

Microsoft 365 Education

One Drive
per
Università degli Studi di Messina



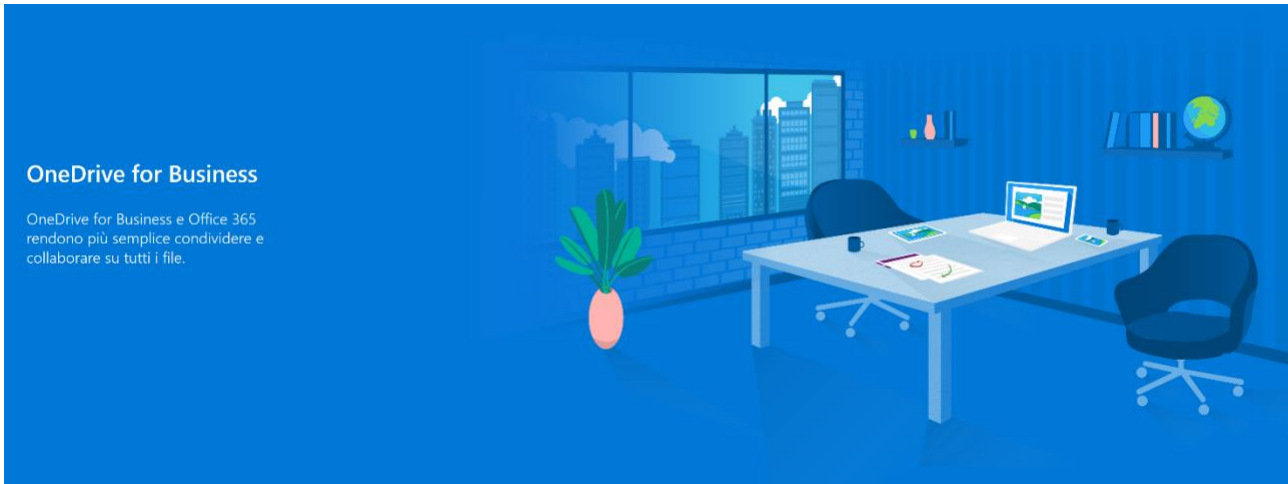
Università
degli Studi di
Messina



Indice

Informazioni su OneDrive for Business	3
OneDrive for Business - Configurazione client desktop	4
Come aggiungere OneDrive for Business se hai già OneDrive personale	10
Backup delle cartelle Desktop, Documenti e Immagini del tuo PC.....	12

Informazioni su OneDrive for Business



Accedi ai file ovunque

Archivia e accedi facilmente ai file da tutti i dispositivi. Eventuali modifiche apportate offline vengono caricate automaticamente alla successiva connessione.



Lavora con chiunque

Condividi file e collabora sui documenti con altri utenti all'interno o all'esterno dell'organizzazione.



Trova i file più velocemente

Trova rapidamente file, foto e documenti nei risultati di ricerca personalizzati con la tecnologia Microsoft Graph.



Proteggi il tuo lavoro

Proteggi i dati aziendali con funzionalità avanzate di crittografia, conformità e sicurezza.

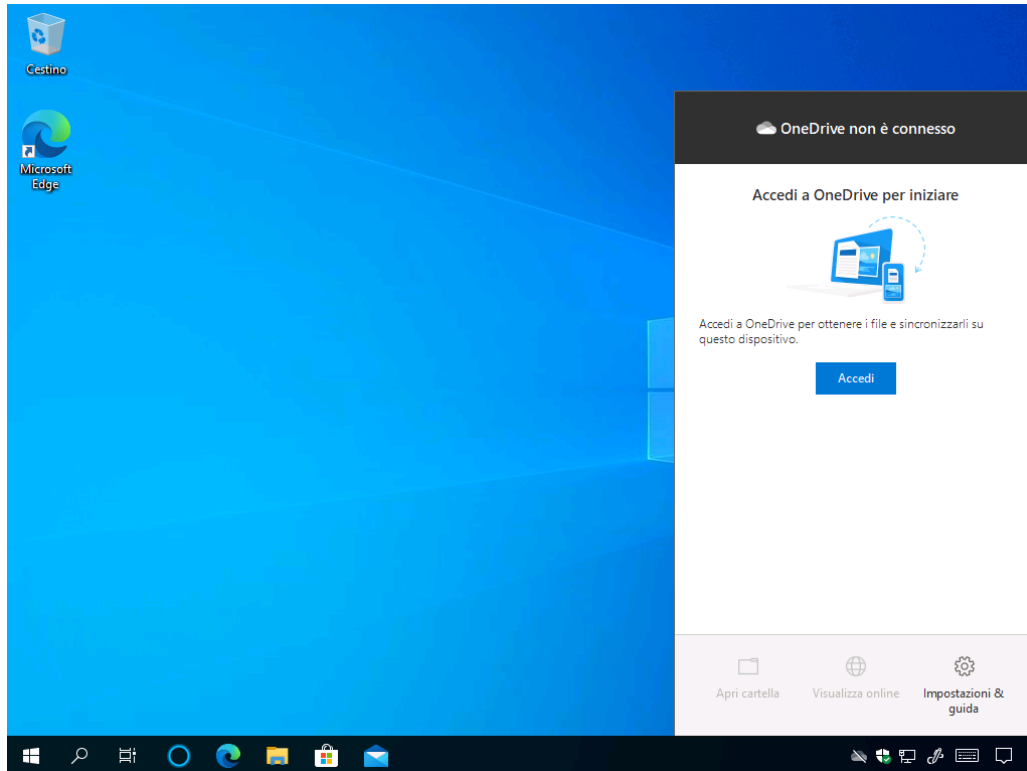
Grazie all'account dell'istituto di istruzione puoi memorizzare online ed avere sempre a disposizione i tuoi documenti, foto e video. Recati all'indirizzo <http://portal.office.com>, se necessario accedi con il tuo account @unime.it o @studenti.unime.it e seleziona **OneDrive** nel gruppo di icone delle app che trovi sulla sinistra. Dopo aver completato l'accesso, puoi verificare lo spazio utilizzato e quello disponibile per il tuo account nella sezione **Archiviazione** che trovi in basso a sinistra.

