



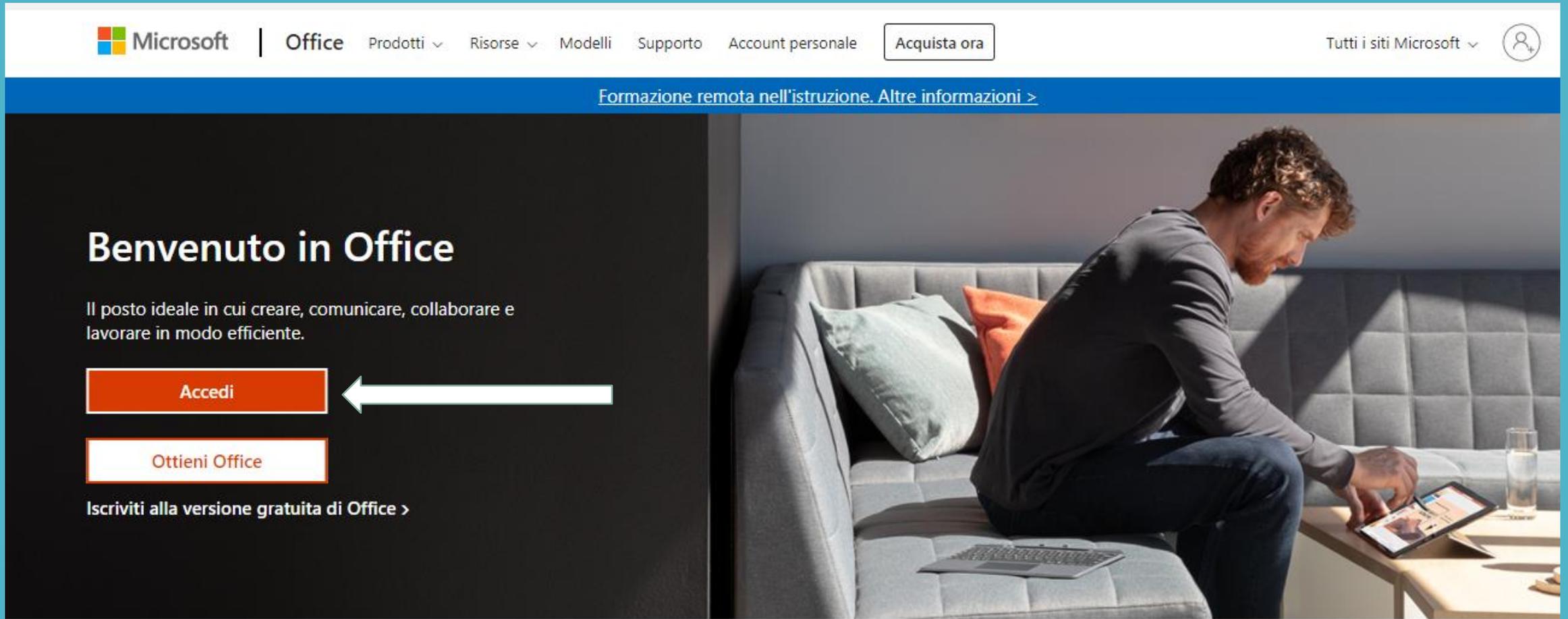
# Guida all'installazione di Office 365 Education e di Teams



# Guida all'attivazione di Office 365 su pc.



# 1. Collegarsi al sito: [www.office.com](http://www.office.com) e scegliere «Accedi»



The image shows a screenshot of the Microsoft Office website. At the top, there is a navigation bar with the Microsoft logo, the word "Office", and several menu items: "Prodotti", "Risorse", "Modelli", "Supporto", and "Account personale". A button labeled "Acquista ora" is also present. On the right side of the navigation bar, there is a link for "Tutti i siti Microsoft" and a user profile icon.

