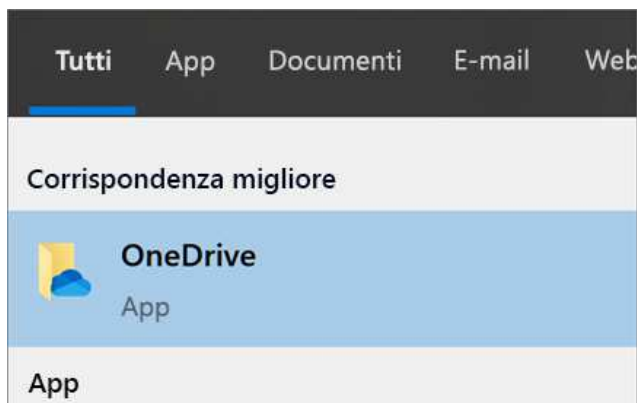


MANUALE CONFIGURAZIONE ONEDRIVE

Gestione dei file via webmail: <https://www.office.com/>

Step 1: Fare clic sul pulsante Start, cercare "OneDrive" e quindi aprirlo.



Step 2: Digitare l'indirizzo MAIL e cliccare su **Accedi**.

Microsoft OneDrive

×

Configura OneDrive

Archivia i tuoi file in OneDrive per averli sempre a disposizione con qualsiasi dispositivo.



