

GUIDA ALL'UTILIZZO DI MICROSOFT TEAMS E AULAWEB

INTRODUZIONE A TEAMS

Le lezioni online dei corsi AMAS - Accademia per il Management per la Sanità verranno svolte su Microsoft Teams, che è un ambiente di collaborazione ibrido, suddiviso in canali che permette l'interazione degli utenti attraverso chat, file e videoconferenze. All'interno del software si trova il canale Teams "Rivalidazione del certificato manageriale per Dirigenti di struttura complessa a.a. 2024/2025" a cui accedere per partecipare alle lezioni online. Per poter utilizzare Teams è necessario iscriversi a Microsoft Office 365 UNIGE che è un servizio e-learning dell'Università degli studi di Genova.

PRIMO PASSO: ISTRUZIONI PER MICROSOFT OFFICE 365 UNIGE

Per poter accedere a Teams è necessario iscriversi a Microsoft Office 365 Unige seguendo le indicazioni della procedura a questo link: <https://ict.unige.it/office365>

Chi deve procedere alla registrazione?

- Se si possiede un account "docente Unige" si può accedere a Teams direttamente con il proprio account docente;
- Se si possiede un account di altra organizzazione o un account privato si deve procedere alla registrazione su <https://ict.unige.it/office365>;
- Se non si possiede nessun account si deve procedere alla registrazione: <https://ict.unige.it/office365>.

Chi avesse già le credenziali Microsoft Office 365 UNIGE e abbia già installato l'applicazione sul PC o sul dispositivo mobile può direttamente leggere il paragrafo "Come partecipare ad una lezione on line", chi invece non le avesse prosegua con la lettura del prossimo paragrafo.

COME OTTENERE LE CREDENZIALI MICROSOFT 365 UNIGE

1. Raggiungere il link <https://ict.unige.it/office365> e quindi fare click su “CLICCARE QUI PER REGISTRARSI A OFFICE 365-UNIGE”



Per accedere ad Office365-UniGe è necessario essere pre-immatricolati e in possesso delle [credenziali UniGePASS](#), [avere un indirizzo email UniGe](#), anche se impostato 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](#)

2. Accedere con le credenziali UnigePass (quelle utilizzate in fase di compilazione domanda di iscrizione al corso)

https://unigepass.unige.it/idp/module.php/core/loginuserpass.php?AuthState=_b85ec21eba79ac76041cac24c9c8e13f495af...



IT | EN

 Accesso Single Sign-On

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™](#)

3. Proseguire con la registrazione su Microsoft Office 365 Unige e in fondo alla pagina cliccare "iscrivimi al servizio".
4. La richiesta viene presa in carico e i tempi di risposta sono di circa 15 minuti. Al termine si sarà in possesso del proprio login e di una password TEMPORANEA. Il sistema invia una e-mail.
5. Il sistema reindirizza alla pagina di accesso.
6. La password viene inviata tramite e-mail e una volta ottenuta effettuare l'accesso con la password temporanea.
7. Quindi verrà richiesto nell'ordine:
 - a. di sostituire la password temporanea con una nuova attraverso un form
 - b. di inserire un numero di cellulare e verificarlo (non obbligatorio, ma consigliato)
 - c. di inserire una mail personale e di verificarlo cliccando sul link che arriva (obbligatorio) [uno degli ultimi due passaggi è obbligatorio].
 - d. Una volta terminate queste operazioni verrà visualizzata la pagina principale di Office.com e da qui potrà usare il suo username e la password per accedere alle app di Office365-UNIGE compreso Teams.

INSTALLARE MICROSOFT TEAMS

È possibile installare e utilizzare Microsoft Teams come applicazione scaricabile sul computer o tramite browser (Chrome, Safari, Edge...) e in versione mobile per smartphone e tablet.

Installazione su PC

Teams su PC può essere utilizzato come applicazione on browser o come applicazione desktop.

Per installare Teams come applicazione su desktop cliccare su questo link e seguire le istruzioni di installazione: <https://www.microsoft.com/it-IT/microsoft-teams/free?market=it> e cliccare l'icona:

Teams per il lavoro o la casa

Scarica Teams

COME PARTECIPARE AD UNA LEZIONE ONLINE

Una volta effettuato l'accesso a Teams è possibile partecipare agli incontri online nei Team di riferimento.

