsiasi formato o intere cartelle dal nostro dispositivo al cloud. Basta cliccare sul pulsante 'Nuovo' nell'angolo in alto a sinistra dello schermo e selezionare 'Carica file' o 'Carica cartella'. Si apre una finestra pop-up da cui possiamo selezionare i files o le cartelle che vogliamo caricare.



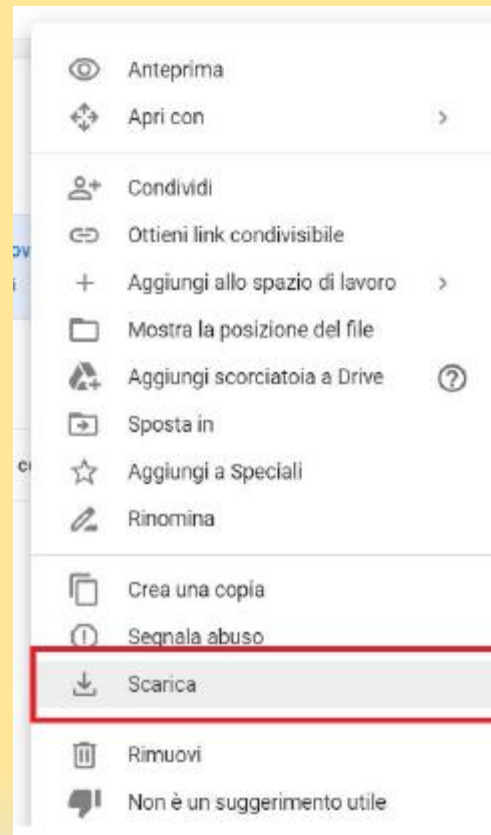
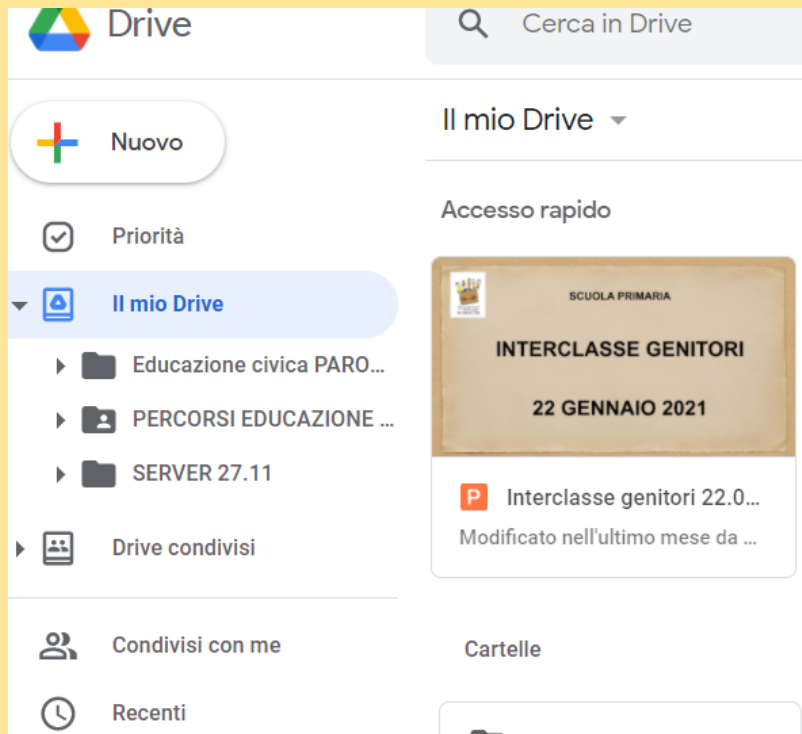
1



