

OneDrive per dispositivi mobili

L'app OneDrive supporta sia gli account personali che quelli aziendali di OneDrive in iOS, Android e Windows e può essere scaricata dagli App Store.

Salvare foto o video direttamente in OneDrive.

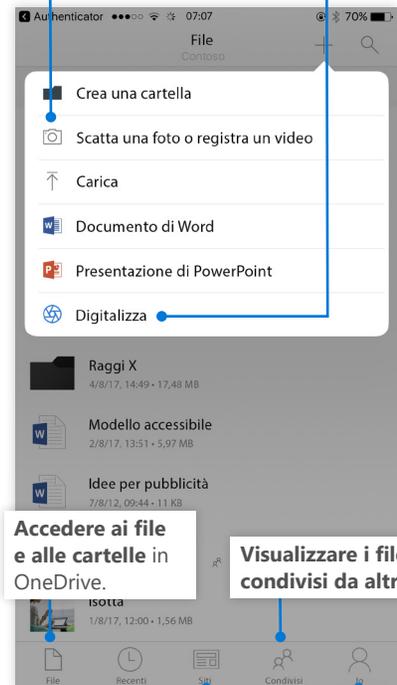
Acquisire lavagne o documenti di una o più pagine.

Condividere un file con altri utenti

Spostare un file o una cartella in un'altra posizione.

Modificare un file sul Web o in visualizzazione client.

Visualizzare e gestire più account - personali/gestiti dall'azienda.



Accedere ai file e alle cartelle in OneDrive.

Visualizzare i file condivisi da altri.

Accedere ai siti di SharePoint.

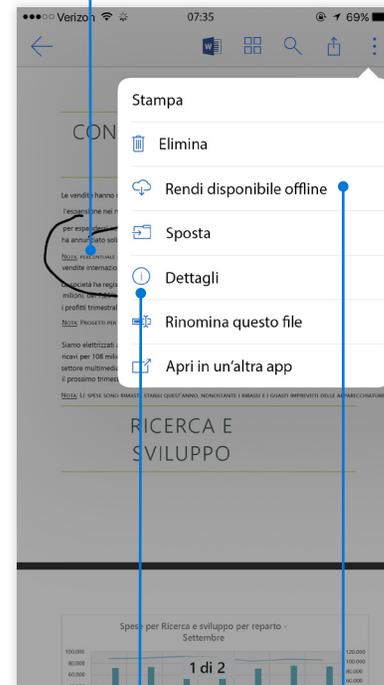
Visualizzare i propri account, i file più attivi e i file offline.



Copiare un collegamento da inserire in un messaggio istantaneo o di posta elettronica o in un sito.

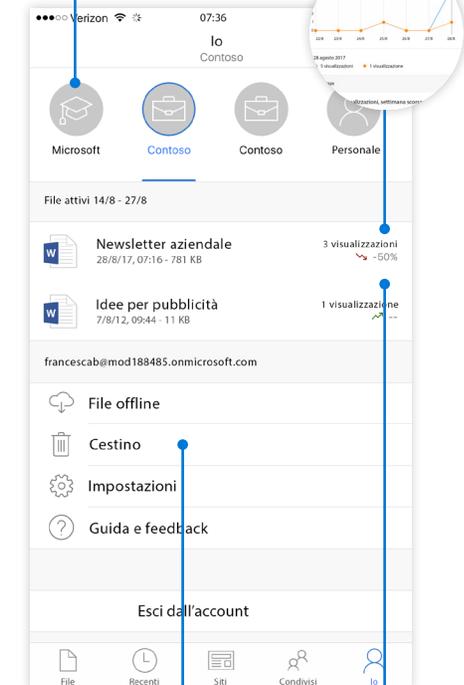
Invitare persone a condividere un file.

Inviare un collegamento tramite posta elettronica per condividere un file in Outlook.



Visualizzare dettagli come le persone con cui è condiviso il file.

Rendere file e cartelle disponibili offline*.

