

PROCEDURA DI RIPRISTINO DELLA PASSWORD DI OFFICE 365

Premessa

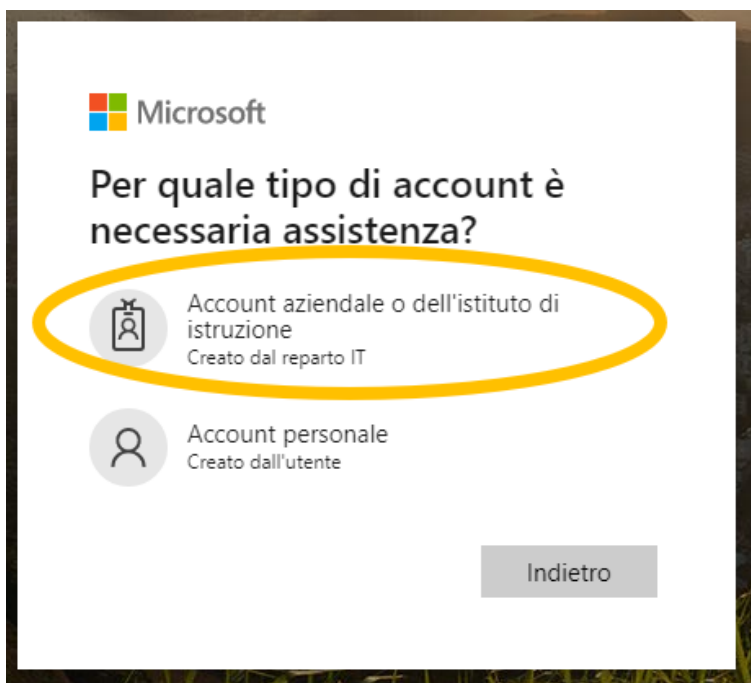
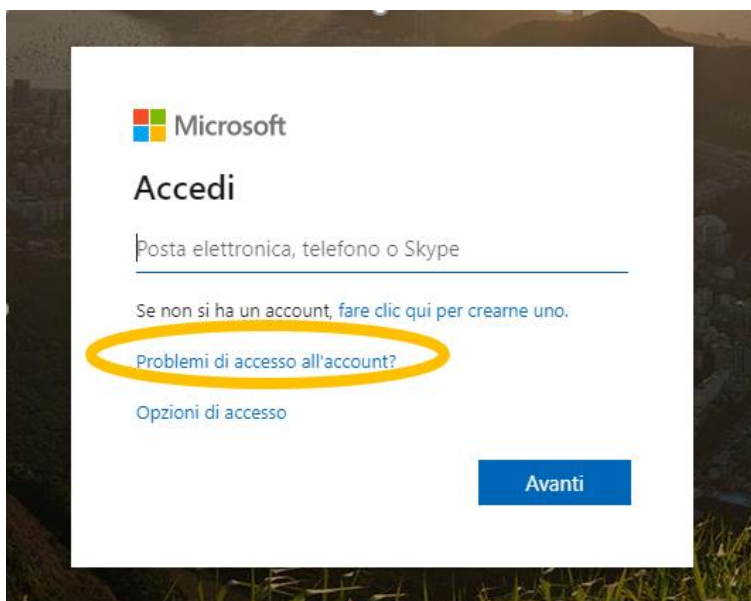
Sono state comunicate dalla scuola le credenziali per effettuare il primo accesso ad Office 365. In occasione del primo accesso sono obbligatori due passaggi:

- Impostazione di una nuova password personale, che sostituisce quella comunicata dalla scuola, da utilizzare nei successivi accessi;
- Impostazione di un metodo di recupero della password, da scegliere tra:
 1. Impostazione di un numero di telefono
 2. Impostazione di un indirizzo email alternativo

È obbligatorio impostare almeno uno dei due metodi, altrimenti il sistema non permette di andare avanti, quindi si suppone che ciascun utente possa recuperare in maniera autonoma la password.

