



Anno Scolastico 2020/2021

GOOGLE DRIVE, COME FUNZIONA IL CLOUD STORAGE DI GOOGLE



Nell'era digitale è fondamentale imparare ad usare e gestire l'archiviazione in cloud. In questa breve guida si cercherà di presentare lo spazio cloud gratuito offerto da Google: **Google Drive**.

Innanzitutto cerchiamo di capire perché saper usare questi spazi di archiviazione online è fondamentale oggi per le scuole.

- **Che cos'è uno spazio in cloud?**



Uno spazio cloud (in inglese, nuvola) è un luogo virtuale che potremmo considerare come una biblioteca. All'interno di questo spazio di archiviazione è possibile caricare (attraverso l'upload) dati sensibili come file, documenti, pdf, immagini, video ed altri media digitali. L'accesso a questi dati è riservato alle sole persone che condividono i permessi per poter visualizzare o modificare quei file. Basta avere una connessione ad internet ed il gioco è fatto.

- **Google Drive: Che cos'è e come funziona?**

Google Drive è uno strumento di cloud storage tra i più diffusi ed utilizzati al mondo. Permette lo storage (archiviazione) e lo sharing (condivisione) di file multimediali, utilizzabili via web da tutti i dispositivi associati a quello spazio e a quei file.

I dati archiviati sono accessibili da qualsiasi dispositivo. In particolare, il Drive Google è compatibile con tutti i dispositivi più diffusi: pc, smartphone, desktop, tablet, ecc. Drive, infatti, è compatibile coi principali sistemi operativi: Microsoft Windows, macOS, Android e iOS.



AMBITO TERRITORIALE NA-17
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva” POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

● Il Funzionamento Di Google Drive

Il funzionamento di Google Drive è estremamente semplice: i file vengono sincronizzati sul cloud all’ultima versione salvata in memoria. L’aggiornamento, quindi, avviene in tempo reale, attraverso dei software che sono definiti “local agent”. Lavorando al file in cloud sarà possibile in qualsiasi momento condividerlo velocemente attraverso un link ad altre persone a cui si vuole garantire l’accesso. Inoltre, è possibile scegliere se dare la possibilità di modificare il file anche all’altro utente o permettergli soltanto la visualizzazione.

● COME SI USA GOOGLE DRIVE?

Prima di immergervi negli spazi cloud di Google Drive è necessaria un’ulteriore precisazione su questo strumento. Esistono diversi metodi di utilizzo: abbiamo già accennato alla possibilità di modificare o visualizzare solamente i file condivisi tra utenti.

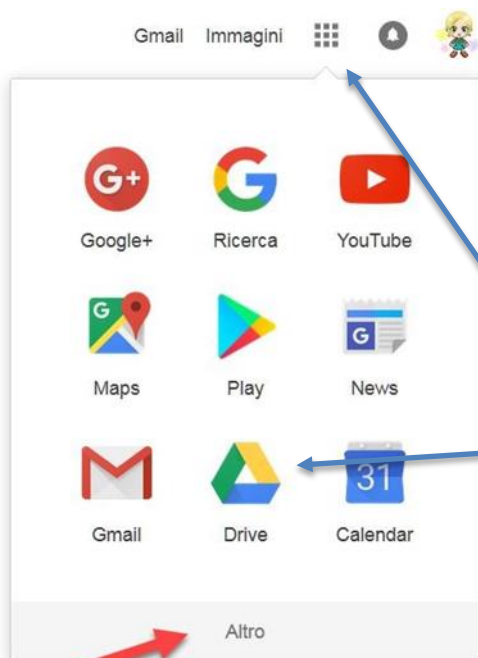
● COSA POSSO FARE CON GOOGLE DRIVE?

Le funzionalità di Google Drive sono molteplici. In primo luogo, il Drive di Google consente di creare nuovi file o di caricare i documenti già presenti sul computer. Una volta creato, oppure una volta caricato, il file sarà immediatamente disponibile a tutti gli account collegati. È possibile, comunque, non condividere un file con altri utenti, ma farlo in un secondo momento. Tutti i file possono essere sistemati in cartelle, così da mantenere un ordine personale che consenta di individuare immediatamente i file di cui si necessita.

