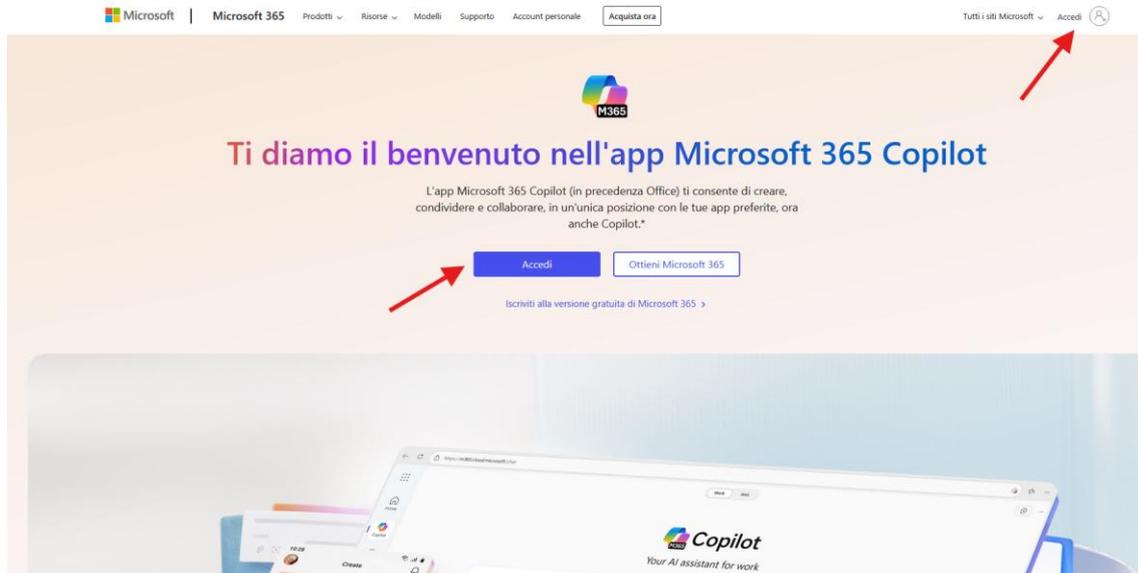


Password dimenticata, reimpostare la password in Microsoft

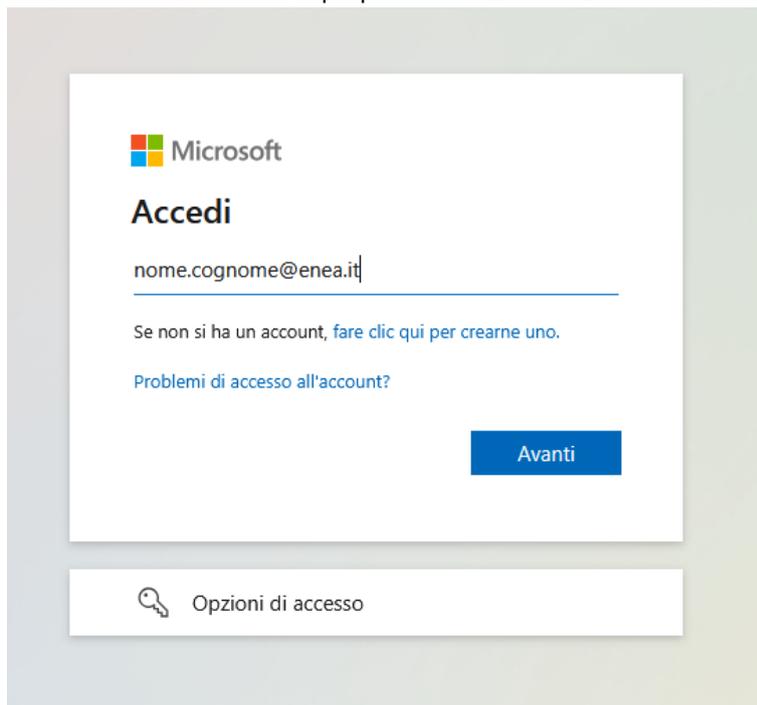
Se hai dimenticato la password del tuo account ASIE/Microsoft ed è necessario reimpostarla:

1) Collegati al sito <https://office.com/>

2) Cliccare su “Accedi”



3) Nella schermata inserire le proprie credenziali ASIE/Microsoft e cliccare “Avanti”



- 4) Nella schermata di accesso cliccare su “**Ho dimenticato la password**”



nome.cognome@enea.it

Immettere la password

Poiché si sta effettuando l'accesso a informazioni sensibili, è necessario verificare la password.

