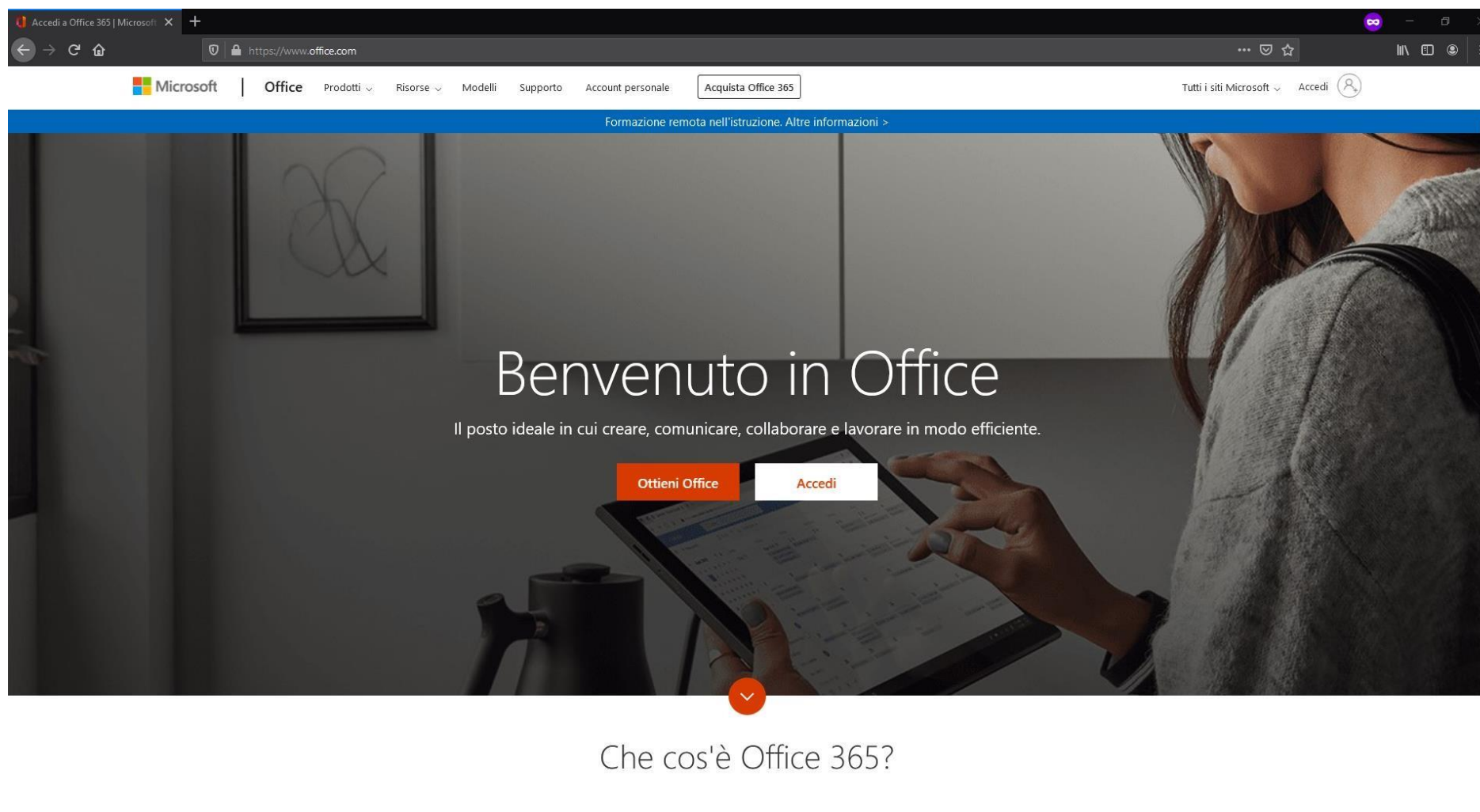


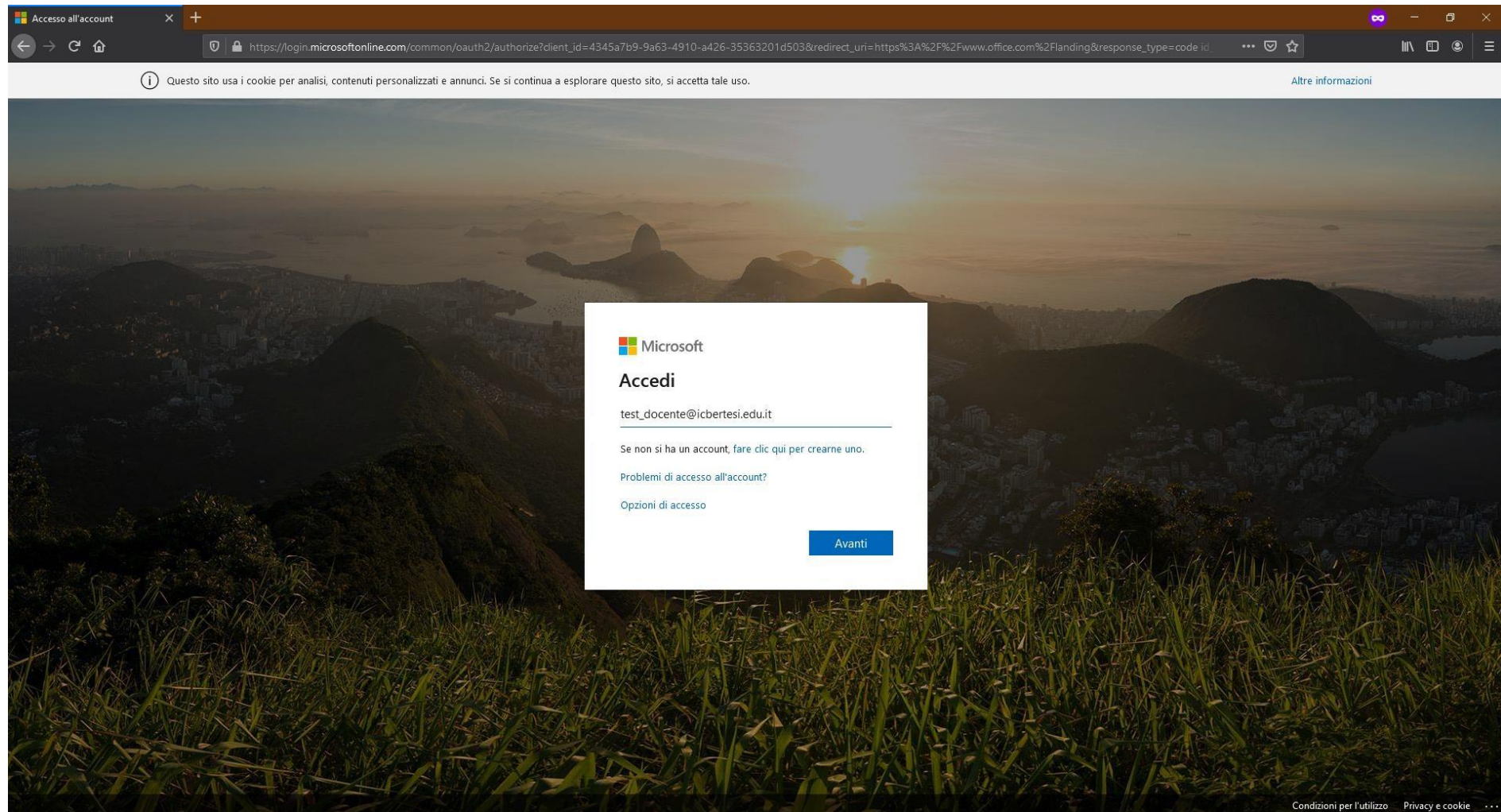
1 – ACCEDERE DA UN QUALSIASI BROWSER AL SITO [WWW.OFFICE.COM](https://www.office.com) (È SCONSIGLIATO L'USO DI INTERNET EXPLORER) E FARE CLIC SUL PULSANTE “ACCEDI”



