

# ESERCITAZIONE LEZ. 05



[www.angelousai.com](http://www.angelousai.com)

# TRACCIA PER ESERCITAZIONE LEZ. 05

---

## PRIMO ESERCIZIO

- Una volta entrati nella Posta GMail, accedere al proprio DRIVE utilizzando il pulsante delle App di Google
- Creare all'interno della Cartella "00 CORSO DEL GIOVEDI" (già creata durante la lezione) una nuova SottoCartella e chiamarla "PERSONALE"
- Ritornare sul DeskTop di Drive ("Il mio Drive") e caricare due Foto presenti sul vostro P.C.
- Una volta avuto questi due file su Drive, trascinarli nella Cartella "00 CORSO DEL GIOVEDI" e quindi smistarli nella SottoCartella appena creata.

## SECONDO ESERCIZIO

- Dal vostro P.C. mandare una mail a:
  - info@angelousai.com come **Destinatario**
  - Mettendo come **Oggetto**: "ALLEGATO DA DRIVE 01"
  - Mettendo come **Testo della mail**: "Allego un file presente sul mio Drive utilizzando Gmail dal PC"
  - Allegare un file a piacere presente su Drive

## TERZO ESERCIZIO

- Dal vostro SmartPhone, utilizzando l'App GMail, mandare una mail a:
  - info@angelousai.com come **Destinatario**
  - Mettendo come **Oggetto**: "ALLEGATO DA DRIVE 02"
  - Mettendo come **Testo della mail**: "Da Smartphone"
  - Allegare un file a piacere presente su Drive



## QUARTO ESERCIZIO

- Dal vostro P.C. mandare una mail a:
  - info@angelousai.com come **Destinatario**
  - angelousaitheone@gmail.com come **Copia Conoscenza**
  - Mettendo come **Oggetto**: “CONSIDERAZIONE DRIVE”
  - Mettendo come **Testo della mail** una breve considerazione sull’importanza di Drive come servizio offerto da Google e sul perché, secondo voi, è importante organizzare al meglio i File presenti in Cartelle/SottoCartelle e gestire il contrassegno “Speciali”
  - Non inviare subito la mail ma pianificarla per Giovedì 15 Aprile alle ore 13:00

## QUINTO ESERCIZIO

- Verificare se sul vostro SmartPhone è presente l’App di Google Drive e se ha come account collegato quello utilizzato nel Corso

## SESTO ESERCIZIO

- Mandare una mail a:
  - info@angelousai.com come **Destinatario**
  - angelousaitheone@gmail.com come **Copia Conoscenza Nascosta**
  - Mettendo come **Oggetto**: “HANGOUTS INIZIARE CONVERSAZIONE”
  - Mettendo come **Testo della mail** una breve descrizione su come mandare l’invito ad un utente con il quale si vuole poi utilizzare il servizio di Hangouts

## SETTIMO ESERCIZIO

- Utilizzare il servizio HANGOUTS per mandare una chat di testo a me (info@angelousai.com) digitando “Tutto OK”

# Buon lavoro!

