



Università
di Genova

UniGeSENIOR

REGISTRAZIONE e ACCESSO a Office365/Teams per le registrazioni

Dopo aver completato la procedura di iscrizione a UniGeSenior è possibile registrarsi o effettuare l'accesso a Office365 per utilizzare la piattaforma Teams su cui visionare le registrazioni delle lezioni di Area e Integrativi e le lezioni online in diretta dei corsi extra.

ATTENZIONE

Tutti gli studenti che hanno seguito le lezioni online nell'a.a. 20/21 e 21/22 dovranno utilizzare le stesse credenziali utilizzate per accedere a Teams:

Smatricola@studenti.unige.it
Password di Office 365

Se non ricordate la password di Office365 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>

Per chi non ha mai scaricato Teams, utilizzando le credenziali UniGePass, vediamo la procedura.

COME REGISTRARSI A OFFICE365

Per registrarsi a Office365 e accedere quindi al pacchetto Office (compreso Microsoft Teams) gratuitamente, cliccate sul seguente link, che trovate anche sul nostro sito senior.unige.it nella sezione **Come fare per**, sottosezione **“Accedere a Teams”**:

<https://cedia.unige.it/office365>

Questa è la pagina che comparirà:



Per accedere ad Office365-UniGe è necessario essere preimmatricolati e 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. Nota1: **con questa password non puoi accedere direttamente a Teams!** Devi fare il primo accesso su

<https://office.com> come descritto nelle [istruzioni dettagliate](#). Nota2: la password di accesso non è la stessa di

UniGePASS

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

3) Inserite nei campi disponibili le vostre credenziali UniGePASS come indicato dalle frecce nell'immagine sopra: in ordine il **nome utente** e la **password**. Dopodiché cliccate su **Accedi**



[IT](#) | [EN](#)

 **Accesso Single Sign-On**



**nome utente**



**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?](#)

4) Leggete le disposizioni del servizio e i termini di utilizzo quindi cliccate su **Iscrivimi al servizio**. La richiesta viene presa in carico e i tempi di risposta possono essere variabili. Dopodiché verrà inviata una mail all'indirizzo indicato in fase di iscrizione.



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](#).

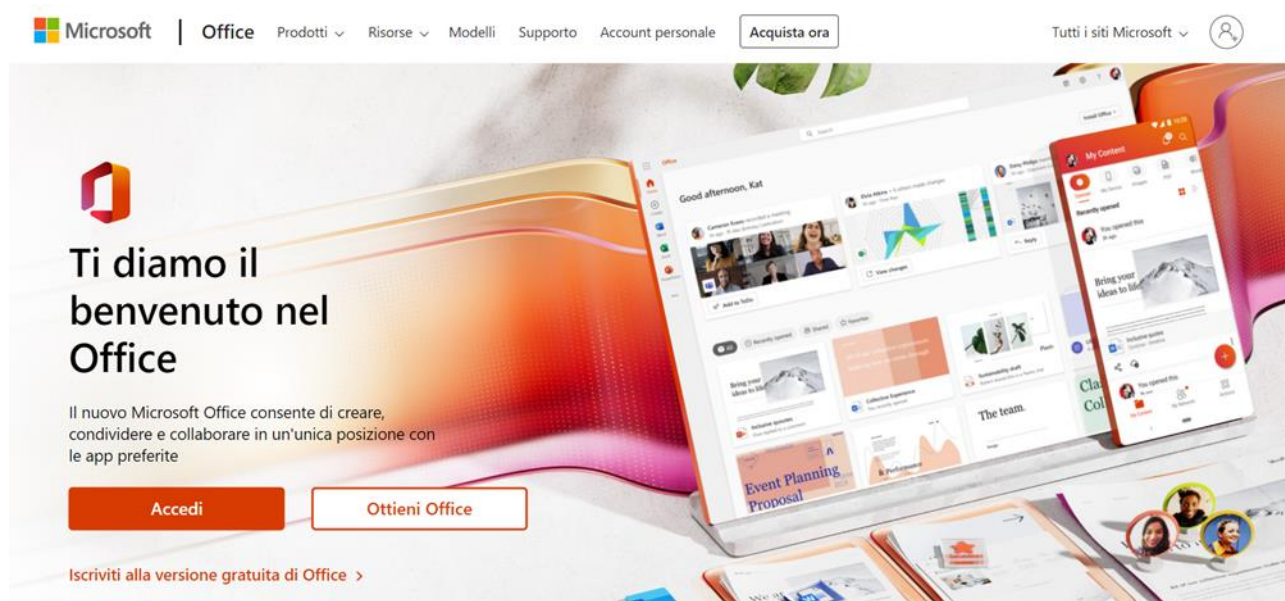
Attivando il servizio si autorizza l'Università di Genova a comunicare a Microsoft le informazioni minime che consentano l'erogazione del servizio stesso.