Password

[Ho dimenticato la password](#)

[Accedi con un altro account](#)

Accedi

- 5) Si aprirà la seguente schermata, compilare con la propria e-mail aziendale nome.cognome@enea.it ed inserire il codice captcha di verifica e cliccare su “**Avanti**”.



Tornare all'account

Identificarsi

Per recuperare l'account, immettere l'indirizzo di posta elettronica o il nome utente e i caratteri dell'immagine o dell'audio seguente.

Indirizzo di posta elettronica o nome utente: *

nome.cognome@enea.it

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



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

Avanti

Annulla

- 6) Si aprirà questa schermata che richiede l'autenticazione a due fattori (2MFA)
Office propone i vari metodi MFA registrati nel proprio account Microsoft per effettuare la verifica dell'account e ricevere i codici temporanei per reimpostare la password



Tornare all'account

passaggio di verifica 1 > passaggio di verifica 2 > scegliere una nuova password

Scegliere il primo 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

Approva una notifica nell'app Authenticator

Immettere un codice dall'app Authenticator

Inviare una notifica all'app Authenticator nel dispositivo mobile.

Invia notifica

[Annulla](#)

- 7) Proseguire con il metodo preferito e scegliere una nuova password dell'account ASIE/Microsoft.

Tornare all'account

passaggio di verifica 1 ✓ > passaggio di verifica 2 ✓ > **scegliere una nuova password**

* Immissione nuova password:

* Conferma nuova password:

Fine

[Annulla](#)

- 8) Una volta scelta la password ed accettata dal sistema, quindi che rispetta i criteri di sicurezza, vi darà l'avviso che è stata reimpostata.



