

4° passaggio REGISTRAZIONE e ACCESSO a Office365/ Teams per chi vuole seguire anche le lezioni online

ISCRITTI ANNO SCORSO ATTENZIONE

TUTTI GLI STUDENTI CHE HANNO SEGUITO LE LEZIONI ON LINE NELL' A.A. 20/21 DOVRANNO
UTILIZZARE LE STESSA CREDENZIALI UTILIZZATE PER ACCEDERE A TEAMS

s+matricola@studenti.unige.it
e
password di Office 365

Se non ricordate la password di Office 365 seguite le istruzioni a questo link
<https://support.microsoft.com/it-it/account-billing/reimpostare-la-password-dimenticata-dell-account-microsoft-eff4f067-5042-c1a3-fe72-b04d60556c37>

Ricordiamo a tutti che siete arrivati al passaggio numero 4 e per accedere ad Office365 dovrete utilizzare le credenziali UniGePASS utilizzate per l'iscrizione ad Unite.

Vediamo ora le istruzioni:

1) Per prima cosa è necessario cliccare sul seguente link: <https://cedia.unige.it/office365>

Questa è la pagina che comparirà.



 **Office 365**

Per accedere ad Office365-UniGe è necessario essere in possesso delle credenziali UniGePASS, avere un indirizzo email UniGe, che può anche essere un forward alla tua casella di posta personale e registrarsi a Office365-UniGe.

CLICCARE QUI PER REGISTRARSI A OFFICE365-UNIGE

Se hai dei problemi nella registrazione, qui trovi le [Istruzioni dettagliate](#)

Dopo la registrazione ti verrà inviata una mail di conferma con il nome utente e la password per accedere a Office365-UniGe. Nota: con questa password non puoi accedere direttamente a Teams! Devi fare il primo accesso su <https://office.com> come descritto nelle [Istruzioni dettagliate](#).

Nota: la password di accesso non è la stessa di UniGePASS

Se hai completato la procedura di registrazione a Office365-UniGe qui sopra, puoi

CLICCARE QUI PER ACCEDERE A OFFICE365-UNIGE

2) Clicca su **CLICCARE QUI PER REGISTRASI A OFFICE365-UNIGE**

CeDIA
Centro Dati, Informatica
Telematica di Ateneo
Università di Genova

uni
GEPASS

IT | EN | UK

Accesso Single Sign-On

Username


password

Accedi

Stai attivando una sessione per i servizi dell'Università di Genova.

[Regolamento generale sulla protezione dei dati \(GDPR\)](#)
[Serve aiuto?](#) | [Password dimenticata?](#) | [Cos'è UniGePass?](#)

3) Inserisci in questa schermata le tue credenziali UniGePASS, composte da nome utente (S+numero di matricola) e password (ultima password impostata). Quindi clicca su **Accedi**.

 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Iscrizione a Office 365

L'Università di Genova nell'ambito dell'accordo quadro [Education Transformation Agreement](#) siglato da CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università Italiane) e Microsoft, dà accesso ai servizi del cloud di Office365 a personale e studenti. Le uniche informazioni passate a Microsoft sono: nome, cognome, e-mail istituzionale e matricola.


Il servizio comprende, oltre a varie applicazioni Web, lo spazio sul cloud storage di OneDrive for Business con la garanzia che il dato memorizzato sia usato solo come richiesto dall'utente e non per altri fini ([maggiori informazioni](#)), e l'ultima versione di Office che può essere installata su computer, tablet e telefoni personali (nella misura di al più 5 installazioni per tipologia di dispositivo).

Termini di uso e durata del servizio

I termini di uso del servizio sono definiti dai termini di uso delle [Credenziali di Ateneo](#) e del [servizio Office 365 di Microsoft](#).

