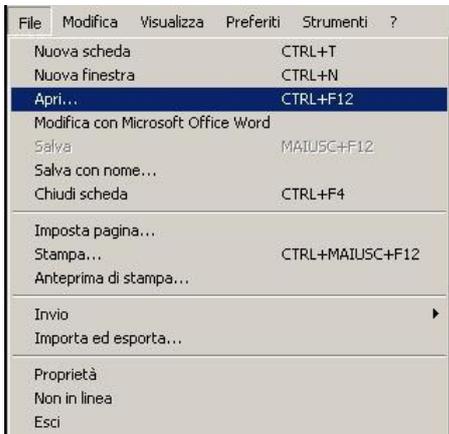
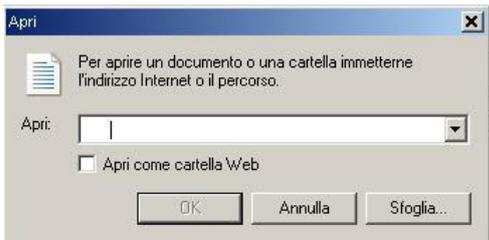
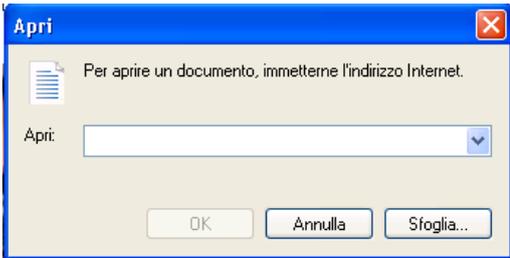


# L'accesso ad una condivisione web tramite il protocollo WebDAV con Windows XP

## Premessa

Le informazioni contenute nel presente documento si riferiscono alla configurazione dell'accesso ad una condivisione WebDAV – protocollo che utilizza un set di istruzioni del protocollo HTTP per offrire servizi di creazione, modifica, spostamento di documenti residenti su un server remoto - tramite le funzionalità offerte da un computer che esegue un sistema operativo della famiglia Microsoft Windows XP.

A partire dalla versione 8 del browser Internet Explorer NON è più disponibile la funzione “Apri come cartella web” che, nelle versioni precedenti dell'applicazione, era richiamabile selezionando la voce “Apri” dal menu “File”, inserendo il percorso alla condivisione di interesse e un segno di spunta nella checkbox “Apri come cartella web”.

