

I SEGRETI DI GOOGLE DRIVE

► Di Dario Orlandi

Il servizio di cloud storage targato Google si è fatto attendere per lungo tempo, ma all'arrivo ha conquistato rapidamente milioni di utenti. In questo articolo troverete tutti i segreti per sfruttare al meglio le sue funzioni.



Google Drive offre così tante funzioni da renderne difficile una definizione univoca:

è di sicuro un servizio di cloud storage, ma attraverso la sua interfaccia si raggiungono anche le applicazioni Web dedicate alla produttività, riunite sotto la denominazione Documenti Google. Inoltre, la strettissima integrazione con gli altri servizi dell'azienda di Mountain View lo rende un vero e proprio concentratore dei dati provenienti da più fonti e da più dispositivi. Nelle prossime pagine ne illustreremo tutte le funzioni, ne analizzeremo l'interfaccia e vi spiegheremo come sfruttarlo al meglio in diversi contesti.

Google Drive è un servizio recente, ma ha una lunga storia alle spalle: è stato lanciato il 24 aprile 2012, e ha compiuto da qualche mese i due anni di vita. In realtà, però, il suo sviluppo è iniziato molto tempo prima: grazie ad alcuni documenti a uso interno resi pubblici per errore, si è scoperto che Google stava lavorando su un servizio di memorizzazione remota fin dal marzo del 2006, quindi ben sei anni prima.

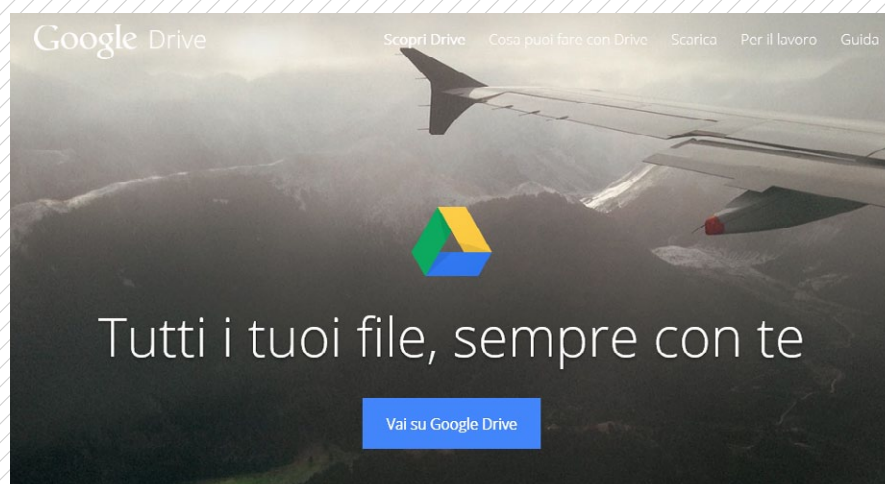
Il prodotto era allora indicato semplicemente come GDrive, ma era accompagnato da considerazioni che evidenziavano una grande cautela: a quei tempi Google riteneva che l'infrastruttura tecnica delle connessioni a Internet non garantisse una banda sufficiente per erogare un servizio di alta qualità, capace di soddisfare le aspettative dei clienti. Le riserve dell'azienda non erano infondate, e ancora oggi la

qualità della connessione a Internet è un problema cruciale per chi vuole utilizzare un servizio di cloud storage: le linee Adsl, per non parlare delle tecnologie cellulari, offrono connessioni di tipo asimmetrico, capaci di garantire velocità soddisfacenti in download ma molto meno performanti in upload, quando i file si muovono dal computer verso Internet. Fino all'avvento dei servizi di cloud storage, questa limitazione era di solito poco rilevante: i dati inviati verso la Rete erano pochi e di piccole dimensioni, come i messaggi di posta elettronica o eventualmente il flusso di informazioni relativo ai servizi peer to peer.

Ritornando al marzo 2006, la prudenza di Google era ancor più giustificata: all'epoca furoreggiavano servizi di storage online di tipo primitivo, pensati per condividere singoli documenti, che spesso venivano utilizzati come

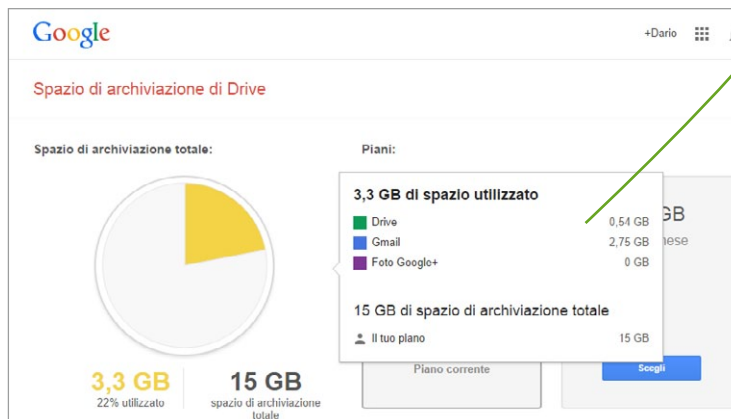
alternativa ai sistemi peer to peer per distribuire file protetti da copyright. Dovevano trascorrere ancora due anni prima del lancio di Dropbox, il primo servizio di cloud storage consumer capace di ottenere un buon successo commerciale; Dropbox ha proposto una formula e un set di funzioni molto efficace, che è diventato lo standard di fatto con cui tutti i concorrenti devono ancor oggi misurarsi.

Il cloud storage consumer esplose nel giro di un paio d'anni: nell'agosto 2007 Microsoft lanciò i Windows Live Folders, antenati di SkyDrive (oggi si chiama OneDrive), e l'anno successivo venne presentato Dropbox. Google non rimase con le mani in mano, anche perché da qualche tempo aveva iniziato lo sviluppo della suite di produttività online Google Docs, che naturalmente offriva un sistema



La pagina iniziale di Google Drive illustra le funzioni del servizio e permette di attivarlo in pochi istanti; è necessario un account Google, che può essere creato gratuitamente.

Lo spazio di memorizzazione di Google Drive è condiviso anche con Gmail e con le foto di Google+; gli account gratuiti dispongono di 15 Gbyte.



L'INTEGRAZIONE TRA DOCS E DRIVE

Drive e Documenti sono due servizi strettamente interconnessi: quindi, non si può parlare di Docs senza Drive, poiché tutte le funzioni della suite di produttività sono state integrate all'interno del servizio di storage. Viceversa, non si può neppure valutare Drive senza Docs, cioè analizzare le funzioni di storage senza considerare anche l'integrazione con le ottime applicazioni Web per l'ufficio, in particolare dopo le ultime novità introdotte, che hanno finalmente portato in dote la capacità di modificare direttamente i formati di Microsoft Office, senza prima doverli convertire in documenti nativi di Docs. Google Drive, dunque, è un prodotto con molte facce: può essere utilizzato come semplice deposito online di file e cartelle, magari sincronizzato tra più dispositivi. Oppure si può sfruttarlo come spazio di memorizzazione per i file di Google Docs, trascurandone completamente le funzioni di storage remoto, anche se, in questo caso, la nuova interfaccia del servizio è sicuramente più indicata. O ancora, può offrire la funzione di backup remoto per i dispositivi mobile, grazie all'ottima integrazione con Android, un altro elemento chiave nella grande galassia dei prodotti di Google.

di memorizzazione remoto per i suoi documenti. All'inizio del 2010 Google aggiunse a Docs una nuova funzione che permetteva il salvataggio remoto di file diversi da quelli generati dalle applicazioni Web, e l'anno successivo anche Apple entrò nel settore, rimpiazzando MobileMe con iCloud. Nello stesso periodo, un'altra divisione di Google lavorava a Chrome OS, il sistema operativo "basato sul cloud": annunciato nel 2009, è diventato realtà circa due anni più tardi, con il lancio dei primi notebook fondati su questo nuovo sistema operativo. Chrome OS accantonava molti dei concetti tipici degli Os tradizionali per lavorare completamente online, sfruttando solo applicazioni Web. Per un progetto di questo tipo, evidentemente, era essenziale una sorta di hard disk remoto, che permettesse la memorizzazione dei documenti e dei dati personali.

Spazio condiviso
i 15 Gbyte offerti sono in comune con altri servizi Google, come Gmail

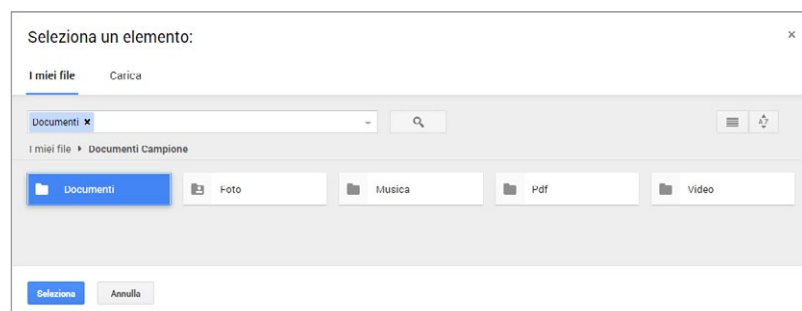
i documenti di Google Docs; presto i rapporti di forza tra i due servizi si sarebbero ribaltati, tanto che oggi la suite è percepita come una funzione (seppur importante) di Drive.

Per molti mesi, Docs non ha neppure avuto una propria interfaccia per sfogliare i documenti memorizzati online; oggi la situazione è cambiata, perché l'indirizzo <http://docs.google.com> non è più un semplice reindirizzamento alla pagina di Drive. La nuova interfaccia di navigazione ricorda quella di Drive, ma ci sono alcune differenze: ogni sezione mostra soltanto una specifica tipologia di documenti (testi, fogli di calcolo, presentazioni), e la pagina principale elenca solo i documenti più recenti, indipendentemente dalla loro posizione nel file system remoto. È una vista semplificata, che non vuole sostituire l'interfaccia di Google Drive, ma è invece pensata per velocizzare l'accesso ai documenti di Docs.

Nel 2012 arrivò finalmente l'annuncio tanto atteso: Google Drive diventa una realtà, e offriva ben 15 Gbyte di spazio di memorizzazione per tutti gli utenti. Il nuovo servizio, come accade di solito con i prodotti di Google, era disponibile per tutti i possessori di un account Google, e partiva quindi fin dal primo giorno con una base di utenti potenziali molto ampia; il successo è stato immediato, e la sua popolarità è cresciuta senza soste: secondo l'ultimo dato diffuso dall'azienda, gli utenti attivi di Drive sono oltre 190 milioni. Per favorirne l'adozione, Google decise di spostare nel nuovo storage

L'OFFERTA COMMERCIALE

Fin dal lancio Google Drive ha offerto 15 Gbyte di spazio di memorizzazione per gli account gratuiti: una capienza enorme per l'epoca, ma i concorrenti hanno rapidamente colmato il gap, arrivando addirittura a rilanciare:



La nuova interfaccia di Google Docs mostra gli ultimi documenti creati, e permette di navigare tra i file e le cartelle memorizzate in remoto su Drive.



GOOGLE DRIVE E DROPBOX, SIMILI MA DIVERSI

Quando si valutano le funzioni e le prestazioni di un servizio di cloud storage dedicato (anche) agli utenti consumer, il paragone non può che coinvolgere Dropbox, un servizio di grande successo, molto conosciuto e apprezzato dagli utenti di tutto il mondo. Dal punto di vista delle funzioni di base, Drive e Dropbox si assomigliano molto: entrambi offrono un accesso completo via Web, un client locale di sincronizzazione e applicazioni mobile per accedere ai contenuti tramite smartphone e tablet. Dropbox guadagna qualche punto in più per quanto riguarda la copertura dei sistemi operativi, perché offre un client ufficiale per Linux e App per Windows Phone e BlackBerry. Google Drive risponde con un'integrazione perfetta in Android, e con una eccellente suite di App mobile per iOS e Android, che permettono di aprire e modificare anche i file di Office. E proprio l'integrazione con Docs, sia in mobilità sia sul Web, è probabilmente la differenza fondamentale tra i due servizi: l'ecosistema di Google permette di sfruttare Drive come parte di flussi di lavoro più complessi. Dropbox, per contro, può far valere la sua maggiore maturità e diffusione nell'integrazione con servizi e App di terze parti: moltissime App per dispositivi mobile e servizi Web indipendenti possono sfruttare Dropbox come archivio in cui memorizzare o esportare dati, documenti, informazioni e perfino impostazioni, magari anche per sincronizzare configurazioni e archivi tra più dispositivi. Da questo punto di vista, Drive è ancora molto indietro, anche se sta recuperando terreno rapidamente, grazie anche all'integrazione con molti servizi Web di terze parti per gestire i vari formati di file memorizzati nel cloud.