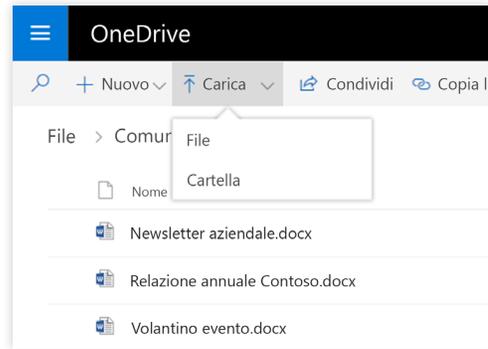


Recuperare file eliminati accidentalmente.

Vedere tendenze, visualizzazioni e un grafico attività.

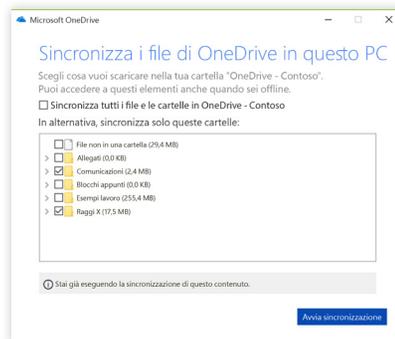
Creare file e cartelle

È possibile creare nuovi file e cartelle e anche caricare file e cartelle esistenti dal dispositivo in uso. In OneDrive scegliere **Carica > File**. Oppure selezionare una posizione in OneDrive e trascinarvi file e cartelle dal dispositivo.



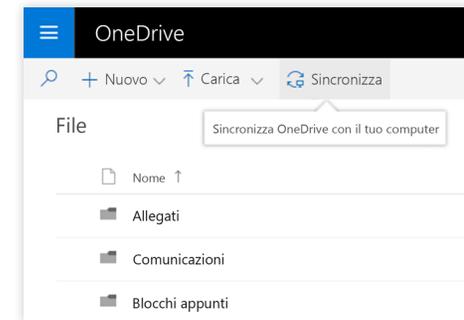
Selezionare i file e le cartelle da sincronizzare

Dopo aver selezionato **Sincronizza** in OneDrive, è possibile scegliere le cartelle e i file da sincronizzare con il dispositivo. In OneDrive selezionare **Sincronizza**, selezionare i file e le cartelle da sincronizzare e quindi scegliere **Avvia sincronizzazione**. È possibile sincronizzare allo stesso modo anche i file e le cartelle archiviati nei siti di SharePoint.



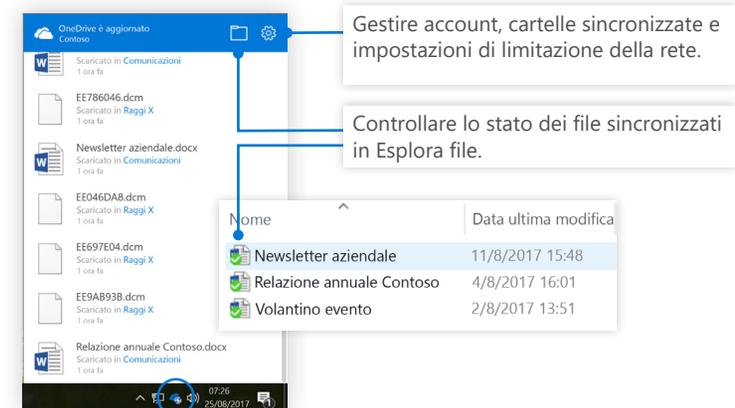
Sincronizzare file e cartelle

È possibile sincronizzare i file e le cartelle in OneDrive con il computer. Dopo che i file sono sincronizzati, è possibile modificarli nel file system locale e accedervi anche quando si è offline. Ogni volta che si torna online, le modifiche apportate personalmente o da altri verranno sincronizzate automaticamente. In OneDrive selezionare **Sincronizza**.