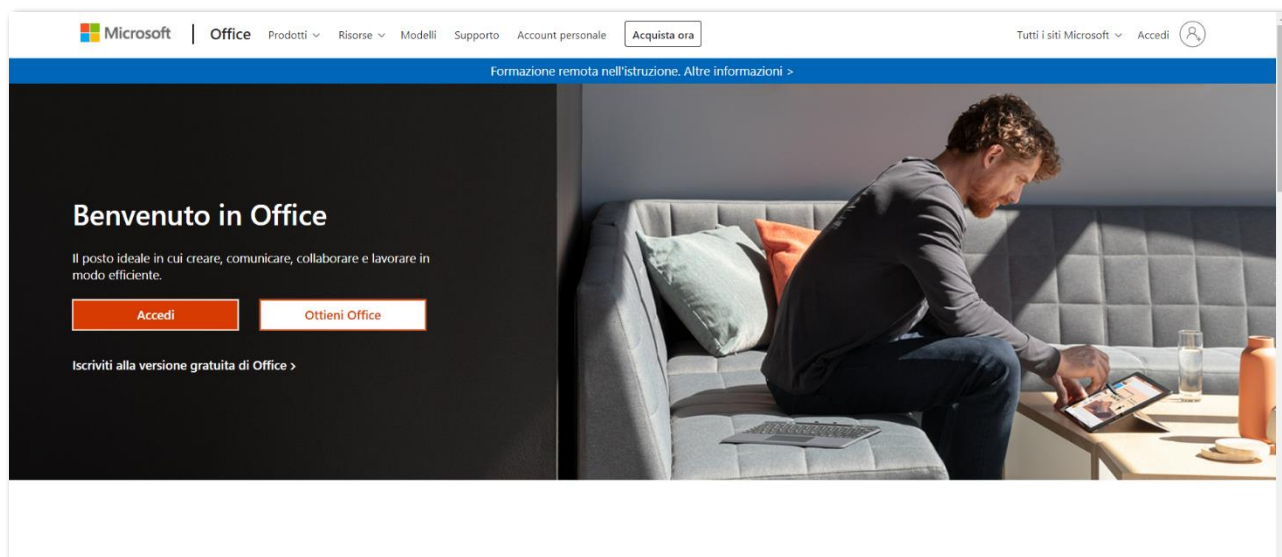
Attivando il servizio si autorizza l'Università di Genova a comunicare a Microsoft le informazioni minime che consentano l'erogazione del servizio stesso.

Il servizio è legato all'accordo tra l'Università di Genova e Microsoft, in caso di cessazione del servizio gli utenti saranno avvisati con almeno 3 mesi di anticipo.

 [Iscrivimi al Servizio](#)

4) Leggi le disposizioni del servizio e i termini di utilizzo quindi clicca su **Iscrivimi al servizio**. La richiesta viene presa in carico e i tempi di risposta possono essere di circa 15 minuti, ma anche inferiori. Dopodiché ti verrà inviata una mail all'indirizzo indicato in fase di iscrizione.

5) Controlla la tua casella di posta elettronica (quella dell'indirizzo comunicato in fase di iscrizione). Hai ricevuto una mail di conferma con una password temporanea con cui accedere ad Office. A questo punto occorre andare sulla pagina www.office.com



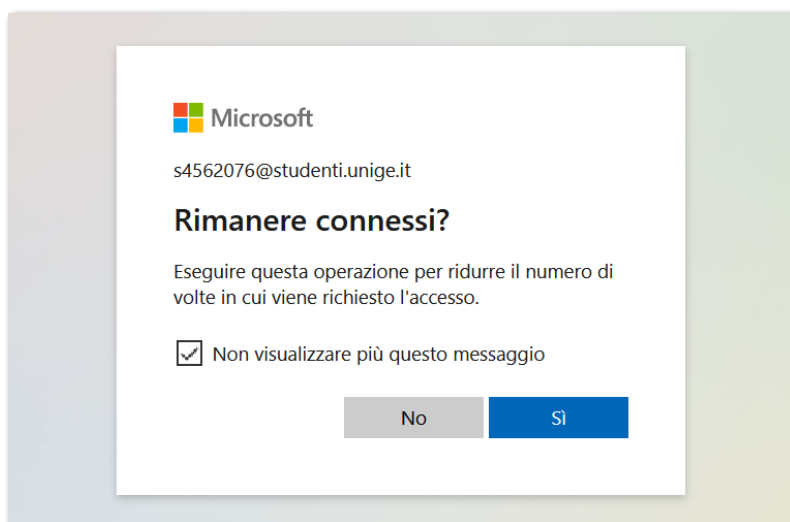
6) Clicca su **Accedi** e inserisci le credenziali di Office365 (**NON SONO LE CREDENZIALI UNIGEPASS**, sono quelle che ti sono arrivate via e-mail):