È possibile collegarsi al TEAM con modalità differenti, nei corsi AMAS sono previste due tipologie di accesso:

- attraverso un CODICE: inserire il codice direttamente in Teams e quindi cliccare “Partecipa”
- attraverso un invito via e-mail: cliccare sul link di invito ricevuto



Quando si clicca sul link di invito ricevuto via e-mail appare la schermata che segue e quindi si sceglie la modalità preferita.



Una volta entrati in Team fare click sulla barra a sinistra e cliccare sull'icona “Team” si aprirà sulla destra una schermata e verrà visualizzato il Team al quale si è stati aggiunti: ad esempio “Rivalidazione del certificato manageriale per dirigenti di struttura complessa”

Ogni giorno in cui sarà calendarizzata la lezione sulla parte destra della schermata comparirà il pulsante “Partecipa” per partecipare alla lezione.

CODICI CORSO PER ACCEDERE AI CORSI AMAS su Teams

Il codice per accedere ai singoli Team è il seguente:

CORSO RIVALIDAZIONE DEL CERTIFICATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE

nhomsce

AULAWEB: AMBIENTE E-LEARNING

AulaWeb è uno dei portali e-learning dell'Università di Genova. Nei corsi AMAS si utilizza AulaWeb principalmente per fornire informazioni ai partecipanti attraverso il forum "Annunci" e per certificare le presenze (firma di entrata e di uscita).

COME ACCEDERE AD AULAWEB

Per accedere ad Aula web è possibile utilizzare il seguente link:

1. Si apre la schermata di accesso in cui è necessario selezionare il corso a cui si è iscritti ed accedere con le credenziali UniGe Pass (per chiarezza sono le stesse con cui si è presentata domanda di iscrizione al corso:

<https://amas.aulaweb.unige.it/course/view.php?id=37>

https://unigepass.unige.it/idp/module.php/core/loginuserpass.php?AuthState=_b85ec21eba79ac76041cac24c9c8e13f495af... Sincronizzazione non in



CeDIA
Centro Dati, Informatica
Telematica di Ateneo
Università di Genova



IT | EN

Accesso Single Sign-On

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](#)

2. Selezionare il corso **“Rivalidazione del Certificato per Dirigenti di Struttura Complessa (a.a. 2024/2025)”**



Corsi 2024/25

Corso di formazione per Manager e Middle Manager (a.a. 2024/25)

Accedi al corso

Corso di formazione manageriale per Dirigenti di Struttura Complessa (a.a. 2024/25)

Accedi al corso

Corso di Rivalidazione del Certificato per Dirigenti di Struttura Complessa (a.a. 2024/25)

Accedi al corso

3. È necessario inserire il codice di Iscrizione spontanea (Studente): rivalidazione2025



IT | EN

Accesso Single Sign-On

Username

password

Accedi

Stai attivando una sessione per i servizi dell'Università di Genova.

3. Si verrà dunque reindirizzati alla pagina del corso



Corso di rivalidazione del certificato di formazione manageriale per Dirigenti di Struttura Complessa (a.a. 2024/25)

[Corso](#) [Impostazioni](#) [Partecipanti](#) [Valutazioni](#) [Report](#) [Altro](#) ▾

▼ Introduzione [Minimizza tutto](#)



▼ Argomento 1

▼ Argomento 2

ISCRIZIONE ONLINE E AUTOCERTIFICAZIONE DI PRESENZA ONLINE

Per iscriversi alla modalità online, con motivata richiesta, è necessario compilare questa sezione

Opzione di frequenza 21/02/2025

[Feedback](#) [Impostazioni](#) [Modelli](#) [Analisi](#) [Risposte](#) [Altro](#) ▾

[Visualizzare](#) [Inviare feedback](#)

Apertura: giovedì, 20 febbraio 2025, 12:33

Chiusura: venerdì, 21 febbraio 2025, 19:33

Con la presente il sottoscritto dichiara che seguirà la lezione odierna online in collegamento su piattaforma Teams fornendo la motivazione.

