



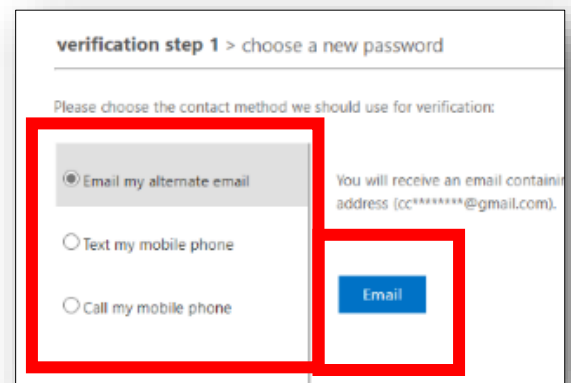
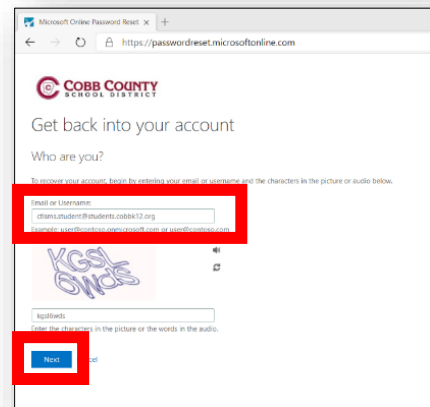
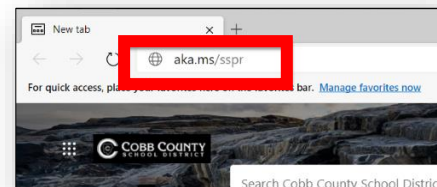
Redefinição de senha com o autoatendimento do Microsoft 365

Estas instruções explicam como alterar sua senha do Microsoft 365.

Observação: as instruções só funcionarão se você tiver se cadastrado anteriormente para a redefinição de senha com autoatendimento.

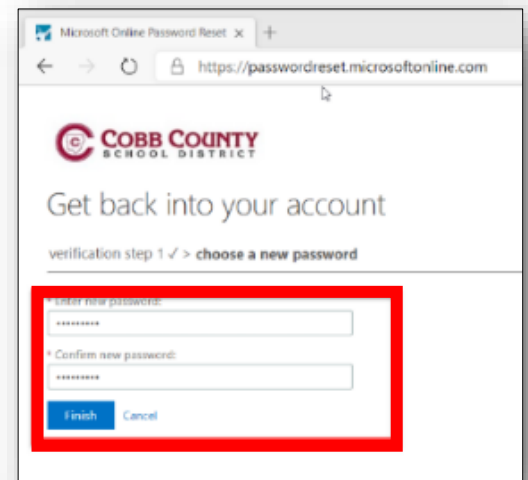
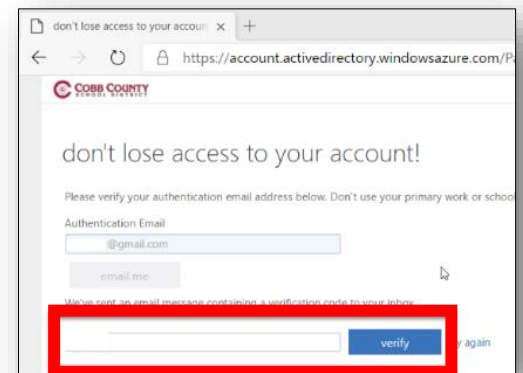
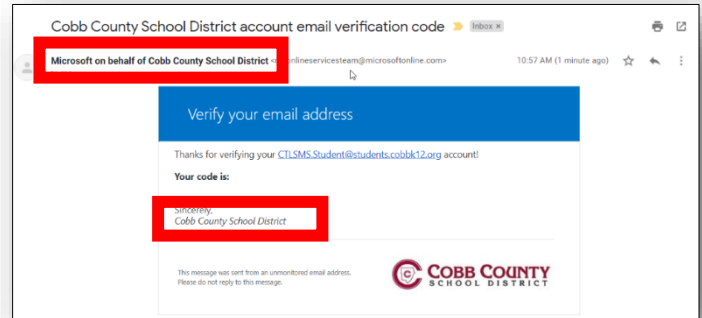
1. Abra um navegador da web e digite a seguinte URL: <https://aka.ms/sspr>
2. Digite seu **address** (endereço) **de e-mail CCSD** (Distrito Escolar do Condado de Cobb):
 - (Equipe) firstname.lastname@cobbk12.org
 - (Aluno) firstname.lastname@students.cobbk12.org
3. Clique em **Next** (avançar).
4. Escolha **how you want to be contacted** (como deseja que entrem em contato com você) para fins de verificação e informações completas de contato.

Observação: este exemplo mostra o recurso Enviar e-mail para meu e-mail alternativo.
5. Deixe a **browser window open** (janela do navegador aberta).





6. **Log in to the email address** (Faça login no endereço de e-mail que você usou ao configurar a redefinição de senha com o autoatendimento).
7. Abra o e-mail da *Microsoft em nome do Distrito Escolar do Condado de Cobb* e recupere o **verification code** (código de verificação).
8. Insira o **verification code** (código de verificação).
9. Clique em **Verify** (Verificar).
10. Digite sua **new password** (nova senha).
Observação: a equipe precisará usar uma senha complexa com os seguintes requisitos:
 - Comprimento mínimo de 8 caracteres
 - Pelo menos uma letra maiúscula
 - Pelo menos um número
 - Pelo menos um caractere especial. Por exemplo: !, @, #, \$
11. Clique em **Finish** (concluir).



Agora sua senha foi redefinida e você pode fazer login no Microsoft 365.