

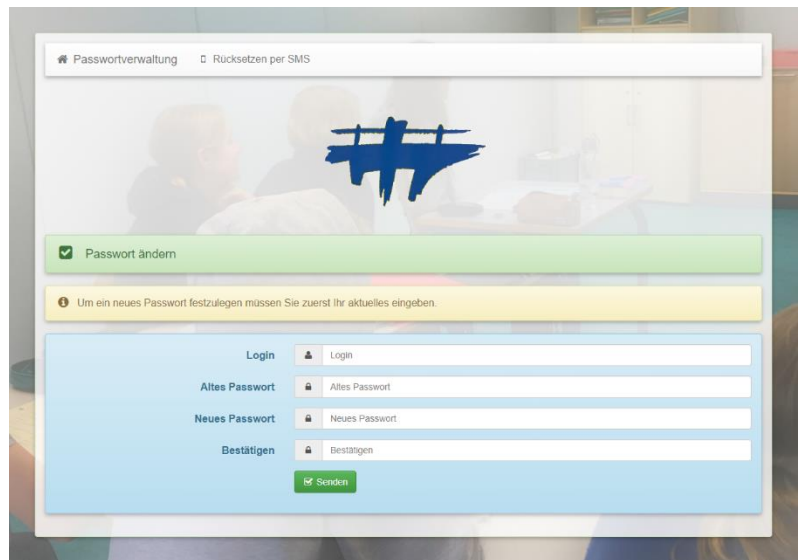
Anleitung für das Selbstbedienungsportal

Öffne einen Internet Browser und gebe folgender Adresse ein: <https://ssp.ds-n.dk>

Åbn en Internet Browser og indtast følgende adresse <https://ssp.ds-n.dk>

Hier ist es möglich dein Passwort zu ändern oder wenn du ihn vergessen hast, ein neues zu bestellen.

Her kan du ændre din adgangskode. Du har også muligheden for at få en ny adgangskode, hvis du har glemt den gamle.



The screenshot shows the 'Passwortverwaltung' (Password Management) page. At the top, there are links for 'Passwortverwaltung' and 'Rücksetzen per SMS'. Below this is a blue header with a logo. A green bar indicates 'Passwort ändern' (Change Password) is selected. A yellow message box states: 'Um ein neues Passwort festzulegen müssen Sie zuerst Ihr aktuelles eingeben.' (To set a new password, you must first enter your current one). The form contains four input fields: 'Login', 'Altes Passwort' (Old Password), 'Neues Passwort' (New Password), and 'Bestätigen' (Confirm). A green 'Senden' button is at the bottom.

Bei Login, dein Benutzername eingeben.

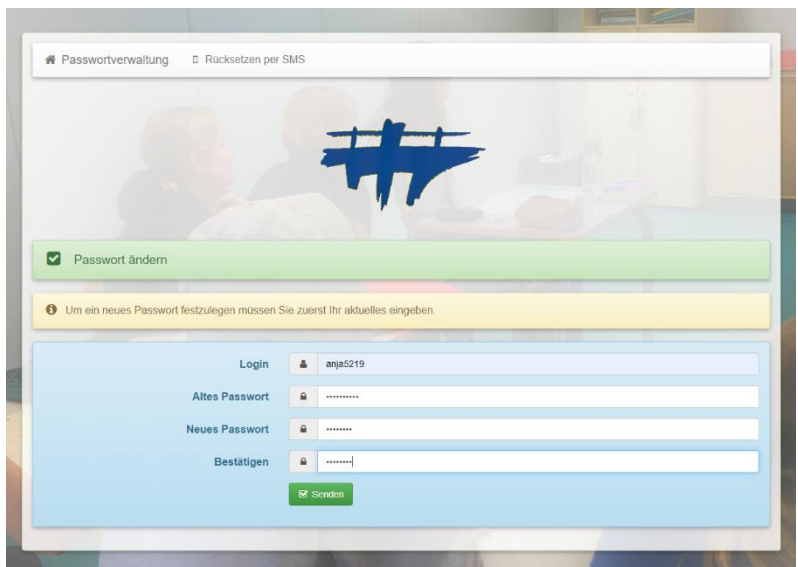
Dann gebe erst dein altes Passwort ein und dann das neue Passwort nach eigener Wahl.

Drücke auf "Senden".

Ved Login, skal du indtaste dit brugernavn.

Indtast din gamle adgangskode og så den nye adgangskode som du selv vælger.

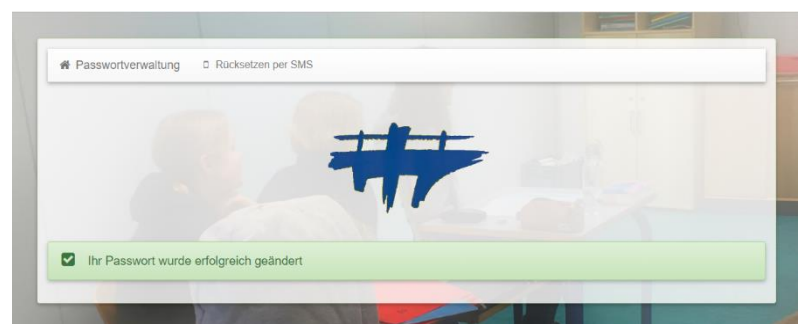
Vælg knappen "Senden".



