

AGENZIA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLE COLLINE ASTIGIANE S.c.r.l.



Formazione – Orientamento – Servizi al Lavoro

Agliano Terme, 15/10/2020

## ISTRUZIONI PER IL PRIMO ACCESSO ALLA PIATTAFORMA DA SMARTPHONE/TABLET ISTRUZIONI PER IL PRIMO ACCESSO ALLA PIATTAFORMA DA PC

Da questo anno formativo (AF 2020/21) l'AFP Colline Astigiane adotterà il sistema Microsoft 365 per le comunicazioni e per il supporto innovativo alla didattica.

L'App Teams potrà essere utilizzata nel caso di autorizzazione alle lezioni in Didattica a Distanza (DAD o FAD).

Ogni studente ha ricevuto una mail con mittente Microsoft contenente le credenziali per il primo accesso. Vi invitiamo pertanto ad attivare il vostro account seguendo le istruzioni allegate.

NB: non è necessario attivare l'account due volte (una su PC e una su smartphone). Dal primo accesso in avanti la password valida è quella scelta da voi e le credenziali saranno composte da:

- 1. nome utente (cioè la mail su dominio della scuola, esempio nome.cognome@collineastigiane.com)
- 2. password (quella creata da voi)

La password inviata via mail non sarà più valida.

Per eventuali problemi potete scrivere a aiuto@afp-collineastigiane.com

Buon lavoro e buon utilizzo della piattaforma.

## Il Responsabile Area Tecnologica

Fulvio CAZZOLA

AGENZIA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLE COLLINE ASTIGIANE Soc. Consortile a r.l. Sede Legale e Unità Locale: Agliano Terme (AT), Regione San Rocco 74, 14041, Tel 0141/954079 – Fax 0141/954177 Unità Locale: Asti (AT), Via Asinari 5, 14100, Tel 0141/1351420 – Fax 0141/352815 Unità Locale: Alessandria, Via Vochieri 76, 15121, Tel 0131/1978057 Internet: www.afp-collineastigiane.com E-mail: infl@afp-collineastigiane.com Cod. Fisc. - P. IVA e n° iscrizione Registro Imprese di Asti : 01215610054 – Capitale Sociale € 52.000,00 Int. Vers. Agenzia Accreditata presso la Regione Piemonte per Formazione e Orientamento, con certificato n° 014/001 del 04/02/2003 Operatore accreditato presso la Regione Piemonte per l'erogazione dei Servizi al Lavoro dal 25/09/2013, con certificato n°0051/F2 del 29/01/2014 Operatore accreditato presso la Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dal 24/11/2015, per l'eserizio pronvisorio delle Attività di Ricerca e Selezione del personale, e di Supporto alla Ricollocazione professionale. Titolare "Erasamus + VET Mobility Charter" 2015-1-1701-KA109-004883

## **ISTRUZIONI PER IL PRIMO ACCESSO ALLA PIATTAFORMA DA SMARTPHONE/TABLET**

1. Dallo store del proprio telefono, cercare la App "Microsoft Teams"

Microsoft Corporation Business ****** 9.59,574 ±	N	Aicrosoft Team	S		
Image: Section of the se		icrosoft Corporation Business	* * *	<b>*</b> ≢ 9,59,574 <b>±</b>	
<ul> <li>This app is compatible with your device.</li> <li>Install</li> <li>Inst</li></ul>		1			
Che place   Che place <tr< td=""><td></td><td>This app is compatible with your</td><td>device.</td><td></td><td></td></tr<>		This app is compatible with your	device.		
Chee place One place for your terms Chat placely aith one one popie Conset Lin mee your   Image: state		Add to wishlist		Install	
Conversation Co	Kel	Constant at an			
Image: Constraint of the constraint	otico conversations and content	or more people	face to face	viewyour	
Str     m     max       • max     • max	era Salary II 1	+ Man, Ma, Ma, D % (	2	E May 2018	E 104276
Image: Section of the section of t	Service of the servic	Alterets, talk privat sa a galit neutrog with fix back dat Brive		Provide Tarlaget ECTION TEXTURE	
with a result in the second s				Propert York Manage Name of State	
Market presents Market presents Marke	What is a series     What			Line Line	I Paper familie
		Trees.	00 00	1 10 100	
		Careful State State State State	3 Col	Couple and Transportant Transport and Transport	
This part of part in the second		This is good out ( gary ) a		Propert Subger	
	Contraction on the same	0 0 0 0 b		A 5 5	

