

L'ufficio portatile grazie a Google Drive

Tra i vantaggi che oggi ci offre la tecnologia c'è sicuramente la possibilità di utilizzare delle piattaforme di archiviazione per salvare e tenere sempre al sicuro i nostri documenti.

Per archiviare e organizzare tutti i documenti, sia quelli lavorativi che quelli relativi alla sfera privata, ci sono diversi strumenti disponibili, uno tra tutti è Google Drive.

È sufficiente avere un account di Gmail e il gioco è fatto.

Ma quali sono i vantaggi di utilizzare questo servizio di *cloud*?

- avrai tutti i tuoi documenti in un unico posto;
- non perderai più tempo prezioso alla ricerca del file che ti serve;
- potrai organizzare i documenti suddividendoli per cliente/progetto/lavoro/vita privata a seconda delle tue necessità;



- ogni cartella creata potrà essere personalizzata con un colore a tua scelta per facilitare la ricerca anche visivamente;
- potrai creare direttamente da qui i tuoi documenti e condividerli in tempo reale con i tuoi collaboratori, con il duplice vantaggio di non dover gestire più versioni di uno stesso file e di non dover utilizzare la mail per l'invio della documentazione;
- potrai avere a disposizione i tuoi documenti anche quando sei fuori casa o fuori ufficio, semplicemente accedendo al tuo account tramite smartphone - e questo è un gran valore aggiunto secondo me!

La semplicità di utilizzo e la sua intuitività rende questo strumento alla portata di tutti e una volta provato sarà difficile farne a meno ;-)

Sara Bozzato

Sito: www.spazioaltempo.com

Facebook: [@sarabozzatoprofessionalorganizer](https://www.facebook.com/sarabozzatoprofessionalorganizer)