2

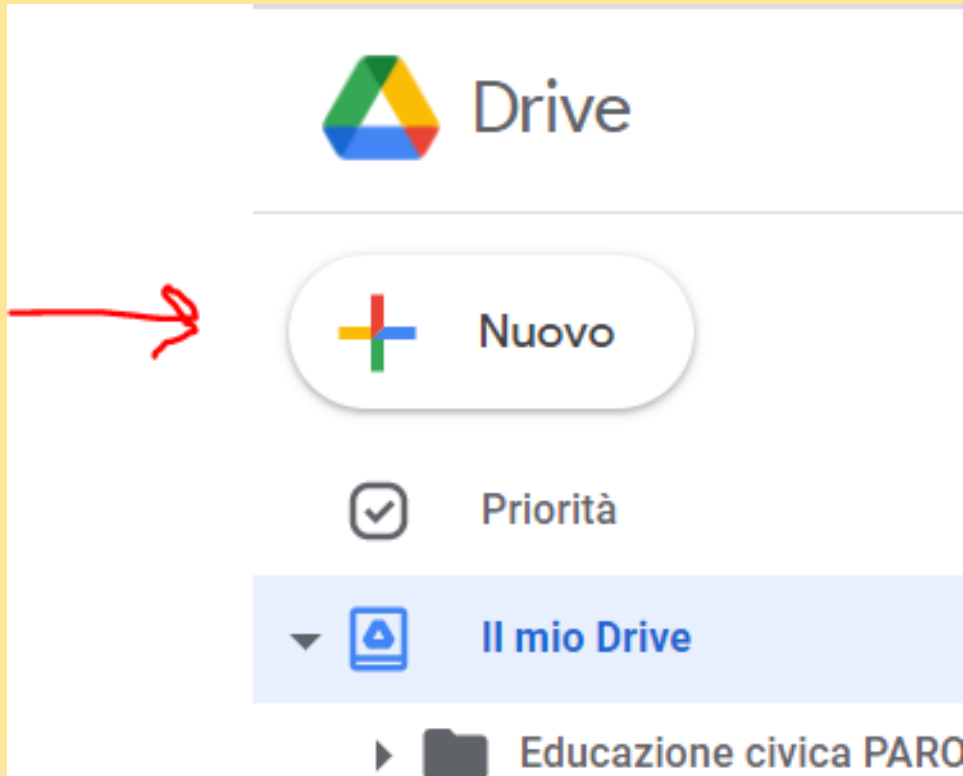
• Scaricare file o cartelle

Drive consente anche di scaricare files sul nostro dispositivo senza aprirli. Per fare questo, selezionare il files che vogliamo scaricare, fare clic con il tasto destro e nel menu che appare selezionare download (lo stesso menu è disponibile nella barra degli strumenti in alto a destra dello schermo). Se il file è stato creato con Strumento Google, per impostazione predefinita viene scaricato come file di Office.

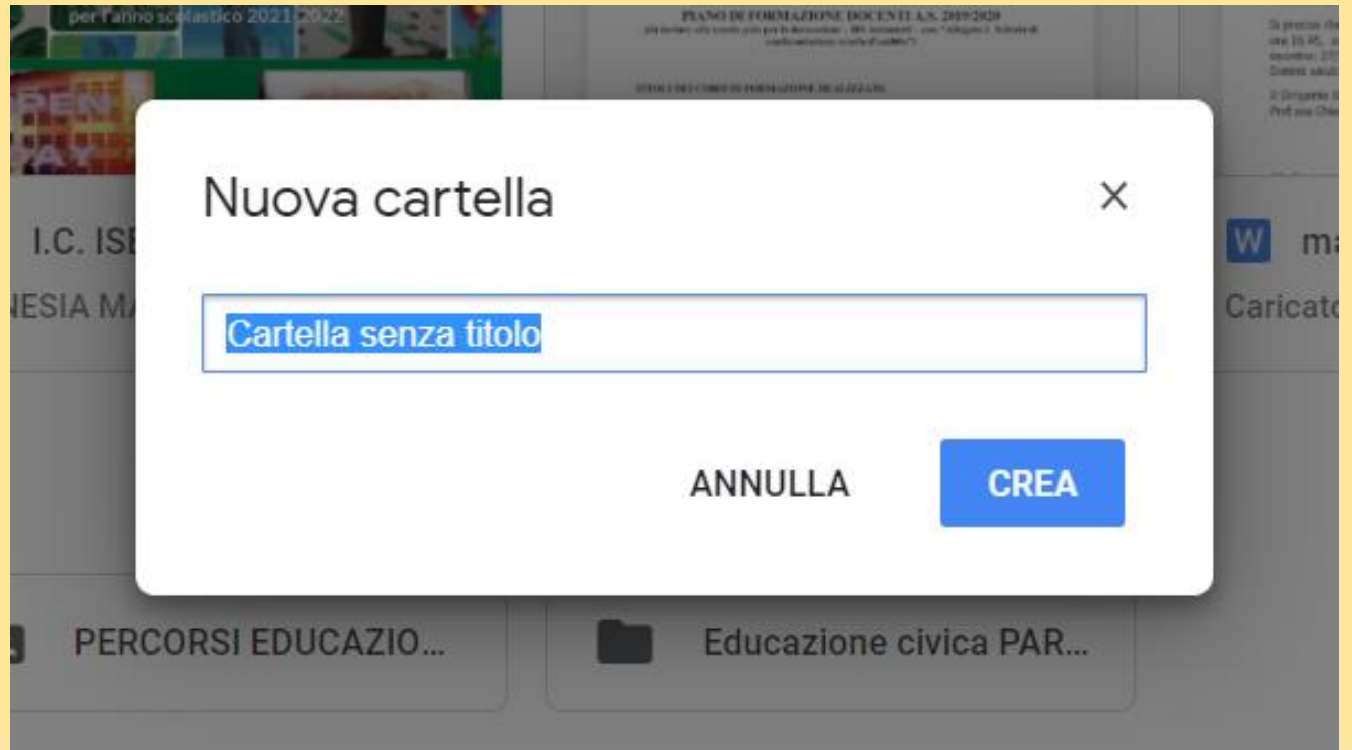


- Creare cartelle

Per creare una nuova cartella in Drive fare clic sul pulsante "Nuovo" nella parte superiore sinistra dello schermo e selezionare la cartella nel menù. Successivamente, rinominare la cartella nella casella che appare e selezionare "Crea". È possibile inserire nuove cartelle in una già esistente che erediterà i permessi della cartella in cui è annidata.



