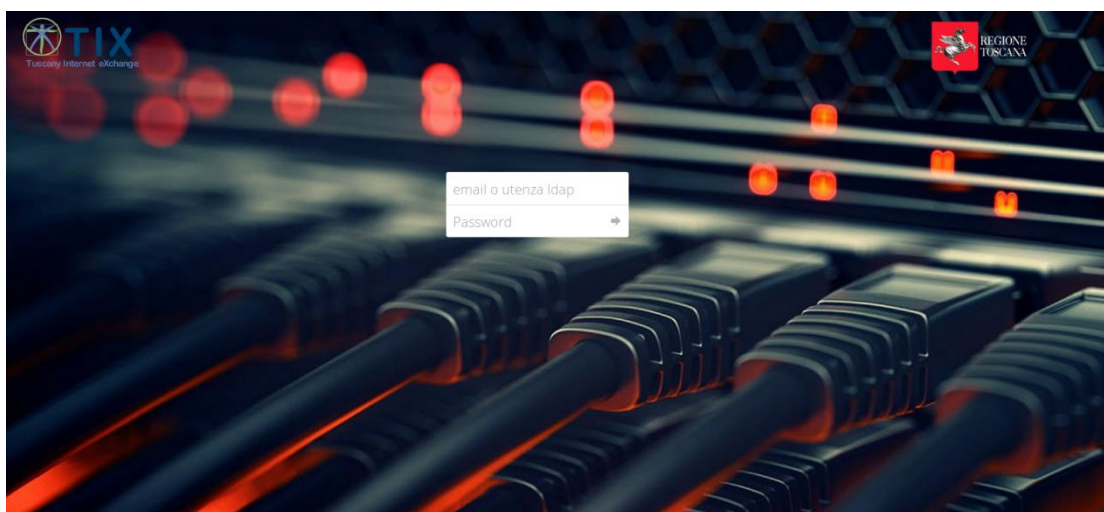


# Tuscany Internet eXchange



**SECUREDRIVE**

**Regione Toscana**

**MANUALE D'USO**

DOCUMENTO: Documento illustrativo			
Note per l'utilizzo del servizio securedrive ospitato su infrastrutture TIX			
EMISSIONE - VERIFICA - APPROVAZIONE			
	Funzione	Nome	riferimento
Emissione	Specialista Tecnico	Francesco Corsini	staff@tix.it
Emissione	Specialista Tecnico	Luca Loiacono	staff@tix.it
Verifica	Tix	Marco Vignoli	staff@tix.it
Verifica	Tix	Giuseppe Gencarelli	staff@tix.it
Approvazione	Regione Toscana	Alessandro Tarchi	susi@regione.toscana.it
Approvazione	Regione Toscana	Vincenzo Martiello	susi@regione.toscana.it
LISTA DI DISTRIBUZIONE: richiedenti l'accesso al servizio			
AGGIORNAMENTI			
Versione	Data	Paragrafi Modificati	Motivo Modifica
1.0	02.08.2018	2. Login SecureDrive 5. Condivisione File/Cartella tramite Link Pubblico	Prima stesura
1.1	16.08.2018		Prima approvazione
1.2	16.08.2018		Prima versione definitiva
1.3	10.12.2018		Aggiunta Istruzioni per Condivisione

## Sommario

1. Introduzione SecureDrive.....	4
2. Login SecureDrive.....	4
3. Gestione Archiviazione .....	5
4. Impostazioni Utente.....	6
5. Condivisione File/Cartella tramite Link Pubblico.....	7
6. Riferimenti per richieste di supporto sul servizio.....	8

## 1. Introduzione SecureDrive

**SecureDrive** è il servizio Cloud per la condivisione e il trasferimento file attraverso l'infrastruttura TIX di **Regione Toscana**.

E' possibile accedere, utilizzando un browser tra quelli più diffusi, da interfaccia web, collegandosi alla URL <https://securedrive.servizi.tix.it>. <sup>1</sup>



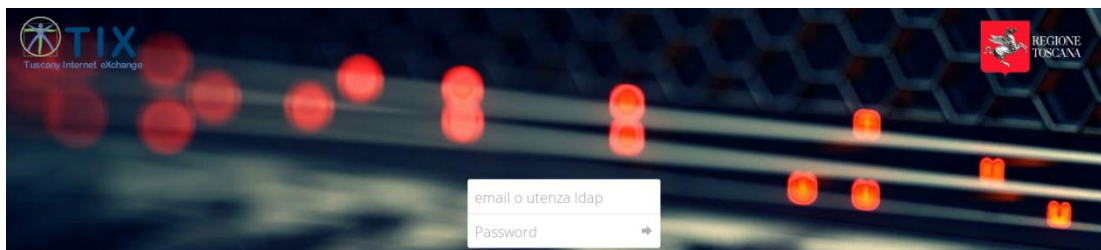
## 2. Login SecureDrive


E' possibile effettuare Login alla seguente URL <https://securedrive.servizi.tix.it> tramite Email o Utenza LDAP; I server LDAP che vengono interrogati sono:

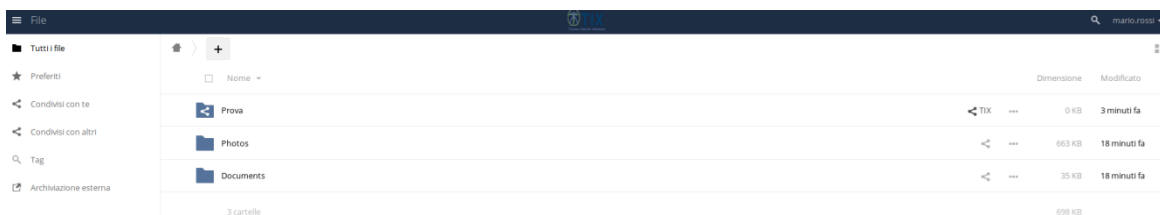
- Utenza LDAP;

I server LDAP che vengono interrogati sono:

- **LDAP TIX:** E' possibile utilizzare le credenziali rilasciate per l'accesso via VPN TIX ( le utenze devono appartenere al gruppo 'owncloud\_tix' ) per cui, se non è mai stato effettuato un collegamento al Securedrive, va fatta richiesta al TIX in tal senso.
- **LDAP RT:** E' possibile utilizzare le proprie credenziali IDM ( anche in questo caso l'utente deve appartenere al gruppo 'user-securedrive' ) le verifiche in tal senso possono essere effettuate con [collaroba@regione.toscana.it](mailto:collaroba@regione.toscana.it)









Appena effettuato il login, l'utente si trova di fronte la pagina principale di SecureDrive, che mostra la Home personale in una modalità simile ad un file system, organizzato in file e cartelle personali e/o condivise, quest'ultime riconoscibili grazie al simbolo  presente sopra la directory interessata.

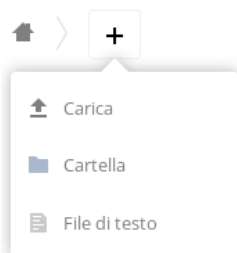


<sup>1</sup> Il servizio [securedrive.servizi.tix.it](https://securedrive.servizi.tix.it) si affianca (e non lo sostituisce) al servizio ufficiale [secureftp.tix.it](https://secureftp.tix.it), attivo per esigenze di scambio dati le cui modalità sono quelle previste nel provvedimento del GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 2 luglio 2015 'Misure di sicurezza e modalità di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche. (Provvedimento n. 393). GU n.179 del 4-8-2015 – allegato-2

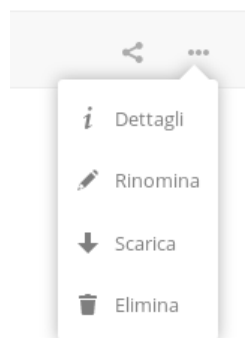
### 3. Gestione Archiviazione

Sulla parte sinistra troviamo il menù di Gestione Archiviazione Utente:

-  Tutti i file → file e cartelle personali e condivise
-  Preferiti → file e cartelle contrassegnati come “preferiti”
-  Condivisi con te → file e cartelle condivise da altri utenti di SecureDrive
-  Condivisi con altri → file e cartelle condivise ad altri utenti di SecureDrive
-  Condivisi tramite collegamento → file e cartelle condivise tramite link
-  Tag → ricerca rapida di file e cartelle tramite “tag”




Cliccando sul pulsante “+” l’utente può creare un file di testo, una nuova cartella oppure eseguire l’upload del file che intende condividere direttamente con il TIX di Regione Toscana.









Cliccando sul pulsante “...” è possibile Eliminare, Scaricare, Rinominare e visualizzare i Dettagli del file o cartella selezionata. SecureDrive permette la modifica Online dei file di testo e la funzionalità Dettagli, permette di accedere alla funzione di *versioning* in modo da visionare le versioni precedenti ed eventualmente ripristinarle.



