

Den hurtige vejledning

10 trin til nyt brugernavn og kode

1. Login på kodeskift.dk med Unilogin eller NemID
2. Vælg "Min kode" i menuen. Her ser du dit nye brugernavn, som er dit unilogin + @lollandskoler.dk eller @lollanddagtilbud.dk
3. Ving boksen af med "Jeg er indforstået med konsekvensen for handlingen"
4. Klik på den grønne boks "Nulstil adgangskode"
5. Notér eller kopier den nulstillede kode, som kommer frem i en boks. Vær præcis med små og store bogstaver.
6. Åbn en ny browser i inkognito eller privat tilstand (uden gemt historik eller gemte cookies)
7. Gå til Aula og log nu ind med Unilogin. Benyt dit nye brugernavn. Vigtigt at du alt med i brugernet.
8. Tryk "Næste" og tast nu den nulstillede kode, som du fik i punkt 5.
9. Tryk "Login" og lav nu en personlig kode
10. Gentag koden og klik på "Skift adgangskode"

Du skal nu benytte dit nye brugernavn og koden, som du lavede i punkt 9 hver gang du logger på løsninger med en Unilogin-boks.

For ansatte på skolerne er domænet @lollandskoler.dk

– f.eks. mart190m@lollandskoler.dk

For ansatte i dagtilbud er domænet @lollanddagtilbud.dk

– f.eks. mary190c@lollanddagtilbud.dk

Domænenavne:

@lollandskoler.dk

@lollanddagtilbud.dk

Den lidt længere vejledning

Vi ved det godt..

... at skulle ændre rutiner er ikke det sjoveste, men nogle gange skal der nye tiltag til.

Med denne vejledning vil du blive guidet igennem alle trin af din nye loginmetode **med illustrationer**, og blive klogere på hvorfor det er nødvendigt at ændre i rutinerne.

Hvad er det nye?

Som noget nyt skal du logge ind i Uniloginboksen med et nyt brugernavn og en ny kode.

Det kaldes for en IdP, og består af dit Unilogin + domænenavn.

Du vil opleve, at din gamle loginmetode via STIL stadig kan bruges, men dette stopper og du skal derfor benytte den nye metode hver gang du logger på tjenester med Uniloginboksen.

Begynd med at bruge dit nye brugernavn og din nye kode, så snart du har gennemgået de indledende trin, som du vil blive guidet igennem herunder.

For ansatte på skolerne er domænet **@lollandskoler.dk**

- f.eks. mart190m@lollandskoler.dk

For ansatte i dagtilbud er domænet **@lollanddagtilbud.dk**

- f.eks. mary190c@lollanddagtilbud.dk

Domænenavne:

@lollandskoler.dk

@lollanddagtilbud.dk

Login med IdP første gang

1

Før du kan benytte dit nye brugernavn, skal du lave et password.

Følg de fire trin - du står allerede i trin 1.

Gå til kodeskift.dk og login med enten NemID eller den "gamle" uniligin-metode.