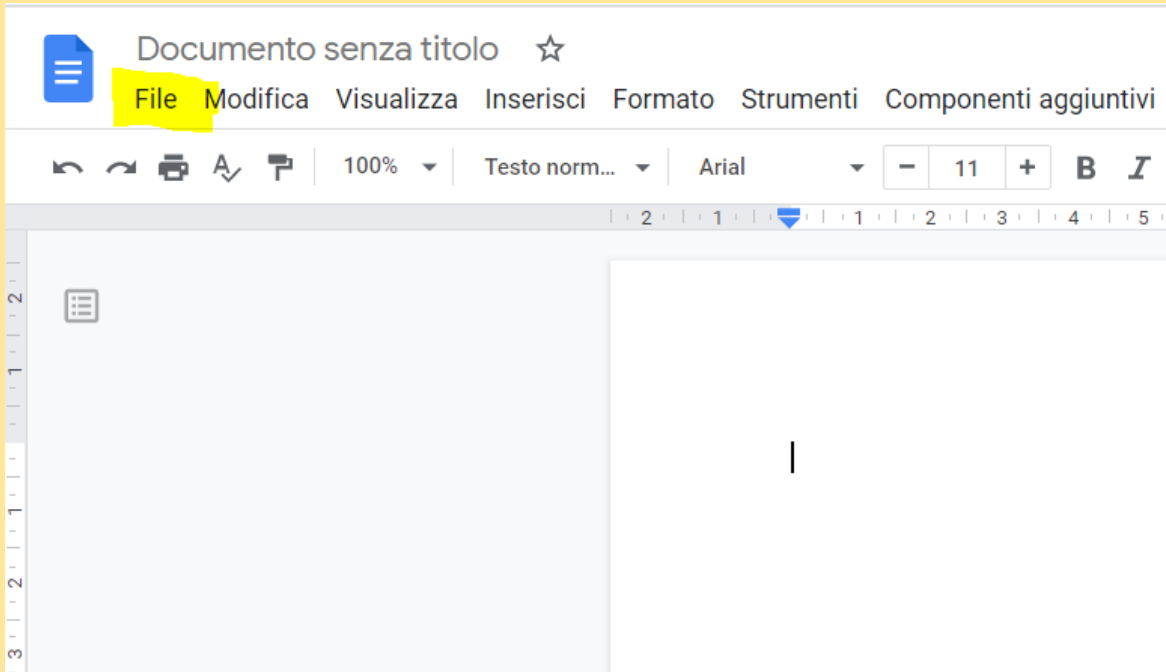
1



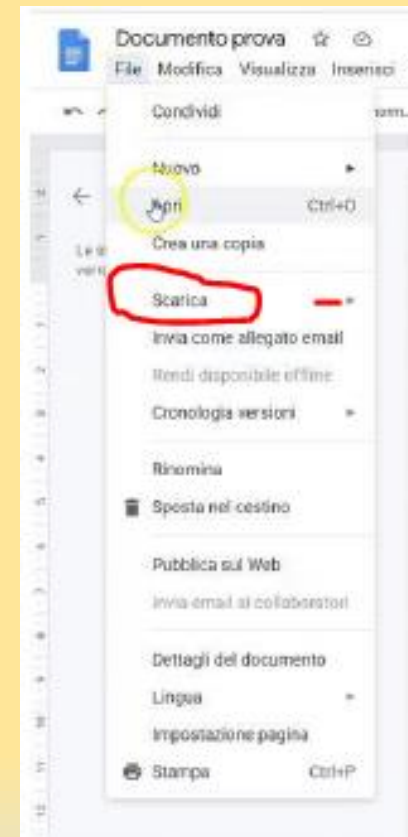
2

• Scaricare in formato non Google

Da un documento creato in Drive è possibile modificare il formato di un file, scaricandolo sul proprio dispositivo. Ciascuno dei documenti ha una lista di formati in cui è possibile convertire il file. Per fare ciò, selezionare la scheda 'File' nella barra in alto. Nel menu, fare clic su "Scarica come" e selezionare il formato file che serve. I documenti di Drive non possono essere scaricati in quanto tali, il formato funziona solo online.



