

# Cloud – GDrive, Dropbox

## Lezione 2

### Lavorare con Gdrive



GDrive/Dropbox - Lezione 2

**“Lavorare con GDrive”**

Giulio Pietra Caprina



## Video

*GDrive* permette, oltre all'archiviazione di file in rete, di lavorare direttamente all'interno del servizio sul web in quanto fornisce tutti gli strumenti necessari per creare *Documenti di testo*, *Fogli elettronici*, *Presentazioni di slide* e molto altro.

In questa lezione prenderemo confidenza con l'interfaccia di GD, scopriremo come creare, salvare e sincronizzare i file su tutti i dispositivi che usiamo. Infine vedremo come usare la cartella "Google Drive" installata sul pc e come avviene la sincronizzazione su un dispositivo mobile, ad esempio uno Smartphone.

## Tutorial

L'interfaccia di GDrive è molto intuitiva e semplice da usare. Nella parte sinistra della finestra troviamo il menù delle opzioni, vediamo. Il primo pulsante che troviamo ben evidenziato è il pulsante *Nuovo*. Facciamo click con il tasto sinistro del mouse e scopriamo le tante opzioni che GD ci offre:

- Creare una nuova cartella.
- Caricare un file di qualsiasi estensione.
- Caricare un'intera cartella.
- Creare un documento di testo.
- Creare un foglio elettronico.
- Creare una presentazione di diapositive.
- Creare un Modulo di Google.
- Disegnare con Disegni Google.
- Creare una mappa personalizzata con Google My Maps.

Sotto al pulsante *Nuovo* troviamo:

[I miei File](#). Dove saranno raccolti tutti i file caricati o creati in GD.

[Condivisi con me](#). Consente di visualizzare i file e le cartelle che altre persone hanno condiviso con te.

Recenti. Ci mostra i file a cui abbiamo lavorato ultimamente e i file che abbiamo recentemente caricato.

Google foto. Permette di gestire all'interno di GD le foto e gli album creati con il servizio di Google *Google Foto*.

Speciali. Per rintracciare facilmente i file più importanti.

Per ultimo troviamo il Cestino.

Possiamo facilmente caricare file all'interno di GD semplicemente trascinando i file in questa area. Tenendo premuto il tasto sinistro del mouse sul file scelto, ad esempio un'immagine, trascinarlo sopra la finestra di GD e rilasciare.

La stessa operazione può essere effettuata cliccando sul pulsante *Nuovo* e scegliendo *Caricamento di File*, nella cartella scelta selezionare il file da caricare e cliccare su *Apri*. Il file verrà aggiunto.

Per creare una nuova cartella clicchiamo su *Nuovo* e scegliamo *Cartella*. Assegniamo un nome alla cartella, ad esempio *Prima cartella* e clicchiamo su *Crea*. Subito troviamo la cartella creata.

Per creare un nuovo documento di testo iniziamo sempre cliccando sul pulsante *Nuovo* e questa volta scegliamo *Documento Google*.

Si aprirà una nuova scheda, o una nuova finestra a seconda delle impostazioni del Browser, che ci mostrerà un completo editor di testo pronto per lavorare. Nella parte alta a sinistra della finestra inseriamo il titolo del documento, ad esempio *Primo documento*. Il salvataggio del documento avviene in automatico senza dover intervenire manualmente. Basterà chiudere la scheda del documento per tornare in GD dove vedremo che il nostro primo documento di testo è stato aggiunto.

Stessa procedura per creare, ad esempio, un nuovo foglio di calcolo. Clicchiamo su *Nuovo* e scegliamo *Fogli Google*. Nella scheda che si aprirà troviamo un potente strumento di calcolo completo di tutte le funzioni per poter lavorare professionalmente. Assegniamo un nome al foglio di calcolo, ad esempio *Primo foglio di calcolo* e chiudiamo la scheda. Il file verrà automaticamente aggiunto a GD.

Allo stesso modo per creare una nuova presentazione, clicchiamo su *Nuovo* e

scegliamo *Presentazioni Google* e subito saremo in grado di creare una presentazione professionale. Come per gli altri file appena creati assegniamo un nome, ad esempio *Prima presentazione* e chiudiamo la scheda.

Potremo intervenire in ogni momento, e da ogni dispositivo, per modificare i file appena creati.

Scopriamo come funziona il servizio di creazione Moduli presente in GD.

Clicchiamo su *Nuovo* poi su *Altro* ed infine su *Moduli Google*. Con i *Moduli Google* è possibile pianificare eventi, fare sondaggi e quiz o raccogliere informazioni in modo semplice ed efficiente.

Basterà inserire il titolo, ad esempio *Primo Modulo* ed iniziare ad inserire le domande che vogliamo porre ai destinatari. Inseriamo una domanda, ad esempio, “*Ti è utile questo corso?*” e definiamo le risposte possibili. Inseriamo in posizione *Opzione 1* “*Si, molto!*” e aggiungiamo una seconda risposta, ad esempio “*Assolutamente no!*”.

Dal menù a tendina alla destra della domanda possiamo scegliere, ad esempio, se le risposte dovranno essere a *Scelta Multipla* oppure come *Caselle di controllo*. Sarà possibile aggiungere alla domanda immagini e video o dividere il modulo in più sezioni.

Una volta terminato l'inserimento delle domande, nella parte alta della scheda, cliccare sul pulsante *Invia* ed inserire gli indirizzi di posta dei destinatari del sondaggio o quiz che abbiamo creato.

Le risposte che arriveranno saranno visualizzate tutte nella sezione *Risposte*, all'interno del Modulo. Terminato il lavoro basterà chiudere la scheda per tornare a GD. E il nostro Modulo sarà presente e disponibile per la modifica.

Prima di concludere vediamo come utilizzare la cartella *Google Drive* creata sul desktop e come sincronizzare i file con il proprio smartphone.

## Videocamera

Apriamo la cartella GDrive. Notiamo subito come al suo interno siano già presenti tutti i file che abbiamo precedentemente creato con le applicazioni web. La sincronizzazione avviene in automatico appena la connessione alla rete internet lo permette.

Apriamo anche su uno Smartphone l'app GD per dispositivi mobili precedentemente scaricata, in questo caso dal Play Store di Android. E anche qui sono presenti i file creati sul servizio web.

Adesso dall'applicazione web, ad esempio, eliminiamo tre documenti. Selezioniamo *Primo documento* e, tenendo tenuto il tasto *CTRL* da tastiera, selezioniamo anche *Primo foglio di calcolo* e *Prima presentazione*. Facciamo tasto destro sulla selezione e clicchiamo su *Rimuovi*. In pochissimo tempo vedremo eliminare i file sia nella cartella desktop *Google Drive* che nell'app GD installata sullo smartphone.

Adesso clicchiamo con il tasto sinistro del mouse su un file che vogliamo condividere, ad esempio un'immagine, e trasciniamola all'interno della cartella *Google Drive*. In pochi secondi vedremo apparire il nostro file sia all'interno dell'applicazione web sia all'interno dell'app dello smartphone.

In questo modo non avrà più importanza il mezzo con cui dovremo lavorare, sia esso un pc, un tablet o uno smartphone.