



BENVENUTO NELLA GUIDA DI YOURBACKUP

GUIDA AL PORTALE ADMIN YOURFILES
DICEMBRE 2021



GUIDA AL PORTALE ADMIN YOURFILES

DICEMBRE 2021

Scopri le cose più importanti da sapere per eseguire il backup dei tuoi dati in semplicità e sicurezza

Il portale Admin YourFiles offre una serie di funzionalità evolute, come:

- 1.1 Crea utenti
- 1.2 Crea ulteriori utenti
- 1.3 Crea un nuovo sottogruppo
- 1.4 Cambia le configurazioni del gruppo
- 1.5 Policy di conservazione
- 1.6 Policy di schedulazione gruppo
- 1.7 Filtri file gruppo
- 1.8 Gestisci allarmi

Assistenza e numeri utili

INIZIAMO!

The screenshot shows a web application interface for user management. At the top right, there is a navigation bar with several icons, including a red 'File' button and a 'demo_admin' label. Below the navigation bar is a table with the following columns: 'Spazio occupato', 'Quota', 'Saturazione', 'Creato il', and 'Modificato il'. The table contains one row of data: '0 Byte', '100.00 Gb', '0%', '5/10/2021', and '5/10/2021'. A modal window titled 'Aggiungi utente' is open in the foreground, containing three input fields: 'Inserisci email utente', 'Inserisci la quota dell'utente', and a dropdown menu currently set to 'Gb'. A red 'Aggiungi' button is located at the bottom of the modal.

Spazio occupato	Quota	Saturazione	Creato il	Modificato il
0 Byte	100.00 Gb	0%	5/10/2021	5/10/2021

Aggiungi utente

Gb

Aggiungi

1.1 CREA UTENTI

Con il **portale di amministrazione** potrai creare e gestire tutti gli utenti del tuo Gruppo

Clicca sul pulsante **Crea Utente** e inserisci l'indirizzo email del collega a cui desideri attivare un'utenza.

Decidi liberamente se limitare i suoi upload a una quota fissa di GB o permettergli di usufruire dell'intero spazio a vostra disposizione.

Una volta inseriti i dati, il nuovo utente riceverà un'email personale di attivazione, con cui potrà creare autonomamente il proprio account.

1.2 CREA ULTERIORI UTENTI

E se hai bisogno di **creare più** amministratori?

Dopo aver visualizzato la corretta attivazione dell'utente dalla schermata principale, seleziona il pulsante **Gestisci Amministratore**, inserisci l'username dell'utente nell'apposito campo e conferma l'assegnazione dei permessi.

L'utente sarà automaticamente nominato **Admin** e potrà gestire il portale e gli altri utenti in base ai permessi assegnati.

The screenshot shows a web application interface with a table of users and a modal window for managing administrators. The table has columns for 'occupato', 'Quota', 'Saturazione', 'Creato il', and 'Modificato il'. The modal window, titled 'Gestione admin', contains two rows of input fields for username and permissions, with an 'Aggiungi' button and a red 'X' icon.

occupato	Quota	Saturazione	Creato il	Modificato il
	100.00 Gb	0%	5/10/2021	5/10/2021
	10.00 Gb	0%	9/11/2021	9/11/2021

