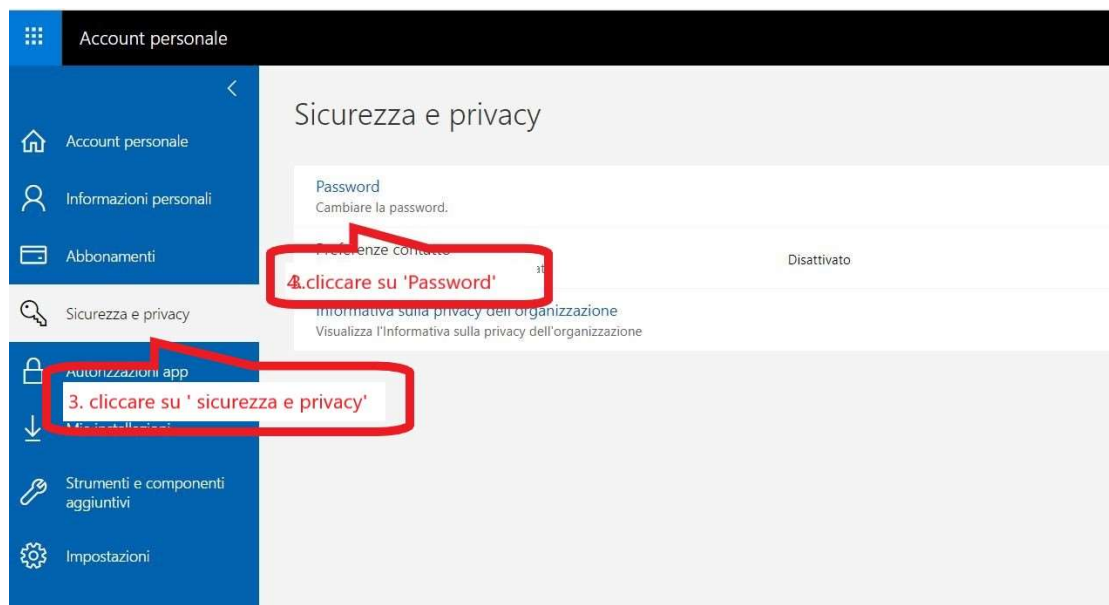
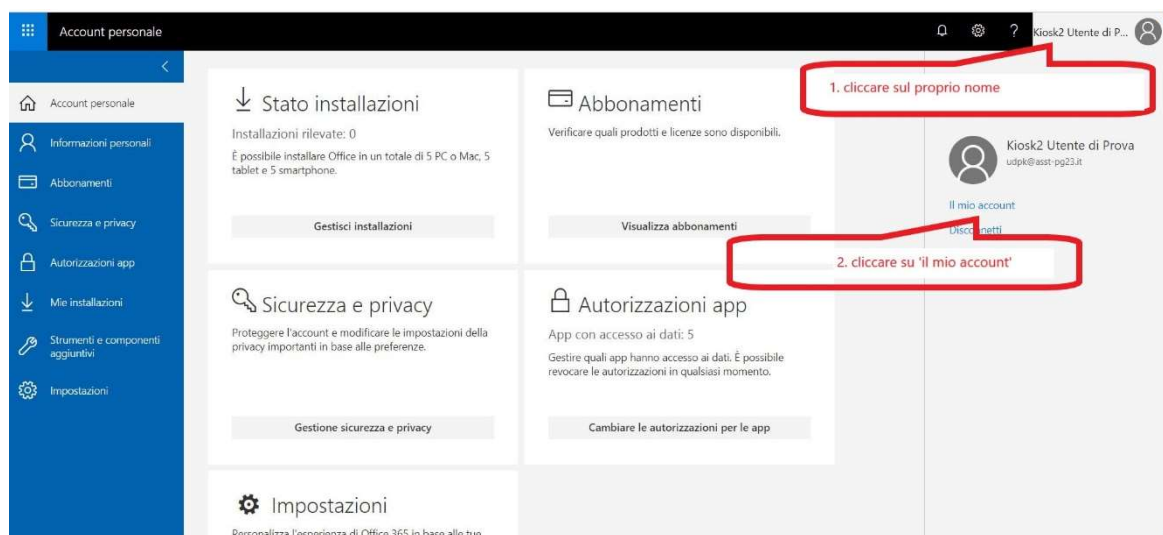




Posta aziendale Office 365: **CAMBIO PASSWORD**

Per cambiare la propria password, seguire le istruzioni seguenti



cambia password

È richiesta una password complessa. Digitare da 8 a 16 caratteri. Evitare nomi e parole comuni e utilizzare una combinazione di lettere maiuscole e minuscole, numeri e simboli.

ID utente
udpk@asst-pg23.it

Vecchia password
.....

Nuova password
.....
alta

Conferma nuova password
.....

4. inserire la password attuale ('vecchia') e due volte la password nuova. Cliccare invia