Below the navigation bar, there is a blue banner with the text "Formazione remota nell'istruzione. Altre informazioni >".

The main content area is split into two sections. On the left, there is a dark grey background with the following text and buttons:

## Benvenuto in Office

Il posto ideale in cui creare, comunicare, collaborare e lavorare in modo efficiente.

**Accedi**

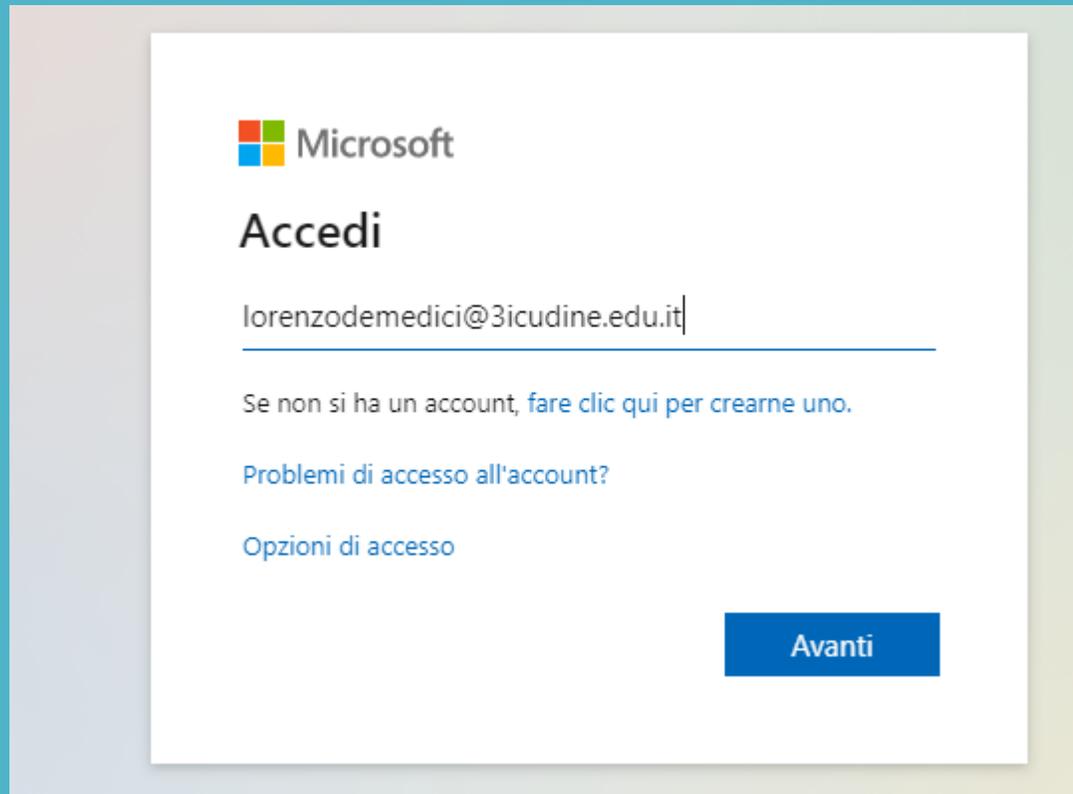
Ottieni Office

Iscriviti alla versione gratuita di Office >

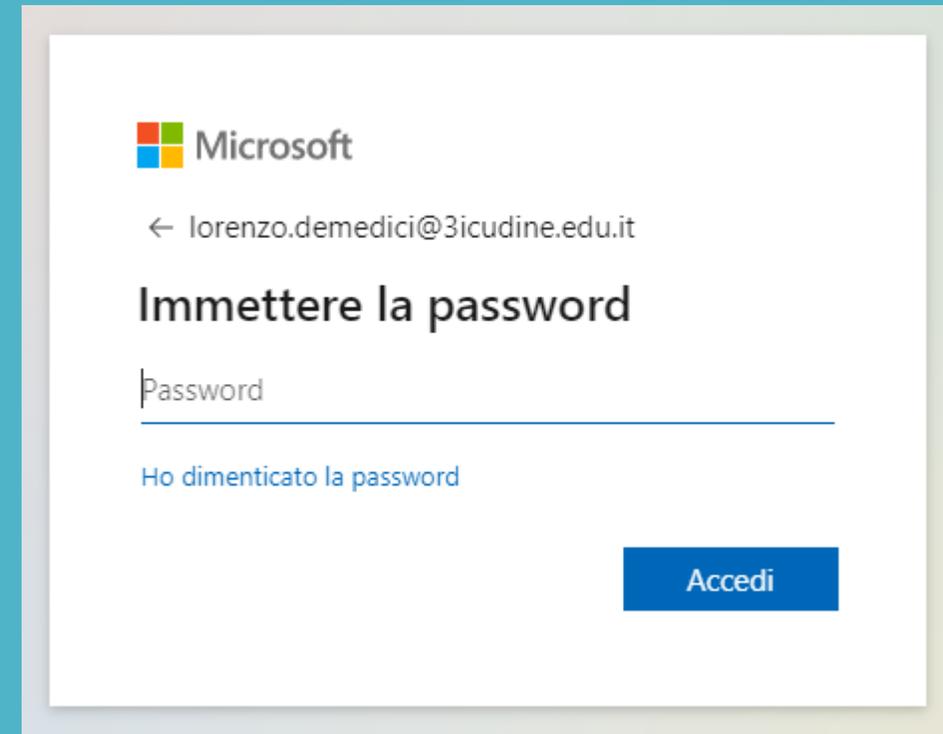
A large white arrow points from the right towards the "Accedi" button.

