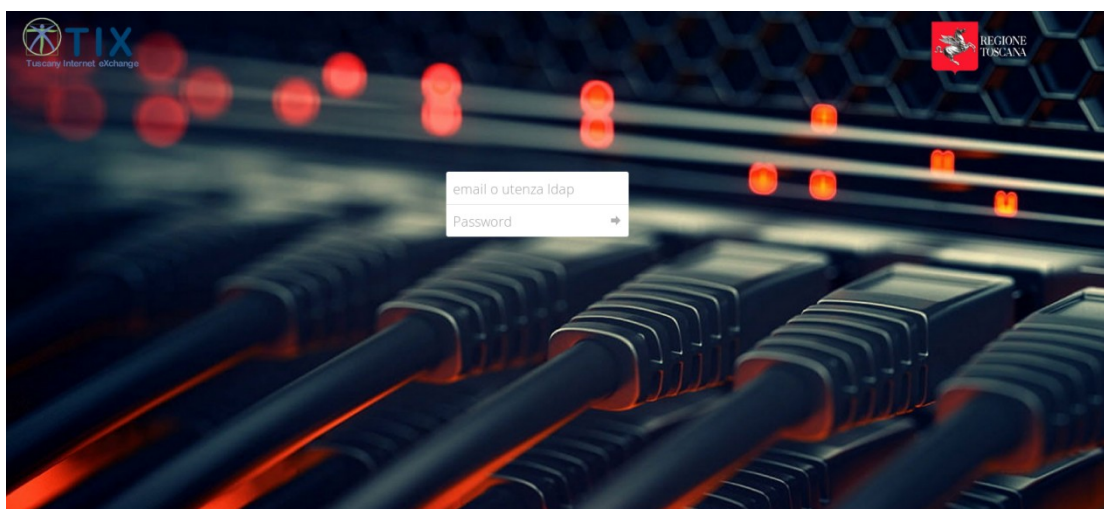


Tuscany Internet eXchange



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	omissis	staff@tix.it
Emissione	Specialista Tecnico	omissis	staff@tix.it
Verifica	Tix	omissis	staff@tix.it
Verifica	Tix	omissis	staff@tix.it
Approvazione	Regione Toscana	omissis	omissis
Approvazione	Regione Toscana	omissis	omissis
LISTA DI DISTRIBUZIONE: richiedenti l'accesso al servizio			
AGGIORNAMENTI			
Versione	Data	Paragrafi Modificati	Motivo Modifica
1.0	02.08.2018		Prima stesura
1.1	16.08.2018		Prima approvazione
1.2	16.08.2018	2. Login SecureDrive	Prima versione definitiva
1.3	10.12.2018	5. Condivisione File/Cartella tramite Link Pubblico	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>.¹

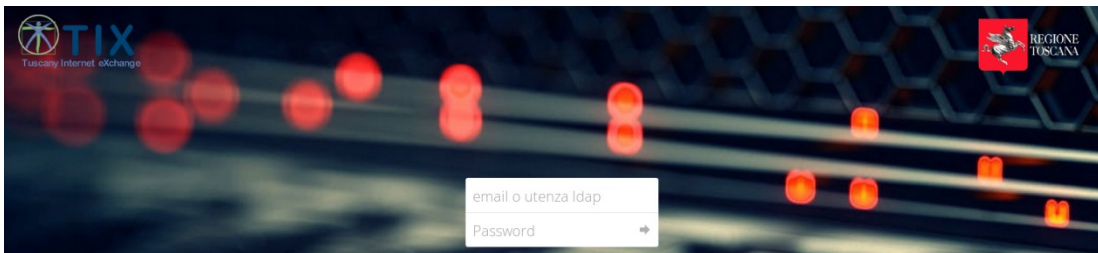



2. Login SecureDrive

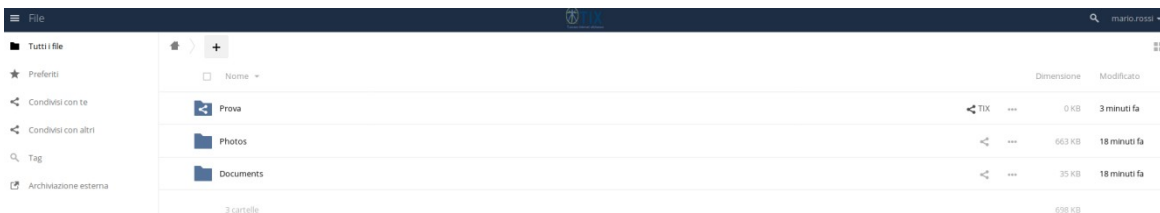
E' possibile effettuare Login alla seguente URL <https://securedrive.servizi.tix.it> tramite Email o Utenza LDAP.

I server LDAP che vengono interrogati sono:

- **LDAP TIX:** Utenza di dominio TIX appartenente al gruppo 'omissis'; in caso si disponga di un accesso tramite VPN sara' sufficiente chiedere tramite ticket l'abilitazione ad accedere al servizio securedrive della propria utenza nominale.
- **LDAP RT:** Utenza di dominio IDM appartenente al gruppo 'omissis': la richiesta di associazione alla propria utenza a tale gruppo e' in carico al presidio tix, dopo apertura di apposito ticket specificando l'utenza completa (Iniziali NomeCognome+Matricola)



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.

