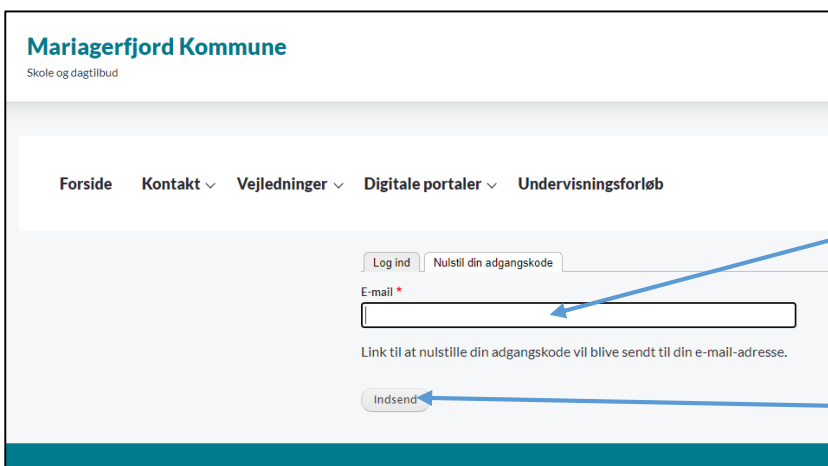
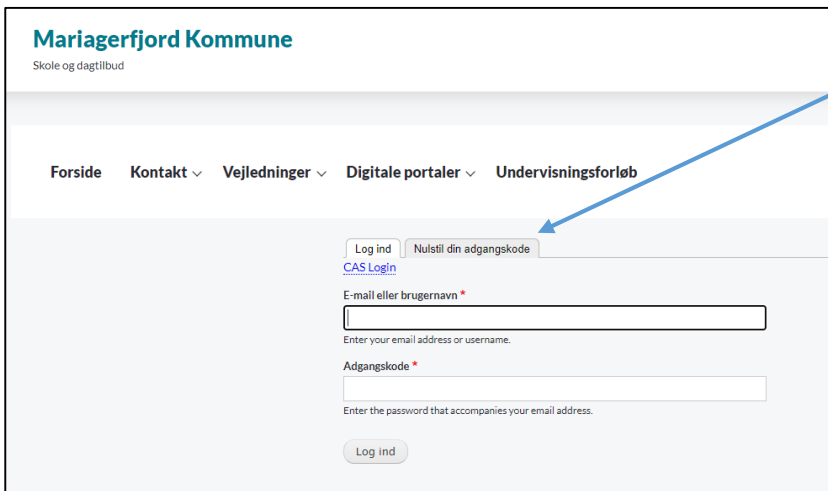


Du tilgår administrationsmodulet til hjemmesiden, ved at sæt **/user** efter hjemmesidens adresse.

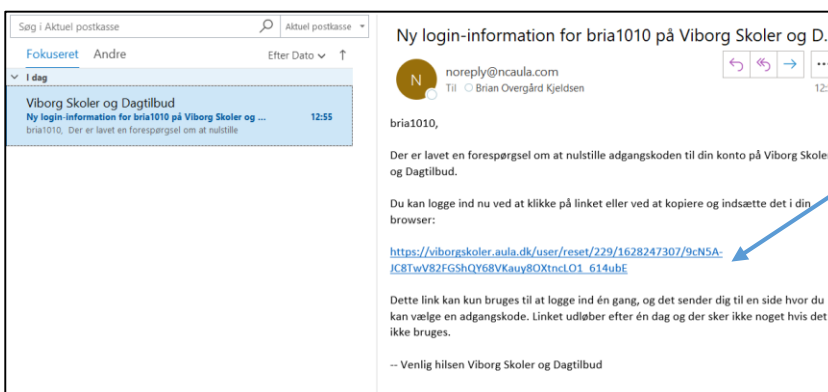
F.eks. <https://mariagerfjord-kommune.aula.dk/user>

Hvis du ikke kan huske din adgangskode, så vælg **Nulstil din adgangskode**.



Indskriv den mail du er oprettet med (typisk en mariagerfjord.dk-mail)

Tryk **Indsend**



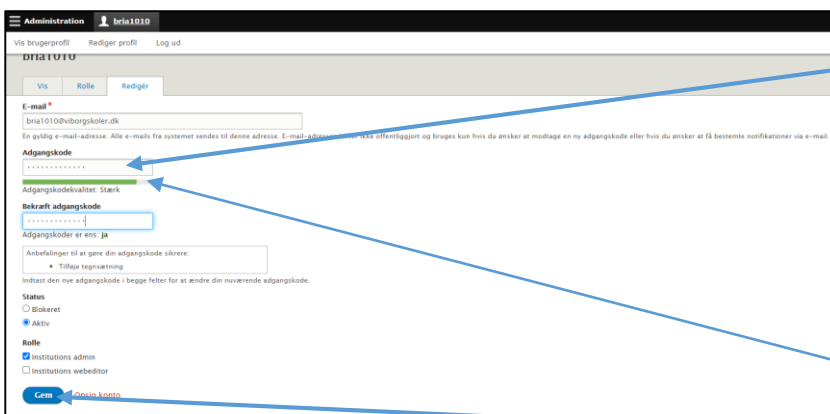
Åbn Outlook og den mail du har fået tilsendt.

Tryk på **linket** i mailen.



Hvis du ikke møder dette billede, så luk browser og gå tilbage til mail og tryk på linket igen.

Tryk **Log ind**



Skriv nu din **kode**.

