



# SMART WORKING KIT

servizi, strumenti e software  
per il personale UniFI

**A cura di SIAF**  
**Area per l'Innovazione e Gestione dei**  
**Sistemi Informativi ed Informatici**



## Premessa

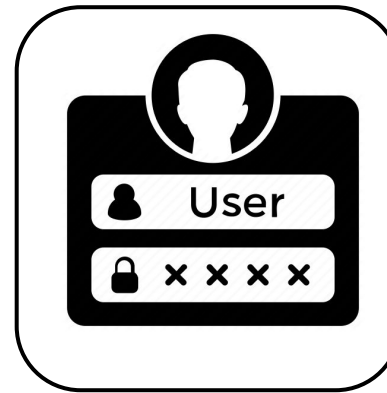
Il presente documento è un kit informativo su servizi, strumenti e software disponibili per personale tecnico-amministrativo di UniFI per lavorare in smart working.



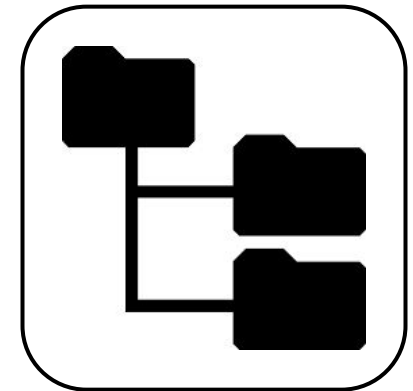
**Aiuto e supporto**



**Connessione sicura  
alla rete di Ateneo**



**Login e Accessi**



**Cartelle condivise  
File service**



**Servizi e strumenti  
disponibili online**



**Software da installare  
PC e dispositivi mobili**



**Linee guida  
documenti utili**



**Solidarietà digitale  
MID+ AgID**

# Autenticazione Unica di Ateneo

## A cosa serve

Il servizio di Autenticazione unica di Ateneo permette l'accesso a:

- Servizi online
- Rete di Ateneo

Il login si effettua con **NUMERO DI MATRICOLA e PASSWORD**

Il numero di matricola è composto da lettera D + 6 cifre es. D123456

Elenco dei servizi con autenticazione:

- Accesso ai corsi on-line
- Accesso a Internet  
(in rete da postazioni pubbliche, wired o wireless, proxy autenticato)
- Call Center
- Centro distribuzione software
- File Service
- Polizze
- Prenotazione aule
- Servizi on-line
- Siti WEB
- Smaltimento Rifiuti
- U-GOV Catalogo della ricerca
- U-GOV Didattica
- U-GOV Gestione Progetti
- Protocollo Informatico

## Informazioni e link al servizio

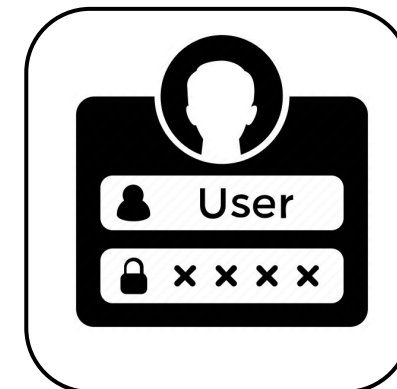
Autenticazione unica ai servizi SIAF

<https://www.siaf.unifi.it/vp-468-autenticazione-unica-ai-servizi-siaf.html>

## Documenti e istruzioni utili

Password dimenticata <https://sol.unifi.it/invperspwd/forgetpwdpers>

Richiesta password: compilare il modulo "SI03 Richiesta di ripristino password" <https://www.siaf.unifi.it/vp-110-modulistica.html>



Login e Accessi

## Call Center SIAF

### A cosa serve

**AVVISO: Il Call Center di Siaf rappresenta l'unico canale per le richieste di intervento, di supporto e segnalazioni di malfunzionamenti.**

Il Call Center può essere raggiunto via Web 24 ore su 24.

Il servizio è accessibile al personale UniFI.

Si accede con matricola e password ([Autenticazione Unica di Ateneo](#)).

Quando si inserisce una nuova segnalazione è molto importante specificare la categoria del problema e indicare i dettagli utili all'operatore per le verifiche tecniche e la risoluzione del malfunzionamento.

Le categorie più comuni sono ad esempio:

- Posta Elettronica
- Cartelle condivise
- Accesso VPN
- Accesso ai servizi
- Server SIAF non funzionante

### Informazioni e link al servizio

Call Center SIAF <https://callcenter.siaf.unifi.it>

### Documenti e istruzioni utili

Manuale online <https://callcenter.siaf.unifi.it/help.php>



**Aiuto e supporto**

## Connessione sicura alla rete di Ateneo

### A cosa serve

Gli utenti UniFI possono collegarsi ad Internet in maniera sicura da casa attraverso la rete di Ateneo tramite VPN.  
Questa modalità permette di stabilire una connessione diretta dalla propria postazione di casa alla rete Unifi, come se fosse una postazione interna alla rete di Ateneo

Si utilizzano così tutti i servizi on-line esattamente come da una postazione localizzata in una struttura universitaria.

