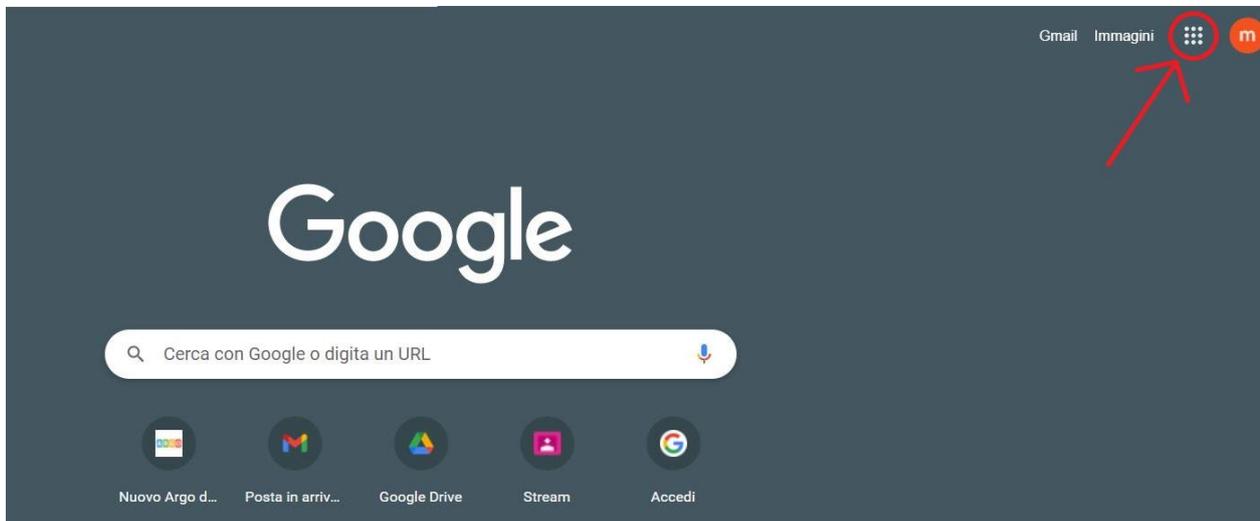
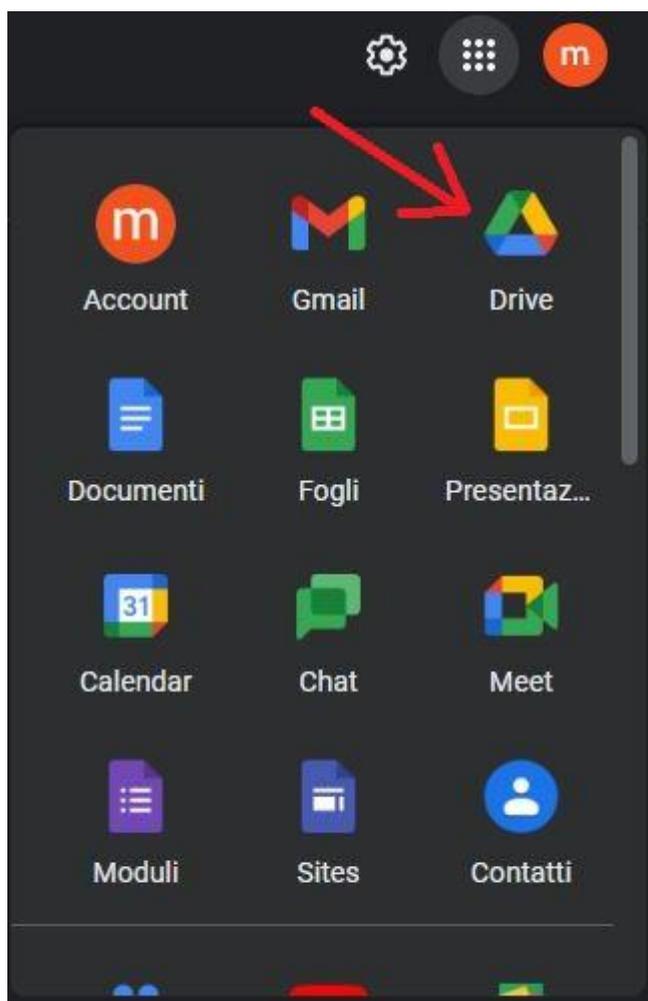


