

# Le applicazioni di Google: Drive



## Aprire e scaricare un file



## Indice generale

|  |   |
|--|---|
| Licenza.....                                       | 4 |
| Collaboratori.....                                 | 4 |
| Data di pubblicazione e versione del software..... | 4 |
| Aprire e scaricare un file.....                    | 5 |

## Licenza

---

Copyright © 2019 – 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 30/03/2020. Basato su Google.

## Aprire e scaricare un file

---

Come si apre un file in Google Drive?

È sufficiente effettuare un doppio clic sul documento.

Le possibilità di azione sul file condiviso cambiano a seconda della tipologia, oltre che dalle condizioni indicate dal proprietario:

- video, foto, file audio, documenti pdf e realizzati con LibreOffice non possono essere modificati (questi ultimi devono essere convertiti in documenti di Google, prima di poter lavorare su di essi in Drive);
- file creati con Documenti, Fogli, Presentazioni e Microsoft Office sono immediatamente modificabili;
- file compressi non sono visualizzabili direttamente, prima devono essere scaricati.

Come si effettua la conversione di un file LibreOffice:

- aprire il documento con un doppio clic del tasto sinistro del mouse;
- selezionare Apri con (in alto);
- selezionare l'app di Google corrispondente al tipo di documento.

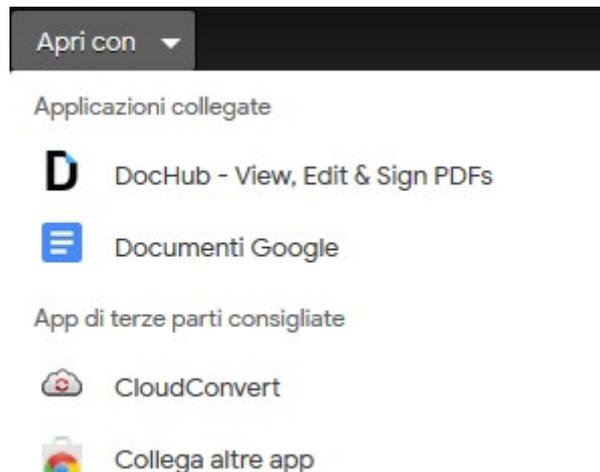


Figura 1: Aprire un documento in Drive

In questo modo viene creata una copia del documento originale, su cui poter lavorare e questa duplicazione rimarrà fino a che non saremmo noi a cancellare l'originale. Si vedranno due documenti con lo stesso nome, di cui uno con l'estensione di LibreOffice.

Per scaricare un documento o una cartella, invece:

- clic del tasto destro del mouse sul file o la cartella;
- selezionare Scarica;
- indicare il tipo formato del file da scaricare.

Per eseguire il download contemporaneamente su più documenti, è sufficiente utilizzare la combinazione CTRL + selezione dei file, prima di seguire i passi precedentemente descritti.

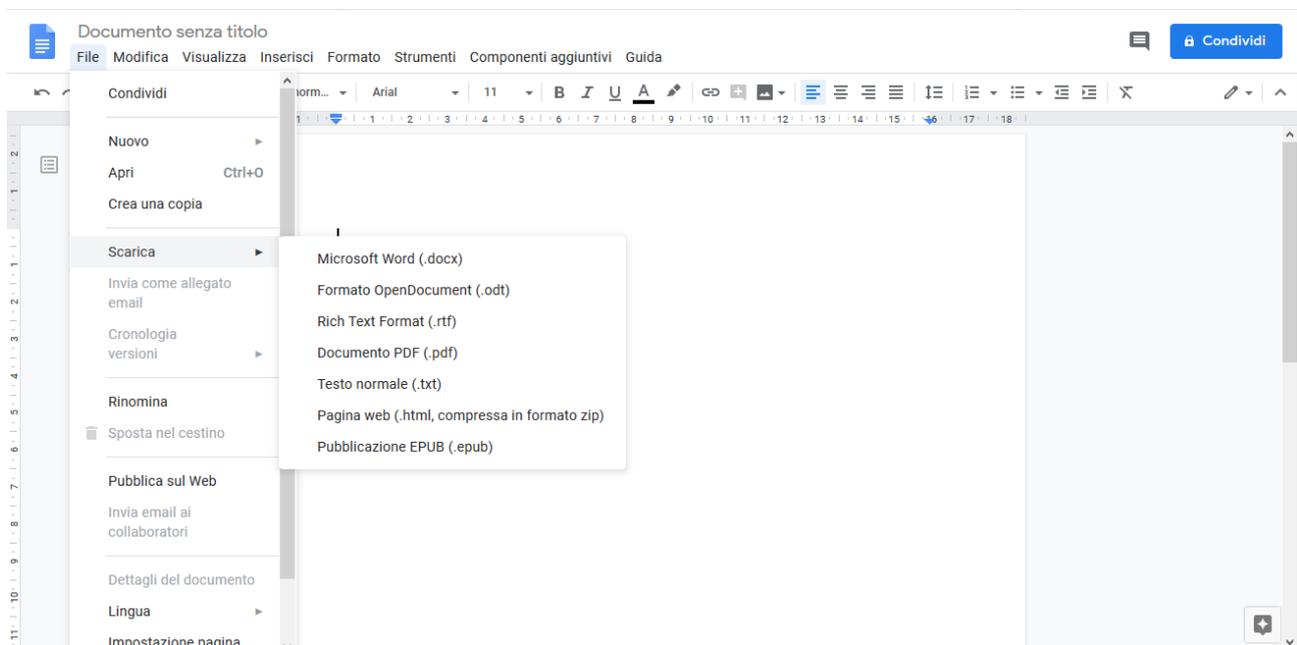


Figura 2: Scarica documento