Cliccando sul pulsante  è possibile condividere file e cartelle assegnando come destinatario un utente o un gruppo con i permessi selezionati

SecureDrive permette il ripristino dei file attraverso l'opzione posta in basso a sinistra.


 **File eliminati**

	>		
<input type="checkbox"/>	Nome	Eliminati	▼
	prova.txt.txt	 Ripristina	... in alcuni secondi
	Nuova cartella	 Ripristina	... 2 giorni fa

## 4. Impostazioni Utente

Sulla parte destra accediamo alle impostazioni dell'utente per modificare:


- Nome Completo
- Immagine Profilo
- Posta Elettronica
- Impostazioni Lingua
- Gruppi di appartenenza
- Impostazioni notifica tramite e-mail
- Capacità di spazio utilizzato ( spazio predefinito 5GB )

Impostazioni


**Personale**

- Generale
- Archiviazione
- Protezione
- Cifratura
- Aggiuntivo

Stai usando 0 B di 5 GB (0 %)

Immagine del profilo


Nome completo

Posta elettronica

Lingua

Italiano
▼

Migliora la traduzione

Gruppi

Sei membro dei seguenti gruppi:  
owncloud\_tix

Mail Notifications

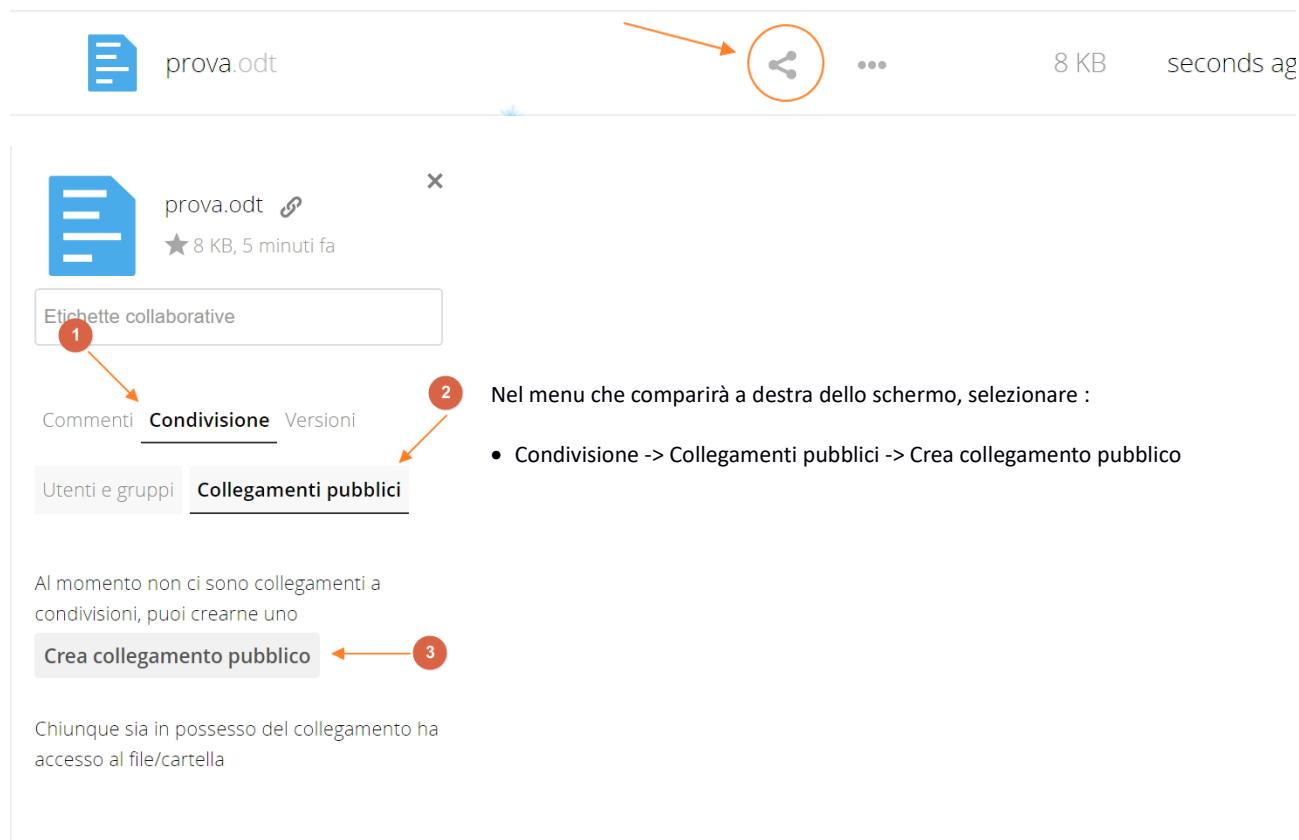
You can choose to be notified about events via mail. Some events are informative, others require an action (like accept/decline). Select your preference below:

To be able to receive mail notifications it is required to specify an email address for your account.

