

Gestisci la tua cassaforte online Docupass Team con l'app SecureSafe

Il Docupass elettronico è un servizio offerto da Pro Senectute Svizzera. La conservazione sicura dei tuoi dati e documenti nella cassaforte online Docupass Team (eDocupass Team Safe) è garantita dal nostro partner DSwiss AG con la soluzione SecureSafe. La cassaforte online (Team Safe) è un'integrazione all'account SecureSafe esistente.

Puoi accedere ai dati memorizzati nel Team Safe dal browser, tramite l'app desktop o l'app mobile.

L'app mobile SecureSafe è semplicissima da usare e offre un accesso sicuro e crittografato per iPad, iPhone e smartphone Android. È disponibile gratuitamente su <https://www.securesafe.com/it/downloads>.

Per gestire la tua cassaforte online Docupass Team, l'app offre una serie di funzioni utili illustrate in questa guida:

1. Scansionare documenti e caricarli nella cassaforte online
2. Creare una nuova cartella nella cassaforte online
3. Condividere un documento presente nella cassaforte online
4. Aggiungere password
5. Visualizzare, modificare o eliminare password
6. Utilizzare le password con la funzione «**Completamento automatico delle password**»

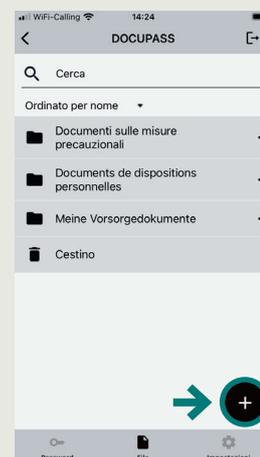
Tieni presente che l'app non consente di creare la cassaforte online. Se devi configurare per la prima volta la tua cassaforte online Docupass Team, accedi a un browser web e segui le istruzioni «**1_Istruzioni_Configurazione_Team_Safe**».

È possibile che l'app Android presenti schermate diverse da quelle riportate di seguito.

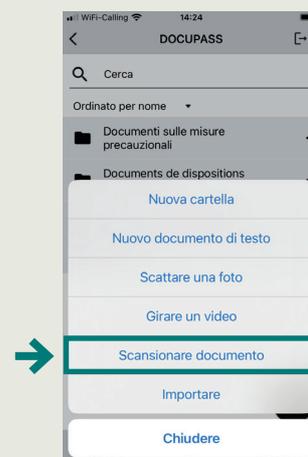


Caricare nella cassaforte online Docupass Team una copia dei documenti relativi alle misure precauzionali compilati

1.1 Effettua il login all'app, fai tap su «**File**» e poi sulla tua cassaforte online. Fai tap sul simbolo «**+**» nell'angolo in basso a destra dello schermo.



1.2 Fai tap su «**Scansionare documento**».



1.3 Si apre la funzione di scansione sul tuo smartphone. Scansiona la prima pagina del documento. Otterrai il seguente risultato.



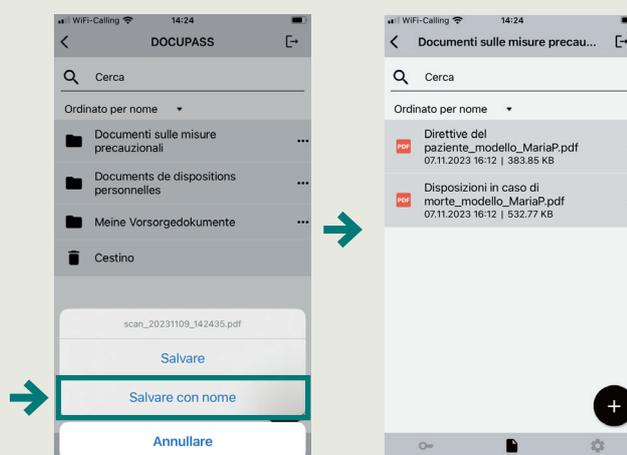
1.4 Per scansionare la seconda pagina, fai tap sul simbolo con il «+» nell'angolo in alto a sinistra dello schermo. Ora puoi scansionare la seconda pagina. Ripeti l'operazione fino all'ultima pagina del documento.



1.5 Se desideri salvare le pagine scansionate, fai tap sul simbolo «Fatto» in alto a destra



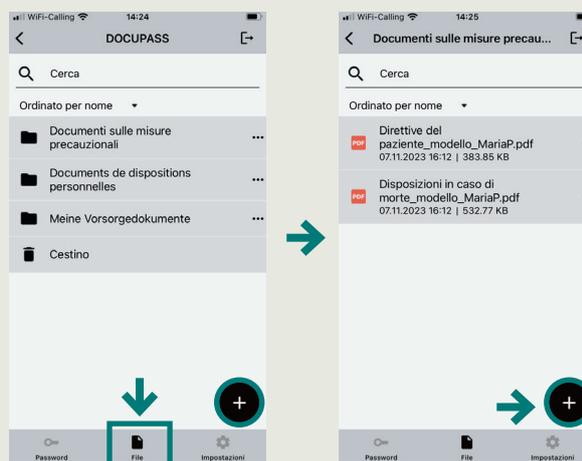
1.6 Fai tap su «Salvare con nome» e seleziona la cartella desiderata. Il documento scansionato sarà visibile nella cartella prescelta.