username: s + numero di matricola @studenti.unige.it (esempio: S1234567@studenti.unige.it)

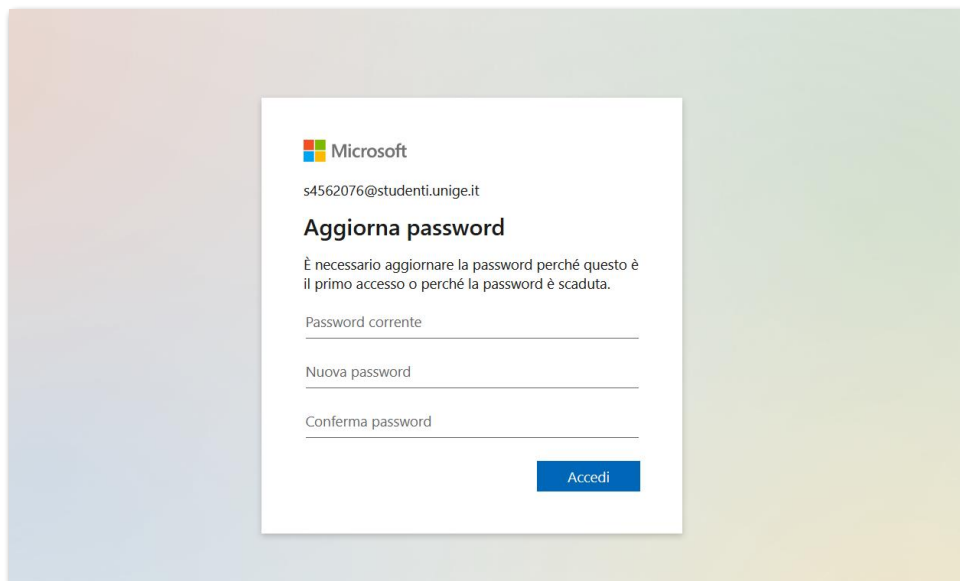
password: password temporanea che avete ricevuto per e-mail

!!! Se dopo aver eseguito l'accesso compare una finestra in alto a destra in cui ti viene chiesto di salvare la password, consigliamo vivamente di **NON DARE IL CONSENSO** (poiché la password è provvisoria e dovrà essere cambiata in seguito)

7) Quando comparirà la schermata seguente, spunta la voce **Non visualizzare più questo messaggio** e quindi clicca su **Sì**



8) A questo punto ti sarà richiesto di cambiare la password temporanea, ricevuta nella prima mail di conferma, con una nuova password valida.



Microsoft
s4562076@studenti.unige.it
Aggiorna password
È necessario aggiornare la password perché questo è il primo accesso o perché la password è scaduta.

Password corrente
Nuova password
Conferma password

Accedi

Nella prima riga → **Password corrente**: devi inserire la **password temporanea** che hai ricevuto per e-mail.

Nella seconda riga → **Nuova password**: devi inserire la tua nuova password che deve essere composta da **8 a 16 dei seguenti caratteri**:

- **lettere maiuscole A-Z**
- **lettere minuscole a-z**
- **numeri 0-9**
- **simboli ! @ # \$ % ^ & * - _ + = [] { } | \ : ' , . ? / ` ~ " < > () ;**

Nella terza riga → **Conferma password**: devi inserire nuovamente la nuova password

Quindi clicca su **Accedi**

!!! Se a questo punto, compare una finestra in alto a destra in cui ti viene chiesto di salvare la password, consigliamo vivamente questa volta di **DARE IL CONSENSO**, in modo che non sia necessario inserirla nuovamente ad ogni accesso futuro.

