





Guida per gli iscritti alla Scuola PVS3

Caro/a studente/ssa abbiamo predisposto questa guida per aiutarti nella registrazione alla piattaforma Teams dell'Università Federico II di Napoli. L'scrizione e l'accesso alla piattaforma Teams sono necessari per partecipare alle attività della Scuola PVS3. Di seguito troverai illustrata in tutti i passaggi la procedura da seguire per procedere all'iscrizione, ti preghiamo di effettuare la registrazione quanto prima.

1. In quanto studente/ssa ammesso/a alla Scuola PVS3 hai ricevuto una mail con l'invito ad accedere come *ospite* al Team creato per le attività della Scuola. L'invito è stato spedito all'indirizzo e-mail che hai fornito quando hai compilato la richiesta di iscrizione alla Scuola.



Fig.1: Mail di invito al Teams della Scuola PVS3.





-f10a-40de-8add	▽ ☆ ⊻ Ⅲ\ ① ២ Θ 👼
ch form 🔌 WebMa	il Aruba psta.is
	Creare un account Microsoft
	Verrà usato per accedere alle risorse nell'organizzazione Università di Napoli Federico II e alle applicazioni di Microsoft.
	Creare una password Minimo 8 caratteri (maiuscole/minuscole).
Register of	Nome visualizzato:

2. Una volta aperta la mail con l'invito di iscrizione (Fig. 1), dovrai cliccare sul *pulsante* "Apri Microsoft Teams" (indicato in Fig. 1 con la freccia). In questo modo verrai reindirizzato alla procedura di registrazione e si aprirà una nuova finestra come quella in Fig.2. Il campo e-mail sarà già precompilato con l'indirizzo e-mail al quale hai ricevuto l'invito, <u>fai attenzione a non</u> <u>modificarlo</u>. Scegli una password che rispetti i criteri indicati e clicca su "Avanti". Si aprirà una schermata come quella in Fig. 3.

Fig. 2 Prima fase della procedura di registrazione alla piattaforma Teams.

	Creare un account Microsoft
	Verificare di aver ricevuto il messaggio di posta elettronica contenente il codice di verifica. Se il messaggio non è stato ricevuto, controllare la cartella della posta indesiderata o riprovare.
	Codice di verifica
	Se si fa clic su Fine si accettano l'informativa sulla privacy e le condizioni. Si conferma di comprendere che si sta configurando un account con Microsoft. È possibile che un amministratore dell'organizzazione acquisisca successivamente il controllo dell'account e dei dati e limiti le operazioni consentite con l'account. Il nome dell'utente, l'indirizzo di posta elettronica e il nome dell'organizzazione saranno visibili agli altri utenti dell'organizzazione.
Enverting of the Second	Fine Indietro

3. Attendi la ricezione di una mail contenente il codice di verifica da inserire nel campo corrispondente (Fig. 3). Dopo aver inserito il codice, clicca su "Avanti".

Fig. 3 Seconda fase della procedura di registrazione alla piattaforma Teams. Verifica della mail di registrazione tramite invio di un codice.







Fig. 4 Autorizzazione per l'utilizzo di Teams.

- 4. Prima di procedere con il download e l'installazione di Teams, ti sarà chiesto di verificare le autorizzazioni che dovrai fornire per il corretto funzionamento di Teams (Fig. 4).
- 5. Clicca su "Accetto", si aprirà la schermata in Fig. 5. A questo punto potrai scegliere una tra le seguenti opzioni:



a) Scarica l'app di Teams e procedi all'installazione della stessa sul tuo PC;

- b) Utilizza l'app direttamente on-line nel tuo browser;
- c) Se hai già l'applicazione Teams sul tuo PC puoi aprire l'applicazione ed effettuare il logout.

6. Dopo aver avviato Teams ti verrà chiesto di effettuare l'accesso.

ATTENZIONE: Per accedere utilizza la mail a cui ti è arrivato l'invito per il Teams della Scuola PVS3, la stessa con la quale hai seguito tutta la procedura di registrazione descritta in questo documento.

Fig. 6 Schermata di login di Teams.







Fig. 7 Scelta della tipologia di account.

Fig. 8 Inserimento password.





Fia. 1	0 Fine	della	procedura	di accesso	a Teams

- 7. Dopo aver inserito l'indirizzo e-mail con il quale si è effettuata la registrazione (Fig. 6) ti verrà richiesto di scegliere (Fig. 7) se accedere a Teams con un account personale oppure con quello istituzionale creato per te dall'Istituto di Istruzione (nel tuo caso l'Università Federico II di Napoli). Seleziona "Account dell'Istituto di Istruzione" (la prima opzione come in Fig 7).
- 8. La procedura di login proseguirà chiedendoti di inserire la password (Fig. 8) e di scegliere di consentire a Teams di organizzare e gestire il tuo dispositivo (Fig 9). A questo punto la procedura si conclude (Fig. 10).

La configurazione è completata. dell'organizzazione







$\langle \rangle$		- 🗆 x
Microsoft Teams		Disconnetti
Non hai acces organizza	Benvenuto in Teams. sall'organizzazione daredevel.com in Teams. Seleziona un'altra solore o contatta l'amministratore per ulteriori informazioni.	
	Seleziona un invito Nuovi inviti Università di Napoli Federico II (Ospite)	

Fig. 11 Schermata di "Benvenuto".

9. Dopo aver cliccato su "Fine" nella schermata in Fig. 10, si aprirà la schermata di "Benvenuto" di Teams (Fig. 11). Tramite il menù tendina "Seleziona un invito" seleziona la voce "Università di Napoli Federico II". A questo punto Teams ti avviserà che stai effettuando l'accesso in qualità di Ospite (Fig. 12). Procedi cliccando su "Avanti" fino all'ultima schermata della sessione di "Benvenuto" (Fig.13).



Fig. 12 Schermata di Teams: tutorial benvenuto.







Fig. 13 Schermata di Teams: tutorial benvenuto.

10. Cliccando sul pulsante "Ok, iniziamo" avrai concluso le attività di installazione, registrazione e accesso al Teams della Scuola PVS3 e si aprirà la schermata del canale Teams in cui potrai seguire le attività della Scuola (Fig.14).

Progetta	zione Layout	Riferimenti	Lettere	Revisione	Visualizza	Zotero	Guida							占 Co	ndividi
< >				Q Cerc	a								- 🤪 –		×
L. Azioni	Team		Y	PV	Generale	Post	File altre 3	~			© Team	5 guest	Q: Avvia riunio	ne 🕕	
Chat	l tuoi team				← Risp	oondi									
iii Team	PV PVS3P General	rova e				31/	07 23:16								
Fee Tree					 ← Risp ← Risp ← Risp ← Risp 	condi condi TA ha aggi car condi	spite) 31/07 2 unto caterina.m 16:39 iello1 (Ospite)	3:17 uscariello1 (Ospite) prova pite) 09:41 (Ospite) come os pite) come ospite	come ospite al tei Oggi pite al team. al team.	am.					
Guida	Gestisci i	team			Avvia u Age G	una nuova 8 😳	a conversazion	ne. Immetti @ per 요 •••	menzionare ur	n utente.			E	>	
Italiano (Italia	a)											(D) Foo	us 🕮 🔳	10	-

Fig. 14 Finestra del canale Teams della Scuola PVS3.

Qualora dovessi avere problemi nel portare a termine la registrazione scrivici a italo.testa@unina.it