Ai fini dell'acquisizione della presenza, il sottoscritto si impegna a:

- tenere il video acceso per tutta la durata della lezione,

- svolgere le attività di aula e la valutazione dell'apprendimento con le modalità e le tempistiche richieste durante la lezione

Domande

Anteprima domande

1. Per dichiarare la propria presenza online alla lezione, sarà necessario cliccare su “Opzione di frequenza online del **/**/2025”.
2. Inserire la motivazione per cui seguirete la lezione da remoto.
3. Inviare la risposta.

Opzione di frequenza 21/02/2025

[Feedback](#) [Impostazioni](#) [Modelli](#) [Analisi](#) [Risposte](#) [Altro](#) ▾

Indietro

Aggiungi domanda ▾

Scegli... ▾

Esporta domande

Autodichiaro che seguirò la lezione odierna online  [Modifica](#) ▾

SI



Motivazione  [Modifica](#) ▾

esempio: impegni lavorativi, causa reperibilità ospedaliera



Salva come modello

COME FIRMARE IL REGISTRO

La procedura su Aulaweb permette la certificazione della firma perché è legata ad un account autenticato, inoltre la firma è possibile apporla da qualsiasi dispositivo perché non è legato ad un software, ma all'ambiente Aulaweb che è accessibile con login e password (credenziali UNIGEPASS) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet.

La pagina sarà visualizzata come segue:

 Firma entrata (21/02/2025) Effettuare una scelta

Apertura: venerdì, 21 febbraio 2025, 13:30
Chiusura: venerdì, 21 febbraio 2025, 16:00

 Accesso consentito dal **21 febbraio 2025, 13:45**

 Firma uscita (21/02/2025) Effettuare una scelta

Apertura: venerdì, 21 febbraio 2025, 16:00
Chiusura: venerdì, 21 febbraio 2025, 19:30

 Accesso consentito dal **21 febbraio 2025, 16:00**

 Attestato di frequenza (21 febbraio 2025)

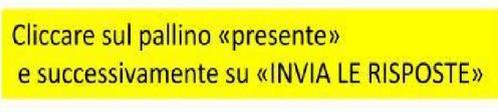
 Condizioni per l'accesso:

Firma USCITA_registro presenze_dalle 19.00 alle 19.30

Modalità: il nome del partecipante verrà registrato e visualizzato nell'elenco

firma 

presente
 assente

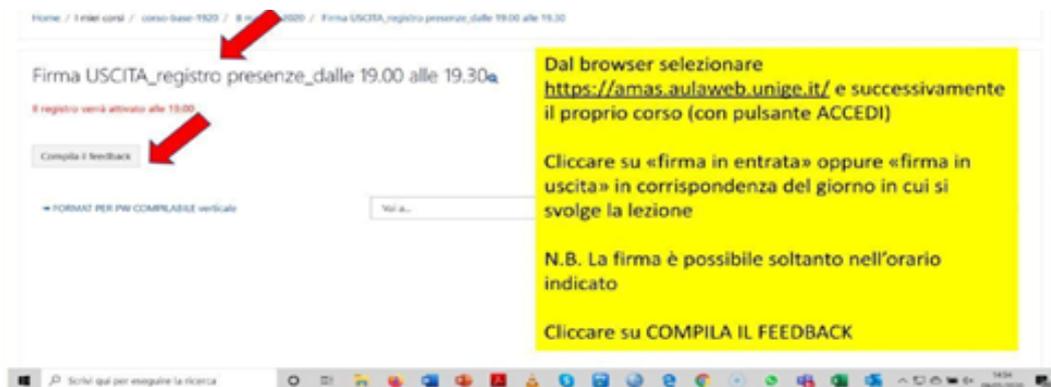


 = campi a compilazione obbligatoria

[← FORMAT PER PW COMPLIABILE verticale](#) [Firma ENTRATA_registro presenze_dalle 16.30 alle 17.00 →](#)

Scrivi qui per eseguire la ricerca  14:34 09/05/2025

Istruzioni per firmare il registro su Aulaweb:



Home / 1 miei corsi / corso-base-1500 / 8 marzo 2020 / Firma USCITA_registro presenze_dalle 19.00 alle 19.30

Firma USCITA_registro presenze_dalle 19.00 alle 19.30

Il registro verrà attivato alle 19.00

Compila il feedback

FORMAT PER PW COMPLAQUE verificate

Vai a...