CONSIGLIAMO che la password per Teams sia uguale a quella utilizzata per le credenziali UnigePASS (che hai ricevuto quando ti sei iscritto ad Unite e che ti abbiamo già consigliato di modificare nel modo sopra indicato) per evitare di creare confusione e facilitarne la memorizzazione.

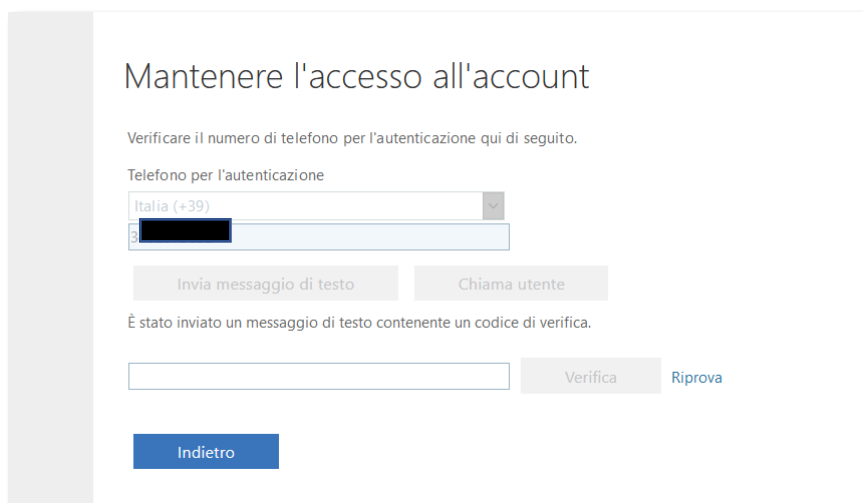
Se non hai ancora modificato la password per le credenziali UnigePASS lo puoi fare accedendo a questo link:

https://unite.unige.it/sites/unite.unige.it/files/pagine/FASE_1_A_Guida_recupero_credenziali_UnigePASS_%5B1%5D.pdf. Ti preghiamo tuttavia di svolgere questo passaggio una volta terminata la presente procedura di registrazione a Office/Teams.

Una volta modificata, puoi utilizzare la stessa anche per Teams!

9) Ti verranno richiesti a questo punto un numero di cellulare e una mail privata, che verranno utilizzati esclusivamente per le finalità di reset password, in caso di password dimenticata. Esegui i seguenti passaggi per inserire e verificare il numero di cellulare e la mail:

Numero di cellulare: Inserisci il numero di cellulare → Clicca su **Verifica** → Hai ricevuto un SMS al numero di cellulare indicato → Inserisci il codice ricevuto → Clicca nuovamente su **Verifica**



Mantenere l'accesso all'account

Verificare il numero di telefono per l'autenticazione qui di seguito.

Telefono per l'autenticazione

Italia (+39)

