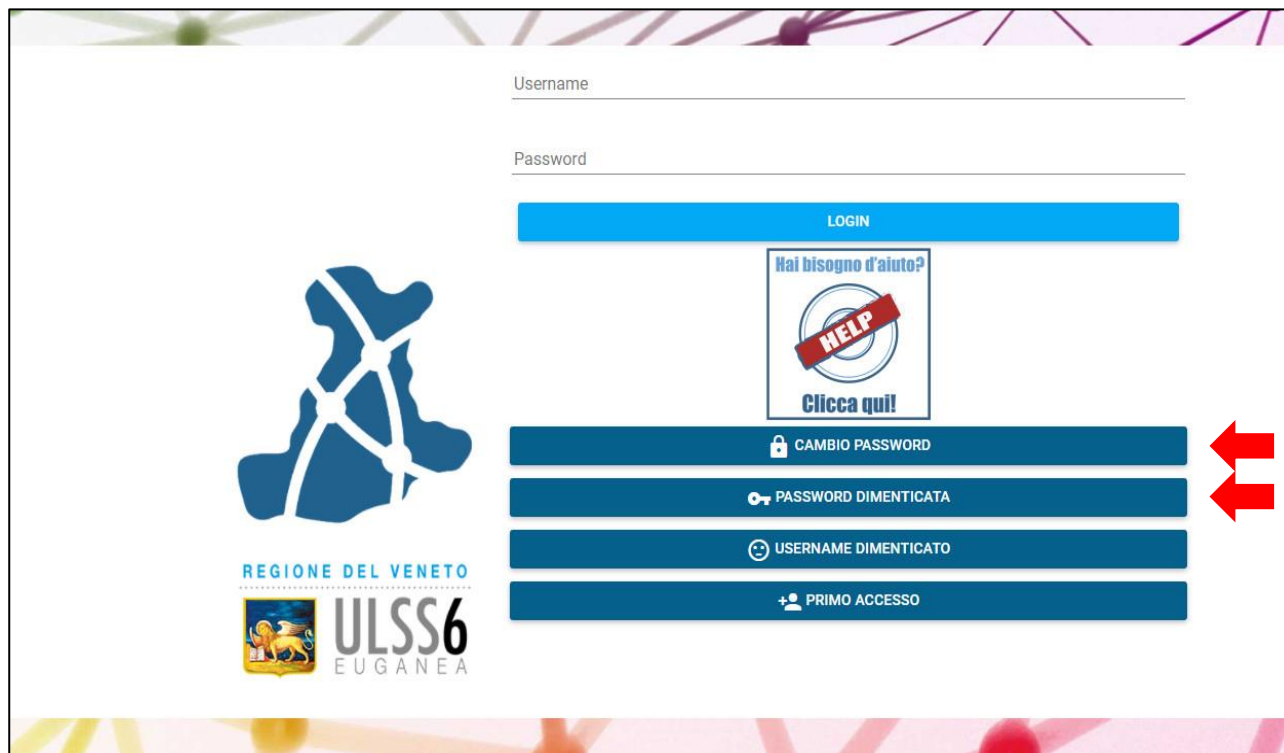


## G-SUITE – Procedura per gestione password

(GUIDA PER I TASTI PRESENTI SUL PORTALE <https://intranet.aulss6.veneto.it/>)



### Tasto **CAMBIO PASSWORD:**

Vedasi fig.0

Questo tasto consente, a chi ha già delle credenziali funzionanti, la possibilità di effettuare il cambio della password che scadrà ogni 90 giorni solari:

Si anticipano di seguito i requisiti che dovrà tassativamente rispettare la nuova password:

- Deve essere diversa dalle ultime 3 password precedenti
- Deve contenere un minimo di 8 caratteri
- Deve contenere un massimo di 12 caratteri
- Deve contenere caratteri minuscoli, maiuscoli e numerici

Quindi dobbiamo avere credenziali funzionanti per utilizzare questa funzione

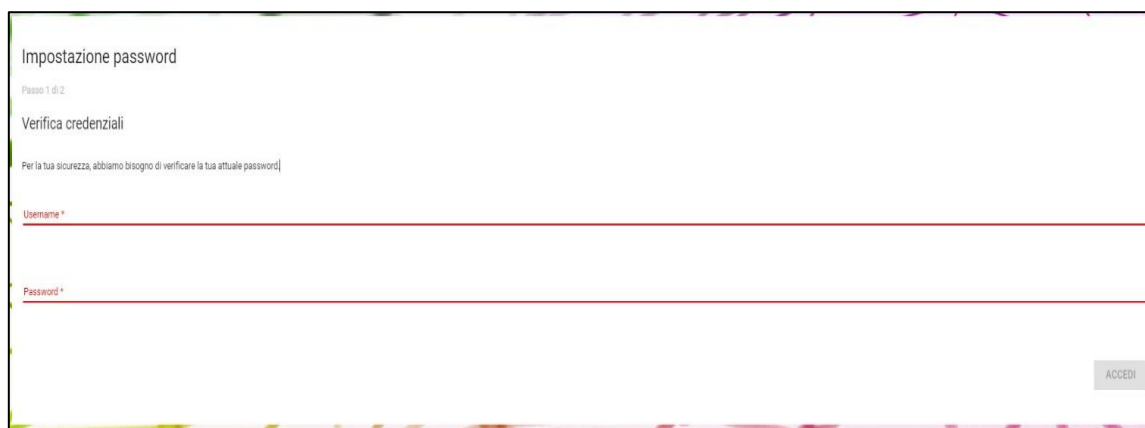


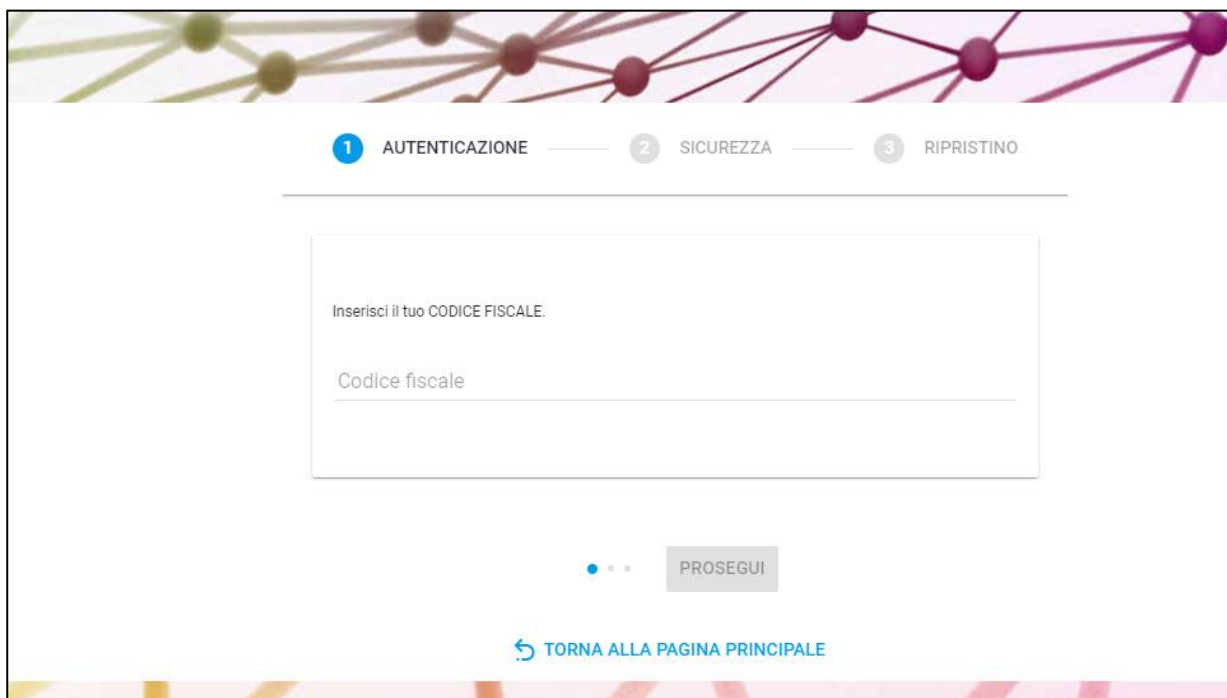
Fig.0

## Tasto **PASSWORD DIMENTICATA:**

Vedasi fig.1

Questo tasto ci consente di recuperare la password qualora non la ricordassimo.

Una volta inserita la propria username (Codice Fiscale), ci verrà posta la domanda di sicurezza che abbiamo preimpostato (Vedasi fig.2): basterà seguire e compilare i campi corrispondenti.



1 AUTENTICAZIONE — 2 SICUREZZA — 3 RIPRISTINO

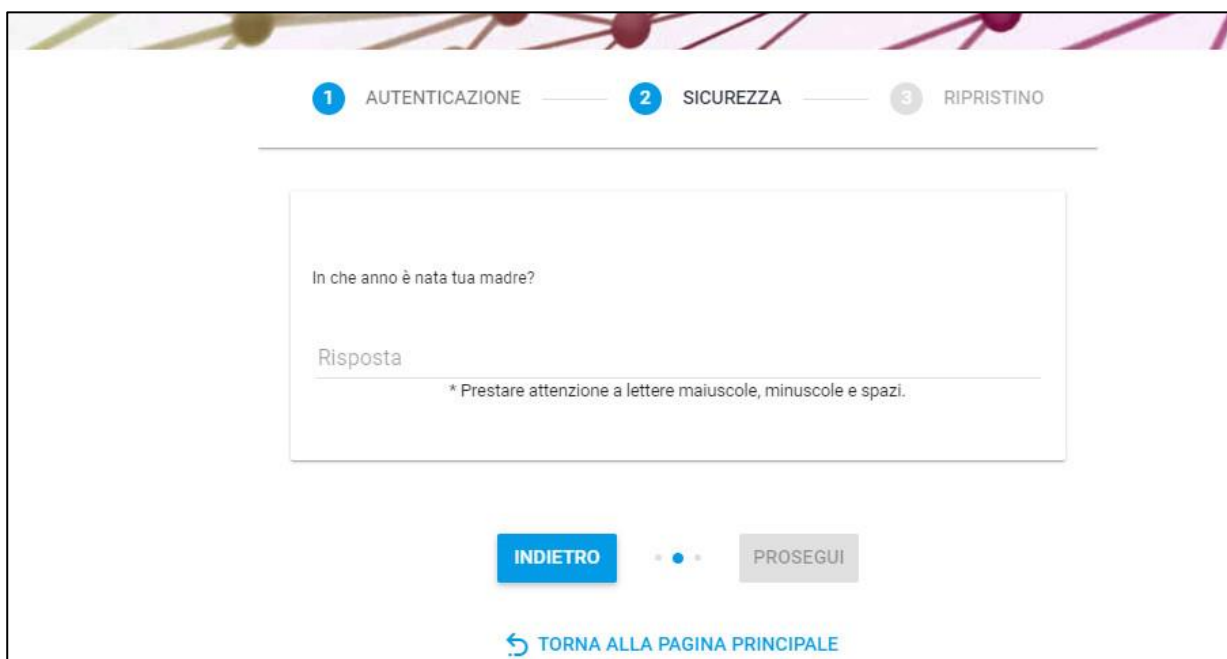
Inserisci il tuo CODICE FISCALE:

Codice fiscale

PROSEGUI

[TORNA ALLA PAGINA PRINCIPALE](#)

Fig.1



1 AUTENTICAZIONE — 2 SICUREZZA — 3 RIPRISTINO

In che anno è nata tua madre?

Risposta

\* Prestare attenzione a lettere maiuscole, minuscole e spazi.

INDIETRO PROSEGUI

[TORNA ALLA PAGINA PRINCIPALE](#)

Fig.2

Se l'operazione non andrà a buon fine sarà necessario **contattare l'HelpDesk Informatico al numero 0497300300**

Grazie