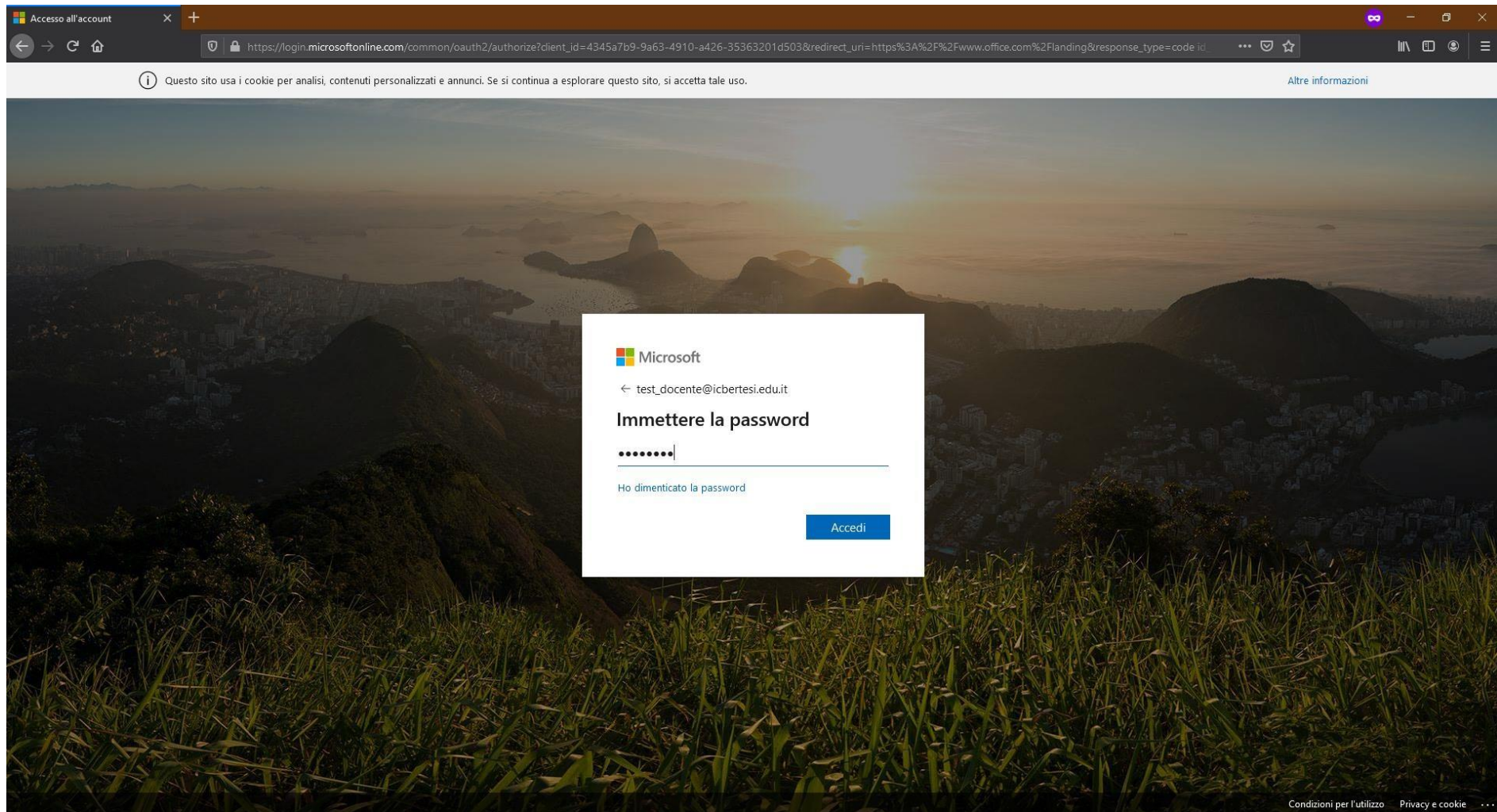
2 – DIGITARE IL NOME UTENTE:

utente@icbertesi.edu.it

E FARE CLIC SU “AVANTI”