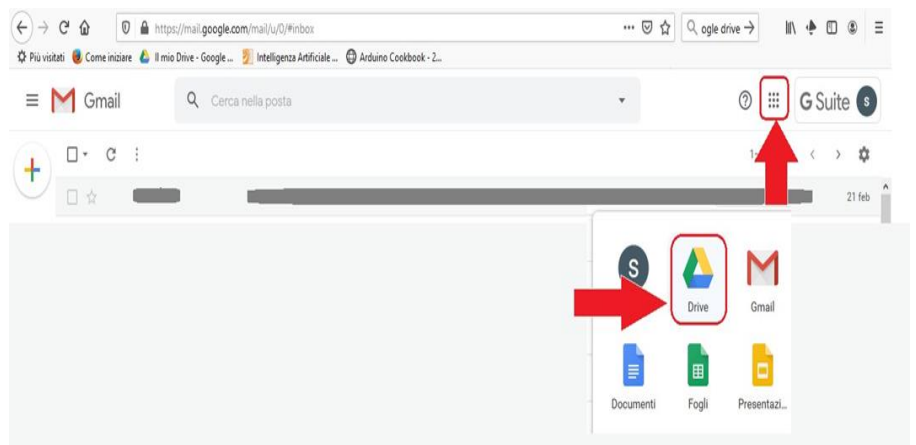
In secondo luogo, Drive consente di visualizzare i documenti. Questi, al di là delle possibilità di ricerca offerte dal motore di ricerca interno, possono essere disposti in ordine alfabetico, in base all’ultima modifica oppure in virtù dell’autore del documento. Inoltre, i documenti nel Drive possono essere visualizzati sia come elenco, che come griglia di file.

• Come accedere?

1) Andare nel sito di Googlee accedere con il proprio account con l'account istituzionale cognome.nome@romeocammisa.it e relativa password)



2) una volta entrati nella email di google (Gmail) è necessario selezionare i nove puntini (Applicazioni) in alto a destra, come indicato in figura e quindi selezionare l'icona giallo-verde-blu di Drive :



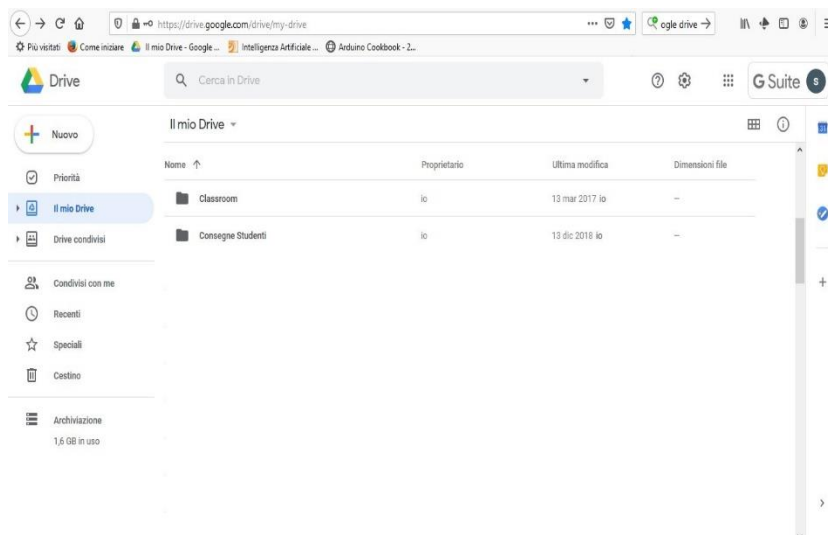


AMBITO TERRITORIALE NA-17
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva” POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655


Si aprirà "Il mio Drive":



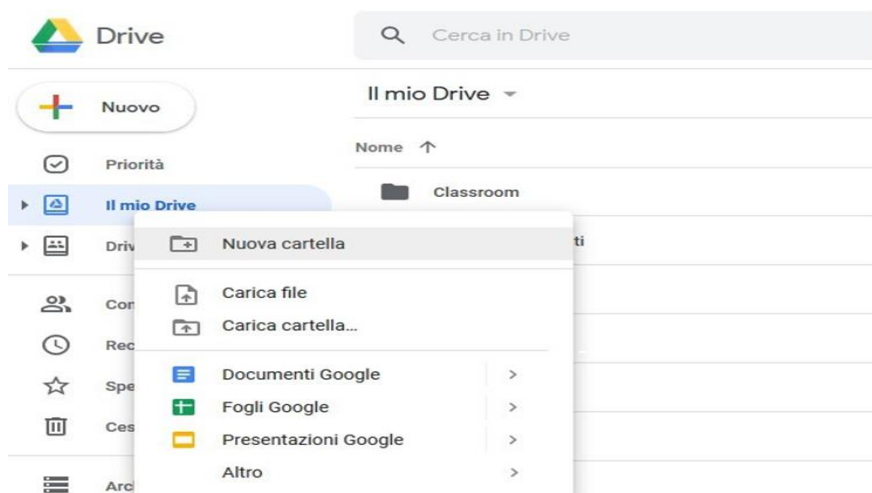
• **Creare cartelle, creare o caricare file**

È possibile creare o caricare file in Google Drive.

