



# Guida Take Out

---

su disco locale



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Tutti i diritti relativi al presente materiale didattico ed al suo contenuto sono riservati a Sapienza e ai suoi autori (o docenti che lo hanno prodotto). È consentito l'uso personale dello stesso da parte dello studente a fini di studio. Ne è vietata nel modo più assoluto la diffusione, duplicazione, cessione, trasmissione, distribuzione a terzi o al pubblico pena le sanzioni applicabili per legge

A cura di: Paolo Platania (Referente Informatico Dipartimento di Matematica Guido Castelnuovo - Sapienza)

# Obiettivi

**Esporta una copia** dei contenuti nel tuo Account Google sul disco locale

Link guida ufficiale Google:

<https://support.google.com/accounts/answer/3024190?hl=it>

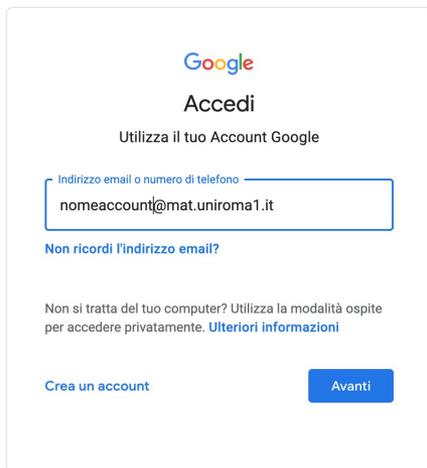


## Note:

La presente guida riassume una parte delle metodologie descritte nella guida ufficiale. Per approfondimenti si consiglia la lettura della guida ufficiale raggiungibile dal link riportato nella presente slide

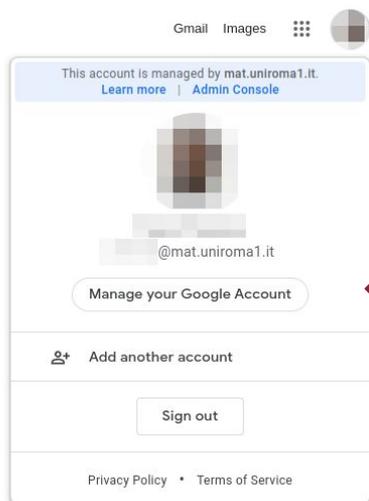
# Login Account @mat

Accedi al tuo account Google Dipartimentale @mat:



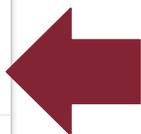
The image shows the Google login page. At the top is the Google logo. Below it, the word "Accedi" is centered, followed by the instruction "Utilizza il tuo Account Google". There is a text input field with the placeholder "Indirizzo email o numero di telefono" and the text "nomeaccount@mat.uniroma1.it" entered. Below the field is a link "Non ricordi l'indirizzo email?". Further down, there is a note: "Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)". At the bottom, there are two buttons: "Crea un account" on the left and "Avanti" on the right.

Accedi al tuo account dipartimentale @mat



The image shows the Google account management page. At the top, it says "Gmail Images" with a grid icon and a profile picture icon. Below that, a blue banner states "This account is managed by mat.uniroma1.it." with links for "Learn more" and "Admin Console". The main content area features a profile picture, the email address "@mat.uniroma1.it", and a button labeled "Manage your Google Account". Below this is a section "Add another account" with a person icon and a plus sign. At the bottom of this section is a "Sign out" button. The footer contains links for "Privacy Policy" and "Terms of Service".

Accedi alla gestione del tuo account Google



# Gestisci il tuo Account Google

Dal menu posizionato in alto a SX seleziona la scheda:

 Data & privacy

Cerca la sezione **“Download or delete your data”** e seleziona **“Download you data”**



**Download or delete your data**

-  **Download your data**  
Make a copy of your data to back it up >
-  **Delete a Google service**  
Remove a service you no longer use >



# Passaggio 1: selezionare i dati da includere nell'archivio da scaricare

Tutti i servizi Google in cui sono presenti i tuoi dati vengono selezionati automaticamente.

Se vuoi scaricare solamente i dati contenuti nel servizio Posta (gmail) e google Drive, seleziona solamente la casella accanto al servizio, e scegli ove possibile il formato dei dati da scaricare.

Vedi il seguente esempio:

The screenshot shows the Google Takeout selection interface. At the top, the 'Posta' (Gmail) service is selected, indicated by a blue checkmark and a red arrow pointing to it. The description for 'Posta' reads: 'I messaggi e gli allegati nel tuo account Gmail in formato MBOX.\* Le impostazioni utente del tuo account Gmail in formato JSON. [Altre informazioni](#)'. Below this, there are two buttons: 'Più formati' (highlighted with a red arrow) and 'Tutti i dati della posta inclusi'. Below the 'Posta' section, the 'Drive' service is also selected, indicated by a blue checkmark. The description for 'Drive' reads: 'I file di tua proprietà memorizzati nelle sezioni [Il mio Drive](#) e [Computer](#). [Altre informazioni](#)'. Below this, there are three buttons: 'Più formati', 'Impostazioni avanzate', and 'Tutti i dati di Drive inclusi'.

## NOTE:

\* I messaggi di posta sono in formato MBOX. Per poter leggere i file MBOX è necessario utilizzare un client di posta, come ad esempio Thunderbird (Windows, Apple e Linux), Mail (Apple), Outlook (Windows, Apple).

## Passaggio 2: Scegli il tipo di file, frequenza e destinazione

Ci sono diversi metodi di salvataggio (per approfondimenti vedi guida ufficiale [LINK](#) )  
Descriviamo di seguito i passaggi del metodo di salvataggio “**Send download link via email**” .  
Google provvederà a preparare i dati selezionati e invierà all’indirizzo email del richiedente un link per effettuare il download.

2 Choose file type, frequency & destination

Destination

Transfer to:

Send download link via email

When your files are ready, you'll get an email with a download link. You'll have one week to download your files.

Frequency

Export once  
1 export

Export every 2 months for 1 year  
6 exports

File type & size

File type:

.zip

Zip files can be opened on almost any computer.

File size:

2 GB

Exports larger than this size will be split into multiple files.

Create export

**Selezionare - Invia tramite email il link del download,**

**Selezionare - il tipo di file ZIP.**

Questi file possono essere aperti su qualsiasi computer

**Selezionare - La Dimensione dell’archivio**

Se le dimensioni dei dati che vuoi scaricare sono superiori alle dimensioni massime selezionate verranno creati più archivi.

**Selezionare - Create export per proseguire**

## Passaggio 3: Download

Riceverai una email contenente il link per il download

Nella casella di posta dipartimentale riceverai un messaggio di posta, seleziona Scarica archivio per scaricare i tuoi dati Google in locale.

Per completare il download segui i passaggi descritti sullo schermo.