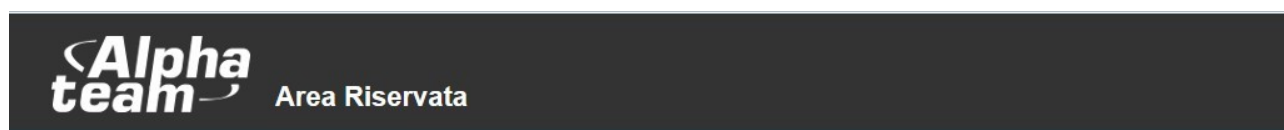


# Area Riservata

Per collegarsi all'Area Riservata cliccare [qui](http://areariservata.alphateam.it/) (http://areariservata.alphateam.it/) ed effettuare l'accesso con le proprie credenziali.



## Assistenza Remota

- AlphaSupremo.exe
- Manuale Utente Area Riservata.pdf

Non sei autorizzato ad accedere a questa pagina.

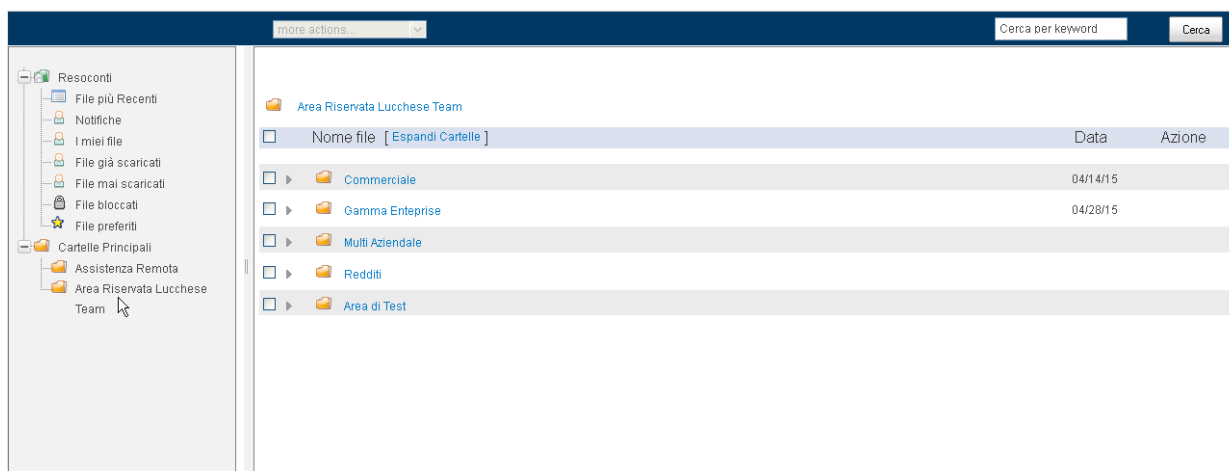
### Accesso utente

Nome utente \*

Password \*

Accedi

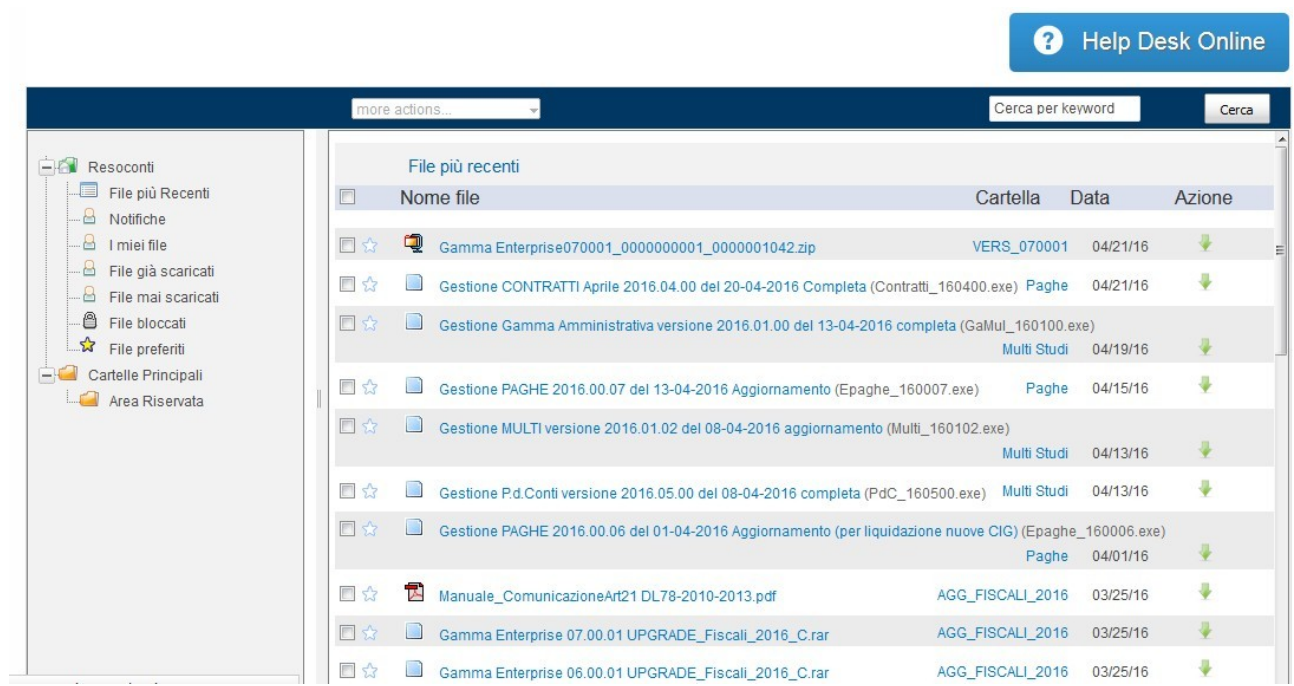
**Per accedere ai file da scaricare cliccare su “[Area Riservata](#)” e successivamente sulla cartella corrispondente all'area desiderata.**



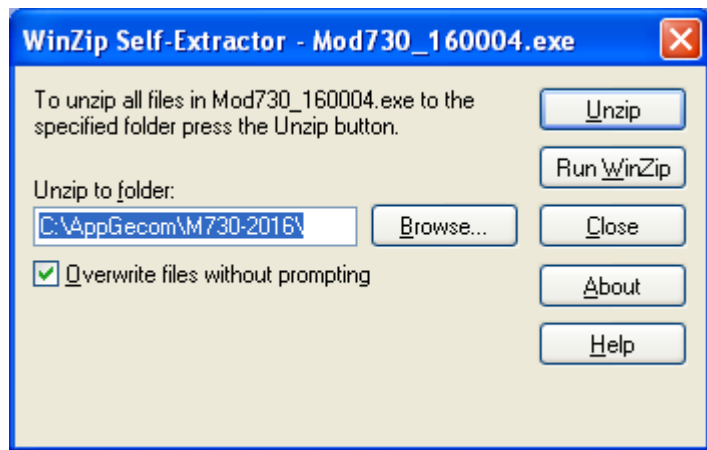
The screenshot shows a file explorer interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains a tree view of folders and files, including 'Resoconti', 'File più Recenti', 'Notifiche', 'I miei file', 'File già scaricati', 'File mai scaricati', 'File bloccati', 'File preferiti', and 'Cartelle Principali'. Under 'Cartelle Principali', there are sub-folders for 'Assistenza Remota', 'Area Riservata Lucchese', and 'Team'. The main content area displays a table of files and folders under the heading 'Area Riservata Lucchese Team'. The table has columns for 'Nome file [ Espandi Cartelle ]', 'Data', and 'Azione'. The table contains the following entries:

Nome file [ Espandi Cartelle ]	Data	Azione
Commerciale	04/14/15	
Gamma Enterprise	04/28/15	
Multi Aziendale		
Redditi		
Area di Test		

Per scaricare il file desiderato cliccare  su  
 Se il file è già stato scaricato, viene indicato con **“già scaricato”**.