In Windows 10 e 11, il client desktop di OneDrive è già pre-installato. Se hai una versione precedente di Windows o usi macOS ed hai bisogno di installare OneDrive sulla tua postazione, fai clic sul link sottostante per scaricare il file di installazione di OneDrive:

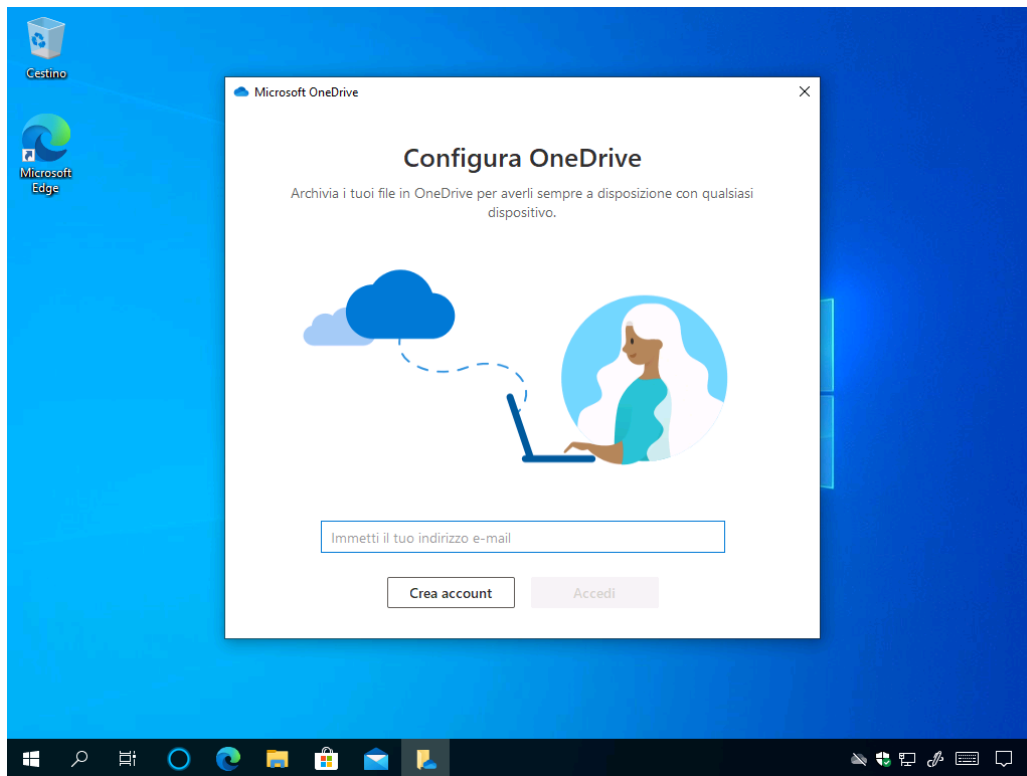
[Scarica l'app OneDrive per PC, Mac, Android o iOS – Microsoft OneDrive](#)

OneDrive for Business - Configurazione client desktop

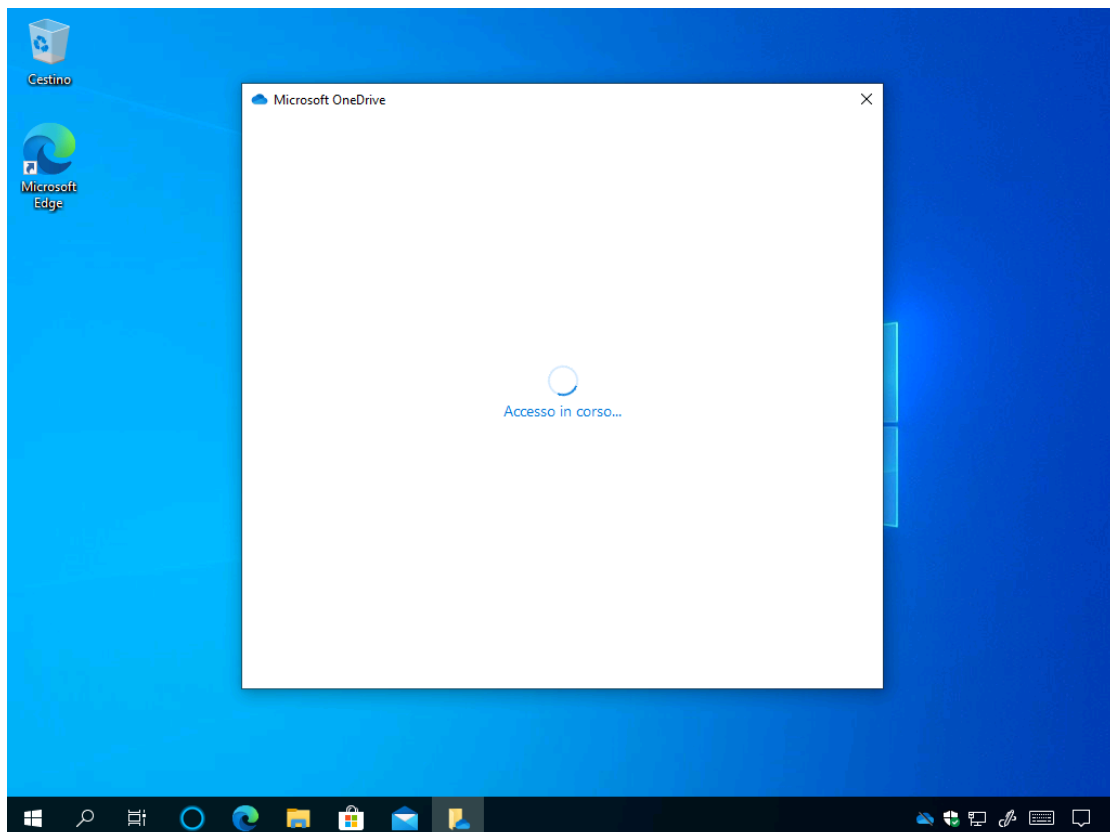
Per la configurazione iniziale di OneDrive è necessario cliccare sull'icona di OneDrive che trovi nella taskbar di Windows, in basso a destra del tuo schermo, e selezionare **Accedi**.