Versioni Precedenti di Internet Explorer	Internet Explorer 8																																																																																																																																																																																										
 <table border="1"><thead><tr><th>File</th><th>Modifica</th><th>Visualizza</th><th>Preferiti</th><th>Strumenti</th><th>?</th></tr></thead><tbody><tr><td>Nuova scheda</td><td></td><td></td><td></td><td>CTRL+T</td><td></td></tr><tr><td>Nuova finestra</td><td></td><td></td><td></td><td>CTRL+N</td><td></td></tr><tr><td><b>Apri...</b></td><td></td><td></td><td></td><td><b>CTRL+F12</b></td><td></td></tr><tr><td>Modifica con Microsoft Office Word</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Salva</td><td></td><td></td><td></td><td>MAIUSC+F12</td><td></td></tr><tr><td>Salva con nome...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Chiudi scheda</td><td></td><td></td><td></td><td>CTRL+F4</td><td></td></tr><tr><td>Imposta pagina...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Stampa...</td><td></td><td></td><td></td><td>CTRL+MAIUSC+F12</td><td></td></tr><tr><td>Anteprima di stampa...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Invia</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Importa ed esporta...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Proprietà</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Non in linea</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Esci</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	File	Modifica	Visualizza	Preferiti	Strumenti	?	Nuova scheda				CTRL+T		Nuova finestra				CTRL+N		<b>Apri...</b>				<b>CTRL+F12</b>		Modifica con Microsoft Office Word						Salva				MAIUSC+F12		Salva con nome...						Chiudi scheda				CTRL+F4		Imposta pagina...						Stampa...				CTRL+MAIUSC+F12		Anteprima di stampa...						Invia						Importa ed esporta...						Proprietà						Non in linea						Esci						 <table border="1"><thead><tr><th>File</th><th>Modifica</th><th>Visualizza</th><th>Preferiti</th><th>Strumenti</th></tr></thead><tbody><tr><td>Nuova scheda</td><td></td><td></td><td></td><td>CTRL+T</td></tr><tr><td>Duplica scheda</td><td></td><td></td><td></td><td>CTRL+K</td></tr><tr><td>Nuova finestra</td><td></td><td></td><td></td><td>CTRL+N</td></tr><tr><td>Nuova sessione</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>Apri...</b></td><td></td><td></td><td></td><td><b>CTRL+O</b></td></tr><tr><td>Modifica con Microsoft Office Word</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Salva</td><td></td><td></td><td></td><td>CTRL+S</td></tr><tr><td>Salva con nome...</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Chiudi scheda</td><td></td><td></td><td></td><td>CTRL+W</td></tr><tr><td>Imposta pagina...</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Stampa...</td><td></td><td></td><td></td><td>CTRL+P</td></tr><tr><td>Anteprima di stampa...</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Invia</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Importa ed esporta...</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Proprietà</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Non in linea</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Esci</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	File	Modifica	Visualizza	Preferiti	Strumenti	Nuova scheda				CTRL+T	Duplica scheda				CTRL+K	Nuova finestra				CTRL+N	Nuova sessione					<b>Apri...</b>				<b>CTRL+O</b>	Modifica con Microsoft Office Word					Salva				CTRL+S	Salva con nome...					Chiudi scheda				CTRL+W	Imposta pagina...					Stampa...				CTRL+P	Anteprima di stampa...					Invia					Importa ed esporta...					Proprietà					Non in linea					Esci				
File	Modifica	Visualizza	Preferiti	Strumenti	?																																																																																																																																																																																						
Nuova scheda				CTRL+T																																																																																																																																																																																							
Nuova finestra				CTRL+N																																																																																																																																																																																							
<b>Apri...</b>				<b>CTRL+F12</b>																																																																																																																																																																																							
Modifica con Microsoft Office Word																																																																																																																																																																																											
Salva				MAIUSC+F12																																																																																																																																																																																							
Salva con nome...																																																																																																																																																																																											
Chiudi scheda				CTRL+F4																																																																																																																																																																																							
Imposta pagina...																																																																																																																																																																																											
Stampa...				CTRL+MAIUSC+F12																																																																																																																																																																																							
Anteprima di stampa...																																																																																																																																																																																											
Invia																																																																																																																																																																																											
Importa ed esporta...																																																																																																																																																																																											
Proprietà																																																																																																																																																																																											
Non in linea																																																																																																																																																																																											
Esci																																																																																																																																																																																											
File	Modifica	Visualizza	Preferiti	Strumenti																																																																																																																																																																																							
Nuova scheda				CTRL+T																																																																																																																																																																																							
Duplica scheda				CTRL+K																																																																																																																																																																																							
Nuova finestra				CTRL+N																																																																																																																																																																																							
Nuova sessione																																																																																																																																																																																											
<b>Apri...</b>				<b>CTRL+O</b>																																																																																																																																																																																							
Modifica con Microsoft Office Word																																																																																																																																																																																											
Salva				CTRL+S																																																																																																																																																																																							
Salva con nome...																																																																																																																																																																																											
Chiudi scheda				CTRL+W																																																																																																																																																																																							
Imposta pagina...																																																																																																																																																																																											
Stampa...				CTRL+P																																																																																																																																																																																							
Anteprima di stampa...																																																																																																																																																																																											
Invia																																																																																																																																																																																											
Importa ed esporta...																																																																																																																																																																																											
Proprietà																																																																																																																																																																																											
Non in linea																																																																																																																																																																																											
Esci																																																																																																																																																																																											
 <p>Apri</p> <p>Per aprire un documento o una cartella immetterne l'indirizzo Internet o il percorso.</p> <p>Apri: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Apri come cartella Web</p> <p>OK Annulla Sfoglia...</p>	 <p>Apri</p> <p>Per aprire un documento, immetterne l'indirizzo Internet.</p> <p>Apri: <input type="text"/></p> <p>OK Annulla Sfoglia...</p>																																																																																																																																																																																										

Lo scopo di questa breve guida è dunque illustrare una procedura da seguire per poter accedere ad una condivisione web tramite il “mapping” diretto sul proprio computer della condivisione remota di interesse.