Ripristino della password

Recarsi sul sito della scuola e cliccare sul tasto arancione *Accesso Office 365 – Didattica a distanza*. Compare la schermata di accesso. Nel caso in cui la password sia stata persa, cliccare su *Problemi di accesso all'account?*.



Viene chiesto per quale tipo di account è necessaria assistenza. Cliccare su *Account aziendale o dell'istituto di istruzione*.

Identificarsi

Per recuperare l'account, immettere l'ID utente e i caratteri dell'immagine o dell'audio seguente.

ID utente:

test.alunno@icmassarigalilei.edu.it

Esempio: utente@contoso.onmicrosoft.com o utente@contoso.com



y4y5dx

Immettere i caratteri dell'immagine o le parole dell'audio.

Viene chiesto di identificarsi, per cui inserire l'username in formato *nome.cognome@icmassarigalilei.edu.it*

Nel secondo campo inserire le lettere e i numeri che compaiono nell'immagine (Per l'immagine dell'esempio, il codice da inserire è *y4y5dx*).

Cliccare sul tasto Avanti.

Avanti

Annulla

Successivamente bisogna scegliere la modalità con cui recuperare la password. Scegliere *Invia messaggio di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica alternativo dell'utente* nel caso in cui sia stato impostato, in occasione del primo accesso, un indirizzo email alternativo, oppure scegliere una opzione tra *Invia SMS sul telefono cellulare* o *Chiama telefono cellulare* nel caso in cui sia stato impostato un numero di telefono in occasione del primo accesso.

passaggio di verifica 1 > scegliere una nuova password

Scegliere il metodo di contatto da utilizzare per la verifica:

Invia messaggio di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica alternativo dell'utente

Invia SMS sul telefono cellulare

Chiama telefono cellulare

Verrà inviato un messaggio di posta elettronica contenente un codice di verifica all'indirizzo di posta elettronica alternativo (ro*****@gmail.com).

Posta elettronica

Nel caso in cui si scelga il metodo dell'email, cliccare sul tasto *Posta elettronica*. Sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica impostato una mail contenente un codice di verifica.

Nel caso in cui si scelga uno dei due metodi telefonici, bisogna inserire nuovamente il numero di telefono e cliccare su *Invia SMS*

passaggio di verifica 1 > scegliere una nuova password

Scegliere il metodo di contatto da utilizzare per la verifica:

Invia messaggio di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica alternativo dell'utente

Invia SMS sul telefono cellulare

Chiama telefono cellulare

Per proteggere l'account, è necessario immettere il numero di telefono cellulare completo (*****14) di seguito. Utilizzare il codice di verifica ricevuto tramite SMS per reimpostare la password.

Immetti il numero di telefono

Invia SMS

martedì Oggi

032806

Usare questo codice per la verifica

Adesso

In entrambi i casi, si riceverà, con il metodo desiderato, un codice di verifica.

Nell'esempio, è stato ricevuto un SMS con il codice di verifica *032806*.

Inserire il codice di verifica che è stato ricevuto nell'apposito campo e cliccare su *Avanti*.

- Invia messaggio di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica alternativo dell'utente
- Invia SMS sul telefono cellulare
- Chiama telefono cellulare

È stato inviato un SMS con il codice di verifica al telefono cellulare.

Immetti il codice di verifica

Avanti

+ Messaggio di testo



Completata la procedura di verifica, viene chiesta una **NUOVA PASSWORD, che sarà quella da usare in ogni accesso alla piattaforma Office 365**. Inserire la nuova password e reinserirla nuovamente nel campo di conferma. Cliccare, quindi, su *Fine*.

Tornare all'account

passaggio di verifica 1 ✓ > **scegliere una nuova password**

Immissione nuova password:

Complessità password

* Conferma nuova password:

Fine

Annulla

È richiesta una password complessa. Le password complesse sono composte da 8 a 256 caratteri, devono combinare lettere maiuscole e minuscole, numeri e simboli e non possono contenere il nome utente.

Viene mostrato un avviso di conferma.

Tornare all'account



La password è stata reimpostata

Per accedere con la nuova password, [fare clic qui](#).

È importante annotarsi la password inserita, in modo da non perderla.