On the right side of the main content area, there is a photograph of a man sitting on a grey sofa, looking at a tablet. A laptop is open on the sofa next to him.

2. Digitare le credenziali di accesso ricevute ( costituite da nome.cognome@3icudine.edu.it (1) e la password).



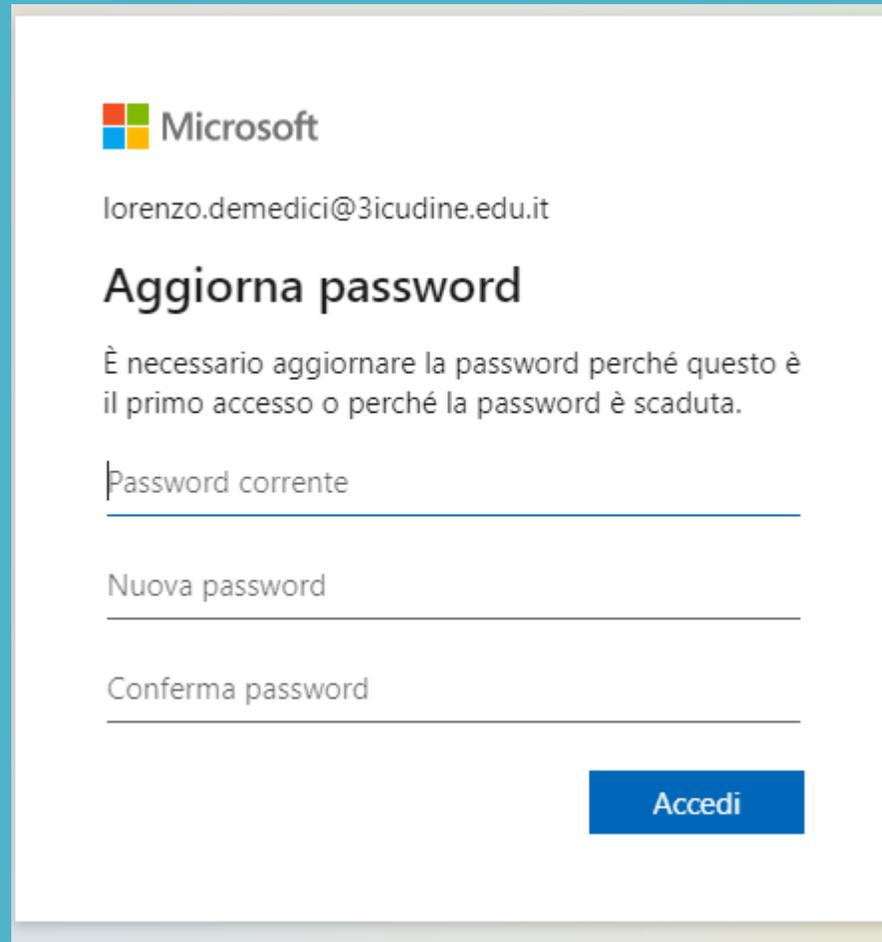
The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the word "Accedi" is displayed in a large, bold font. A text input field contains the email address "lorenzodemedici@3icudine.edu.it". Below the input field, there is a link that says "Se non si ha un account, fare clic qui per crearne uno." followed by "Problemi di accesso all'account?" and "Opzioni di accesso". At the bottom right, there is a blue button labeled "Avanti".



