

EMERGENZA  
CORONAVIRUS



# Smart working -

Lavorare da casa grazie agli strumenti digitali.

Terzo seminario  
Eccellenze in Digitale 2020



Francesco Malagnino ( Digital Assistant)

Online: 17 giugno 2020



UNIONCAMERE

in collaborazione con



e con il contributo di



- Lavorare a distanza
- Il Cloud
- Strumenti per il business e l'ufficio a distanza e a portata di mano
- Accedere da remoto al tuo pc dell'ufficio
- Strumenti e app per business e l'ufficio digitale
- Social app per la gestione aziendale

# Lavorare a distanza

# Trend del 2020

1. Maggiore flessibilità
2. Il benessere dei dipendenti
3. La Generazione Z entra a far parte della forza lavoro
4. Il 5G accelera il luogo di lavoro
5. Spazi di lavoro flessibili (il 65% delle persone ritiene che la possibilità di personalizzare il proprio ambiente di lavoro le renda più produttive)

# Trend del 2020

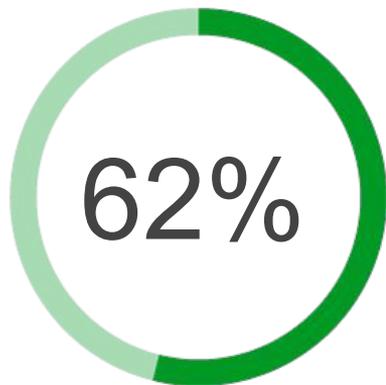
## **La Generazione Z entra a far parte della forza lavoro**

la prima generazione completamente digitale.

## **Il 60% della Generazione Z preferisce imparare attraverso tutorial e video di YouTube**

Le Risorse Umane, dovranno adattare gli attuali metodi di formazione includendone altri più visivi che coinvolgano al meglio i nativi digitali.

## Trend del 2020



delle società nel mondo  
adottando politiche  
di lavoro flessibile

# 4 lavoratori su 5

di fronte a due offerte simili, scelgono le  
offerte di lavoro flessibile

## Trend del 2020



delle aziende italiane  
ha messo in atto politiche  
di lavoro flessibile

L'85% degli intervistati

+ Flessibilità  
+ Produttività

I lavoratori **sono più soddisfatti e più leali nei confronti dell'azienda.**

ULTERIORI DATI NELLA SINTESI DELLA RICERCA disponibili a questo Link  
[https://drive.google.com/file/d/1VHs3fZpJcH9MpsumYlroGW\\_5YRzFR516/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1VHs3fZpJcH9MpsumYlroGW_5YRzFR516/view?usp=sharing)

# “Lavoratori Agili” in Italia: + soddisfatti e "pienamente ingaggiati" (33% vs 21%)

Soddisfazione dell'organizzazione

Rapporto con i colleghi

Relazioni con i superiori

Soddisfatti del proprio lavoro

Orgogliosi dei risultati

Desiderano restare più a lungo

	Smart	Non Smart
Soddisfazione dell'organizzazione	31%	19 %
Rapporto con i colleghi	31%	23%
Relazioni con i superiori	25%	19%
Soddisfatti del proprio lavoro	76%	55%
Orgogliosi dei risultati	71%	62%
Desiderano restare più a lungo	71%	56%

## Lavoro Agile e PMI in Italia

**12 %**

(+ 2 dal 2018)

### Progetti strutturati

per: miglioramento benessere organizzativo ( 50%)

per: miglioramento processi aziendali ( 26%)

**18%**

(+ 2 dal 2018)

### Approccio informale

**51 %**

### Nessun interesse !

per: difficoltà di applicare questo modello alla propria realtà (68%)

per: resistenza dei capi (23%)

## Lavoro Agile - Smart Working

Filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati.

Il concetto base è lavorare per risultati.

## Telelavoro

Lavoro svolto a distanza in un luogo specifico, con strumenti specifici ed orari stabiliti.

---

# Smart working e telelavoro

## Quanti lavorano da casa

PRIMA  
DEL CORONAVIRUS



**570 mila**  
lavoratori in Italia  
(Stima Politecnico)

OGGI

**+554.754**

nuovi smart worker  
dopo l'emergenza  
coronavirus

Dati ministero  
del Lavoro (13/3)