La tecnologia che consente questa funzionalità è denominata VPN.  
La soluzione offerta da SIAF è user-friendly, detta VPN SSL.

Si accede con matricola e password ([Autenticazione Unica di Ateneo](#)).

### Informazioni e link al servizio

Unifi Vpn: <https://www.siaf.unifi.it/p1656.html>

### Documenti e istruzioni utili

Installazione, configurazione e utilizzo della VPN SSL con FortiClient

- Windows:  
[https://www.unifi.it/upload/sub/intranet/VPN-materiale/Istruzioni\\_VPNAteneo\\_Win\\_V1.0\\_2020.pdf](https://www.unifi.it/upload/sub/intranet/VPN-materiale/Istruzioni_VPNAteneo_Win_V1.0_2020.pdf)
- Linux  
<https://www.unifi.it/upload/sub/intranet/VPN-materiale/Lavorare%20in%20VPN%20su%20Linux.pdf>



**Connessione sicura  
alla rete di Ateneo**

## Cartelle condivise - File service

### A cosa serve

Le cartelle condivise sono spazi disco utilizzati personalmente o da più colleghi dove è possibile conservare e scambiare i documenti di lavoro. Le Cartelle Istituzionali, sono utilizzate dai componenti di uno stesso ufficio o gruppo di ricerca che lavorano, in momenti diversi sugli stessi file. Il file service è sicuro e affidabile.

SIAF ha messo a disposizione del personale due file service:  
OLMO <https://olmo.unifi.it/file> e TIGLIO <https://tiglio.unfi.it/nomecartella>.

Per accedere al servizio basta digitare l'indirizzo sul browser web ed effettuare il login con matricola e password ([Autenticazione Unica di Ateneo](#)), si visualizzano così le cartelle personali e condivise alle quali si è abilitati.

**Nota:** per il server tiglio occorre inserire nell'indirizzo il nome della cartella a cui si vuole accedere ad esempio <https://tiglio.unifi.it/segreteria>

### Informazioni e link al servizio

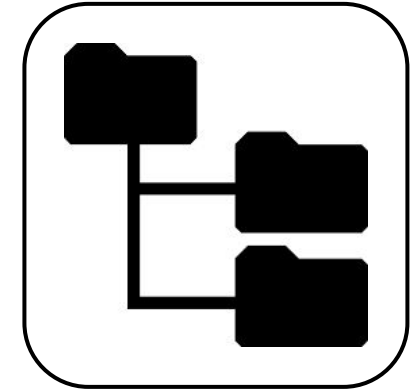
- File Service <https://www.siaf.unifi.it/vp-466-file-service.html>
- File service Olmo <https://olmo.unifi.it/file>
- File service Tiglio <https://tiglio.unfi.it/nomecartella>

### Documenti e istruzioni utili

#### Istruzioni e supporto

- Windows 7 <https://www.siaf.unifi.it/upload/sub/FileService/siaf-share-win7.pdf>
- Windows 10 <https://www.siaf.unifi.it/upload/sub/FileService/siaf-share-win10.pdf>
- Apple MacOS <https://www.siaf.unifi.it/upload/sub/FileService/siaf-share-mac.pdf>
- Windows <https://www.siaf.unifi.it/vp-475-connezione-alla-cartella-condivisa.html>
- Linux <https://www.siaf.unifi.it/vp-570-connezione-con-sistema-operativo-linux.html>

Attivazione del Servizio: invio del modulo con protocollo interno dalla struttura richiedente: "SU13-Richiesta attivazione/disattivazione di una cartella istituzionale" disponibile alla pagina [modulistica](#). Dovranno essere indicati il nome da attribuire alla cartella e gli utenti da abilitare per l'accesso.



**Cartelle condivise  
File service**

## Servizi e strumenti online

### A cosa serve

Sul SOL-PORTAL è stata dedicata una pagina per elencare i servizi rivolti al personale tecnico amministrativo, come ad esempio Stipendi e Certificazione Unica, Consultazione presenze, Call Center SIAF, etc.

I servizi sono ad accesso autenticato, accesso con preventiva autorizzazione oppure con accesso libero.