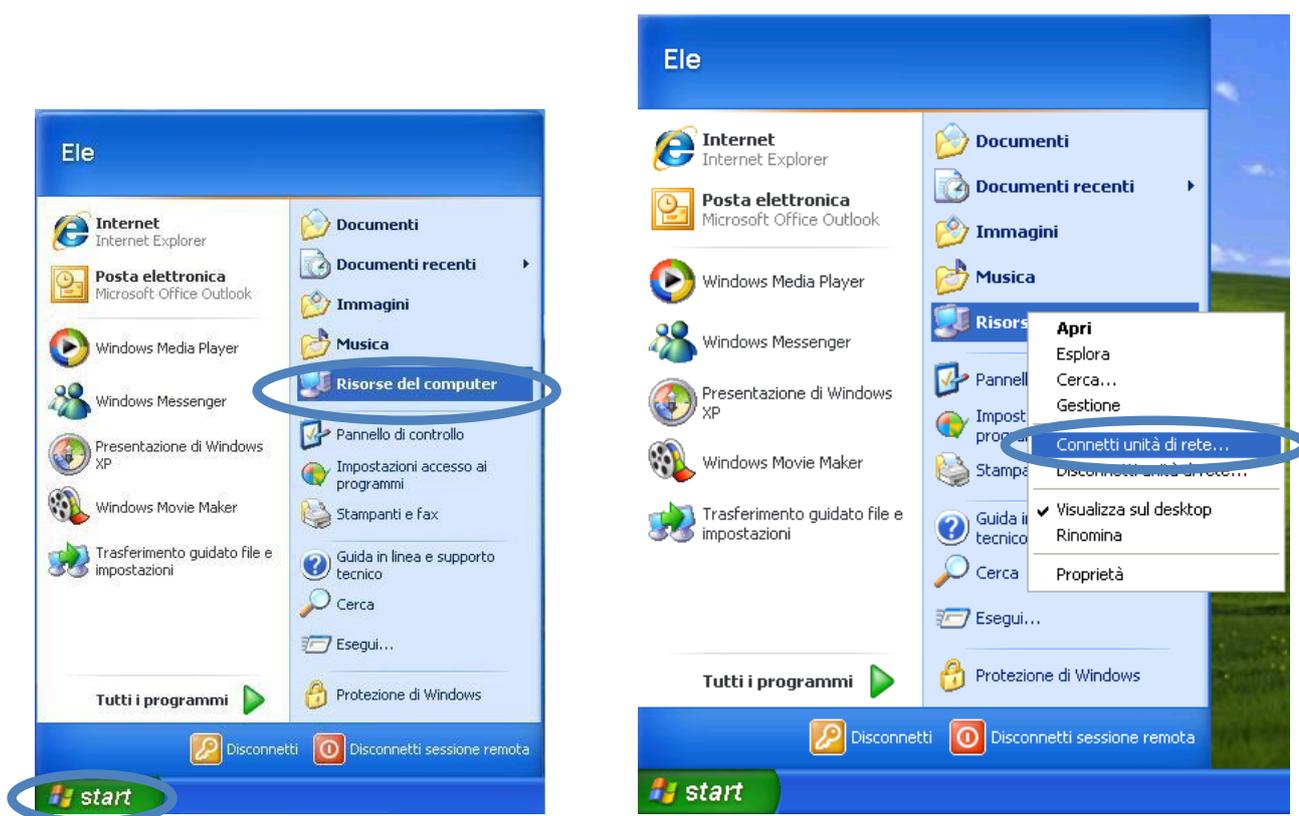
## La connessione dello share come “unità di rete”

Per le finalità di questa descrizione, si considerino le seguenti informazioni

- ✓ *Cartella remota assegnata*  
<http://host.uniroma3.it/associazioni/ESEMPIO>
  
- ✓ *Percorso di pubblicazione sul server*  
<https://ftphost.uniroma3.it/host/associazioni/ESEMPIO/>

Dal computer tramite il quale si desidera accedere alla condivisione come cartella web utilizzando Explorer, eseguire i passi descritti di seguito.