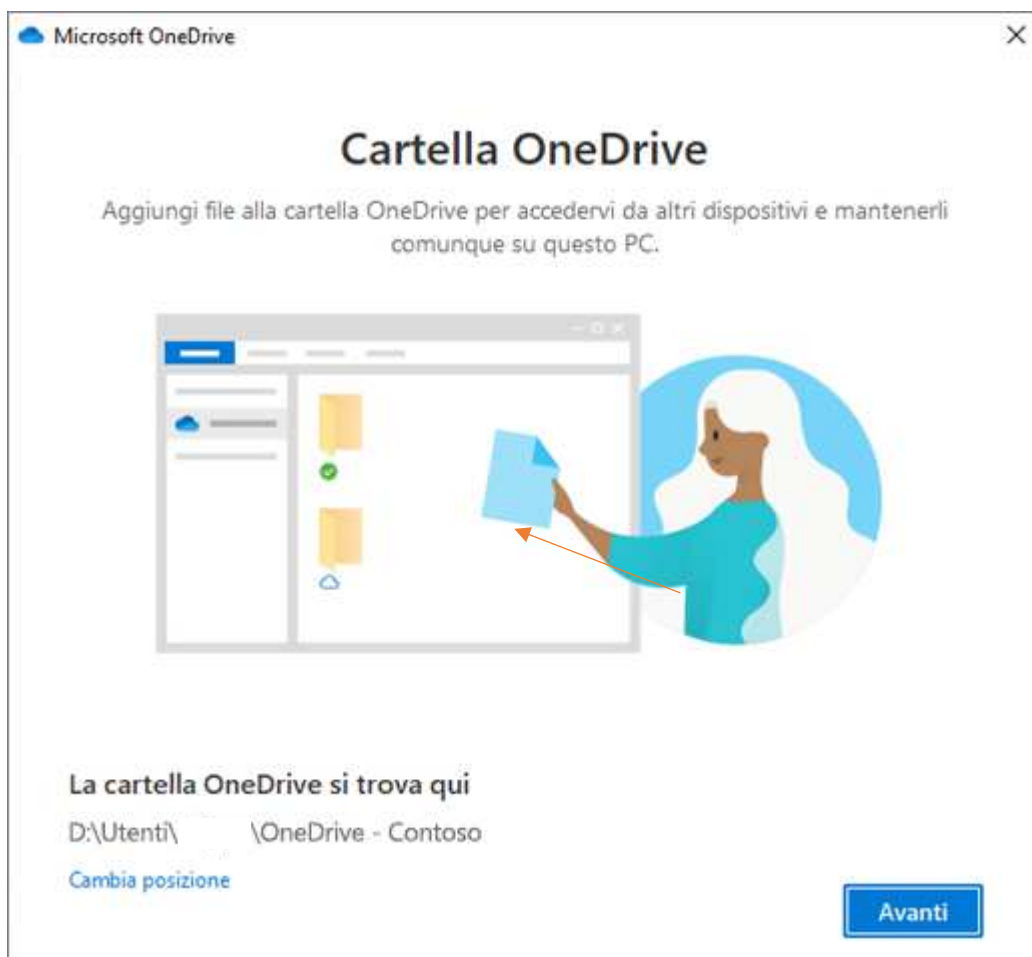
Indirizzo e-mail

Crea account

Accedi

Step 3: Nella schermata successiva verrà indicato il percorso predefinito di salvataggio dei file all'interno del pc, cliccare su Cambia Posizione per selezionare un nuovo percorso di salvataggio e cliccare su Avanti.

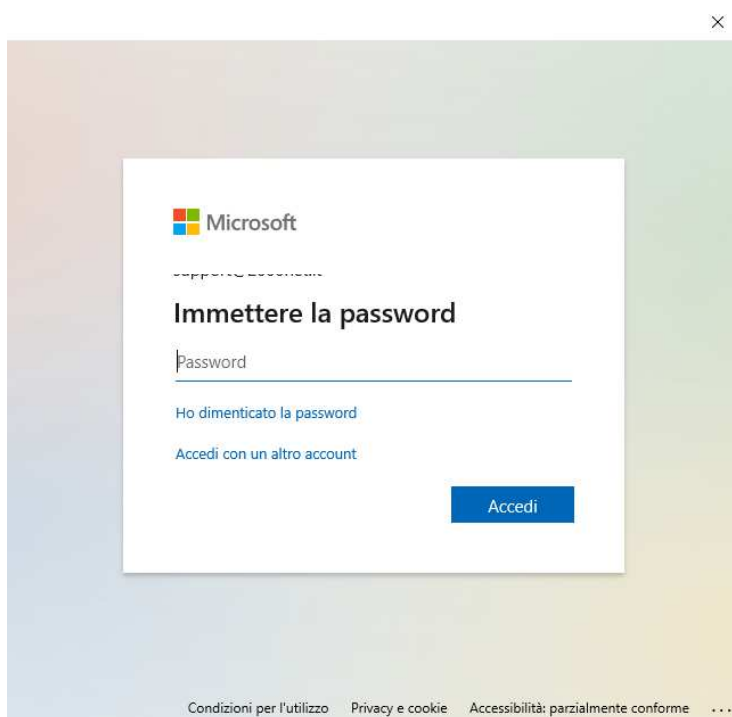
N.B: Il percorso predefinito è nella cartella: C:\Users\nome utente\OneDrive - Nomexxx.