Dal browser selezionare <https://amas.aulaweb.unige.it/> e successivamente il proprio corso (con pulsante ACCEDI)

Cliccare su «firma in entrata» oppure «firma in uscita» in corrispondenza del giorno in cui si svolge la lezione

N.B. La firma è possibile soltanto nell'orario indicato

Cliccare su COMPILA IL FEEDBACK

Firmare l'entrata:



Home Dashboard I miei corsi I siti AulaWeb Servizi online UniGe

corso-riv-23-24 / Firma entrata (2 marzo 2024)

Firma entrata (2 marzo 2024)

Salva Impostazioni Scelte Altro

Apertura: sabato, 2 marzo 2024, 08:30
Chiusura: sabato, 2 marzo 2024, 14:15

Dopo avere firmato l'entrata Torna al corso

- Cliccare su “Salva la mia scelta”



✓ Fatto: Effettuare una scelta

Aperto: lunedì, 19 febbraio 2024, 15:45
Chiusura: lunedì, 19 febbraio 2024, 16:50

Dopo avere firmato l'entrata Torna al corso

la tua scelta è stata salvata

La tua selezione: Entrata

{Sa}

- Attendere che compaia la verde **“La tua scelta è stata salvata”**

scritta in

Firmare l'uscita:



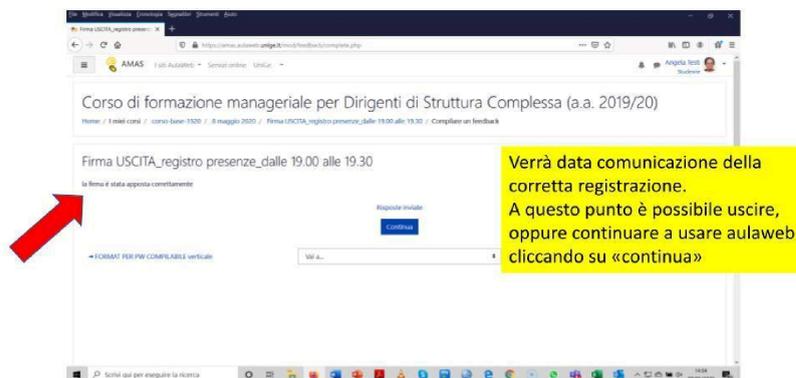
The screenshot shows the AMAS online interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Dashboard', 'I miei corsi', 'I siti AulaWeb', 'Servizi online', and 'UniGe'. The main content area displays the course 'corso-riv-23-24 / Firma uscita (2 marzo 2024)'. Below this, there is a green button with a signature icon and the text 'Firma uscita (2 marzo 2024)'. A menu below the button includes 'Scelta', 'Impostazioni', 'Scelte', and 'Altro'. The main content area contains the following information: 'Apertura: sabato, 2 marzo 2024, 09:10' and 'Chiusura: sabato, 2 marzo 2024, 14:15'. At the bottom of this section, there is a button labeled 'Torna al corso' next to the text 'Dopo avere firmato l'uscita'.

- Cliccare su **“Salva la mia scelta”**



The screenshot shows the AMAS online interface after the selection has been saved. At the top, there is a green notification bar with a checkmark and the text 'Fatto: Effettuare una scelta'. Below this, there is a section with the following information: 'Aperto: lunedì, 19 febbraio 2024, 13:45' and 'Chiusura: lunedì, 19 febbraio 2024, 19:30'. At the bottom of this section, there is a button labeled 'Torna al corso' next to the text 'Dopo avere firmato l'uscita'. Below this section, there is a green notification bar with the text 'la tua scelta è stata salvata' and a close button 'x'. At the bottom of the page, there is the text 'La tua selezione: Uscita' and '(Sa)'.

- Attendere che compaia la scritta in verde **“La tua scelta è stata salvata”**



COME OTTENERE L'ATTESTATO DI FREQUENZA

Entrare su "Attestato di frequenza" con la data desiderata e salvare il certificato.