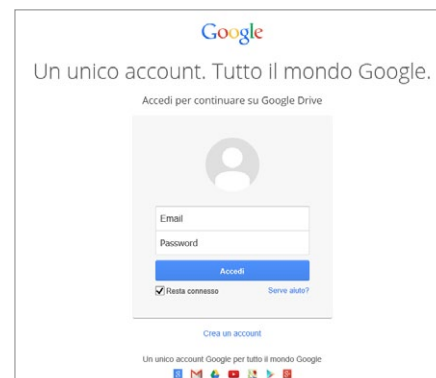
A favore di Drive si risolve il confronto tra le interfacce Web: Dropbox offre un'impostazione minimale, sicuramente intuitiva ma piuttosto povera di funzioni, nonostante l'introduzione dell'anteprima per alcuni formati di file molto diffusi. La nuova impostazione di Drive, invece, è efficace e ripropone molte modalità operative tipiche dei desktop (selezione, trascinamento, doppio clic, menu contestuali), che gli utenti conoscono bene e sanno già usare. Ci sono ancora alcuni piccoli difetti, legati in particolare all'impossibilità di effettuare alcune azioni su file multipli o intere cartelle, ma Google sta lavorando alacremente sul progetto, che migliora mese dopo mese. Il motore di ricerca integrato in Drive è un punto a favore non da poco, specialmente per chi memorizza molti file di tipo ricercabile, come documenti di Office o Pdf. Un difetto di Drive, per chi ama questa funzione, è l'assenza di un sistema di upload automatico delle fotografie dai dispositivi mobile; Dropbox lo propone da tempo, e anzi offre un bonus di spazio a chi lo attiva. Il client locale di Dropbox rappresenta il punto di riferimento nel settore: è efficace, stabile, leggero e affidabile. Dopo un inizio un po' zoppicante, anche il tool di sincronizzazione di Google Drive è migliorato molto, ma la sua interfaccia è ancora un po' spartana e mancano alcune funzioni utili.

Dal punto di vista commerciale, infine, i due servizi sono confrontabili per quanto riguarda i prezzi, ma Dropbox propone una sola offerta a pagamento (con una capienza di 1 Tbyte); Drive, al contrario, offre abbonamenti con tagli che vanno da 100 Gbyte a 30 Tbyte.

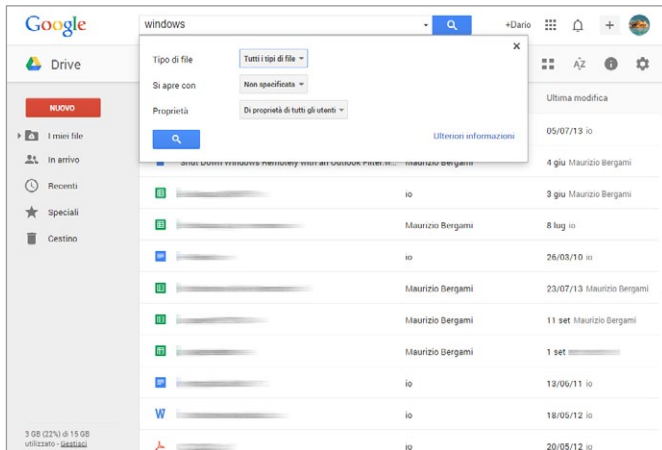
Box.com, per esempio, ha offerto a lungo account gratuiti da ben 50 Gbyte, che sono tuttora attivi, anche se oggi l'offerta base è limitata a 10 Gbyte. Anche Microsoft ha provato a farsi largo con la forza dei numeri, offrendo 25 Gbyte di spazio su SkyDrive, poi ridotti a 7 e oggi riportati a 15.

La proposta di Google è leggermente diversa: lo spazio di storage è condiviso tra tutti i servizi, compresi i messaggi di posta elettronica memorizzati su Gmail e le foto ad alta risoluzione di Google+ (quelle fino a 2.048 x 2.048 pixel non vengono conteggiate).

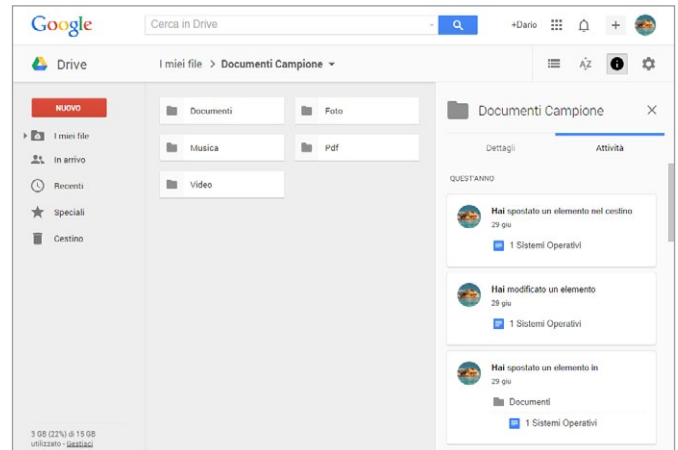
Se lo spazio gratuito non dovesse bastare, lo si può ampliare a pagamento: l'offerta commerciale di Google è tra le più economiche in assoluto. Le economie di scala possibili in un'azienda di grandi dimensioni, con un business diversificato e interessi in molti settori, sono impossibili da ottenere per i concorrenti più piccoli, e in effetti i prezzi proposti da Google sono molto più convenienti rispetto a quelli di aziende come Box.com o SugarSync: passare a 100 Gbyte con Google costa 1,99 dollari Usa al mese, mentre per 9,99 dollari si ottiene addirittura 1 Tbyte. Sono disponibili capienze ancora superiori, fino a un massimo di 30 Tbyte, al prezzo di 299,99 dollari al mese. Tra le aziende specializzate, solo Dropbox propone oggi un'offerta competitiva, ma limitata a una delle fasce di prezzo: per 9,99 Euro al mese ci si può abbonare a Dropbox Pro, che offre 1 Tbyte di spazio. Google ha dedicato grande attenzione anche al mondo aziendale, proponendo offerte ad hoc, con pool di storage condivisi e gestione centralizzata degli utenti.



L'autenticazione a Drive sfrutta gli account Google, proprio come Gmail, YouTube e tutti gli altri servizi offerti dall'azienda. Chi non ne possiede uno può crearlo gratuitamente sul momento seguendo il link *Crea un account*.



In un servizio di Google, non poteva mancare il motore di ricerca: in questo caso, l'archivio è quello dei documenti personali, e sono previsti operatori specifici per interagire con i file.



La nuova impostazione di Drive ricorda da vicino quella di un classico file manager sistemi operativi desktop; il pannello di destra può mostrare la cronologia delle attività più recenti.

Questi pacchetti comprendono moltissime altre funzioni, raccolte sotto le denominazioni Google Apps for Work e Google Apps for Business.

CONOSCERE DRIVE

Ma cos'è, quindi, Google Drive? Fondamentalmente è un servizio di memorizzazione remota dedicato a file e documenti, che permette di caricare informazioni dal computer o dai dispositivi mobile e di organizzarli in un file system gerarchico a cartelle. Gran parte degli utenti di Google lo conosce, almeno superficialmente: molti dei servizi e dei prodotti dell'azienda, infatti, si interfacciano con Drive, che è diventato nel corso del tempo un deposito centralizzato di informazioni e impostazioni. Per raggiungerlo basta digitare l'indirizzo <http://drive.google.com>, ed eventualmente completare il login per abilitare il servizio, inserendo le credenziali di accesso dopo aver fatto clic sul pulsante *Vai su Google Drive*. Se non si dispone di un account Google si può rimediare facilmente, seguendo il collegamento *Crea un account*.

All'accesso, chi fosse rimasto lontano per qualche mese dal sito di Google Drive potrebbe rimanere stupito, poiché da qualche tempo Google ha

iniziato a rendere disponibile, per ora su base volontaria, una nuova interfaccia utente, più moderna e nel complesso gradevole. Nel momento in cui scriviamo si può passare dall'interfaccia nuova a quella tradizionale in qualsiasi momento; basta fare clic sul pulsante *Impostazioni* (quello con l'icona a forma di ruota dentata, collocato lungo il margine destro della finestra) e selezionare la voce *Torna al vecchio Drive*. Dopo il periodo di rodaggio questa opzione sarà probabilmente eliminata, e Google manterrà soltanto l'interfaccia più recente.

Per ora, invece, si può passare in ogni momento da una versione all'altra, anche perché alcune funzioni (in particolare la gestione delle revisioni) non sono ancora state implementate nella nuova interfaccia. L'impostazione di base ricorda da vicino la finestra Esplora file di Windows, o il Finder di Mac OS: tutti gli utenti dovrebbero orientarsi senza troppe difficoltà. La pagina è organizzata in tre colonne, sormontate da due righe di intestazione.

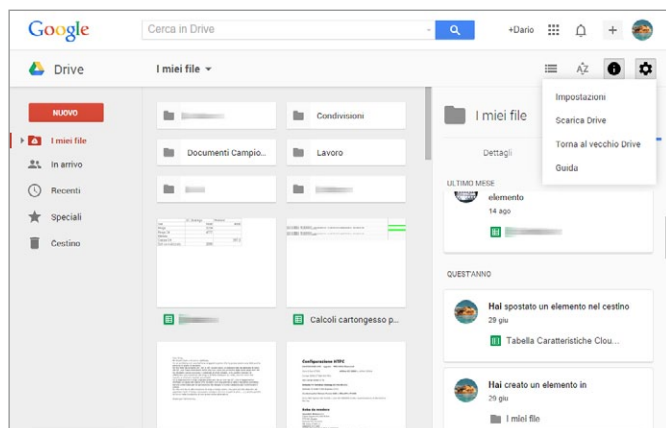
La prima riga è simile a quella presente in quasi tutte le altre pagine di Google: include gli strumenti legati alla gestione dell'account (nella zona destra) e un'ampia casella di ricerca, che in questo caso permette di effettuare interrogazioni all'interno dell'archivio di Google Drive. Google

indicizza i nomi dei documenti, i metadati e perfino il contenuto, se il file è in un formato compatibile; è quindi molto semplice e rapido individuare esattamente le informazioni cercate. Oltre agli operatori comuni a tutte le funzioni di ricerca, Drive ne offre alcuni specializzati, pensati per interagire con i file e le cartelle. Alcuni possono essere utilizzati anche con un'interfaccia grafica, accessibile facendo clic sulla freccia verso il basso, all'estrema destra della casella di ricerca.

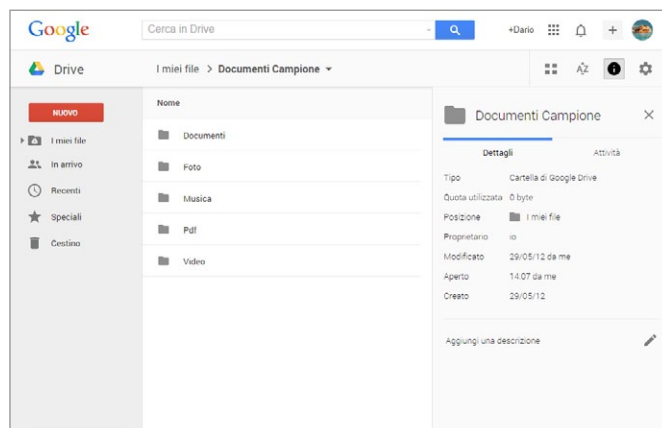
Nel pannello a discesa si trovano controlli per limitare la ricerca ad alcune tipologie di file, o a elementi apribili con una specifica applicazione di Google Docs. Inoltre, è possibile anche filtrare i risultati in base all'autore. Un clic sul collegamento *Ulteriori informazioni* apre la Guida di Google, direttamente alla pagina dedicata alla ricerca dei file.

