

VADEMECUM PER L'USO DI ONEDRIVE

1. Cos'è OneDrive

OneDrive è il servizio cloud di Microsoft che consente di archiviare, sincronizzare e condividere file tra diversi

2. Struttura principale

Cartelle importanti:

- OneDrive: la cartella sul PC sincronizzata con il cloud.
- Documenti / Desktop / Immagini: se attivi il backup, vengono salvati automaticamente.
- File disponibili offline: file salvati e sincronizzati anche sul dispositivo.
- File disponibili solo online: non occupano spazio su disco.

3. Come funziona la sincronizzazione

Indicatori delle icone:

- Solo online: non occupa spazio sul PC.
- Disponibile offline: scaricato localmente.
- In sincronizzazione: sta aggiornando file o cartelle.
- Errore: problema di sincronizzazione.

4. Caricare file su OneDrive

Puoi farlo in tre modi:

1. Trascina un file nella cartella OneDrive sul PC.
2. Upload dal browser: onedrive.live.com
3. Salva direttamente da Word/Excel scegliendo OneDrive.

5. Recuperare file

Se il file è sul PC → lo apri dalla cartella OneDrive.

Se è sul cloud → lo apri dal browser.

File cancellato → Cestino OneDrive (conserva i file per 30 giorni).

6. Condividere file e cartelle

Puoi:

- Inviare un link
- Consentire sola visualizzazione o modifica
- Impostare una scadenza al link
- Proteggere con password (se permesso)

Tipi di link:

- Solo persone della tua organizzazione
- Persone specifiche
- Chiunque abbia il link

7. Sicurezza dei file

- Versioni precedenti
- Cestino OneDrive
- Ransomware detection
- Cifratura lato server

8. Funzioni utili

- Cronologia versioni

- Modifica in contemporanea (co-authoring)
- Backup automatico PC

9. OneDrive su smartphone

Disponibile per Android e iOS. Include upload foto automatico, scansione documenti, firma PDF.

10. Problemi comuni

- Icona non appare: avvia OneDrive dal menu Start.
- File non sincronizzato: controlla connessione e spazio.
- Condivisione bloccata: policy dell'organizzazione.
- File in conflitto: rinomina e risincronizza.