Cliccare sul pulsante “**Start**”, posizionarsi sulla voce “**Computer**” e cliccare con il tasto destro del mouse. Dal menù proposto, selezionare “**Connetti unità di rete...**”

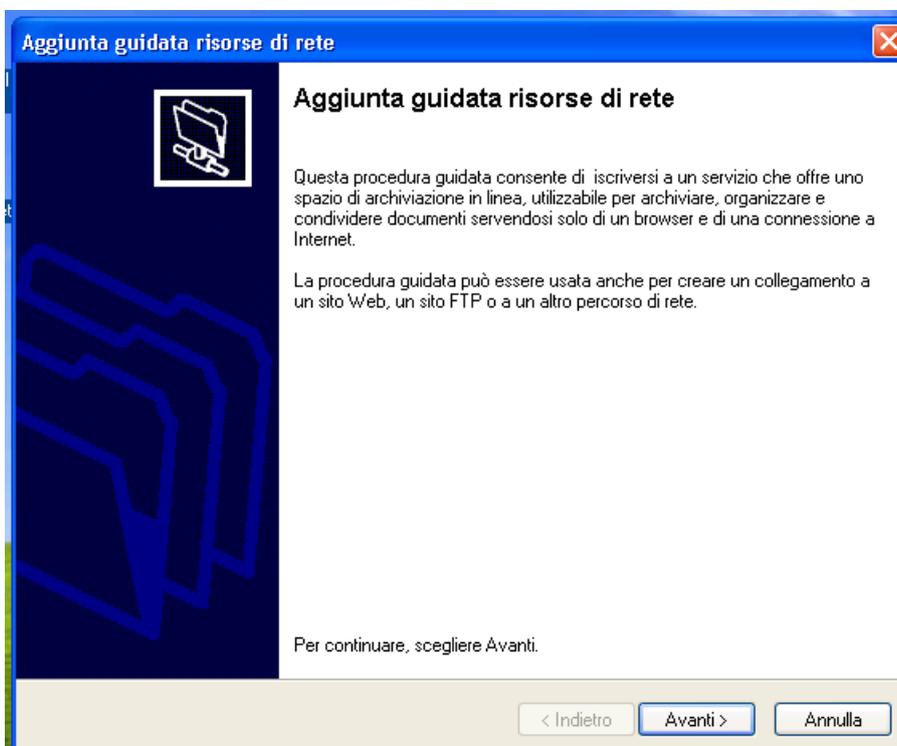


Compare una finestra analoga a quella che segue : cliccare su “**Iscriversi ad un servizio di archiviazione in linea o connettersi ad un server di rete**”

