



# RESET PASSWORD

## Password dimenticata o scaduta

### *Guida Utente*

#### Sommario

1	PREMESSA .....	2
	RECUPERO O RESET PASSWORD .....	3

## 1 PREMESSA

Si ricorda che la **Username** per l'accesso all' "Area privata" corrisponde al **codice fiscale** ovvero della persona fisica o della persona giuridica che si è registrata al portale dell'Organismo.

### ATTENZIONE:

- Poiché per il corretto completamento dell'operazione di *reset* della *password* il sistema invia in automatico un *link* di conferma da cliccare: è **NECESSARIO CHE LA PEC COMUNICATA ALL'OAM SIA VALIDA.**

Nel caso in cui la PEC comunicata all'OAM non fosse più valida o scaduta, i soggetti registrati al portale e/o iscritti negli Elenchi/Registri dell'OAM, sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo il nuovo indirizzo PEC (vedi guida operativa al Cambio PEC);

- affinché il "*reset della password*" vada a buon fine, è indispensabile cliccare sul *link* di conferma indicato nella PEC ricevuta. Tale *link* è da ritenersi valido entro e non oltre le ore 24 del giorno successivo la ricezione della suddetta PEC.

## 2 RECUPERO O RESET PASSWORD

Si ricorda che la **Username** per l'accesso all' "Area privata" corrisponde al proprio **codice fiscale**, ovvero della persona fisica o della persona giuridica che si è registrata al portale dell'Organismo.

Nel caso in cui accedendo all' "Area privata" il sistema non riconosca la *username* e/o la *password*, viene visualizzato il messaggio come in figura 1.

Figura 1

### ATTENZIONE

Dopo 3 tentativi falliti di accesso all'Area privata l'**account** viene "**momentaneamente bloccato**"(figura 2).

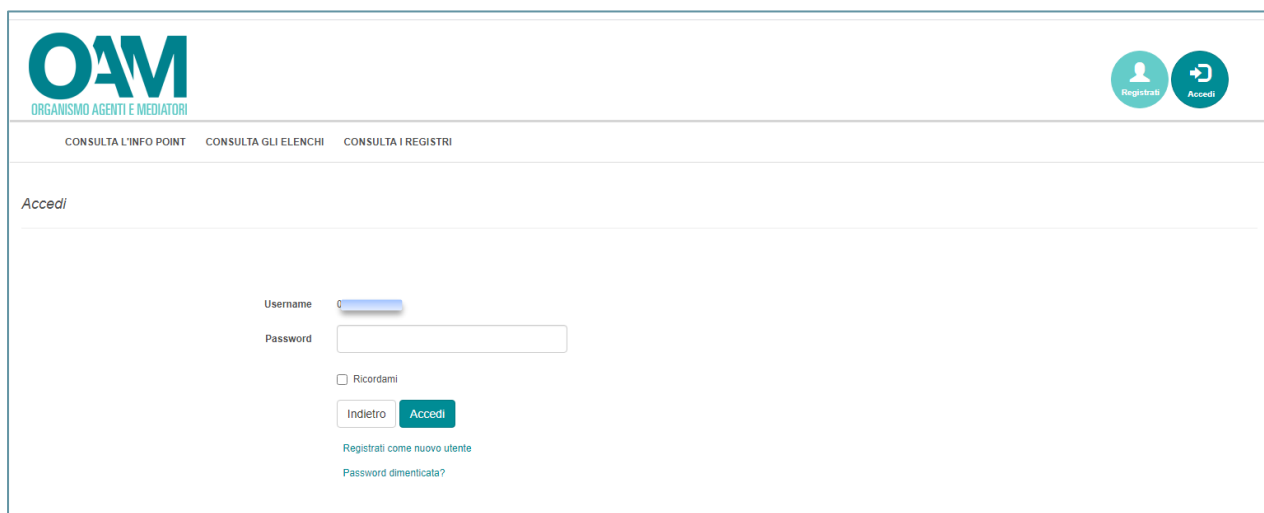
È necessario in tal caso **attendere almeno 1 ora** per provare di nuovo ad accedere, **anche a seguito del corretto reset della password**.

Figura 2

Per corretto accesso alla propria area privata, si invitano gli utenti a verificare la correttezza dei dati inseriti, verificando anche che il tasto “maiuscolo/minuscolo” sulla tastiera sia disattivato.

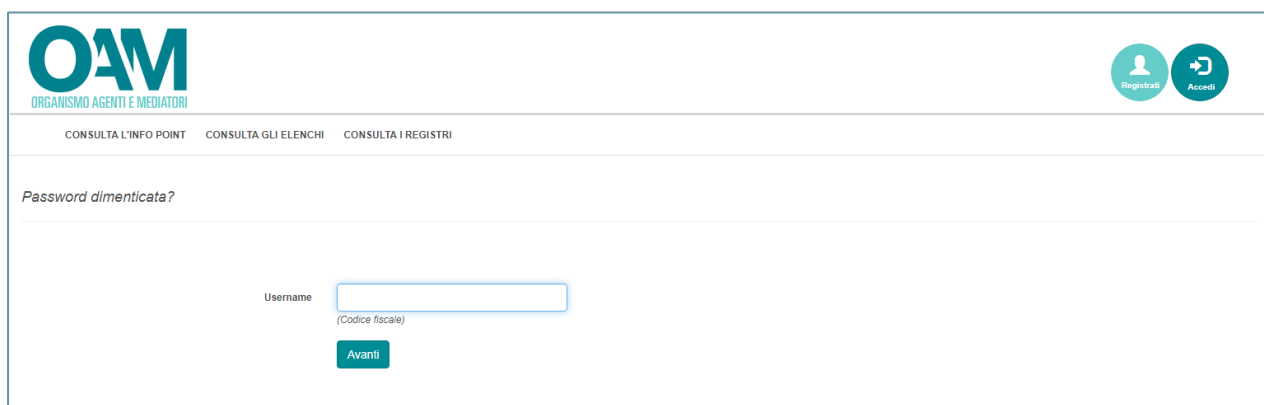
Nel caso in cui non si ricordi la *password* indicata in fase di registrazione e/o si voglia modificarla, è necessario procedere con il *reset* della stessa come segue:

- ✓ cliccare su “password dimenticata?” (figura 3);
- ✓ inserire il proprio codice fiscale nel campo “Username” e cliccare sul tasto “Invia” (figura 4);
- ✓ controllare la posta in arrivo sulla vostra PEC (figura 5).



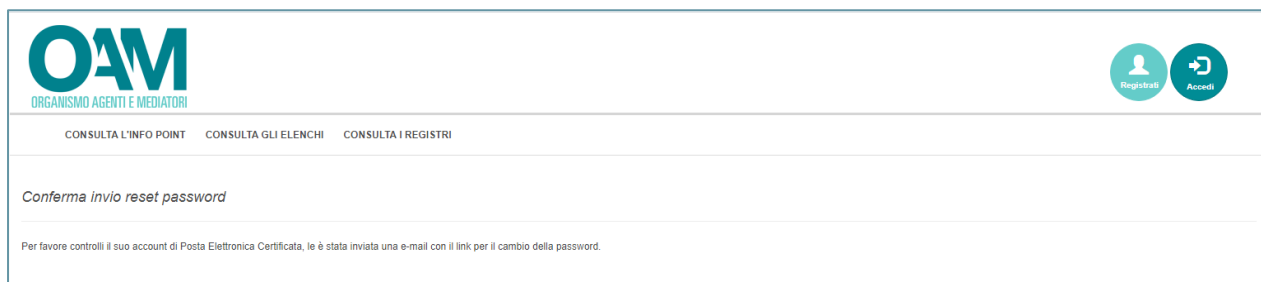
The screenshot shows the OAM (Organismo Agenti e Mediatori) website interface. At the top left is the OAM logo with the text 'ORGANISMO AGENTI E MEDIATORI'. To the right are two circular icons: 'Registrati' (with a person icon) and 'Accedi' (with a right-pointing arrow icon). Below the header is a navigation bar with three links: 'CONSULTA L'INFO POINT', 'CONSULTA GLI ELENCHI', and 'CONSULTA I REGISTRI'. The main content area is titled 'Accedi'. It contains a form with the following elements: a 'Username' label followed by a text input field containing the number '0'; a 'Password' label followed by a text input field; a checkbox labeled 'Ricordami'; two buttons, 'Indietro' and 'Accedi'; and two links: 'Registrati come nuovo utente' and 'Password dimenticata?'.

**Figura 3**



The screenshot shows the OAM website interface for the 'Password dimenticata?' (Forgot password) page. It features the same header and navigation bar as Figure 3. The main content area is titled 'Password dimenticata?'. It contains a form with a 'Username' label followed by a text input field. Below the input field is the text '(Codice fiscale)'. At the bottom of the form is a button labeled 'Avanti'.

**Figura 4**



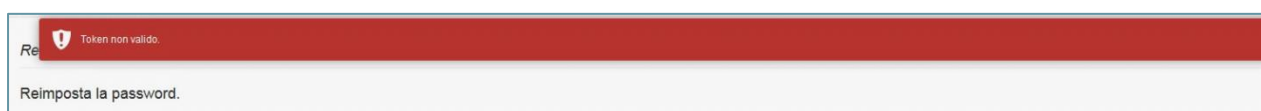
**Figura 5**

In automatico il sistema invia una comunicazione all'indirizzo PEC comunicato in fase di registrazione, contenente un *link* di conferma da cliccare per il corretto completamento dell'operazione di *reset* della *password*.

Il sistema reindirizza l'utente a un'apposita pagina *web* per reimpostare la *password* (figura 6).

**NOTA BENE:** affinché il “*reset della password*” vada a buon fine, è indispensabile cliccare sul *link* di conferma indicato nella PEC ricevuta. Tale *link* è da ritenersi valido entro e non oltre le ore 24 del giorno successivo la ricezione della suddetta PEC.

Se il *link* non sarà più valido il sistema visualizzerà il messaggio di errore “TOKEN NON VALIDO” (figura 6).

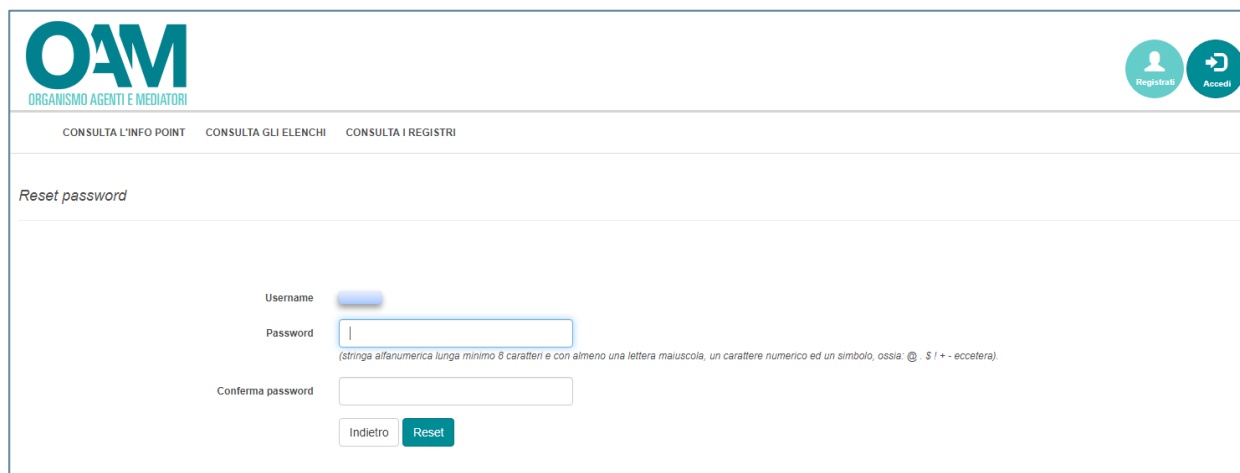


**Figura 6**

## ATTENZIONE:

- l'indirizzo PEC sul quale viene inviato il *link* di conferma per il cambio *password* è quello comunicato all'OAM in fase di registrazione al portale;
- verificare la ricezione della PEC automatica. Se al momento della richiesta la PEC non fosse pervenuta, si invita ad attendere, verificando successivamente senza effettuare ulteriori tentativi di richiesta di *reset* della *password*;
- ogni richiesta di modifica della *password* genera in automatico una richiesta di conferma che si riceve sulla propria PEC. In caso di richieste multiple di modifica della *password*, assicurarsi di cliccare sul *link* di conferma ricevuto più recente (ossia quello indicato nell'ultima comunicazione di conferma ricevuta), altrimenti il

sistema visualizzerà il sopramenzionato messaggio di errore “TOKEN NON VALIDO” (figura 6).



**Figura 7**

Inserire nei rispettivi campi:

- ✓ username (codice fiscale);
- ✓ la nuova *password* (rispettare la regola di composizione *password\**);
- ✓ inserire nuovamente la nuova *password* nel campo “Conferma password”;
- ✓ Cliccare sul tasto “Reset” (figura 8).

### **\*ATTENZIONE**

**La nuova password deve essere composta da un minimo di 8 caratteri di cui almeno una lettera in MAIUSCOLO, almeno un numero e almeno un carattere speciale (non alfanumerico).**

Riportiamo due esempi di password valide:

*Password.1*

*2Girasoli!*

A questo punto è possibile accedere come di consueto alla propria area privata.