Si accede con matricola e password ([Autenticazione Unica di Ateneo](#))

### Informazioni e link al servizio

SOL PORTAL UNIFI <https://sol-portal.unifi.it/ls-8-personale.html>

### Documenti e istruzioni utili

Sul menu di sinistra sono visibili link utili e di accesso rapido:

- Link utili : Cambio password, Password dimenticata, Webmail, Domande frequenti, Modulistica per servizi online, Protezione dati personali..
- Accesso rapido: Scuole, Calendario scadenze A.A., Dipartimenti, Piattaforma e-learning, Corsi di formazione SIAF..



**Servizi e strumenti  
disponibili online**

# Accesso via web alla posta elettronica di Ateneo

## A cosa serve

Il servizio di posta elettronica online permette di consultare la propria casella di posta di Ateneo utilizzando un web browser, senza avere alcun software installato sul PC.

L'accesso alla posta elettronica utilizza un'autenticazione specifica.

Il login si effettua con **USERNAME e PASSWORD.**

Le credenziali della posta elettronica, webmail o Gmail, devono essere utilizzate anche per il login sulla G Suite di UniFI.

Dall'inizio del 2020 è in corso una migrazione tecnica del servizio dalla webmail Unifi a Gmail di Google.

Al momento non è ancora stata completata per tutto il personale.

L'accesso alla posta elettronica pertanto avviene come segue.

**A. Webmail Unifi se la propria utenza NON è migrata su Gmail**

(es. Username [ncognome](#) > mrossi)

**B. Gmail per il personale se la propria utenza è già migrata**

(es. Username [nome.cognome@unifi.it](#) > mario.rossi@unifi.it)

## Informazioni e link al servizio

**A. Webmail per il personale NON migrata a Gmail**

- Servizio <http://webmail.unifi.it>
- Informazioni <https://www.siaf.unifi.it/vp-16-posta-elettronica-per-personale-dottorandi-e-specializzandi.html>

**B. Gmail per il personale**

- Servizio <http://mail.unifi.it>
- Informazioni: <https://www.siaf.unifi.it/vp-1653-faq-posta-elettronica-gmail.html>

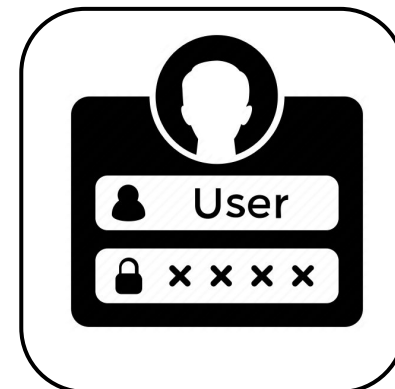
## Documenti e istruzioni utili

Primo accesso / recupero credenziali della posta

<https://www.siaf.unifi.it/p1636.html>

Informazioni generali: <https://www.siaf.unifi.it/vp-1327-posta-elettronica.html>

<https://www.siaf.unifi.it/vp-1638-credenziali-di-accesso.html>



Login e Accessi



## G Suite for Education UniFI

### A cosa serve

G Suite for Education permette di utilizzare le più diffuse applicazioni di Google via web browser o installando la app mobile.

Si accede con le credenziali della posta elettronica Username e password ([Accesso via web alla posta elettronica di Ateneo](#))

Applicazioni principali disponibili per tutto il personale:

- **Gmail:** usa posta elettronica con funzioni avanzate.
- **Google Keep:** crea note ed elenchi con testo e immagini.
- **Google Calendar:** usa l'agenda online per appuntamenti condivisi e pianificazione di riunioni e videoconferenze.
- **Documenti Google:** crea e modifica i documenti condivisi.
- **Google Drive:** archivia, sincronizza e condividi i file.
- **Moduli Google:** crea, modifica e analizza i sondaggi.
- **Fogli Google:** crea e modifica e condividi i fogli di lavoro e di calcolo.
- **Presentazioni Google:** crea e modifica le presentazioni (presentazioni di progetti, moduli per la formazione..).
- **Chat:** invia messaggi, condividi file ed avvia videochiamate con Meet
- **Meet:** organizza videoriunioni e usa la chat con persone all'interno o all'esterno dell'Ateneo, condividendo lo schermo.

### Informazioni e link al servizio

Informazioni e guide dettagliate sulla G Suite for Education UniFI  
<https://www.siaf.unifi.it/vp-1626-g-suite-for-education.html>  
Drive: <https://drive.google.com/>

### Documenti e istruzioni utili

Modalità di accesso <https://www.siaf.unifi.it/p1635.html>  
Videochiamate  
<https://www.siaf.unifi.it/vp-1666-videochiamate-con-google-meet.html>