TUTORIAL CREAZIONE CARTELLA DRIVE CONDIVISA

Per creare una cartella Drive condivisa con tutto il CdC bisogna accedere a **Google Drive** accedendo alla pagina principale di Google e cliccando sui nove pallini in alto a destra



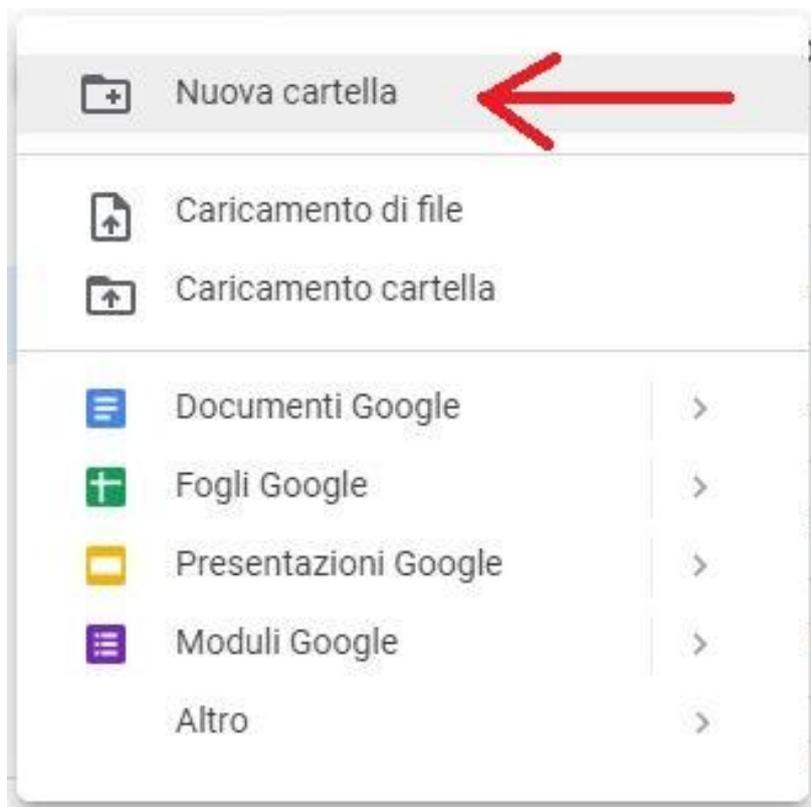
Bisogna quindi selezionare e cliccare l'icona **Drive**



Una volta entrati in Google Drive si deve cliccare il pulsante **Nuovo** per creare una nuova cartella



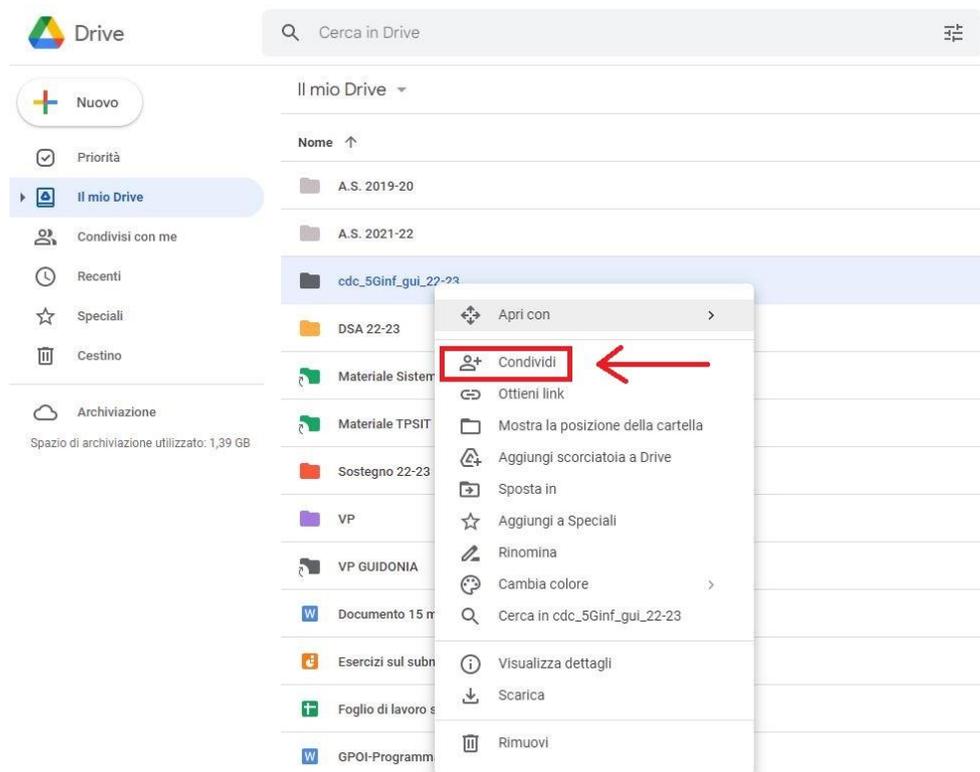
A questo punto si aprirà una finestra in cui selezionare la voce **Nuova cartella**