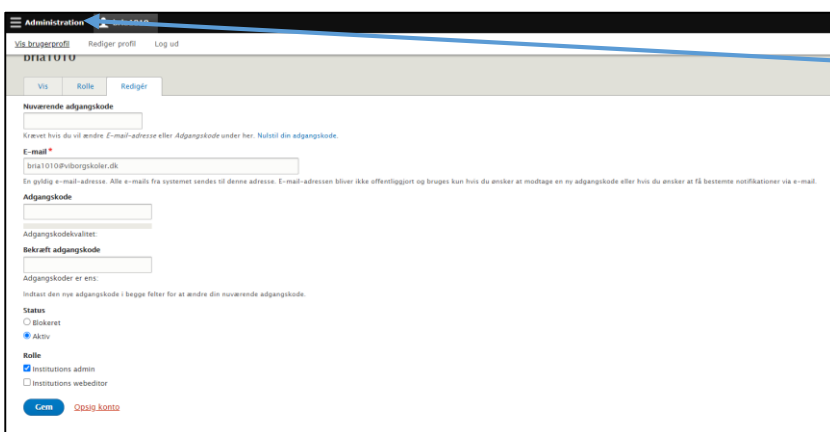
**VIGTIGT.**

**Du kan ikke genbruge koder.**

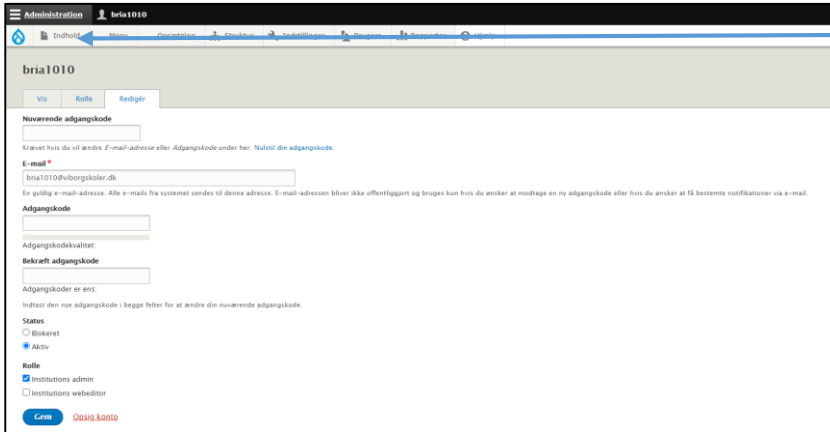
**Find på en ny kode, du ikke har brugt før.**

**Husk at indikator skal være grøn, ellers duer din kode ikke.**

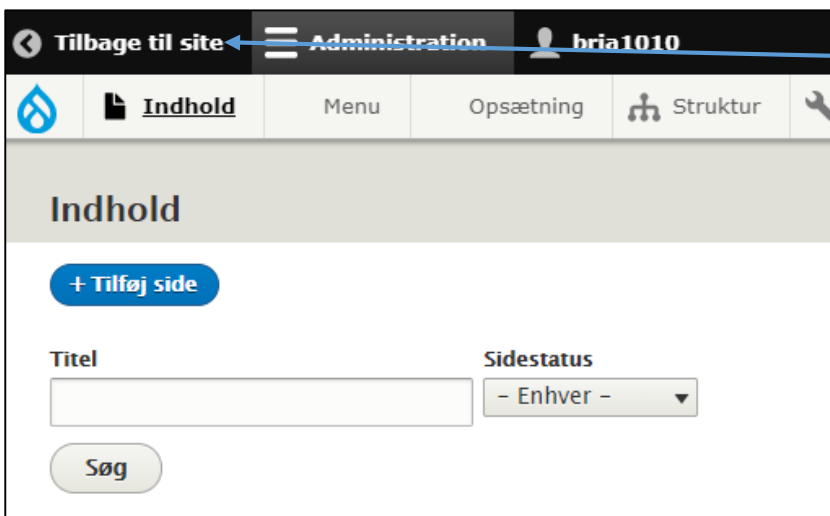
Tryk **Gem**



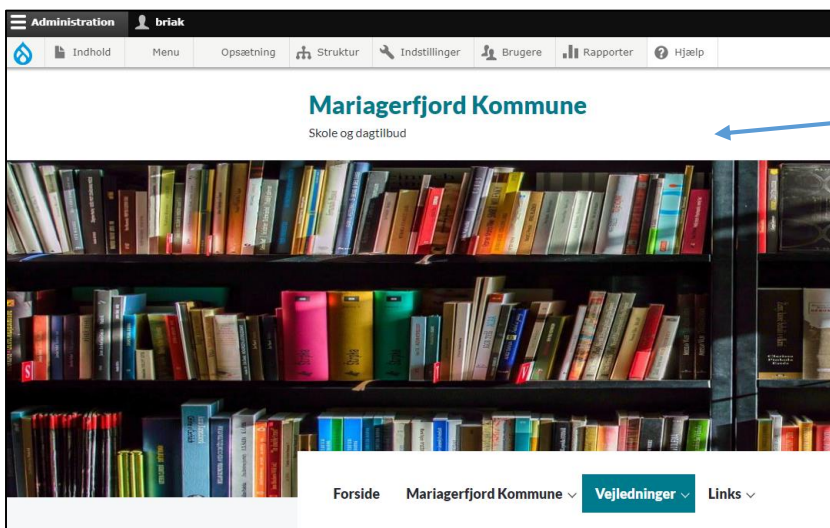
Tryk **Administration**



Tryk Indhold



Tryk Tilbage til site



Du er nu klar.