**Servizi e strumenti  
disponibili online**

# Software da installare su PC e dispositivi mobili

<p><b>A cosa serve</b></p>	<p>SIAF ha provveduto a stipulare contratti per pacchetti software al fine di consentire a tutte le strutture di utilizzare prodotti in regola con le licenze.</p> <p>Il Centro Distribuzione Software (CDS) permette ai referenti per le licenze Microsoft delle Unità Amministrative (UADR), di prelevare i software acquistati con licenze di Ateneo.</p>
<p><b>Informazioni e link al servizio</b></p>	<p>Licenze software: elenco completo  <a href="https://www.siaf.unifi.it/vp-189-licenze-software.html">https://www.siaf.unifi.it/vp-189-licenze-software.html</a></p> <p>Centro Distribuzione Software (CDS) <a href="https://www.siaf.unifi.it/CMpro-v-p-494.html">https://www.siaf.unifi.it/CMpro-v-p-494.html</a> per contattare il CDS l'Unità Amministrativa dovrà indicare un proprio referente compilando e inviando via protocollo interno il modulo <a href="http://www.csiaf.unifi.it/upload/sub/Software/SU09-abilitazione_CDS.rtf">http://www.csiaf.unifi.it/upload/sub/Software/SU09-abilitazione_CDS.rtf</a>          Il modulo è valido anche per effettuare delle variazioni.</p>
<p><b>Documenti e istruzioni utili</b></p>	<p><b>Microsoft 365</b>  <a href="https://www.siaf.unifi.it/vp-1654-microsoft-365-education.html">https://www.siaf.unifi.it/vp-1654-microsoft-365-education.html</a>          Office 365 Education: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Microsoft Teams          Skype for Business          Windows 10 Education</p> <p><b>Antivirus SOPHOS</b>  <a href="https://www.siaf.unifi.it/cmpro-v-p-609.html">https://www.siaf.unifi.it/cmpro-v-p-609.html</a>  <a href="https://www.siaf.unifi.it/vp-610-istruzioni-per-l-installazione.html">https://www.siaf.unifi.it/vp-610-istruzioni-per-l-installazione.html</a></p> <p><b>RAR</b>          programma di compressione <a href="https://www.siaf.unifi.it/cmpro-v-p-313.html">https://www.siaf.unifi.it/cmpro-v-p-313.html</a></p>



**Software da installare  
PC e dispositivi mobili**

## Linee guida e documenti utili

### A cosa serve

L'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici e SIAF hanno prodotto nel tempo guide e documenti utili per gli utenti.

Le informazioni sui sistemi e servizi informativi sono pubblicate sul sito di SIAF nella sezione "attività e servizi".

Linee guida e documenti sono pubblicati sulla Intranet di Ateneo a cui si accede con matricola e password ([Autenticazione Unica di Ateneo](#)).

### Informazioni e link al servizio

- Sito Siaf <https://www.siaf.unifi.it/ls-60-attivita-e-servizi.html>
- Intranet Unifi - Transizione al Digitale <https://www.unifi.it/p11508.html>

### Documenti e istruzioni utili

In evidenza:

Linee guida per l'utilizzo della firma digitale

<https://www.unifi.it/upload/sub/intranet/transizione-digitale/20190329-LineeGuidaFirmaDigitale-UNIFI.pdf>

In questo documento sono descritte le informazioni di base relative all'utilizzo della firma digitale e le modalità di richiesta del certificato di firma digitale, utili al personale dell'Ateneo fiorentino ed ai possessori di certificato di firma digitale.



**Linee guida  
documenti utili**

# Solidarietà digitale

## A cosa serve

È l'iniziativa del Ministro per l'Innovazione tecnologica e la Digitalizzazione, con supporto tecnico dell'Agenzia per l'Italia Digitale, per ridurre l'impatto sociale ed economico del Coronavirus grazie a soluzioni e servizi innovativi.

Le iniziative, i servizi e le soluzioni disponibili hanno il comune obiettivo di migliorare la vita delle persone che in questo momento si vedono costrette a cambiare le loro abitudini permettendo di:

- lavorare da remoto, attraverso connettività rapida e gratuita e l'utilizzo di piattaforme di smart working avanzate;
- leggere gratuitamente un giornale anche senza andare in edicola o un libro.

Non è un servizio offerto direttamente dall'Ateneo, ma ci sono una serie di risorse utili messe a disposizione di AGID da parte di aziende.

## Informazioni e link al servizio

Solidarietà digitale:  
<https://solidarietadigitale.agid.gov.it/>

## Documenti e istruzioni utili

I prodotti ed i servizi sono suddivisi in categorie: connettività, e-learning, informazione e svago, smartworking. E' possibile filtrarli per tipologia di accesso: con o senza SPID.

Per consultare l'elenco dei servizi disponibili scorrere la pagina  
<https://solidarietadigitale.agid.gov.it/#/come-funziona>



**Solidarietà digitale  
MID+ AgID**



## Lavorare in sicurezza

# Smart working: il vademecum per lavorare online in sicurezza



**Solidarietà digitale  
MID+ AgID**