The screenshot shows the Microsoft login interface at the password entry stage. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address "lorenzo.demedici@3icudine.edu.it" is displayed with a back arrow to its left. The word "Immettere la password" is displayed in a large, bold font. Below it is a password input field with the placeholder text "Password". Underneath the input field is a link that says "Ho dimenticato la password". At the bottom right, there is a blue button labeled "Accedi".

1. Senza accenti e apostrofi, in caso di doppio nome/cognome vanno inseriti entrambi.

3. Al primo accesso è necessario aggiornare la password con una nuova scelta da voi.



The image shows a Microsoft login screen with a white background and a blue border. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the email address 'lorenzo.demedici@3icudine.edu.it'. The main heading is 'Aggiorna password'. Below the heading is a message: 'È necessario aggiornare la password perché questo è il primo accesso o perché la password è scaduta.' There are three input fields: 'Password corrente', 'Nuova password', and 'Conferma password'. At the bottom right is a blue button labeled 'Accedi'.

 Microsoft

lorenzo.demedici@3icudine.edu.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](#)

4. Inserire una mail secondaria e/o il numero di cellulare di un genitore per il recupero in autonomia della password qualora venisse dimenticata.

## Mantenere l'accesso all'account

Prima di reimpostare la password, è necessario fornire alcune informazioni per verificare l'identità dell'utente. Queste informazioni non verranno utilizzate per inviare posta indesiderata, ma consentiranno di mantenere protetto l'account. Sarà necessario configurare almeno 1 delle opzioni seguenti.

! Telefono per l'autenticazione non è configurato. [Imposta ora](#)