Step 4: Selezionare Personale

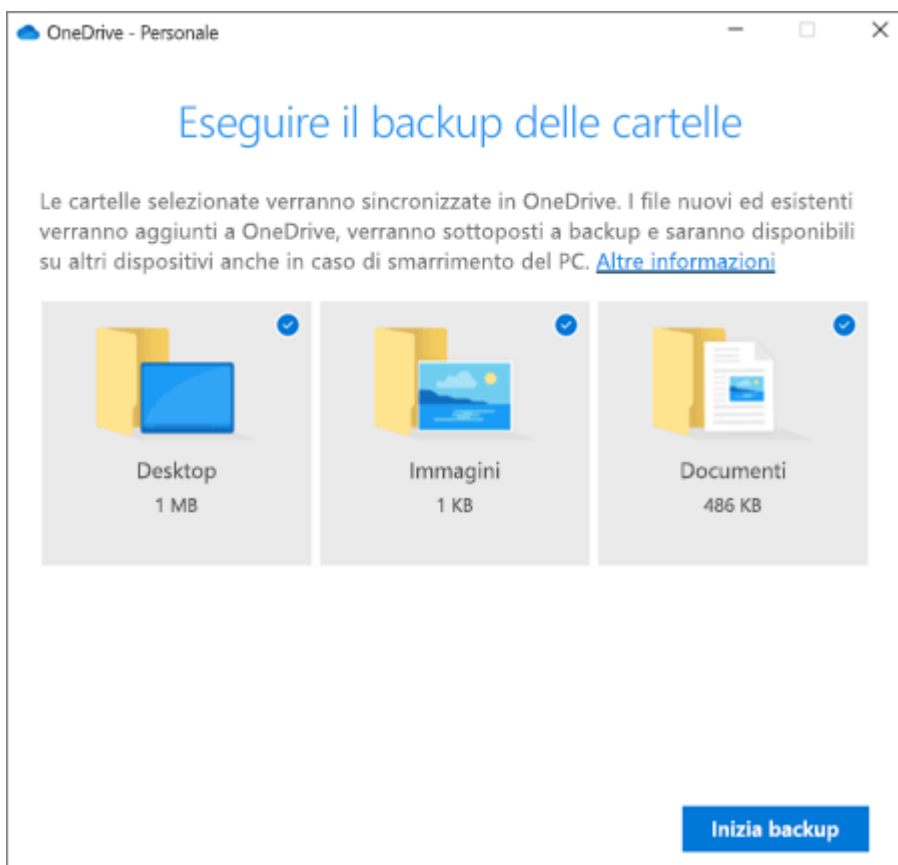


Step 5: Inserire la password dell'account (la stessa utilizzata per outlook).

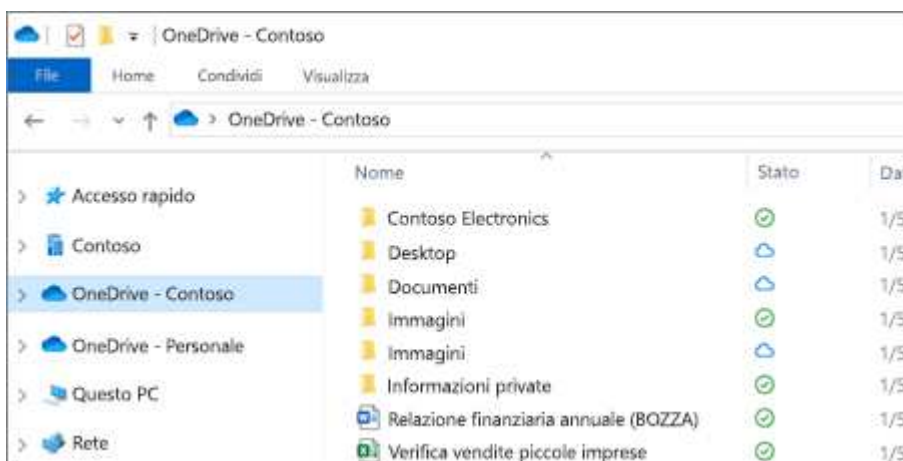


Step 6: Selezionando le cartelle Desktop, Immagini e Documenti e cliccando Inizia Backup, OneDrive sincronizzerà gli elementi presenti nelle cartelle sul cloud.

N.B: Nel caso abbiate già configurato OneDrive su un altro pc, Onedrive sincronizzerà le cartelle precedentemente salvate sul nuovo dispositivo.



Step 7: Al termine sarà possibile visualizzare e gestire i file dalla cartella Esplora Risorse.



Step 8: Per cambiare le cartelle da sincronizzare con il computer, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della nuvola nell'area di notifica sulla barra delle applicazioni e scegliere **Impostazioni > Account > Scegli cartelle**. Questa finestra contiene altre informazioni sull'account e le opzioni per modificare altre impostazioni di OneDrive.

