

## CONDIVIDERE UN FILE SULLE CHAT DI MICROSOFT TEAMS UTILIZZANDO MICROSOFT ONEDRIVE

Per condividere un documento e poterlo modificare online da tutto il gruppo della chat di Teams, bisogna prima caricarlo su Microsoft OneDrive.

Si può accedere a OneDrive direttamente da browser

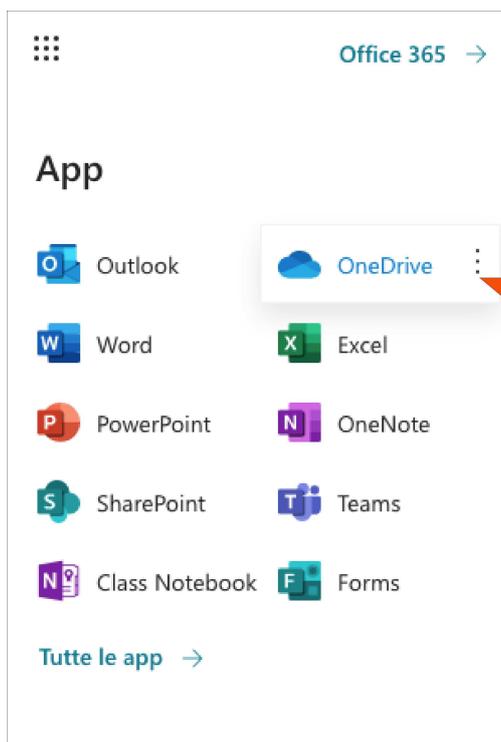
<https://onedrive.live.com/about/en-us/signin/>

Le credenziali per accedere sono sempre quelle di Lasis [username@prov.bz](mailto:username@prov.bz)

oppure da Outlook (Lasis) cliccando sull'icona di avvio delle app in alto a sinistra (quadrato formato da 9 puntini ☰)



e successivamente sull'app OneDrive



Una volta entrati su OneDrive si può creare un nuovo documento online oppure caricarne uno con estensioni di Microsoft Office (.doc; .docx; .xls; .xlsx; ecc.), necessarie per poterlo modificare online

N.B. Anche se uso LibreOffice posso salvare il file con l'estensione di Microsoft Office.

Dopo aver caricato il documento entro in Teams, nella chat in cui voglio condividere il documento, clicco su File/Condividi/OneDrive e scelgo il documento da condividere che comparirà poi nella chat.

Per modificarlo online non dev'essere scaricato, ma **aperto nel browser**, in questo modo il documento potrà essere modificato online da tutti i partecipanti alla chat.