This screenshot shows the same password management page, but the 'Login' field is now filled with the text 'anjs219'. The 'Altes Passwort', 'Neues Passwort', and 'Bestätigen' fields are filled with asterisks, indicating they are hidden. The 'Senden' button remains visible.

Dein Passwort ist jetzt geändert.

Din adgangskode er nu er ændret.



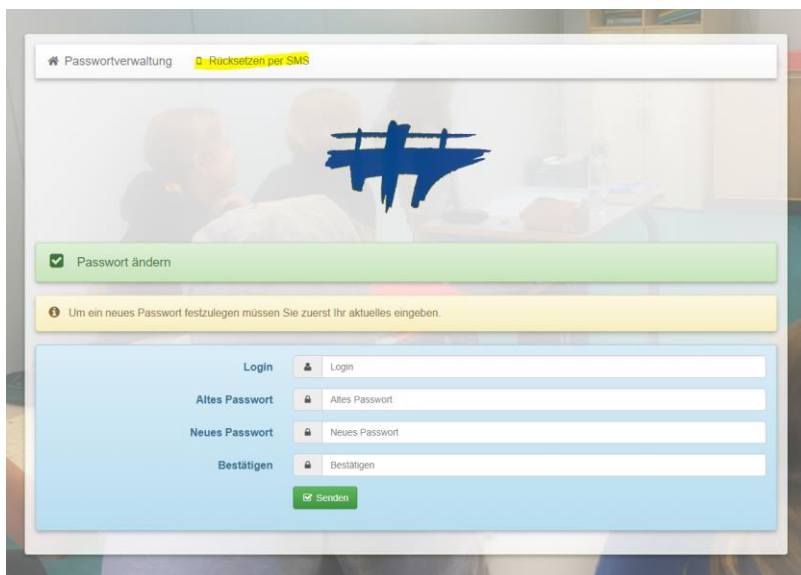
The screenshot shows the password management page with a green success message at the top: 'Ihr Passwort wurde erfolgreich geändert' (Your password was successfully changed). The rest of the page content is the same as in the previous screenshots.

Wenn du dein Passwort vergessen hast, kannst du ein neues bestellen. Dafür muss deine Handynummer bei der Schule registriert sein. Hast du keine Handynummer, wende dich bitte an deinen Klassenlehrer.

Har du glemt din adgangskode kan du bestille et nyt. Det kræver at dit mobilnummer er registeret hos skolen. Har du ikke noget mobilnummer, skal du henvende dig til din klasselærer.

Drücke auf „Rücksetzen per SMS“.

Vælg „Rücksetzen per SMS“.



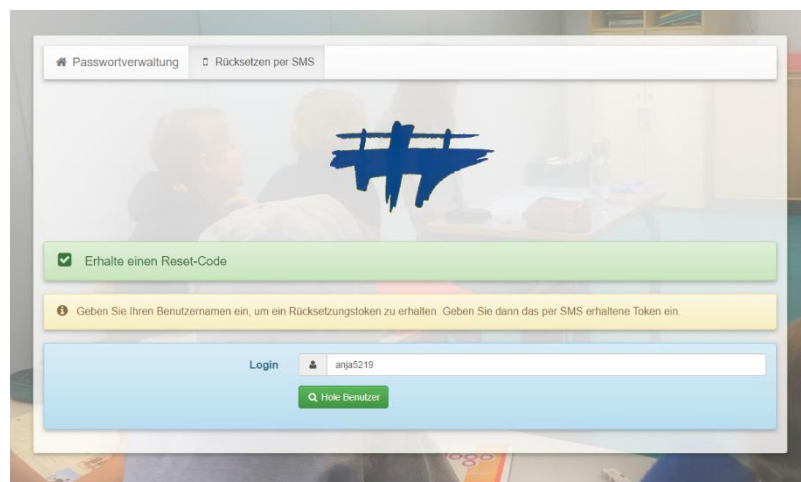
The screenshot shows a web interface for password management. At the top, there is a breadcrumb trail: "Passwortverwaltung" > "Rücksetzen per SMS". Below this is a blue logo. A green bar contains a checked checkbox and the text "Passwort ändern". A yellow bar contains an information icon and the text: "Um ein neues Passwort festzulegen müssen Sie zuerst Ihr aktuelles eingeben." Below this is a login form with fields for "Login", "Altes Passwort", "Neues Passwort", and "Bestätigen", each with a corresponding icon. A green "Senden" button is at the bottom right of the form.

Bei Login, dein Benutzername eingeben.

Drücke auf „Hole Benutzer“.

Ved Login, skal du indtaste dit brugernavn.

Vælg "Hole Benutzer".