Gestione admin

demo_admin Lettura/Modifica **Aggiungi**

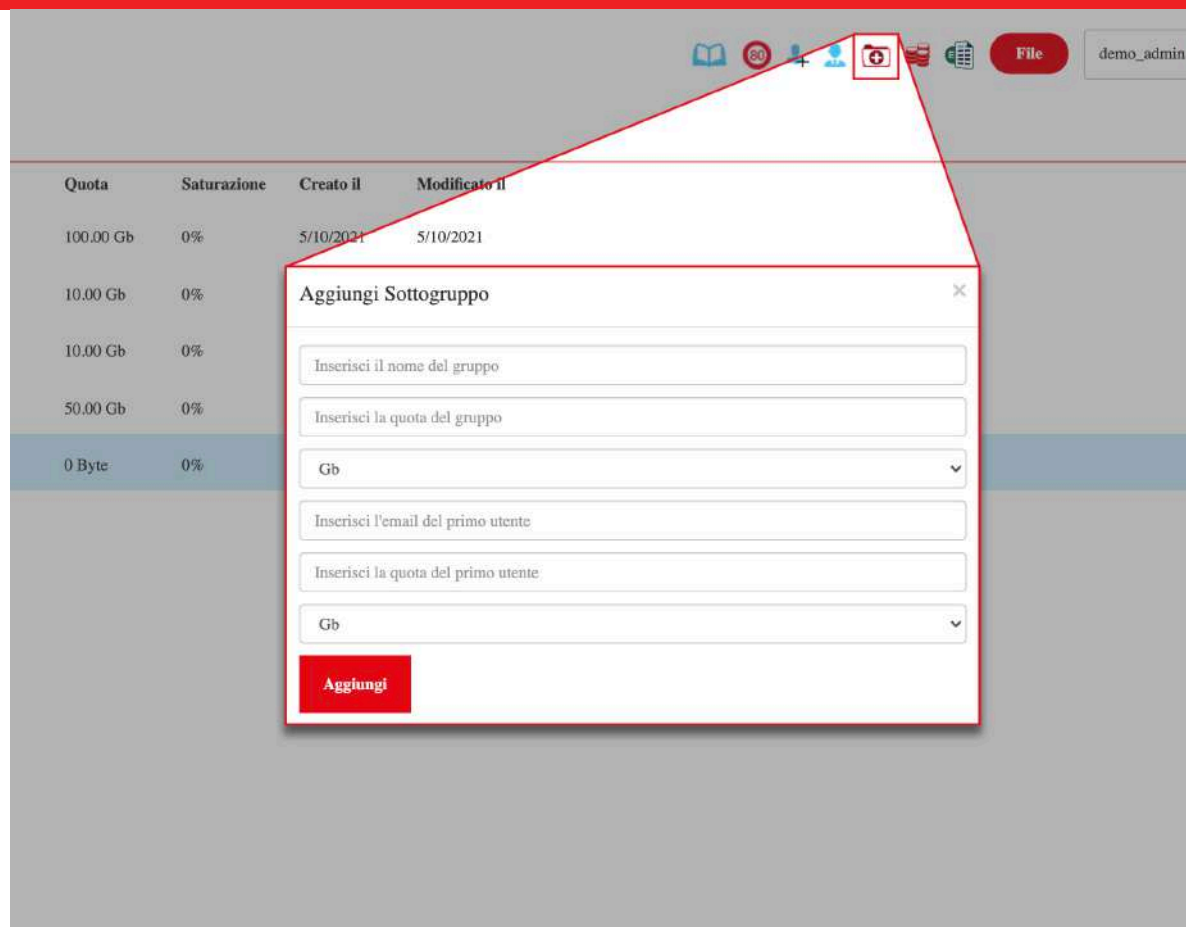
demo_admin Lettura/Modifica **X**

1.3 CREA UN NUOVO SOTTOGRUPPO

Raggruppa i tuoi utenti nel modo più funzionale per te!

Se il tuo Gruppo è composto da molti utenti e hai bisogno di raggrupparli con ordine, puoi selezionare l'opzione **Crea Sottogruppo** dal menu in alto e scegliere quali utenti inserire in un Gruppo specifico.

Puoi anche assegnare una quota di spazio in cloud per singolo Gruppo.



The screenshot displays a web interface with a table of groups and a modal for adding a subgroup. The table has columns for Quota, Saturazione, Creato il, and Modificato il. The modal, titled "Aggiungi Sottogruppo", contains several input fields and a dropdown menu for selecting a unit (Gb).

