



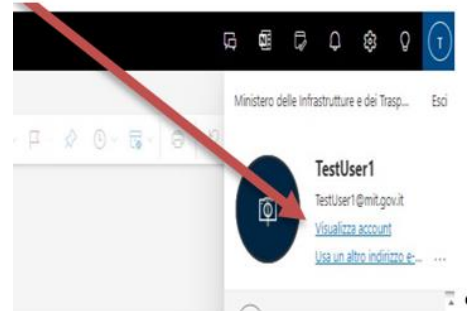
Procedure per cambio o reset della password email @mit.gov.it da marzo 2024

ATTENZIONE: **NON** sono più funzionanti e non possono essere più accettati i vecchi metodi di reset PWD utilizzati fino ad oggi (Procedura di Reset Password Automatica, Moduli di richiesta reset PWD ecc.)

Cambio password email ENTRO la scadenza dei 60 giorni

Per il reset della password della propria utenza mail:

1. **accedere** al portale <https://outlook.office.com/>
2. **clickare** sull'icona in alto a destra del proprio **account**
3. **selezionare** "visualizza account"



4. **Clickare** su "Cambia password"

Password



Rendere più complessa la password o modificarla se è nota anche ad altri utenti.

CAMBIA PASSWORD >

5. **Inserire** la **vecchia** PWD rispettando le Policy riportate al seguente punto 7, di seguito la **nuova**, e **ripeterla** e quindi **Invio**

Cambia password

ID utente @mit.gov.it

Vecchia password

Nuova password

Conferma nuova password

Reset password email se superato i 60 giorni o dimenticato la password

1. Per il **reset** della password della propria utenza mail, andare al portale <https://outlook.office.com/>, inserire l'account completo di @mit.gov.it e cliccare su **AVANTI**.
2. Si aprirà una finestra dove inserire la propria password, se non la ricordate o sono stati superati i 60gg di scadenza naturale, cliccate su **"Ho dimenticato la password"**

Microsoft
Accedi
Passare a Outlook

testuser1@mit.gov.it

Se non si ha un account, fare clic qui per crearne uno.

Pr Microsoft
← testuser1@mit.gov.it

Immettere la password

Password

Ho dimenticato la password

Accedi

3. Alla successiva finestra verificare il corretto indirizzo **email** di cui si vuole resettare la password, inserire il codice **captcha** di sicurezza e cliccare su **Avanti**

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: *

testuser1@mit.gov.it

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

KJVR

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

Avanti Annulla

4. Nella successiva schermata saranno indicati gli ultimi **2 numeri** del cellulare accreditato all'esecuzione dell'autenticazione con doppio fattore.
5. A questo punto verificate e inserite tutto il **numero di cellulare** che vi suggerisce il sistema e premete su **"Invia SMS"** (gratuito).
6. È possibile selezionare anche **"Chiama telefono cellulare"**, in tal caso si riceverà una chiamata internazionale da parte di Microsoft

passaggio di verifica 1 > scegliere una nuova password

Scegliere il metodo di contatto da utilizzare per la verifica:

Invia SMS sul telefono cellulare

Per proteggere l'account, è necessario immettere il numero di telefono cellulare completo (*****19) di seguito. Utilizzare il codice di verifica ricevuto tramite SMS per reimpostare la password.

Immetti il numero di telefono

Invia SMS

7. **Policy password** di posta elettronica e di accesso al dominio Mit (dal mese di agosto 2021):
Scadenza ogni 60 giorni e password di tipo **complex**, ovvero con determinate caratteristiche che riportiamo di seguito:
- deve essere di almeno **14 caratteri**
 - deve contenere i caratteri compresi nelle seguenti 4 categorie:
 - o lettere **minuscole** (da a a z compresi i caratteri accentati)
 - o lettere **MAIUSCOLE** (da A a Z)
 - o **numeri** (da 0 a 9)
 - o **caratteri speciali** (~!@#%\$%^&* _-+=|\() {} []:;'" <>.,? /) tranne i simboli di valuta come l'euro (€) o la sterlina inglese (£)
 - NON deve essere uguale o simile alle **12 password utilizzate in precedenza**
 - NON inserire nomi dei figli, dell'animale domestico o nomi che in ogni caso siano legati a voi
 - NON utilizzare date di nascita, compleanni o matrimoni di parenti stretti

Esempi di password:

- Fuor!piov&semp7e
- Mariamaddalena@2
- FrANC3scO-1111
- 123iTali@no123
- MiaFigliaéBell@4

Ti raccomandiamo, inoltre, di utilizzare password di tipo complex anche per i tuoi account personali.

8. Creare la **nuova** password, **confermarla** e cliccare su **FINE**, *ricordarsi di rispettare le policy come al precedente punto 7*

passaggio di verifica 1 ✓ > scegliere una nuova password

* Immissione nuova password:

* Conferma nuova password:

Fine Annulla

9. Nella schermata di conferma del cambio password, cliccare su "**fare clic qui**" per effettuare l'accesso alla email con la nuova password

Tornare all'account
✓ La password è stata reimpostata
Per accedere con la nuova password, [fare clic qui.](#)

ATTENZIONE: NON sono più funzionanti e non possono essere più accettati i vecchi metodi di reset PWD utilizzati fino ad oggi (Procedura di Reset Password Automatica, Moduli di richiesta reset PWD ecc.)