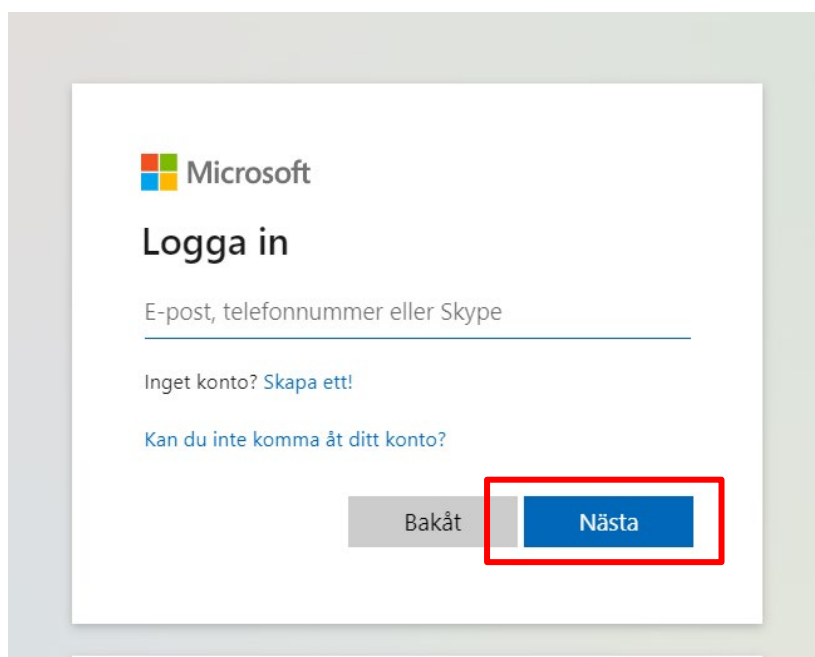


## Guide - Byta lösenord

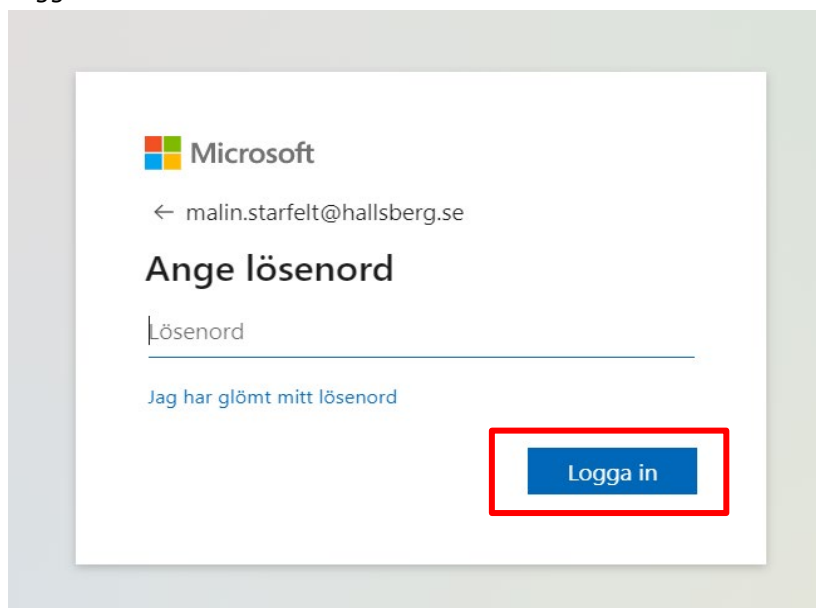
1. Öppna webbläsaren och logga in på Microsoft Office hemsida, [www.office.com](http://www.office.com). Om du inte har varit inloggad tidigare, får du upp en ruta där det står *Välkommen till Office*. Klicka då på *Logga in*.