Gli operatori specifici sono nascosti nella sezione *Opzioni di ricerca avanzate*. La seconda riga, invece, è la barra degli strumenti vera e propria di Drive: al centro è visualizzato il percorso, con elementi cliccabili che permettono di spostarsi tra le cartelle e manipolarle. Il nome della cartella attiva ha di fianco l'icona di una freccia rivolta verso il basso: cliccandola si richiama un menu che permette di rinominare la cartella, condividerla, spostarla, modificarne il colore (una funzione utile

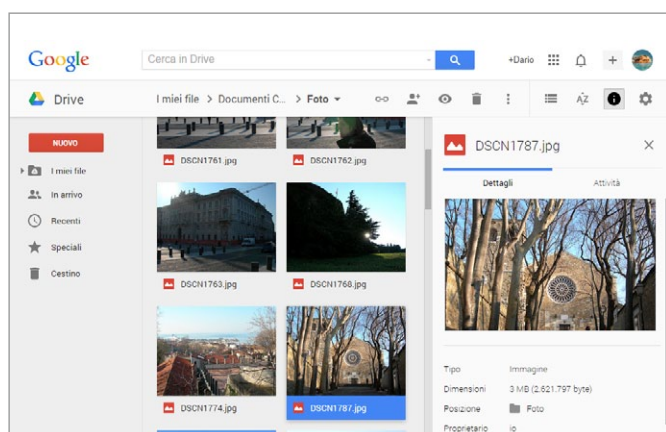
Nuovo aspetto
Google Drive ora offre un'interfaccia opzionale, più moderna



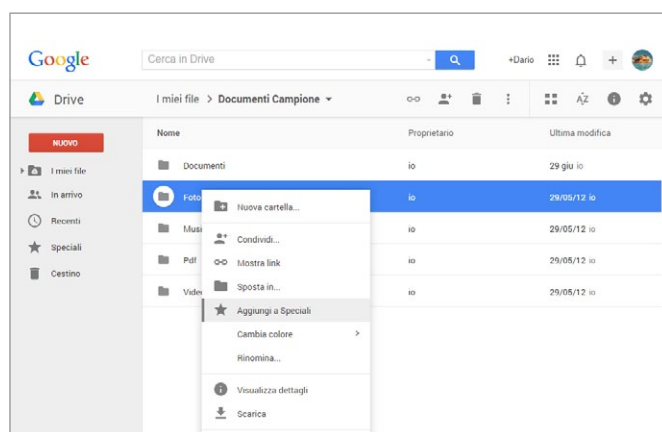
La nuova interfaccia di Drive non include ancora tutte le funzioni; ma bastano due clic per ritornare all'impostazione tradizionale.



I contenuti delle cartelle possono essere visualizzati come Griglia, con grandi miniature, oppure in una più tradizionale vista a Elenco.



Il pannello Dettagli mostra anteprime più grandi per i file multimediali e tutte le principali informazioni, come le date di creazione, modifica e ultimo accesso, il proprietario e le eventuali condivisioni.



File e cartelle possono essere organizzati in vari modi: ad esempio, è possibile aggiungerli all'elenco Speciali, per recuperarli più in fretta, oppure modificarne il colore.

per organizzare l'archivio anche visivamente) e creare nuove sottocartelle. A destra, infine, si trova una piccola toolbar contestuale, che cambia a seconda degli elementi selezionati.

INTERFACCIA AMICHEVOLE

La zona dedicata ai contenuti, dicevamo, è organizzata in tre colonne: a sinistra si trova l'elenco ad albero delle cartelle (e, come vedremo, altri strumenti utili) mentre al centro sono elencati gli elementi della cartella attualmente aperta, che possono essere documenti di Google, file di ogni tipo oppure altre cartelle. Una delle novità principali introdotte con l'ultima rivisitazione dell'interfaccia è una nuova modalità di visualizzazione che offre ampio spazio alle miniature dei file: in questa modalità è molto più semplice individuare i documenti, le fotografie o i video cercati. Chi preferisse la più

tradizionale lista dei file può modificare l'aspetto di questa zona facendo clic sul pulsante *Elenco*, il primo nella toolbar di Drive; un altro clic ripristina invece la visualizzazione a icone, denominata *Griglia*. Il secondo pulsante, invece, controlla l'ordine degli elementi: si può scegliere di elencarli per nome, data di modifica (generale e dell'utente) e ultima apertura.

Sul lato destro della finestra, infine, si trova un pannello di dettagli che può essere opzionalmente chiuso con un clic sull'icona X in alto a destra; questa zona ospita due diverse schede, con funzioni

“La scheda Attività è utile anche per rilevare le modifiche ai documenti e per ripristinare i file spostati per errore.”

molto utili. *Dettagli* mostra ulteriori informazioni sull'elemento selezionato: i dati visualizzati variano a seconda del tipo di file, e nel caso di foto e video è mostrata anche una grande anteprima. Sempre in questa scheda sono presenti anche il campo *Descrizione*, che permette di inserire ulteriori informazioni e commenti sul documento attivo, e alcune altre opzioni relative alla condivisione, di cui parleremo più avanti.

L'altra scheda è chiamata *Attività*, e mostra la cronologia delle azioni registrate relative all'elemento selezionato e agli eventuali sottoelementi (nel caso delle cartelle). In questo elenco si possono trovare informazioni come la data di creazione, caricamento o modifica dei documenti, segnalazioni relative ai file cancellati e condivisi e molto altro ancora. La scheda *Attività* è molto utile per rilevare eventuali novità nei documenti condivisi, oppure per ripristinare velocemente un file spostato per errore

nel cestino. Il pannello destro può essere aperto e chiuso secondo necessità, per aumentare lo spazio a disposizione delle altre due colonne: per controllarne la visibilità si usa il terzo pulsante nella toolbar di Drive, *Visualizza dettagli*. L'elenco di sinistra mostra l'albero delle cartelle, ma non solo: al suo interno si trovano anche il Cestino e alcune voci che permettono di raggiungere file specializzate sull'archivio dei file: *In arrivo* elenca i documenti condivisi da altri utenti, *Recenti* contiene gli ultimi file aperti, indipendentemente dalla posizione nel file system, e *Speciali* mostra i documenti e le cartelle importanti, contrassegnati come tali dall'utente. Per aggiungere un elemento all'elenco Speciali basta fare clic destro sulla sua icona e selezionare la voce *Aggiungi a speciali*, nel menu contestuale. L'elenco di sinistra dell'interfaccia di Drive

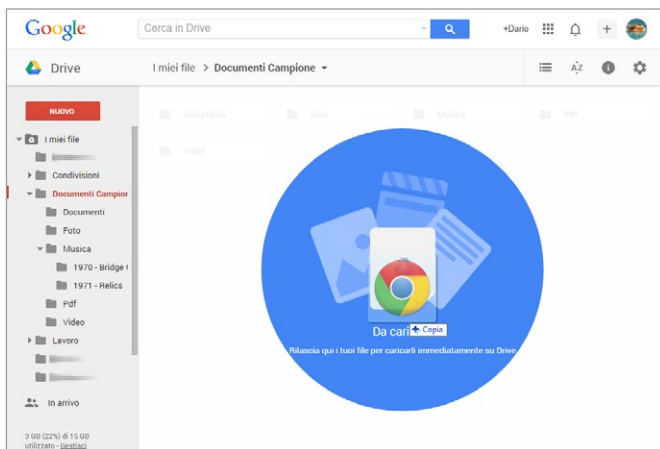
contiene anche il pulsante *Nuovo*, che permette di caricare file o cartelle provenienti dal file system locale, oppure creare nuovi documenti di Google.

MANIPOLARE I CONTENUTI

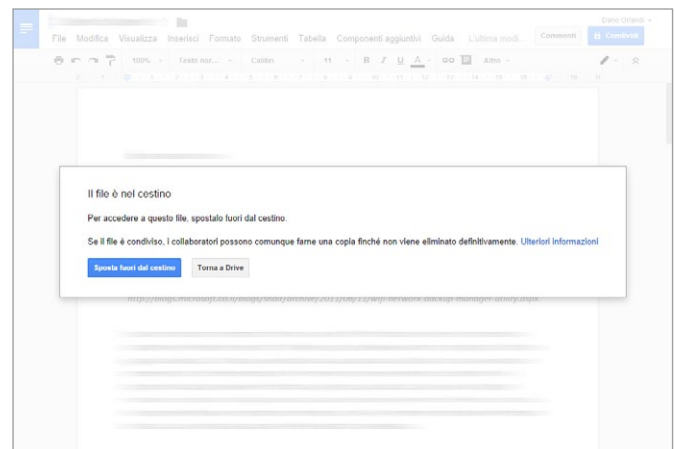
Ma le funzioni più interessanti di questa nuova interfaccia sono invisibili: si tratta, infatti, dei meccanismi di interazione e manipolazione dei file e delle cartelle. Le novità vanno tutte nella direzione di rendere il funzionamento di Drive simile a quello di una normale finestra di un file manager per computer: per selezionare un insieme di file basta fare clic in un punto della finestra e trascinare il cursore per visualizzare un riquadro di selezione, e si possono anche utilizzare le combinazioni tra mouse e tastiera (*Ctrl+Clic*, *Mausc+Clic*), a cui gli utenti

sono abituati, per lavorare aggiungere e sottrarre elementi. Dopo aver selezionato i documenti, li si possono organizzare trascinandoli in una cartella oppure sfruttando le opzioni disponibili nel menu contestuale, che cambia a seconda degli elementi selezionati.

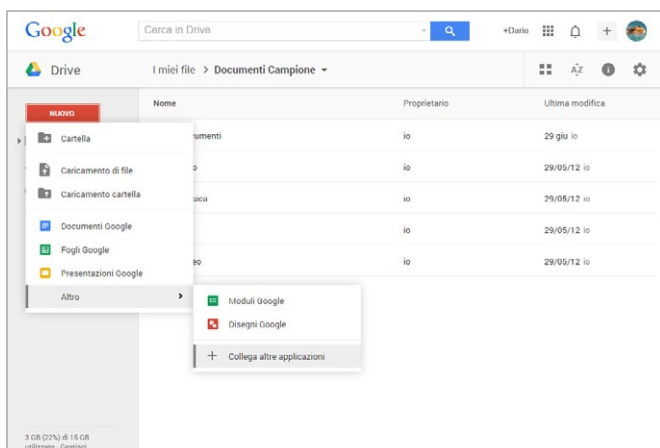
Anche il caricamento è stato reso molto più intuitivo: per aggiungere a Drive un nuovo file, oppure un'intera cartella, basta trascinarla nella finestra del browser da Esplora file. Molte operazioni (per esempio l'eliminazione dei file o lo spostamento nel cestino) possono essere annullate immediatamente, grazie al popup mostrato subito dopo aver selezionato il comando; è un'impostazione molto più efficace rispetto alle classiche finestre di conferma, poiché non infastidisce l'utente chiedendo in ogni momento se



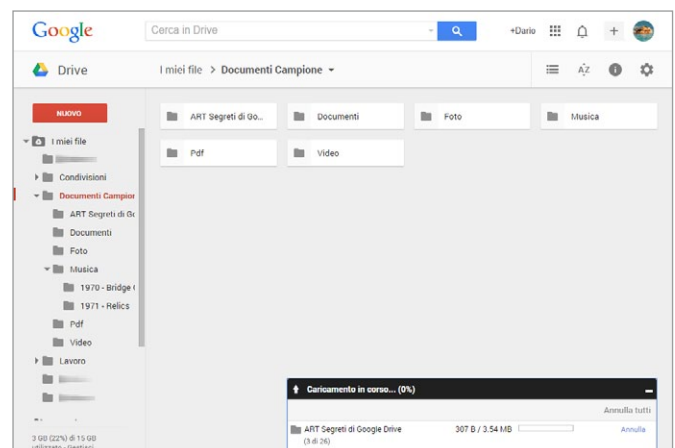
L'interfaccia di Drive è molto intuitiva: per caricare nuovi file basta trascinarli da Esplora risorse nella finestra del browser.



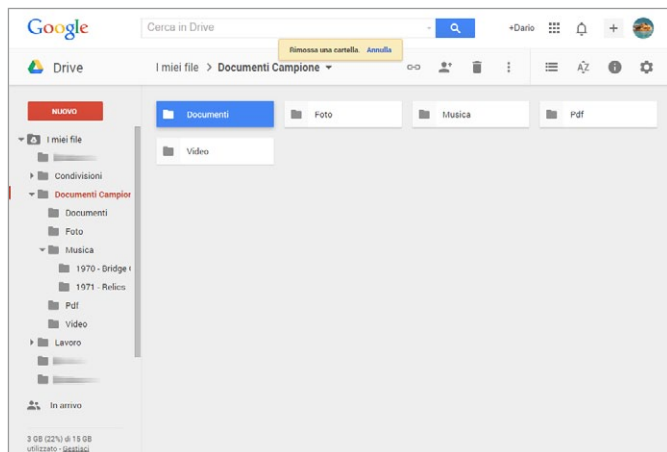
Naturalmente, Drive offre una funzione Cestino per evitare cancellazioni accidentali irreparabili; il suo funzionamento è molto semplice.