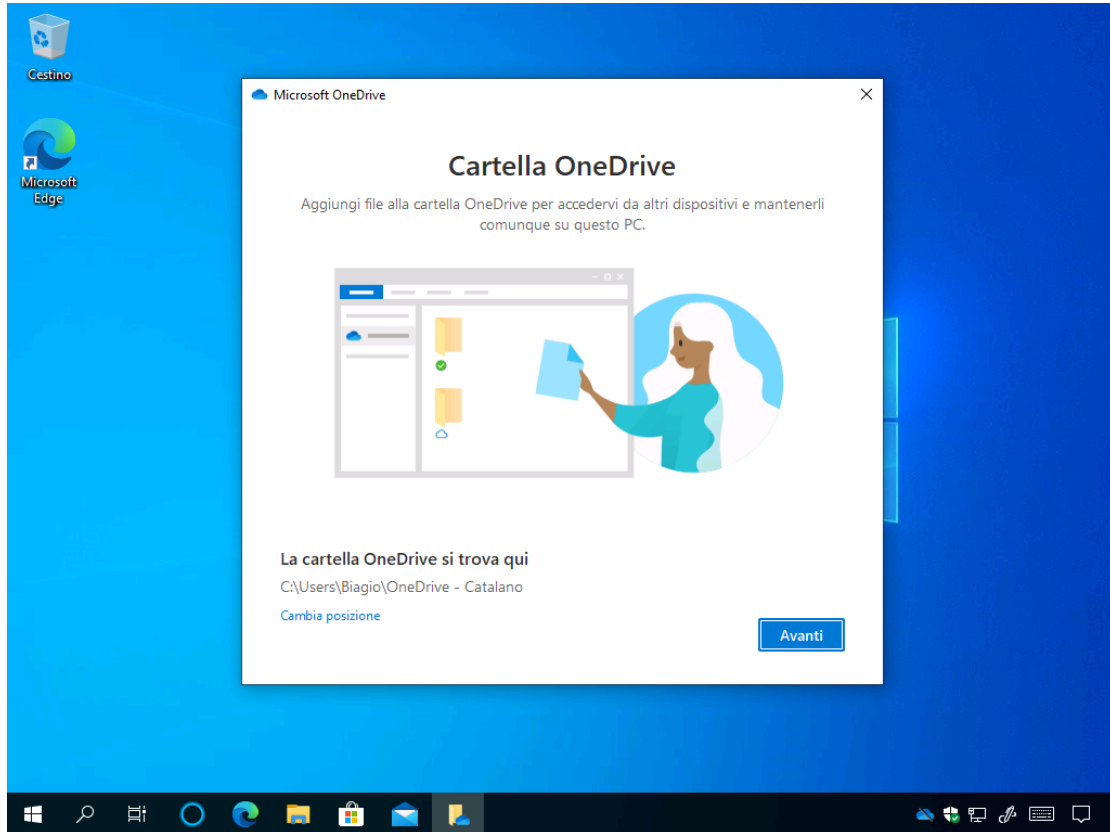
Il passo successivo è quello di inserire l'indirizzo email dell'istituto di istruzione e cliccare sul pulsante **Accedi**.



