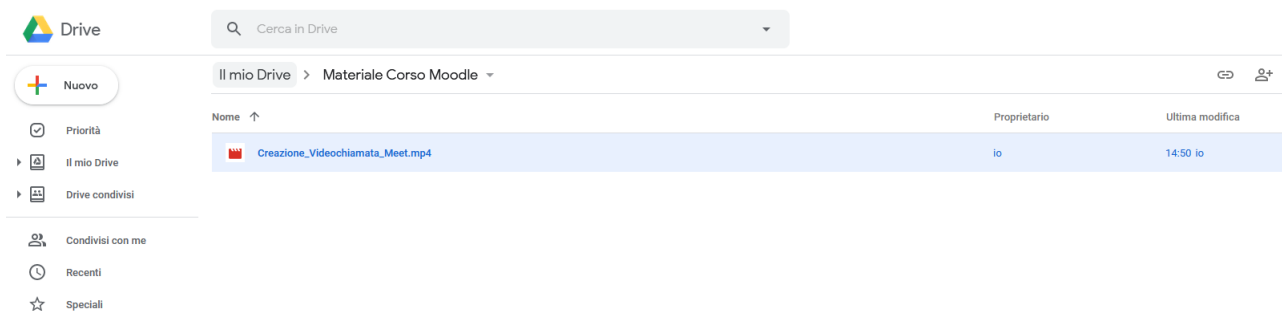


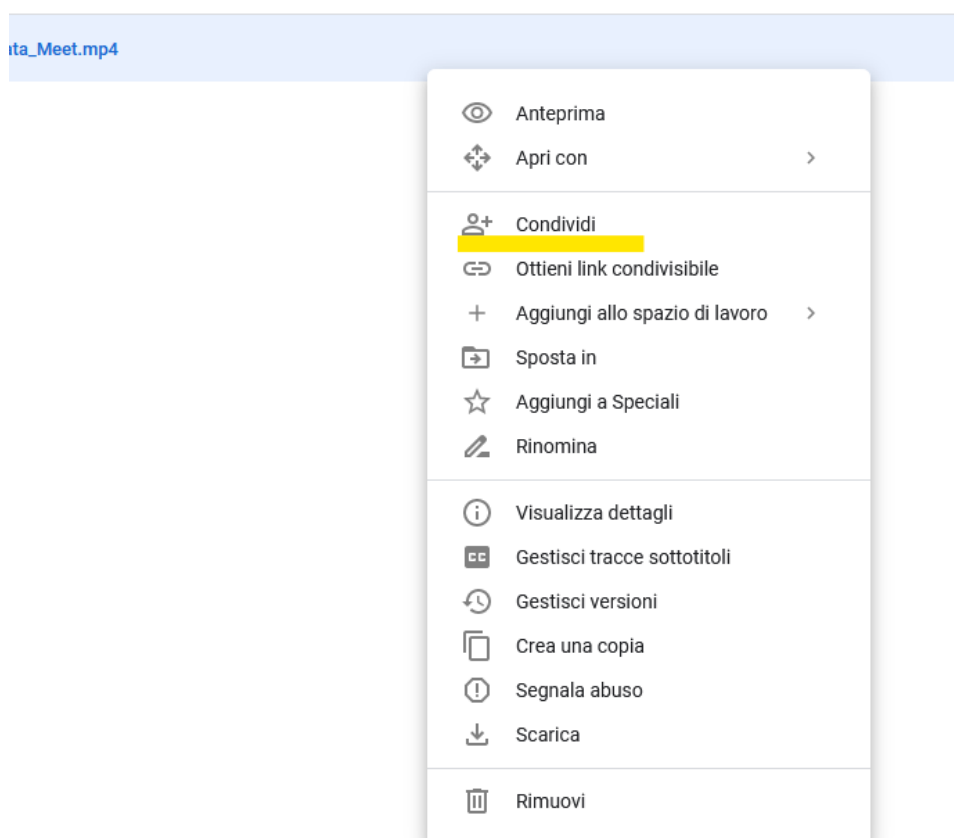


Google DRIVE: condivisione file con utenti esterni al dominio @uniroma1.it

1. Caricare il file (videolezione, presentazione, ecc.) dal proprio PC (o supporto USB o HD esterno) all'interno della propria utenza DRIVE.



2. Cliccare il pulsante destro del mouse sul file da condividere e scegliere la voce "CONDIVIDI".





3. Cliccare sulla voce “Avanzate” in basso a destra per modificare le impostazioni di condivisione.


4. Scegliere la voce “Cambia”

Impostazioni di condivisione

Link da condividere (accessibile solo per i collaboratori)

<https://drive.google.com/file/d/1ARE5X7rMFioFUDXOeRwoQx9x0bwY2lv/view?usp=sl>

Chi ha accesso

 Privato - Solo tu puoi accedere.






[Cambia...](#)



5. Selezionare l'opzione **“ATTIVO-Chiunque abbia il link”** e salvare la scelta (pulsante “Salva” in basso a sinistra). In questo modo il file sarà visualizzabile dagli utenti al di fuori del dominio@uniroma1.it

Attenzione: non modificare l'impostazione: “Accesso: Chiunque (non richiede l'accesso) – Può visualizzare”

Condivisione tramite link

-  **Attivo - Pubblico sul Web**
Chiunque navighi su Internet può trovare e accedere a questo elemento. Non è richiesto l'accesso a un account.
-  **Attivo - Chiunque abbia il link**
Chiunque abbia il link può accedere. Non è richiesta l'autenticazione.
-  **Attivo - SAPIENZA Università di Roma**
Chiunque in SAPIENZA Università di Roma può trovare e accedere.
-  **Attivo - Chiunque abbia il link in SAPIENZA Università di Roma**
Chiunque in SAPIENZA Università di Roma con il link può accedere.
-  **Off: persone specifiche**
Condiviso con persone specifiche.

Accesso: Chiunque (non richiede l'accesso) [Può visualizzare](#) ▼

I visualizzatori di questo file possono vedere commenti e suggerimenti. [Ulteriori informazioni](#)

Nota. Gli elementi a cui è stata assegnata un'opzione di condivisione del link possono comunque essere pubblicati sul Web. [Ulteriori informazioni](#)

[Salva](#) [Annulla](#) [Ulteriori informazioni sulla condivisione tramite link](#)



6. Dopo aver salvato (come indicato al punto 5) si ottiene il link da condividere con gli utenti. Copiare il link selezionandolo ed incollarlo nelle piattaforme di supporto alla didattica scelte dal docente (ad es. Moodle).

Impostazioni di condivisione

Link da condividere

<https://drive.google.com/file/d/1ARE5X7rMMFioFUDXOeRwoQx9x0bwY2lv/view?usp=sl>

Chi ha accesso



Chiunque abbia il link può **visualizzare**

[Cambia...](#)