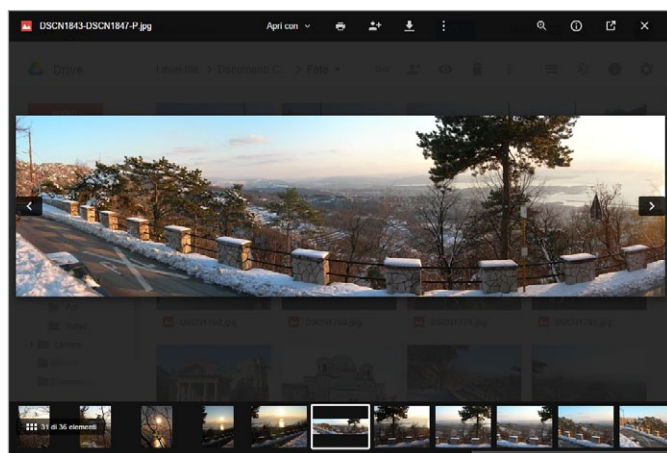
Per creare un nuovo documento, oppure una nuova cartella, si può utilizzare il menu *Nuovo*; Drive supporta anche servizi di terze parti.



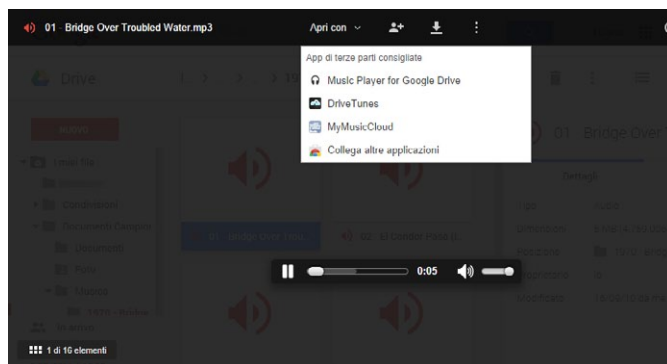
Gli upload sono gestiti da un'interfaccia dedicata; si può fermare la procedura in qualsiasi momento, oppure agire sui singoli elementi.



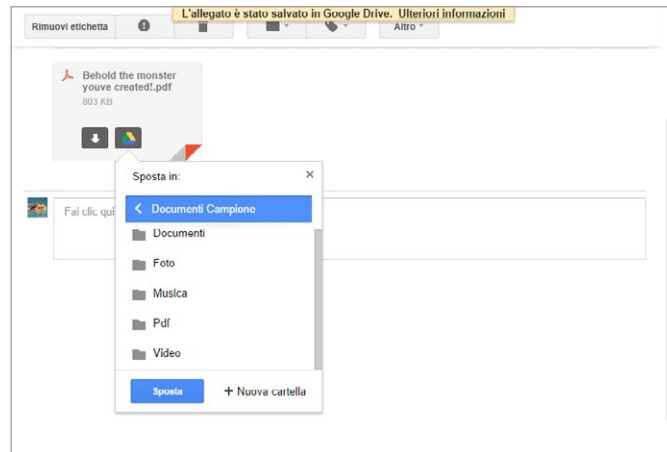
Google Drive non mostra quasi mai finestre di conferma; esegue le operazioni, ma propone un piccolo popup per annullarle subito.



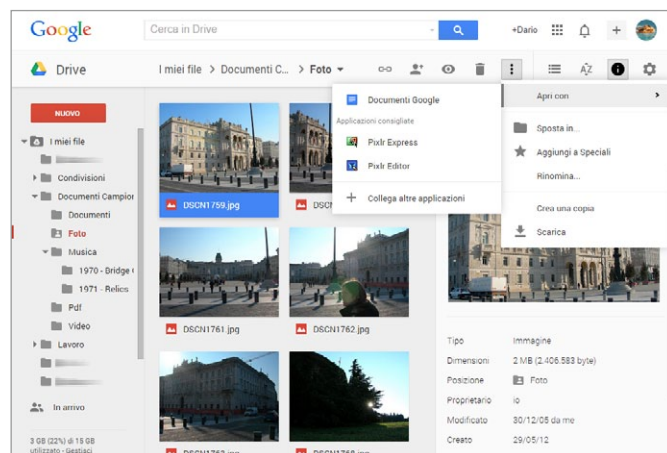
L'anteprima gestisce molti formati di file; gli strumenti di navigazione permettono di spostarsi comodamente tra gli elementi della cartella.



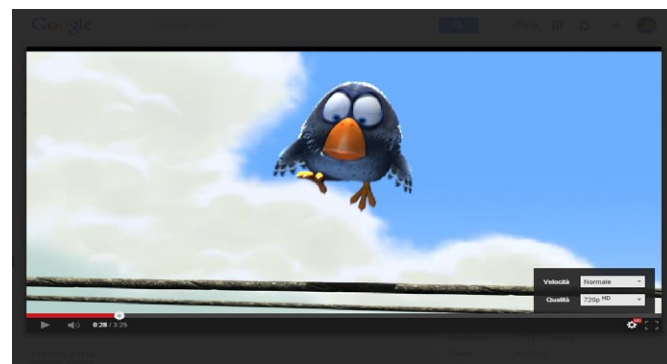
La funzione di anteprima permette di ascoltare direttamente i brani musicali, oppure di aprirli con vari servizi compatibili.



Gli allegati di Gmail possono essere copiati in Google Drive con pochi clic; si può anche scegliere la destinazione senza lasciare l'interfaccia.



Google Drive può interagire con molte applicazioni Web di terze parti; il menu *Apri con* ne propone alcune, in base al formato del file.

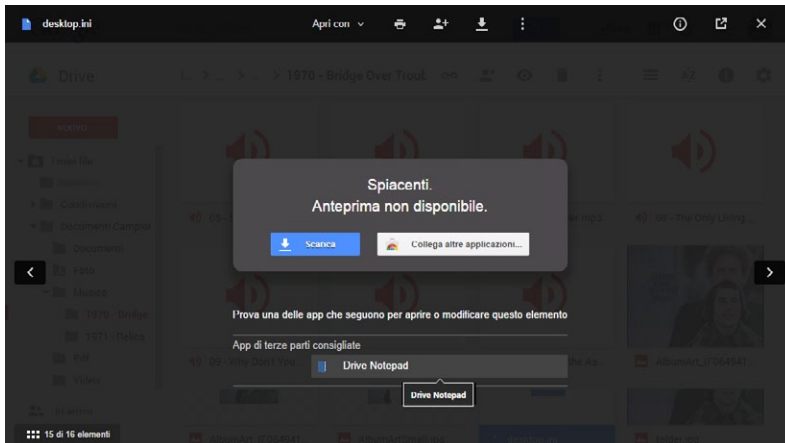


Il player video integrato è molto simile a quello di YouTube, e consente di selezionare la qualità dello streaming.

è veramente sicuro di fare quello che vuole fare, ma permette comunque di rimediare a eventuali errori. Altre funzioni molto interessanti sono quelle derivate dall'integrazione con gli altri servizi di Google, in particolare Gmail. Il client di posta elettronica sfrutta le funzioni di Drive per

mostrare l'anteprima degli allegati ai messaggi, ma non solo: con un paio di clic si può salvare il file in Google Drive, e anche spostarlo in una cartella qualsiasi, nuova o esistente, senza lasciare la pagina di Gmail. Anche l'apertura dei file e la navigazione tra le cartelle è assolutamente intuitiva;

per visualizzare un elemento basta un doppio clic: molti formati vengono aperti automaticamente in modalità anteprima, e nel caso dei documenti di Google Docs si passerà direttamente all'interfaccia di editing. I brani musicali possono essere riprodotti nella pagina di anteprima, così come i video,



Se non riesce a individuare un'applicazione compatibile con il formato del file selezionato, Drive propone di aprirlo con Notepad per visualizzarlo come testo.

con un player molto simile a quello di YouTube che consente anche di selezionare la qualità dello streaming. Oltre alle applicazioni integrate, Drive permette di accedere direttamente a molti servizi di terze parti; per scoprire quelli compatibili con ciascun tipo di file, basta fare clic sul pulsante *Altre azioni* (i tre puntini in colonna) e scegliere la voce *Apri con*; oltre alle applicazioni native, Drive consiglia anche alcune di quelle adatte al tipo di file selezionato.

Nel caso delle fotografie, per esempio, si possono raggiungere servizi di fotoritocco come l'ottimo editor Pixlr (<http://pixlr.com>), di cui abbiamo parlato nell'articolo dedicato ai servizi Web pubblicato sul numero 281 di *PC Professionale* (agosto 2014, a pagina 98). La pagina di anteprima è molto potente: gestisce direttamente tutti i formati più comuni (immagini, video, brani

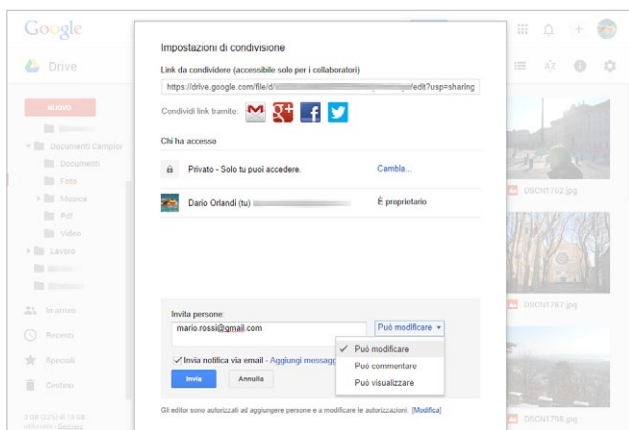
musicali, documenti di Office e Pdf) e si integra alla perfezione con gli strumenti di terze parti per ampliare la compatibilità; se non trova nessun visualizzatore adatto, Drive propone di aprire il file con l'editor di testi Drive Notepad. Ma la finestra di anteprima non mostra solo il file selezionato: una barra di strumenti, collocata lungo il margine superiore, permette di accedere a molte altre funzioni, come la stampa, la condivisione, lo scaricamento, la visualizzazione dei metadati e molto altro ancora. Inoltre, non mancano neppure le funzioni di navigazione: due frecce collocate lungo i margini verticali della finestra permettono di passare al file precedente e successivo nella cartella o nell'elenco, mentre facendo clic sul collegamento in basso a sinistra (che indica il numero

di elementi presenti nella cartella corrente) si possono visualizzare gli altri file in una fila di miniature.

