

1 ÄNDERN DES PASSWORTES FÜR DIGIKOMP.SERVICE

1.1 Anmeldung am Webmailer

Zur Änderung des Passwortes für Ihren DigiKomp.Service Account, müssen Sie sich an Webmailer des Bildungsservers Rheinland-Pfalz anmelden.

Sie erreichen den Webmailer unter folgender Adresse, durch scannen des QR-Codes mit einem Tablet oder Smartphone bzw. Klick auf den Link oder den QR-Code:

<https://mail.bildung-rp.de/>

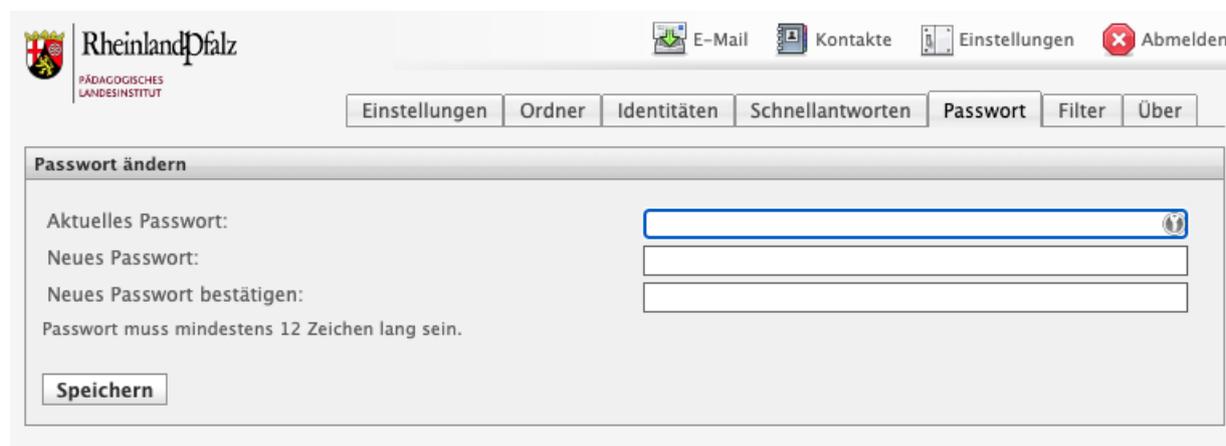


1.1.1 Einstellungen öffnen und Passwort Menü öffnen

Sie befinden sich nach der Anmeldung im E-Mail-Fenster des Webmailers. Klicken Sie oben rechts auf den Button *Einstellungen*. Sie sehen nun oberhalb des großen Rahmens mehrere Buttons. Klicken Sie auf den Button *Passwort*.

1.1.2 Bestehendes Passwort ändern

Nach dem Klick auf den Button *Passwort* sehen Sie drei Felder. In dem ersten Feld *Aktuelles Passwort* tragen Sie das Initialpasswort aus dem Brief bzw. Ihr aktuelles Passwort ein. Im nachfolgenden Feld *Neues Passwort* tragen Sie ein neues, selbst gewähltes Passwort ein. Dieses müssen Sie im Feld *Neues Passwort bestätigen* zur Bestätigung nochmals eingeben.



The screenshot shows the webmail interface for Rheinland-Pfalz. At the top, there is a navigation bar with icons for E-Mail, Kontakte, Einstellungen, and Abmelden. Below this is a menu with buttons for Einstellungen, Ordner, Identitäten, Schnellantworten, **Passwort**, Filter, and Über. The main content area is titled "Passwort ändern" and contains three input fields: "Aktuelles Passwort:", "Neues Passwort:", and "Neues Passwort bestätigen:". Below the fields, there is a note: "Passwort muss mindestens 12 Zeichen lang sein." and a "Speichern" button.

Die Passwortänderung wird über den Button **Speichern** gespeichert und Sie können sich nun mit dem neuen Passwort an der DigiKomp.Service Plattform anmelden.