**Salvare il file sul desktop , cliccare sull'icona e dare esegui, verrà aperta una maschera come da figura:**



**Cliccando su unzip i file eseguibili e le note di release verranno salvati di default nella cartella AppGecom che si trova sotto il disco C (da risorse del computer)**

**Volendo salvare i file su altro percorso o altra cartella si può cliccare su Browse e selezionare un' altra destinazione**

**Una volta unzippati procedere con l'aggiornamento come di consueto.**

**Nella cartella appgecom , oltre all'eseguibile, ci saranno anche le note di rilascio in pdf**

**Si consiglia in ogni caso di eliminare periodicamente gli eseguibili dalla cartella dove sono stati salvati in modo da non occupare eccessivo spazio sul disco**

**Per accedere all'area dedicata al Supporto Online, cliccare su "Help Desk Online":**



E poi cliccare su "**Apri un nuovo ticket**" per aprire un nuovo ticket oppure cliccare su "**Verifica stato ticket**" per visualizzare lo storico dei ticket aperti.

LUCCHESI TEAM SRL [Profilo](#) [Tickets \(2\)](#) - [Disconnect](#)

[Pagina Iniziale](#) [FAQs](#) [Apri un Nuovo Ticket](#) [Ticket \(2\)](#)

## HELP DESK ALPHA TEAM

Al fine di ottimizzare le richieste di supporto ed evaderle al meglio, utilizziamo un sistema di ticket. Ad ogni richiesta di supporto è assegnato un identificativo unico che puoi utilizzare per tener traccia del progresso e delle risposte online. Inoltre ti forniamo archivio e storico completo di tutti i tuoi ticket di assistenza. È richiesto un account valido per inserire un ticket.

### APRI UN NUOVO TICKET

Si prega di fornire cortesemente il numero maggiore di dettagli così da potervi assistere al meglio. Per aggiornare un ticket già aperto, effettuare il login.

[Apri un Nuovo Ticket](#)

### VERIFICA STATO TICKET

Accedi qui per verificare lo stato delle richieste di supporto che hai aperto al nostro Centro di Supporto.

[Verifica Stato Ticket](#)

Copyright © 2016 Alpha Team - Help Desk - All rights reserved.

In fase di apertura di un ticket, assicurarsi di aver compilato correttamente i seguenti campi:

**Categoria:** Il reparto cui sarà indirizzato il quesito.

**Oggetto:** Oggetto del quesito.

**Testo:** Spiegazione dettagliata del quesito o del problema riscontrato.

**Categoria**  
Seleziona l'argomento

Multi

**Dettagli del ticket**  
Per favore descrivi il tuo problema

**Oggetto: \***

Oggetto del ticket

**Dettagli:**

Testo del ticket Draft Saved

Trascina i files qui oppure selezionali

Cliccare su **“Crea Ticket”** per inviare il quesito:

**Oggetto: \***

**Dettagli:**

Dettagli sul motivo dell'apertura del ticket.

Trascina i files qui oppure selezionali

**Crea Ticket** **Cancella** **Annulla**

Cliccare su **“Visualizza stato ticket”** per visualizzare lo storico dei ticket aperti:

### Tickets

Aperti (1)

Visualizzazione 1 - 1 di 1 Aperti

Ticket #	Data creazione	Stato	Oggetto	Reparto
333695	14/04/2016	Open	Richiesta da cliente dell'AlphaTeam	Supporto Web

Pagina: [1]

In fase di visualizzazione del dettaglio di un ticket aperto è possibile inserire una replica e inviarla cliccando su **"Inserisci risposta"**.

20/04/2016 16:54 ALPHA TEAM S.R.L.

grazie

Scrivere una risposta

*Per aiutarti al meglio, ti chiediamo di essere specifico e dettagliato \**

<> B I U

Trascina i files qui oppure [selezionali](#)