Quota	Saturazione	Creato il	Modificato il
100.00 Gb	0%	5/10/2021	5/10/2021
10.00 Gb	0%		
10.00 Gb	0%		
50.00 Gb	0%		
0 Byte	0%		

Aggiungi Sottogruppo

Gb

Gb

Aggiungi

1.4 CAMBIA LE CONFIGURAZIONI DEL GRUPPO

L'amministratore può cambiare le configurazioni per tutti gli utenti del Gruppo.

Per farlo, basta selezionare la funzione **Cambia Configurazioni Gruppo**.

Dal menu in alto, clicca sull'icona e scegli quali impostazioni applicare e propagare a tutti gli utenti del tuo Gruppo.

Puoi selezionare le varie funzionalità scegliendo tra:

- Policy di Conservazione
- Policy di Schedulazione Gruppo
- Filtri File Gruppo
- Gestione Allarmi

The screenshot shows a web interface with a table of group configurations and a modal dialog for changing group settings. The table has the following data:

Spazio occupato	Quota	Saturazione	Creato il	Modificato il
0 Byte	100.00 Gb	0%	5/10/2021	5/10/2021

The modal dialog, titled "Cambia Configurazioni del Gruppo", contains the following options:

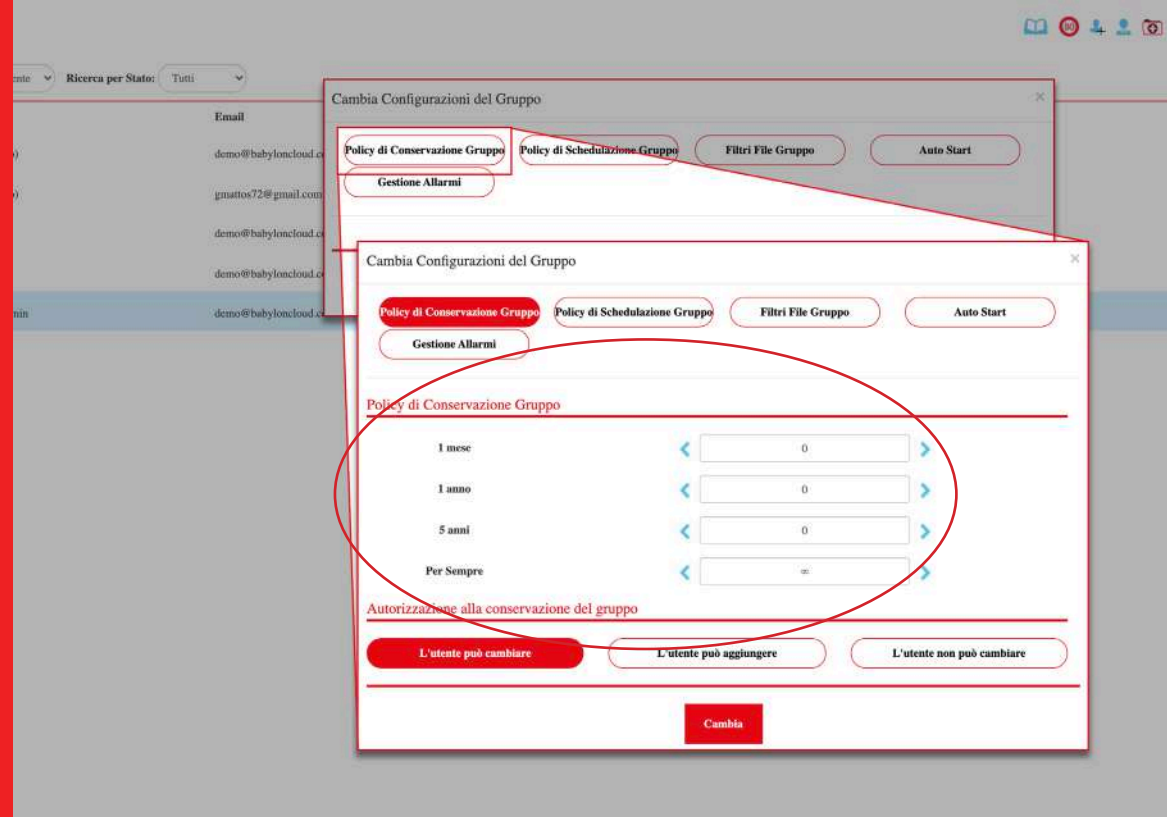
- Policy di Conservazione Gruppo
- Policy di Schedulazione Gruppo
- Filtri File Gruppo
- Auto Start
- Gestione Allarmi