3 – INSERIRE LA PASSWORD DI PRIMO ACCESSO E FARE CLIC SU “AVANTI”



Accesso all'account

https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/authorize?client_id=4345a7b9-9a63-4910-a426-35363201d503&redirect_uri=https%3A%2F%2Fwww.office.com%2Flanding&response_type=code id

Questo sito usa i cookie per analisi, contenuti personalizzati e annunci. Se si continua a esplorare questo sito, si accetta tale uso. [Altre informazioni](#)

 Microsoft

← test_docente@icbertesi.edu.it

Immettere la password

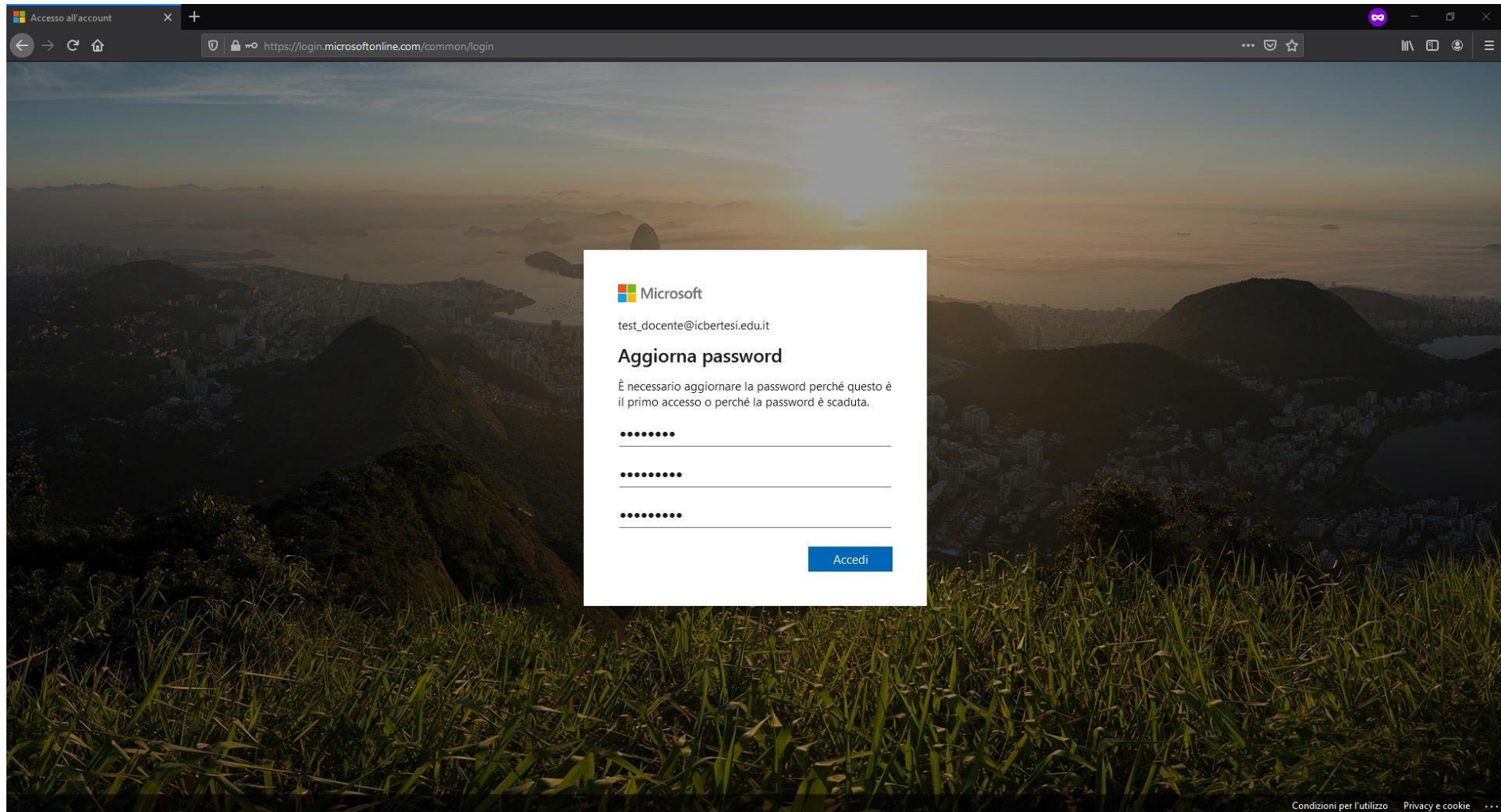
.....

