

D.D.I.

NEWSLETTER

22 Febbraio 2021

"Didattica Digitale Integrata" è un progetto di VARGIU SCUOLA SRL

Testi e metodologia: Piergiorgio Zaccheddu.

© 2020 CAMPIDANO.NET di Zaccheddu

Piergiorgio - Tutti i diritti riservati.

E' vietata ogni copia, riutilizzo o

condivisione senza autorizzazione scritta

Distributore esclusivo: VARGIUSCUOLA.IT



Allegare un file o condividerlo con un link?

Nella scorsa newsletter abbiamo introdotto il tema relativo alla condivisione dei file caricati in Google Drive per mezzo di link e la possibilità di attribuire a tali link dei permessi specifici di visualizzazione, modifica, copia, salvataggio e stampa per il file oggetto della condivisione.

Questa settimana ci occuperemo della fase di invio vero e proprio dei nostri documenti per mezzo della posta elettronica. Lo scambio di documenti in allegato a una mail non è certo una novità per i docenti giacché questa pratica è largamente diffusa e consolidata sin dal primo diffondersi di internet a fine Anni Novanta. E l'abitudine a "scaricare" gli allegati a una circolare presente nel registro elettronico o nell'albo delle circolari del sito internet istituzionale è d'altronde ancora di gran lunga prevalente tanto da apparire come inevitabile e insostituibile.

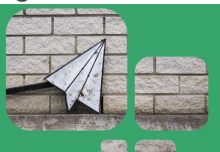
Si tratta invece di una forma di condivisione che se non può dirsi obsoleta, visto l'ampio uso che ancora se ne fa, certo non è quella più moderna e ottimale. Essa infatti è precedente all'introduzione delle tecnologie cloud e si adatta sempre più difficilmente all'esigenza di invio di file sempre più pesanti e ingombranti quali quelli multimediali. E del resto proprio l'appesantimento e l'intasamento delle reti internet dovuto all'accresciuto invio di questi file ha spinto i principali colossi dell'informatica a mettere a punto una nuova forma di tecnologia, il cloud appunto. Il concetto di base è che risulta più economico, efficiente ed efficace nonché molto più sicuro non spostare fisicamente i file da un utente all'altro ma bensì esclusivamente dei messaggi che ne contengano i dati necessari a consentire al destinatario l'accesso al file che il mittente vuole mettergli a disposizione.

Nuovi Video pubblicati

Collaborare in rete Inviare in modo sicuro i documenti con Google Drive

06

Scopriamo i due modi di inviare i documenti via mail con Google Drive: il tradizionale allegato o un link pubblico o condiviso con destinatari specifici



Come inviare in modo sicuro i documenti in Google Drive? Scopriamo come ottenere un link di condivisione e come personalizzare i permessi di visualizzazione e modifica del file condiviso.

Mettiamo poi a confronto le due principali procedure per inviare un file mediante una mail: allegandolo dal proprio computer locale o dal nostro Google Drive oppure inserendolo sotto forma di link all'interno della mail per una maggiore sicurezza e velocità di invio e ricezione.

Link di visualizzazione:

<https://youtu.be/hG5vGFIJ-E>