A red "Cambia" button is located at the bottom of the modal dialog.

Per ogni **Configurazione Gruppo** potrai assegnare dei permessi ai tuoi utenti, scegliendo tra:

- **L'utente può cambiare:** dove l'utente è abilitato alla modifica delle configurazioni di Gruppo;
- **L'utente può aggiungere:** dove l'utente è abilitato ad aggiungere configurazioni;
- **L'utente non può cambiare:** dove l'utente non è abilitato in alcun modo alla modifica delle configurazioni di gruppo volute dall'admin.

The screenshot displays the 'Cambia Configurazioni del Gruppo' dialog box. It features several configuration options: 'Policy di Conservazione Gruppo', 'Policy di Schedulazione Gruppo', 'Filtri File Gruppo', and 'Auto Start'. Below these, there are input fields for retention periods: '1 mese', '1 anno', '5 anni', and 'Per Sempre'. At the bottom, there are three radio buttons for user permissions: 'L'utente può cambiare', 'L'utente può aggiungere', and 'L'utente non può cambiare'. A 'Cambia' button is located at the very bottom of the dialog.



1.5 POLICY DI CONSERVAZIONE

Le **policy di conservazione** permettono di impostare il numero di versioni che si desidera conservare, per una quantità di tempo ben definita, prima della loro **cancellazione automatica dal cloud**.

Puoi scegliere 4 stanze di retention: per sempre, 5 anni, 1 anno, 1 mese.