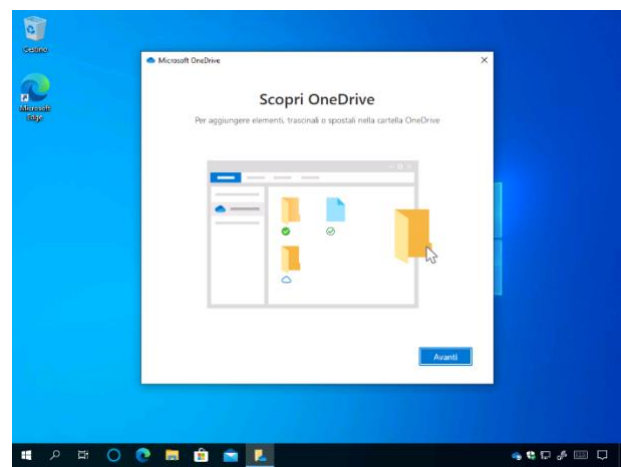
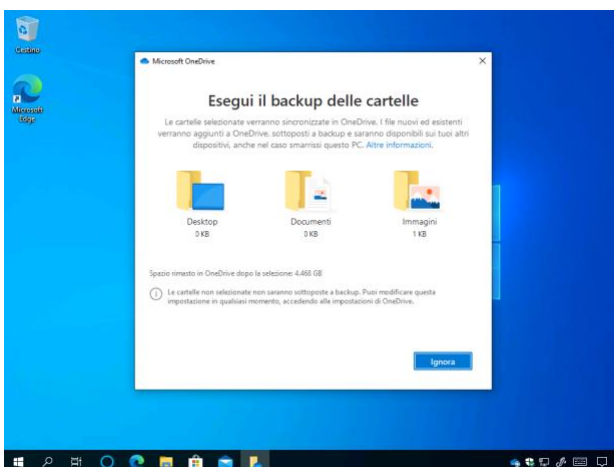
Dopo aver digitato la password, il client desktop di OneDrive effettuerà l'accesso. Attendi.

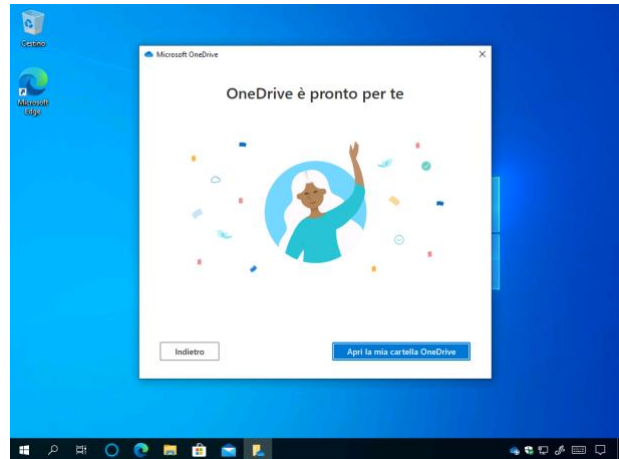
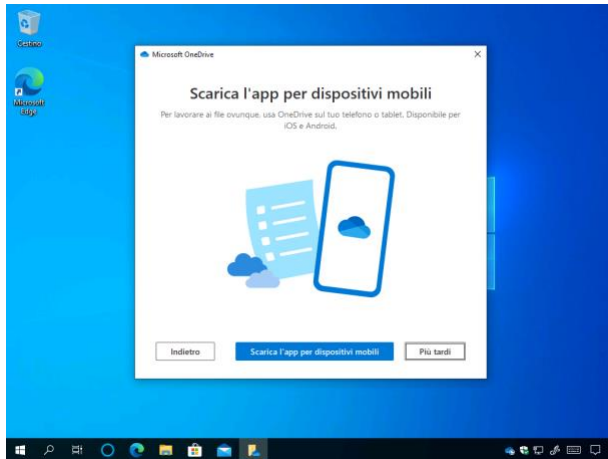
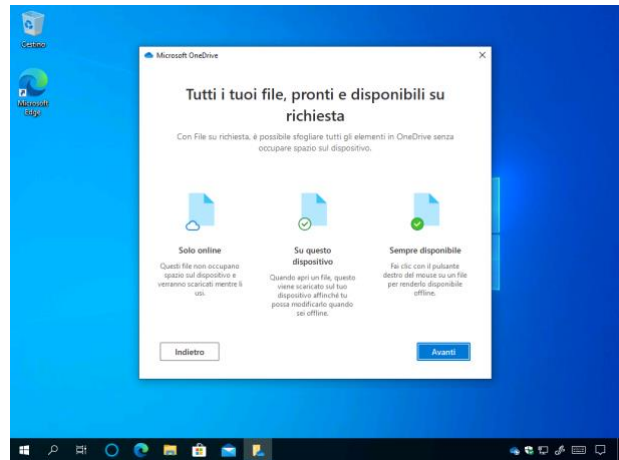
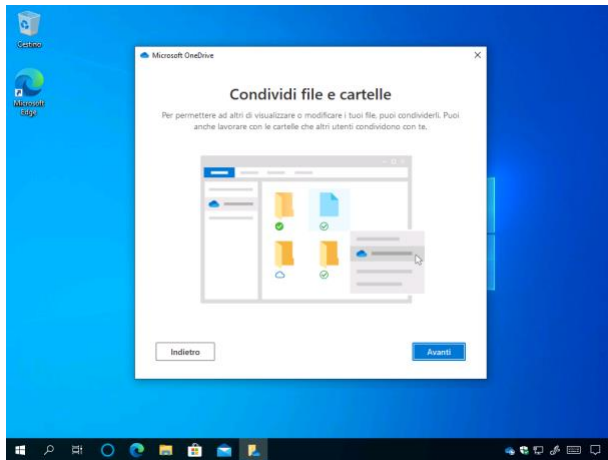


Scegli la posizione della cartella dove verranno memorizzati i dati di OneDrive (solitamente va bene la posizione proposta) e clicca su **Avanti**.

