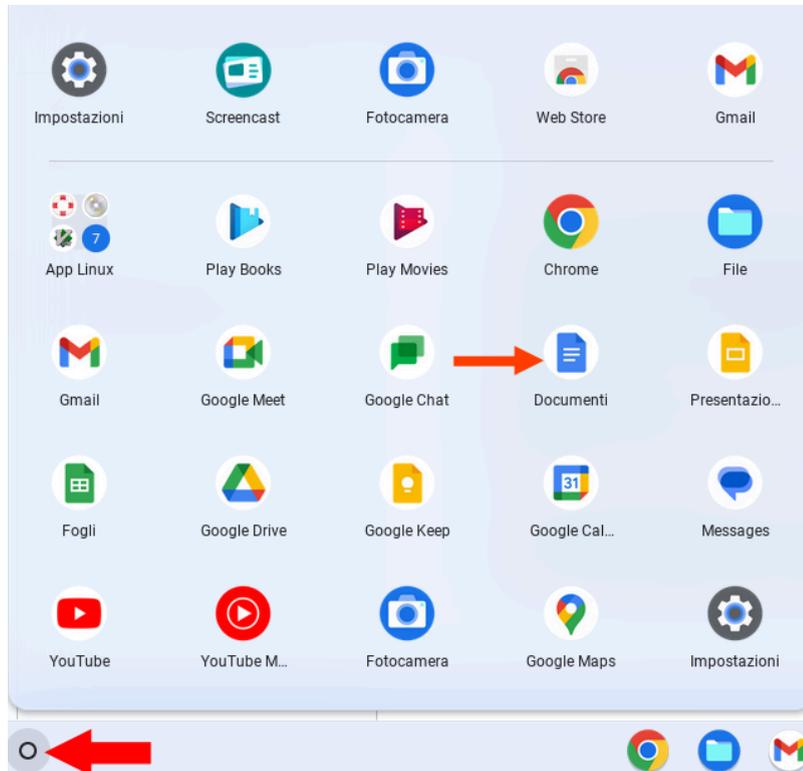


Chrome OS (ChromeBook) Tips & Tricks

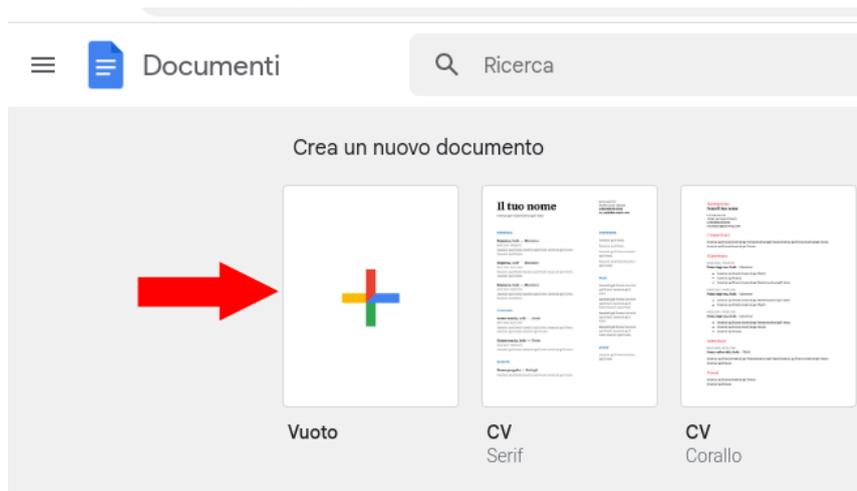
- [File di Testo](#)
- [Editare file tipo Excel](#)
- [Importare file da LibreOffice](#)
- [Usare i file anche offline - senza Internet](#)
- [Usare LibreOffice](#)

File di testo

Per creare un file di testo potete procedere in diversi modi, il più immediato è **premere il pallino in basso a sinistra** e dalla finestra che compare selezionate **DOCUMENTI**.