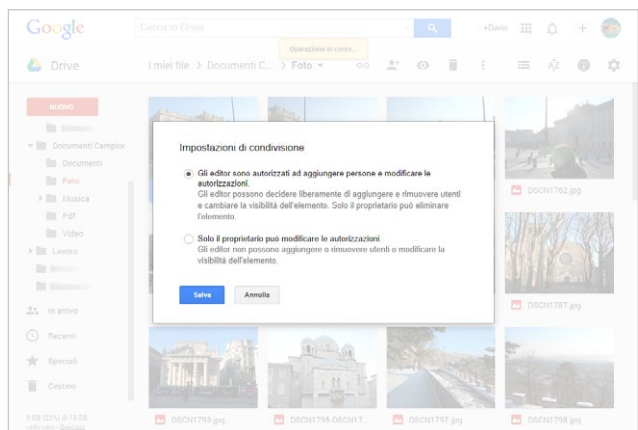
CONDIVIDERE I FILE

Tutti i documenti, le cartelle e i file memorizzati su Drive, sia caricati dal computer locale sia creati da zero (come per esempio i documenti di Docs), per default sono accessibili soltanto dal proprietario dell'account. Questo non significa, però, che non li si possa condividere; al contrario, Google Drive offre moltissime opzioni di questo genere. Per condividere un documento singolo, un insieme di file o una cartella basta selezionarli e fare clic sul pulsante *Condividi* (il secondo della barra di strumenti contestuale). Un pulsante simile si trova anche nella pagina di anteprima dei file, e rimanda alle stesse funzioni. Quando si decide di condividere un elemento, Drive mostra una finestra popup con molte opzioni interessanti. Il suo funzionamento di base è molto semplice: basta digitare gli indirizzi email degli utenti con cui condividere i file, oppure i loro nomi (se presenti nella rubrica dei contatti di Google), e selezionare le autorizzazioni facendo clic sul collegamento *Può modificare*; le opzioni disponibili sono *Può modificare*, *Può commentare* e *Può visualizzare*. Con un segno di spunta si può decidere se inviare una notifica via email per segnalare la condivisione, ed eventualmente

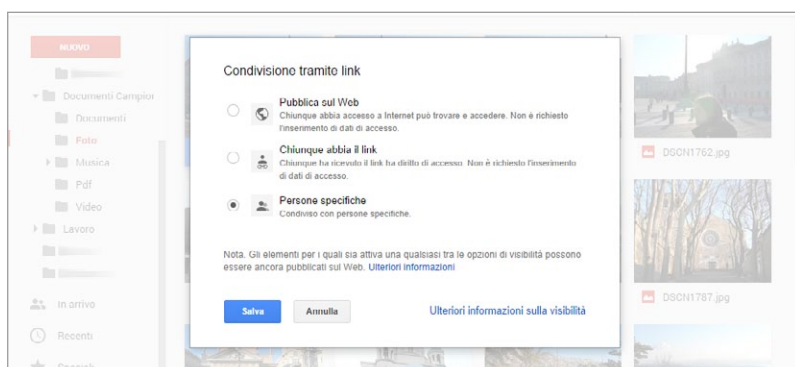
Accesso condiviso
Google Drive offre numerose opzioni per la condivisione dei file con altri utenti



Le funzioni di condivisione di Drive sono molto potenti; la modalità di default prevede tre diversi livelli di accesso, con autorizzazione a visualizzare, commentare o modificare i file.



Gli utenti con permessi di modifica possono anche condividere i file con altre persone; per modificare questo comportamento basta selezionare l'opzione *Solo il proprietario può modificare le autorizzazioni*.



Drive permette anche di condividere i file e le cartelle in modo più semplice, senza costringere gli altri utenti ad autenticarsi o a registrarsi al servizio.

aggiungere un messaggio personalizzato. Nella parte superiore della finestra si trova l'elenco *Chi ha accesso*, che specifica in modo chiaro tutti gli utenti autorizzati ad accedere a uno specifico contenuto. Grazie al menu a discesa presente a fianco di ogni utente si possono facilmente modificare le singole autorizzazioni, oppure revocarle del

tutto con un clic sul pulsante X. Nella parte inferiore della finestra, una nota segnala che gli editor (gli utenti con diritti di modifica) possono ampliare la condivisione ad altri utenti o modificare le autorizzazioni, senza però poter cambiare la proprietà ed estromettere il proprietario originale dell'elemento. Se non si vuole concedere agli editor

così tanto potere basta fare clic sul collegamento *Modifica* e selezionare l'opzione *Solo il proprietario può modificare le autorizzazioni*.

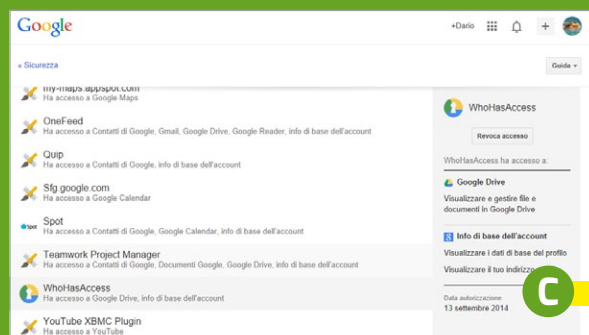
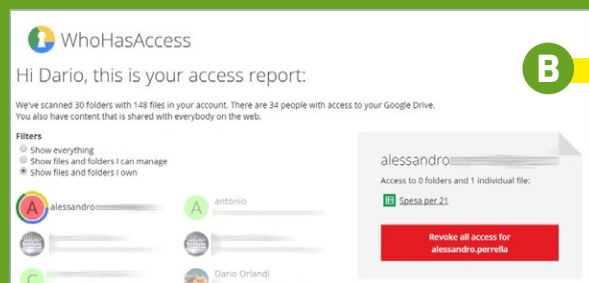
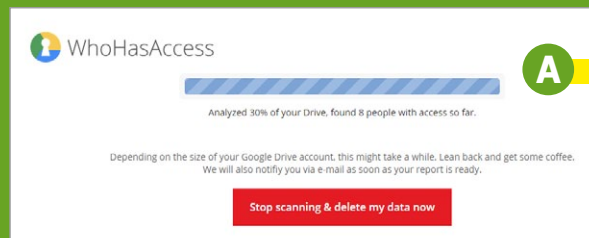
RENDERE PUBBLICI I FILE DI DRIVE

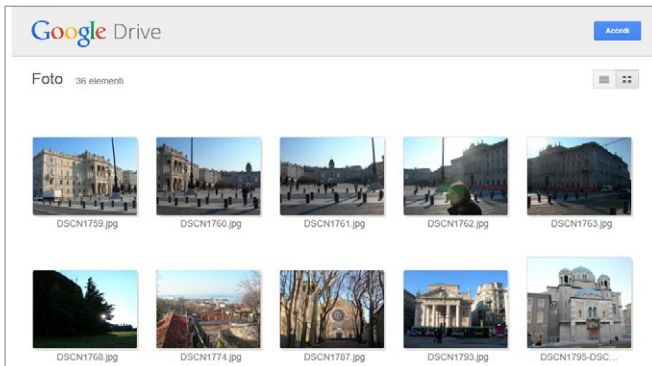
La modalità di condivisione di default prevede comunque che tutti gli utenti abbiano un account Google, utilizzato anche come sistema di autenticazione. Ma Google Drive offre anche altre opzioni, adatte a modalità di condivisione diverse; si pensi, per esempio, a chi vuole semplicemente inviare un filmato o una cartella di fotografie ad amici e parenti. Costringere tutti ad aprire un account Google potrebbe non essere la soluzione più efficace. La prima riga della sezione *Chi ha accesso* mostra la tipologia di condivisione attiva: per default è impostata la modalità *Persone specifiche possono accedere*, che richiede il login. Facendo clic sul collegamento *Cambia* si può modificare il comportamento della funzione di condivisione:

QUALI FILE SONO CONDIVISI?

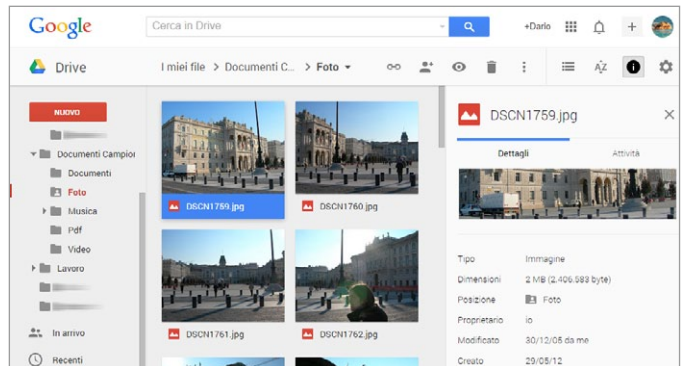
Google Drive offre varie funzioni per condividere file e cartelle, con altri utenti del servizio oppure con chiunque, senza bisogno di autenticazione. Le opzioni sono così tante che è facile perdere il controllo sugli elementi condivisi, specialmente se si mantiene l'impostazione di default che permette agli editor (cioè a chi ha il diritto di modifica su un elemento) di estendere l'accesso ad altri utenti. Nella colonna di sinistra dell'interfaccia principale di Drive, la voce *In arrivo* elenca tutti i documenti condivisi da altri utenti, ma non è invece disponibile una funzione simile che mostri tutti i file e le cartelle messe in condivisione dall'utente: per conoscere i dettagli bisogna selezionare ogni singolo elemento e fare clic sull'icona *Condividi* per aprire la finestra di dialogo relativa alle opzioni di condivisione. Nell'attesa che Google implementi uno strumento nativo, per ottenere un elenco delle condivisioni si possono percorrere varie strade: la più semplice prevede l'utilizzo di un servizio di terze parti, WhoHasAccess; vediamo come procedere.

Raggiungete il sito www.whohasaccess.com e fate clic sul pulsante *Scan my Google Drive now*; acconsentite alla condivisione delle informazioni presenti in Google Drive e attendete qualche minuto (figura A), mentre i contenuti del vostro archivio remoto vengono analizzati. Una volta completata la scansione, WhoHasAccess propone un elenco di contatti: selezionandone uno si può vedere, sul lato destro della finestra, quali sono i file e le cartelle condivise. Per eliminare la condivisione basta fare clic sul pulsante rosso





L'interfaccia di condivisione senza autenticazione è molto gradevole, e comprende anche le funzioni di anteprima per molti tipi di file.

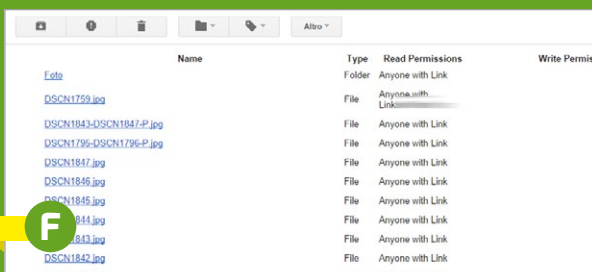
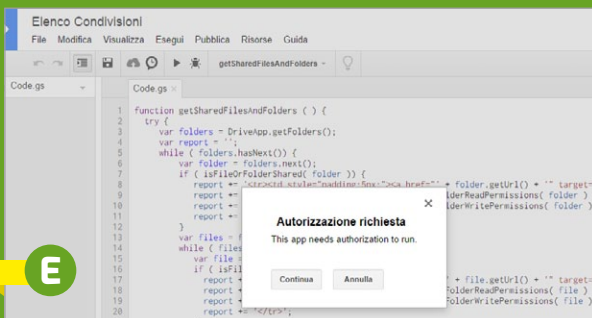
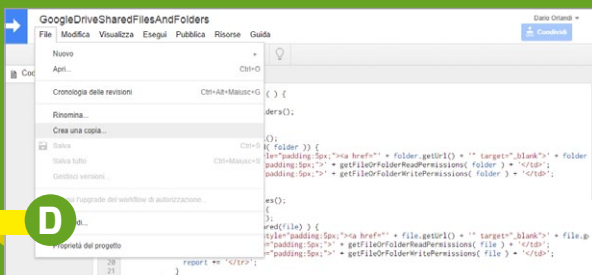


Per evitare che gli utenti con diritti di visualizzazione possano scaricare i file originali, basta spuntare la relativa opzione nel pannello Dettagli.