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

5) Controllate la 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

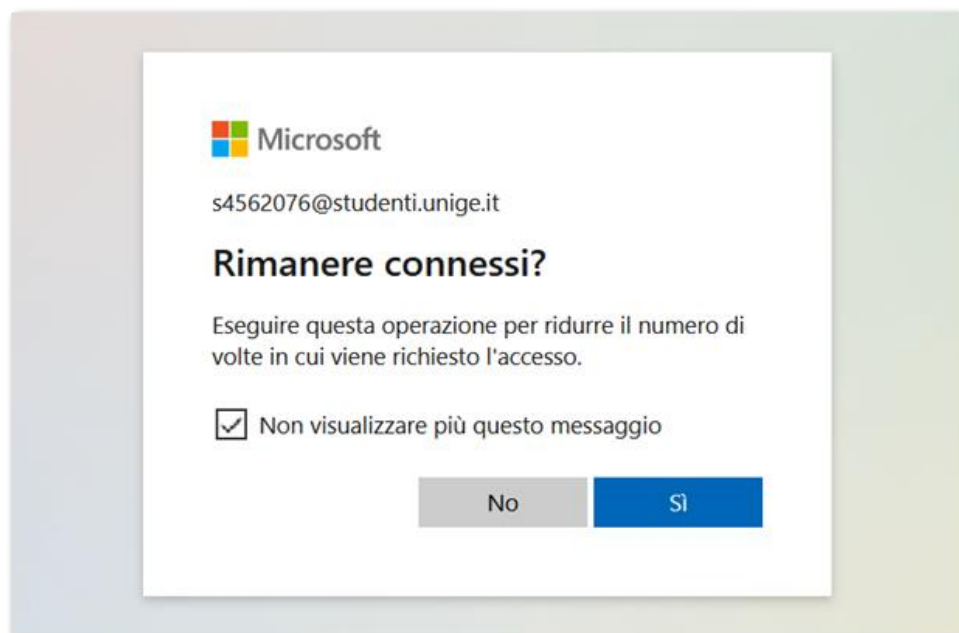
ATTENZIONE: non sono le credenziali UniGePass, sono quelle che ti sono arrivate via e-mail:

Username: S+(codice numerico a 7 cifre)@studenti.unige.it

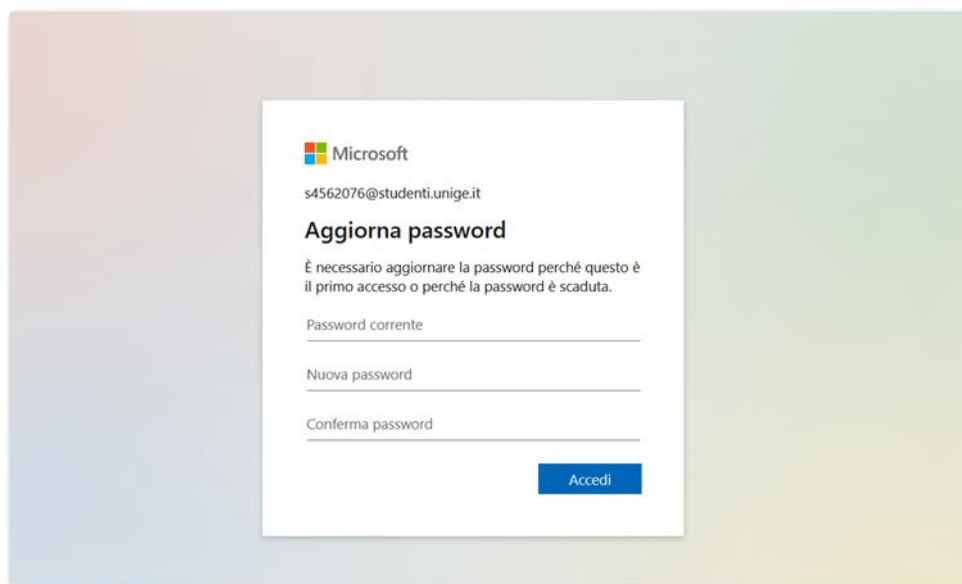
Password: xxxxxxxxxxxx (la password temporanea ricevuta via mail)

ATTENZIONE: 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 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

9) Per “Password corrente” si intende la password temporanea ricevuta via mail. Secondo e terzo campo (“Nuova password” e “Conferma password”) devono essere compilati con una nuova password che corrisponda nei due campi e che segua le indicazioni richieste:

La password dovrà essere composta da 8 a 16 dei seguenti caratteri

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

10) Clicca su **Accedi** e inserisci le credenziali di Office365

ATTENZIONE: non sono le credenziali UniGePass! Entrambe le credenziali vanno conservate.

ATTENZIONE: 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.

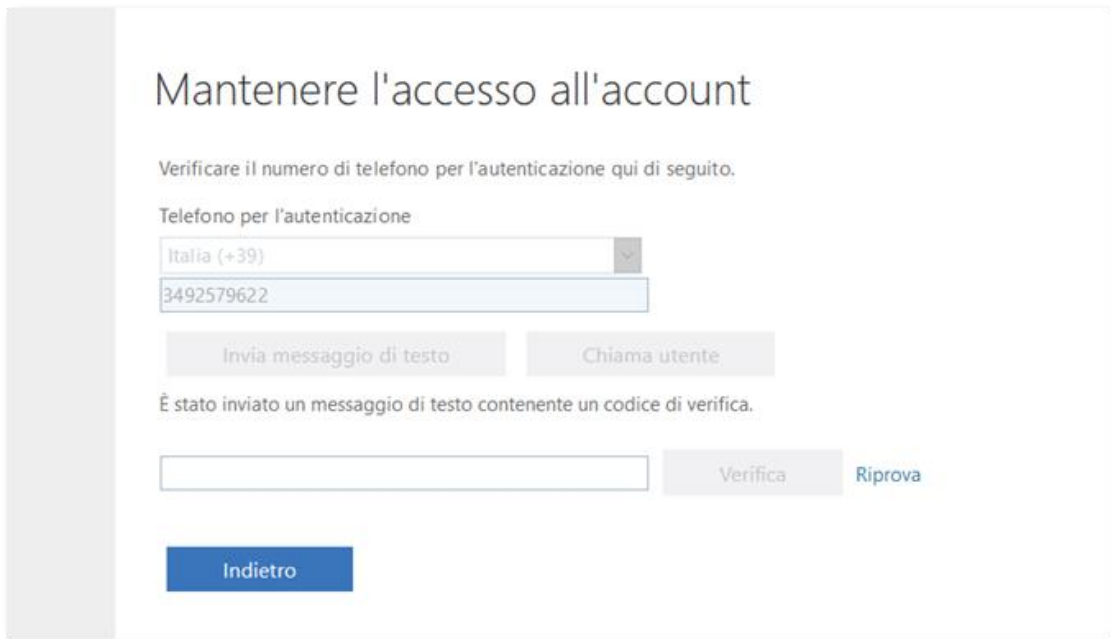
CONSIGLIAMO che la password per Teams sia uguale a quella utilizzata per le credenziali UnigePASS (ricevute in fase di iscrizione a UniGeSenior e utilizzate per accedere alla procedura del presente tutorial) per evitare di creare confusione e facilitarne la memorizzazione.