Dalla finestra che compare cliccate su **VUOTO**.

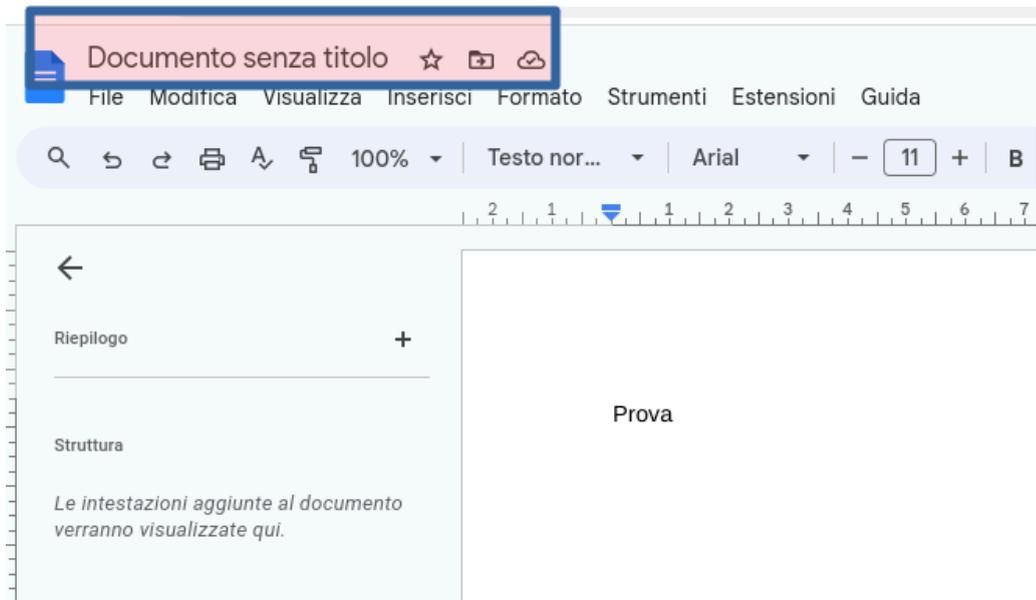


I comandi per scrivere sono simili a quelli di Libreoffice.

Una volta che siete dell'editor del nuovo documento **dategli un nome**.

In alto a sinistra c'è scritto **DOCUMENTO SENZA TITOLO**, cliccateci sopra e dategli un nome.

Ora **decidete dove salvarlo**, per fare ciò cliccate **SPOSTA**, è la seconda icona in alto dopo il nome del vostro documento (vedere per il box rosa sotto)



Vi si aprirà la finestra del vostro DRIVE e quindi potete selezionare la cartella dove salvare il file e poi cliccate su **SPOSTA QUI**.

Clicca [qui](#) per tornare alla prima pagina.

Editare file tipo Excel

Valgono le stesse cose dette per i file di testo.