2. Logga in genom att skriva in din e-postadress till jobbet. Klicka sedan på *Nästa*.

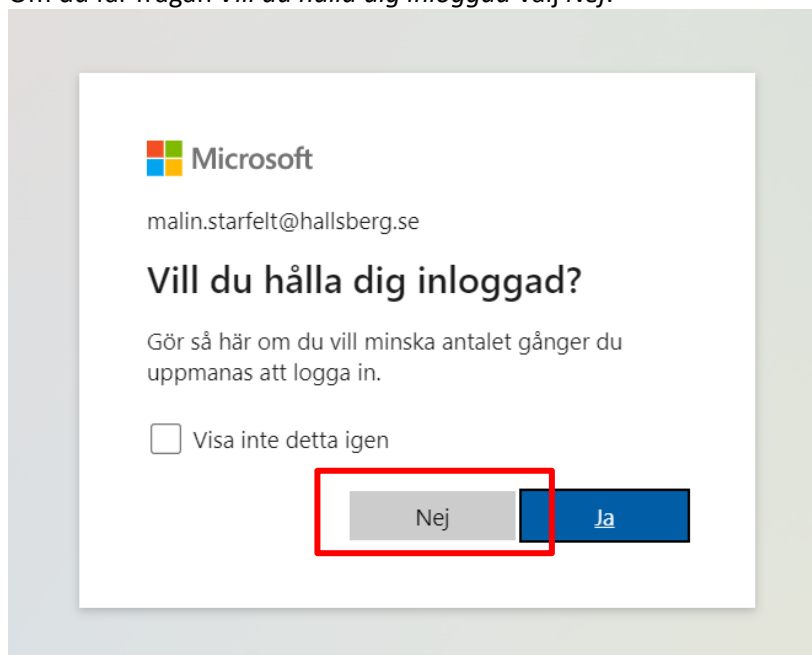


3. Fyll sedan i ditt lösenord (samma lösenord som till jobbdatorn). Klicka på *Logga in*.



The image shows a Microsoft login page. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the email address 'malin.starfelt@hallsberg.se'. The main heading is 'Ange lösenord'. There is a text input field for the password. Below the input field is a link that says 'Jag har glömt mitt lösenord'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Logga in' which is highlighted with a red rectangular box.

4. Om du får frågan *Vill du hålla dig inloggad* välj *Nej*.

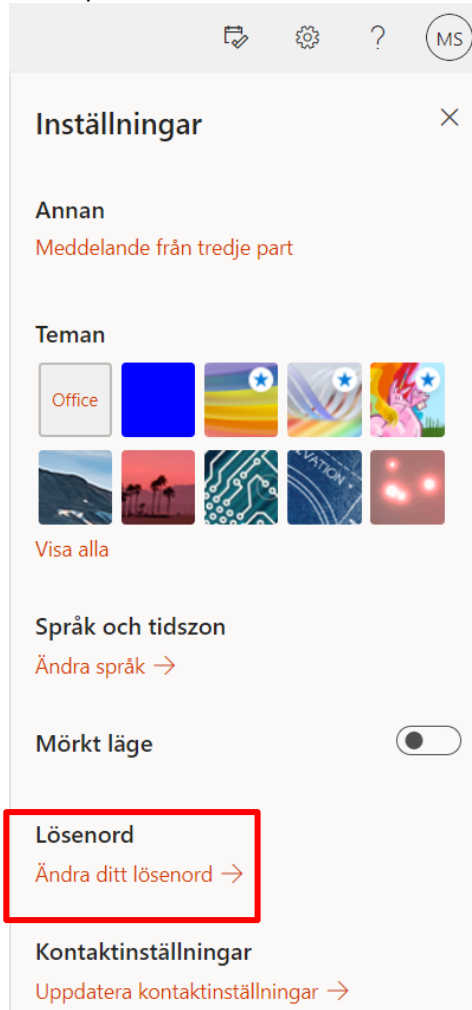


The image shows a Microsoft dialog box asking 'Vill du hålla dig inloggad?'. It includes the Microsoft logo and the email address 'malin.starfelt@hallsberg.se'. The text asks if the user wants to reduce the number of times they are prompted to log in. There is a checkbox labeled 'Visa inte detta igen'. At the bottom, there are two buttons: 'Nej' (No) and 'Ja' (Yes). The 'Nej' button is highlighted with a red rectangular box.

5. Klicka på *Inställningar* (kugghjulssymbolen) som finns i det högra hörnet.



6. Klicka på underrubriken *Ändra ditt lösenord*.



7. Skriv in ditt nuvarande lösenord, skapa sedan ett nytt och klicka sedan på *Skicka*.

## Ändra lösenord

**Användar-id**

malin.starfelt@hallsberg.se

**Tidigare lösenord**

**Skapa ett nytt lösenord**

**Bekräfta nytt lösenord**

**Skicka**

**Avbryt**

Nu är det nya lösenordet registrerat.

### Kontakta IT Servicedesk

Telefon: 0585-481 00

E-post: [servicedesk@it.sydnarke.se](mailto:servicedesk@it.sydnarke.se)