

Portale Assistenza Clienti





Tipologia: MINI GUIDA OPERATIVA	
Applicativo:	TeamUpdate
Modulo:	
Sezione/ Programma:	TeamUpdate
Versione:	1.0
Build:	
Data di Aggiornamento:	02.03.2018
Riferimento:	Mini Guida Operativa
Titolo:	Utilizzo TeamUpdate per scarico aggiornamenti
Classificazione:	Guida Utente

TeamUpdate

Questo documento illustra le funzionalità disponibili nel sistema di aggiornamenti TeamUpdate.

Funzioni disponibili

L'indirizzo di accesso al sistema TeamUpdate è:

<http://teamupdate.teamsystem.com/>

Per accedere inserire le credenziali che sono state comunicate [ad esempio utente: PI(seguito da partita IVA) e password: (partita IVA)]

Dopo l'accesso si presenta un menu sulla sinistra che elenca le funzioni disponibili:

▼ TeamUpdate
Da gestire
Cronologia
Consultazione
Profilo
Licenze

Voce "Da gestire": contiene l'elenco degli aggiornamenti rilasciati, che devono essere installati, nella modalità abituale, e cioè cliccando

Contenuti da scaricare dal client TeamUpdate

Raggruppa nessuno tipologia categoria

TUTTI I CONTENUTI

Seleziona ordin... CRES Seleziona filtro...

Dt Rilascio	Tipologia	Oggetto	Versione	Priorità	Stato	Dt Sync	Destin.	Report	Codice	Gest. On Line
20/02/2018	Aggiornamenti Software	PAGHE - CONTRATTI del 20/02/2018 Release: 2018.2.0 completa	2018.2.0			--	TUTTI		AGGSW_641_3960	NO

Per poter gestire l'aggiornamento, è sufficiente cliccare sull'icona di download:

A quel punto si aprirà il dettaglio degli allegati e si potrà selezionare:

- La visualizzazione delle note allegate all'aggiornamento
- L'installazione dell'aggiornamento

Allegati

Nome	Dimensione	Tipo	Download
CN180200.EXE	49216477	INSTALLATORE	
note.exe	10980371	DOCUMENTO	

Per procedere alla funzionalità desiderata, è sufficiente cliccare nell'icona presente nella colonna Download della riga che interessa.

Se per comodità si vuole riconoscere gli aggiornamenti già installati, è sufficiente cliccare nella colonna Gest. On Line, sulla riga per la quale si vuole cambiare lo stato da NO a SI

Voce "Cronologia": presenta l'elenco di tutti gli aggiornamenti ricevuti, in ordine di data di rilascio. Consente le stesse funzionalità presenti nella voce "Da gestire"

Cronologia Contenuti

Raggruppa nessuno tipologia categoria

Mostra ultimi contenuti giorni mesi

Da Data a Data

TUTTI I CONTENUTI

Seleziona ordin... CRES Seleziona filtro...

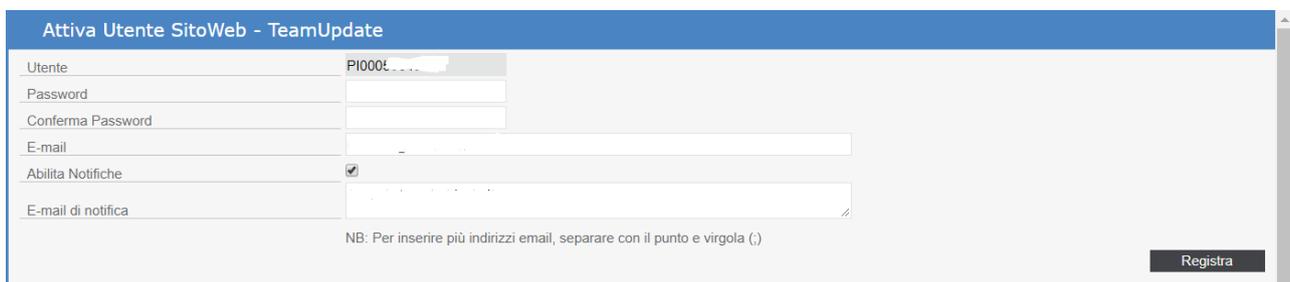
Dt Rilascio	Tipologia	Oggetto	Versione	Priorità	Stato	Dt Sync	Codice	Gest. On Line
03/03/2017	Comunicazioni	Nuova Modalità di Chiusura TICKET				--	COMM_641_239	NO

Voce "Consultazione": permette di consultare tutti i contenuti rilasciati, suddivisi per tipologia:

- Aggiornamenti software
- Circolari
- Comunicazioni
- Ecc.



Voce “Profilo”: contiene le informazioni specifiche dell'azienda.

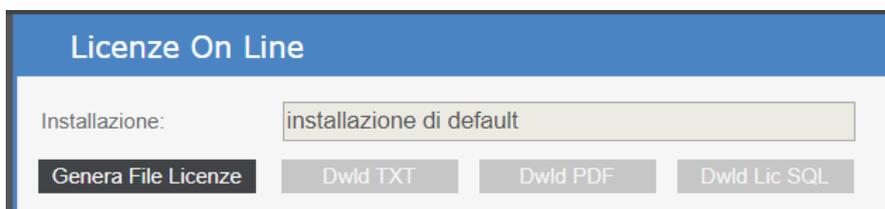


Si possono inserire ulteriori indirizzi mail ai quali verrà inviata automaticamente la notifica che informa del rilascio di un nuovo aggiornamento:

- Cliccare sulla casella “E-mail di notifica” e inserire gli indirizzi mail che devono ricevere le notifiche separandoli con il “;”



Voce “Licenze”: contiene le licenze d'uso attive per l'anno in corso



Accedendo alla pagina, si vedranno elencate tutte le licenze attive per l'anno in corso. Per scaricarle (al fine di inserirle nelle procedure in uso), è necessario cliccare sul pulsante Genera File Licenze

Confermando la generazione, si attiveranno i due pulsanti successivi: Dwld TXT e Dwld PDF

Per l'inserimento delle licenze è necessario cliccare su Dwld TXT, in questo modo verrà scaricato un file denominato licenze.txt (in automatico tale file viene salvato nella cartella “download” del pc)

Tale file dovrà essere importato attraverso la funzione LICUSO (attiva all'interno delle procedure)