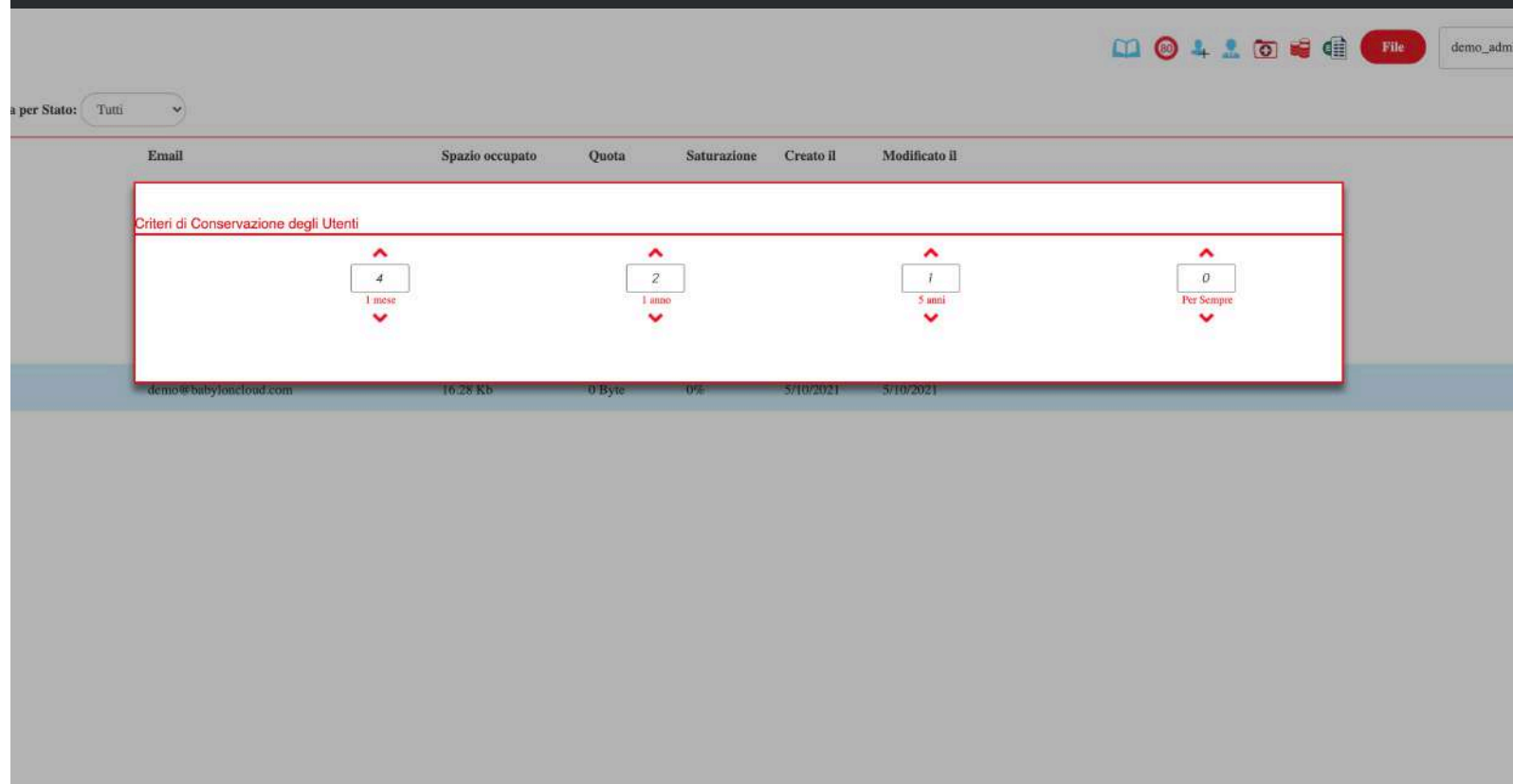
Facciamo un esempio!