[Ho dimenticato la password](#)

[Accedi](#)

[Condizioni per l'utilizzo](#) [Privacy e cookie](#)

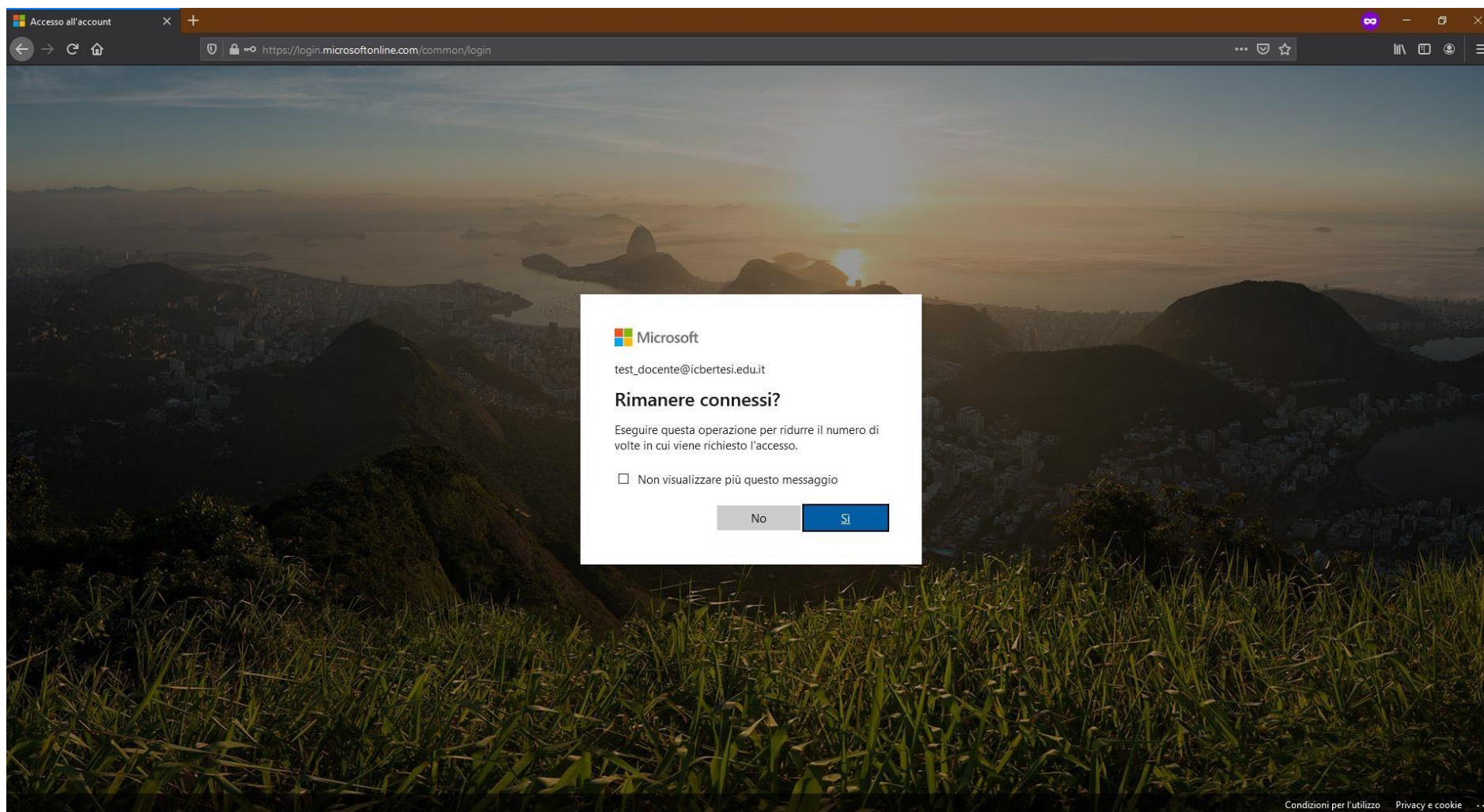
4 – ALLA RICHIESTA “AGGIORNA PASSWORD” DIGITARE NUOVAMENTE LA PASSWORD DI PRIMO ACCESSO E QUINDI