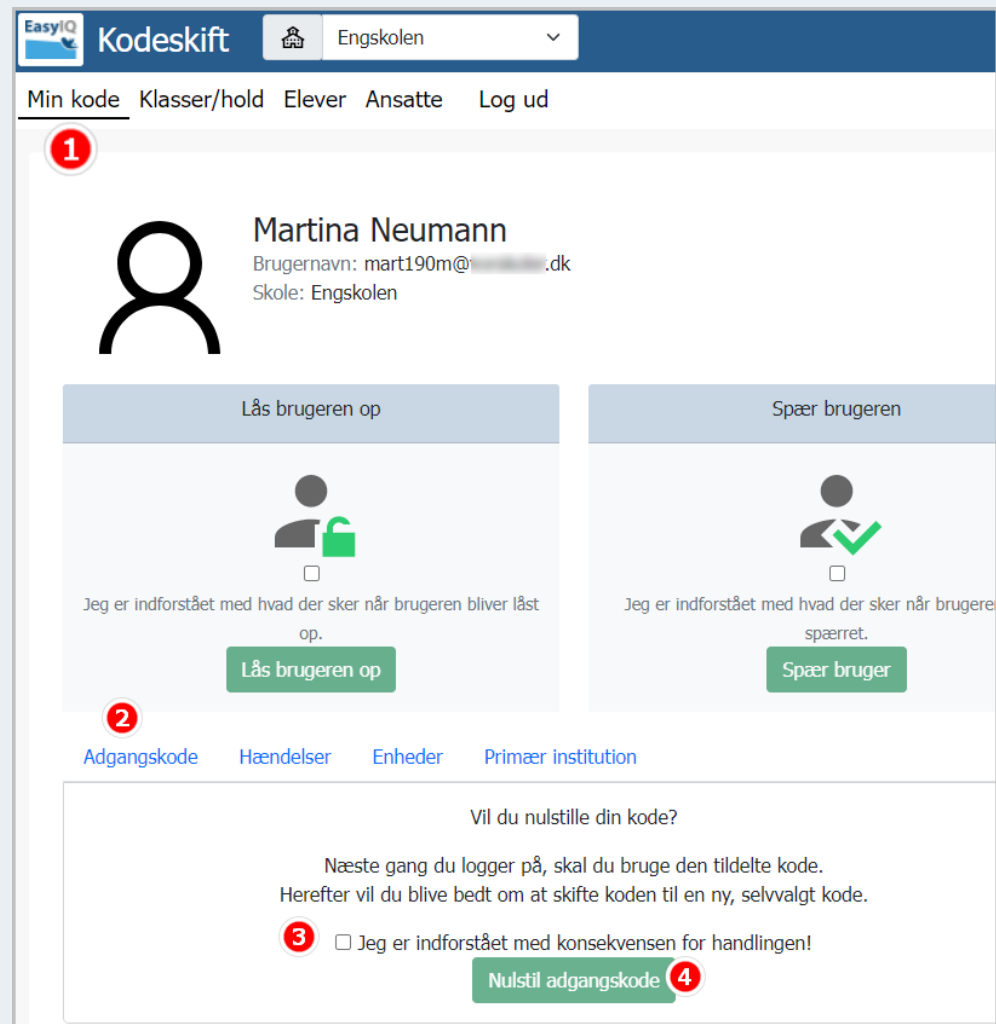
- Vælg "Min kode" i menuen (1)
- Vælg adgangskode (2)
- Kryds af i boksen "Jeg er indforstået med konsekvensen for handlingen!" (3)
- Klik på "Nulstil adgangskode" (4)

Du får nu en nulstillet kode, som kun skal benyttes **én gang**.

Den kan f.eks. se ud som her:

Din kode er blevet nulstillet til

PxgVe4u4



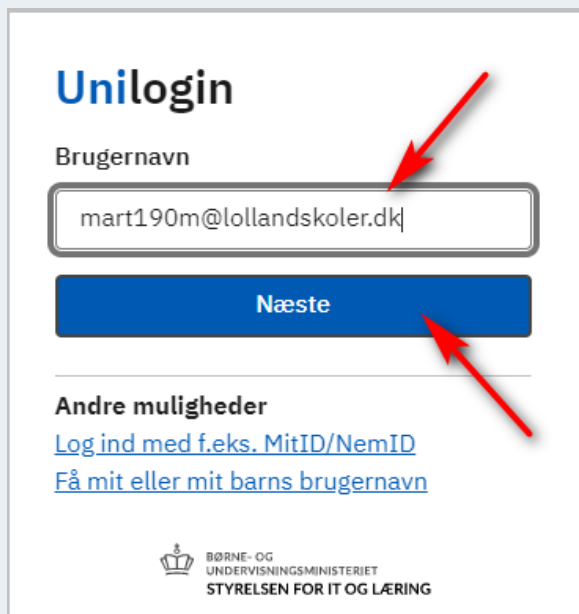
The screenshot shows the 'Kodeskift' (Change Code) interface for 'Engskolen'. The user is identified as Martina Neumann with the email mart190m@...dk. The interface is divided into two main sections: 'Lås brugeren op' (Unlock user) and 'Spær brugeren' (Lock user). The 'Lås brugeren op' section is active, showing a checkbox for 'Jeg er indforstået med hvad der sker når brugeren bliver låst op.' (I understand what happens when the user is unlocked). Below this is a green button labeled 'Lås brugeren op'. The 'Spær brugeren' section is inactive, showing a checkbox for 'Jeg er indforstået med hvad der sker når brugere spærret.' (I understand what happens when users are locked). Below this is a green button labeled 'Spær bruger'. At the bottom, there is a section titled 'Vil du nulstille din kode?' (Do you want to reset your code?). It contains the text: 'Næste gang du logger på, skal du bruge den tildelte kode. Herefter vil du blive bedt om at skifte koden til en ny, selvvalgt kode.' (Next time you log in, you will use the assigned code. After that, you will be asked to change the code to a new, self-chosen code.). Below this text is a checkbox for 'Jeg er indforstået med konsekvensen for handlingen!' (I understand the consequences of the action!). Below the checkbox is a green button labeled 'Nulstil adgangskode' (Reset password).