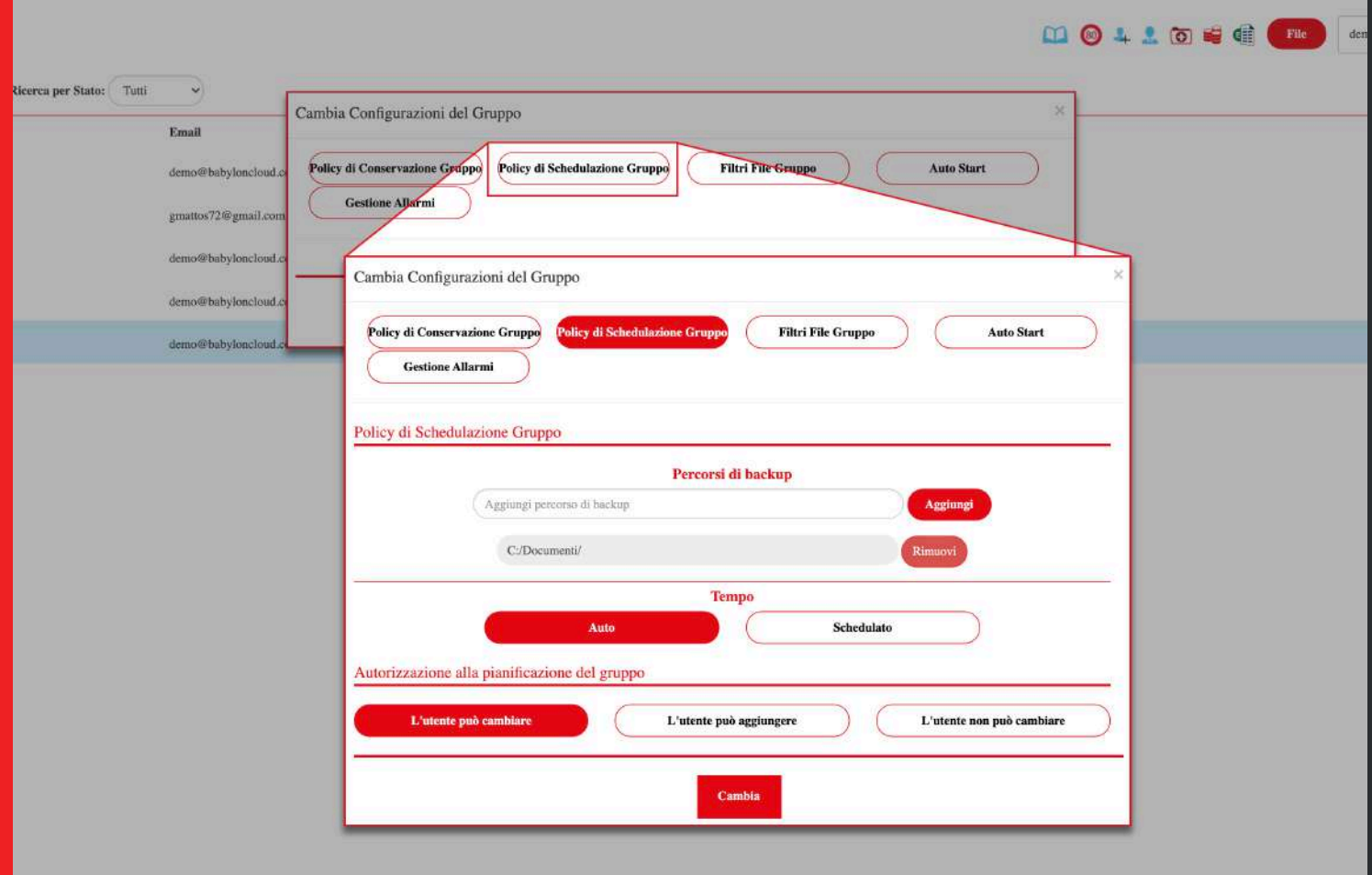
Con le **retention policies** impostate come nell'esempio, la versione del file su cui stai lavorando sarà sempre **esclusa** dalle stanze.

La **versione più vecchia** si troverà nella stanza a **5 anni**, le successive due andranno in quella a 1 anno e le quattro successive in quella a 1 mese.

Se venisse aggiunta **un'ulteriore versione** oltre quelle previste dalle policies, le nuove andranno a sostituire le più antiche contenute nella stanza a **1 mese**.

Quando invece una versione "**scade**", arriva cioè alla durata prevista per la stanza che la contiene, viene eliminata e sostituita dalla versione più vecchia della stanza immediatamente a sinistra.





1.6 POLICY DI SCHEDULAZIONE GRUPPO

Con le **Policy di Schedulazione Gruppo** potrai pianificare il backup di una data cartella per tutto il tuo Gruppo.

Scegli la schedulazione adatta alle esigenze del Gruppo e seleziona la frequenza di backup, scegliendo tra **automatico** o **schedulato**.

1.7 FILTRI FILE GRUPPO

Decidi quali file inviare in cloud, tramite l'opzione **Filtri File Gruppo**.