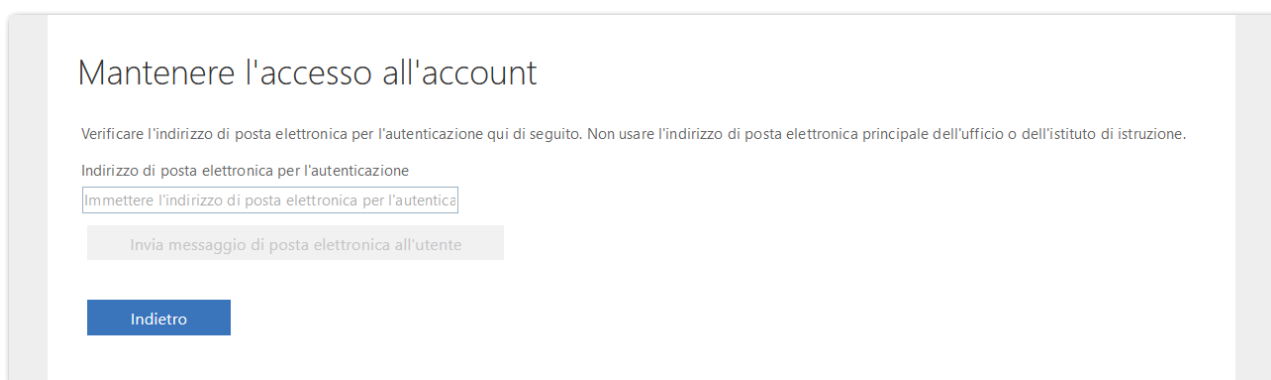
Invia messaggio di testo Chiama utente

È stato inviato un messaggio di testo contenente un codice di verifica.

 Verifica Riprova

[Indietro](#)

Mail privata: Inserisci un indirizzo e-mail personale → Clicca su **Verifica** → Controlla la casella di posta della mail indicata → Hai ricevuto un codice numerico → Inserisci il codice ricevuto nello spazio apposito → Clicca nuovamente **Verifica**



Mantenere l'accesso all'account

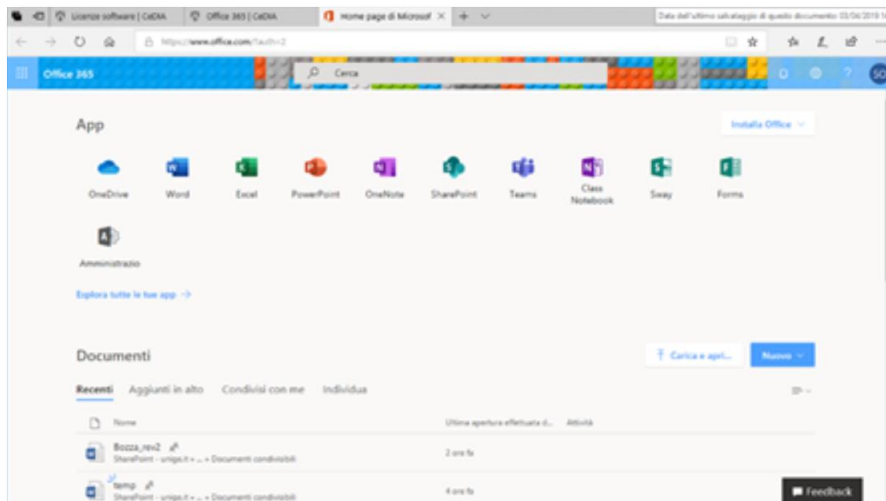
Verificare l'indirizzo di posta elettronica per l'autenticazione qui di seguito. Non usare l'indirizzo di posta elettronica principale dell'ufficio o dell'istituto di istruzione.

