



# Statens Facility Management

Sådan bruger du Coors serviceportal på pc & telefonen



# Velkommen!

Coor er serviceleverandør i forbindelse med Statens Facility Management, hvor en stor del af statens serviceopgaver samles hos Bygningsstyrelsen. Det betyder, at Coor står for FM-services på din arbejdsplads.

FM står for facility management og betyder, at Coor skal stå for rengøringen, kantinedriften, den tekniske service af anlæg som fx kaffemaskiner og vedligehold af udearealer på din arbejdsplads. Om det er alle områder, Coor skal varetage, afhænger af, hvor du arbejder. Hvis du er i tvivl om, hvilke services Coor skal udføre hos jer, kan du læse mere på [Bygningsstyrelsens hjemmeside](#).

I denne forbindelse har Coor lavet en serviceportal, [Simply by Coor](#), der skal hjælpe med at gøre din hverdag på arbejdspladsen lettere. På portalen kan du finde relevante informationer, indmelde opgaver og bestille forskellige tilkøbsydelser. Portalen virker på både pc og telefon.

## Indholdsfortegnelse

**Sådan får du adgang**

**Serviceportalen**

**Bestil og fejlmeld**

**Se dine henvendelser**

**Indmeld en klage**

**Kontakt**

## Sådan får du adgang

Coor's serviceportal kan tilgås via browser på pc, telefon eller tablet. Portalen er identisk på tværs af enheder. Du kan tilgå portalen via dette link:

<https://simplyby.coor.com/da>

### Via PC

Åbn browser og gå til <https://simplyby.coor.com/da>

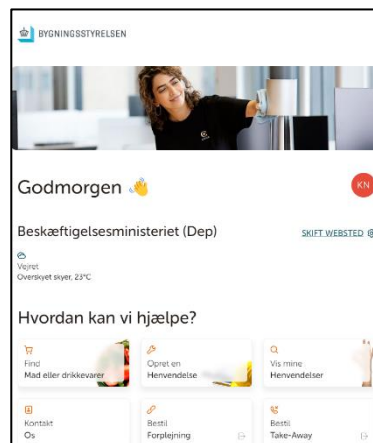
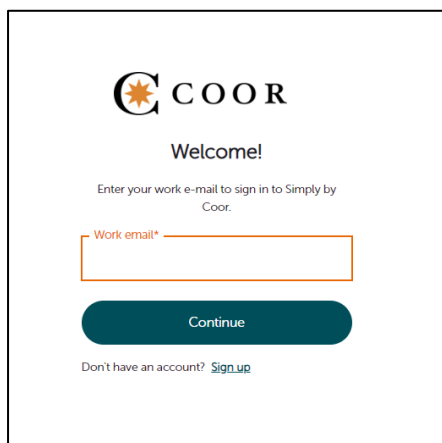
Du skal bruge din arbejde-mail (single sign-on) til at logge ind, eks. [ditnavn@styrelse.dk](mailto:ditnavn@styrelse.dk)

Portalen kan tilgås via din foretrukne browser (Edge/Chrome/Safari). Første gang du logger ind, omdirigeres du til Økonomistyrelsen for sikker adgang.

1. Coor skal genkende din e-mail

2. Økonomistyrelsen tjekker adgang

3. Du har adgang til portalen via browser

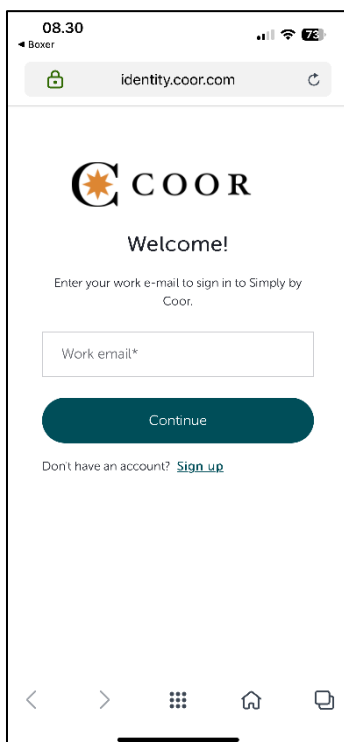


## Via telefon

Åbn browser på din telefon og gå til <https://simplyby.coor.com/da>

Du skal bruge dit single sign-on til at logge ind via din telefon, som er [ditnavn@styrelse.dk](mailto:ditnavn@styrelse.dk)

