

# Identità digitale del Sacerdote



Manuale per la inizializzazione del proprio account

## Sommario

<i>Manuale per il primo accesso</i> .....	3
Di cosa avete bisogno prima di iniziare la procedura.....	3
Consigli per la creazione di una password robusta.....	4
Fase uno - Primo accesso e cambio della password iniziale.....	5
Fase due - Configurazione del portale self-service.....	9

## *Manuale per il primo accesso*

---

Il presente manuale cercherà di seguirvi nella registrazione al portale di Microsoft Office. L'attività non è complessa e può durare circa cinque minuti. Va effettuata solo la prima volta che ci si connette ed è necessaria per darvi la possibilità di cambiare la password con una di vostra scelta e mettere così in sicurezza il vostro Identificativo Digitale.

Nella seconda parte del manuale vi verrà mostrato anche come configurare il vostro portale self-service dove poter eventualmente cambiare in futuro la password se accidentalmente ve la foste dimenticata. Anche questa fase è molto importante per garantirvi una buona autonomia nella gestione del servizio.

Facciamo adesso chiarezza sul concetto di User Name, Identificativo Digitale e Indirizzo di Posta elettronica. Da qualche anno i maggiori provider mondiali hanno uniformato il concetto che negli anni passati poteva creare qualche confusione nell'identificazione personale di un account.

A tal fine uno standard ormai mondiale riconduce l'Identificativo Digitale conosciuto anche come UPN (Universal Personal name) ad un indirizzo e-mail. Pertanto, quello che farete con questa procedura è creare il vostro Identificativo Digitale per i servizi dell'Istituto Centrale per il Sostentamento del Clero degli Istituti Diocesani e prossimamente anche di altri Enti Ecclesiali collegati.

### Di cosa avete bisogno prima di iniziare la procedura

Prima di cominciare dovete avere a portata il vostro nuovo indirizzo di posta elettronica che vi è stato consegnato insieme al presente documento. L'indirizzo è riconoscibile poiché è formato:

[nome.cognome@cleroitaliano.it](mailto:nome.cognome@cleroitaliano.it)

Avete bisogno anche di ricostruire la vostra password iniziale congiungendo il codice di 4 caratteri alla vostra matricola creando così una frase di caratteri e numeri lunga 11 caratteri che è stata preimpostata. Il codice personale vi è stato mandato allegato alla documentazione.

Esempio Codice personale **Sac.** vostra matricola ICSC **0123456** la password da immettere sarà:

**Sac.0123456**

**ATTENZIONE A RISPETTARE MAIUSCOLO E MINUSCOLO DEI CARATTERI ED  
EVENTUALI CARATTERI SPECIALI**

Nell'esempio la S e maiuscola ed il carattere speciale è un punto

Esempi di carattere speciali “ | ! \$ % & / ( ) = ? ^ \* + ° § ç . , - \_ @ # ”

Avrete bisogno anche di un numero di cellulare e/o di un indirizzo di mail alternativo (scelte però facoltative o alternative come meglio spiegato nella fase due di questo manuale)

## Consigli per la creazione di una password robusta

La creazione di una buona password è fondamentale per la sicurezza della propria Identità Digitale e permette di proteggere il vostro account da quello che in termini tecnici viene definito “Furto di Credenziali”

Un consiglio generale è quello di utilizzare una combinazione di parole legate a qualcosa di conosciuto da Voi legandole tra loro da uno o più caratteri speciali.

Un esempio di password molto difficile da decifrare ma al tempo stesso facile da memorizzare potrebbe essere:

10Chilidilegna@Montespolverino

Questa è una password praticamente indecifrabile con algoritmi a tentativi multipli, decisamente facile da ricordare composta da una frase “10 Chili di legna” ed una località “Monte spolverino” i due oggetti sono collegati dal simbolo @.

Potete scegliere anche password più brevi il nostro consiglio è che abbiano almeno undici caratteri; infatti, sotto gli undici caratteri diventa possibile decifrarne il contenuto.

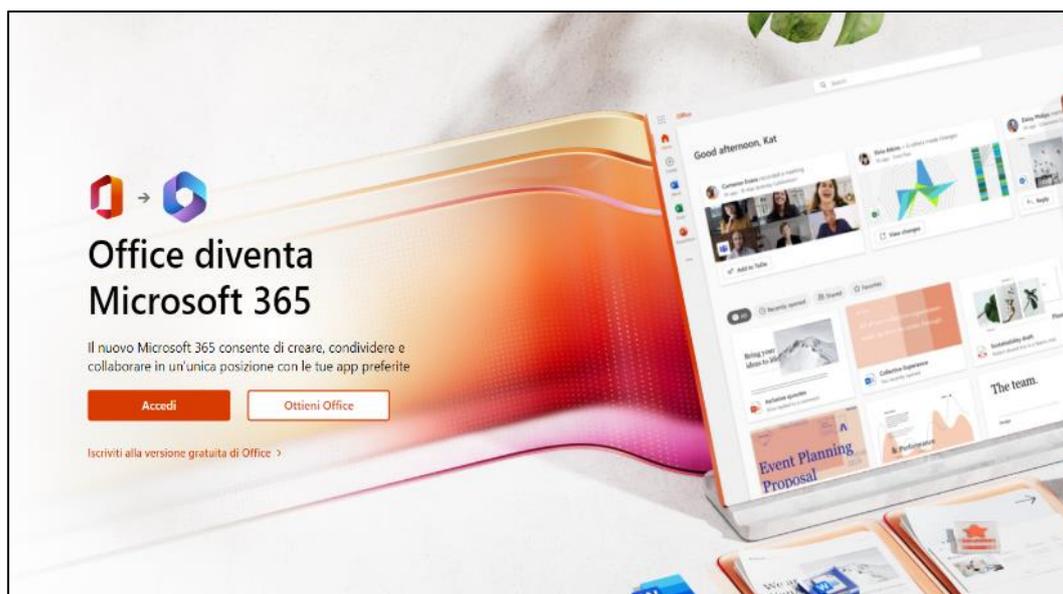
La password indicata come esempio è coerente con le attuali politiche di sicurezza Microsoft in quanto oltre alla esagerata lunghezza contiene Caratteri numerici (10) alfanumerici (Chilidilegna Montespolverino) lettere MAIUSCOLE e minuscole, il carattere speciale (@)

## Fase uno - Primo accesso e cambio della password iniziale

Per poter attivare l'account è necessario effettuare un primo accesso al portale di Office 365

Il link di Office365 da raggiungere via web è: <https://www.office.com/>

La schermata presentata sarà simile alla seguente



Valutate ora se si è già dei clienti del prodotto o se è la prima volta che utilizzate Office365.

Se siete già clienti di Office365 potrebbe essere necessario fare logout dall'applicazione, in alternativa per non fare logout (operazione di Disconnetti account) potreste usare la modalità InPrivate del browser (EDGE-Chromium) che non risente di eventuali accessi già memorizzati.

### Attenzione:

la modalità InPrivate viene denominata in maniera diversa da ogni browser, ad esempio, per chi utilizza **Chrome** essa è attivabile dalla funzione “ Navigazione in incognito”, per chi invece utilizza **Firefox** la funzione è “Finestra anonima”

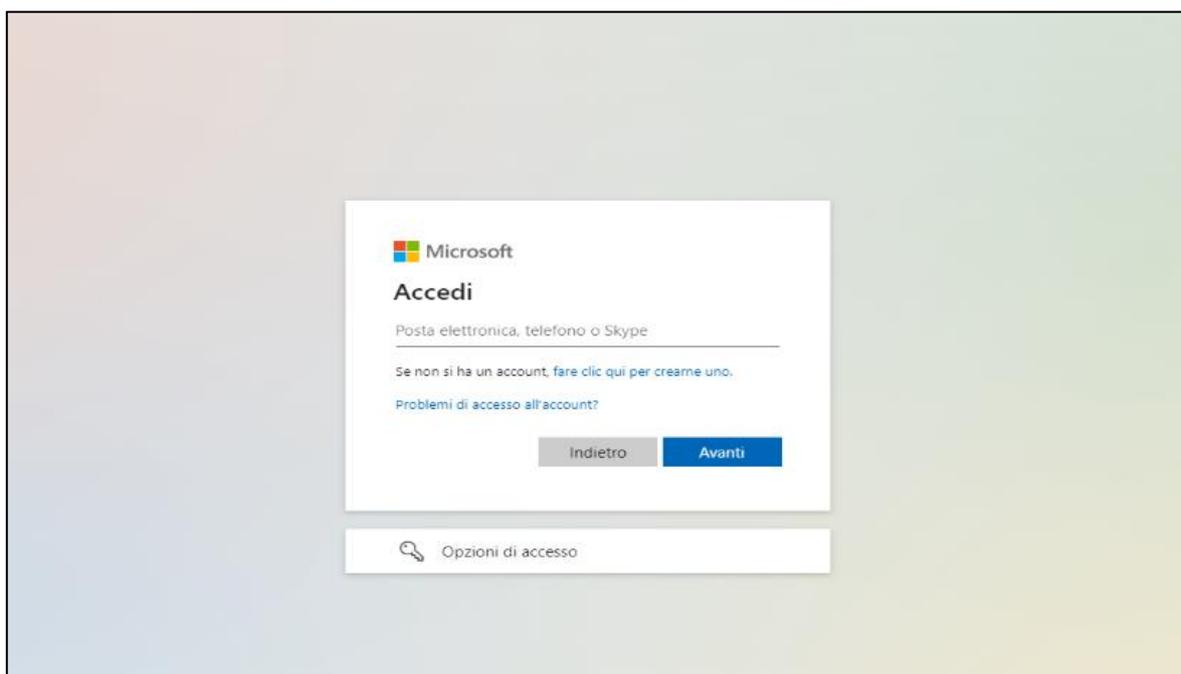
Se non siete già utilizzatori di Office 365 ignorate quanto appena raccomandato.

L'esempio che segue ha utilizzato il Browser **EDGE** in modalità InPrivate ma da un punto di vista di presentazione non cambia comunque nulla ed anche se utilizzerete il browser in modalità standard o un altro tipo di prodotto visualizzerete comunque lo stesso contenuto.

Fate un click su **Accedi** e vi verrà presentata la schermata dove inserire il vostro nuovo indirizzo di posta elettronica. (ricevuto insieme a questa documentazione).

#### ATTENZIONE:

Come potete vedere dalla figura seguente vi verrà richiesto di inserire un ID che, in generale, può essere un indirizzo di posta elettronica, un numero di telefono o un indirizzo Skype. Nel Vostro caso dovrete utilizzare sempre l'indirizzo E-Mail

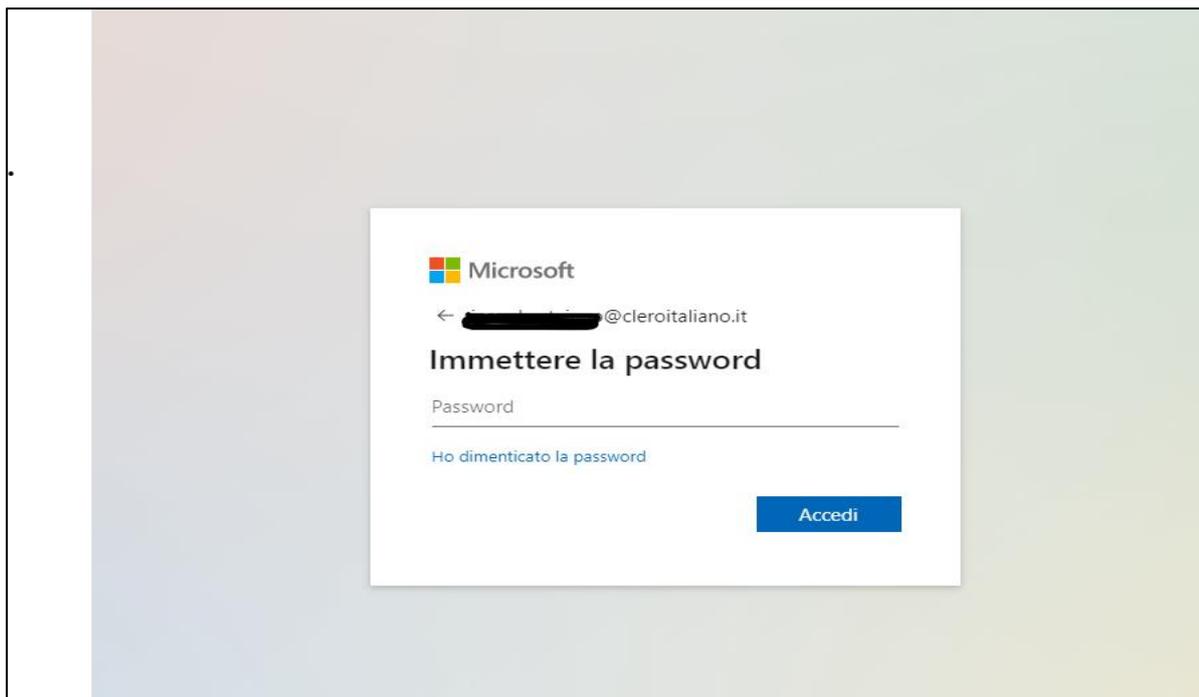


L' ID da inserire nel nostro caso corrisponde al criterio [nome.cognome@cleroitaliano.it](mailto:nome.cognome@cleroitaliano.it).

Attenzione qualcuno di voi per motivi di omonimia a livello nazionale potrebbe avere nel proprio ID alla fine del cognome un numero per diversificare la firma questo numero andrà sempre utilizzato quindi il vostro ID potrebbe assumere la forma [nome.cognome1@cleroitaliano.it](mailto:nome.cognome1@cleroitaliano.it).

Fate click su **Avanti**

Vi viene ora richiesto di inserire la password iniziale che è stata fornita ad ognuno di voi con la procedura di sicurezza spiegata ad inizio manuale.



Digitate quindi la password che vi è stata consegnata facendo attenzione alle lettere maiuscole minuscole ai caratteri speciali ( . , ! \* - @ # ) eventualmente presenti, e ai caratteri numerici contenuti.

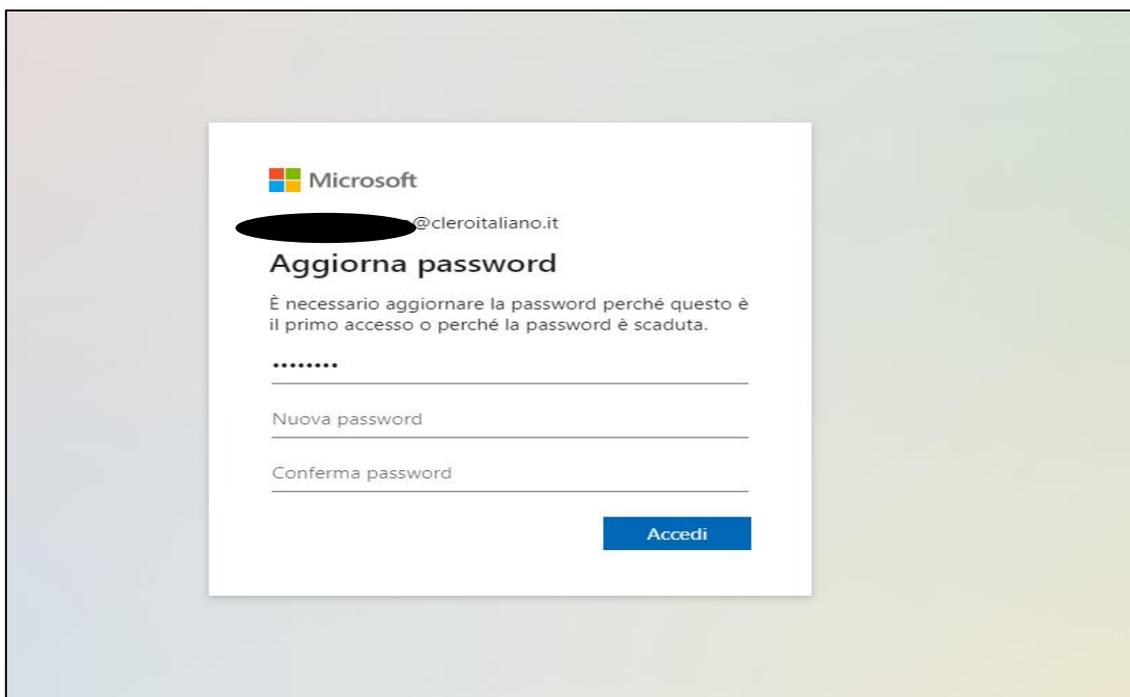
Una volta immessa la Password iniziale e fatto click su **Accedi** vi verrà immediatamente chiesto il cambio password. La procedura che si attiva richiede nuovamente l’inserimento della password iniziale e successivamente per due volte l’inserimento della nuova password (questa fase di ripetere due volte la nuova password è necessaria per ridurre il numero di errori di digitazione)

Attenzione:

la nuova password deve rispettare i nostri criteri di sicurezza e deve essere formata utilizzando obbligatoriamente caratteri maiuscoli minuscoli, numeri e almeno un carattere speciale.

Sono caratteri speciali consentiti almeno quelli di seguito indicati “ | ! \$ % & / ( ) = ? ^ \* + ° § ç . , - \_ @ # ”

La password per essere valida deve essere lunga almeno 8 caratteri è vivamente consigliato utilizzarne almeno 11.



Un esempio di password con requisito di complessità può essere: **Farfalla@#22** (come potete vedere la password contiene una lettera maiuscola (**F**) 7 caratteri minuscoli (**arfalla**) due caratteri speciali (@#) e due numeri (**22**) questa è una password di 12 caratteri molto robusta e di facile memorizzazione in quanto contiene un nome comune e dei numeri che potrebbero essere associati ad una data importante. Nonostante i riferimenti banali è considerata comunque molto difficile da compromettere.

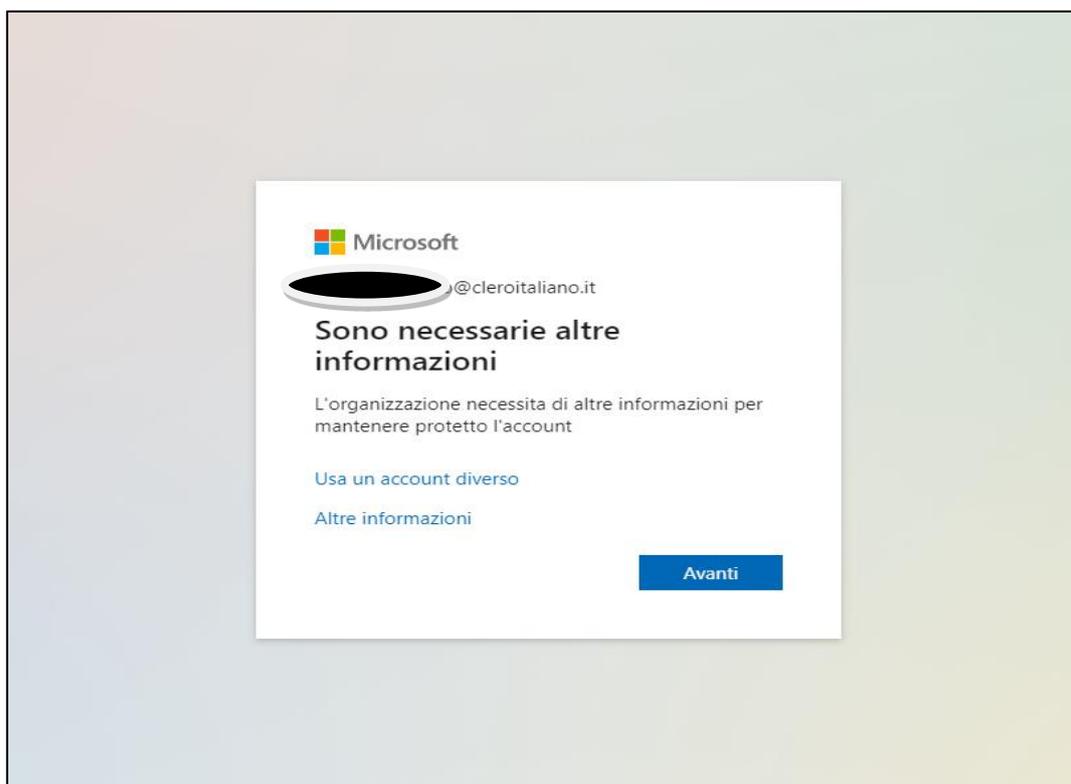
Non è consentito inserire nella password il proprio nome o il proprio cognome.

Cliccando su **Accedi** verrà validata la nuova password e verrete reindirizzati sul portale di configurazione del Self-Service - Fase due

## Fase due - Configurazione del portale self-service

Questa schermata servirà per configurare il portale self-Service dove sarà possibile modificare la password dimenticata.

Per attivare il servizio sarà necessario rispondere ad alcune domande:



Facendo click con il mouse su **Avanti** verrà presentata la pagina di configurazione:

È bene sapere che in questa fase state dando ad un sistema automatico delle informazioni per potervi identificare con un certo grado di certezza; quindi, non trascurate l'importanza di rispondere alle richieste con un'attenzione particolare.

Vi verrà richiesto di registrare un numero di telefono, meglio se un cellulare perché è più personale ed è dotato di sistema di messaggistica. E' anche possibile scegliere un altro sistema di riconoscimento :

- a) Indirizzo di posta elettronica alternativo.
- b) domande a cui dare una risposta che voi preimposterete.

In questa fase sarà possibile configurare uno dei tre metodi in seguito sarà sempre possibile configurare i rimanenti.

La pagina che apparirà dopo aver fatto click sul tasto avanti è la seguente

### Proteggi l'account

L'organizzazione richiede la configurazione dei metodi seguenti per la dimostrazione dell'identità dell'utente.

#### Telefono

È possibile dimostrare la propria identità rispondendo a una telefonata o con l'invio di un codice al telefono tramite SMS.

Specificare il numero di telefono da usare.

Invia un SMS  
 Chiama

È possibile che vengano applicate le tariffe per messaggi e dati. Scegliendo Avanti si accettano le [Condizioni del servizio](#) e l'[Informativa sulla privacy e sui cookie](#).

[Si vuole configurare un metodo diverso](#)

**Attenzione al menù a tendina dove è richiesto un prefisso nazionale :**

### Proteggi l'account

L'organizzazione richiede la configurazione dei metodi seguenti per la dimostrazione dell'identità dell'utente.

#### Telefono

È possibile dimostrare la propria identità rispondendo a una telefonata o con l'invio di un codice al telefono tramite SMS.

Specificare il numero di telefono da usare.

Invia un SMS  
 Chiama

È possibile che vengano applicate le tariffe per messaggi e dati. Scegliendo Avanti si accettano le [Condizioni del servizio](#) e l'[Informativa sulla privacy e sui cookie](#).

[Si vuole configurare un metodo diverso](#)

State configurando il vostro telefono per fare sì che vi possa arrivare una chiamata o un SMS con il codice di sblocco. Il codice di sblocco che vi arriverà sarà ogni volta diverso per ogni richiesta. È preferibile utilizzare “Invia messaggio di testo” poiché è più facile memorizzarlo rispetto ad un codice dettato al telefono.

Quindi inserite nei campi evidenziati di giallo il paese e l'area geografica utilizzando il menu a tendina. Verosimilmente Italia (+39) e nella casella adiacente il vostro numero di cellulare.

Fare click su Avanti

Proteggi l'account

L'organizzazione richiede la configurazione dei metodi seguenti per la dimostrazione dell'identità dell'utente.

Telefono

Un codice di 6 cifre è stato appena inviato a +39 33[redacted]4. Immettere il codice più avanti.

Immettere il codice

Invia di nuovo il codice

Indietro Avanti

Si vuole configurare un metodo diverso Ignora la configurazione

Inserire il codice ricevuto come sms di 6 cifre e fare click su avanti.

Se il codice che avete inserito è giusto il sistema validerà il numero di telefono associato.

Apparirà quindi la seguente finestra.

Proteggi l'account

L'organizzazione richiede la configurazione dei metodi seguenti per la dimostrazione dell'identità dell'utente.

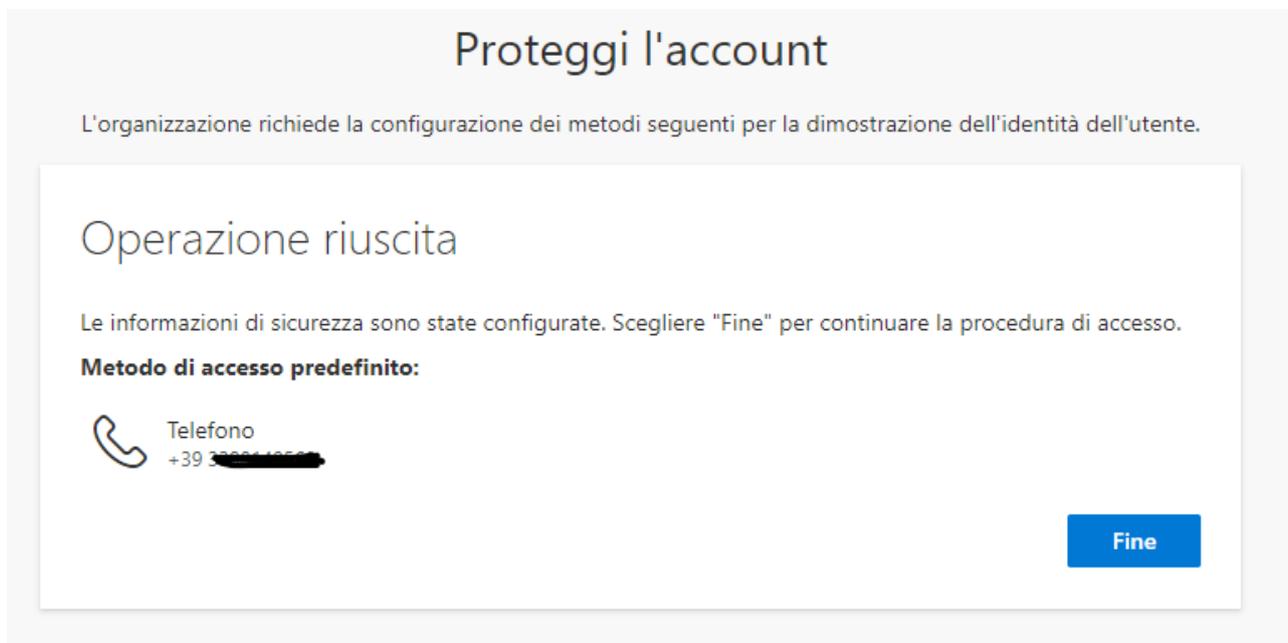
Telefono

✓ Verificato tramite SMS. Il telefono è stato registrato.

Avanti

Ignora la configurazione

L'operazione sarà conclusa utilizzando ancora il tasto avanti e apparirà il seguente riepilogo:

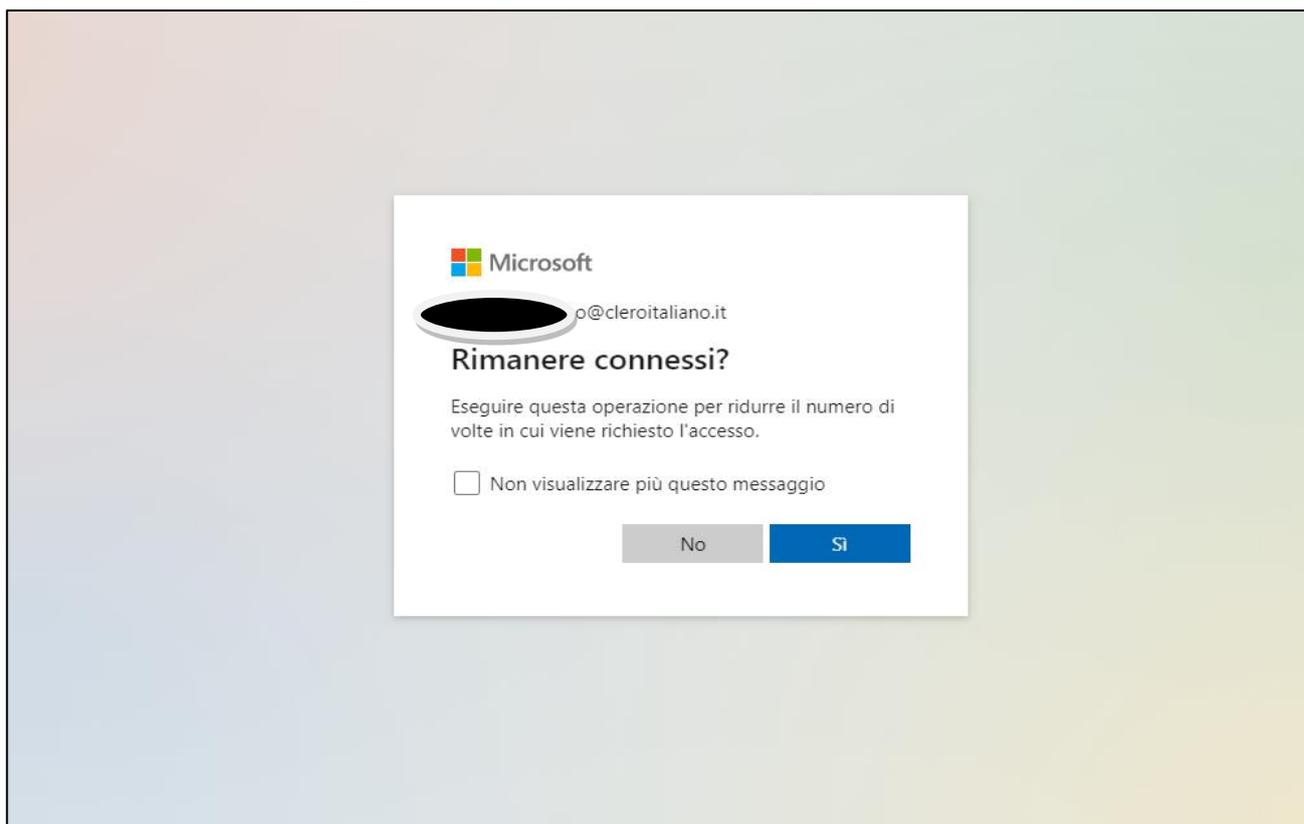


Sarà sempre possibile in seguito modificarne il contenuto ed il numero di telefono associato direttamente al link <https://mysignins.microsoft.com/security-info> oppure da Office365 nell'account manager.

In questa stessa pagina potrete aggiungere altri sistemi di riconoscimento come accennato prima.

La configurazione è terminata.

Alla fine dell'operazione ed ogni volta che accederete al portale di <https://www.office365.com> vi verrà sempre richiesto se memorizzare i dati dell'account. Questa opzione è sconsigliata eseguirla eventualmente solo su dispositivi di proprietà protetti da password e non utilizzati da altre persone. È consigliabile quindi cliccare su



Avendo completato la configurazione avrete a disposizione un account personale che vi consentirà di utilizzare le applicazioni di Office365 tra cui l'app per scaricare il software Outlook per la mail della cassetta di posta ed uno spazio di archiviazione e i prodotti di Word Excel.

Questo account personale sarà utilizzato per fornire accesso ai portali e alle applicazioni che verranno man mano rilasciate.

Per eventuali problematiche inerenti alla fase di registrazione appena descritta potete ottenere supporto scrivendo una mail a:

[assistenza@cleroitaliano.it](mailto:assistenza@cleroitaliano.it)

Nella mail dovrete indicare :

il vostro nome e cognome

L'Istituto Sostentamento Clero di appartenenza

Un contatto telefonico

Una breve descrizione della problematica