

Guida all'accesso a My Salcef

Guida all'accesso a My Salcef

01

Installazione Microsoft Authenticator

02

Collegamento al sito aziendale

03

Inserimento delle credenziali

04

Configurazione Microsoft Authenticator

05

Accesso a My Salcef con Microsoft Authenticator

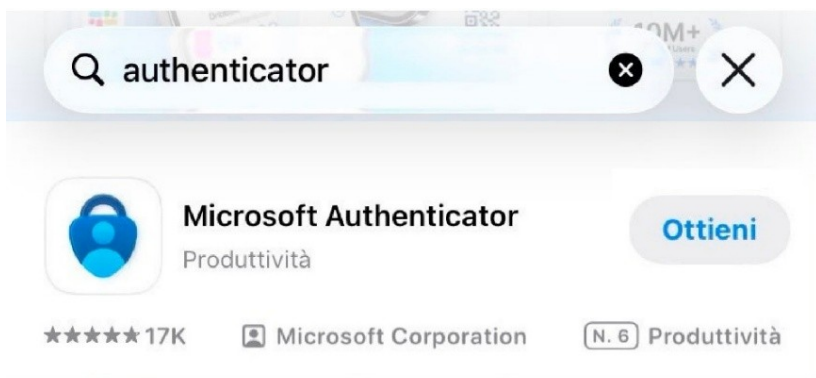
06

Reset della password

1. Installazione Microsoft Authenticator

Sistema Operativo iOS

Apri **App Store**, cerca **Microsoft Authenticator** e fai clic su "**Ottieni**".



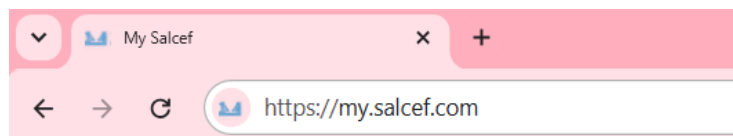
Sistema Operativo Android

Apri l'app **Play Store**, cerca **Microsoft Authenticator** e fai clic su "**Installa**".

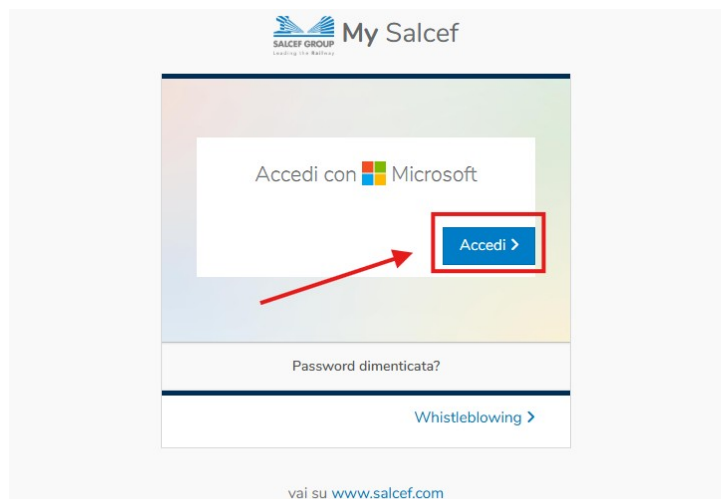


2. Collegamento al sito aziendale

1. Apri il **browser** (Safari, Chrome, Firefox, ecc.) e **accedi** a my.salcef.com

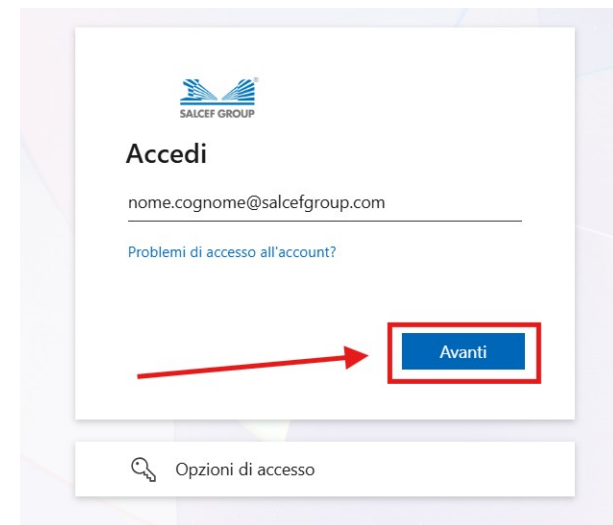


2. Fai clic su "**Accedi**".



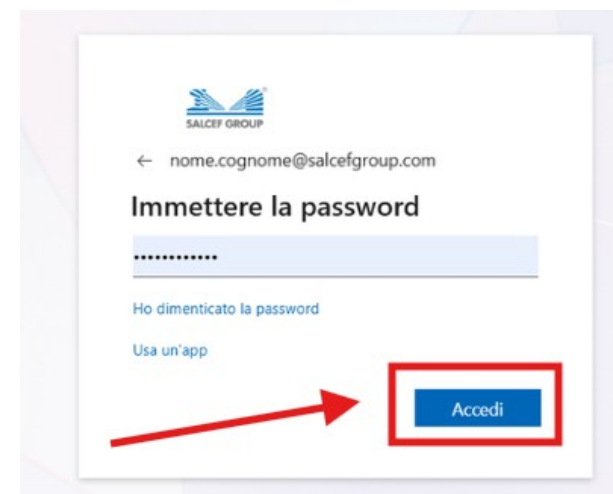
3. Inserimento delle credenziali

1. **Inserisci il nome utente aziendale** ricevuto via email (ad es. nome.cognome@nomeazienda.com)
2. fai clic su "**Avanti**".



The screenshot shows the login interface for My Salcef. At the top is the Salcef Group logo. Below it, the heading 'Accedi' is followed by an input field containing the email 'nome.cognome@salcefgroup.com'. A link 'Problemi di accesso all'account?' is visible. At the bottom, a blue button labeled 'Avanti' is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from the left. Below the main form is a link with a key icon and the text 'Opzioni di accesso'.

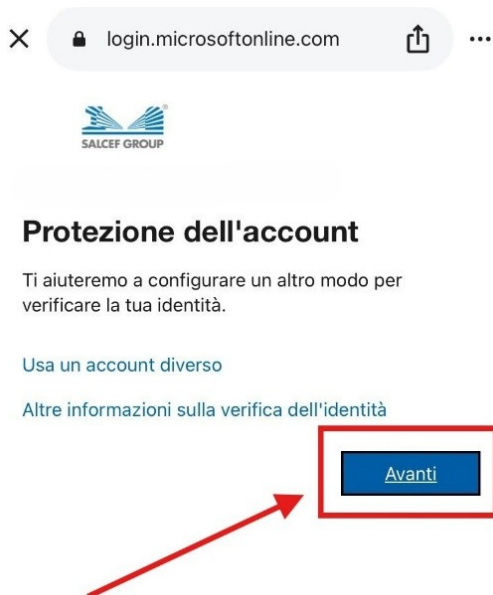
3. **Inserisci la password** scelta in fase di attivazione.
4. Fai clic su "**Accedi**".



The screenshot shows the password entry step of the login process. It features the Salcef Group logo and a back arrow with the email 'nome.cognome@salcefgroup.com'. The heading 'Immettere la password' is followed by a password input field with masked characters. Below the field are links for 'Ho dimenticato la password' and 'Usa un'app'. At the bottom, a blue button labeled 'Accedi' is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from the left.

4. Configurazione Microsoft Authenticator

1. Dopo aver inserito la password, verrà visualizzata una nuova schermata. Fai clic su "**Avanti**".



2. Nella schermata di configurazione di **Microsoft Authenticator**, fai clic su "**Avanti**".

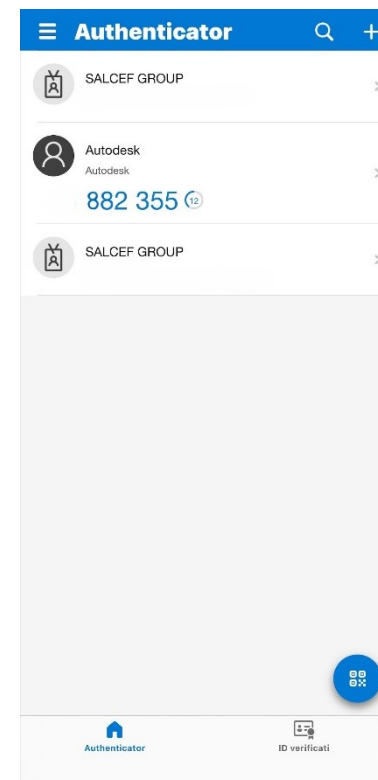


4. Configurazione di Microsoft Authenticator

3. Fai clic su «**Associare l'account all'app selezionando questo collegamento**» per **collegare** il tuo **account** a Microsoft Authenticator.

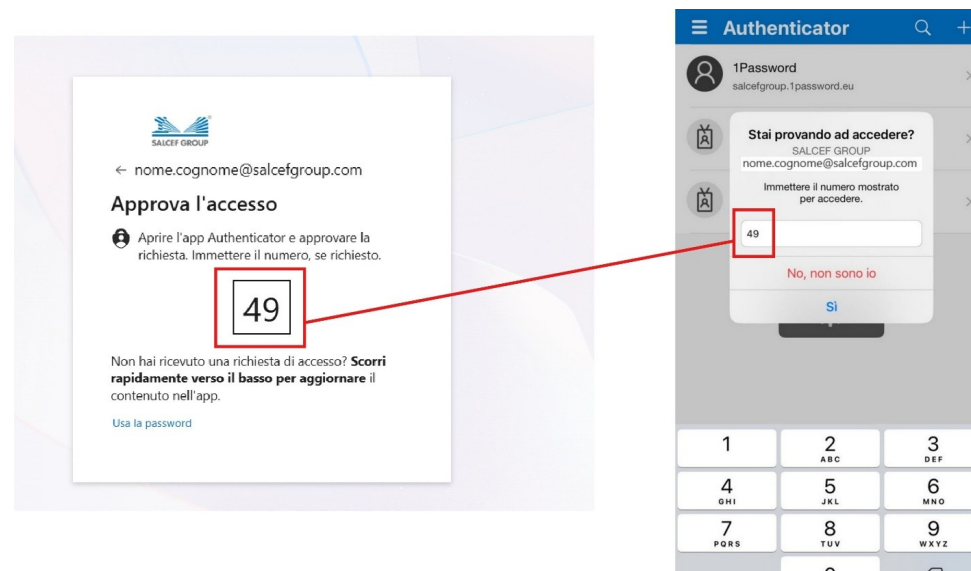


4. L'app **Microsoft Authenticator** si aprirà automaticamente



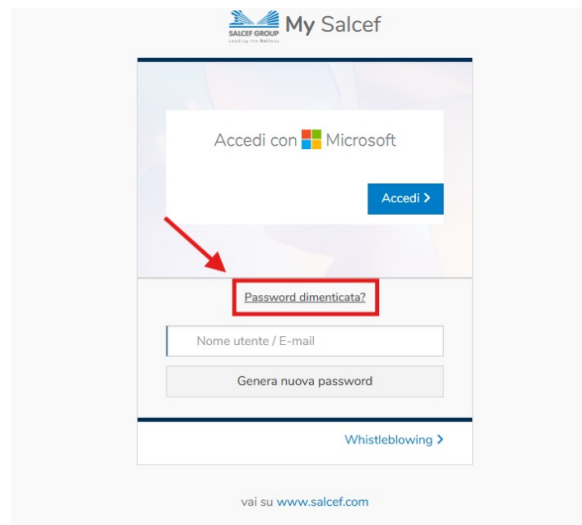
5. Accesso a My Salcef con Microsoft Authenticator

1. **Accedi a My Salcef** (my.salcef.com) e **approva l'accesso** tramite Microsoft Authenticator
2. Apri Microsoft Authenticator e **inserisci il numero visualizzato** nella schermata di accesso (ad es. 49)
3. Fai clic su **SI** per completare la verifica



6. Reset della Password

1. Per **reimpostare la password**, fai clic su **"Password dimenticata?"**
2. Inserisci il tuo Nome utente / indirizzo e-mail, quindi fai clic su **«Genera nuova password»**
3. Apri l'e-mail ricevuta da noreply@salcefgroup.com e fai clic su **"QUI"** per reimpostare la password



Ciao, **Utente**,

Di seguito la user name per accedere ai sistemi ICT di My Salcef

Nome utente: **nome.cognome@salcefgroup.com**

Può resettare la password da **QUI**

6. Reset della Password

4. Inserisci una **nuova password** rispettando i criteri indicati e fai clic su **“Salva”**.

5. **Accedi** nuovamente a My Salcef utilizzando la **nuova password**

Cambio password

La password di accesso alla propria utenza dovrà:

- essere composta da almeno 12 caratteri, almeno una (1) lettera maiuscola, almeno una (1) lettera minuscola, almeno un (1) numero e almeno un carattere speciale
- avere caratteri non contenenti riferimenti agevolmente riconducibili all'utente (nome, cognome, data di nascita né propria né dei propri famigliari, codici fiscali, ecc.)
- essere mantenuta riservata, non dovrà essere divulgata a terzi (se non al Responsabile del Trattamento o Persone Autorizzate) e non dovrà essere trascritta su supporti (fogli, post-it) né lasciarla memorizzata sul proprio PC
- essere utilizzata solo dall'utente a cui è stata assegnata l'utenza e non essere ceduta ad altri utenti (es. colleghi) per poter permettere l'accesso con la propria utenza ai servizi e strumenti informatici aziendali

L'utente è tenuto a conservare nella massima segretezza la propria password e a modificarla immediatamente nel caso in cui sia a conoscenza che la stessa abbia perso il suo carattere di segretezza. Qualora l'utente sospetti che la password sia compromessa e che, in conseguenza di ciò, possano essere state commesse violazioni informatiche, il medesimo dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio ICT di riferimento.

L'utente è responsabile di qualsiasi azione o attività svolta utilizzando la propria utenza informatica nei confronti della Società ed eventualmente di terzi.

Devi impostare una nuova password:

Salva >