Traffico dati  
dalle abitazioni  
**+20-50%**



Fonte: Consulenti del Lavoro

# Il Cloud

# Il Cloud

Una serie di tecnologie che permettono di

- **elaborare**
- **archiviare**
- **memorizzare dati**

**grazie all'utilizzo di risorse hardware e software distribuite nella rete.**

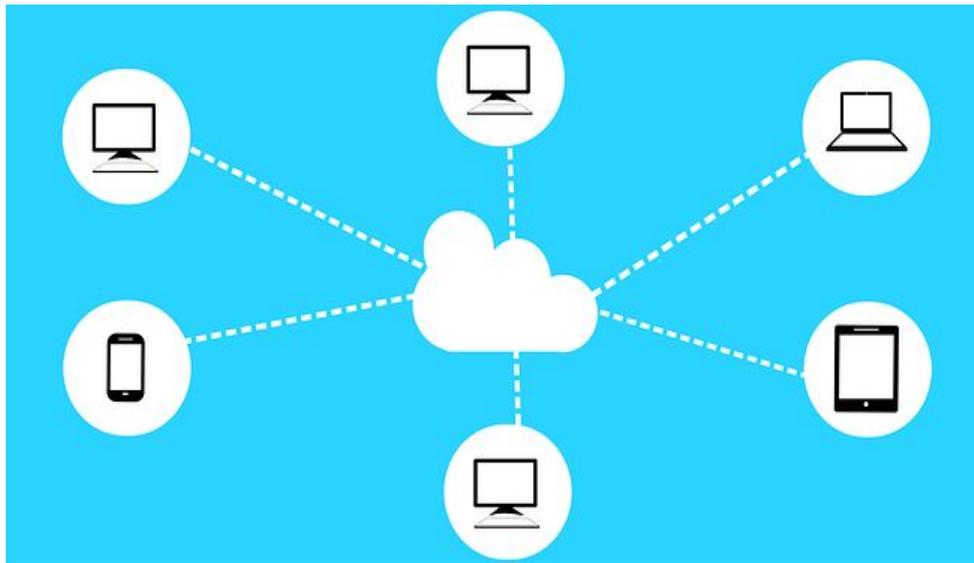
---

# Il Cloud

uno  
archiviazione personale

Accessibile

- in qualsiasi momento
- in ogni luogo
- su qualsiasi dispositivo



utilizzando semplicemente una qualunque **connessione ad Internet**

- Scalabilità- Flessibilità- Aggiornabilità: possiamo accrescere o contrarre le nostre risorse in modo rapido, in base a quello che ci serve e in maniera sempre aggiornata;
  - Manutenzione: non dobbiamo provvedere alla manutenzione dei sistemi, non dobbiamo installare programmi;
  - Distribuzione- Accessibilità: i sistemi sono disponibili ovunque;
  - Sicurezza- Rapidità : non dobbiamo occuparci delle politiche di sicurezza, e abbiamo backup automatici;
  - Costi: piccoli investimenti spalmati nel tempo a fronte di grossi investimenti iniziali.
-

### Cloud pubblico

I cloud pubblici sono **di proprietà di un provider di servizi cloud di terze parti**, che fornisce le risorse di calcolo, come server e risorse di archiviazione, tramite Internet. Con un cloud pubblico, hardware, software e altra infrastruttura di supporto sono tutti di proprietà del provider di servizi cloud e gestiti da esso. Puoi accedere a questi servizi e gestire il tuo account usando un Web browser.



### Cloud privato

Un cloud privato si riferisce alle risorse di cloud computing usate esclusivamente da una **singola azienda o organizzazione**. Un cloud privato può trovarsi fisicamente nel data center locale della società. Alcune società, inoltre, pagano provider di servizi di terze parti per ospitare il proprio cloud privato. Un cloud privato è un cloud in cui servizi e infrastruttura sono gestiti in una rete privata.



### Cloud ibrido

I cloud ibridi **combinano cloud privato e pubblico**, grazie a una tecnologia che consente la condivisione di dati e applicazioni tra i due tipi di cloud. Consentendo lo spostamento di dati e applicazioni tra cloud privato e pubblico, il cloud ibrido offre alle aziende maggiore flessibilità e più opzioni di distribuzione.



**Cloud pubblico:** di proprietà di un provider di servizi cloud di terze parti

### Vantaggi dei cloud pubblici:

- **Costi ridotti:** non devi acquistare hardware o software e paghi solo per i servizi usati.
  - **Nessuna manutenzione:** il provider di servizi fornisce la manutenzione.
  - **Scalabilità quasi illimitata:** sono disponibili risorse on demand per soddisfare le tue esigenze aziendali.
  - **Affidabilità elevata:** una vasta rete di server offre protezione in caso di errori.
-

---

**Cloud privato** Un cloud privato è un cloud in cui servizi e infrastruttura sono gestiti in una rete privata.

### Vantaggi dei cloud privati:

- **Maggiore flessibilità:** la tua organizzazione può personalizzare il proprio ambiente cloud per soddisfare esigenze aziendali specifiche.
  - **Sicurezza ottimizzata:** le risorse non sono condivise con altri utenti, quindi sono possibili livelli superiori di controllo e di sicurezza.
  - **Scalabilità elevata:** i cloud privati offrono comunque la scalabilità e l'efficienza di un cloud pubblico.
-

---

**Cloud ibrido** Combinano cloud privato e pubblico, grazie a una tecnologia che consente la condivisione di dati e applicazioni tra i due tipi di cloud.

### **Vantaggi dei cloud ibridi:**

- **Controllo:** la tua organizzazione può mantenere un'infrastruttura privata per gli asset riservati.
  - **Flessibilità:** puoi sfruttare le risorse aggiuntive nel cloud pubblico quando necessario.
  - **Convenienza:** grazie alla scalabilità nel cloud pubblico, puoi pagare per potenza di calcolo aggiuntiva solo quando necessario.
  - **Semplicità:** puoi rendere meno complesso il passaggio al cloud eseguendo una migrazione graduale di alcuni carichi di lavoro alla volta.
-

La realizzazione di backup regolari - ad esempio a fine giornata o a fine settimana lavorativa - è un aspetto da tenere in grande considerazione, soprattutto quando si lavora da remoto. È consigliato e opportuno seguire la **regola del 3-2-1**:

**3** - Possedere almeno tre copie dei vostri dati.

**2** - Conservare le copie su due supporti differenti di tecnologia diversa.

**1** - Conservare una copia del backup altrove, distante dall'impresa, negozio, ufficio, studio, o dove state conservando le altre due copie.

---

Particolare attenzione richiede il punto 2: importante utilizzare almeno due tecnologie diverse (es. HDD, SSD, memory card, Cloud, ecc). Supporti della stessa tecnologia (ad esempio salvare tutti i dati solo su Cloud) con il passare del tempo o per imprevisti, potrebbero risultare non più leggibili e recuperabili. Per creare copie di sicurezza dei propri dati: **EaseUS Todo - Uranium - Comodo - Time Machine - Carbon Copy Cloner**

---

Strumenti per il business e l'ufficio a distanza e a portata di mano

## L'ufficio a distanza

---

Oggi è possibile realizzare praticamente tutte le attività dell'ufficio a distanza

Grazie al Cloud posso:

- accedere a **documenti condivisi online**
  - lavorare simultaneamente in **più persone** a documenti (senza caricare e scaricare)
  - elaborare **senza scaricare** applicazioni (quasi sempre)
-

Grazie alla rete Internet posso:

- accedere a **documenti digitalizzati** archiviati sui pc in azienda (VPN)
- usare **applicativi installati** sulle macchine aziendali

Grazie ad applicazioni open source/online posso:

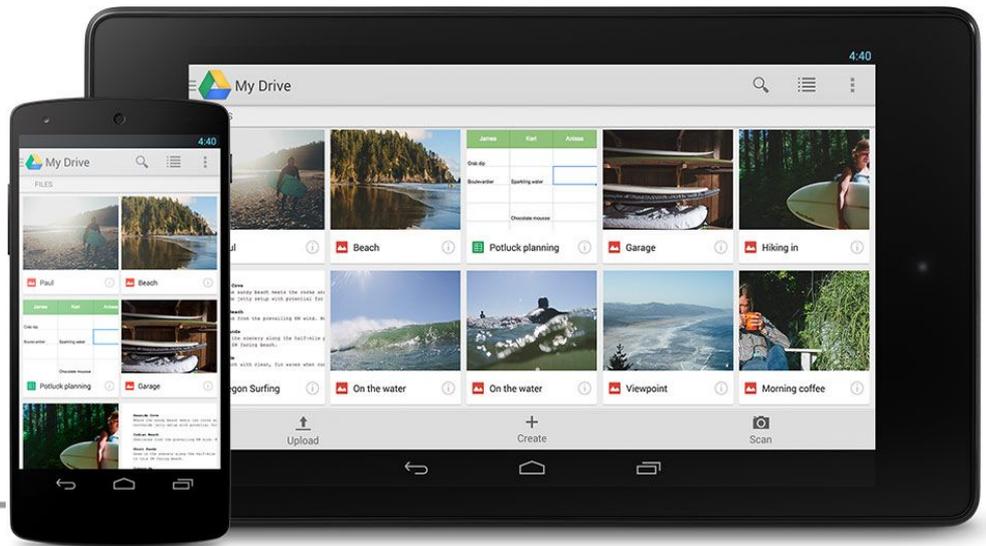
- usare **funzioni gratis** o a **costi ridotti** e molto spesso senza installare nulla
-

# L'ufficio a distanza

I software basati sulla cloud permettono di **collaborare con gli altri in tempo reale**, che si trovino nella tua stessa stanza o in un altro continente.

## Lavorare con gli altri simultaneamente sui progetti

Chiunque sia coinvolto può ricevere il livello di accesso richiesto per il ruolo svolto, dalla sola visualizzazione alla modalità di modifica completa.



## L'ufficio a distanza: ambienti integrati

---

Alcuni provider forniscono soluzioni che contengono **più strumenti in uno stesso ambiente**, garantendo maggiore sicurezza, maggiore efficienza e l'ottimizzazione di tempi e risorse.

Ovviamente non esiste una soluzione adatta a tutte le situazioni, molto spesso sarà indispensabile **integrare**.

La soluzione migliore quindi è quella che sia adatta di più alla propria situazione ed è abbastanza flessibile o facilmente integrabile.

---

# G Suite Mission

abilitare chiunque a lavorare,  
collaborare ed innovare

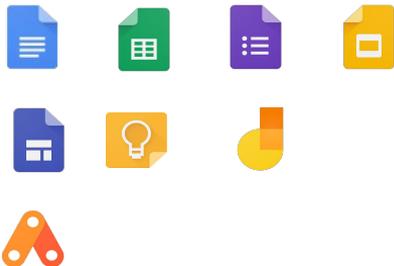
ovunque, con qualsiasi device ed in  
qualsiasi momento

velocemente e semplicemente



**Collabora:**

Tutto ciò che ti serve per realizzare i tuoi progetti.



**Comunica:**

Sempre in contatto con i tuoi colleghi, fornitori o clienti in qualsiasi momento, ovunque si trovino.



**Condividi:**

Archivia i tuoi file e trova tutto quello che cerchi istantaneamente.



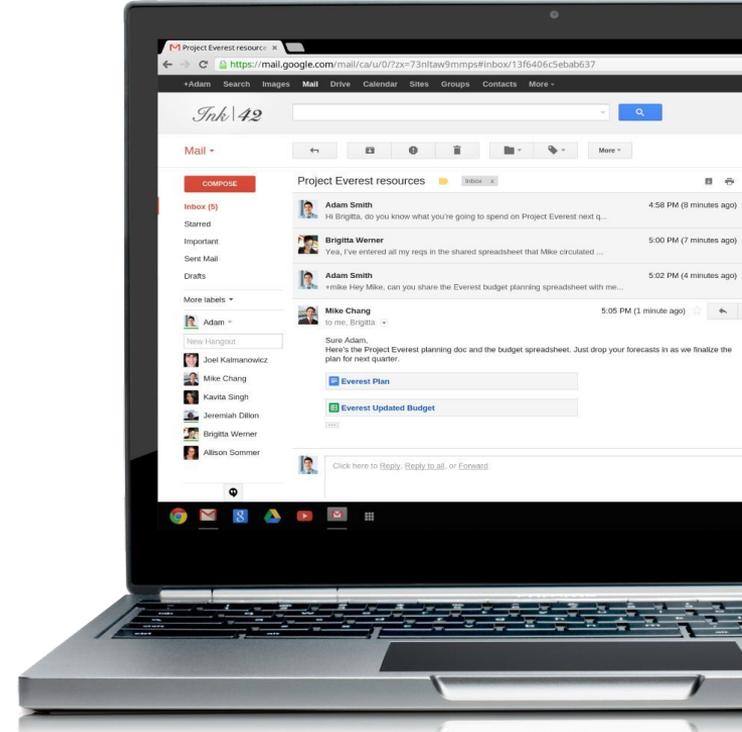
**Gestisci:**

Gestione rapida, semplice e sicura di utenti, dispositivi e dati.