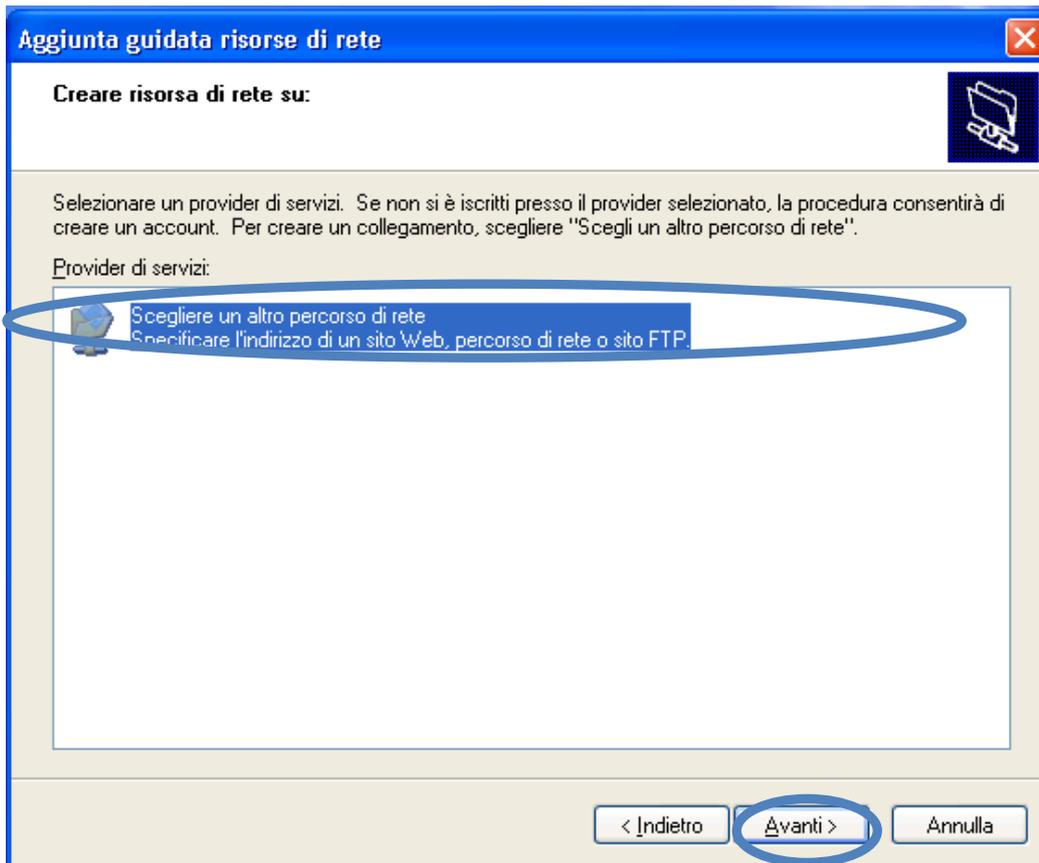


Se si desidera che il collegamento alla cartella remota sia ripristinato al riavvio del proprio pc, senza dunque dover ripetere la procedura oggetto del presente documento, prima di proseguire occorre verificare che il riquadro **“Riconnetti all’avvio”** contenga un segno di spunta.

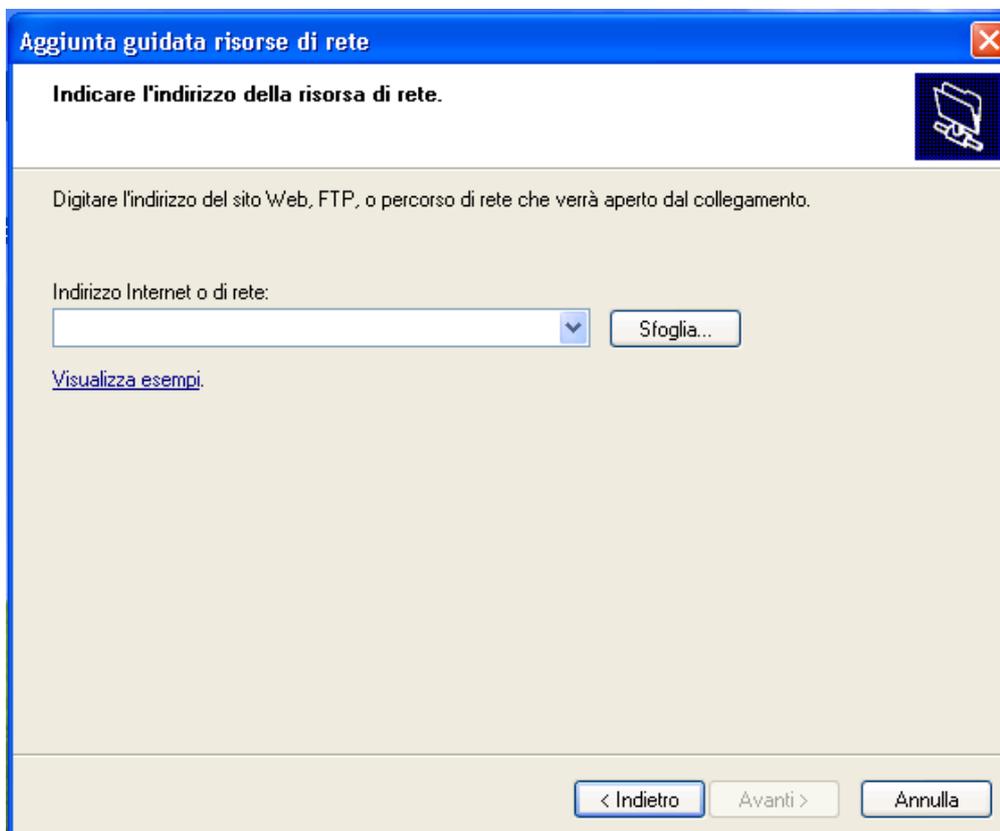
Compare la schermata di accesso alla procedura di aggiunta guidata risorse di rete