L'opzione *Chiunque abbia il link* evita la richiesta di credenziali, e subordina l'accesso alla conoscenza di un particolare indirizzo Url che rimanda direttamente agli elementi condivisi. *Pubblica sul Web* funziona in modo molto simile, ma consente anche l'indicizzazione del contenuto, e lo rende potenzialmente

accessibile a chiunque, anche tramite una semplice ricerca su Google. È ideale, quindi, per pubblicare velocemente documenti da rendere disponibili a chiunque, come alternativa semplice a un sito Web personale. Tornando al nostro esempio, per condividere le fotografie delle vacanze si può procedere

così: fate clic destro nella pagina di Google Drive, selezionate *Nuova Cartella* nel menu contestuale e digitate un nome significativo. Apritela con un doppio clic e trascinate nella finestra le immagini da caricare. Aspettate la fine del processo di upload, poi fate clic sulla freccia verso il basso accanto al nome



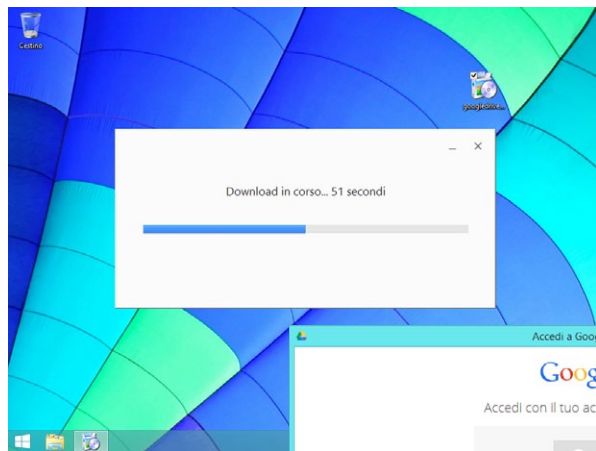
Revoke all access (Figura B). I risultati possono essere filtrati utilizzando la funzione *Filters*, all'inizio della pagina: potete scegliere se visualizzare solo gli elementi di cui siete proprietari, oppure solo quelli per cui avete i diritti di gestione. Dopo aver completato la manutenzione delle condivisioni, potete tranquillamente revocare il diritto d'accesso di *WhoHasAccess* a Google Drive: raggiungete la pagina <https://security.google.com/settings/security/permissions>, scorrete l'elenco fino a individuare la voce relativa al servizio, selezionatela e fate clic sul pulsante *Revoca accesso*, sul lato destro (figura C). Per chi non vuole affidarsi a servizi di terze parti esiste anche un'altra strada, un po' più laboriosa, basata su uno script da aggiungere direttamente a Google Drive: vediamo come fare. Aprite l'indirizzo <http://tinyurl.com/DriveShareScript> e selezionate *File/Crea una copia* (figura D). Fate clic sull'icona in alto a sinistra per ritornare all'elenco dei file di Google Drive e individuate l'elemento appena creato (dovrebbe chiamarsi *Copia di GoogleDriveSharedFilesAndFolders*); selezionatelo e fate clic destro per richiamare la funzione *Rinomina*. Inserite un nome più significativo e confermate con un clic su OK. Riaprite lo script, facendo clic destro sull'elemento e selezionando *Apri con/Google Apps Script*; selezionate la voce *Esegui/getSharedFilesAndFolders* nel menu principale e autorizzate lo script ad accedere alle informazioni presenti in Google Drive (figura E). Una volta completata l'analisi, che potrebbe richiedere alcuni minuti, riceverete automaticamente via mail (all'indirizzo collegato a Drive) un report che elenca tutti i file condivisi, con dettagli sugli accessi in scrittura e in lettura (figura F).

della cartella, nella barra degli strumenti, e selezionate la voce *Condividi*. Fate clic sul collegamento *Cambia* vicino alla voce *Privato*, nella prima riga della sezione *Chi ha accesso*, abilitate l'opzione *Chiunque abbia il link* e fate clic su *Salva*, dopo aver verificato che la modalità di condivisione sia impostata su *Può visualizzare*. L'indirizzo da inviare agli amici è riportato nella casella *Link per condividere*: lo si può copiare e incollare in un instant messenger o in un client di posta elettronica, oppure sfruttare uno dei pulsanti di condivisione che permettono di accedere alle funzioni di pubblicazione di Gmail, Google+, Facebook e Twitter.

Quando una cartella è condivisa in modalità pubblica, Drive aggiunge un'icona verde nella barra degli strumenti: questo accorgimento permette di individuare subito le cartelle accessibili senza autenticazione, e di evitare la condivisione involontaria di materiale privato. Chiunque conosca l'indirizzo della condivisione può accedere ai contenuti, senza bisogno di autenticarsi: può visualizzare l'anteprima dei documenti, stamparli e perfino scaricarli in locale. Quest'ultima funzione, però, può essere inibita: basta aprire il pannello dei dettagli, selezionare l'elemento di cui bloccare il download e aggiungere una spunta all'opzione *Impedisci ai visualizzatori di scaricare*, in fondo alla sezione *Dettagli*. Purtroppo, questa impostazione deve essere attivata per ciascun file, e non la si può invece applicare a tutti gli elementi condivisi in una cartella.

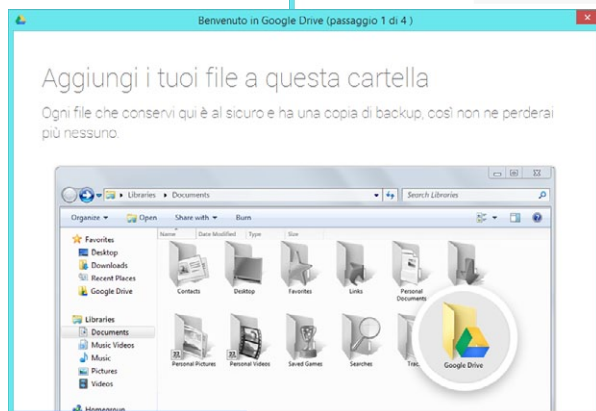
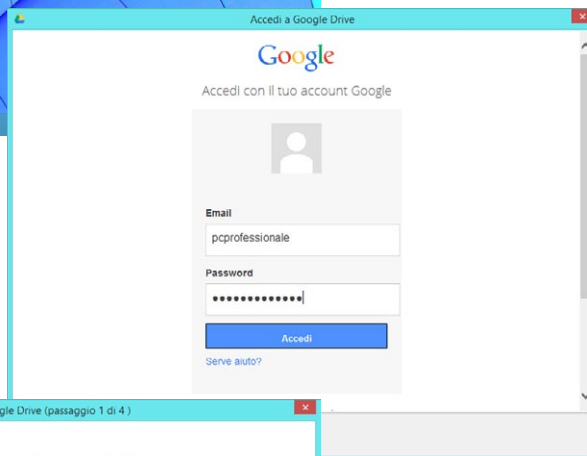
IL CLIENT LOCALE

Fino a questo momento ci siamo occupati soltanto dell'interfaccia Web; in effetti gli sviluppatori di Mountain View hanno fatto un ottimo lavoro, specialmente con l'ultimo aggiornamento, per rendere intuitivo ed efficiente l'accesso allo storage via browser. Ma, come la maggior parte dei servizi di cloud storage, anche Google Drive offre un accesso locale, che integra i contenuti remoti nel file system del computer; questa funzione ruba qualche Gbyte allo spazio disponibile sull'hard disk, ma ha due vantaggi essenziali: semplifica l'interazione con i file e la loro manipolazione (si



L'installer dello strumento di sincronizzazione locale pesa meno di 1 Mbyte, ma scarica i file necessari da Internet durante l'installazione.

Prima di iniziare la sincronizzazione, è necessario inserire i dati di autenticazione; questa operazione dev'essere compiuta una sola volta.



Al primo avvio, il client locale mostra una pagina di benvenuto che illustra le funzioni di base della sincronizzazione con Google Drive.

possono utilizzare i software installati sul computer per spostare, copiare, creare e modificare file e cartelle), ma soprattutto li rende disponibili anche se si è scollegati da Internet. Quando la connessione verrà ripristinata, i file nuovi e modificati verranno sincronizzati automaticamente.

Per ottenere questo risultato serve un componente software, che faccia da tramite tra il disco locale e l'archivio nel cloud. Google lo ha sviluppato per Windows e per Mac OS, e può essere scaricato dalla pagina <https://tools.google.com/dlpage/drive>, facendo clic sul pulsante *Scarica Drive* e indicando il sistema operativo preferito. Come accade anche per Chrome, Google utilizza un installer online: si tratta di un file di installazione piccolissimo (875 kByte nel

caso del client per Drive), che scarica in tempo reale da Internet i file necessari per completare l'installazione. Serve una connessione attiva per portare a termine l'operazione, ma tutti i passaggi necessari vengono svolti automaticamente. Una volta completata l'installazione, si potranno notare tre nuove icone, dedicate a Google Docs, Google Sheets e Google Slides: sono collegamenti rapidi alle applicazioni della suite di produttività online Google Documenti, che vengono aperti nel browser predefinito. Dopo qualche istante apparirà anche la finestra di benvenuto in Google Drive: il primo passaggio è l'autenticazione, con le consuete credenziali dell'account Google. Una volta completato il login, il software mostra un breve tutorial che spiega le nozioni fondamentali sull'integrazione tra Google Drive e il sistema operativo. Nell'ultima pagina

Accesso offline
Google ha sviluppato un ottimo client locale, disponibile per Windows e OS X

della procedura guidata si trova anche il pulsante *Configurazione avanzata*, che non andrebbe trascurato: apre infatti una importante finestra di opzioni. Nella scheda *Opzioni di sincronizzazione* si può scegliere la posizione della cartella di base: è un'impostazione molto utile, in particolare per chi utilizza computer con più dischi o partizioni, e vuole mantenere i dati separati dai file relativi al sistema operativo. Inoltre, questa scheda permette anche di abilitare la sincronizzazione selettiva: per default, infatti, Google Drive sincronizza tutte le informazioni remote con il file system locale; ma chi ha memorizzato sul cloud molti dati, oppure ha organizzato in cartelle diverse quelli lavorativi e quelli privati, può scegliere di sincronizzare con il computer locale soltanto uno o più rami dell'albero di cartelle. Si può evitare di scaricare sul computer aziendale le foto delle vacanze, o i file condivisi con i colleghi sul desktop di casa.

Non si tratta soltanto di mantenere separati ambiti diversi: limitando la sincronizzazione alle sole informazioni interessanti si possono evitare download inutili e migliorare le prestazioni complessive del servizio. Nella scheda *Avanzate*, invece si trovano un paio di opzioni utili, come quella che permette di decidere se caricare il tool di sincronizzazione automaticamente all'avvio del computer, e se aggiungere a Esplora file le funzioni di Drive, come le icone che mostrano lo stato della sincronizzazione o gli elementi avanzati del menu contestuale.

GOOGLE DRIVE SUL PC

Dopo aver completato la configurazione, si può fare clic sul pulsante *Avvia sincronizzazione* e mettersi comodi: il programma inizierà a scaricare i documenti remoti, e potrebbe impiegare parecchi minuti. La cartella sincronizzata di Google Drive è sempre a portata di clic: l'installer aggiunge un collegamento al desktop, un nuovo elemento all'elenco dei preferiti di Esplora file, e la si può trovare anche tra le sottocartelle dei Documenti. Inoltre, si può anche sfruttare l'icona presente nell'area di notifica della barra multifunzione: con un clic si richiama il menu contestuale, e poi basta selezionare la voce *Apri la cartella Google Drive*. Questo menu è molto ricco di informazioni interessanti:

per esempio, le prime righe mostrano lo stato attuale della sincronizzazione, e permettono di disattivarla temporaneamente, con un clic sulla voce *Pausa*. Le tre voci subito sotto permettono di aprire la cartella sincronizzata nel file system locale, raggiungere la pagina principale di Drive sul Web e visualizzare l'elenco dei file condivisi con l'utente (la funzione *In arrivo*), sempre tramite l'interfaccia Web. La terza sezione del menu mostra le informazioni principali sull'account attuale, mentre *Preferenze* richiama una finestra

di configurazione che ripropone gran parte delle impostazioni visualizzate nell'ultima fase dell'installazione: l'unica assenza di rilievo è l'opzione per selezionare la cartella di base nel file system locale. Per spostare la cartella sincronizzata è necessario disinstallare e reinstallare il client. Come Dropbox, ma diversamente da OneDrive, il client per Google Drive sovrappone piccole icone a ogni documento o cartella in Esplora file, per segnalare lo stato della sincronizzazione. Se non si sono modificate le impostazioni default, il client per

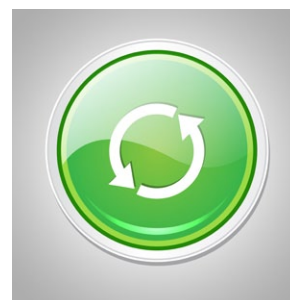
SINCRONIZZAZIONE CON LINUX

Come abbiamo visto, Google ha sviluppato il tool di sincronizzazione locale per Windows e OS X; gli utenti Linux restano esclusi, almeno per ora.

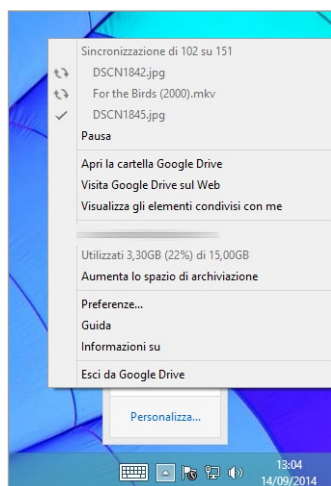
La copertura non ancora perfetta di tutti i principali ambienti, desktop e mobile, è uno dei punti deboli di Google Drive, specialmente se lo si confronta con servizi più maturi, come per esempio Dropbox. Ma l'interesse verso Drive è tale da aver spinto programmatori di terze parti a sviluppare client compatibili; uno dei migliori è Grive Tools, interfaccia grafica per il tool a riga comando Grive: vediamo come installarlo e utilizzarlo in Ubuntu.