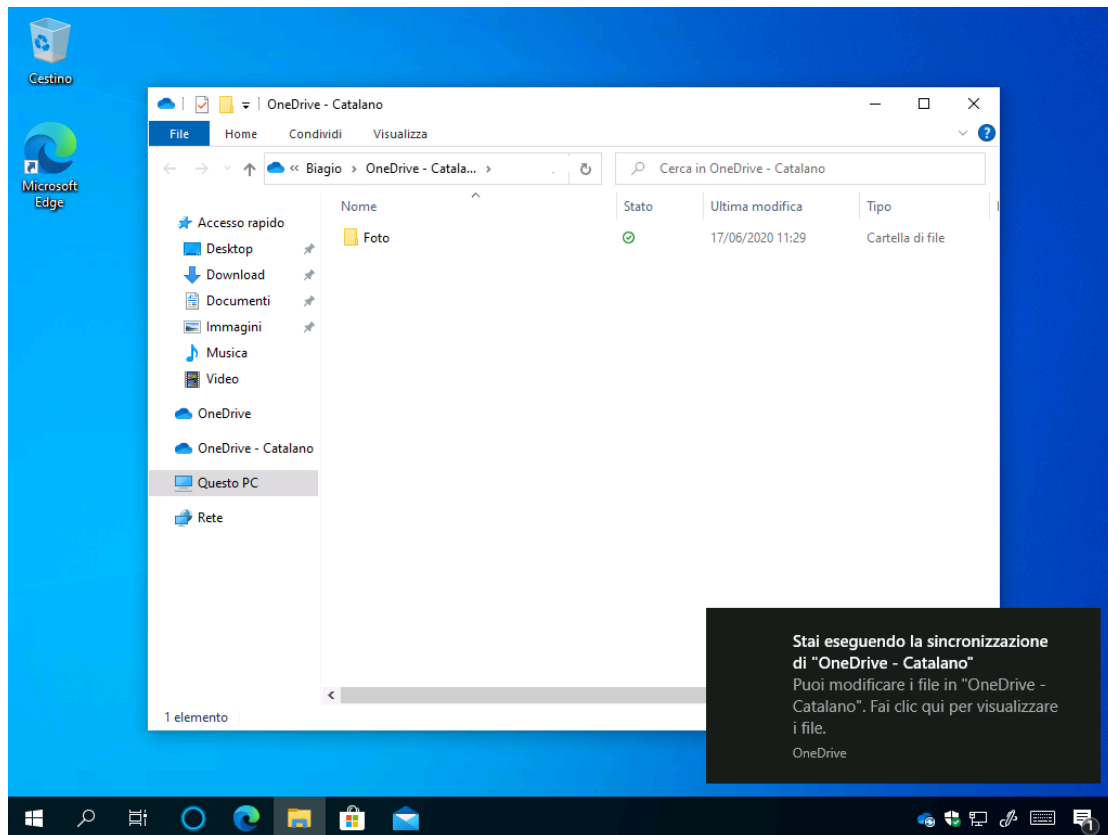


Verrà visualizzato un breve tutorial con le principali funzionalità del client desktop. Al termine clicca sul pulsante **Apri la mia cartella OneDrive**.

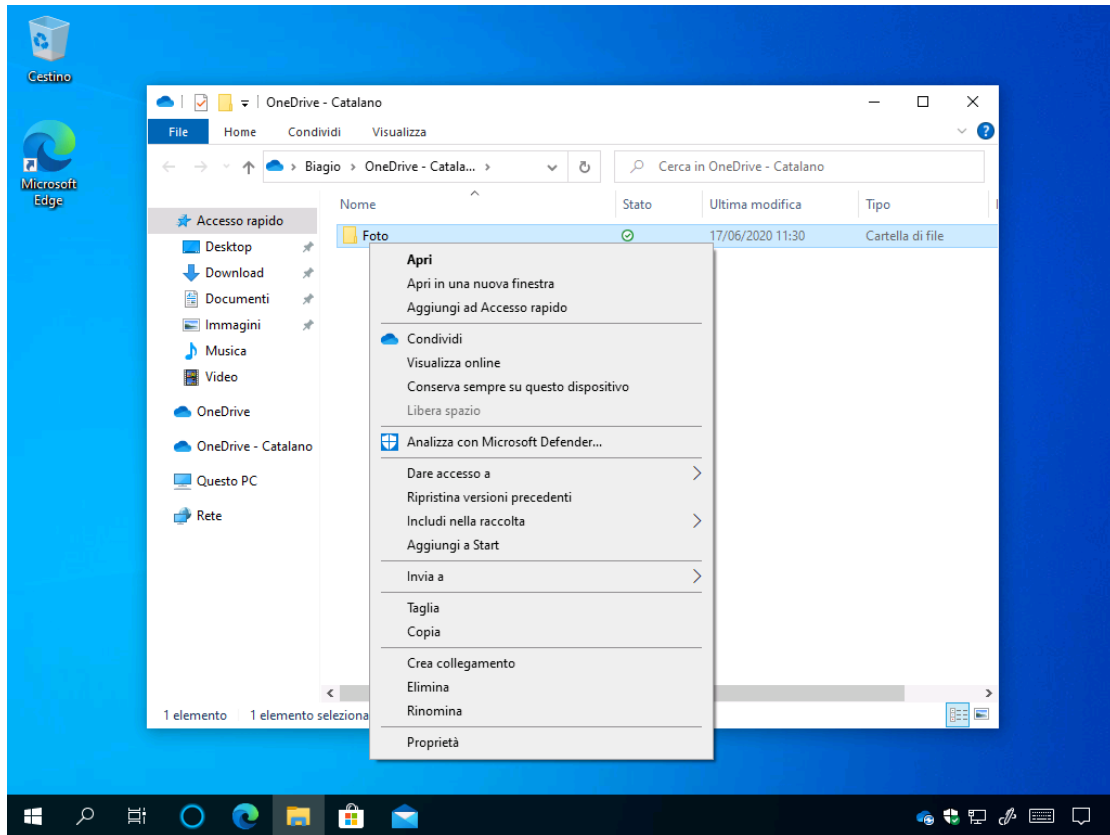




OneDrive sarà impostato e sarà pronto per essere utilizzato.