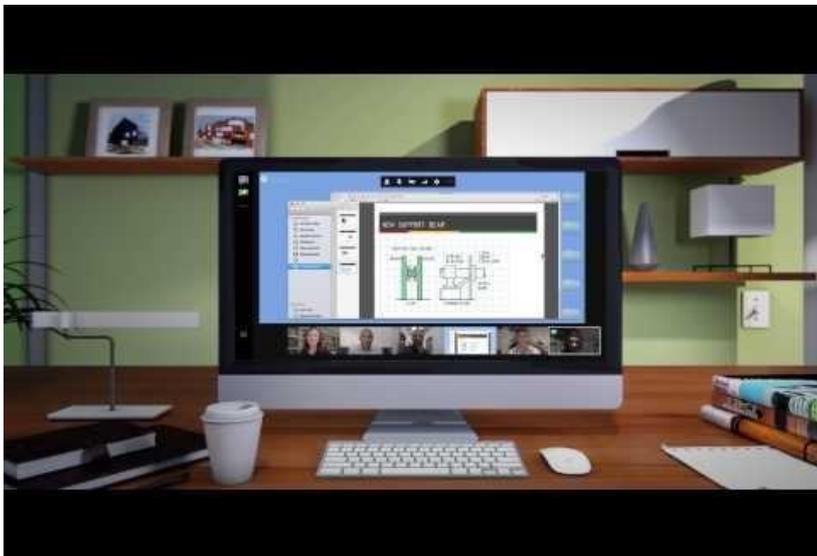


# Gmail

- Indirizzo email personalizzato per l'azienda
- Spazio di archiviazione 30 GB/utente o illimitato
- Compatibilità con altri client di posta
- Funzioni di ricerca avanzata nella posta
- Organizzazione efficace della posta con etichette personalizzabili
- Email sui dispositivi mobili, anche senza connessione
- **Conversazioni non solo via email ma anche in chat e video**



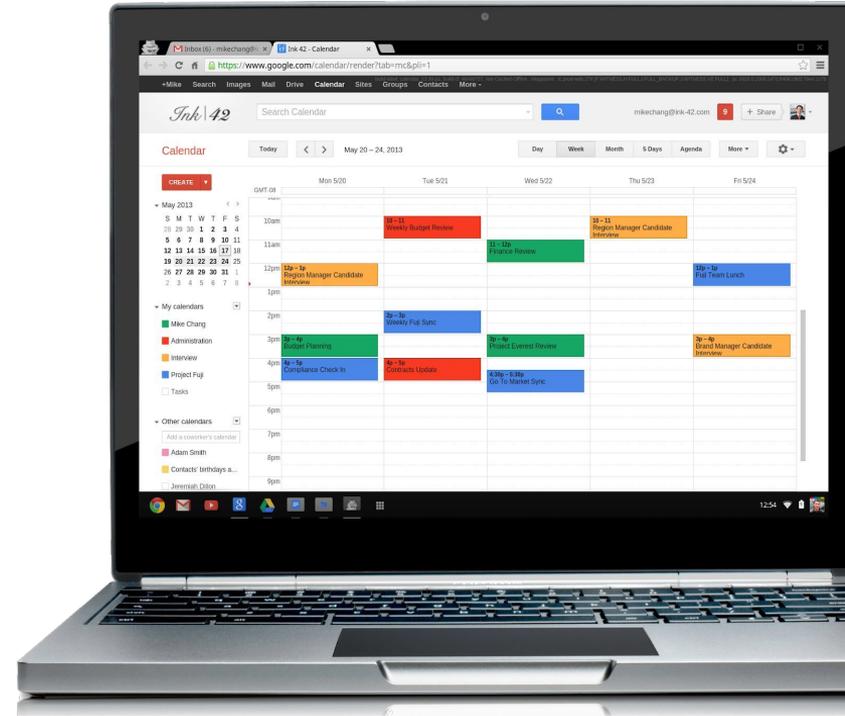
# Google Hangouts



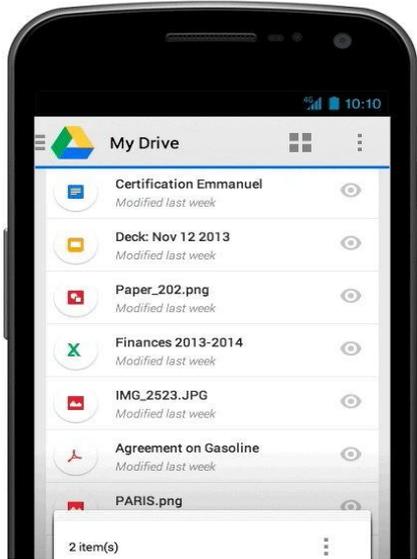
- **Videoconferenza in HD fino a 15 persone interne o esterne** all'organizzazione
- **Integrazione con Calendar e chat**
- **Funzionalità avanzate (condivisione schermo, chat, Voter, disegno / effetti)**
- Disponibile su tutti i dispositivi
- Ottimizzazione del consumo di banda
- Opzione per la trasmissione in diretta su Youtube Live

# Google Calendar

- Condivisione con colleghi, per una pianificazione più efficiente
- Disponibilità offline
- **Integrazione con Gmail, Drive, Hangouts, Sites**
- Possibilità di allegare documenti e link agli eventi creati
- Sistema di promemoria per appuntamenti e scadenze
- Prenotazione di sale riunioni e risorse aziendali