Indirizzo di posta elettronica per l'autenticazione

Invia messaggio di posta elettronica all'utente

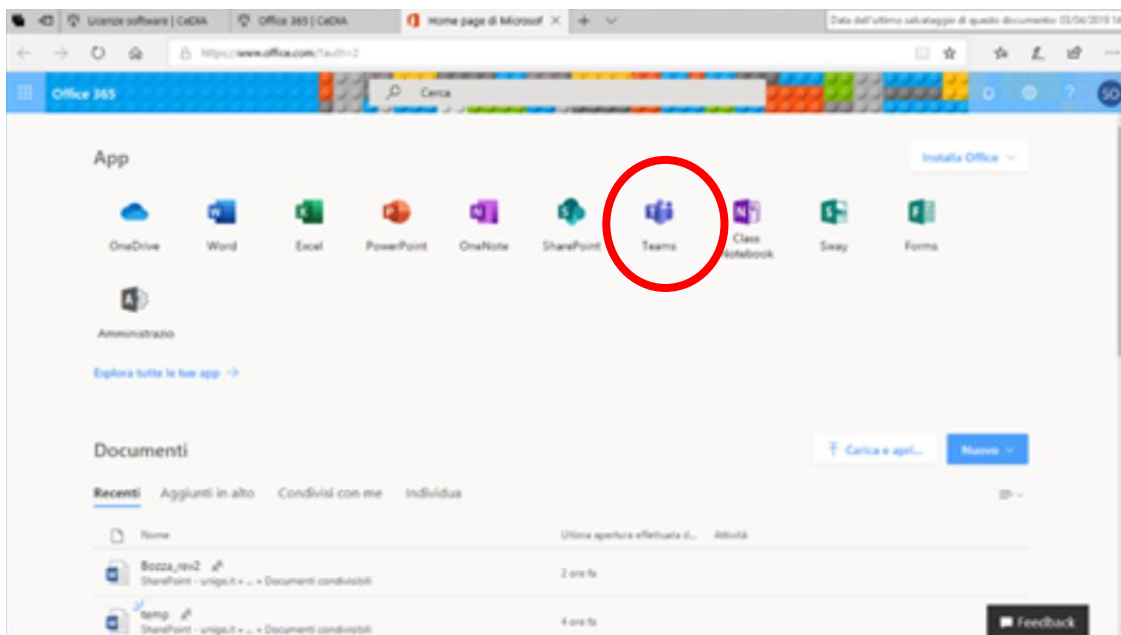
[Indietro](#)

10) Al termine della procedura si accede infine alla pagina principale del servizio:



ACCESSO A MICROSOFT TEAMS

Per avviare Teams è sufficiente cliccare sulla sua icona dall'elenco di app a disposizione sulla nostra pagina principale di Office 365.



Teams è disponibile:

- sia in versione web (fruendone su Internet come un qualsiasi altro sito)
- sia in versione app-desktop (scaricando l'applicazione sul PC)

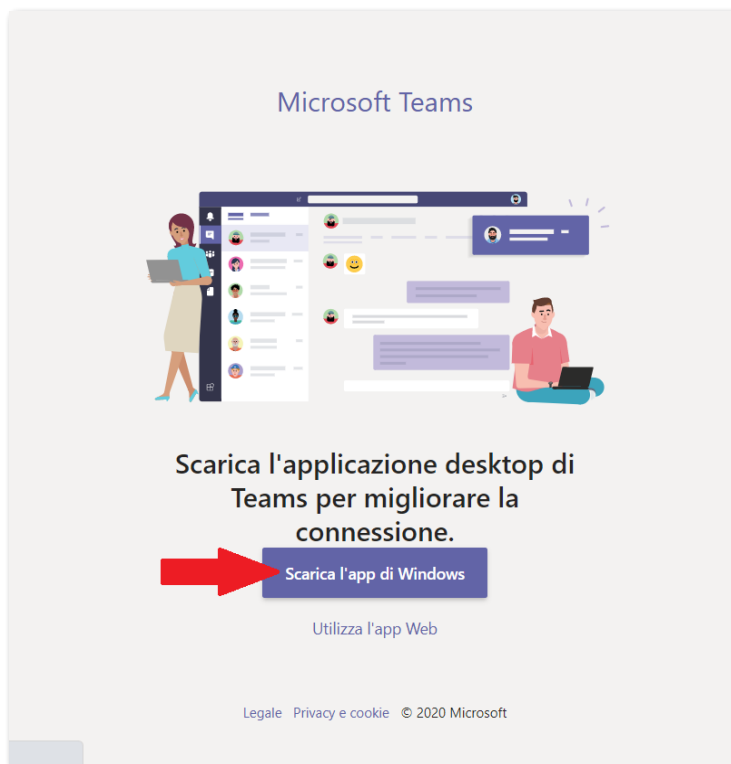
Puoi accedere alla versione via WEB anche direttamente da <https://teams.microsoft.com/>.