Tornare all'account

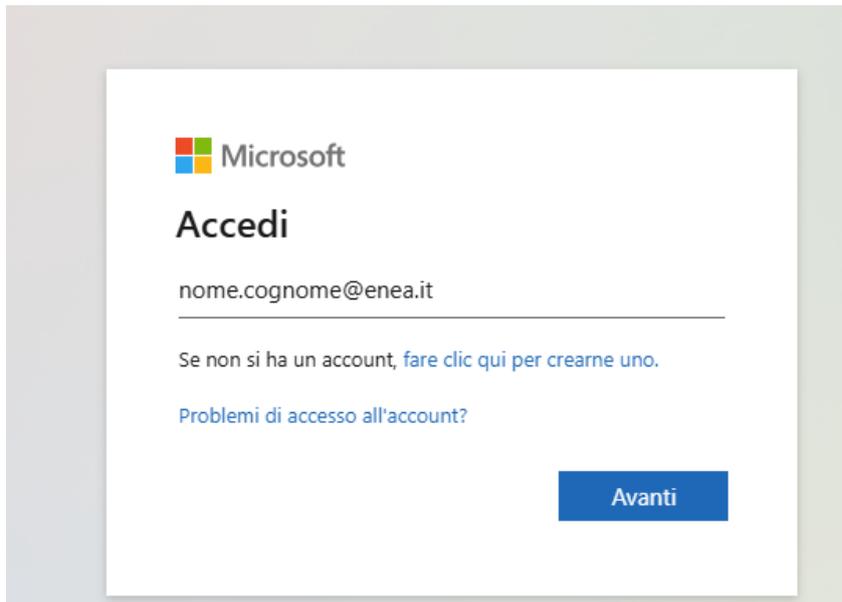
✓ La password è stata reimpostata

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

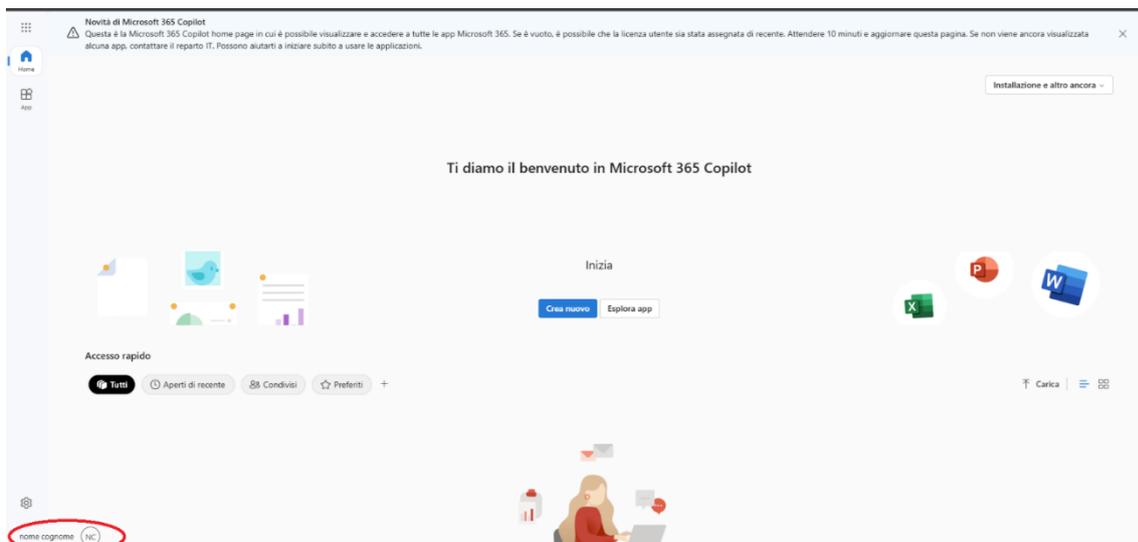
- 9) Riprovare l'accesso in <https://office.com/> con la nuova password ASIE/Microsoft ed usarla nei vari servizi aziendali.

Cambiare password da Microsoft

- 1) Accedere al sito <https://office.com/> ed effettuare l'accesso con le credenziali ASIE/Microsoft

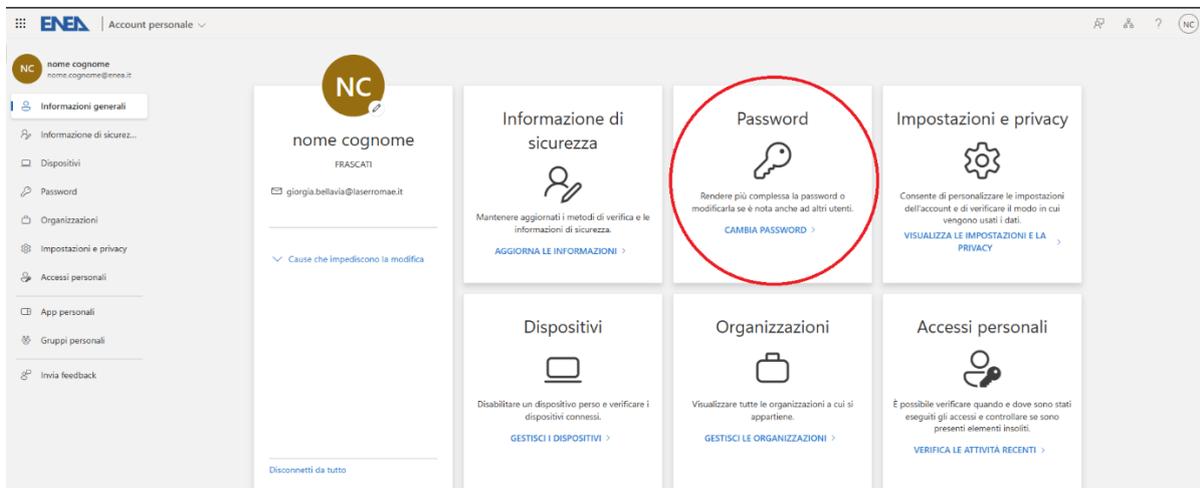


- 2) Una volta effettuato l'accesso cliccare sul proprio account ASIE/Microsoft in basso a sinistra e selezionare "Visualizza account"