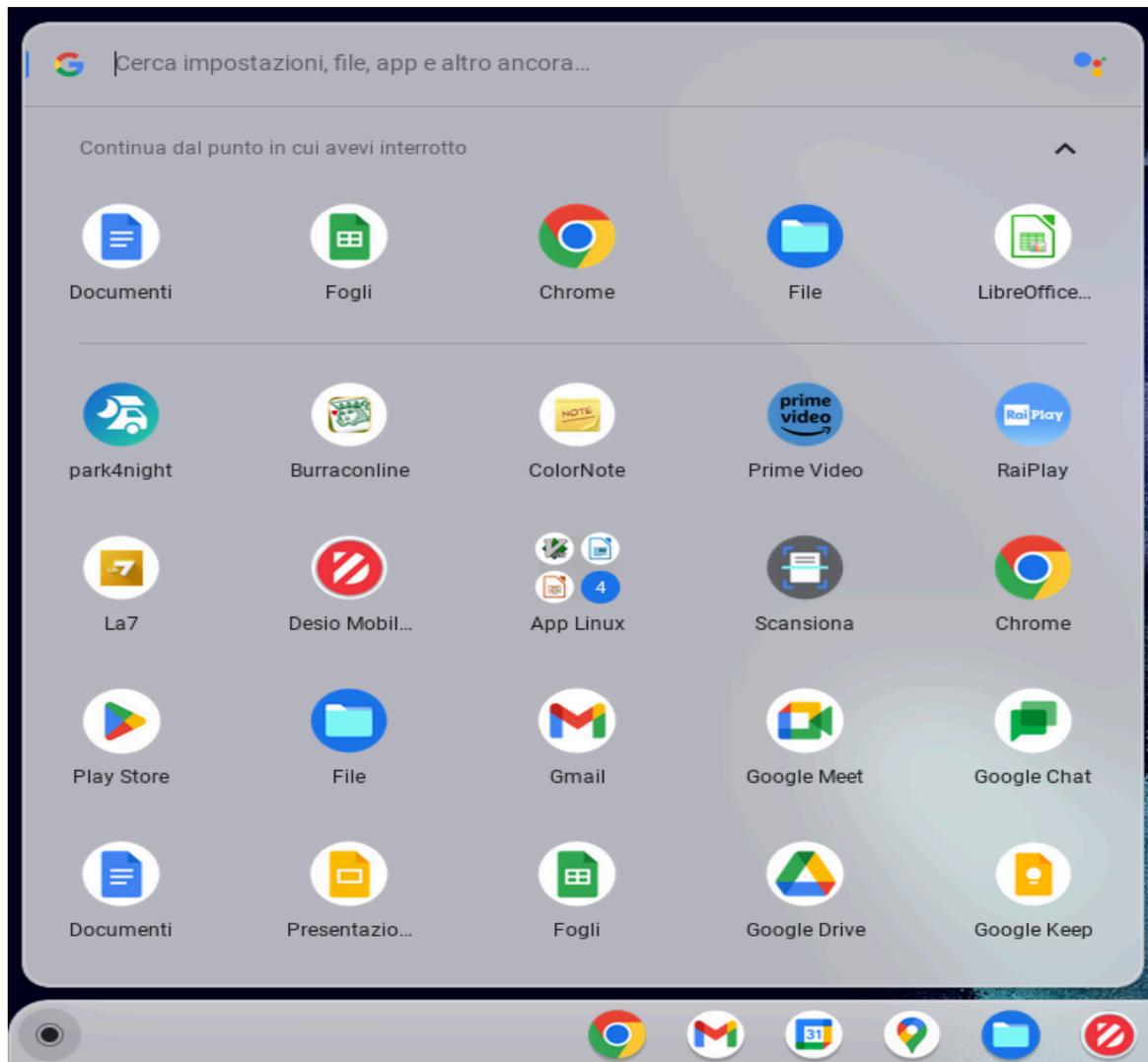
Importare file da LibreOffice

Per importare i file con estensione **.ods** (sono quelli creati con LibreOffice) dovete:

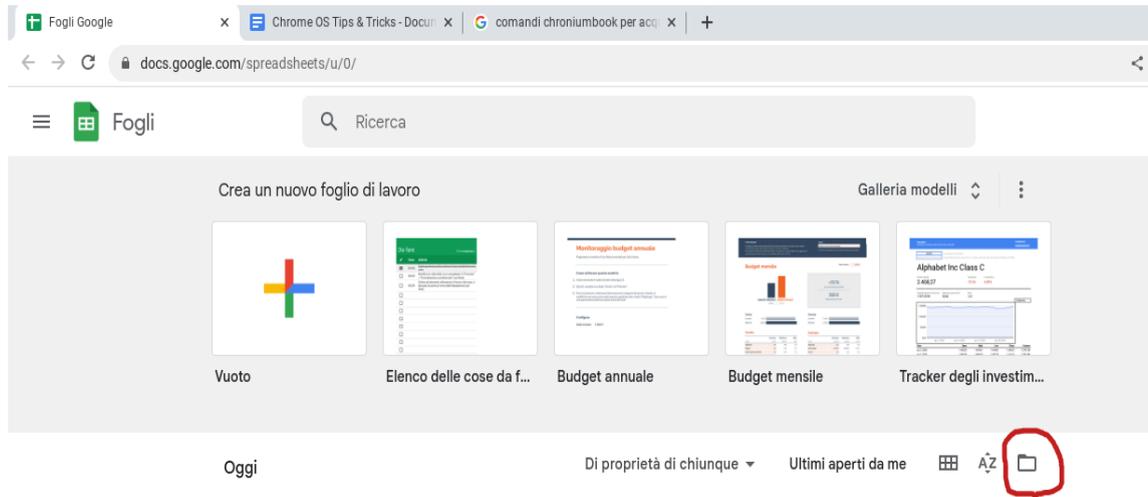
- se si tratta di file di **testo** aprite **DOCUMENTI**
- se si tratta di file di **calcolo** aprite **FOGLI**

vedere sotto.

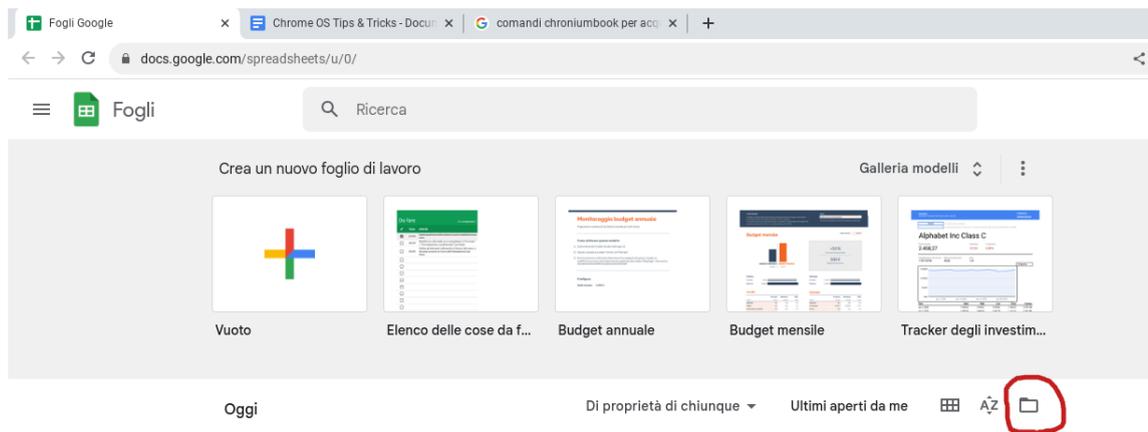
Per accedere a questo menù **premete il pallino rotondo in basso a sinistra** (sul display del PC) o il **relativo tasto** (con il simbolo del pallino) sul vostro **ChromeBook**.



Supponiamo di voler importare un file di calcolo, allora aprite **FOGLI** e cliccate sull'icona delle **cartelle** (apri il selettore di file), vedi immagine sotto l'icona cerchiata in rosso.

