
連絡管理員重設密碼操作步驟

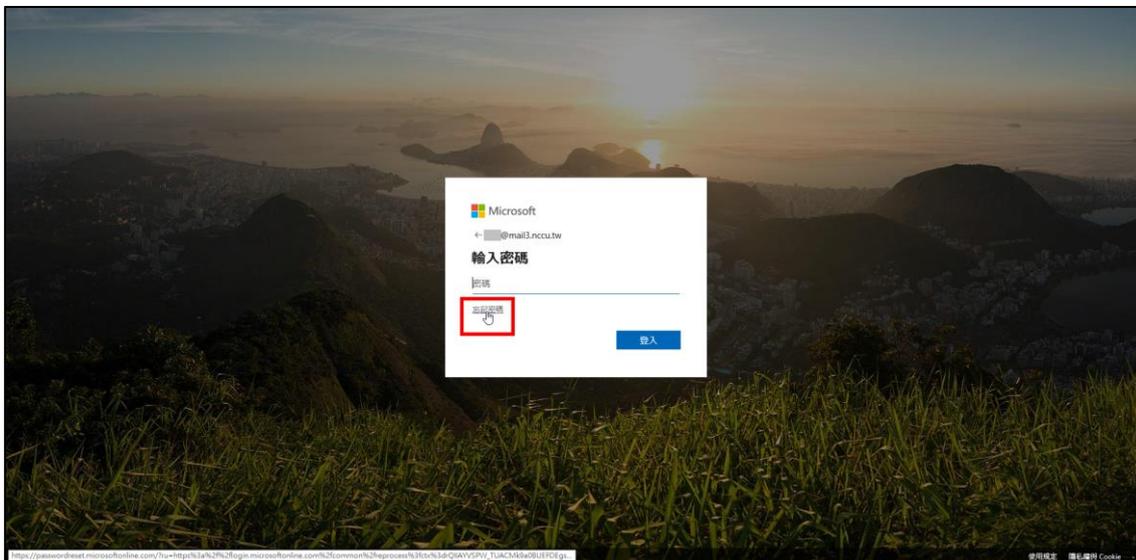
目錄

最後更新日期：2020/04/13

一、 按「忘記密碼」	2
二、 重新進入您的帳戶	2
三、 通知管理員	3
四、 收取臨時密碼郵件	3
五、 重新登入	4

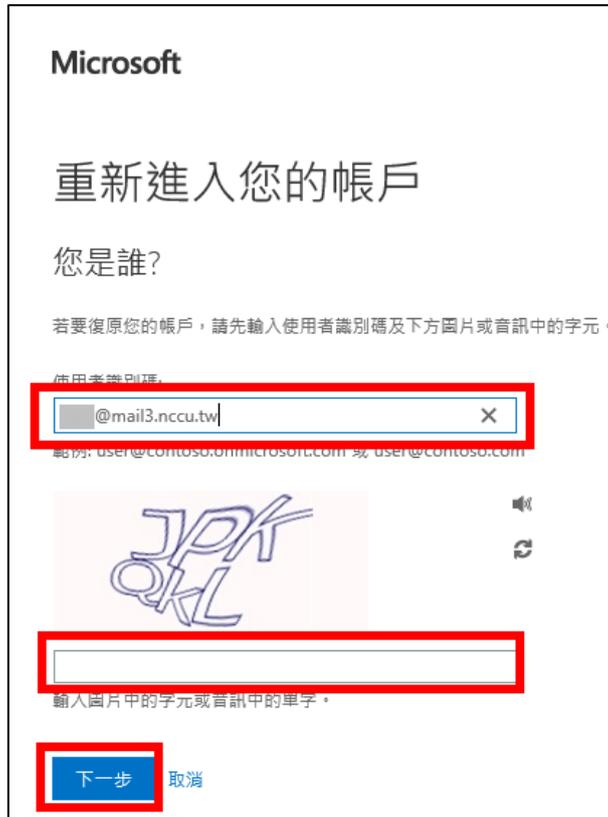
一、按「忘記密碼」

請於登入畫面 <https://login.microsoftonline.com>，按「忘記密碼」，如下圖所示：



二、重新進入您的帳戶

出現以下畫面後，請依序輸入您的「mail3.nccu.tw」電子郵件、圖片中的字元或音訊中的單字，再按「下一步」

A screenshot of the Microsoft account recovery page. The page has a white background with the Microsoft logo at the top left. The main heading is "重新進入您的帳戶" (Re-enter your account). Below the heading is the question "您是誰?" (Who are you?). A sub-heading reads: "若要復原您的帳戶，請先輸入使用者識別碼及下方圖片或音訊中的字元。" (To recover your account, please first enter your user identifier and the characters from the image or audio below). There are two input fields: the first one contains "@mail3.nccu.tw" and is highlighted with a red box; the second one is empty and also highlighted with a red box. Below the second input field is the instruction "輸入圖片中的字元或音訊中的單字。" (Enter the characters from the image or the word from the audio). At the bottom left, there is a blue button labeled "下一步" (Next) which is highlighted with a red box, and a grey button labeled "取消" (Cancel) to its right.

三、通知管理員

(一) 請按「連絡您的管理員」



(二) 系統會寄送重設密碼需求 Email 給管理員，如下圖所示：



(三) 備註：「註冊自助式密碼重設」請參閱「註冊自助式密碼重設操作步驟.pdf」。

四、收取臨時密碼郵件

(一) 管理員於上班時間(08:00-17:00)檢查是否有重設密碼需求 Email

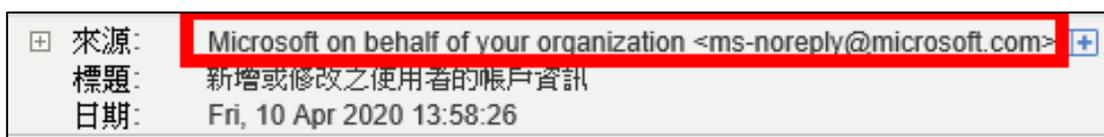
(二) 管理員依需求重設密碼後，會將臨時密碼寄送到您的

「nccu.edu.tw」電子郵件，請至您的郵箱中收取臨時密碼

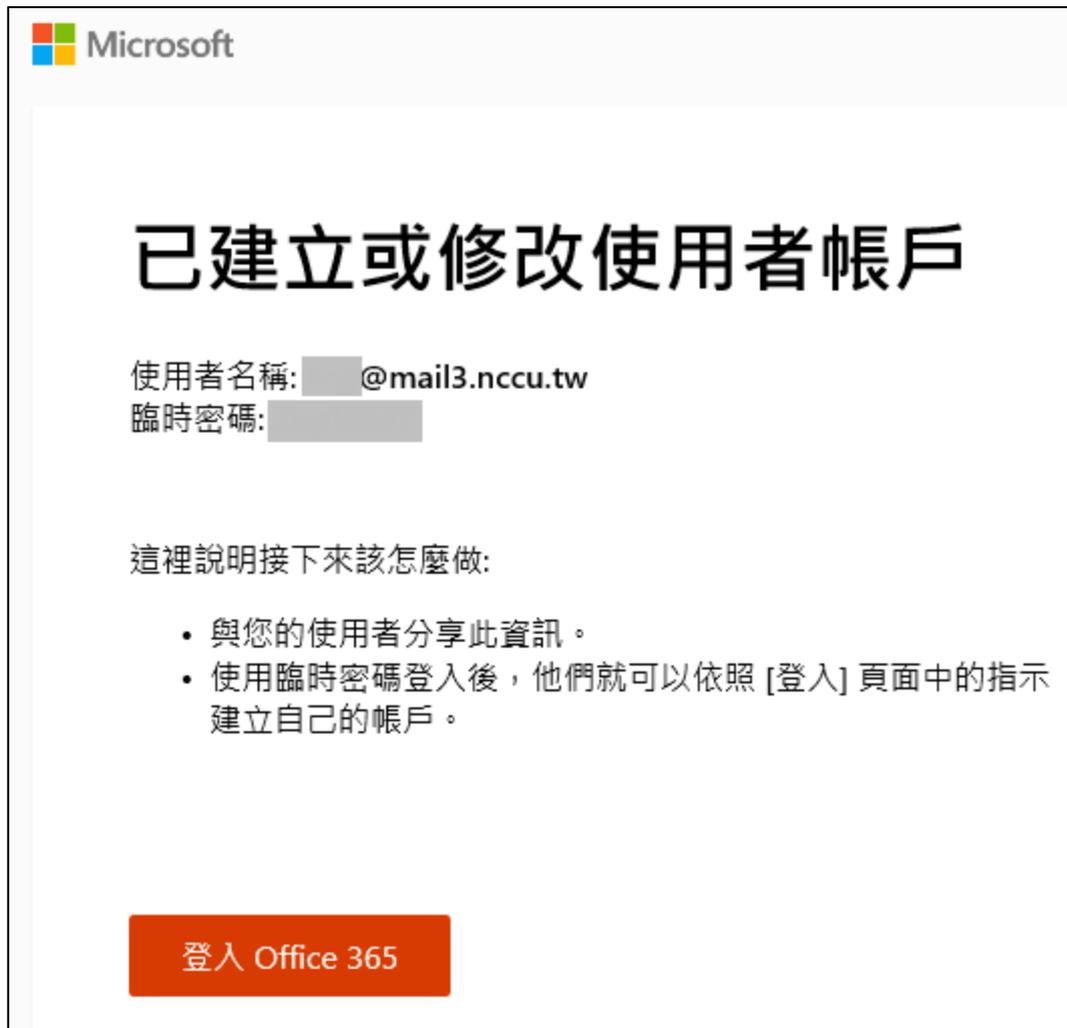
(三) 寄件人顯示「ms-noreply(Microsoft on behalf of)」，標題為「新增或修改之使用者的帳戶資訊」，如下圖所示：