**4. Coor skal genkende din e-mail**



**5. Økonomistyrelsen sikrer adgang**



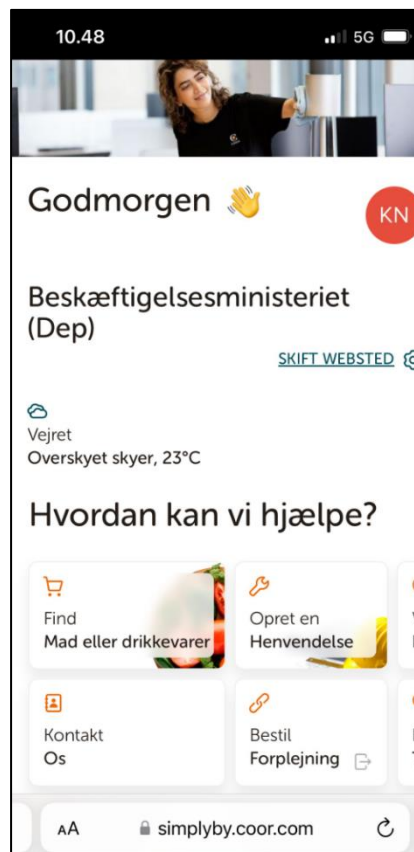
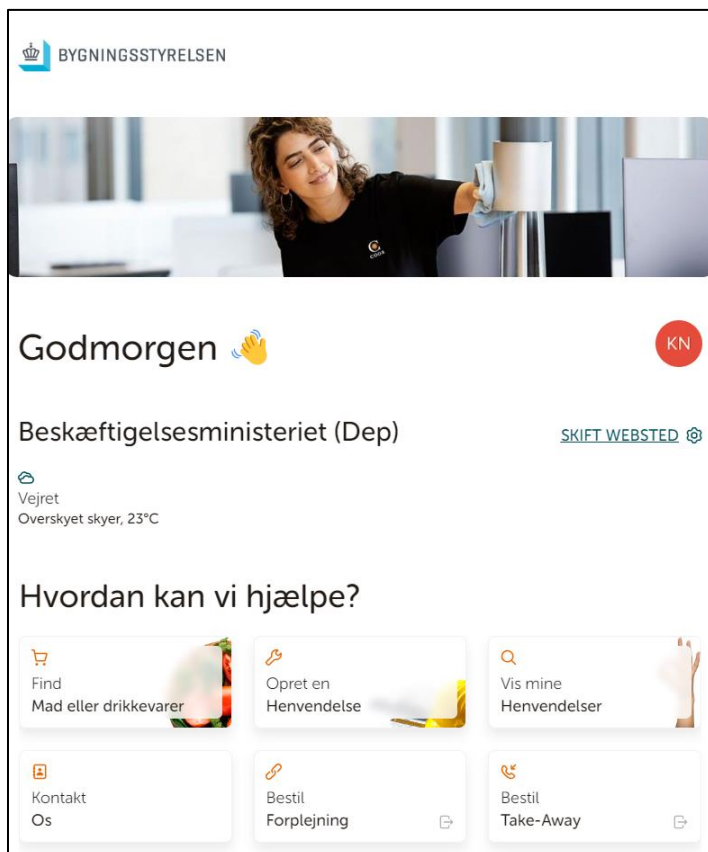
**6. Du har adgang til portalen via browser**



## Serviceportalen

Coors serviceportal hjælper dig i din hverdag. Med portalen får du nemlig de vigtigste funktioner til din arbejdsplads samlet ét sted.

I portalen kan du fejlmelde, bestille, stille spørgsmål eller indmelde en klage. Hvis din arbejdsplads har en FOOD by Coor kantine tilknyttet, kan du se hvad der er til frokost for hele ugen og bestille mødeforplejning eller take-away.



**Find mad og drikkevarer** – Se hvad kantine serverer i løbet af ugen

**Opret en henvendelse** – Her kan du bestille, fejlmelde, klage eller stille et spørgsmål

**Vis mine henvendelser** – Se status (åben/lukket) på dine henvendelser

**Kontakt os** – Kontaktoplysninger og åbningstider for Bygningssstyrelsens Front Desk

**Bestil forplejning** – Link til Coors kantinesetup hvor man kan bestille forplejning

**Bestil Take-Away** – Link til Coors madshop, hvor man kan købe produkter og finde opskrifter

## Bestilling og fejlmelding via pc

Tryk på "Opret henvendelse"



Vælg om du vil fejlmelde eller om du vil bestille. Er du i tvivl om hvad du skal vælge, kan du med fordel vælge én af dem og Coor vil i samarbejde med Bygningstyrelsen sørge for at visitere opgaven til det rigtige sted.