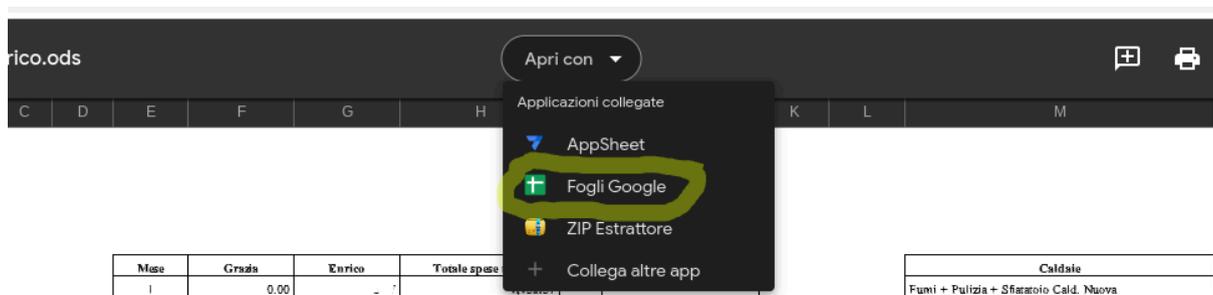


Dalla finestra che si apre **andate nella cartella** (directory) **in cui avete il file da importare** e **cliccateci sopra una volta**, poi cliccate su **APRI**.
Per avere una vista migliore consiglio di premere sull'icona evidenziata sotto.



A questo punto vi verrà visualizzato il file.

Ora cliccate su **APRI CON** e selezionate **FOGLI GOOGLE** (vedere immagine sotto)



Verrà visualizzato il file nel formato **FOGLI** e quando uscirete verrà salvato nella stessa cartella del file originale (quello .ods) ma con la nuova estensione **gsheet**.

Usare i file anche offline - senza Internet

Per il video di riferimento guardare [qui](#).

Se volete che dei documenti siano disponibili anche offline, senza dovervi collegare a Internet, dovete aprire l'applicazione **FILE** che trovate nella **barra delle applicazioni** o **cliccando in basso a sinistra sul pallino** e la troverete nel menù che vi si presenta.



Andate sul file che volete sia disponibile anche offline, **clccateci sopra con il tasto destro del mouse** e **clccate** la voce **DISPONIBILE OFFLINE** (vedere sotto).

The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, the 'I miei file' section is expanded to show the 'Spese' folder. The main area displays the contents of the 'Spese' folder, including a folder named 'Enrico' and several files. A context menu is open over the file 'SPESE MG_2017.gsheet', and the option 'Disponibile offline' is highlighted with a red circle.

Ora vedrete che **sarà comparso un pallino** sul file che avete reso disponibile anche OffLine (o in locale sul PC), vedere sotto.

The screenshot shows the Google Drive interface with the 'Spese' folder selected. The file 'SPESE MG_2017.gsheet' now has a small circular icon with a dot next to it, indicating it is available offline. The 'Disponibile offline' toggle is turned on.

Nome	Dimensioni	Tipo	Data modifica
Enrico	--	Cartella	Ieri alle 19:08
SPESE MG_2017.gsheet	--	Foglio di calc...	Ieri alle 20:32
SPESE MG_2017.ods	37 kB	File ODS	Ieri alle 14:59

Sempre da **FILE** nella cartella **OFFLINE** sarà comparso il vostro file.

Qualsiasi modifica farete OffLine sarà automaticamente sincronizzata con DRIVE non appena vi collegherete a Internet e viceversa.

In generale queste impostazioni valgono per tutti i prodotti di Google come per esempio GMAIL.

Se volete che **tutti i documenti su cui lavorate siano disponibili anche OffLine**, quando siete nella pagina iniziale per esempio di DOCUMENTI (di un nuovo documento prima di aver cominciato a fare qualsiasi cosa) cliccate sulle tre lineette in alto a sinistra e dal menù che compare selezionate IMPOSTAZIONI e flaggate modalità OffLine.

Questa impostazione non è consigliata perchè i Chrome PC di solito hanno poca memoria locale (64...128 GByte) e rischiate di riempirla molto presto.

E' più furbo selezionare i file importanti che volete avere disponibili anche OffLine.

Usare LibreOffice

Se volete essere totalmente indipendenti dal collegamento a Internet potete usare LibreOffice dopo aver abilitato Linux e aver caricato LibreOffice, vedere [queste](#) note. Se ovviamente caricate i file anche in DRIVE avrete la sicurezza di non perdere nulla.

Guardate [questo](#) video esplicativo.