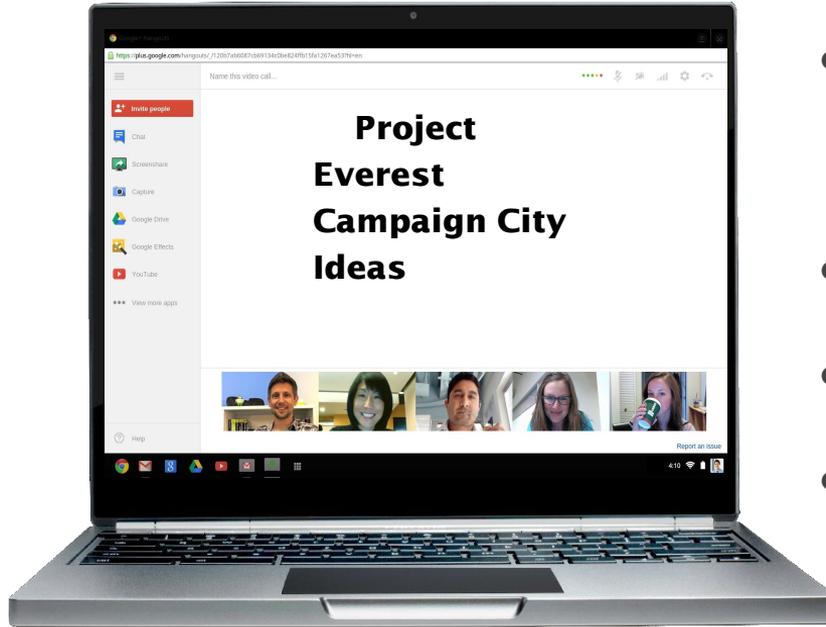


# Google Drive



- Conservazione di tutti i documenti in un unico luogo
- Visualizzazione di file in oltre 40 formati professionali
- **Accesso da qualsiasi dispositivo**
- **Sincronizzazione automatica dei file con il computer**
- Niente più preoccupazioni su capacità, performance o sicurezza

# Google Docs, Sheets, Slides (Documenti, Fogli, Presentazioni)



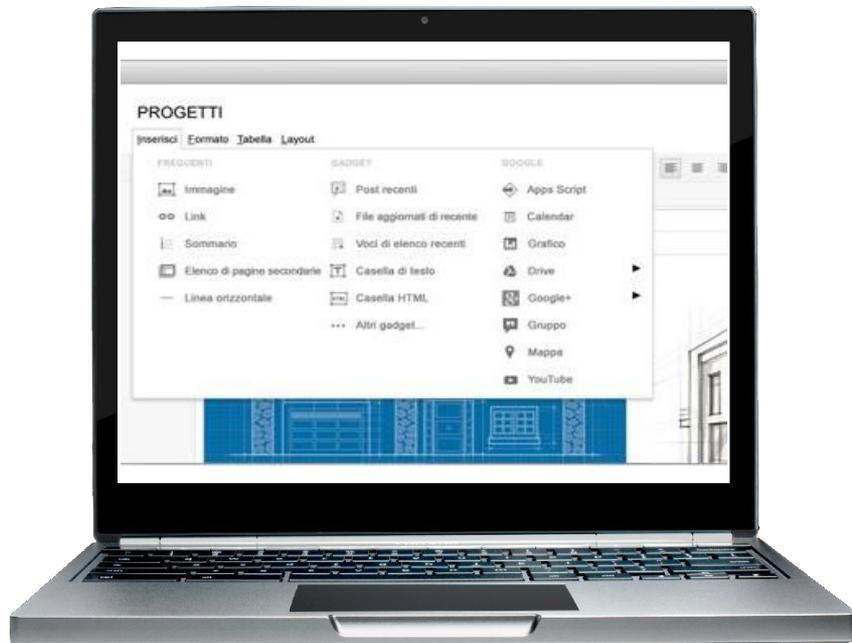
- **Creazione, modifica e condivisione dei documenti di** testo, slides e fogli di calcolo direttamente nel browser senza bisogno di software dedicati
- **Commenti, chat e modifiche in tempo reale**
- **Salvataggio automatico** di tutte le modifiche in tempo reale
- Revisione e possibile ripristino delle versioni precedenti

# Google Forms



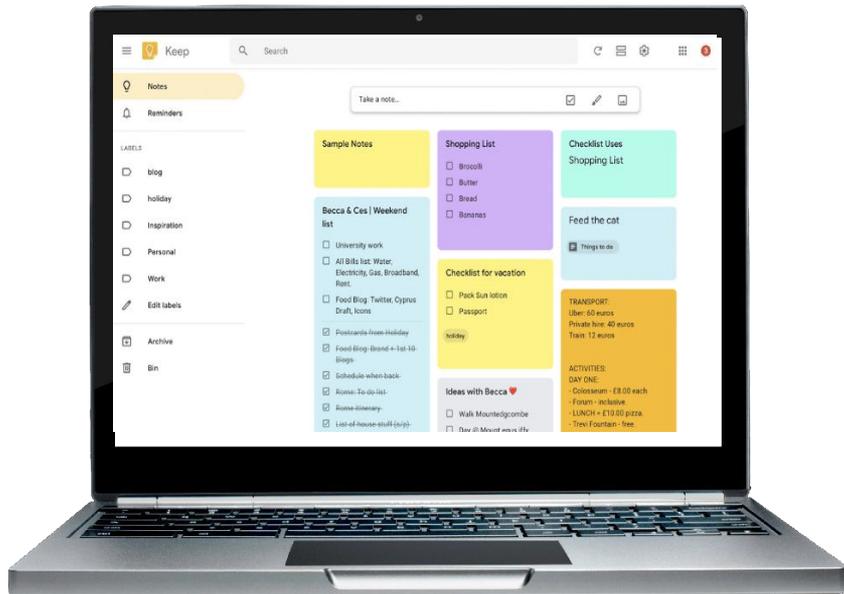
- Creazione di moduli personalizzati per **sondaggi e questionari**
- Raccolta delle risposte in fogli di calcolo e analisi con riepiloghi automatici
- Personalizzazione con diversi tipi di domande e formati
- Possibilità di aggiungere video e immagini
- **Condivisione semplice e veloce dei moduli via email, link o web**

# Google Sites



- **Creazione di intranet e siti per progetti, team o come portali per clienti, senza scrivere una sola riga di codice.**
- Inclusionione di calendari, mappe, video, fogli di lavoro, presentazioni e altro ancora
- Barra di ricerca Google per trovare contenuti in Sites
- Protezione e controllo dei dati grazie ai controlli di condivisione e modifica

# Google Keep



È uno strumento per prendere annotazioni

## Crea una nota

[keep.google.com](https://keep.google.com) su computer.