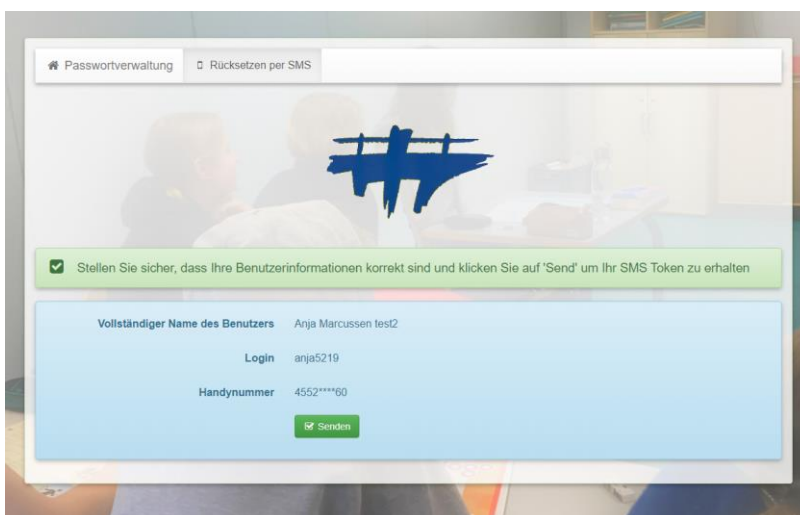
The screenshot shows the same web interface as above, but with the "Rücksetzen per SMS" option selected in the breadcrumb trail. A green bar contains a checked checkbox and the text "Erhalte einen Reset-Code". A yellow bar contains an information icon and the text: "Geben Sie Ihren Benutzernamen ein, um ein Rücksetzungstoken zu erhalten. Geben Sie dann das per SMS erhaltene Token ein." Below this is a login form with a "Login" field containing the text "anja5219" and a green "Hole Benutzer" button.

Drücke auf „Senden“

Auf dein Handy erscheint ein SMS mit einem Code.

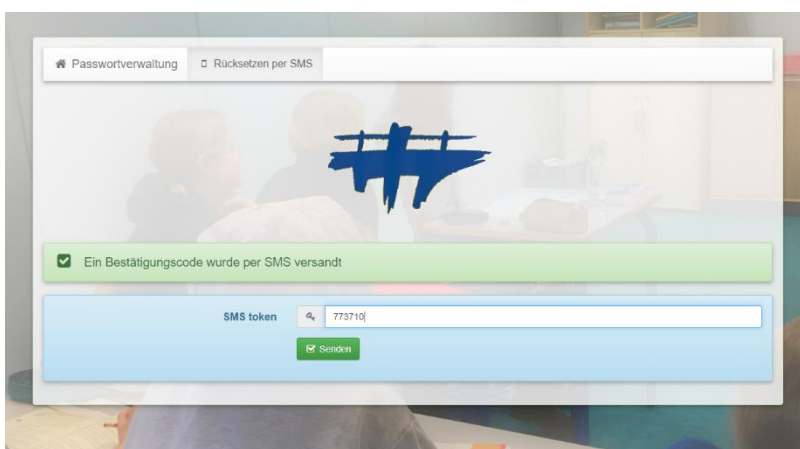
Vælg „Senden“.

Du vil nu modtage en SMS med en kode.



Den Code bitte eingeben und auf „Senden“ drücken.

Indtast koden og vælg „Senden“.

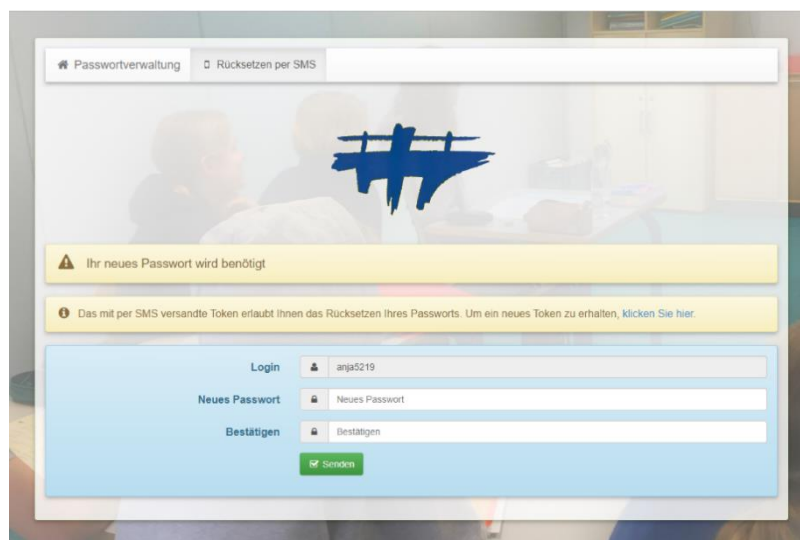


Jetzt kannst du ein neues Passwort eingeben und auf „Senden“ drücken.

Es wird ein Paar Minuten dauern ehe das Passwort in Office365 aktiv ist.

Indtast nu en ny adgangskode og vælg "Senden".

Der vil gå et par minutter inden koden er aktiv i Office365.



Diese Anleitung wird auch auf der Homepage der Schule zu finden sein

Denne vejledning vil du også kunne finde på skolens hjemmeside.

