

Loginvejledning med K-LOG //

Login via internettet

STEP 1

Er du ny bruger, og er det første gang du logger ind, skal du klikke på knappen "Første login"-knappen.

Har du glemt din kode, eller vil du ændre din kode, skal du klikke på "Glemt adgangskode" og gå videre i vejledningen STEP 4.

Velkommen til Koncern Login
Du er ved at logge ind på Kontokonsol

Brugernavn
00XXXXXX
Brugernavn er medarbejdersnummer med 00 foran

Adgangskode
.....

Log ind

Første login

[Glemt adgangskode?](#)
[Hjælp til at logge på](#)

Du bruger Koncern Login til at logge ind på flere af Forsvarets systemer, bl.a. MinUddannelse og FELS-LMS internet

STEP 2.1

Du har nu to muligheder.

Du kan oprette adgangskode via dit MitID eller med din mil.dk mail.

(denne bliver videresendt til FIIN mail)

Velkommen til Koncern Login
Opret adgangskode med MitID eller via fiin

FORSVARET

Du er ved at oprette dit Koncern Login

MitID MIT-ID

mil.dk mail

[Tilbage](#)

Du bruger Koncern Login til at logge ind på flere af Forsvarets systemer, bl.a. MinUddannelse og FELS-LMS internet

STEP 2.2

Du har nu to muligheder.

Du kan ændre adgangskode via dit MitID eller du kan nulstille din adgangskode med din mil.dk mail.

Nulstil eller opret adgangskode med MIT-ID eller mil.dk.

Du har også mulighed for at nulstille din 2 faktor app.

Du bruger Konkern Login til at logge ind på flere af Forsvarets systemer, bl.a. MinUddannelse og FELS-LMS internet

FORSVARET

Du er ved at nulstille dit Konkern Login

MitID MIT-ID

mil.dk mail

[Første gang du logger ind?](#)

[Tilbage](#)

STEP 3.1 MITID

Brug dine almindelige MIT-ID-oplysninger, som du f.eks. bruger, når du skal logge på din bank eller borger.dk.

Log på hos NemLog-in (via WAYF) **MitID**

BRUGER-ID ⓘ

Skjul

FORTSÆT →

[Glemt bruger-ID?](#)

Husk mig hos NemLog-in (via WAYF)

[Afbryd](#) [Hjælp](#)

Udfyld MA-nummer og ny adgangskode.
Vælg din egen adgangskode.
Bemærk at koden skal være mindst 12 karakterer, indeholde mindst ét tal og mindst ét stort og ét lille bogstav.
Du vil først få en aktiv "Opdater"- knap når alle kravene er opfyldt.
Vær opmærksom på, der ikke kommer til at være et checkmærke ved "Din nye adgangskode må ikke være den samme som du har haft de sidste 3 gange"

Krav til ny adgangskode

- X Brugernavnet er dit medarbejdersnummer med 00 foran
- X Adgangskoderne skal være ens
- X Adgangskoden skal være mindst 12 karakterer
- X Adgangskoden skal indeholde mindst ét tal
- X Adgangskoden skal indeholde mindst ét stort bogstav
- X Adgangskoden skal indeholde mindst ét lille bogstav

Din nye adgangskode må ikke være den samme som du har haft de sidste 3 gange

Du bruger Koncern Login til at logge ind på flere af Forsvarets systemer, bl.a. MinUddannelse og FELS-LMS internet



Nulstilling af adgangskode

Indtast medarbejdersnummer

Husk to nuller foran medarbejdersnummer

Indtast ny adgangskode

Mindst 12 karakterer med tal, store og små bogstaver

Bekræft ny adgangskode

Adgangskoder skal være ens

Opdater

[Opret supportsg](#)
[Tilbage](#)

STEP 3.2 mil.dk
Indtast MA-nummer og klik send.
Du vil herefter modtage en e-mail på din mil.dk adresse med vejledning til at lave din adgangskode.

Du kan finde dit medarbejdersnummer på bagsiden af dit ID kort.
Du vil modtage en e-mail på din fiin mail med vejledning til at lave din adgangskode, når du har trykket send.

Du bruger Koncern Login til at logge ind på flere af Forsvarets systemer, bl.a. MinUddannelse og FELS-LMS internet.



Nulstil adgangskode med mil.dk

Indtast medarbejdersnummer

Husk to nuller foran medarbejdersnummer

Send

[Hjælp til at logge på](#)
[Tilbage](#)

STEP 4

Bemærk venligst, at der kan gå op til ca. 30 min før du kan benytte din adgangskode og få adgang.

STEP 5

Hvis "Opdater"-knappen under STEP 3.1 ikke aktiveres på trods af, at din adgangskode opfylder alle krav, eller du stadig ikke kan logge ind, selvom du har opdateret din adgangskode, skal du klikke på "Opret supportsag".
Vær opmærksom på, der ikke kommer til at være et checkmærke ved "Din nye adgangskode må ikke være den samme som du har haft de sidste 3 gange"

Krav til ny adgangskode

- X Brugernavnet er dit medarbejdersnummer med 00 foran
- X Adgangskoderne skal være ens
- X Adgangskoden skal være mindst 12 karakterer
- X Adgangskoden skal indeholde mindst ét tal
- X Adgangskoden skal indeholde mindst ét stort bogstav
- X Adgangskoden skal indeholde mindst ét lille bogstav

Din nye adgangskode må ikke være den samme som du har haft de sidste 3 gange

Du bruger Koncern Login til at logge ind på flere af Forsvarets systemer, bl.a. MinUddannelse og FELS-LMS Internet

FORSVARET

Nulstilling af adgangskode

Indtast medarbejdersnummer

Husk to nuller foran medarbejdersnummer

Indtast ny adgangskode

Mindst 12 karakterer med tal, store og små bogstaver

Bekræft ny adgangskode

Adgangskoder skal være ens

Opdater

[Opret supportsag](#)
[Tilbage](#)

STEP 6

Når du klikker "Opret supportsag", skal du indtaste dit MA-nummer (husk 00 foran MA-nummer), og trykke "Opret sag". Din sag er nu oprettet hos IT-støtte, som vender tilbage snarest muligt.

Hvis du har problemer med at ændre din adgangskode kan du oprette en sag. Hvis vi registreret en arbejdsmail vil du modtage en kvittering og yderligere vejledning.

Du finder dit medarbejdersnummer på bagsiden af dit adgangskort

FORSVARET

Opret sag om adgangskode

Indtast medarbejdersnummer
00XXXXXX
Husk to nuller foran medarbejdersnummer

Opret sag

[Tilbage](#)