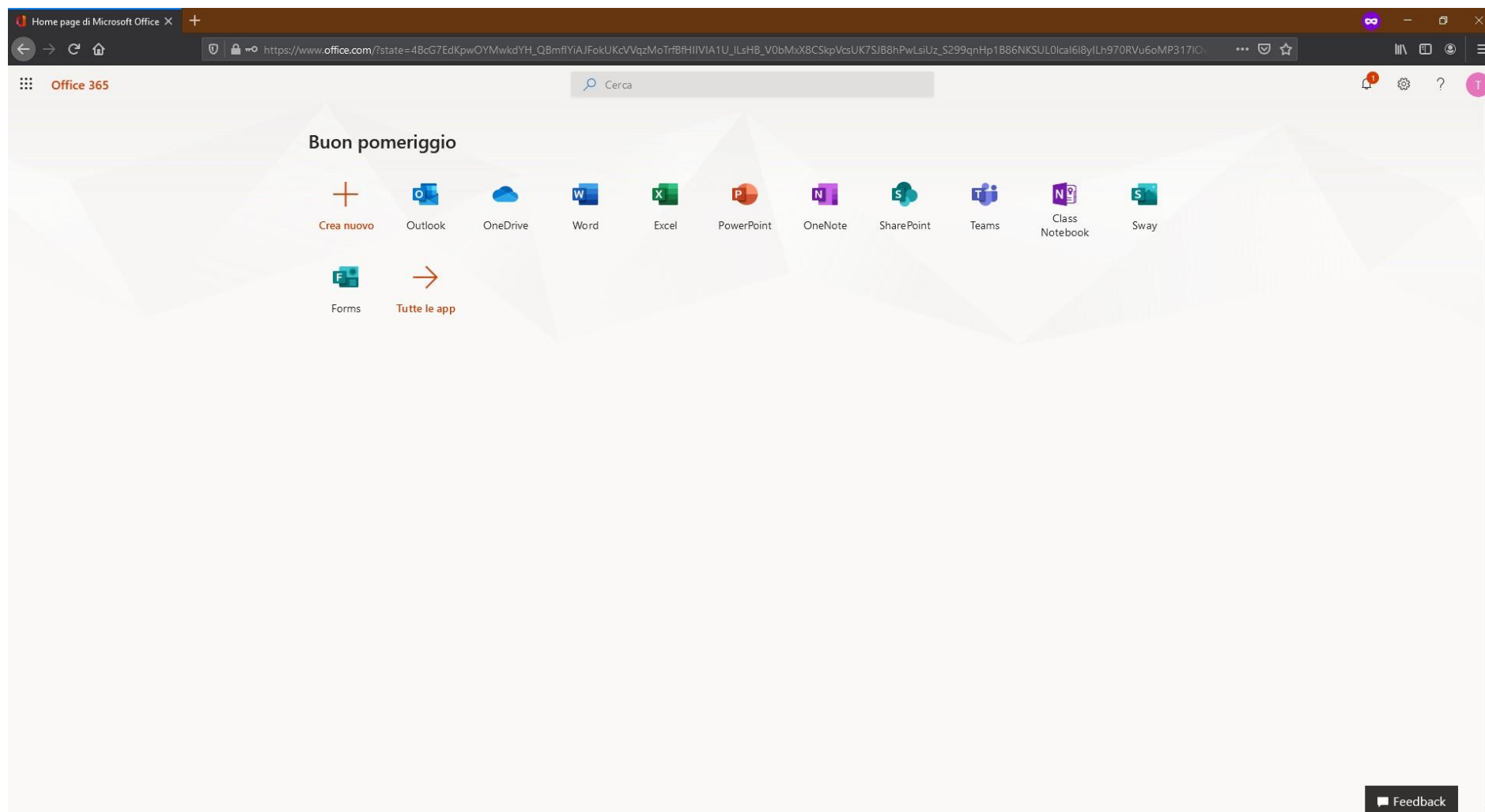
The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `https://login.microsoftonline.com/common/login`. The page background is a scenic view of Rio de Janeiro. A white modal box is centered on the screen, containing the Microsoft logo and the email address `test_docente@icbertesi.edu.it`. The title of the modal is "Aggiorna password". Below the title, a message states: "È necessario aggiornare la password perché questo è il primo accesso o perché la password è scaduta." There are three password input fields, each represented by a line of dots. At the bottom right of the modal is a blue button labeled "Accedi". At the bottom right of the browser window, there are links for "Condizioni per l'utilizzo" and "Privacy e cookie".