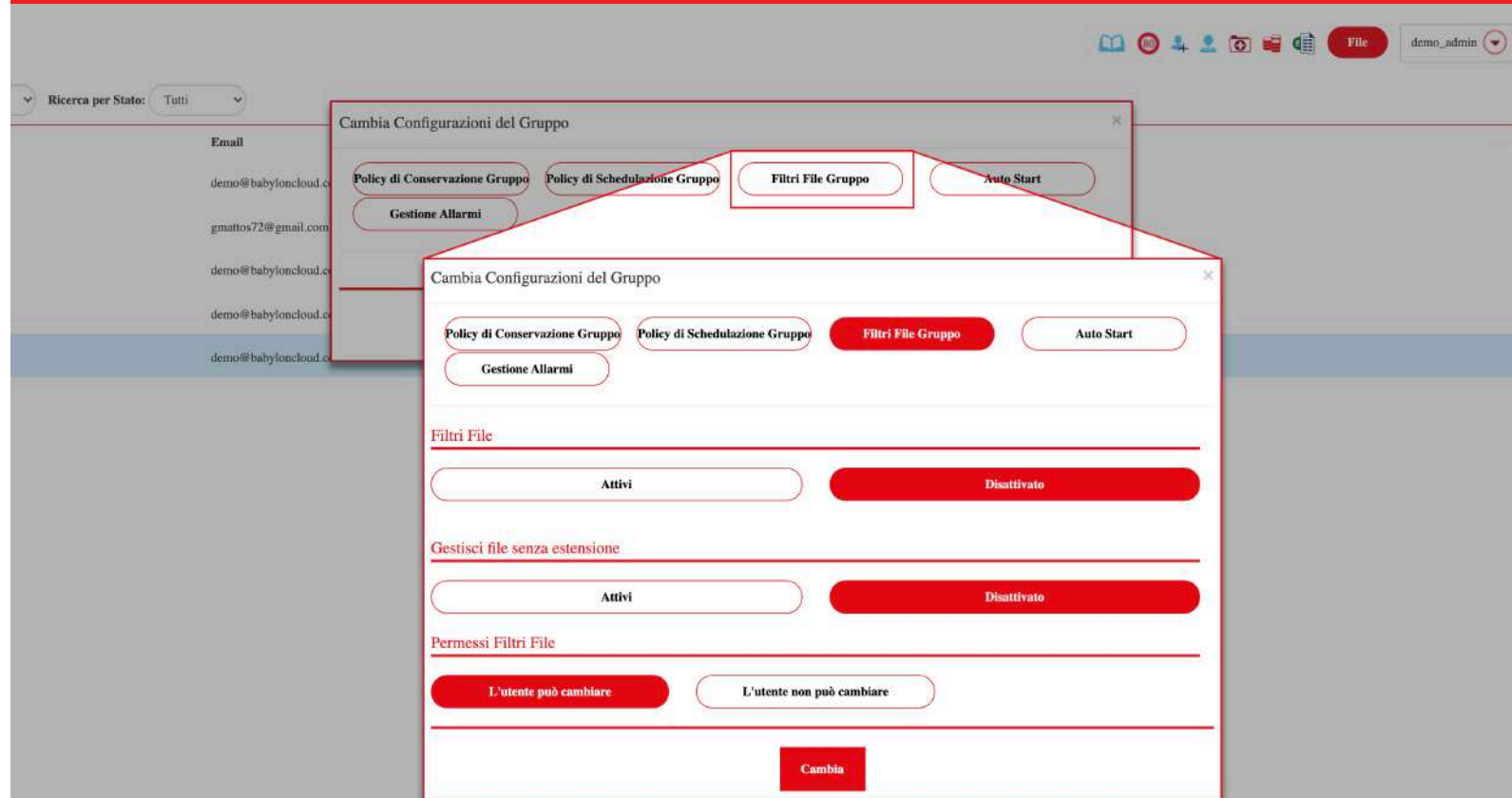
Puoi scegliere quale tipologia di **file includere o escludere** dal backup del Gruppo impostando dei filtri specifici.