Har du spørgsmål til leverancen eller Bygningstyrelsen kan du stille spørgsmål via "Jeg har et spørgsmål".

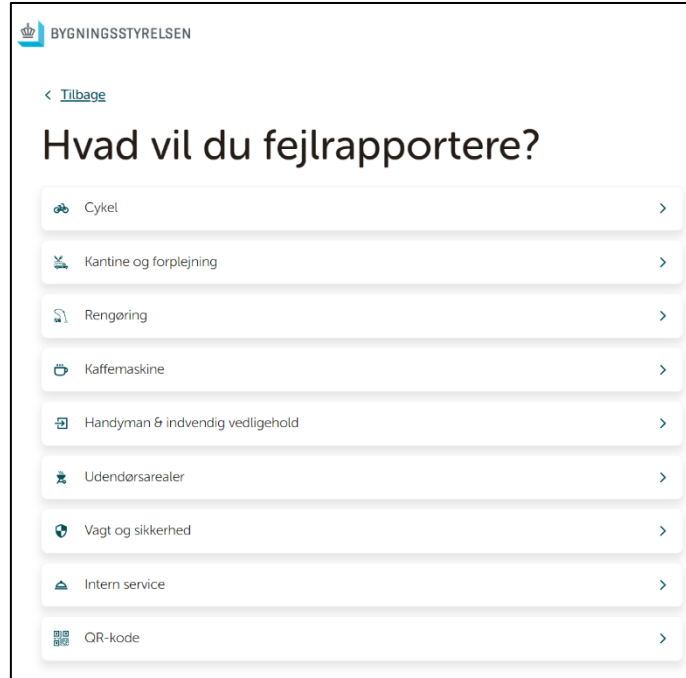
### Sådan klager du

Under knapperne er det muligt at indmelde en klage:

**"Oplever du udeblivende/manglende leverance, kan du indmelde en klage her. Tak!"**

## Bestil og Fejlmeld via pc










### 1. Vælg ønsket kategori



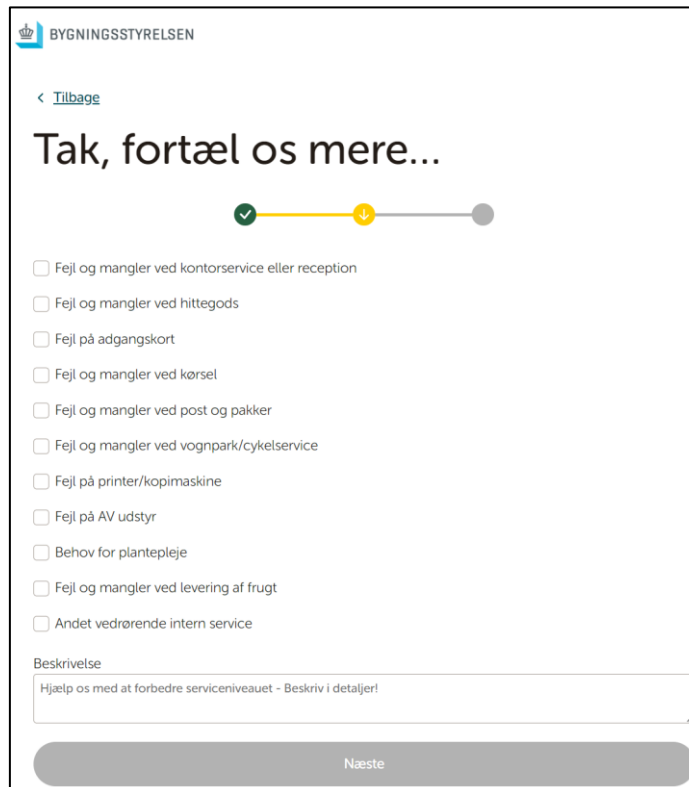
BYGNINGSSTYRELSEN

< [Tilbage](#)

### Hvad vil du fejlrapportere?

-  Cykel >
-  Kantine og forplejning >
-  Rengøring >
-  Kaffemaskine >
-  Handyman & indvendig vedligehold >
-  Udendørsarealer >
-  Vagt og sikkerhed >
-  Intern service >
-  QR-kode >


### 2. Vælg ønsket svarmulighed & beskriv henvendelsen i detaljer



BYGNINGSSTYRELSEN

< [Tilbage](#)

