

RESET PASSWORD

Password dimenticata o scaduta

Guida Utente

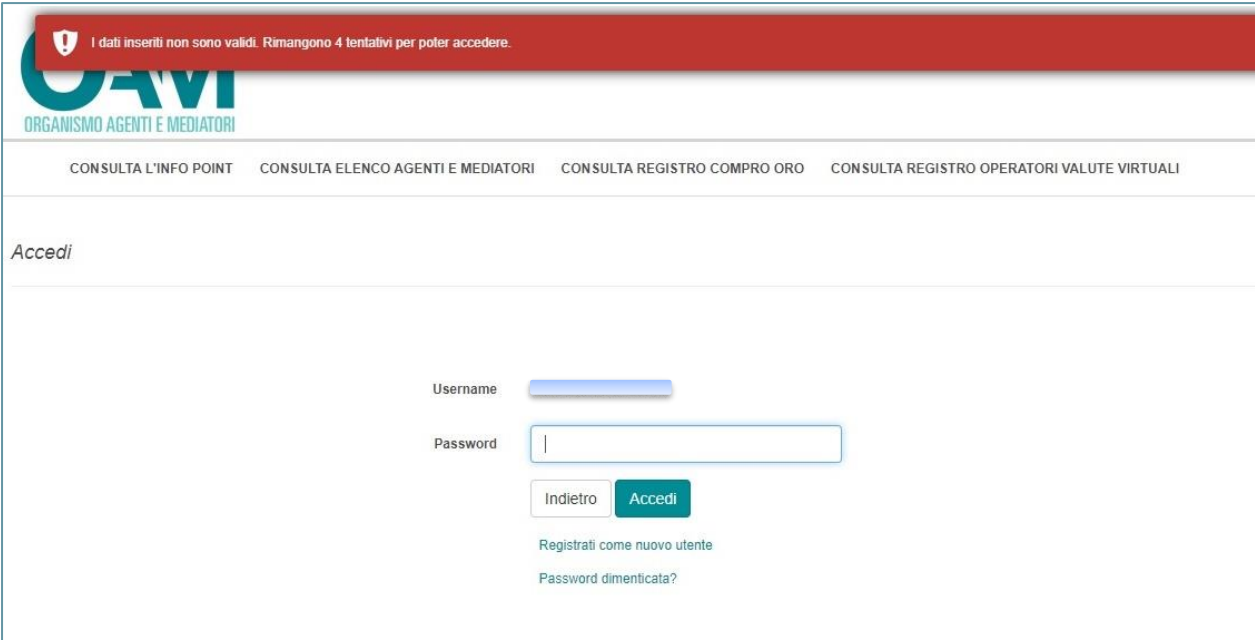
SOMMARIO

1	PREMESSA	2
2	REQUISITI	4
3	RECUPERO O RESET PASSWORD	5
3.1	UTENTI CHE HANNO FATTO ACCESSO CON AUTENTICAZIONE A DUE FATTORI	7
3.2	UTENTI CHE NON HANNO MAI FATTO ACCESSO CON ATUENTICAZIONE A DUE FATTORI	8

1 PREMESSA

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. Si raccomanda di verificare la correttezza dei dati inseriti, assicurandosi anche che il tasto "maiuscolo/minuscolo" sulla propria tastiera sia disattivato.

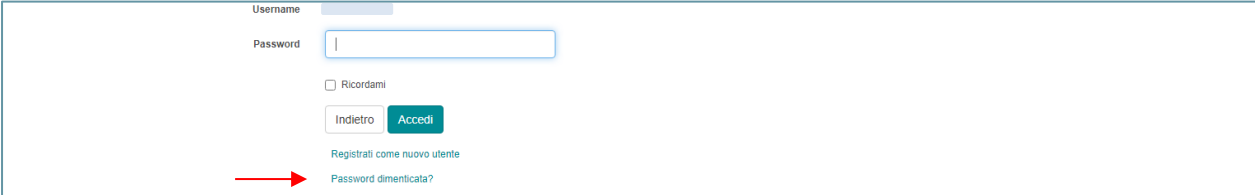
Nel caso in cui accedendo alla propria Area privata il sistema non riconosca la *username* e/o la *password*, verrà visualizzato il numero dei tentativi rimanenti prima che l'area privata venga bloccata (figura 1).



The screenshot shows the OAM login interface. At the top, a red banner displays the error message: "I dati inseriti non sono validi. Rimangono 4 tentativi per poter accedere." Below the banner is the OAM logo and the text "ORGANISMO AGENTI E MEDIATORI". A navigation bar contains four links: "CONSULTA L'INFO POINT", "CONSULTA ELENCO AGENTI E MEDIATORI", "CONSULTA REGISTRO COMPRO ORO", and "CONSULTA REGISTRO OPERATORI VALUTE VIRTUALI". The main content area is titled "Accedi" and contains a login form with "Username" and "Password" input fields, "Indietro" and "Accedi" buttons, and links for "Registrati come nuovo utente" and "Password dimenticata?".

Figura 1

Nel caso in cui non si ricordi la *password* indicata in fase di registrazione, si può procedere con la richiesta di *reset password*, attraverso la funzione "Password dimenticata?" (figura3)



This screenshot is similar to Figure 1, showing the login form. A red arrow points to the "Password dimenticata?" link, which is located below the "Registrati come nuovo utente" link.

Figura 3



ATTENZIONE:

Per completare l'operazione di *reset* della *password* è necessario cliccare sul *link* di conferma che il sistema invia in automatico all'indirizzo PEC precedentemente comunicato all'Organismo. Si raccomanda di cliccare sul *link* di conferma entro e non oltre le ore 24 del giorno successivo la ricezione della suddetta PEC.

Prima di procedere, assicurarsi che la PEC comunicata all'OAM sia valida. Nel caso in cui non fosse più valida o scaduta, comunicare tempestivamente all'Organismo il nuovo indirizzo, utilizzando la guida operativa per il [cambio PEC](#).

Inoltre, si ricorda che, per l'accesso all'area privata OAM è attivo il sistema di autenticazione a due fattori ([vedi guida](#)). Si consiglia di scaricare l'App *Authenticator* prima di procedere con la richiesta di *reset password*.

2 REQUISITI

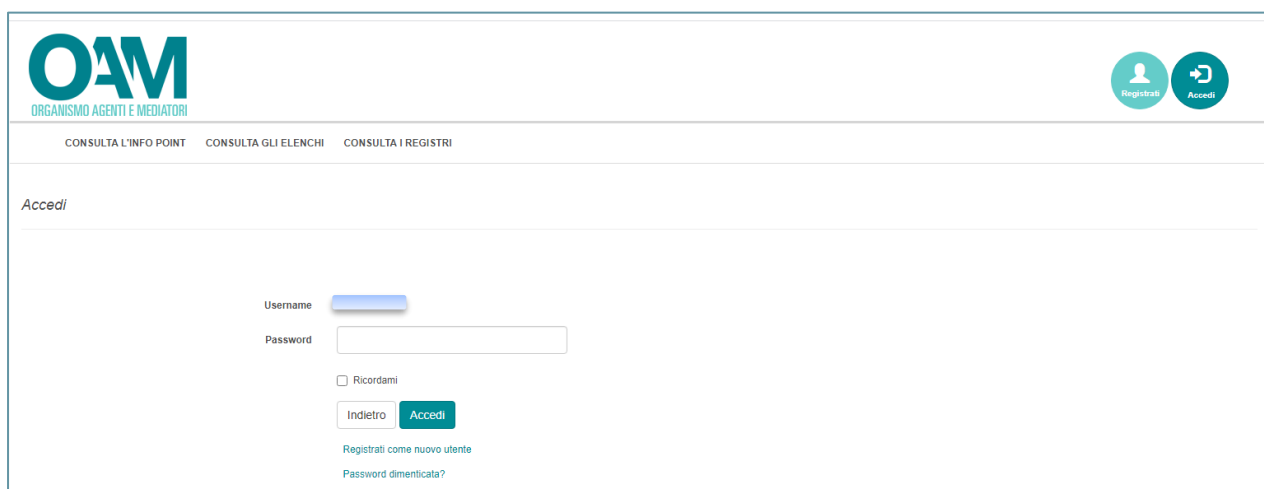
Affinché il *reset* della *password* vada a buon fine assicurarsi di:

1. essere in possesso di una Casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) già attiva al momento della richiesta di registrazione al portale;
2. aver installato sul proprio dispositivo mobile (*smartphone*, *tablet*) un'applicazione *Google Authenticator* al *link* necessario per completare la registrazione e successivamente per l'accesso alla propria area privata ([guida](#)).

3 RECUPERO O RESET PASSWORD

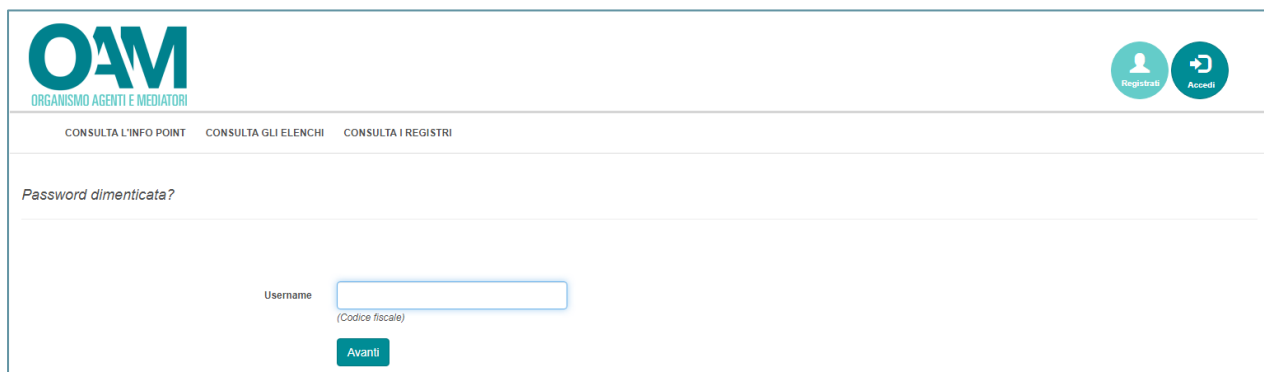
Nel caso in cui non si ricordi la *password* indicata in fase di registrazione, e/o si voglia modificarla, è necessario procedere con il *reset* della stessa come segue:

- ✓ cliccare su “*password dimenticata?*” (figura 4);
- ✓ inserire il proprio codice fiscale nel campo “*Username*” e cliccare sul tasto “*Invia*” (figura 5);
- ✓ controllare la posta in arrivo sulla vostra PEC (figura 6).



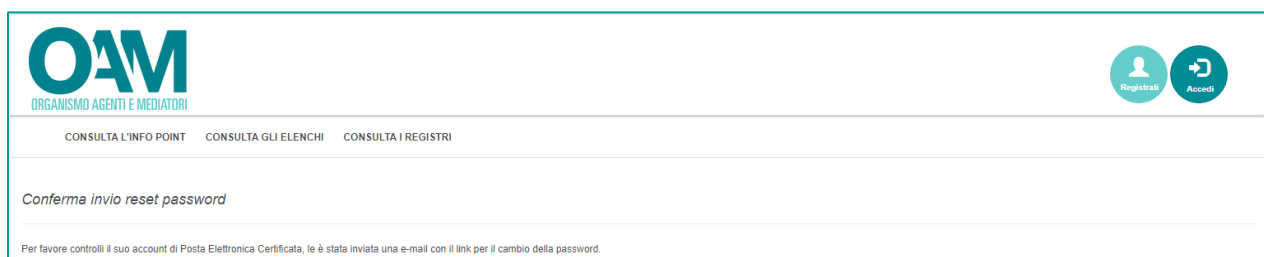
The screenshot shows the OAM website header with the logo and navigation links: "CONSULTA L'INFO POINT", "CONSULTA GLI ELENCHI", and "CONSULTA I REGISTRI". In the top right corner, there are "Registrati" and "Accedi" buttons. The main content area is titled "Accedi" and contains a login form with fields for "Username" and "Password". Below the fields is a "Ricordami" checkbox and "Indietro" and "Accedi" buttons. At the bottom of the form, there are links for "Registrati come nuovo utente" and "Password dimenticata?".

Figura 4



The screenshot shows the OAM website header with the logo and navigation links: "CONSULTA L'INFO POINT", "CONSULTA GLI ELENCHI", and "CONSULTA I REGISTRI". In the top right corner, there are "Registrati" and "Accedi" buttons. The main content area is titled "Password dimenticata?". Below the title is a form with a "Username" field, which is noted as being for the tax code ("Codice fiscale"). There is an "Avanti" button below the field.

Figura 5



The screenshot shows the OAM website header with the logo and navigation links: "CONSULTA L'INFO POINT", "CONSULTA GLI ELENCHI", and "CONSULTA I REGISTRI". In the top right corner, there are "Registrati" and "Accedi" buttons. The main content area is titled "Conferma invio reset password". Below the title, there is a message: "Per favore controlla il tuo account di Posta Elettronica Certificata, le è stata inviata una e-mail con il link per il cambio della password."

Figura 6

In automatico il sistema invia una comunicazione a mezzo PEC, cliccare sul *link* di conferma in essa contenuto per completare l'operazione e reimpostare la *password*.

IMPORTANTE:

Il *link* di conferma è valido fino alle ore 23:59 del giorno successivo la ricezione dello stesso.

Scaduto tale termine, il *link* NON è più valido: se cliccato, il sistema visualizza il messaggio di errore “**TOKEN NON VALIDO**” (figura 7). In tal caso è necessario ripetere l'operazione di *reset password* cliccando nuovamente su “**Password dimenticata?**” e cliccare sul nuovo e più recente *link* ricevuto sulla PEC.

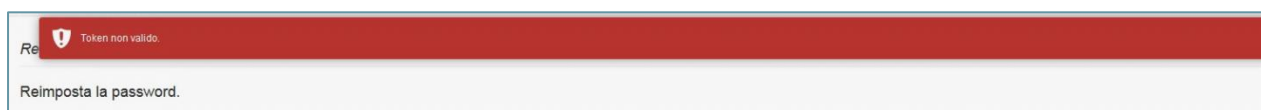


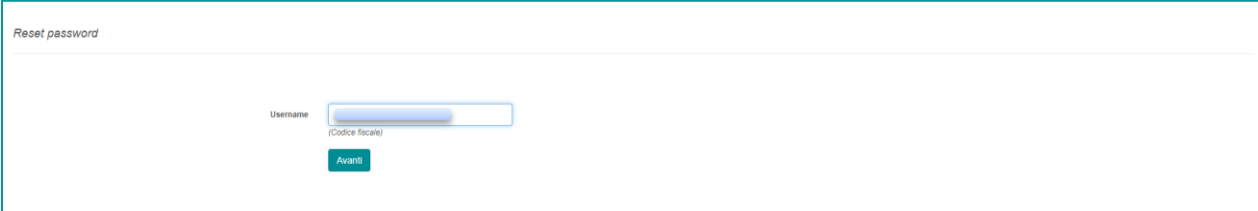
Figura 7

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 ancora 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 più recente *link* ricevuto, altrimenti il sistema visualizzerà il sopramenzionato messaggio di errore “**TOKEN NON VALIDO**” (figura 6).

3.1 UTENTI CHE HANNO FATTO ACCESSO CON AUTENTICAZIONE A DUE FATTORI

Cliccare sul *link* ricevuto e procedere a reimpostare la password: inserire il proprio codice fiscale e cliccare su “Avanti”.

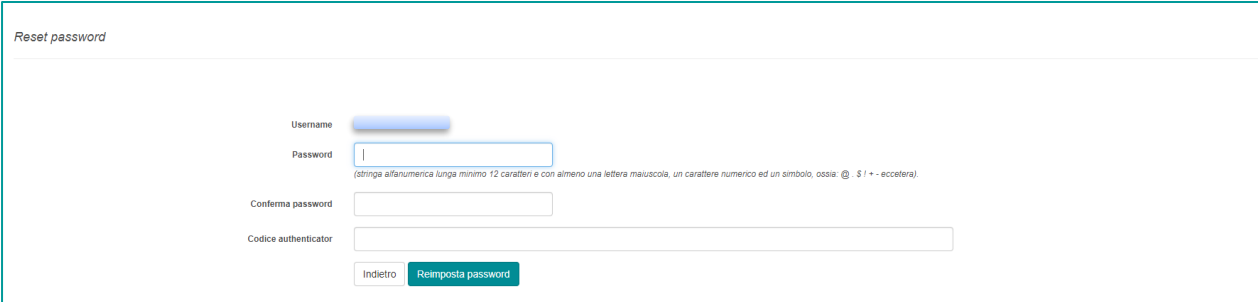


The screenshot shows a web form titled "Reset password". It contains a single input field labeled "Username" with the subtext "(Codice fiscale)" below it. A blue button labeled "Avanti" is positioned below the input field.

Figura 8

Nella schermata successiva il campo *username* viene compilato automaticamente; di seguito inserire nei rispettivi campi:

- ✓ la nuova *password* (rispettare la regola di composizione *password*);
- ✓ inserire nuovamente la nuova *password* nel campo “Conferma password”;
- ✓ inserire il codice generato dall’App **Authenticator** preventivamente installata;
- ✓ Cliccare sul tasto “Reimposta password” (figura 9).



The screenshot shows the "Reset password" form with the "Username" field pre-filled. Below it are four input fields: "Password" (with a note: "(stringa alfanumerica lunga minimo 12 caratteri e con almeno una lettera maiuscola, un carattere numerico ed un simbolo, ossia: @, \$! * - eccetera)"), "Conferma password", and "Codice authenticator". At the bottom are two buttons: "Indietro" and "Reimposta password".

Figura 9

ATTENZIONE

La nuova *password* deve essere composta da un minimo di 12 caratteri di cui:

- ✓ almeno una lettera in MAIUSCOLO;
- ✓ almeno un numero;
- ✓ almeno un carattere speciale (non alfanumerico, es:&!?.).

Riportiamo due esempi di *password* valide:

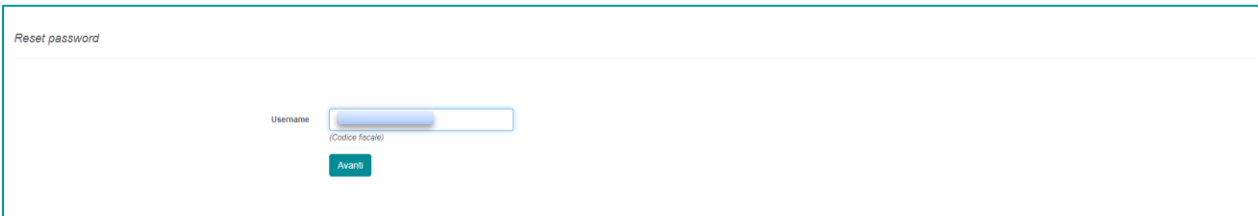
Password.123

123Password!

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

3.2 UTENTI CHE NON HANNO MAI FATTO ACCESSO CON ATUENTICAZIONE A DUE FATTORI

Cliccando sul *link*, reimpostare la *password* come segue:
inserire il proprio codice fiscale e cliccare su “Avanti”.

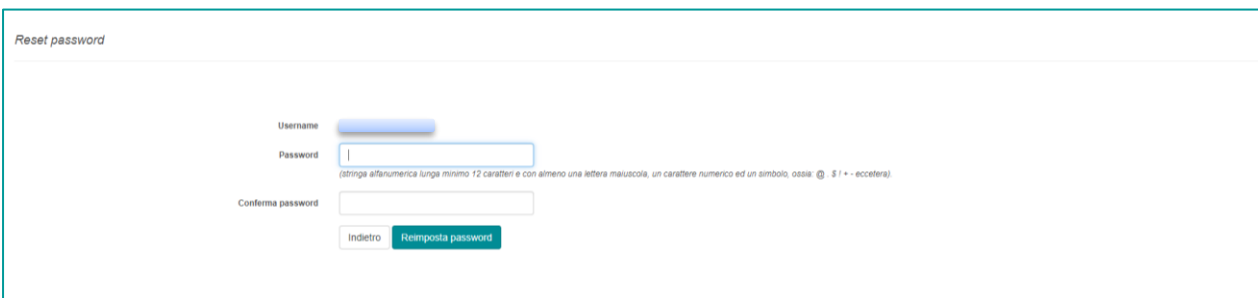


The screenshot shows a web form titled "Reset password". It contains a single input field labeled "Username" with the subtext "(Codice fiscale)" below it. A blue button labeled "Avanti" is positioned below the input field.

Figura 10

Di seguito 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 “Reimposta *password*” (figura 11);



The screenshot shows the "Reset password" form with three input fields: "Username", "Password", and "Conferma password". The "Password" field has a small text note below it: "(stringa alfanumerica lunga minimo 12 caratteri e con almeno una lettera maiuscola, un carattere numerico ed un simbolo, ossia: @, \$! * - eccetera)". Below the fields are two buttons: "Indietro" and "Reimposta password".

Figura 11

- ✓ Cliccare su “Cliccare qui per accedere al portale” come in figura 12.



The screenshot shows a confirmation message: "Conferma cambio password." followed by "La sua password è stata modificata. Si prega di cliccare qui per accedere al portale".

Figura 12

Procedere come di consueto inserendo il codice fiscale e la *password* appena impostata e cliccare su “Accedi”.

Accedi

Avviso: Si comunica che dal 22 ottobre sarà necessario aggiornare la password al primo accesso. Ulteriori informazioni sono disponibili a questo link: <https://www.organismo-am.it/cambio-password-area-privata>

Username

Password

[Indietro](#) [Accedi](#)

[Registrali come nuovo utente](#)


[Password dimenticata?](#)

Figura 13

Alla schermata successiva verrà proposto un *QRcode* personale utile all'autenticazione a due fattori

Authenticator

- Scarica un'applicazione "authenticator" sul tuo cellulare
- Scannerizza questo codice QR con applicazione
- Inserisci il codice generato dall'applicazione per effettuare accesso



[non riesco a inquadrare il codice](#)

[Verifica e Accedi](#)

Figura 14

Aprire l'applicazione *Authenticator* installata sul proprio dispositivo *mobile* e inquadrare il *QRcode* ([vedi guida](#)); l'*APP* genera un codice numerico (6 cifre), che si aggiorna ogni 30 secondi. Inserire il codice numerico nel rispettivo campo (figura 14) e, infine, cliccare su "Verifica e accedi".