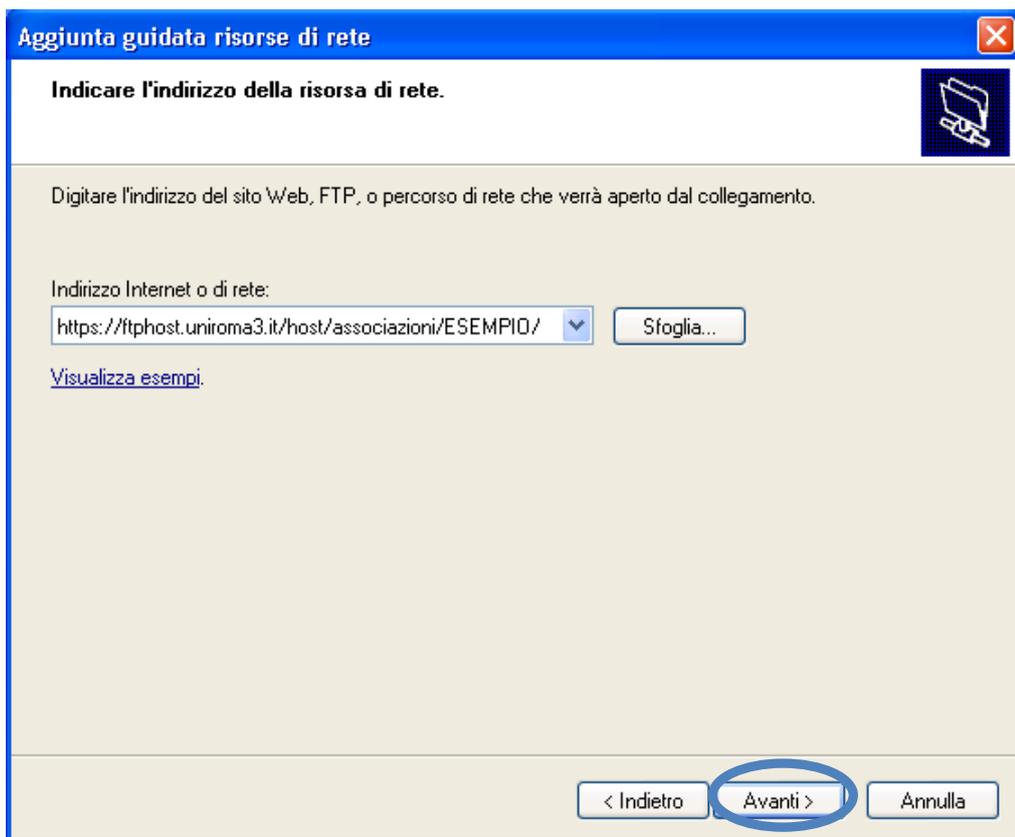
Cliccare su **“Avanti”**



Dopo aver selezionato **“Scegliere un percorso di rete personalizzato”**, cliccare su **“Avanti”**.  
Compare una finestra analoga alla seguente