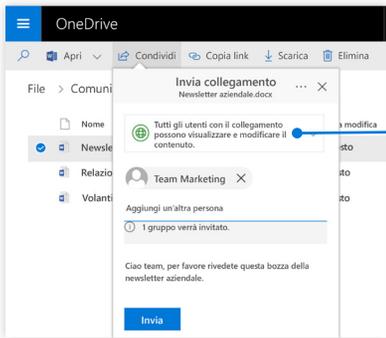
Visualizzare l'attività di sincronizzazione

È possibile visualizzare l'attività di sincronizzazione dal centro attività di OneDrive. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'**icona di OneDrive** sulla barra delle applicazioni di Windows. Se si fa clic con il pulsante destro del mouse sull'icona e si sceglie "Visualizza online", si può passare direttamente alla visualizzazione Web di OneDrive. L'esperienza è simile per gli utenti Mac.



Condividere file

I file e le cartelle archiviati in OneDrive sono privati finché non si decide di condividerli. È possibile interromperne la condivisione in qualunque momento. È possibile concedere ai destinatari le autorizzazioni di **modifica** o **visualizzazione** e impostare limiti di tempo su un file per specificare quando non sarà più accessibile. In OneDrive selezionare un file e quindi scegliere **Condividi**.



In base alle impostazioni dell'amministratore, i 3 livelli di condivisione disponibili sono:

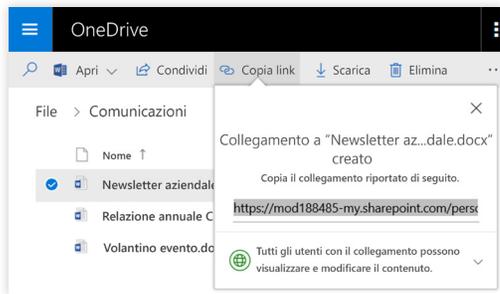
Tutti - le persone interne ed esterne all'organizzazione possono accedere. Collegamenti ricevuti direttamente o inoltrati.

Persone di <nome organizzazione> - tutte le persone interne all'organizzazione possono accedere.

Persone specifiche - specificare il nome e l'indirizzo di posta elettronica delle persone a cui concedere l'accesso.

Copia collegamento

È possibile condividere un file anche copiando il collegamento e incollandolo in un messaggio di posta elettronica, un messaggio istantaneo, una pagina Web o una pagina di OneNote. In OneDrive selezionare un file e quindi scegliere **Copia collegamento**. Copiare il collegamento e quindi incollarlo nella destinazione.

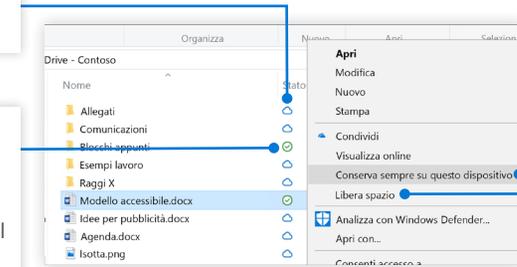


File su richiesta

La funzionalità File su richiesta consente di accedere a tutti i propri file nel cloud senza usare lo spazio di archiviazione locale del dispositivo. Non è necessario cambiare il proprio modo di lavorare, poiché tutti i file, persino quelli online, sono visibili in Esplora file e funzionano come qualsiasi altro file nel dispositivo.

File/cartelle online: non occupano spazio nel dispositivo.

Facendo doppio clic sull'icona della nuvola, i file e le cartelle possono essere resi disponibili in locale nel dispositivo.



Rendere file e cartelle accessibili senza una connessione Internet.

Riportate online i file e le cartelle.

Approfondimenti su OneDrive

Novità in OneDrive

Esplorare le funzionalità nuove e migliorate di OneDrive e delle altre app di Office 2016. Visitare <https://support.office.com/onedrive> per altre informazioni.

File su richiesta di OneDrive

È possibile accedere a tutti i propri file nel cloud senza scaricarli. Per saperne di più, visitare <https://aka.ms/onedrivefilesondemand>.

Risorse di formazione gratuite, esercitazioni e video su Office 2016

Pronti per approfondire le funzionalità messe a disposizione da OneDrive? Visitare <http://aka.ms/onedrivetutorials> per esplorare le risorse di formazione gratuite.