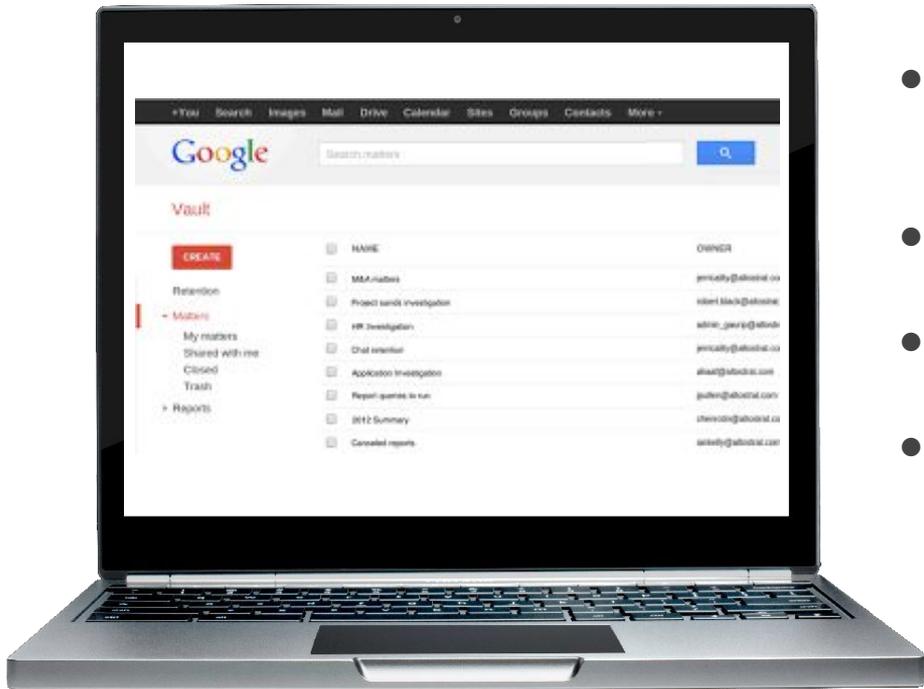
## Modifica e formatta

Puoi modificare, organizzare e archiviare le note.

- Creare un elenco
- Salvare un disegno come nota
- Aggiungere etichette e colori o bloccare le note
- Archiviazione di note ed elenchi
- Impostazione di promemoria per le note

**Condividi** la nota con un'altra persona per permetterle di visualizzarla e modificarla

# Google Vault



- **Archiviazione, ricerca ed esportazione** da parte dell'amministratore dei messaggi, anche se eliminati dal cestino della posta
- Sorta di **"assicurazione" in caso di cause legali o per scopi di business**
- Ricerca powered by Google per trovare rapidamente i contenuti
- eDiscovery dei file archiviati in Drive

# Google Vault

Vault supporta:

- Messaggi email
- Chat della versione classica di Hangouts con cronologia attivata e chat di Google Talk salvate nel registro
- Google Gruppi
- File su Google Drive e nei Drive del team
- Conversazioni in Hangouts Chat

## Blocco dei dati

A fini legali: puoi imporre il blocco dei dati da parte degli utenti per un periodo di tempo illimitato per rispettare obblighi legali o di altra natura.

---

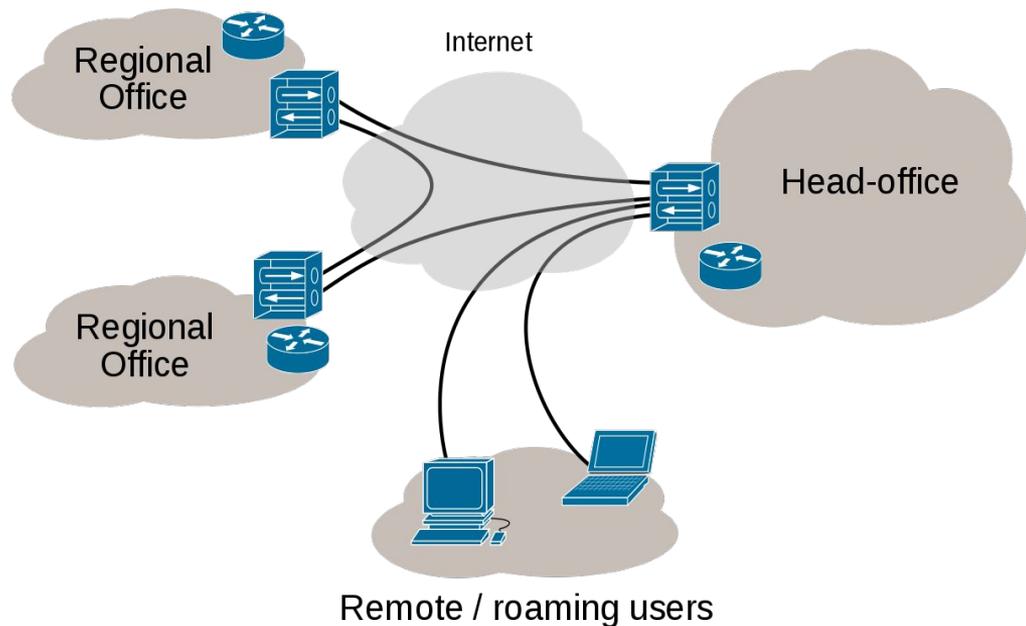
Accedere da remoto  
al tuo pc dell'ufficio

## VPN (Virtual Private Network)

“Rete Virtuale Privata”, è una rete di telecomunicazioni privata, instaurata come connessione tramite un protocollo di trasmissione pubblico e condiviso, come ad esempio Internet.

Lo scopo è quello di offrire alle aziende, a un costo minore, le stesse possibilità delle linee private a noleggio, ma sfruttando reti condivise pubbliche esistenti. Può intendersi quindi come un'estensione della LAN (Local Area Network).