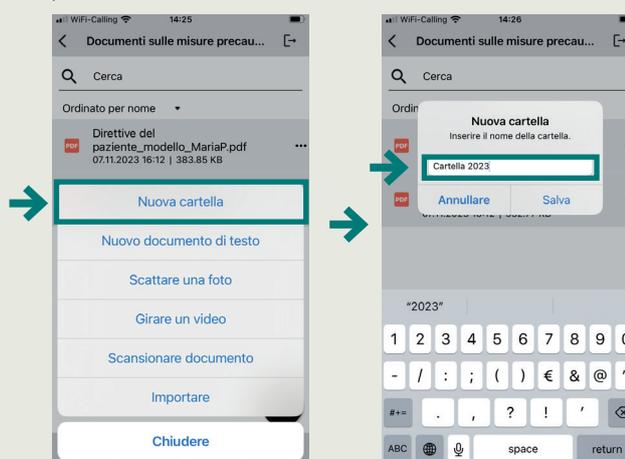


Creare una nuova cartella nella cassaforte online Docupass Team

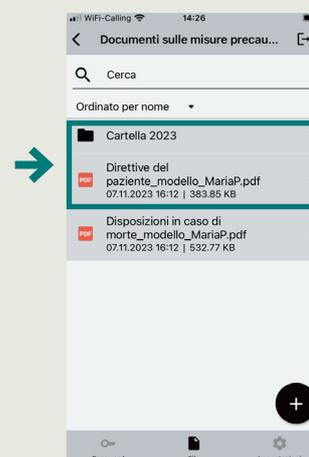
2.1 Vai su «**File**» e seleziona la tua cassaforte online. Per creare una nuova cartella nella cassaforte, fai tap sul simbolo «**+**» nell'angolo in basso a destra dello schermo.



2.2 Fai tap su «**Nuova cartella**» e inserisci un nome per la cartella.



2.3 Ora la nuova cartella è visibile nella cassaforte online.

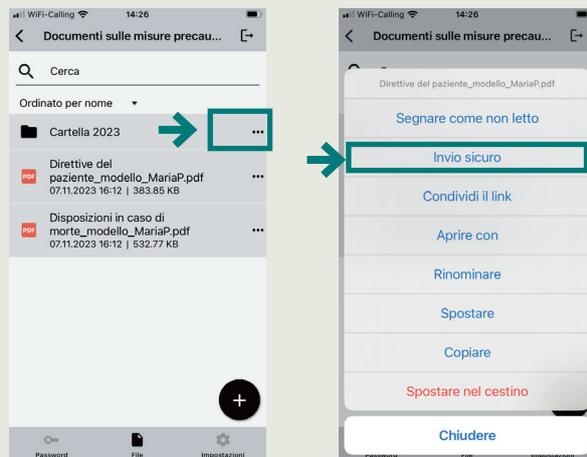




Condividere un documento

3.1 Cerca nella cassaforte online Docupass Team il documento che desideri condividere.

3.2 Fai tap sul simbolo del menu con i 3 puntini che trovi sulla destra e seleziona l'opzione «**Invio sicuro**».



3.3 Indica le informazioni rilevanti, come ad esempio l'indirizzo e-mail del destinatario. Alla voce «**Validità**» seleziona l'opzione «**Illimitata**» se non hai la necessità di impostare un limite di tempo.

Successivamente fai tap su «**Invio sicuro**». È meglio informare in anticipo il destinatario dell'intenzione di condividere con lui un determinato file.





3.4 App della tessera previdenziale: genera un codice QR che colleghi il tuo documento per le emergenze alla tessera previdenziale (se non è già stato generato con l'applicazione desktop).

Gli utenti con Docupass elettronico possono creare un collegamento a un file archiviato nella cassaforte online Docupass Team (ad es. le direttive del paziente) tramite codice QR e URL breve:

1. In corrispondenza del documento selezionato, fai tap sul simbolo del menu con i 3 puntini che trovi sulla destra, quindi fai tap su «**Invio sicuro**».
2. Si apre la videata «**Invio sicuro**». Nel campo «Indirizzo e-mail del destinatario» inserisci il tuo indirizzo e-mail. Alla voce «**Validità**» seleziona l'opzione «**Illimitata**».
3. Successivamente fai tap su «**Invio sicuro**».
4. Vai alla tua casella di posta elettronica e copia l'URL del download.
5. Incolla questo URL nel generatore di codici QR disponibile nell'app della tessera previdenziale.
6. Verifica che il codice QR generato funzioni.

Attenzione: nella cassaforte online è possibile condividere attraverso l'opzione «**Invio sicuro**» un solo documento, non un'intera cartella.

Tieni presente che la funzione «**Eredità digitale**» non può essere configurata nell'app, occorre passare a un browser.