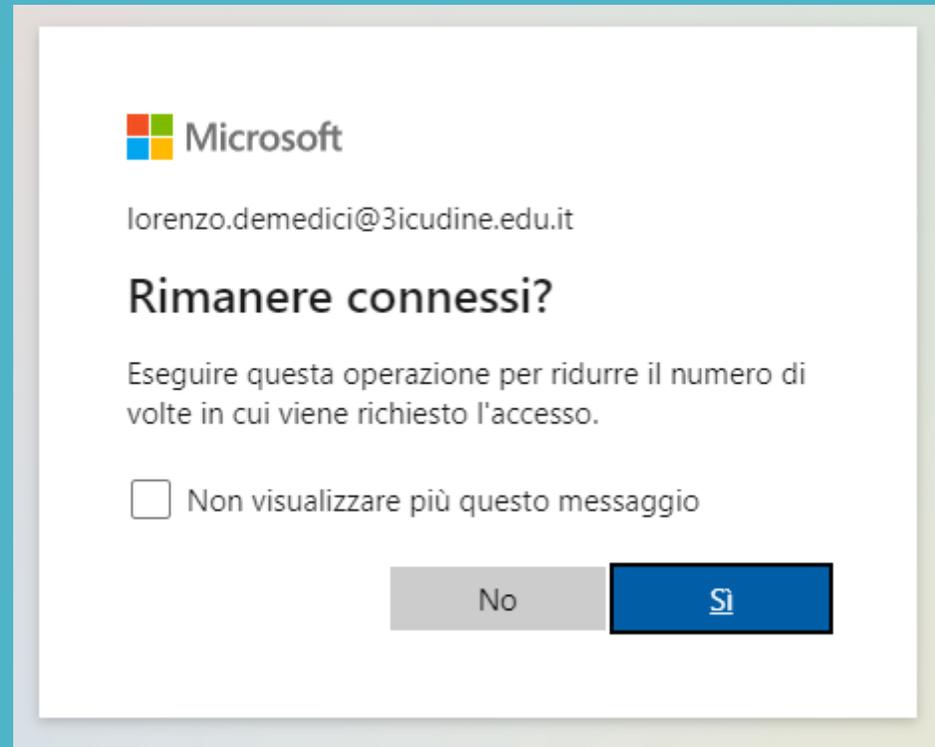
! Indirizzo di posta elettronica per l'autenticazione non è configurato. [Imposta ora](#)