1

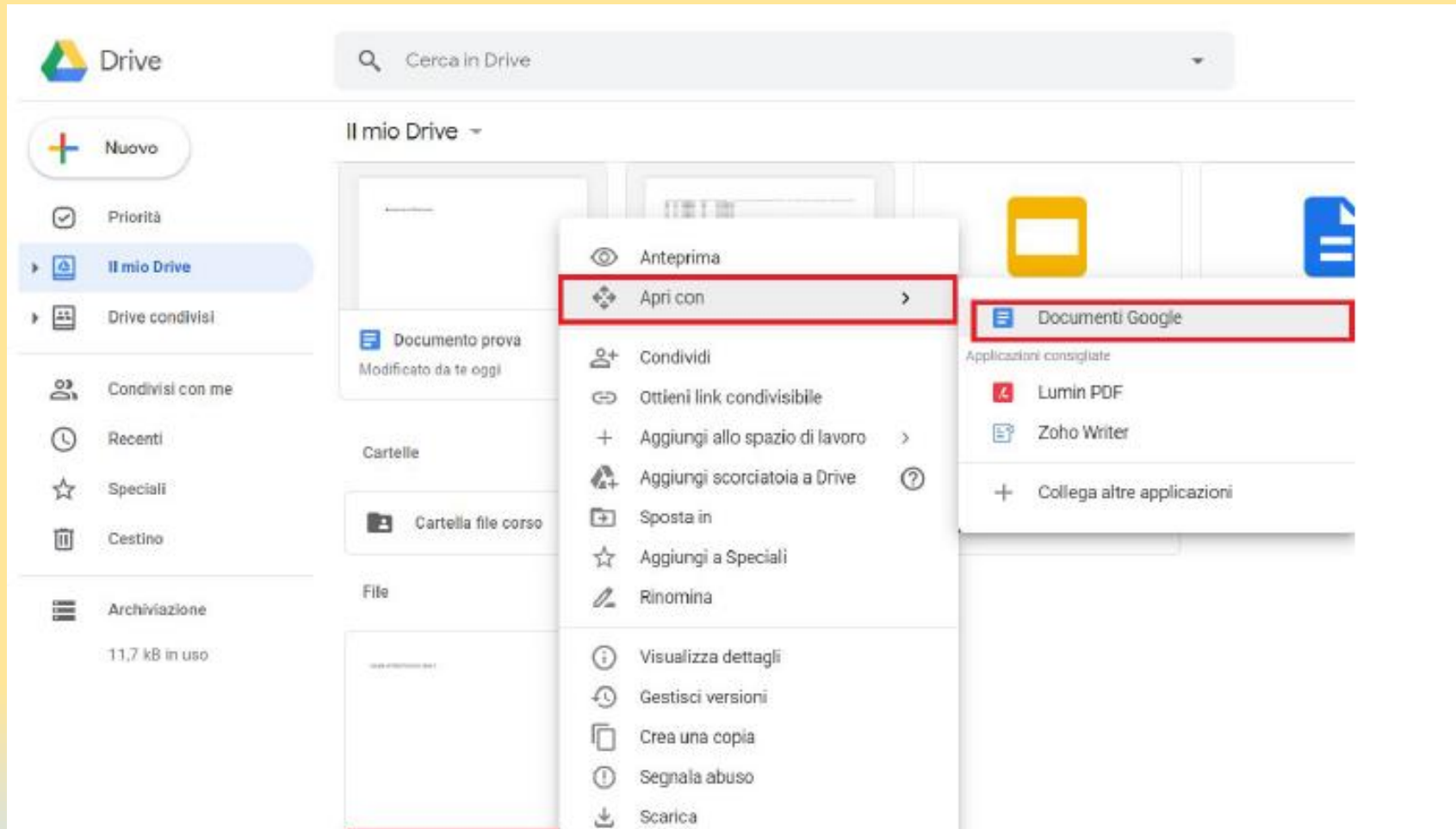


2

• Convertire in formato Google

Drive consente anche di convertire file di diversi formati in documenti nativi:

- 1) selezionare, da Drive, il documento da convertire, cliccare il tasto destro del mouse e scegliere dal menù che appare «Apri con».
- 2) selezionare lo strumento Drive corrispondente: una copia del file verrà creata nel formato scelto.



• Condividere file

Da Drive è possibile condividere file e cartelle con altre persone:

- 1) selezionare file-cartella, premere il tasto destro del mouse e selezionare dal menù la voce 'Condividi'
 - 2) si apre una finestra pop-up in cui scrivere l'e-mail delle persone con cui si desidera condividere il file.
- Se si tratta di un documento nativo, è possibile concedere al collaboratore uno dei seguenti tipi di autorizzazione: modifica (editor), commento o lettura. (visualizzazione). Dalla stessa finestra c'è la possibilità di aggiungere un commento e una email di notifica.