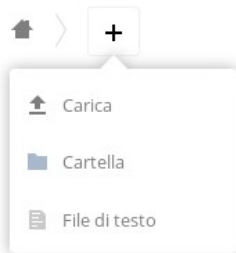


¹ Il servizio securedrive.servizi.tix.it si affianca (e non lo sostituisce) al servizio ufficiale secureftp.tix.it, attivo per esigenze di scambio dati le cui modalita sono quelle previste nel provvedimento del GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 2 luglio 2015 Misure di sicurezza e modalita'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

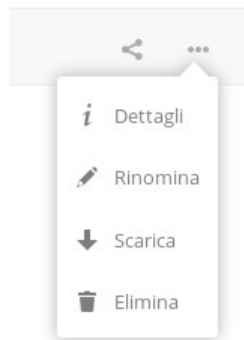
3. Gestione Archiviazione

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.

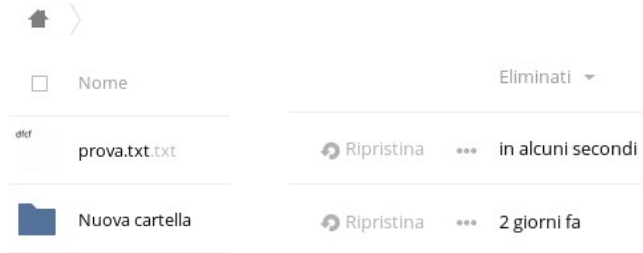
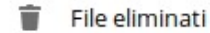


Cliccando sul pulsante “...” è possibile Eliminare, Scaricare, Rinominare e visualizzare I Dettagli del file o cartella selezionata. SecureDrive permette la modifica Online dei file di testo e la funzionalità Dettagli, permette di accedere alla funzione di *versioning* in modo da visionare le versioni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

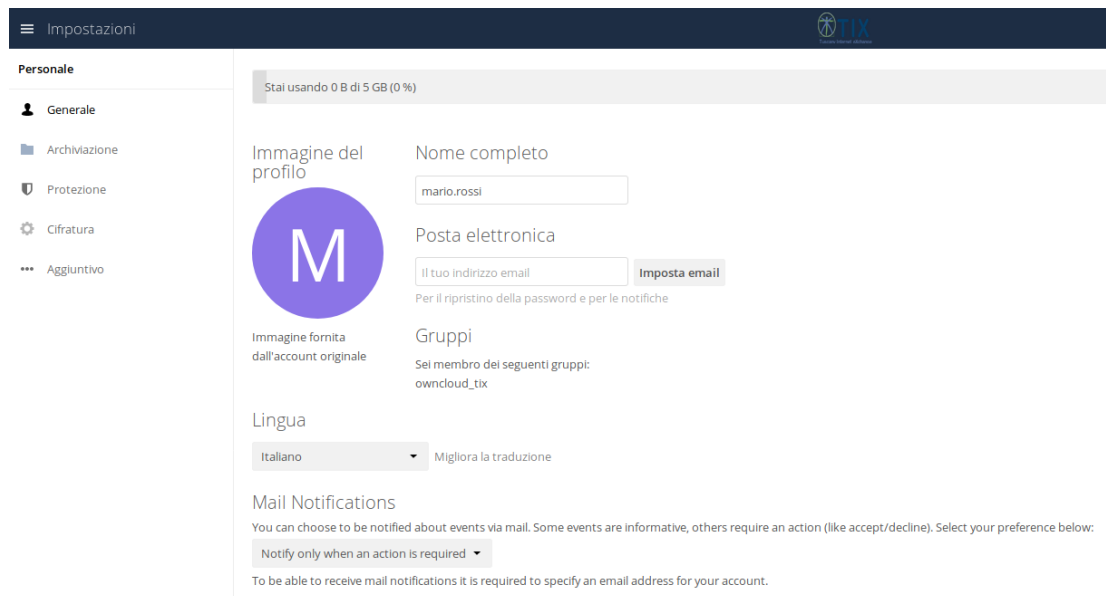
SecureDrive permette il ripristino dei file attraverso l'opzione posta in basso a sinistra.



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)



5. Condivisione File/Cartella tramite Link Pubblico

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



prova.odt  8 KB seconds ago

prova.odt 
★ 8 KB, 5 minuti fa

Etichette collaborative

Ne **Condivisione** Versioni

Utenti e gruppi **Collegamenti pubblici**

Al momento non ci sono collegamenti a condivisioni, puoi crearne uno

Crea collegamento pubblico

Chiunque sia in possesso del collegamento ha accesso al file/cartella

1 → menu che comparirà a destra dello schermo, selezionare :
2 → Condivisione -> Collegamenti pubblici -> Crea collegamento pubblico
3 → 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

Creare collegamento a condivisione: /prova.odt

Nome collegamento

Scarica / visiona
 I destinatari possono vedere o scaricare contenuti

Password

Scadenza

prova.odt 
★ 8 KB, 14 minuti fa

Etichette collaborative

Comments **Condivisione** Versions

Utenti e gruppi **Collegamenti pubblici**

 prova.odt collegamento **1**   

Crea collegamento pubblico **1**

Chiunque sia in possesso del collegamento ha accesso al file/cartella

Una volta creato, comprarianno 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

800155715 per supporto telefonico