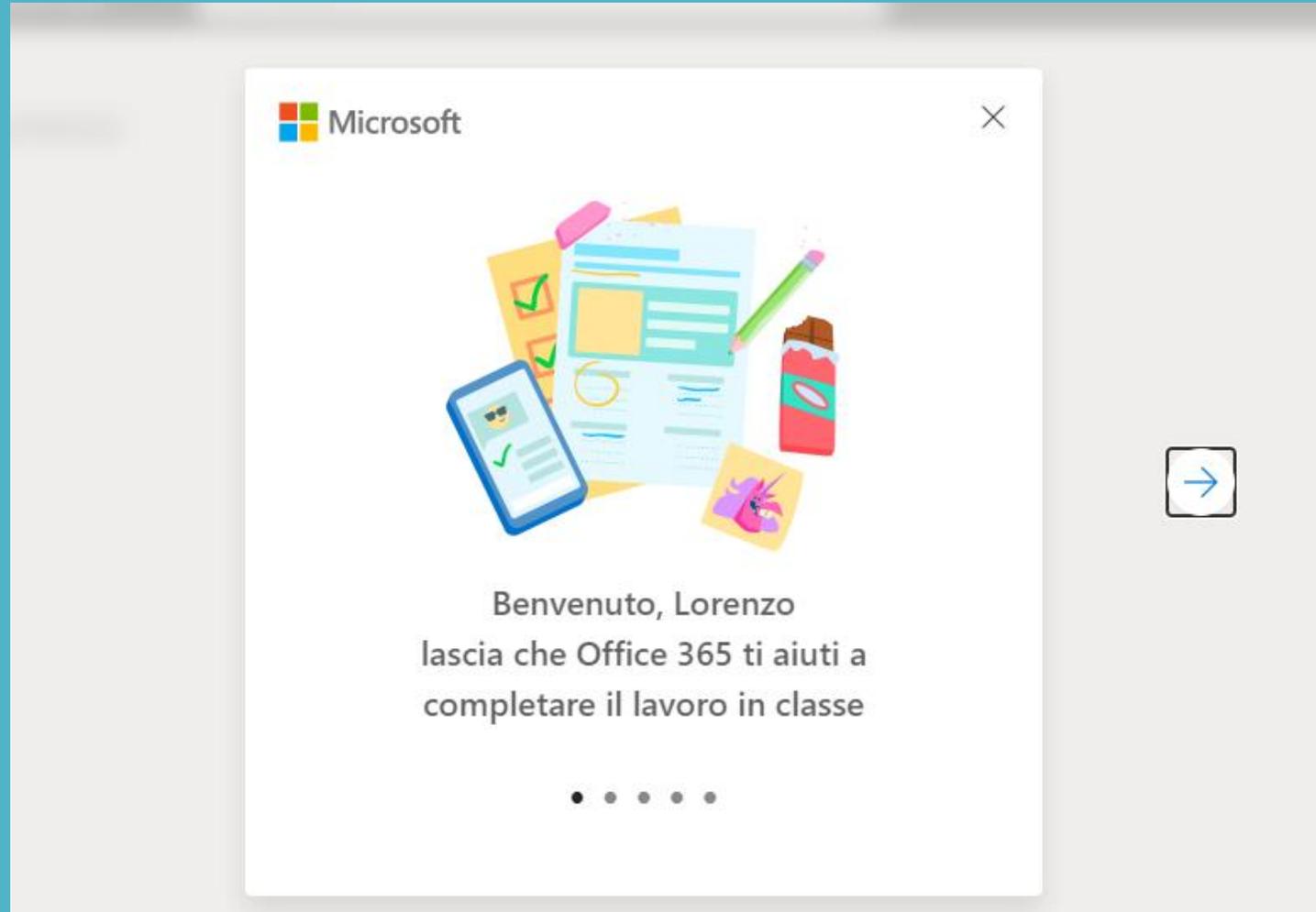
Fine

[annulla](#)

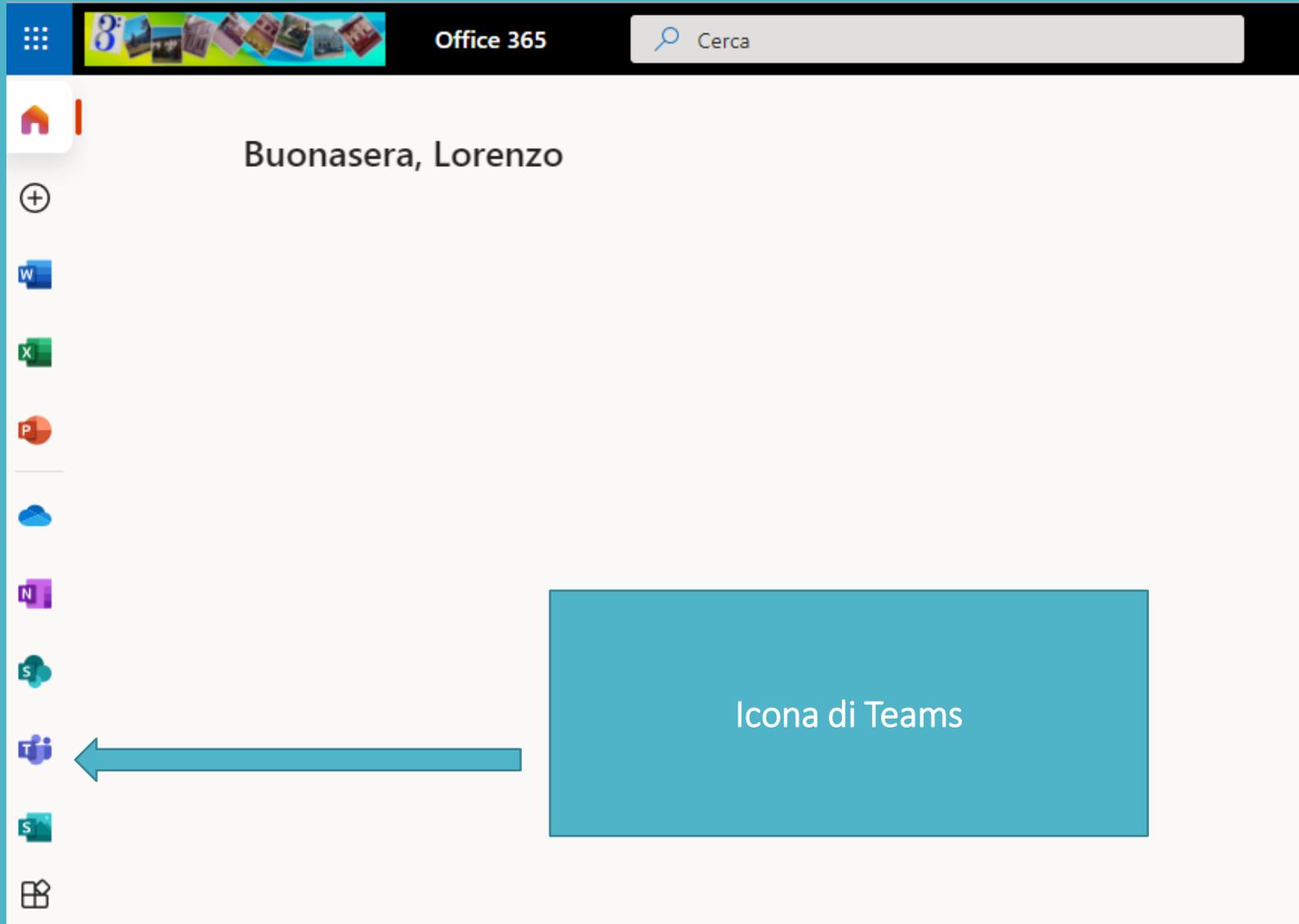
5. Impostare la scelta desiderata. Se il pc verrà utilizzato sempre dallo stesso alunno è consigliabile selezionare la voce «sì».