Il sistema più rapido per completare l'installazione è passare dal terminale; aprite una nuova sessione, per esempio con la scorciatoia da tastiera *Ctrl+Alt+T*, e digitate i seguenti comandi:

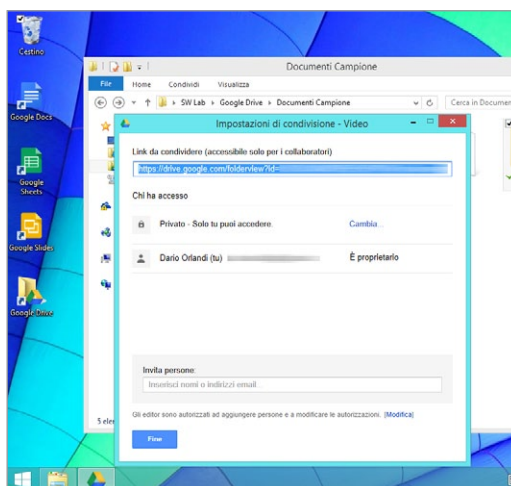
```
sudo add-apt-repository ppa:thefanclub/grive-tools
sudo apt-get update
sudo apt-get install grive-tools
```



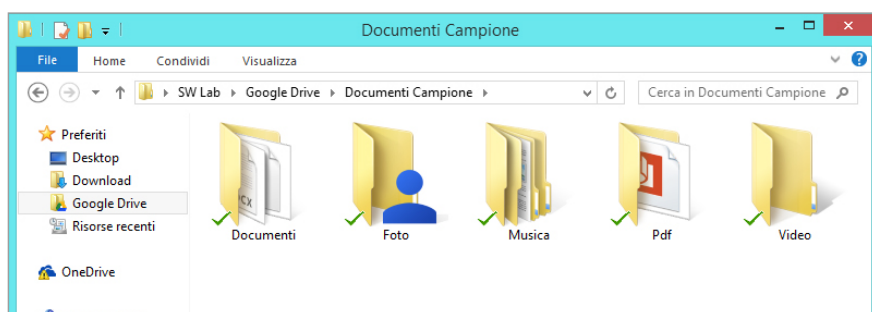
La prima riga aggiunge al packet manager Apt un nuovo repository, che contiene i pacchetti necessari per l'installazione di Grive Tools, la seconda aggiorna l'elenco dei pacchetti disponibili, mentre la terza avvia lo scaricamento e l'installazione del software. Grive Tools ha parecchie dipendenze, e potrebbe scaricare molti dati: nel nostro caso, il totale ammontava a oltre 200 Mbyte. L'installazione potrebbe durare parecchi minuti. Dopo aver completato l'elaborazione, chiudete il terminale e aprite il dash; digitate *Grive Setup* nella casella di ricerca, e avviate il programma omonimo. Si tratta di un'applicazione grafica che semplifica enormemente la configurazione iniziale del programma. Un wizard consente di completare l'autenticazione, con una procedura leggermente più complessa rispetto al solito: bisogna generare un codice univoco tramite l'interfaccia Web, e poi incollarlo all'interno del software. Una volta completato anche questo passaggio, i contenuti di Google Drive inizieranno a comparire nel file system locale, in una sottocartella della Home. L'implementazione attuale del client ha qualche limitazione: non supporta i link simbolici e non gestisce i documenti di Google Docs, ma si tratta di compromessi più che accettabili. Per concludere le impostazioni, aprite nuovamente il dash e cercate *Google Drive Indicator*: lanciatelo per aggiungere una nuova icona alla barra superiore, con funzioni simili a quelle offerte dal client ufficiale nell'area di notifica della barra delle applicazioni di Windows. Potete anche cercare nel dash l'icona *Google Drive* e aggiungerla alla barra laterale, per avere un accesso rapido ai file sincronizzati e all'interfaccia Web.



Il menu accessibile tramite l'icona nell'area di notifica mostra molte informazioni interessanti.



La finestra delle opzioni di condivisione visualizzata dal client locale di Google Drive è sostanzialmente identica a quella dell'interfaccia Web.



Il client di Google Drive aggiunge piccole icone accanto a ogni elemento visualizzato in Esplora file, per indicare in modo semplice e intuitivo lo stato della sincronizzazione.

Google Drive aggiunge alcune funzioni interessanti anche al menu contestuale: per condividere una cartella o un file, per esempio, basta fare clic destro sulla sua icona e selezionare *Google Drive/Condividi*. Una finestra di dialogo ripropone esattamente la stessa interfaccia disponibile sul Web e permette di impostare e personalizzare tutte le opzioni di condivisione.

Per renderli accessibili anche dal file system, il tool di sincronizzazione crea una sorta di link, che permette di aprire rapidamente il file all'interno del relativo editor, utilizzando il browser predefinito. Questi collegamenti sono utilizzabili, in tutto e per tutto, come qualsiasi altro file: possono essere copiati, spostati o eliminati senza dover accedere all'interfaccia

Web: il browser interviene soltanto per visualizzarli o modificarli. Un altro aspetto che richiede attenzione è l'accesso ai file condivisi da altri utenti. Raggiungerli è semplicissimo tramite l'interfaccia Web, grazie alla voce *In arrivo* presente nel pannello di sinistra, e anche lo strumento di sincronizzazione offre un collegamento rapido nel menu contestuale dell'icona di stato: la voce *Visualizza gli elementi condivisi con me*. Ma se si cercano questi documenti tra i file locali, non si ottiene nessun risultato: il tool di sincronizzazione, infatti, mappa nel file system soltanto i file personali. Un suggerimento sulla soluzione al problema viene fornito dal programma stesso, nella scheda *Opzioni di sincronizzazione* della finestra *Preferenze*. In fondo alla pagina si trova il pulsante *Visita Condivisi con me*, che apre ancora una volta l'elenco dei file *In arrivo* tramite l'interfaccia Web. Ma accanto al pulsante c'è anche l'indicazione sul procedimento da compiere per sincronizzare in locale i file condivisi da altri utenti: bisogna utilizzare l'interfaccia Web per spostarli dalla sezione *In arrivo* a *I miei file*. Il metodo più semplice è questo: sorvolate con il cursore l'elemento da sincronizzare, fate clic sul secondo pulsante che appare a destra del nome dell'elemento (*Aggiungi a I miei file*), e indicate la cartella in cui volete memorizzarlo. Dopo aver completato questa operazione, il file o la cartella viene aggiunta all'elenco dei documenti personali, e sarà sincronizzata con il computer locale.

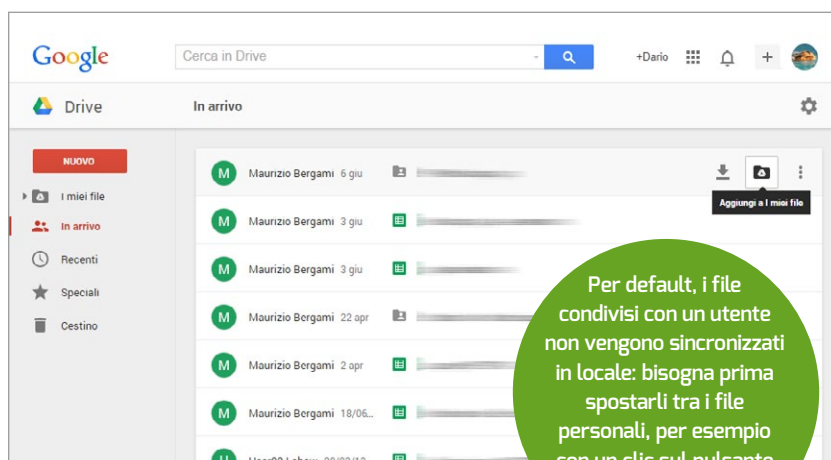
L'ACCESSO MOBILE

I sistemi mobile, come tablet e smartphone, hanno assunto negli ultimi anni un'importanza fondamentale,

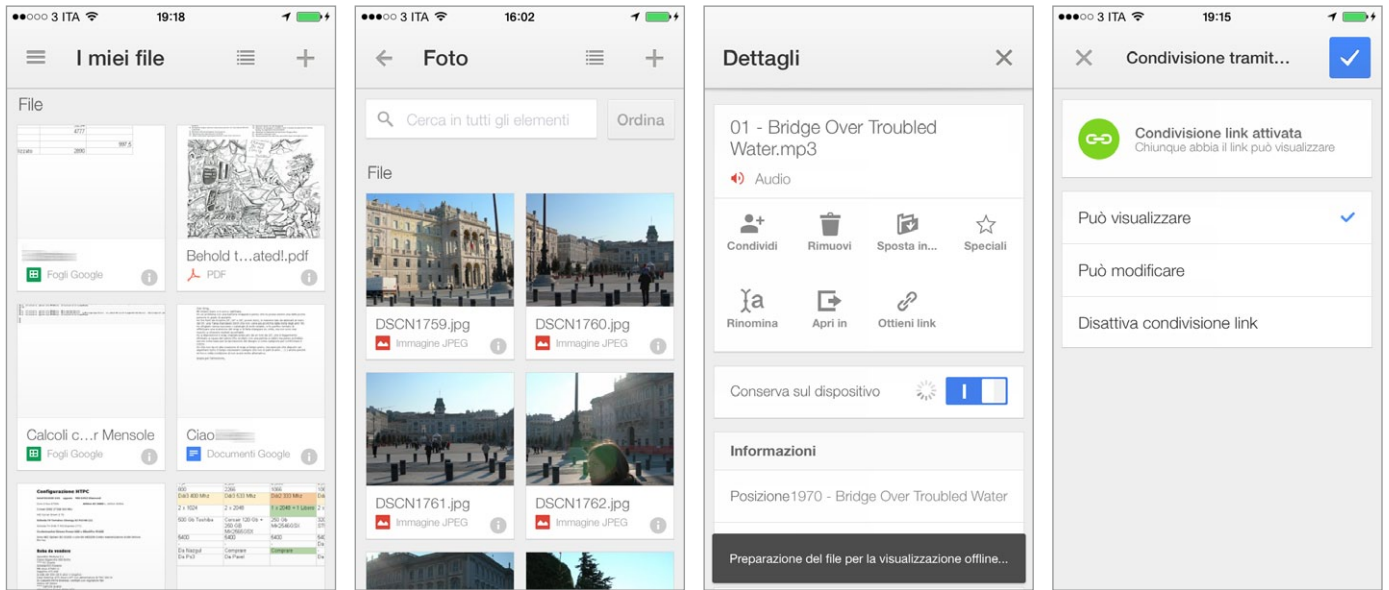
UGUALE MA DIVERSO

L'esperienza d'uso offerta dalla sincronizzazione locale dei contenuti presenti nel cloud di Google è quasi sempre trasparente. Ci sono però un paio di dettagli che richiedono un maggiore approfondimento per evitare di trovarsi spiazzati in qualche caso.

Come abbiamo già visto, Google Drive funge anche da archivio per i documenti della suite Google Docs, ma questi file godono di uno status particolare: infatti, non occupano spazio nel cloud, e non vengono fisicamente scaricati in locale.



Per default, i file condivisi con un utente non vengono sincronizzati in locale: bisogna prima spostarli tra i file personali, per esempio con un clic sul pulsante *Aggiungi a I miei file*.



Le App per iOS e Android hanno un'interfaccia molto simile a quella del servizio Web, e offrono quindi un'esperienza d'uso unitaria.

Le miniature dei file semplificano moltissimo l'individuazione dei documenti e dei file: è una funzione preziosa per le fotografie.

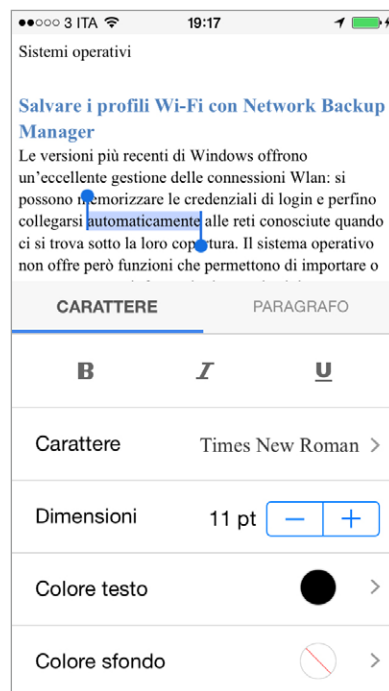
I file possono essere scaricati in locale, per renderli disponibili anche quando il device non è connesso a Internet.