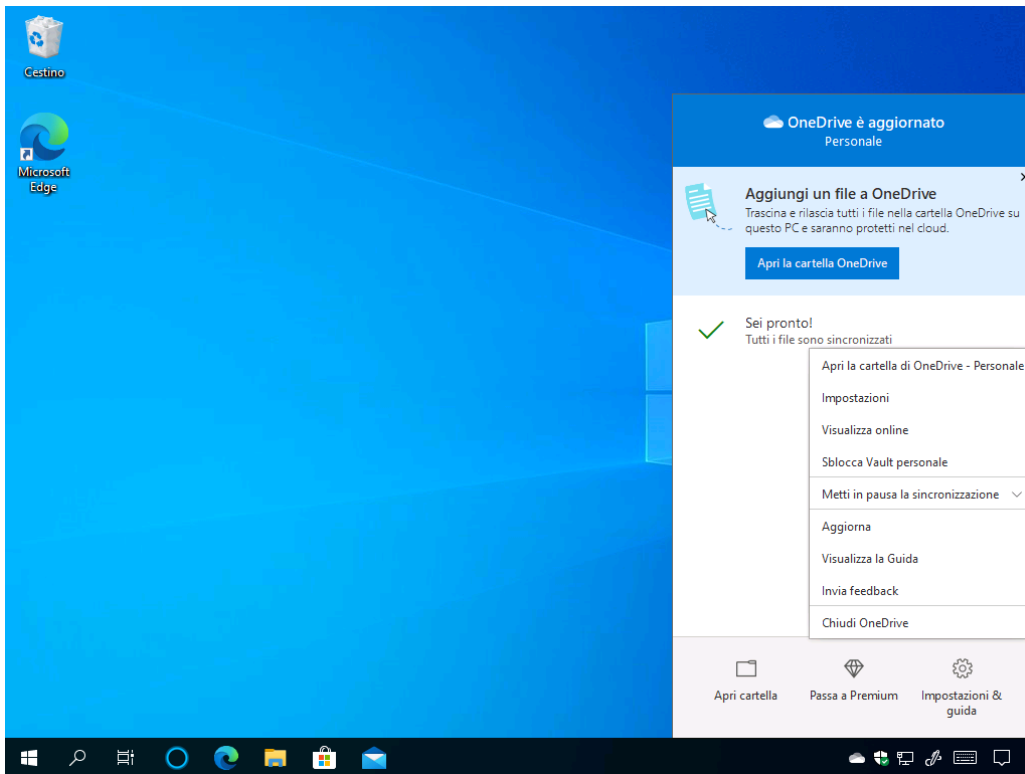
A partire dalla versione 1803 di Windows 10 è stata introdotta la funzionalità **File su richiesta** che permette di risparmiare spazio sul disco scegliendo di conservare i file sul dispositivo oppure di liberare spazio facendo rimanere i file solo nel cloud.



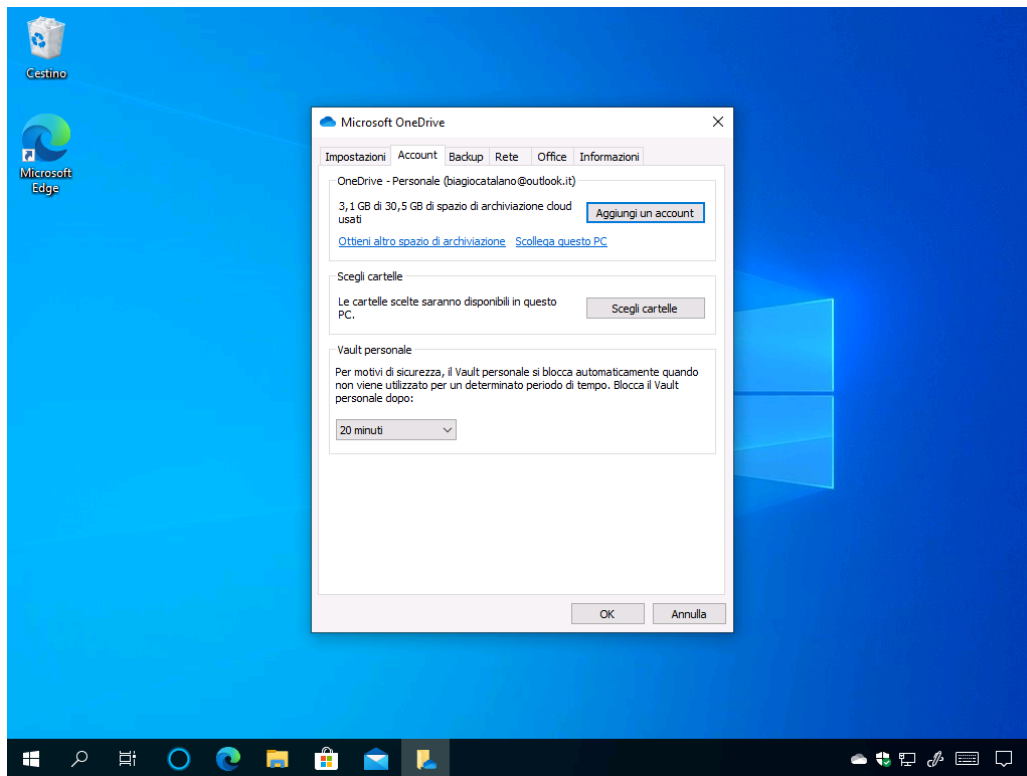
Come aggiungere OneDrive for Business se hai già OneDrive personale

Se avevi già configurato il tuo OneDrive personale su Windows 10, sappi che è possibile aggiungere anche OneDrive for Business del vostro istituto di istruzione.