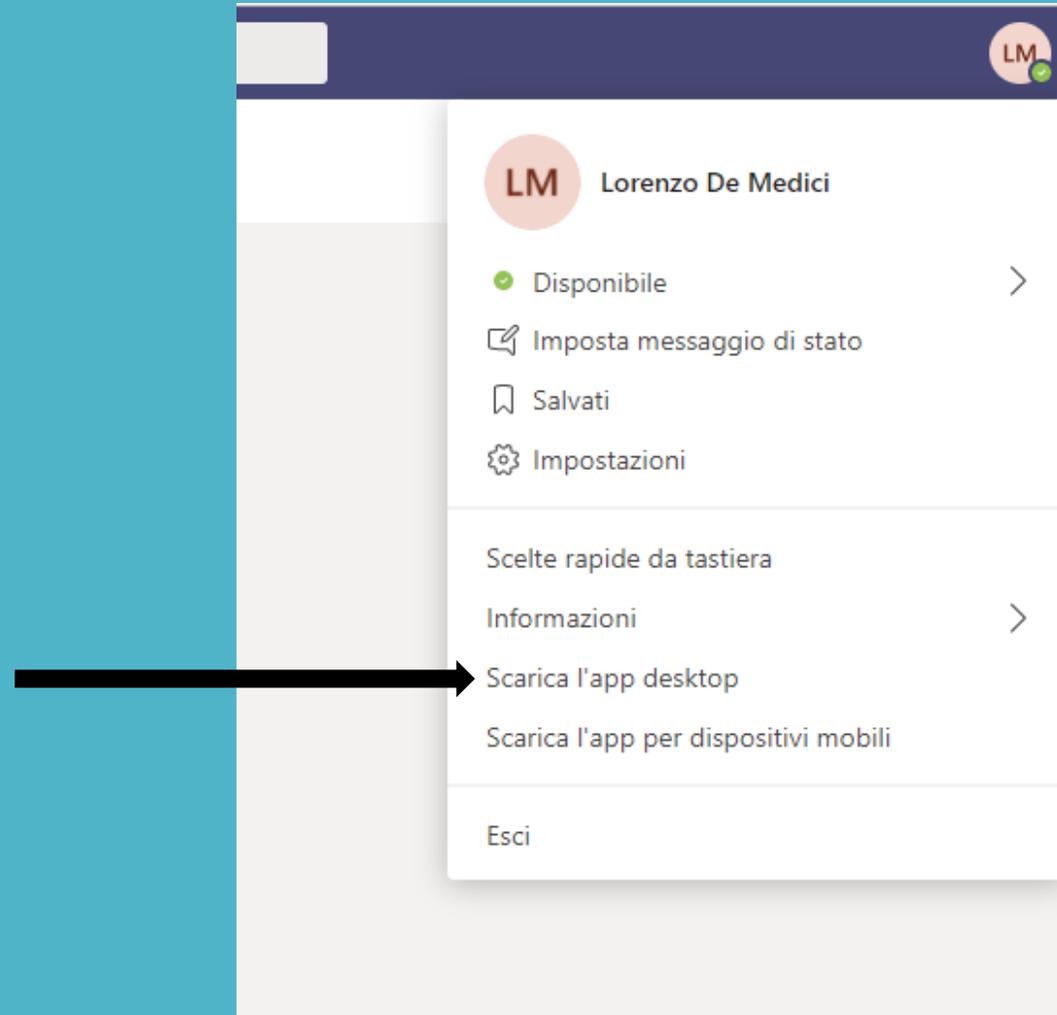
6. Apparirà una breve panoramica di guida dei servizi e delle applicazioni inclusi nel pacchetto Office 365.