L'App per iOS, così come quella per Android, integra tutte le funzioni più importanti, come per esempio le opzioni relative alla condivisione.

e nessun software o servizio può permettersi di trascurarli. Google offre l'accesso mobile via Web a gran parte dei suoi servizi; questa modalità è una sorta di come minimo comune denominatore per garantire il supporto essenziale a tutte le piattaforme che offrono un browser Web. Tra i servizi visualizzabili in versione mobile, naturalmente, c'è anche Drive. Per accedere all'interfaccia ottimizzata basta aggiungere */m* all'indirizzo del servizio; nel caso di Google Drive l'Url da digitare sarà <http://drive.google.com/m>. I requisiti di questa interfaccia sono talmente bassi da non permettere funzioni troppo avanzate: si può sfogliare l'elenco dei documenti, effettuare ricerche e scaricare i file in locale. Visualizzazione e riproduzione sono demandate alla piattaforma: generalmente si riescono a visualizzare le immagini, ma video, musica e documenti possono soltanto essere scaricati in locale e poi aperti con altre App o funzioni del sistema operativo. Nel complesso, si tratta di un sistema di interazione molto limitato, utile soltanto in casi di emergenza.

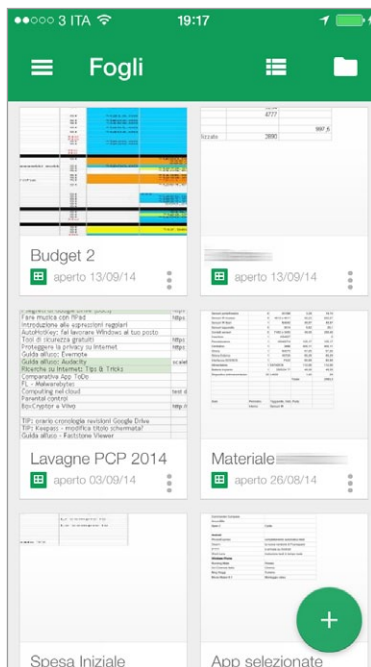
I due ambienti mobile più diffusi (iOS e Android) possono però contare su un'esperienza d'uso molto più moderna, potente e completa, grazie alle App specifiche realizzate da Google. I software da scaricare per avere tutte le funzioni a disposizione sono ben quattro: l'App di Google Drive e

le tre dedicate alle funzioni principali di Docs, ovvero Documenti Google, Fogli Google e Presentazioni Google. Le ultime tre applicazioni sono le eredi di QuickOffice: una suite di produttività mobile, acquisita da Google nel 2012, le cui funzioni sono state assorbite dalle nuove App. Le funzioni di

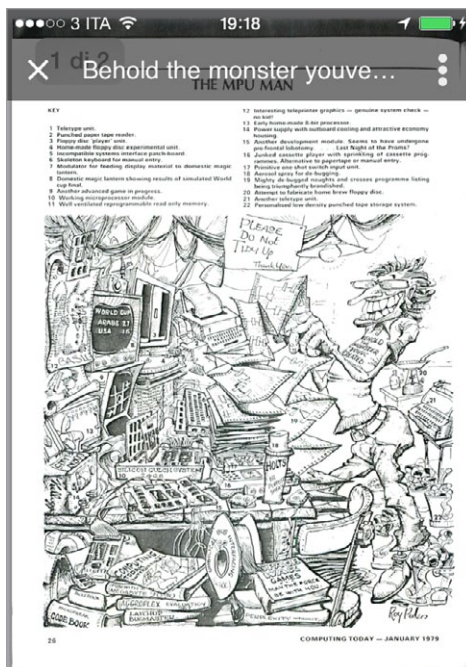


L'App di Google Documenti permette di modificare anche i file di Microsoft Word, senza convertirli al formato nativo.

accesso e manipolazione dei file sono affidate all'App di Google Drive; la sua interfaccia è molto simile a quella del servizio Web, con grande spazio alle miniature dei file e una doppia modalità di visualizzazione, a griglia e ad elenco. La navigazione è gradevole e veloce, e sono supportate tutte le principali funzioni del client Web: si possono visualizzare le anteprime di molti formati e riprodurre i filmati senza lasciare l'App, condividere file o cartelle e manipolare gli elementi dell'archivio (spostare, copiare, cancellare, rinominare e così via). Con un tap sull'icona in basso a destra, presente in ogni miniatura, si raggiunge la pagina dei dettagli, che riassume tutte le principali informazioni sul file, mostra la cronologia delle attività registrate e i dettagli sulle autorizzazioni di condivisione. Inoltre è presente un pannello di azioni con voci come *Apri In* (per richiamare un'App esterna), *Condividi*, *Rimuovi*, *Sposta* o *Stampa*: questa funzione può sfruttare sia il servizio Google Cloud Print sia il protocollo AirPrint, sui dispositivi iOS. Un'ultima interessante opzione della pagina dei dettagli è *Conserva sul dispositivo*, che salva l'elemento sul device per renderlo disponibile anche quando non si è connessi a Internet; peccato sia attivabile solo per i singoli file e non per le cartelle. Per aprire un file di Google Documenti, Fogli o Presentazioni basta un tap; invece di mostrare un'anteprima, l'App di Drive passa



Le App di Google Docs mostrano direttamente l'elenco dei file compatibili memorizzati nello storage di Drive.



Le funzioni di anteprima di Drive sono molto potenti anche nella versione mobile: tra i tipi di file supportati ci sono anche i video e i Pdf.

fattori, che sfrutta anzi uno dei sistemi più conosciuti e documentati del Web: quello legato all'account Google. Per attivarlo basta visitare l'indirizzo <https://www.google.com/landing/2step/index.html> e seguire i passaggi indicati; il sito è completamente in italiano ed è realizzato con grande cura. Le sue pagine spiegano in modo chiaro come funziona l'autenticazione a due fattori, perché garantisce una maggiore sicurezza e permette naturalmente di compiere tutte le operazioni necessarie per attivarla.

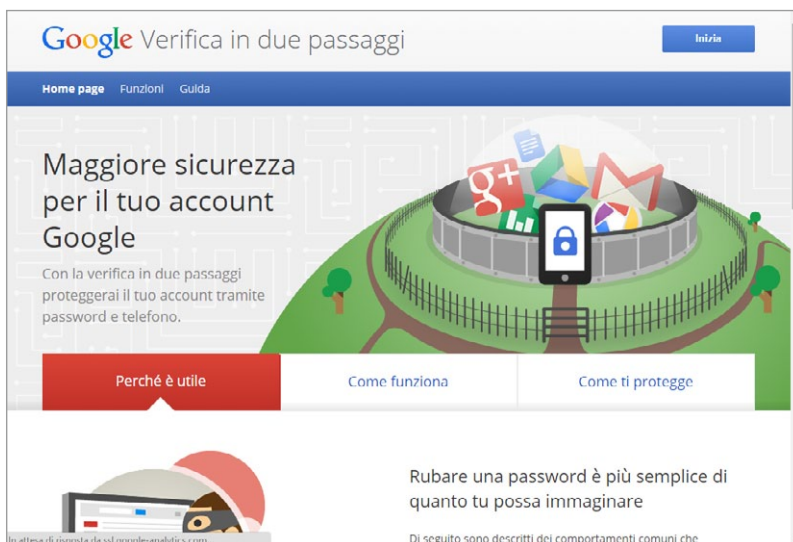
Come secondo fattore di autenticazione si può usare un codice ricevuto tramite Sms o generato da un'App (Google Authenticator) disponibile per Android, iPhone o BlackBerry, e perfino ricevere una telefonata automatica. Il sistema è molto flessibile, e offre varie funzioni interessanti: si può indicare più di un numero di telefono a cui inviare i codici di accesso, nel caso in cui il terminale principale non sia disponibile oppure sia stato smarrito o rubato, e si possono anche stampare dei codici di backup utilizzabili una sola volta in caso di necessità. È anche possibile registrare uno o più computer con cui non usare l'autenticazione a due fattori; si evita così una complessità inutile quando ci si trova per esempio di fronte al desktop di casa. Google Drive non offre una funzione di cifratura in tempo reale dei dati contenuti nel cloud: per mettere al riparo

il controllo direttamente al software dedicato. Se invece le si avviano direttamente, tutte e tre le App mostrano un elenco dei documenti compatibili memorizzati nell'archivio di Drive; per usare le funzioni di Docs, quindi, non è strettamente necessario installare anche l'App di Drive. Da qualche mese Docs comprende una nuova funzione, che potrebbe essere sfuggita ai meno attenti: tra i documenti compatibili non sono elencati soltanto quelli creati nella suite online, ma anche i file di Microsoft Office. E se si prova ad aprirli, il risultato è esattamente quello atteso: l'interfaccia di manipolazione funziona con i formati di Office come con quelli nativi, e permette di aprire e modificare anche i file creati con la suite Microsoft, senza doverli prima convertire.

LA SICUREZZA

Come tutti i servizi remoti che memorizzano informazioni private, anche Google Drive è un bersaglio molto interessante per la criminalità informatica. È quindi cruciale verificarne le caratteristiche, e compiere tutti i passi necessari per ottenere il livello

di sicurezza massimo possibile. Dal punto di vista dell'implementazione, Drive sembra soddisfare i requisiti fondamentali: i file sono memorizzati in modalità cifrata, e tutte le connessioni utilizzano il protocollo https. Non manca neppure l'autenticazione a due



Google supporta da tempo un potente sistema di autenticazione a due fattori, che aumenta sensibilmente la sicurezza dei dati memorizzati.

documenti o cartelle sensibili si può utilizzare per esempio BoxCryptor (www.boxcryptor.com), un software di terze parti che permette di proteggere contenuti specifici con cifratura Aes a 256 bit, compatibile con Google Drive, Dropbox, OneDrive, Box.com e SugarSync. BoxCryptor è disponibile in una versione gratuita con alcune limitazioni significative, come il numero di computer registrabili (massimo due) e l'assenza di client dedicati ai sistemi mobile, oppure in abbonamento illimitato per utenti privati e professionali, a 36 e 72 euro all'anno. L'autenticazione legata all'account Google è una delle comodità maggiori di Drive, ma anche uno dei potenziali punti deboli: le credenziali di accesso, infatti, vengono utilizzate per registrarsi a una moltitudine di siti, App e servizi di qualsiasi genere. Ogni volta che si concede un'autorizzazione, il sistema di autenticazione mostra quali informazioni sono richieste dai servizi di terze parti,

ma dopo le prime volte c'è il rischio di abituarsi a queste pagine riassuntive e non fare attenzione alle informazioni visualizzate. Per verificare quali sono le App, i servizi e i dispositivi collegati all'account di Google si può visitare la pagina <https://security.google.com/settings/security/permissions>. Per disattivare un'autorizzazione basta selezionarla nell'elenco e fare clic su *Revoca accesso*; in generale, è consigliabile visitare periodicamente questa pagina ed eliminare tutti i riferimenti non riconosciuti. Se si cancellasse per sbaglio qualche autorizzazione utile, basteranno pochi istanti per ripristinarla al primo tentativo di accesso. Sempre nel sito Google Security, è opportuno verificare che siano correttamente impostate tutte le informazioni necessarie per recuperare l'account in caso di compromissione, o per essere avvisati di operazioni anomale. La pagina da visitare per compiere queste operazioni è <https://security.google.com/settings/security/secureaccount>.

Un ultimo aspetto da considerare riguarda la sicurezza dei file: così come i dischi locali, anche gli spazi di storage online dovrebbero essere oggetto di backup sistematici. Il sistema più semplice è installare il tool di sincronizzazione e aggiungere la cartella locale di Google Drive al piano di backup principale. Esistono anche servizi dedicati, pensati in particolare per i professionisti; un esempio tra i tanti è Backupify (www.backupify.com), che estende il backup anche alle informazioni memorizzate su altri servizi di Google, come Gmail, Chat, Calendar, Contatti e altri. Backupify lavora online, senza bisogno dell'intervento dell'utente o dell'installazione di un agente software in locale, e mette in salvo le informazioni presenti nel cloud una o tre volte al giorno (a seconda del piano sottoscritto). I backup possono essere ripristinati in toto, oppure si possono cercare informazioni al loro interno tramite un'interfaccia di ricerca piuttosto avanzata. I prezzi partono da 3 Dollari Usa per utente al mese. •

Dati più sicuri
BoxCryptor protegge i dati nel cloud con la cifratura AES



SEGUICI SU

