

Cloud TorVergata

L'università mette a disposizione dei propri dipendenti uno spazio di archiviazione cloud personale. L'accesso avviene tramite il sito:

owncloud.uniroma2.it

Utilizzando le credenziali della posta elettronica d'ateneo. Il sistema mette a disposizione dell'utente diversi strumenti. Il primo, la gestione dei file personali, per i quali è previsto un sistema di versioning, per cui è possibile ritornare a versioni precedenti, solo tramite interfaccia web. Inoltre la cancellazione dei file non è automatica, è invece presente la modalità cestino, per cui è possibile eventualmente ripristinare i file in caso di cancellazione accidentale degli stessi.

Il secondo strumento messo a disposizione degli utenti è Contatti, per la gestione delle rubriche relativi ai contatti utenti.

Il terzo strumento, è Calendari, che permette di avere più calendari per le proprie attività, inoltre è possibile avere anche calendari condivisi con altri utenti.

Il quarto strumento è Note, per la gestione delle note personali.

Il quinto strumento è Attività, noto come tasks, per la gestione dei task di esecuzione delle attività, in cui è possibile programmare le diverse attività da eseguire, anche utilizzando liste, sui diversi calendari (siano essi personali o condivisi)

Per tutte le attività di condivisione, è necessario sapere il nome utente della persona destinataria della condivisione.

Per la vastità delle operazioni possibili, far riferimento alle sezioni nel menu a lato.