7. Si aprirà la schermata di tutte le applicazioni, per selezionare «Teams» scegliere la relativa icona.



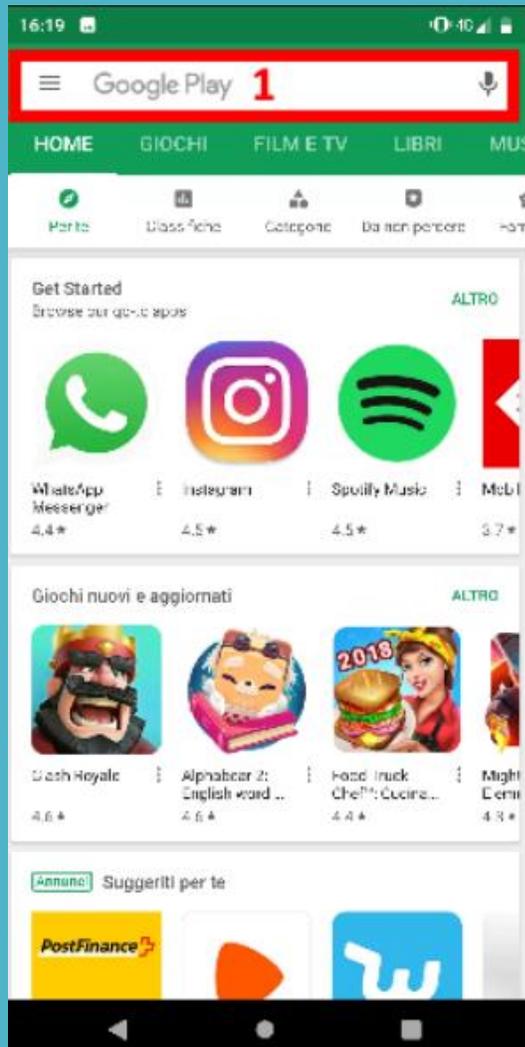
8. Per garantire una maggiore stabilità e maggiori funzionalità delle applicazioni è consigliato scaricare l'app desktop di Teams; per farlo basterà, una volta aperta la pagina di Teams, cliccare sull'icona del proprio profilo e scegliere .



# Utilizzare Teams su dispositivi mobili (smartphone e tablet)



1. Per scaricare Teams sul proprio dispositivo mobile, accedere all'App Store/Play Store, cercare «Microsoft Teams» e scegliere installa.



2. Una volta scaricata l'app, scegliere «apri» e poi «accedi», utilizzando le credenziali ricevute.