Aggiungere password

4.1 Per aggiungere una password, fai tap sul simbolo «+» nell'angolo in basso a destra dello schermo.



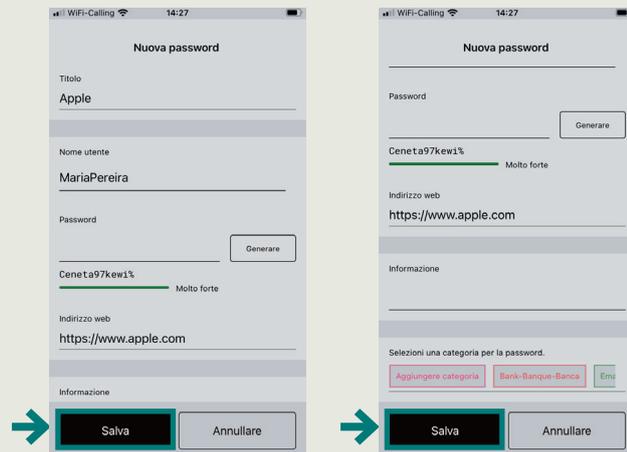


4.2 Inserisci le seguenti informazioni per la password:

- Titolo:** denominazione per la password o relativa finalità, ad es. sito web per cui verrà utilizzata
- Nome utente:** indirizzo e-mail o nome utente
- Password:** inserisci la password scelta. Se ne crei una nuova, clicca su «**Generare**».
- Sito web:** URL del sito per il quale utilizzerai la password
- Categoria:** inserisci il nome di una categoria in modo da organizzare le tue password per ambiti di impiego (ad es. lavoro, social network, negozi online)



4.3 Fai tap su «**Salva**».



Suggerimento: usa le categorie per organizzare le tue password e trovarle più velocemente (ad es. personale, famiglia, negozio online, banca).



Visualizzare, modificare o eliminare le password

5.1 Fai tap su una password per visualizzarne i dettagli.



5.2 Fai tap sul simbolo della matita per modificare la password.



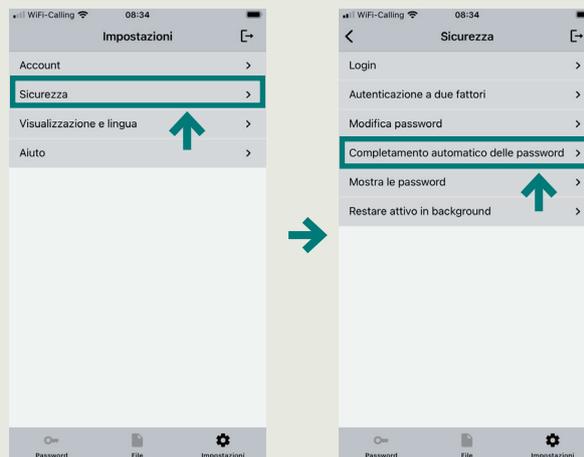
5.3 Clicca sul simbolo del cestino per eliminarla.



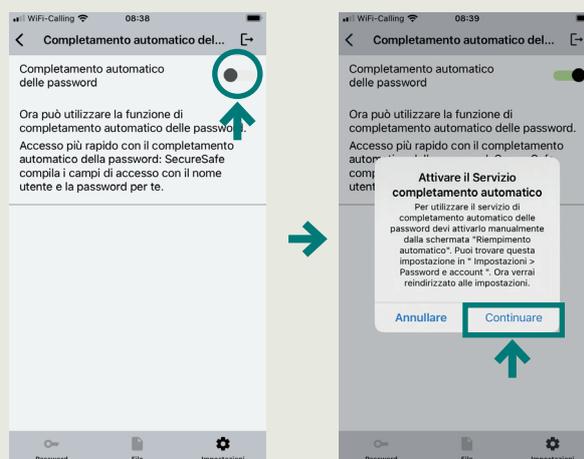


Utilizzare le password con la funzione «Completamento automatico delle password»

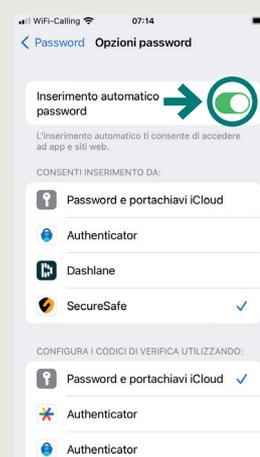
6.1 Fai tap su «**Impostazioni**», quindi su «**Sicurezza**» e seleziona «**Completamento automatico delle password**».



6.2 Attiva la funzione e segui le istruzioni sullo schermo.



6.3 Nelle impostazioni del tuo smartphone, alla voce «**Opzioni password**», seleziona l'app «**SecureSafe**» per abilitare la funzione «**Completamento automatico delle password**».





Tieni presente che le impostazioni del tuo smartphone potrebbero essere diverse da quelle mostrate sopra.

Ulteriori informazioni e supporto

Ulteriori informazioni e assistenza in tema di Docupass elettronico sono disponibili:

- online su www.edocupass.ch
- via e-mail scrivendo a edocupass@prosenectute.ch