(四) 來源為「Microsoft on behalf of your organization <ms-noreply@microsoft.com>」，如下圖所示：



(五) 內容如下圖所示：



Microsoft

已建立或修改使用者帳戶

使用者名稱: [redacted]@mail3.nccu.tw
臨時密碼: [redacted]

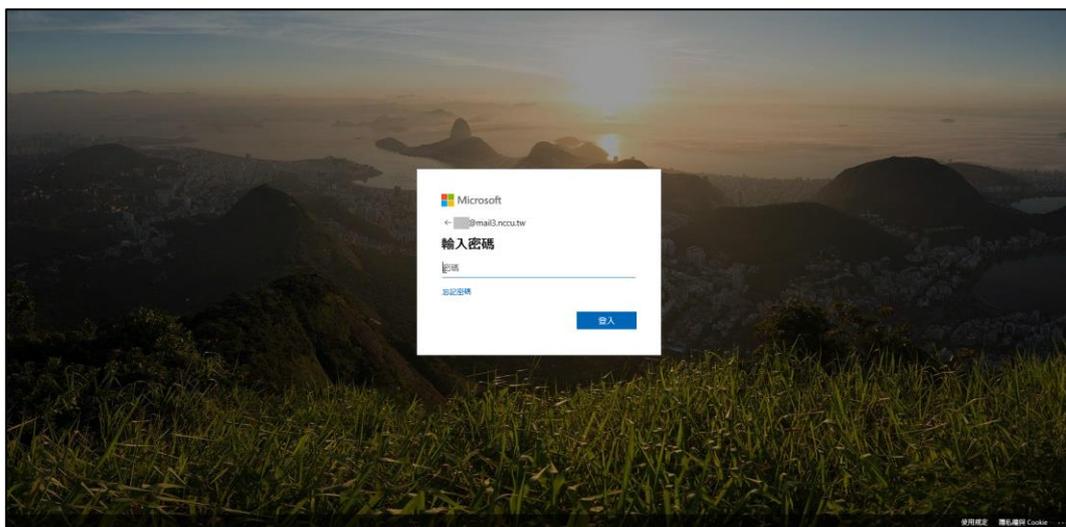
這裡說明接下來該怎麼做:

- 與您的使用者分享此資訊。
- 使用臨時密碼登入後，他們就可以依照 [登入] 頁面中的指示建立自己的帳戶。

登入 Office 365

五、重新登入

(一) 請至登入頁面 <https://login.microsoftonline.com>，用臨時密碼登入



(二) 首次登入後，會出現以下畫面；請於「目前密碼」欄位輸入「臨時密碼」，重新設定新密碼並確認後，按「登入」即可：