2

Næste skridt er at åbne en browser i privat eller inkognito tilstand.

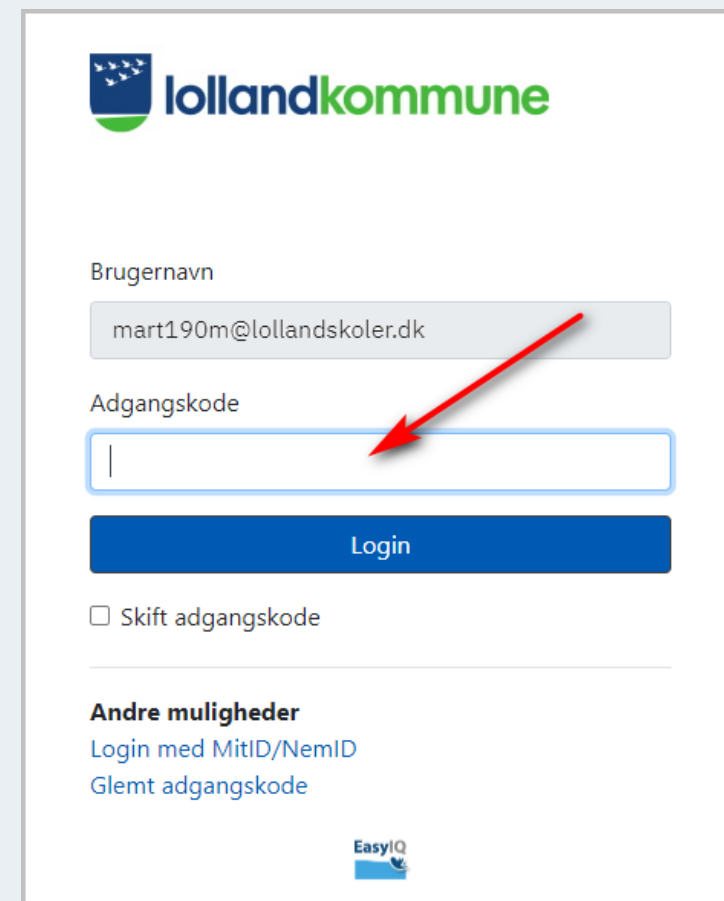
Er du i tvivl om hvordan man gør det, kan du se det **lige her**.

- Gå til Aula eller en anden side med en Uniloginboks.
- Login med dit nye brugernavn (unilogin@lollandskoler.dk eller unilogin@lollanddagtilbud.dk)
- Klik på "Næste"