3) Si aprirà il menù di impostazioni dell'account Microsoft e selezionare **“Cambia Password”**



4) Modificare la password per l'account ASIE/Microsoft:

Modifica password

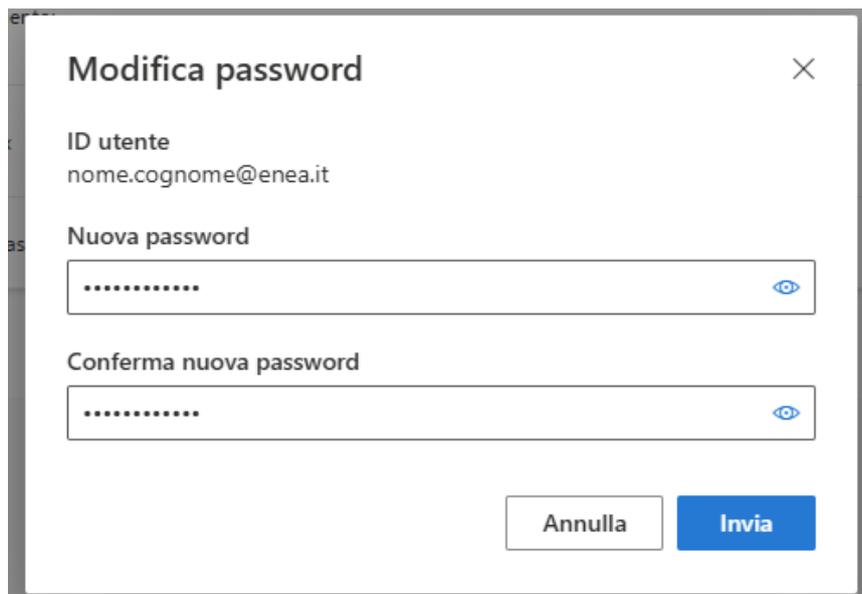
ID utente
nome.cognome@enea.it

Nuova password

Conferma nuova password

Annulla Invia

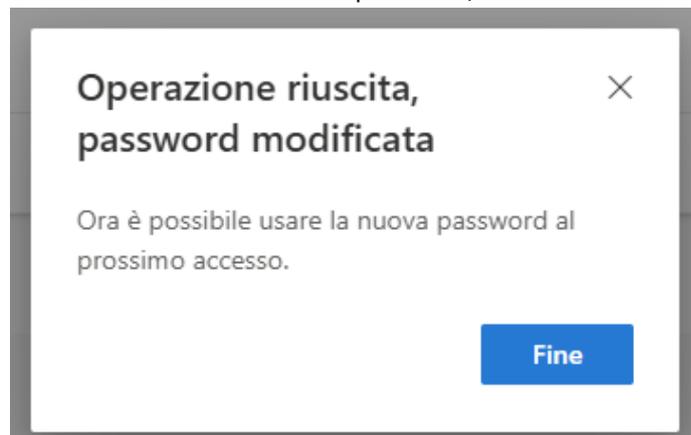
- 5) Si aprirà una finestra che chiede la reimpostazione della NUOVA password e una volta inserita cliccare su **“Invia”**



The image shows a dialog box titled "Modifica password" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and buttons:

- ID utente:** nome.cognome@enea.it
- Nuova password:** A text input field with a masked password (dots) and a visibility toggle icon (eye).
- Conferma nuova password:** A text input field with a masked password (dots) and a visibility toggle icon (eye).
- Buttons:** "Annulla" (white) and "Invia" (blue).

- 6) Una volta effettuato il cambio password, vi darà un avviso di avvenuto cambio.



The image shows a dialog box titled "Operazione riuscita, password modificata" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following text and button:

- Message:** "Ora è possibile usare la nuova password al prossimo accesso."
- Button:** "Fine" (blue).