Pag. 6 di 8

## 5. Condivisione File/Cartella tramite Link Pubblico

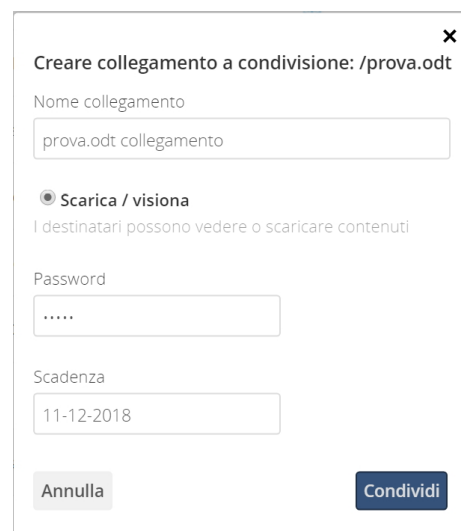
Cliccare sul simbolo "Condividi" a destra della Cartella/File che si desidera condividere



The screenshot shows the SecureDrive interface. At the top, a file named 'prova.odt' is displayed with a size of 8 KB and a status of 'seconds ago'. An orange arrow points to the 'Condividi' (Share) icon, which is a circle with three dots. Below the file, a modal window is open. The modal has a title bar with a close button. Inside, there's a section for 'Etichette collaborative' (Collaborative labels) with a red circle '1' next to it. Below this, there are tabs for 'Commenti' (Comments), 'Condivisone' (Sharing), and 'Versioni' (Versions). The 'Condivisone' tab is selected, and it has a red circle '2' next to it. Under the 'Condivisone' tab, there are two sub-tabs: 'Utenti e gruppi' (Users and groups) and 'Collegamenti pubblici' (Public links). The 'Collegamenti pubblici' sub-tab is selected. Below the sub-tabs, there's a message: 'Al momento non ci sono collegamenti a condivisioni, puoi crearne uno' (At the moment there are no links to shares, you can create one). Below this message, there's a button labeled 'Crea collegamento pubblico' (Create public link) with a red circle '3' next to it. To the right of the modal, there's text: 'Nel menu che comparirà a destra dello schermo, selezionare : • Condivisione -> Collegamenti pubblici -> Crea collegamento pubblico' (In the menu that will appear on the right side of the screen, select : • Condivisione -> Collegamenti pubblici -> Crea collegamento pubblico).

Nella nuova finestra inserire :

- **Nome Collegamento**
- **Password** : (opzionale) Prima di poter accedere al file condiviso l'utente dovrà inserire la password specificata in questo campo
- **Scadenza** : il link avrà validità fino alla data indicate, dopodichè tale link non sarà più raggiungibile



The screenshot shows a dialog box titled 'Creare collegamento a condivisione: /prova.odt'. It has a close button in the top right corner. Inside the dialog, there's a section for 'Nome collegamento' (Link name) with a text input field containing 'prova.odt collegamento'. Below this, there's a radio button labeled 'Scarica / visiona' (Download / view) which is selected. Underneath the radio button, it says 'I destinatari possono vedere o scaricare contenuti' (The recipients can see or download content). Below this, there's a section for 'Password' with a text input field containing '.....'. Below the password field, there's a section for 'Scadenza' (Expiration) with a text input field containing '11-12-2018'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Condividi' (Share).



Una volta creato, comparianno sotto Collegamenti Pubblici le seguenti opzioni :

1. **Copia negli appunti** : che permetterà di copiare il link con il quale gli utenti potranno accedere alla risorsa condivisa
2. **Modifica** : che permetterà di modificare il collegamento pubblico (password, scadenza e nome collegamento)

Per fornire l'accesso alla risorsa appena condivisa sarà sufficiente cliccare su “Copia negli appunti” e fare un “Incolla” o “Ctrl+v” per fornire la URL, se impostato fornire la Password impostata in fase di creazione del Collegamento Pubblico.

## 6. Riferimenti per richieste di supporto sul servizio

operation@tix.it	per aperture ticket da mail
www.tix.it	per aperture ticket da sistema di ticketing TIX
800-155715	per supporto telefonico