



Come posso aggiungere il mio account di majoranaorvieto.org allo smartphone?

- Se ancora non l'avete, installate dal Play Store di Android o dal Market di Apple l'[app di Gmail](#) su questa, cliccate sull'icona del ≡ che si trova in alto a sinistra, poi prima sulla freccia ▼ e poi sul pulsante Aggiungi account nella barra che compare di lato
- Scegliere il primo della lista: Google (non Altro!)
- compilate il modulo di accesso all'account Google! usando l'indirizzo completo (nome@majoranaorvieto.org). E' un account **esistente, non scegliere Crea account!**
- Se già avevate un account gmail, potrete passare da uno all'altro con il pulsante ≡ collocato in alto a sinistra aprendo la tendina (freccetta) accanto al nome.

Voglio condividere un file di Word (o di Libreoffice) in modo che diventi collaborativo

- in Drive (dopo essersi posizionati nella cartella desiderata), Nuovo>Carica File; diciamo che si chiami *qualcosa.docx* . In alternativa si può anche selezionare il file e trascinarlo direttamente in Drive
- In Drive, clic destro su *qualcosa.docx* e Apri con>Documenti di Google. Il file viene convertito in documento di Google
- Ci sono ora due file chiamati *qualcosa.docx*: uno con l'icona , e lo eliminiamo, l'altro con l'icona  e la rinominiamo (clic destro rinomina) togliendo la parte .docx dal nome (per non confondersi)
- Il nuovo file *qualcosa* può essere condiviso ai collaboratori (clic destro condividi)
- Alla fine del processo, il file può essere scaricato in tanti formati, tra cui pdf e docx stesso!

Io non visualizzo in questo file il nome di chi fa le modifiche. Come si fa a capire chi scrive?

- Menu File> Cronologia delle revisioni, si apre una colonna a destra
- Fai clic su **una certa data e ora** e vedrai le cose scritte da ognuno in quella data, riconoscibili dal colore.
- Con la freccia in alto a sinistra torni al documento in modalità normale

Ho ricevuto una email che mi dice di un documento o una cartella che è stata condivisa con me, ma non riesco ad aprirla, mi dice che devo richiedere l'autorizzazione. Come mai?

-

- Probabilmente ti stai presentando con credenziali diverse da quelle a cui è stato condiviso il materiale: assicurati di essere visto come **nome@majoranaorvieto.org**

Quando cerco di aprire Drive di @majoranaorvieto.org mi apre invece quello di un altro account...

- Questo succede quando hai due account di posta gmail aperti. Devi prima fare logout dall'account primario, poi accedere al secondario, solo allora aprirai il Drive giusto

Se la cosa ti dà noia, puoi utilizzare due Browser diversi per gli account diversi (Ad esempio Firefox e Chrome)

- Se sei affezionato a Chrome, puoi creare due (o più) [persone diverse](#), che potrai aprire in due finestre diverse di Chrome ([persone diverse](#) è un link, da visitare!)

Quando condivido un documento posso spuntare solo un'opzione alla volta (visualizzare-commentare-modificare)?

- Beh... sì! Naturalmente però ogni opzione successiva della tua lista comprende le precedenti

Quando carico un'immagine su un documento/foglio/presentazione google è necessario che l'immagine sia salvata anche sul drive?

- Oh, No! Prova a fare "Inserisci Immagine" - caricarla da Drive è solo una tra ben cinque opzioni, puoi caricarla dal pc su cui ti trovi, cercarla in google...

In alto a destra trovo "Modifica", ma si può scegliere anche la modalità "suggerimento". Cosa significa?

- Se fai una modifica al testo in modalità suggerimento, basta che qualcuno la "accetti" e diventa effettiva. In pratica, il commento è comodo per discutere su una parte del testo, il suggerimento è comodo per proporre una modifica completa bell'e pronta



Questo documento è concesso in licenza

[Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)