Se non hai ancora modificato la password per le credenziali UniGePass si può fare seguendo le istruzioni che trovi nel PDF “Fase 1A_Guida registrazione UniGePass” del nostro [sito](#). Consigliamo tuttavia di svolgere questo passaggio una volta terminata la presente procedura di registrazione a Office365/Teams: una volta modificata, può utilizzare una sola password per entrambi i servizi!

11) 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**

Inserite il numero di cellulare, cliccate su **Verifica** e nel momento in cui ricevete un SMS al numero indicato, inserite il codice ricevuto, poi cliccate nuovamente su **Verifica**.

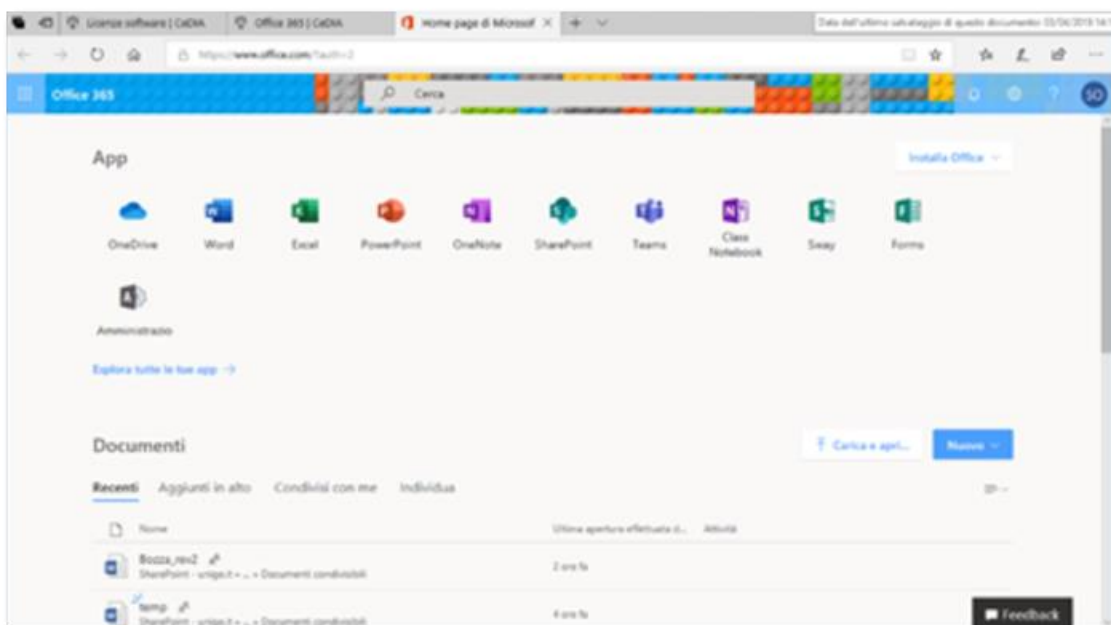


- **MAIL PERSONALE**

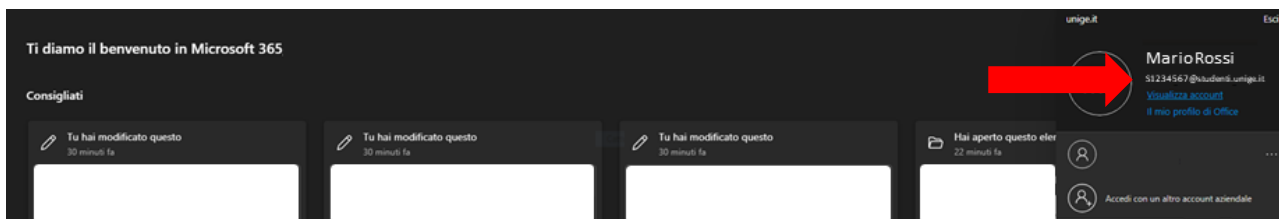
Inserite l'indirizzo e-mail personale, cliccate su **Verifica** e nel momento in cui ricevete un codice numerico sulla vostra casella di posta personale, inserite il codice ricevuto, poi cliccate nuovamente su **Verifica**.