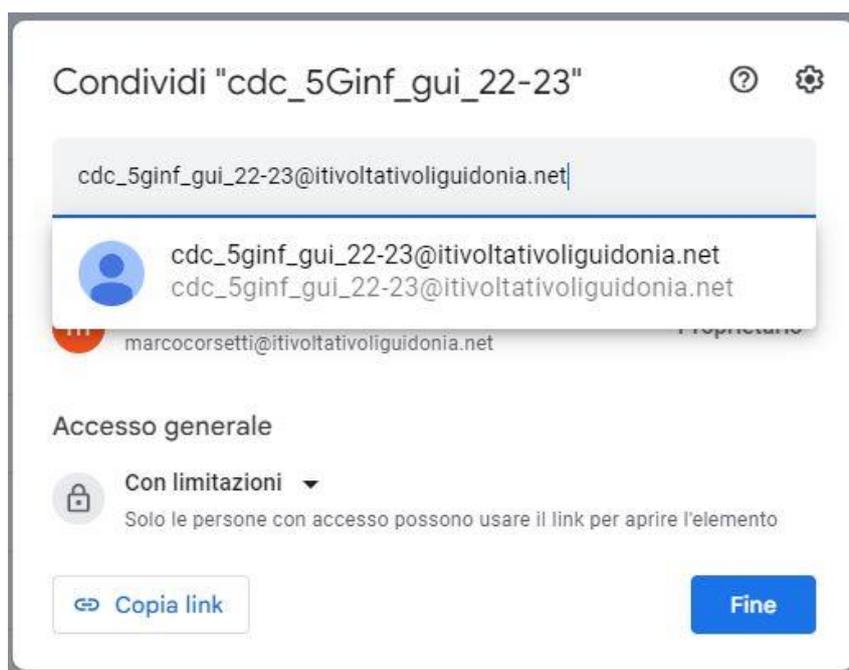
Bisogna quindi inserire il nome della cartella e cliccare sul tasto **Crea**. Per il nome della cartella utilizzate lo stesso nome assegnato al gruppo.



La cartella appena creata comparirà all'interno de **Il mio Drive**. Per condividere la cartella bisogna cliccare con il tasto destro sulla cartella e selezionare la voce **Condividi** nella finestra che si apre



Nella nuova finestra che si apre bisogna per prima cosa inserire l'indirizzo mail delle persone con cui si vuole condividere la cartella. Invece di inserire uno ad uno gli indirizzi di tutti i docenti del CdC sarà sufficiente inserire l'indirizzo del Gruppo del CdC precedentemente creato (vedi Tutorial Creazione Gruppi)



Una volta inserito l'indirizzo email bisogna lasciare le impostazioni di default e cliccare sul tasto **Invia**



Seguendo tutta la procedura indicata la cartella sarà condivisa tra tutti i docenti del CdC. In Drive quando una cartella è condivisa viene contrassegnata con il simbolo di un utente sulla cartella stessa.



Qualsiasi docente appartenente al CdC può caricare documenti all'interno della cartella condivisa, rendendoli così disponibili al resto del CdC.

Per caricare dei file all'interno della cartella basta trascinare lo stesso all'interno della cartella oppure una volta entrati nella cartella si possono caricare file utilizzando il pulsante **Nuovo** presente in Drive e selezionando la voce **Caricamento di file**.

Per approfondire l'utilizzo e le funzioni di Google Drive si rimanda al supporto Google:

<https://support.google.com/drive/?hl=it#topic=14940>