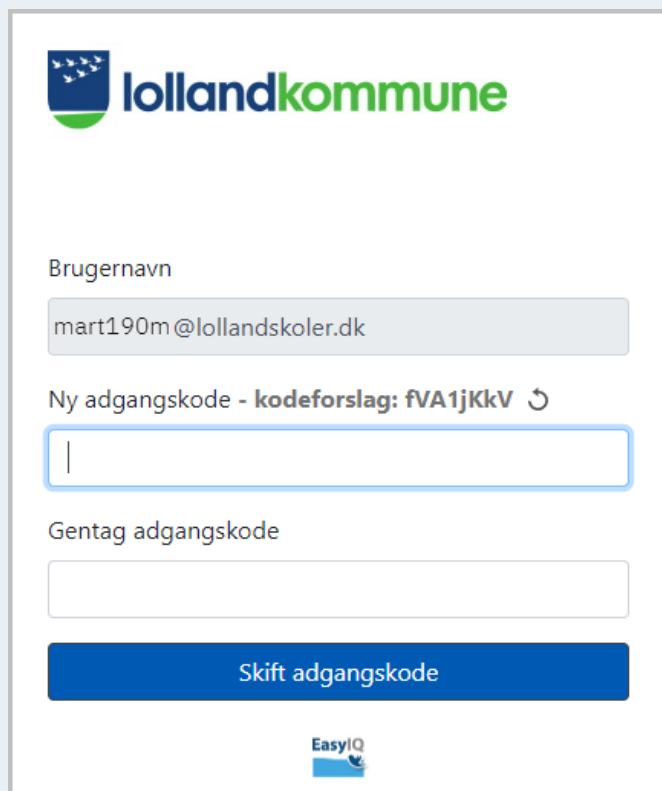
3

- Indsæt nu den kode, som du fik ved nulstilling i kodeskift.dk
- Klik på "Login"



4

- Herefter bliver du bedt om at lave en personlig kode, og gentage koden.
- Din kode skal bestå af min. 8 karakter – se mere i infoboksen.
- Når din kode er godkendt, er du klar til at tage dit nye brugernavn og din kode i brug.



The screenshot shows the Lollandkommune login page with the following elements:

- Brugernavn:** A text input field containing the email address `mart190m@lollandskoler.dk`.
- Ny adgangskode - kodeforslag: fVA1jKkV ↻:** A text input field for a new password, currently empty.
- Gentag adgangskode:** A text input field for repeating the new password, currently empty.
- Skift adgangskode:** A blue button to confirm the password change.
- EasyIQ logo:** Located at the bottom of the page.

Adgangskoder

Adgangskoder er personlige og strengt fortrolige

- Koden skal være min. 8 karakter bestående af små og store bogstaver, tal og evt. specialtegn

- Store bogstaver fra A - Z

- Små bogstaver fra a - z

- Tal: 0 - 9

- Symboler:

(mellemrum)! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ?

@ [\] ^ _ ` { | } ~

- Adgangskoden skal skiftes årligt, og du modtager besked når tiden nærmer sig.
- Vælg adgangskode med omhu. Undgå derfor navne eller andre værdier, som er lette at gætte.
- Gem ikke adgangskoder i browseren, skriv dem ikke ned, men lær dem udenad.
- Del aldrig dit brugernavn og/eller din adgangskode med andre.
- Benyt ikke samme adgangskode til flere systemer.
- Skift straks din adgangskode, hvis du har mistanke om at andre har kendskab til den.

Og hvad nu?

Hvor skal jeg bruge det nye login?

Når du har ændret din kode, som beskrevet i de fire trin herover, skal du benytte dit brugernavn unilogin@lollandskoler.dk eller unilogin@lollanddagtilbud.dk og din personlige kode til at logge ind med.

Unilogin - Alle steder hvor du møder en Uniloginboks, skal du benytte dit nye brugernavn og din kode. Det betyder fagportaler, læringsplatform, Aula og alle andre tjenester hvor du bliver mødt af den velkendte UniLogin-dialogboks.

Pc'er - Også på din pc'er bruger du ovenstående brugernavn og personlig kode til at logge på med.

Hvorfor skal vi skifte loginmetode?

Styrelsen for It og Læring – STIL - udfaser brugen af Unilogin for ansatte ved årsskiftet, og derfor er det nødvendigt med et skifte til en anden loginmetode.

Denne loginmetode kaldes EasyIQ Idp, og på websitet kodeskift.dk kan du som bruger nulstille din egen kode, hjælpe elever med at skifte kode, udskrive klasselister med navne og brugernavne, låse spærrede brugere op m.m.



Har du skiftet kode?
Så er du allerede godt på vej.

Tjek på næste side hvor
du er i processen.





Trin 1

Ansattes introduktion til nyt brugernavn til Uniloginboksen

Trin 3

Ansatte hjælper elever til nyt brugernavn og kodeord

Trin 5

Når it-afdelingen/ledelsen melder ud at alt er klar, benyttes samme brugernavn og kode til login på både enheder (pc/tablet) og Microsoft365



Trin 2

Nulstilling af kode og oprettelse af personligt kodeord

Trin 4

Nyt brugernavn og kodeord tages i brug af hver enkelt bruger straks efter oprettelse af kodeord

Trin 6

Skiftet er gennemført og samme brugernavn og kodeord kan benyttes på alle tjenester