- 2. Installare ed aprire la App
- 3. Inserisci sulla riga che riporta in grigio la scritta "Posta elettronica, telefono o Skype" il tuo Nome utente che trovi nella lettera delle credenziali che ti è stata fornita, quindi "clic" sul pulsante "Avanti"

le credenziali AFP sono tutte nella forma nome.cognome@collineastigiane.com

- 4. A questo punto inserisci , sotto la scritta "Immettere la password", rispettando MAIUSCOLE, minuscole e numeri (senza spazi) la password temporanea che trovi sempre nella lettera delle credenziali che ti è stata fornita; clic" sul pulsante "Accedi"
- 5. Comparirà, a questo punto, un box dove viene richiesto l'aggiornamento della password cioè la creazione di una password personale)
- 6. A questo punto nel nuovo box che compare inserire:
  - a. sulla riga "Password corrente" la password temporanea (punto
     5. di queste istruzioni);
  - b. sulla riga "Nuova password" una password di vostra creazione (attenzione alle lettere MAIUSCOLE, minuscole e ai simboli che inserite; una volta terminata la procedura per accedere dovrete usare questa password esattamente come l'avete scritta.)
  - c. sulla riga "Conferma password" riscrivete esattamente ciò che avete inserito nella riga precedente

"Clic" su Accedi

DA QUESTO MOMENTO IN AVANTI LA NUOVA PASSWORD E' L'UNICA VALIDA PER TUTTI GLI ACCESSI, SIA DA SMARTPHONE/TABLET, SIA DA PC



## ISTRUZIONI PER IL PRIMO ACCESSO ALLA PIATTAFORMA DA PC

1. Per accedere alla piattaforma "Office 365 Educational" digitare all'interno della barra degli G Google indirizzi internet (URL) del browser (Chrome, Firefox, Edge) www.office.com e premere INVIO

$\leftrightarrow \rightarrow c$	0	0	www.office.com		
🔛 Арр 💁	Traduc	0	www.office.com		
Chi siamo	Goog	Q	www.office.com - Ricerca Google		
		0	www.office.com/setup		
		0	www.office.com/myaccount		
		0	www.office.com/login		
		0	www.office.com/productkeycard		
		0	www.office.com/signin		
		0	www.office.com/mac-download		
				0	1.

2. Nella schermata che compare fare clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante che reca scritto "Accedi"



Accedi per usare le tue app di produttività preferite da qualsiasi dispositivo

- <complex-block>
- 3. Comparirà

4. Inserisci (preferibilmente senza utilizzare copia e incolla) sulla riga che riporta in grigio la scritta "Posta elettronica, telefono o Skype" il tuo Nome utente che trovi nella lettera delle credenziali che ti è stata fornita, quindi "clic" sul pulsante "Avanti"



5. A questo punto inserisci (preferibilmente senza utilizzare copia e incolla), sotto la scritta "Immettere la password", rispettando MAIUSCOLE, minuscole e numeri (senza spazi) la password temporanea che trovi sempre nella lettera delle credenziali che ti è stata fornita; clic" sul pulsante "Accedi"

State of the second		
	Microsoft	
	$\leftarrow$ nome.cognome@collineastigiane.com	12
all card	Immettere la password	
Sec. 1		
See 2	Ho dimenticato la password	2.
Contract of	Acced	
	1 2	til to the
Asta a	THE HILLEN	to the state

6. Comparirà, a questo punto, un box dove viene richiesto l'aggiornamento della password (cioè la creazione di una password personale)

Microsoft	
ome.cognome@collir	eastigiane.com
Aggiorna passv	vord
necessario aggiornare la il primo accesso o perch	a password perché questo né la password è scaduta.
assword corrente	
luova password	
Conferma password	

7. A questo punto nel nuovo box che compare inserire:

- sulla riga "Password corrente" la password temporanea (punto 5. di queste istruzioni);
- sulla riga "Nuova password" una password di vostra creazione (attenzione alle lettere MAIUSCOLE, minuscole e ai simboli che inserite; una volta terminata la procedura per accedere dovrete usare questa password esattamente come l'avete scritta.)
- sulla riga "Conferma password" riscrivete esattamente ciò che avete inserito nella riga precedente

DA QUESTO MOMENTO IN AVANTI LA NUOVA PASSWORD E' L'UNICA VALIDA PER TUTTI GLI ACCESSI, SIA DA SMARTPHONE/TABLET, SIA DA PC

"Clic" su Accedi

