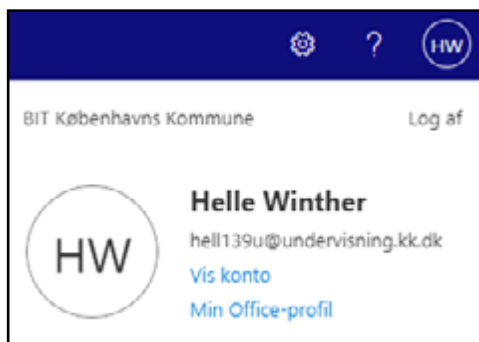


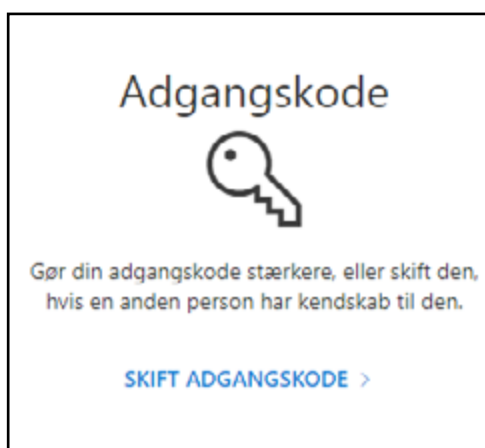
Selvbetjening

- sådan skifter du adgangskoden på din @undervisning.kk.dk konto

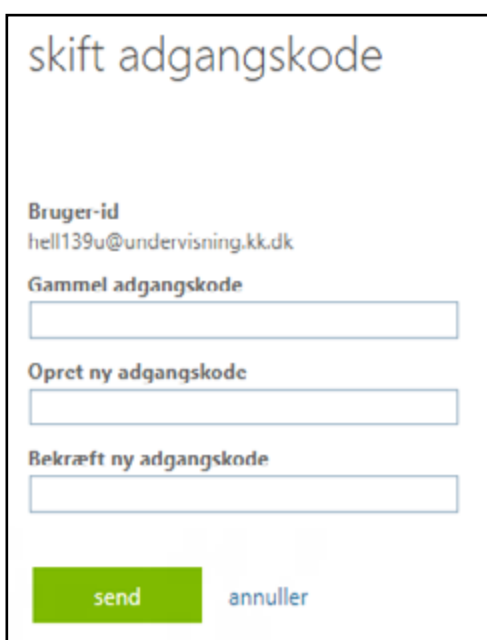


Gå ind på <https://portal.office.com> og log ind med din @undervisning.kk.dk mail samt den tilhørende adgangskode.

Gå op i højre hjørne, klik på dit brugerikon og vælg **Vis konto**. (Log af og log ind med din @undervisning.kk.dk konto, hvis du er logget ind med en anden konto.



Vælg derefter **Skift adgangskode** i boksen **Adgangskode**.



Nu kan du skift adgangskoden. For at skifte skal du først skrive din gamle adgangskode, derefter den nye, som du bekræfter ved at gentage den i feltet nedenunder. Tryk **Send**.

Vær opmærksom på at adgangskoden skal opfylde følgende regler for et sikkert password:

- Minimum 8 karakterer.
- Desuden skal adgangskoden indeholde mindst 1 karakter fra 3 af følgende kategorier:
- A - Z
 - a - z
 - 0 - 9
 - @ # \$ % ^ & * - _ ! + = [] { } | \ : ' , . ? / ~ " () ;