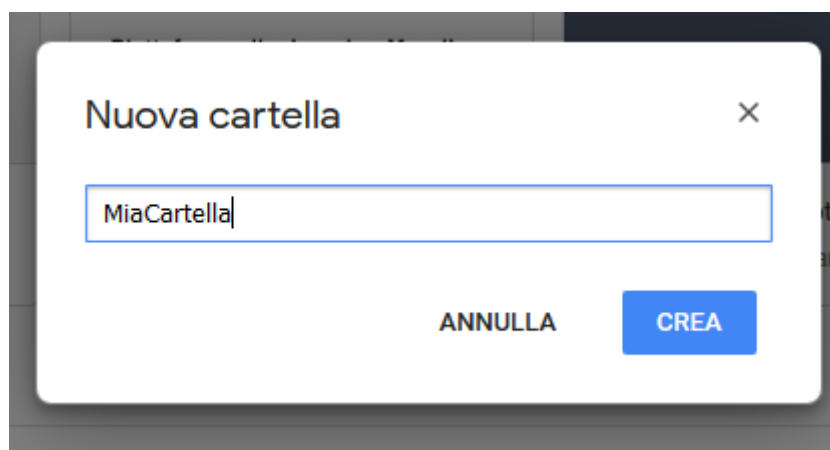
1. Creare una cartella

Se non si è posizionati su “il mio Drive” (si veda la figura sottostante) posizionarsi e selezionare con il mouse il  simbolo con la scritta “+ Nuovo”:

In alternativa, è possibile creare una nuova cartella posizionandosi su “il mio Drive” e usare il tasto destro del mouse.



Sarà quindi possibile dare un nome alla nuova cartella dalla finestra seguente e poi selezionare **CREA**:



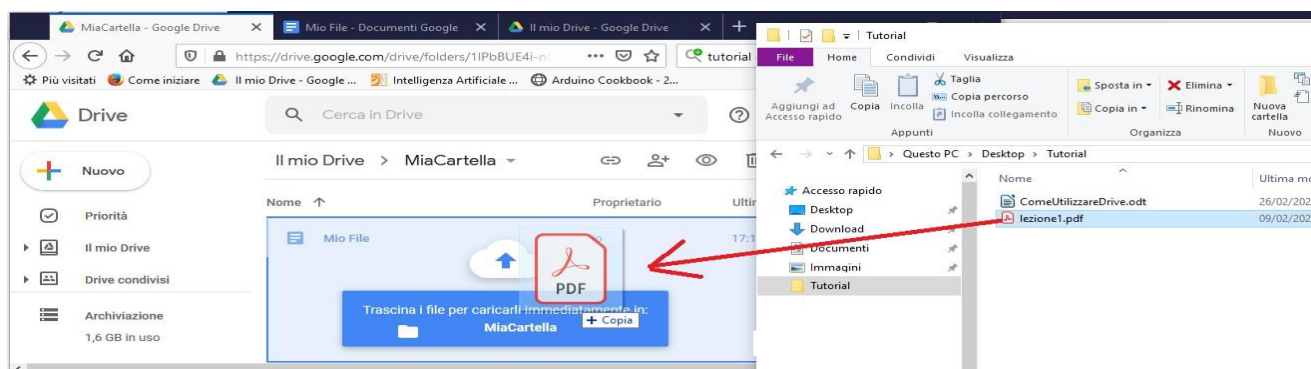
La cartella creata apparirà come nella figura sottostante:



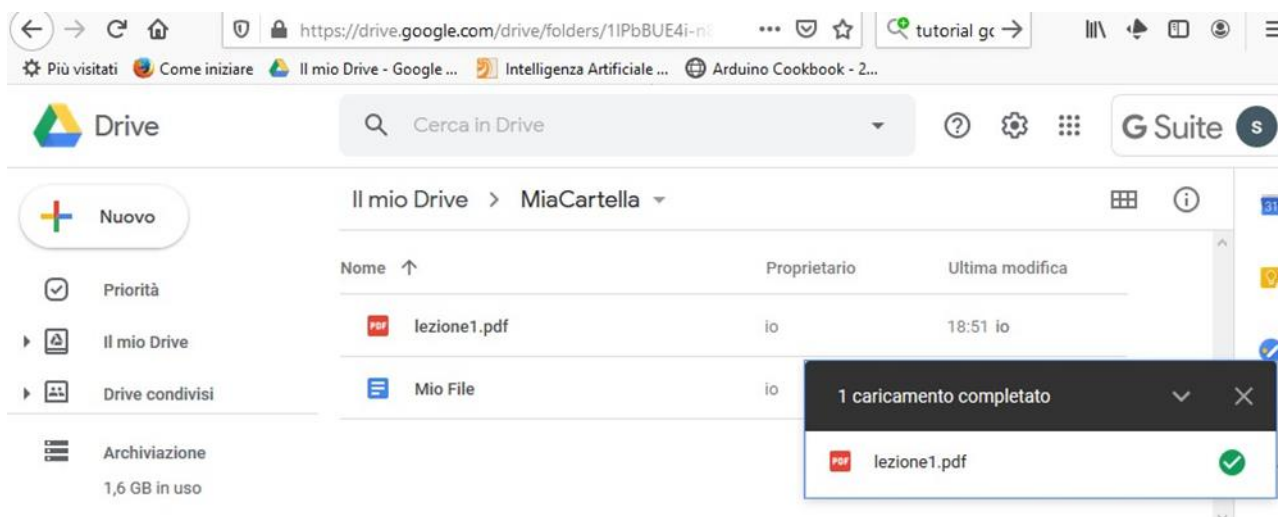
2. Caricare un file in una cartella

Apriamo su Google Drive la cartella in cui desideriamo caricare il file.

Per caricare file (o una cartella) con Google Drive in una cartella è possibile utilizzare il drag and drop, pertanto è sufficiente trascinare il file che si intende caricare nell'area centrale di Google Drive relativa alla cartella considerata. In figura vediamo la posizione in cui caricare il file (ad esempio, un pdf).



Dopo il caricamento risulterà:



3. Condividere una cartella o un file (in modifica o in sola lettura)

È possibile condividere file e cartelle in modo che altre persone possano modificarli e aggiungere commenti, oppure solo visualizzarli.

➤ Condividere una cartella di Google Drive

Posizionarsi nella cartella che si è intenzionati a condividere. Posizionare il puntatore del mouse sul nome della cartella in alto (MiaCartella nell'esempio in figura) e con il tasto destro del mouse accedere al menu, alla voce Condividi.

