

Le applicazioni di Google: Drive



Caricare e creare documenti

Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Caricare e creare documenti.....	5

Licenza

Copyright © 2022 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attribution-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

Data di pubblicazione e versione del software

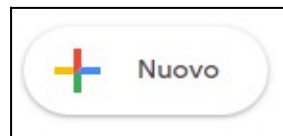
Data di pubblicazione 25/05/2022. Basato su Google.

Caricare e creare documenti

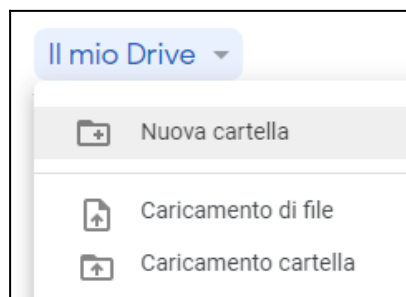
Dopo la panoramica sull'ambiente di lavoro offerto da Google Drive, andiamo a vedere come caricare i documenti.

Il caricamento può avvenire in tre modi:

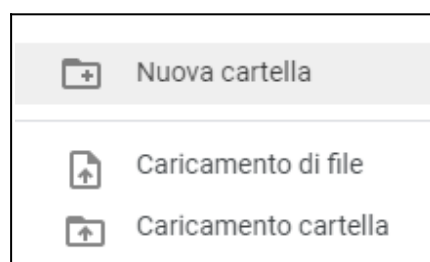
1. cliccare sulla voce Nuovo – selezionare Carica cartella/Carica file a seconda di cosa vogliamo caricare nel cloud;



2. cliccare sulla voce Il mio Drive presente accanto a Nuovo – selezionare cosa desideriamo caricare, ossia cartella o file;



3. clic del tasto destro del mouse nello spazio centrale dell'interfaccia di Google Drive – selezionare Carica cartella/Carica file;



Oltre a inserire documenti creati con programmi di suite d'ufficio del nostro computer, possiamo realizzare direttamente nel cloud i nostri file, grazie alle app Documenti, Fogli e Presentazioni di cui abbiamo accennato nel primo capitolo di questa dispensa.

Vediamo, nel dettaglio, i tre modi per aprire un nuovo file direttamente da Drive:

1. cliccare sulla voce Nuovo – selezionare una delle tre voci Documenti, Fogli o Presentazioni, a seconda del documento da realizzare;

2. cliccare sulla voce Il mio Drive in alto, accanto a Nuovo e selezionare il tipo di documento che si desidera creare;

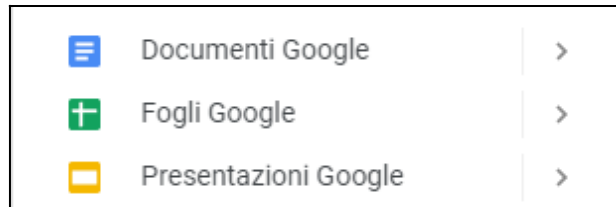


Figura 1: Creare documenti

3. clic del tasto destro del mouse in uno spazio vuoto nella zona centrale dell'interfaccia di Drive e selezionare il tipo di file da realizzare.

La caratteristica principale di un documento creato con le app di Google è il salvataggio automatico, infatti, una volta aperto, viene immediatamente salvato senza la necessità di un'azione da parte dell'utente.