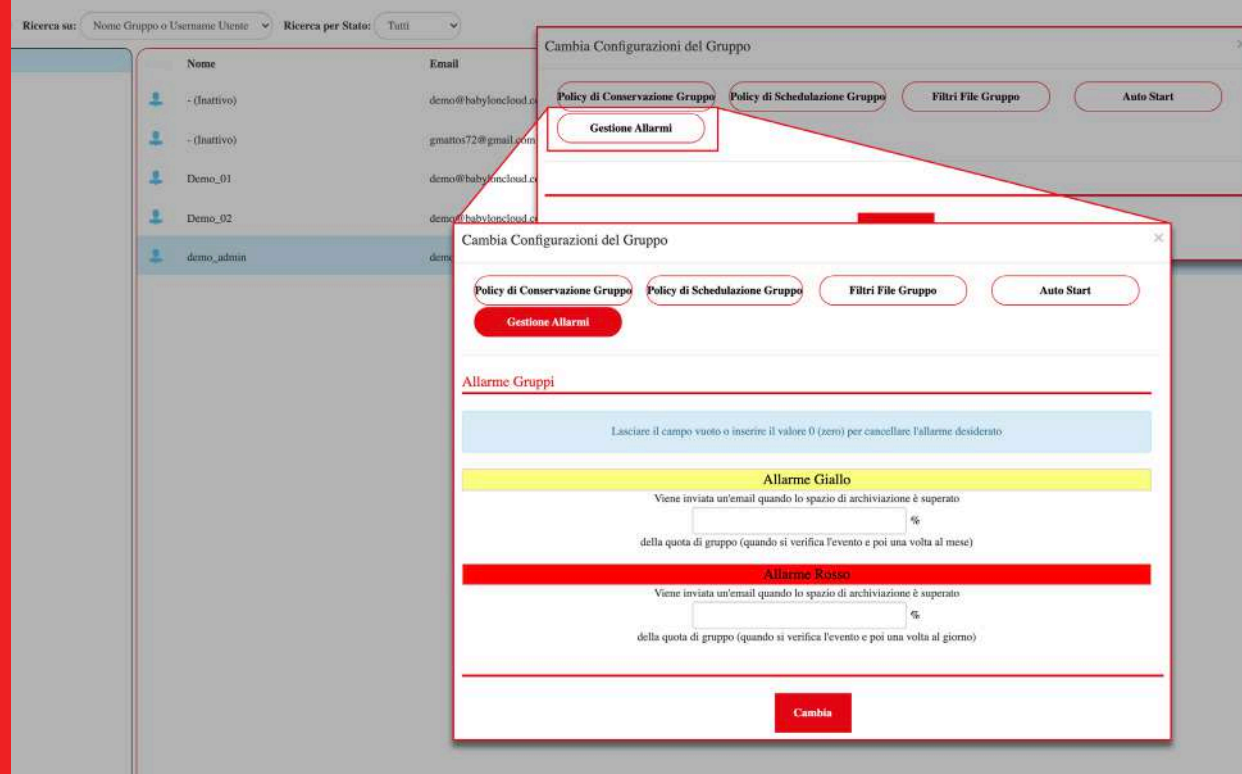
Come?

Inserendo una certa estensione di file in **white list** o in **black list**, potrai indicare ai client degli altri utenti nel tuo Gruppo quali file sottoporre a backup e quali file invece escludere dal processo di invio in cloud.

... e per i file senza estensione?

Nessun problema! Puoi decidere se attivare o disattivare il backup automatico di questi file.





1.8 GESTISCI ALLARMI

Resta informato sul livello di **saturatione del tuo storage**, impostando degli allarmi specifici.

Puoi definire due tipologie di allarme in base al raggiungimento di una certa soglia di saturazione dello spazio.

L'**allarme giallo** o l'**allarme rosso** notificheranno a te e ai tuoi utenti che lo spazio di archiviazione è superiore a una data percentuale.

Tramite l'allarme giallo riceverai una email al mese per avvisarti del raggiungimento della soglia impostata. Tramite l'allarme rosso invece riceverai una email al giorno.

Puoi impostare tu stesso la **soglia** per ciascun allarme, in maniera proporzionale al livello di rischio e in base alle tue esigenze.

**IL SERVIZIO ASSISTENZA YOURBACKUP
È A TUA DISPOSIZIONE:**

**HELPDESK: +39 42323 Tasto 3 per Soluzioni Digitali
E-MAIL: soluzionidigitali@vodafone.com**



YourBackup