### Tak, fortæl os mere...



- Fejl og mangler ved kontorservice eller reception
- Fejl og mangler ved hittegods
- Fejl på adgangskort
- Fejl og mangler ved kørsel
- Fejl og mangler ved post og pakker
- Fejl og mangler ved vognpark/cykelservice
- Fejl på printer/kopimaskine
- Fejl på AV udstyr
- Behov for plantepleje
- Fejl og mangler ved levering af frugt
- Andet vedrørende intern service

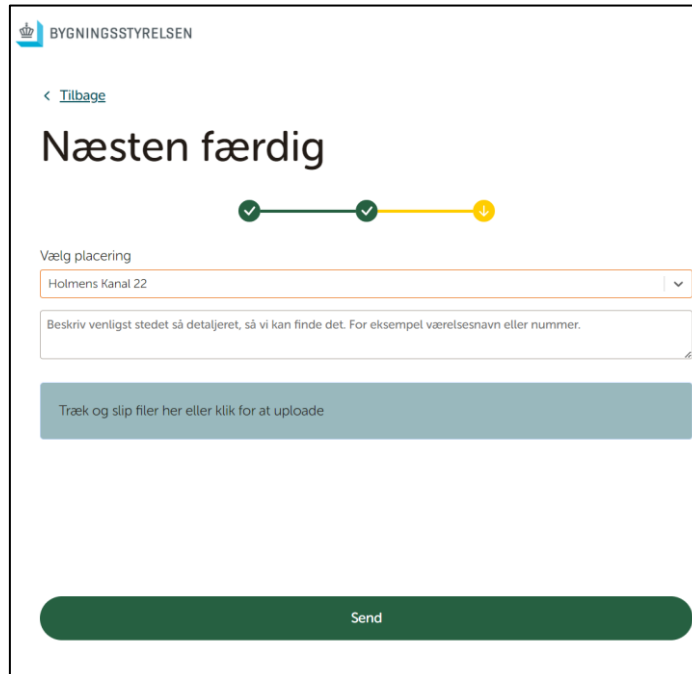
Beskrivelse

Hjælp os med at forbedre serviceniveauet - Beskriv i detaljer!

Næste

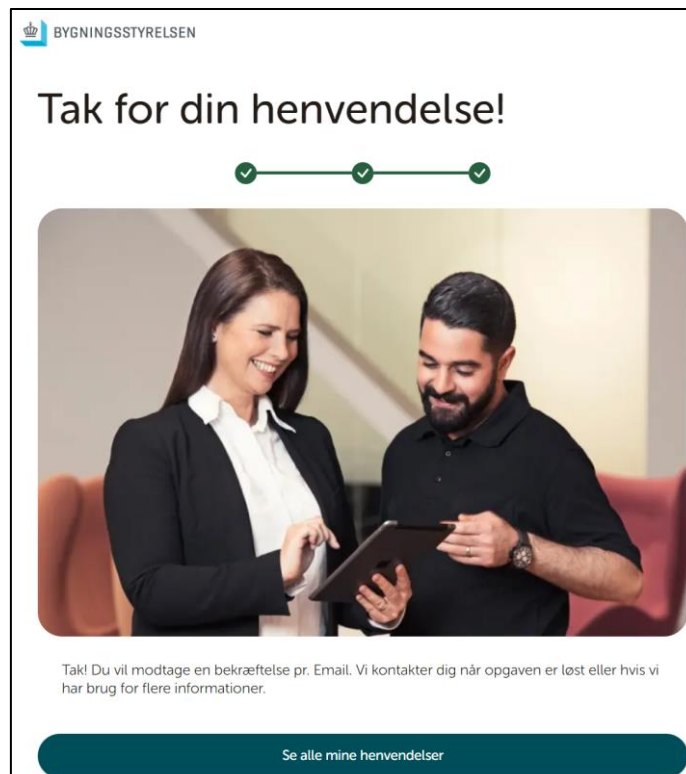
## Bestil og Fejlmeld via pc fortsat

3. Vælg lokation (hvis flere) og beskriv placering i detaljer  
Vedhæftet billeder eller andre relevante filer (valgfrit)



The screenshot shows a web interface for the 'BYGNINGSSTYRELSEN' service. At the top, there is a logo and the text 'BYGNINGSSTYRELSEN'. Below it is a navigation link '< Tilbage'. The main heading is 'Næsten færdig'. A progress bar below the heading shows three steps: the first two are completed (green checkmarks) and the third is the current step (yellow checkmark). The form contains a dropdown menu for 'Vælg placering' with 'Holmens Kanal 22' selected. Below this is a text input field with the placeholder text 'Beskriv venligst stedet så detaljeret, så vi kan finde det. For eksempel værelsesnavn eller nummer.' There is a large light blue area with the text 'Træk og slip filer her eller klik for at uploade'. At the bottom, there is a green 'Send' button.

