

Instruktion vedrørende udskiftning af adgangskode i CABAS og CAB Plan

- Gå til fanen **Stamdata** i venstre kolonne
- Klik på **Bruger** under **Generelt**
- Klik på fanen **Brugeroplysninger**
- Vil du skifte til en personlig adgangskode, skal du klikke på **Skift adgangskode**
- Skriv din **Gamle adgangskode**
- Skriv din nye adgangskode i feltet for **Ny adgangskode** samt **Bekræft adgangskode**
- Vil du bestille adgangskode fra CAB, så skal du klikke på **Bestil adgangskode**
- Så sendes den til den oplyste **e-mailadresse** under **Kontaktinfo**.
- Klik på **OK** for at gemme indstillingerne