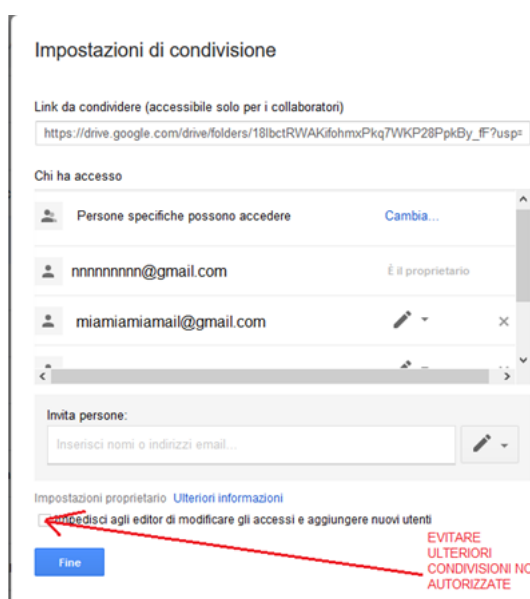
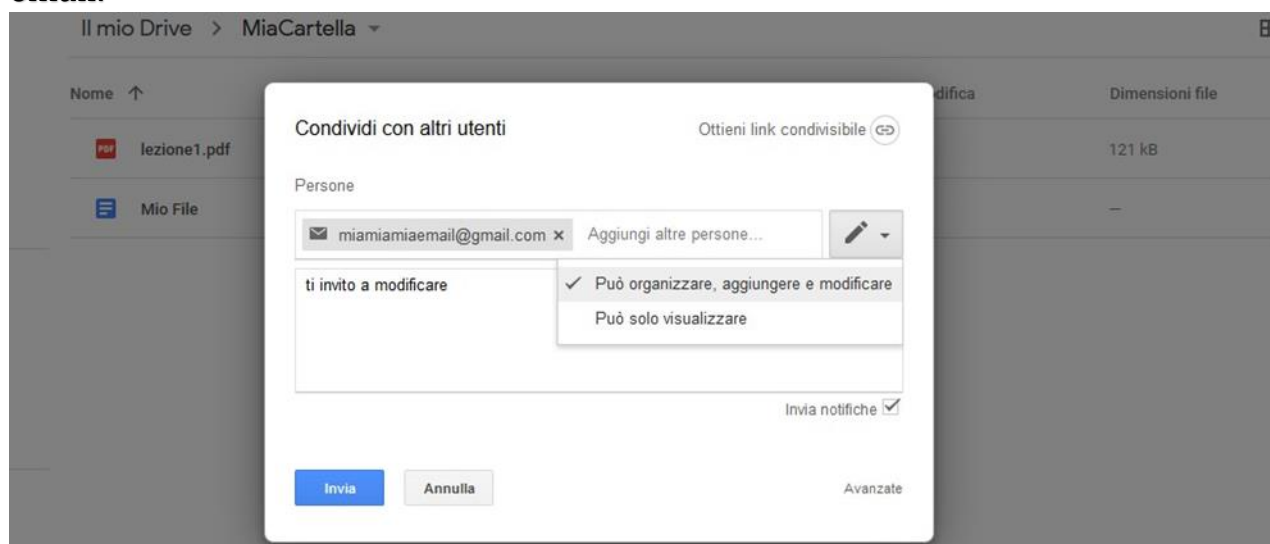


Si apre una finestra in cui è possibile scrivere le email (condividere sempre con altre Gmail per questioni di sicurezza) delle persone con cui si desidera condividere i file contenuti in tutta la cartella (se ne possono indicare diverse, basta separarle con punto e virgola).

Selezionare a destra il simbolo della matita se si vuole che gli utenti possano

apportare modifiche (e quindi anche inserimenti e cancellazioni di file) oppure il simbolo dell'occhio se si vuole condividere in sola visualizzazione (non sarà possibile per gli altri effettuare modifiche, inserimenti, cancellazioni).

È inoltre possibile inviare un messaggio (nell'esempio: ti invito a modificare) a coloro con cui si condivide il contenuto della cartella. Va scritto nella sezione sottostante le email.



Premendo Invia, verrà inviata una notifica a tutte le email con cui si è condivisa la cartella. In base a tale email gli invitati potranno accedere alla cartella che è stata condivisa con loro. Scegliendo l'opzione in basso a destra avanzate è possibile evitare condivisioni non autorizzate selezionando l'apposita casella:

➤ **Vedere file e cartelle condivisi da altri**

Per vedere i file che altre persone hanno condiviso con noi, è sufficiente andare alla

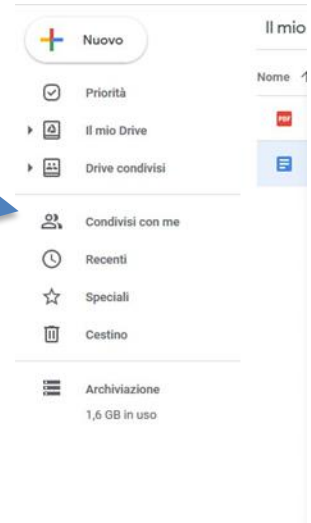
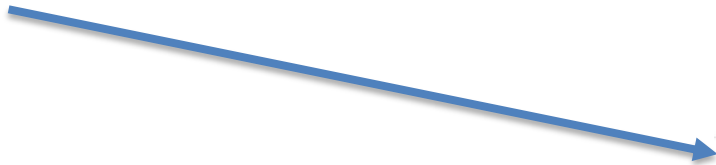


AMBITO TERRITORIALE NA-17
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”
 80029 - Sant'Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva” POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

sezione **Condivisi con me del Il mio Drive.**



Per inserire i file nelle cartelle condivise seguire la procedura (Caricare file in una cartella)

➤ **Scaricare un file**

Per scaricare un file da Google Drive, posizionare il puntatore del mouse sul file da scaricare e selezionare la voce Scarica.