Clicca sull'icona di OneDrive, recati in **Impostazioni & guida** e seleziona **Impostazioni**.



Clicca sul pulsante **Aggiungi un account**.

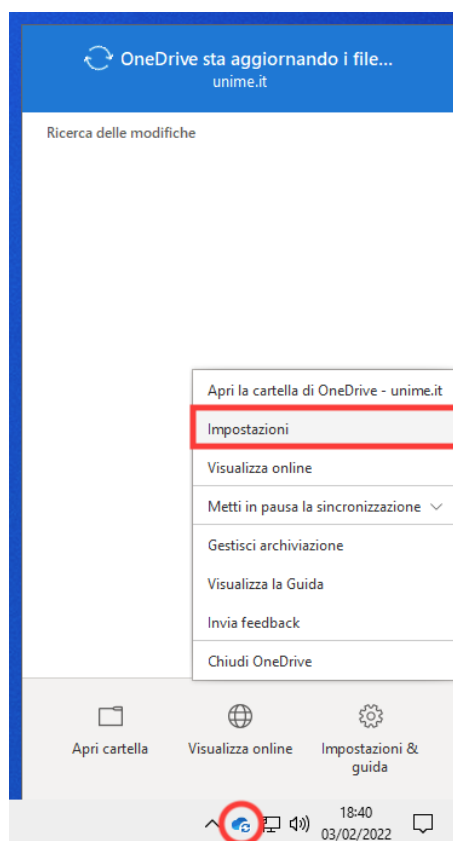


Dopo aver effettuato l'accesso fai riferimento alla sezione "OneDrive for Business - Configurazione client desktop", che trovi all'inizio di questo documento, per i passi successivi.

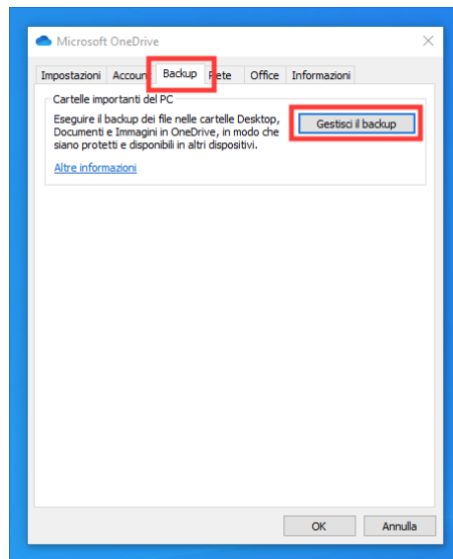
Backup delle cartelle Desktop, Documenti e Immagini del tuo PC

Dopo che l'installazione e la configurazione è stata completata e si è fatto accesso a OneDrive con il proprio account @unime.it è **necessario attivare la funzionalità di backup delle cartelle Desktop, Documenti e Immagini**, in modo che vengano sincronizzate con OneDrive su tutte le postazioni di lavoro a cui si fa accesso con l'account dell'istituto di istruzione.

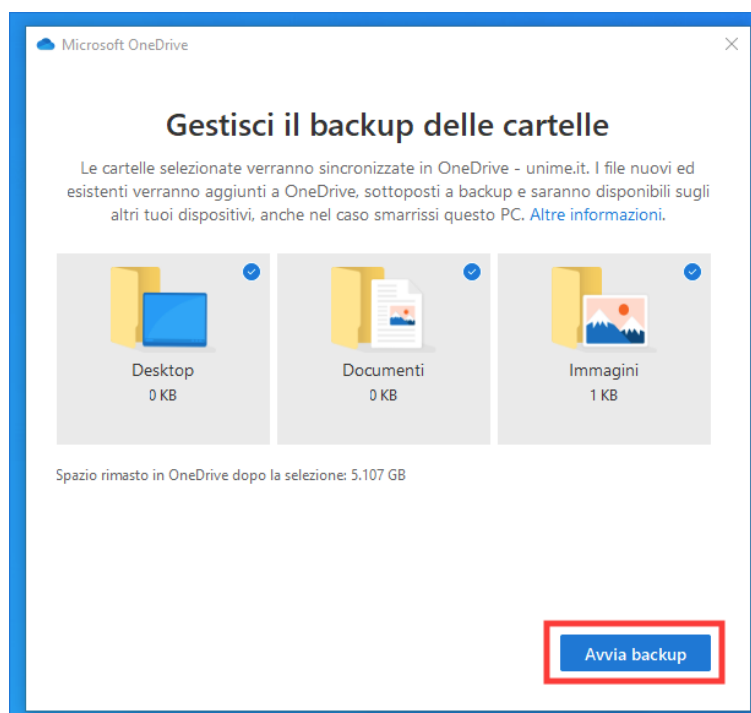
Per farlo è sufficiente cliccare sull'icona di OneDrive, poi su **Impostazioni**