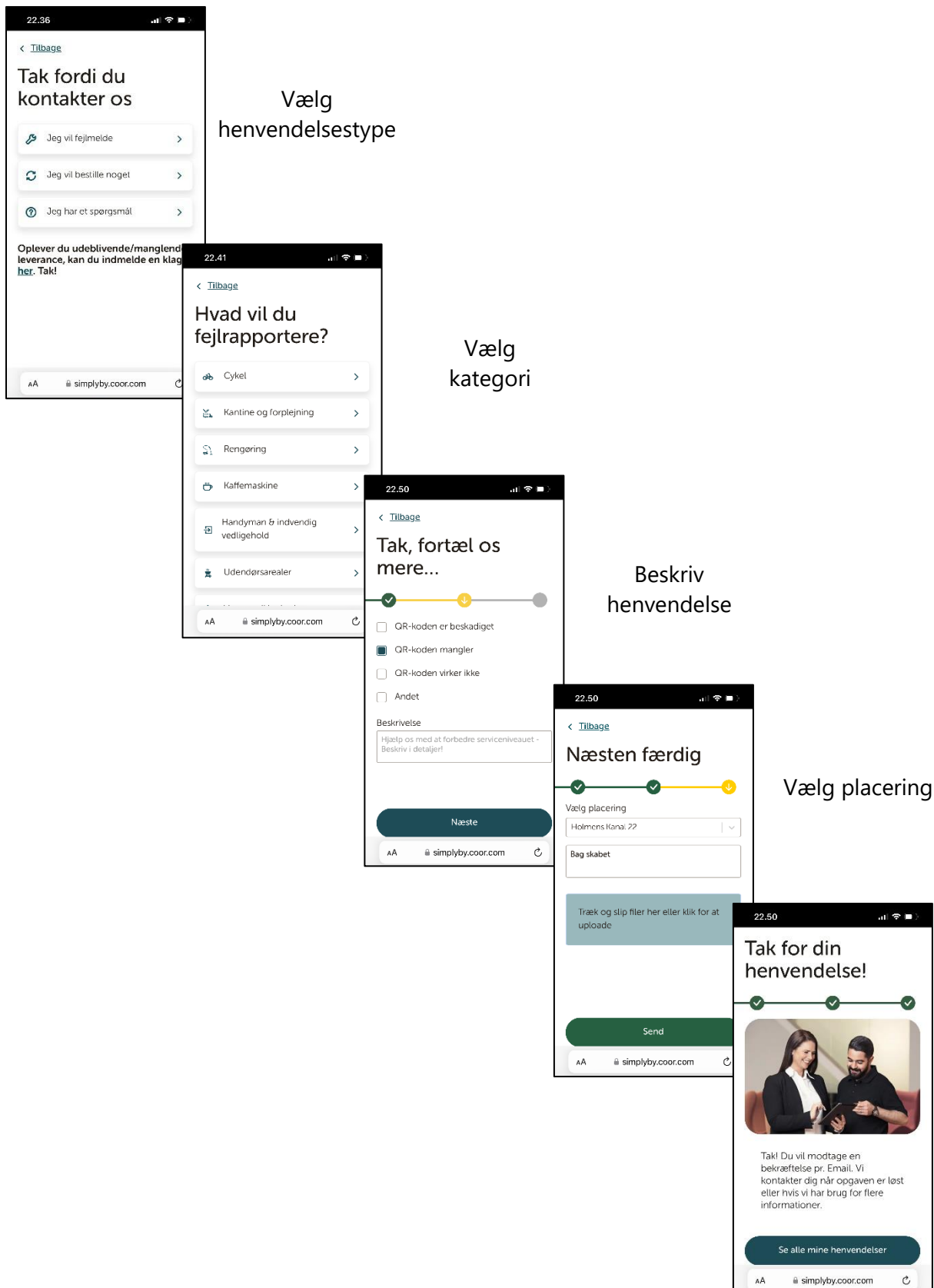
4. Bekræftelse kommer og e-mail kvittering sendes



The screenshot shows a confirmation screen for the 'BYGNINGSSTYRELSEN' service. At the top, there is a logo and the text 'BYGNINGSSTYRELSEN'. Below it is the heading 'Tak for din henvendelse!'. A progress bar below the heading shows three completed steps (green checkmarks). Below the progress bar is a photograph of a woman and a man looking at a tablet together. Below the photo, there is a text message: 'Tak! