

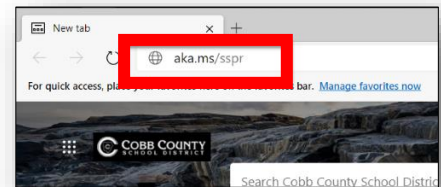


Restablecimiento de contraseña de autoservicio de Microsoft 365

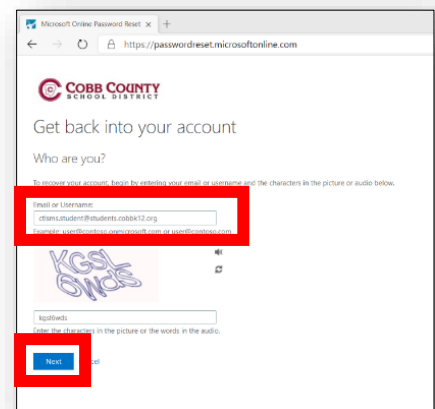
Estas instrucciones explican cómo cambiar su contraseña de Microsoft 365.

Nota: Las instrucciones solo funcionarán si se registró previamente para el restablecimiento de contraseña de autoservicio.

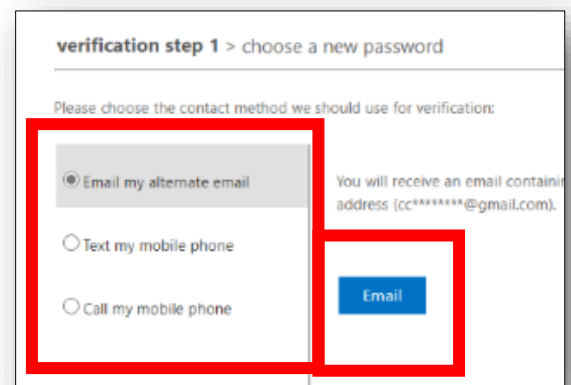
1. Abra un navegador web y escriba la siguiente localización: <https://aka.ms/sspr>



2. Escriba su dirección de **correo electrónico de CCSD**:
 - (Empleado) nombre.apellido@cobbk12.org
 - (Estudiante) nombre.apellido@students.cobbk12.org
3. Haga clic en **Next** (próximo).



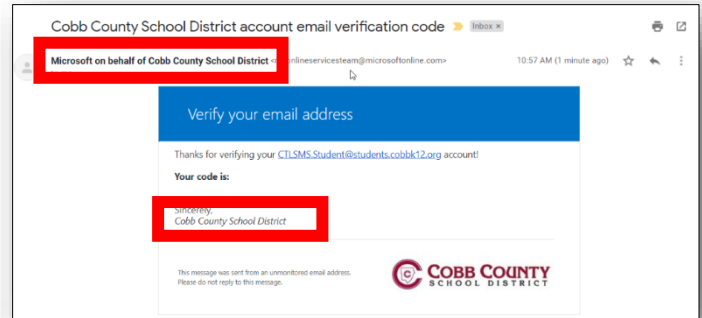
4. Elija **cómo desea ser contactado** para fines de verificación y complete la información de contacto.
Note: In this example, the Email my alternate email feature is demonstrated.



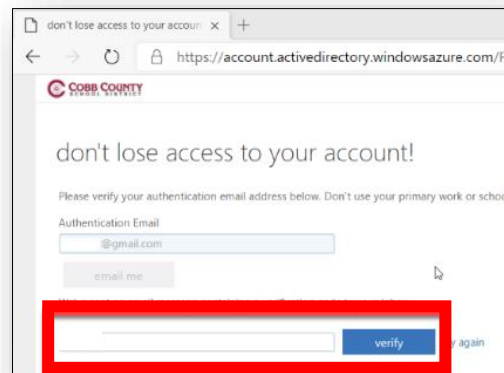
5. Deje abierta la **ventana del navegador**.



6. **Inicie la sesión** indicando el correo electrónico que utilizó cuando configuró su restablecimiento de contraseña de autoservicio.
7. Abra el correo electrónico de **Microsoft on behalf of Cobb County School District** (Microsoft en nombre del Distrito Escolar del Condado de Cobb) y recupere el **código de verificación**.



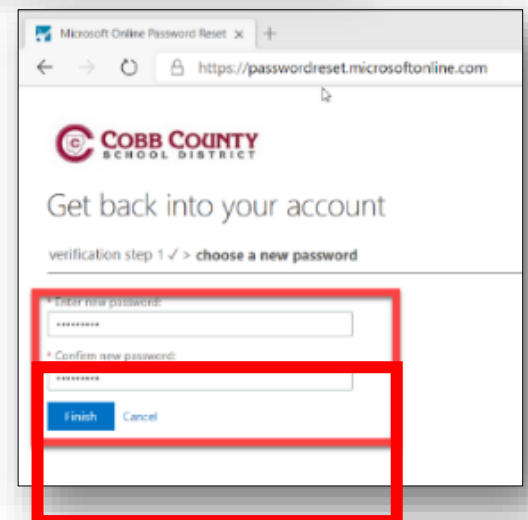
8. Indique el **código de verificación**.
9. Haga clic en **Verify** (verificar).



10. Escriba su **nueva contraseña**.

Nota: El empleado deberá utilizar una contraseña compleja con los siguientes requisitos:

- Longitud mínima: 8 caracteres
- Al menos una letra mayúscula
- Al menos un número
- Al menos un símbolo especial como: !, ?, @, #, \$



11. Haga clic en **Finish** (finalizar).

Ahora ha restablecido su contraseña y puede iniciar su sesión en Microsoft 365