Inserire nell'apposito riquadro l'indirizzo di pubblicazione della cartella sul server



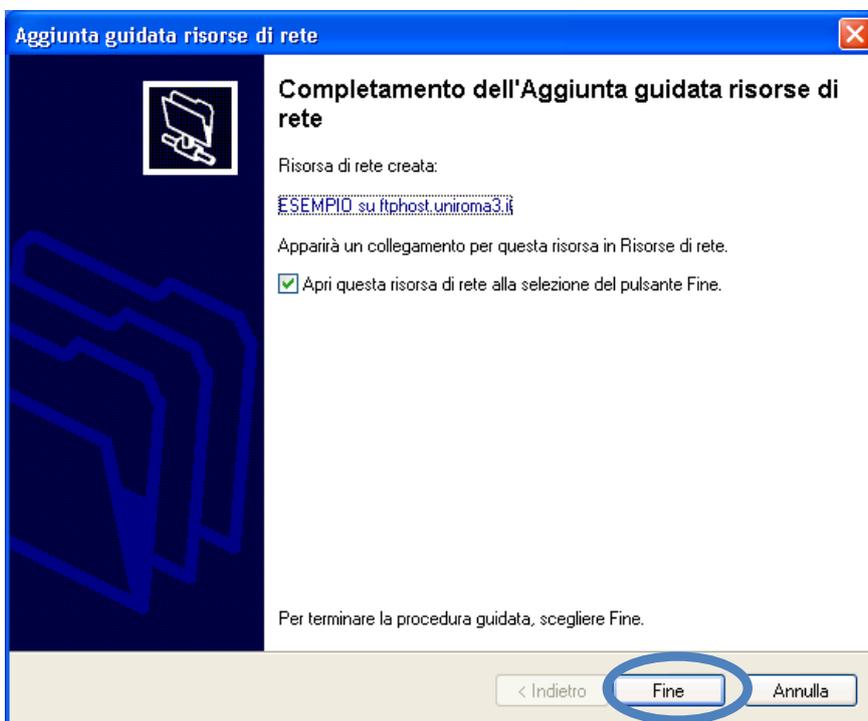
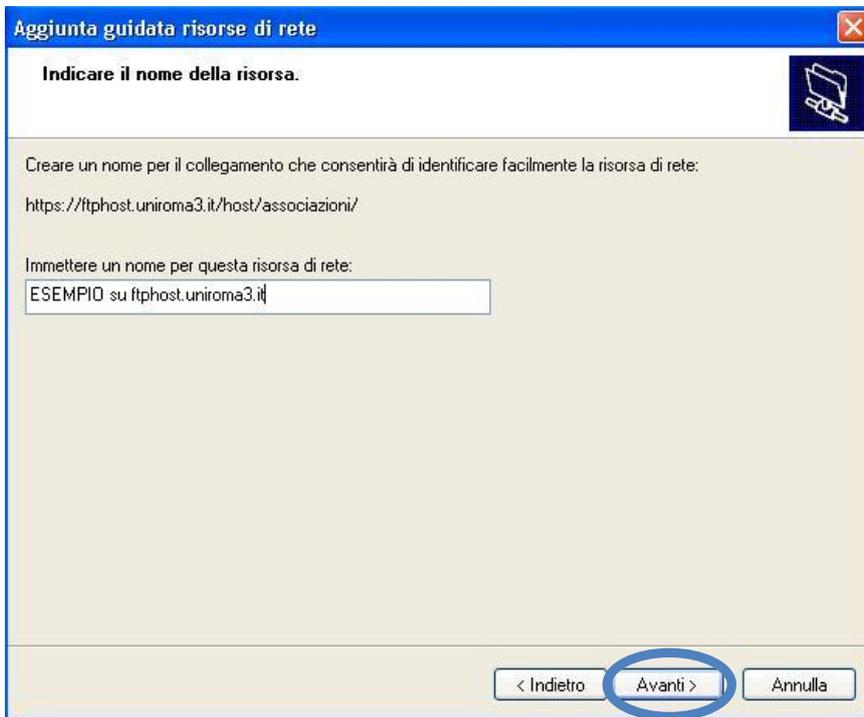
Selezionare “Avanti” .