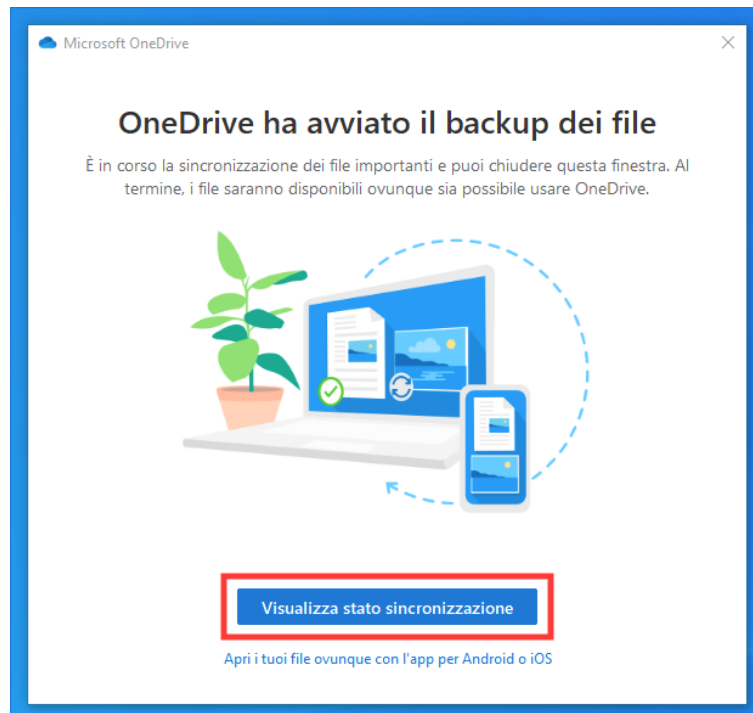
quindi selezionare la **scheda "Backup"** e cliccare su **"Gestisci il backup"**



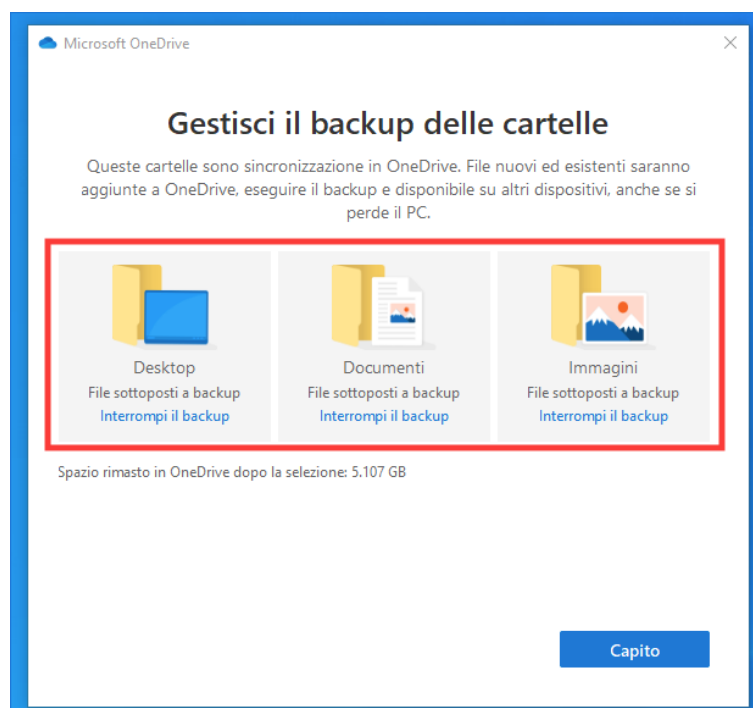
Cliccare sulle icone delle cartelle Desktop, Documenti, Immagini in modo che su tutte appaia il segno di spunta, poi cliccare su **“Avvia il backup”**. Il completamento del backup potrebbe richiedere anche diversi minuti, dipende dal numero di file e cartelle presenti nelle cartelle sottoposte a backup e dalla loro dimensione.



Cliccando su **“Visualizza stato sincronizzazione”**



si vedrà che le cartelle Desktop, Documenti e Immagini sono effettivamente sottoposte a backup. Al termine della sincronizzazione tutti i file e cartelle salvati o copiati all'interno di una delle cartelle sottoposte a backup sarà automaticamente e costantemente sincronizzato con il tuo OneDrive.



Si consiglia infine di spostare all'interno della cartella Documenti del proprio PC tutti quei file e cartelle che si trovano in altre posizioni dell'hard disk del computer o su dispositivi esterni (hard disk portatili, chiavette USB) e si intende preservare sottoponendoli a backup.

In qualsiasi momento è possibile cliccare sull'icona di OneDrive per verificare lo stato della sincronizzazione.



Università degli Studi di Messina



Questo e-book viene fornito unicamente a titolo informativo.

MICROSOFT NON AVANZA ALCUNA GARANZIA, ESPlicita, IMPLICITa O PRESCRITTA DALLA LEGGE, RELATIVAMENTE ALLE INFORMAZIONI CONTENUTE IN QUESTO E-BOOK. Il presente e-book viene fornito "così com'è". Le informazioni e opinioni riportate in questo documento, inclusi URL e riferimenti ad altri siti Internet, sono salvo modifiche senza preavviso.

Questo e-book non conferisce alcun diritto legale nei riguardi di qualsivoglia proprietà intellettuale insita nei prodotti Microsoft. La sua riproduzione e il suo utilizzo sono consentiti esclusivamente per finalità interne di consultazione dell'utente.