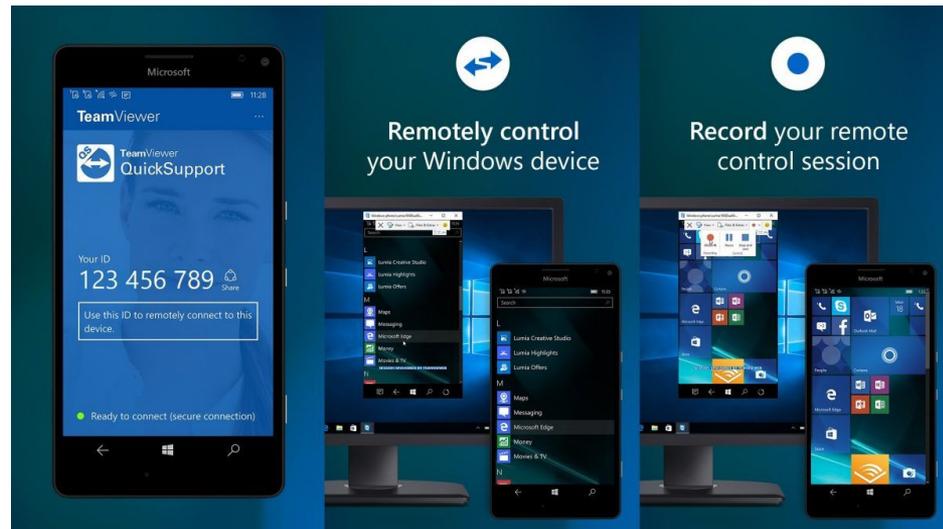
È necessario garantire il funzionamento delle macchine e dei server in ufficio e la connessione a internet da casa e da ufficio



## TeamViewer

TeamViewer è un'applicazione software proprietaria per controllo remoto

- condivisione desktop,
- riunioni online,
- conferenze Web
- trasferimento di file tra computer.

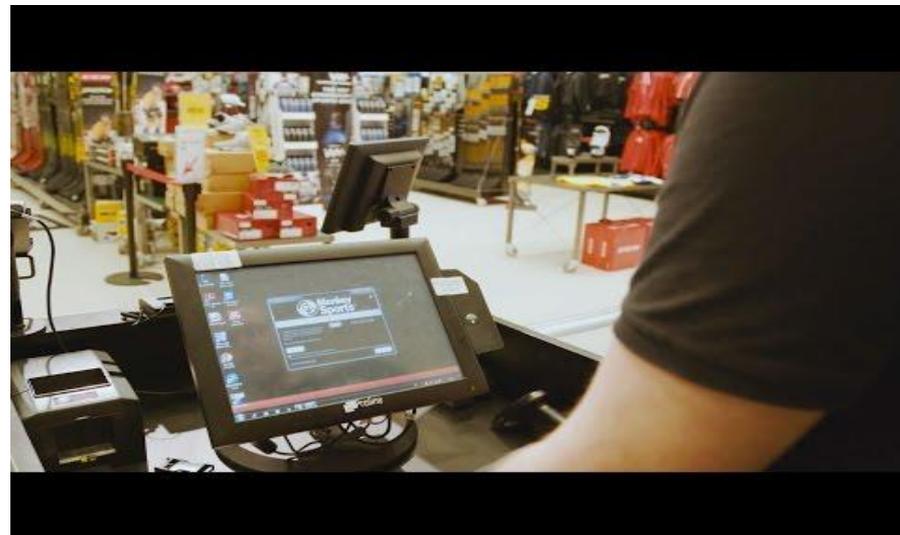


# TeamViewer

## Controllo remoto

I tecnici IT e gli addetti all'help desk aziendale potranno contare su TeamViewer per offrire supporto remoto a qualsiasi dispositivo per:

- Assistere i dipendenti che lavorano da casa, il personale dislocato in altre sedi ed i collaboratori in viaggio per lavoro
- Risparmiare tempo e ridurre le spese di viaggio per interventi di assistenza e manutenzione
- Ridurre il rischio di danni a computer e dispositivi durante il trasporto verso i centri di assistenza
- Aumentare la rapidità di risoluzione dei problemi



Se i tuoi amici e familiari hanno bisogno di assistenza informatica a domicilio. TeamViewer è gratuito per l'uso privato

# Strumenti e app per business e l'ufficio digitale

# Conference call e meeting

## Zoom <https://zoom.us/>



Si usa da app o software ma anche da browser sul pc, e da applicazione mobile

Non necessita di account per partecipare alle call.

Account free con 40 minuti gratuiti per organizzare call



### Meetings

Online Meetings, Training & Technical Support



### Video Webinar

Marketing Events & Town Hall Meetings



### Conference Rooms

Build Collaboration-Enabled Conference Rooms



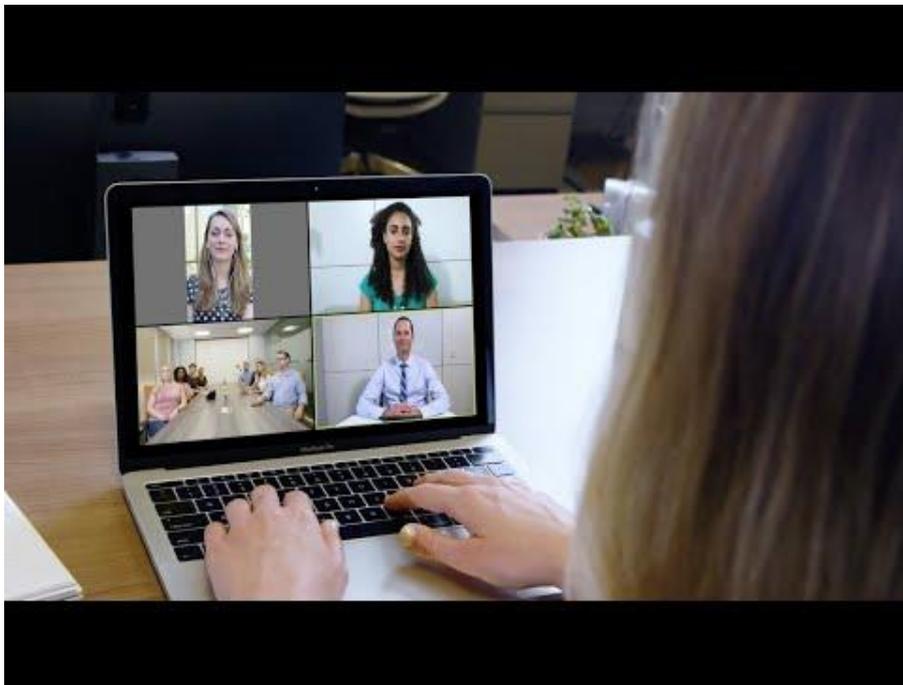
### Phone System

The next generation enterprise phone system



### Business IM

Cross-Platform Messaging & File Sharing



## zoom

È considerata una delle migliori sul fronte delle videochiamate di gruppo.