Consigliamo tuttavia di utilizzare la versione **app desktop**, in quanto offre più funzioni della versione web. Se decidi di utilizzare l'opzione web, che non richiede alcuna installazione, è consigliabile usare come browser Google Chrome o l'ultima versione di EDGE.

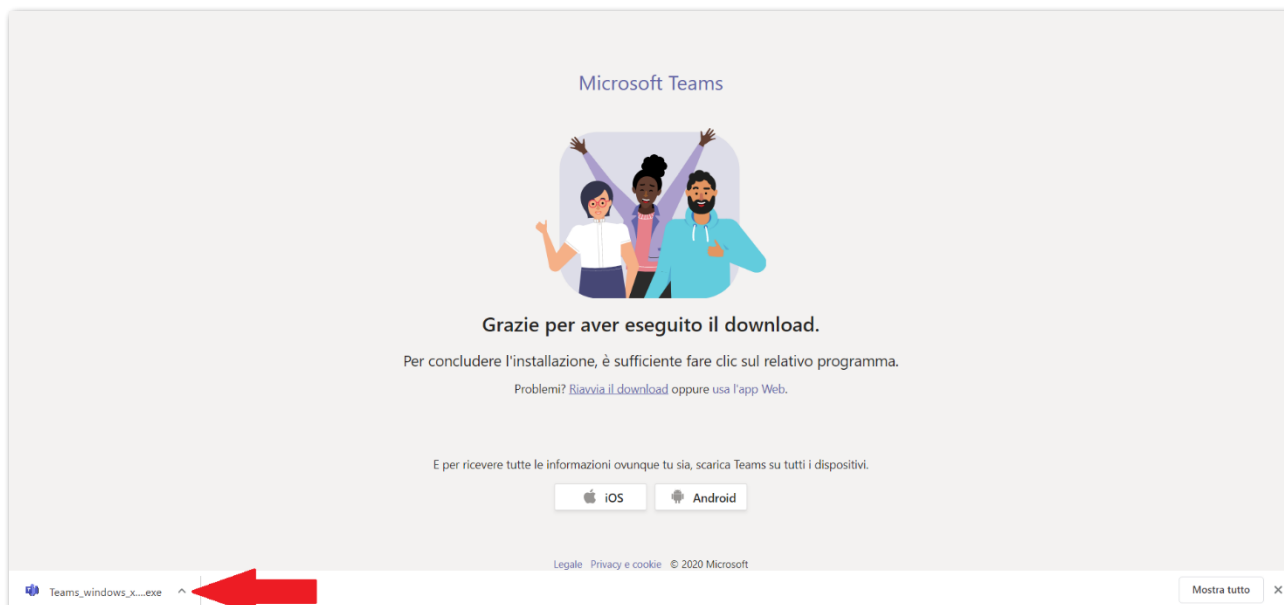
Teams è disponibile anche per computer Mac OS X e per sistemi mobili Android e IOS.

Scegliendo la Versione App-Desktop esegui i seguenti passaggi:

- Scarica l'applicazione cliccando su scarica l'app di Windows:

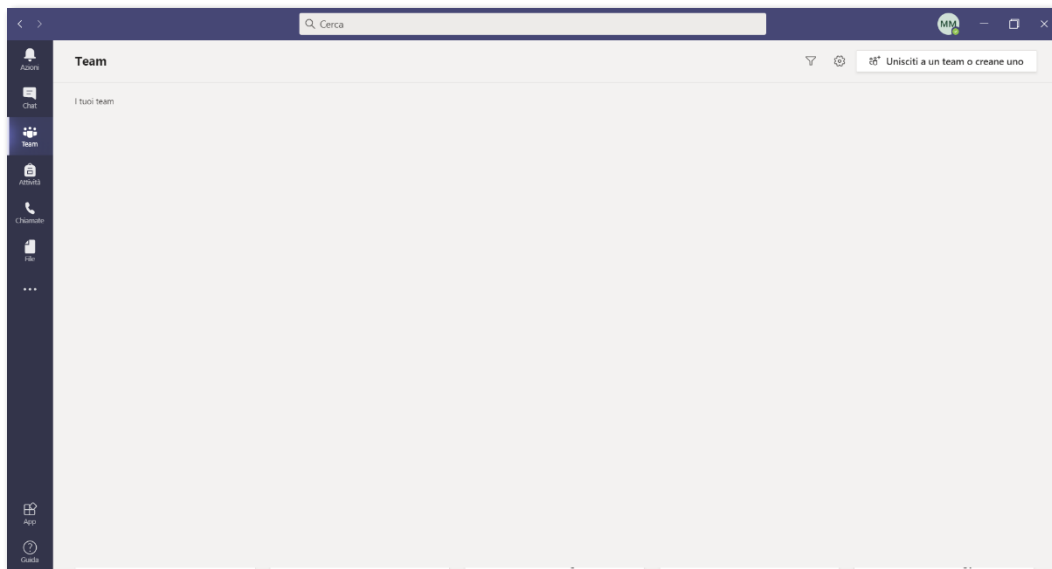


- Installa l'applicazione: fai semplicemente click sull'icona del programma



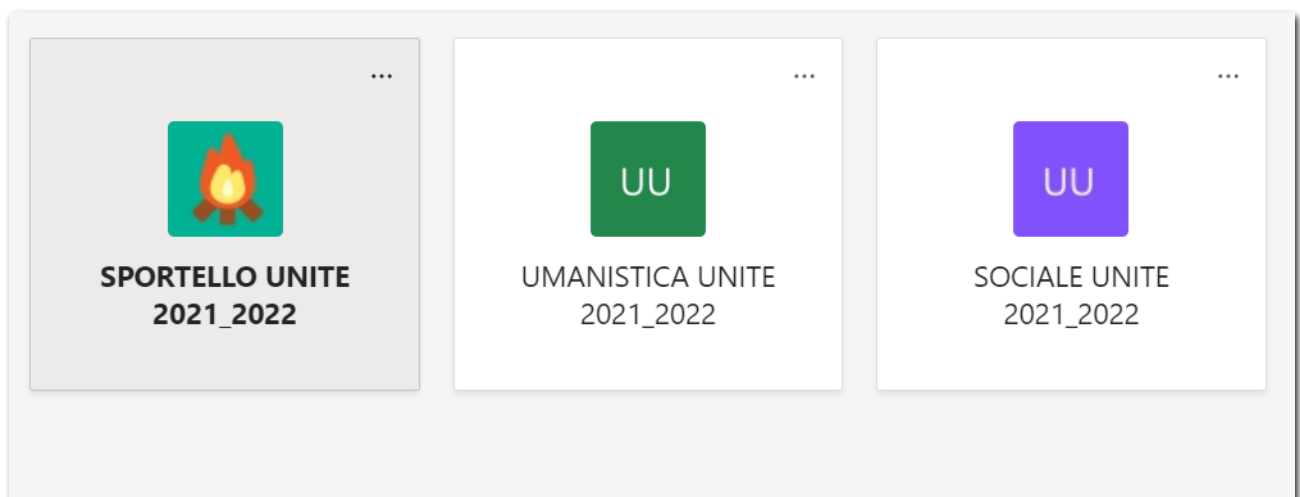
- Lancia l'applicazione TEAMS
- Accedi con le **credenziali Office365-UniGe**, ovvero **username: S1234567@studenti.unige.it** e **password** (l'ultima impostata)

Sei così giunto su Teams:



A questo punto, non devi fare più nulla, **verrai aggiunto ai vari teams dei corsi** dai nostri tutor.

Li ritroverai sulla tua bacheca in modo simile a questo:



In seguito ti sarà inviata anche la Guida_5 con le indicazioni relative all'utilizzo delle funzionalità di Teams (come partecipare a una lezione, disattivare la webcam, inviare un messaggio in chat, ecc.).