DIGITARE PER DUE VOLTE LA PASSWORD PERSONALE CHE SI DESIDERA IMPOSTARE. FARE CLIC SU “ACCEDI”.

5 – NELLA SCHERMATA SUCCESSIVA, ALLA DOMANDA “Rimanere connessi?”, RISPONDERE “Sì” SOLO SE IL DISPOSITIVO UTILIZZATO È STRETTAMENTE PERSONALE. NEL CASO DI DISPOSITIVI CONDIVISI O PUBBLICI, RISPONDERE “No”.

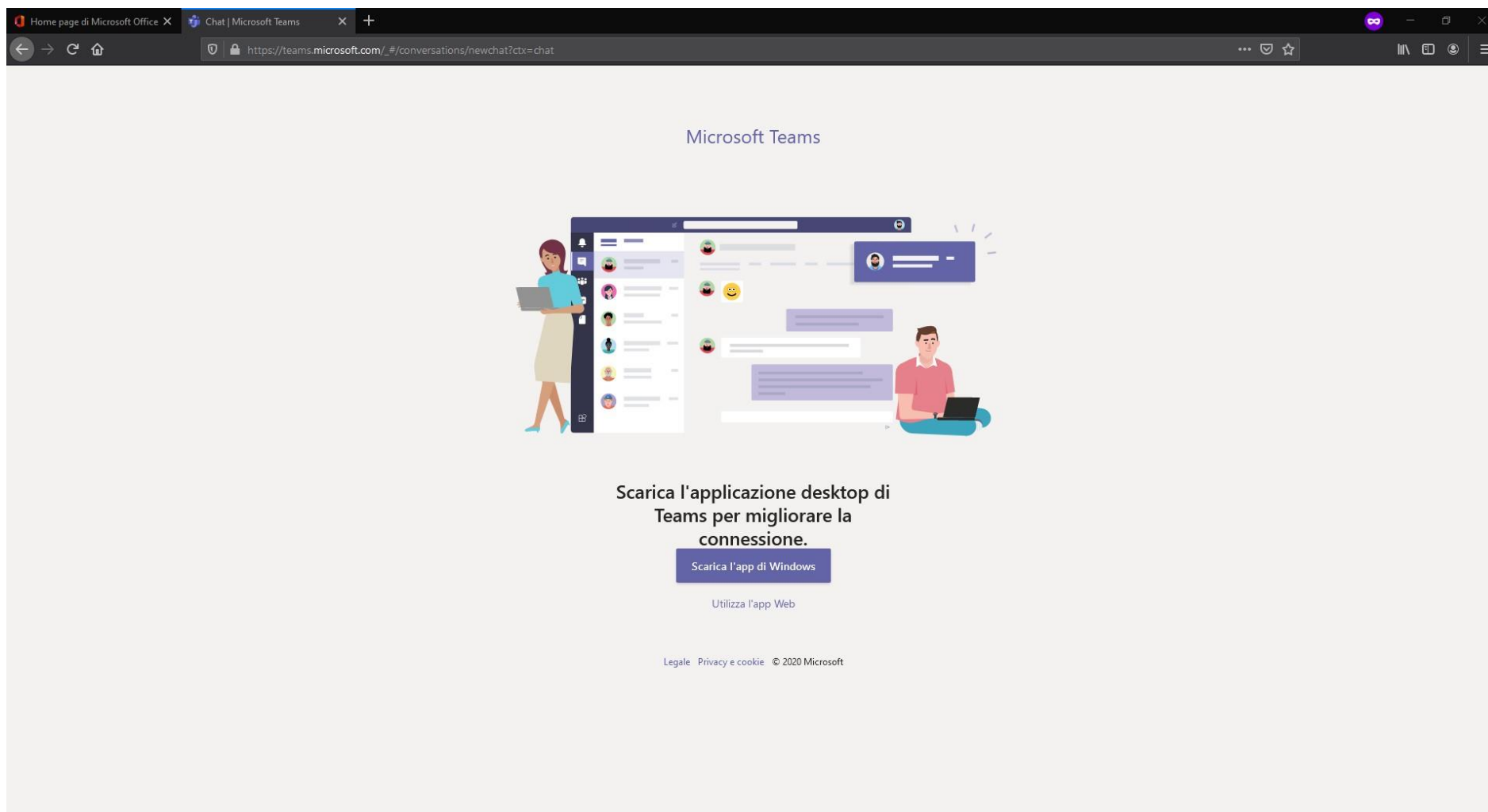


6 – A QUESTO PUNTO SI APRIRÀ LA SCHERMATA PRINCIPALE DEL PORTALE MICROSOFT OFFICE 365. L'APPLICAZIONE ALLA BASE DI TUTTO IL SISTEMA DI DIDATTICA DIGITALE È “Teams” (ICONA VIOLA).



7 – CLICCANDO SU MICROSOFT TEAMS, SI APRIRÀ LA SCHERMATA CHE CHIEDE SE SI DESIDERA UTILIZZARE L'APPLICAZIONE ATTRAVERSO IL BROWSER, OPPURE INSTALLANDOLA SUL PROPRIO DISPOSITIVO.

CLICCARE “Scarica l'app di Windows” PER FAR PARTIRE IL DOWNLOAD DEL PROGRAMMA SUL PROPRIO PC, OPPURE PROSEGUIRE CLICCANDO SU “Utilizza l'app Web”.



8 – NELLA SCHERMATA PRINCIPALE DI TEAMS OGNUNO AVRÀ ACCESSO ALLE PROPRIE CLASSI ED EVENTUALI ALTRE RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE.