Ammette fino a 100 partecipanti in un'unica chiamata.

# Trasferimento e condivisione file

# We Transfer



**WeTransfer** è un servizio per il trasferimento di file su Internet, basato sulla tecnologia e l'infrastruttura di [S3](#) di Amazon.

Nella versione base gratuita il servizio permette l'invio di file con un limite massimo di 2 gigabyte al giorno.

# We Transfer

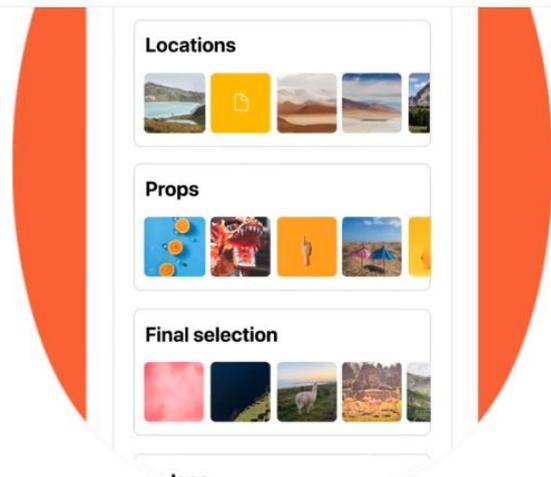
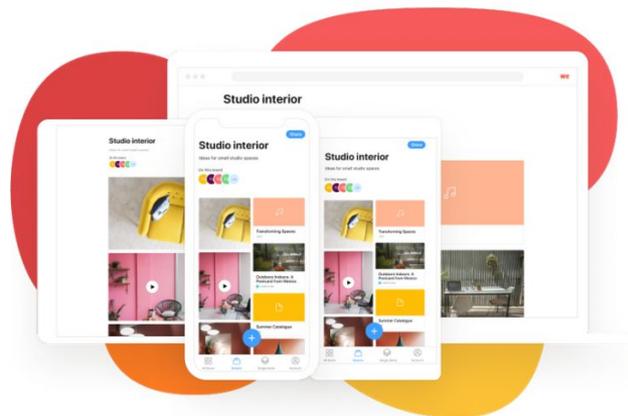


Da ottobre del 2018 è stata proposta per la seconda volta l'applicazione mobile, col nuovo nome di "Collect by WeTransfer



**Save everything that inspires your ideas**

Available for free on iOS and Android.



VIDEO <https://collect.bywetransfer.com/>

# Dropbox

Dropbox riunisce tutti i contenuti del team di lavoro consentendo al contempo di utilizzare i tuoi strumenti preferiti. E ti aiuta a mettere ordine tra i tuoi file, mettendo in evidenza gli elementi più importanti.



# Dropbox

[www.dropbox.com/business](http://www.dropbox.com/business)

Dropbox Business: è un'area di lavoro intelligente che riunisce team, strumenti e contenuti.



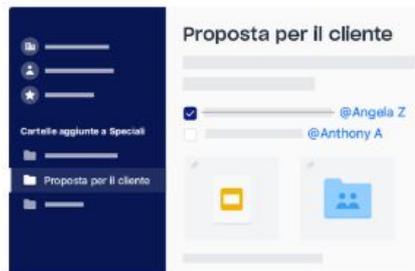
The screenshot displays a Dropbox Business interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options like 'Hanford Inc.', 'Cartelle aggiunte a Speciali', and 'Suggeriti per te'. The main workspace shows a folder named 'Proposta per il cliente' containing files: 'Proposta finale.gslides', 'Risorse per la presentazione', and 'Trello.web'. A comment from Daniel Smith is visible, stating 'Daniel Smith ha aggiornato 2 minuti fa'. Below the workspace, a 'Crea' button is present. A 'Recenti' (Recent) window is open, showing a file 'Referimento.pptx' and a comment: 'Mi sembra che vada bene. Ne parlerò... 2 minuti fa'. On the right, a larger view of the folder shows a 3D rendering of a clothing store interior. Below this, a group of users is listed: 'Tu, Angela Zhang e altri 2 membri'. A comment box is open with the text: 'Mi sembra che vada bene. Ne parlerò con il fornitore domani e ti farò sapere i dettagli!'.

# DROPBOX <https://www.dropbox.com/business>



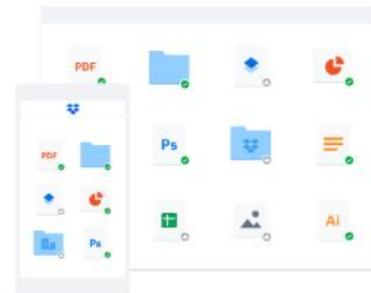
## Centralizza i contenuti del team

Crea, archivia e condividi in Dropbox i contenuti cloud di Documenti, Fogli e Presentazioni Google, i file di Microsoft Office e [Dropbox Paper](#) insieme ai file tradizionali.



## Trasforma le tue cartelle

Dropbox Spaces riunisce i tuoi file e i tuoi contenuti cloud, consentendoti di raggruppare presentazioni PowerPoint, documenti Google, bacheche di Trello e qualsiasi strumento utilizzato dal tuo team.



## Collaborazione a livello di team, sempre e ovunque

Accedi facilmente al lavoro del tuo team dal tuo computer, dispositivo mobile o browser web.



Domande

---

# Domande?

Per qualunque domanda puoi scriverci all'indirizzo: [pid@bo.camcom.it](mailto:pid@bo.camcom.it)

---