12) Al termine della procedura si visualizza la pagina principale, come segue:

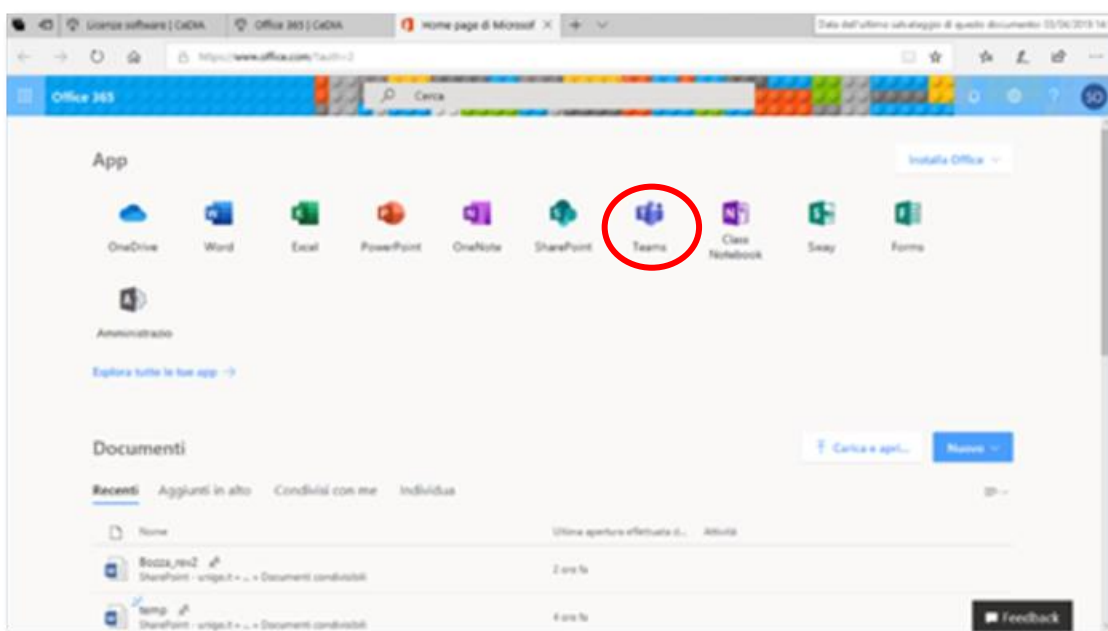


13) Consigliamo di fare un controllo ulteriore, cliccando sul cerchio in alto sulla destra per verificare che l'indirizzo inserito sia effettivamente quello inserito al punto 6. Se l'accesso fosse stato spostato sulla vostra mail personale **NON** riuscirete a visualizzare le registrazioni su Teams:



COME ACCEDERE A MICROSOFT TEAMS

Per avviare Teams è sufficiente cliccare sulla sua icona dall'elenco di app a disposizione sulla nostra pagina principale di Office365.



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)

Si può accedere alla versione web anche direttamente dal seguente link:

<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. L'applicazione di Teams è disponibile anche per computer Mac OS X e per sistemi mobili Android e IOS.