Compare il riquadro per l'inserimento delle credenziali di accesso



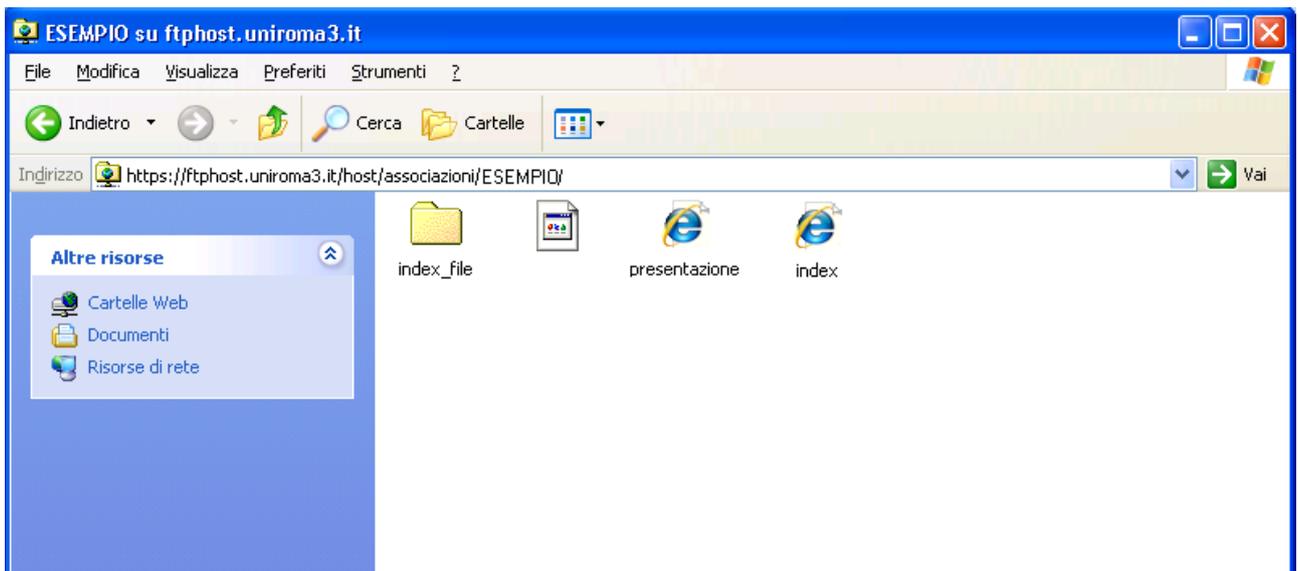
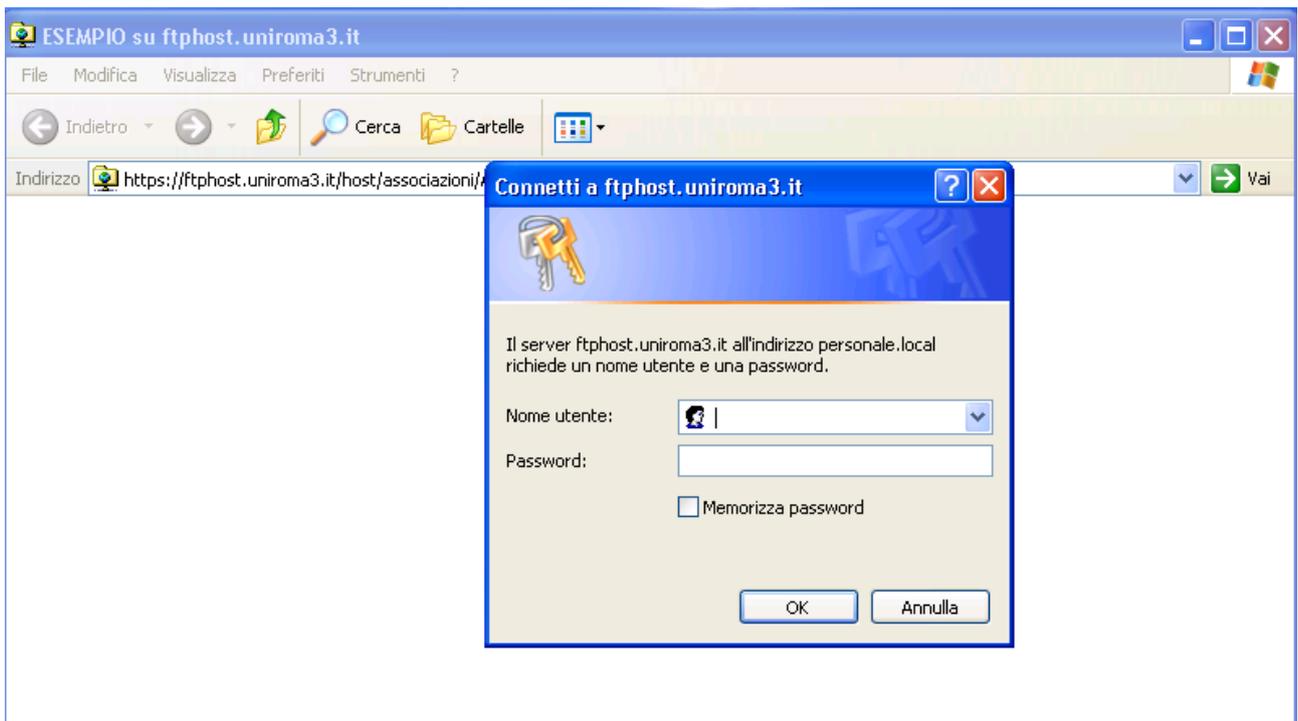
Inserire le credenziali di accesso e selezionare “OK” . Qualora si desideri memorizzare le credenziali in modo da non doverle digitare in seguito, inserire un segno di spunta nell'apposita checkbox

Nella finestra che segue è possibile specificare un nome da associare alla nuova risorsa di rete: nel nostro caso la scelta è “ESEMPIO – ftphost.uniroma3.it” .  
Cliccare su “Avanti”



La nuova risorsa di rete è stata aggiunta con successo tra le risorse del sistema : cliccare su “Fine” .

Se non è stato rimosso il segno di spunta nella checkbox “**Apri il percorso di rete quando si sceglie il pulsante Fine**”, la finestra successiva mostrerà il contenuto della cartella. Qualora non siano state memorizzate le credenziali di accesso, il sistema prima di visualizzare il contenuto della cartella remota proporrà una finestra di autenticazione per l’immissione delle credenziali .



Una volta completata la procedura, la cartella remota sarà visibile tra le risorse di rete del computer dal quale è stata eseguita la procedura oggetto del presente documento.

Per verificarlo, cliccare sul pulsante “**Start**”, e cliccare sulla voce “**Risorse di rete**”