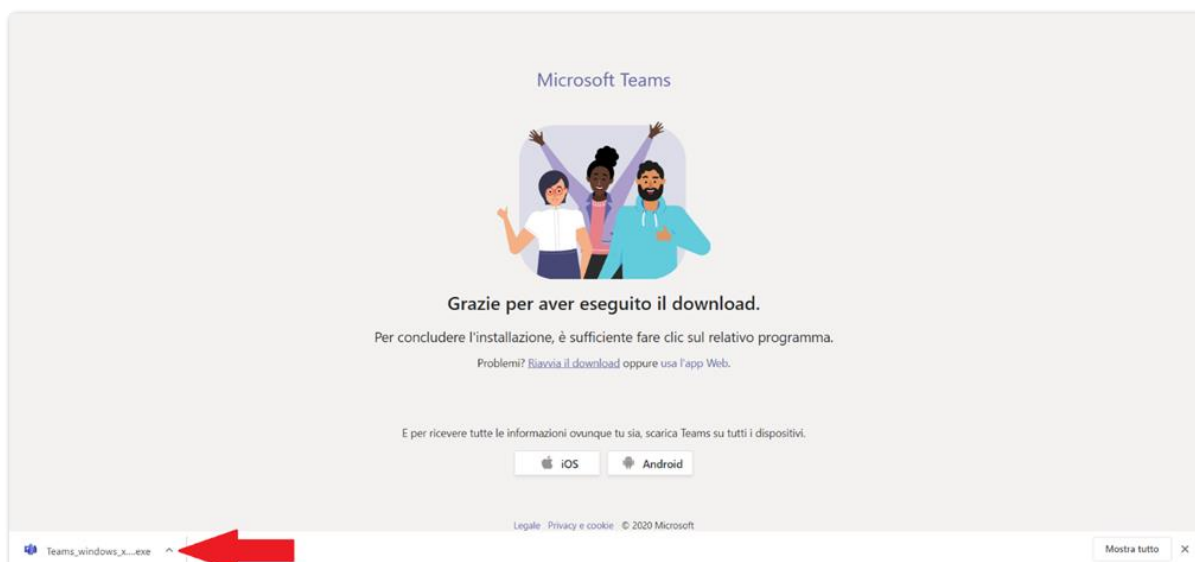
ECCO LA PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'INSTALLAZIONE DELL'APP DI TEAMS

- **VERSIONE APP-DESKTOP**

1) Scarica l'applicazione cliccando su **Scarica l'app di Windows**:



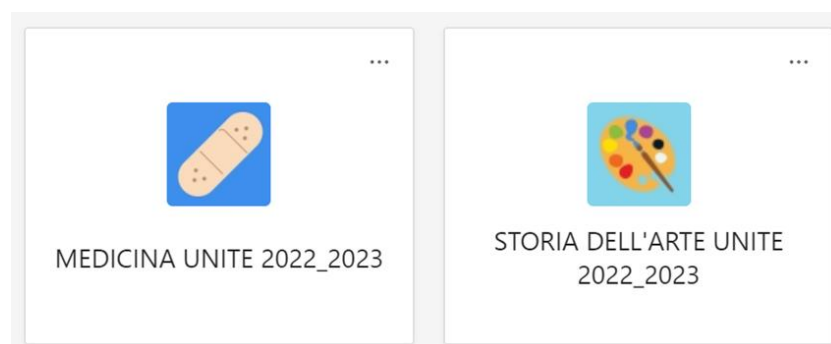
2) Installa l'applicazione: fai semplicemente click sull'icona del programma



3) Lancia l'applicazione Teams

4) Accedi con le credenziali Office365-UniGe, ovvero username (ad esempio S1234567@studenti.unige.it) e password (l'ultima impostata). Sei così giunto su Teams.

5) 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:



Segui le istruzioni contenute nella **Fase 5_Guida Teams!**

Link di riepilogo:

Recupero della password di Office365: <https://support.microsoft.com/it-it/account-billing/reimpostare-la-password-dimenticata-dell-account-microsoft-eff4f067-5042-c1a3-fe72-b04d60556c37>

Registrazione a Office365: <https://cedia.unige.it/office365>

Office: www.office.com

Versione web di Microsoft Teams: <https://teams.microsoft.com/>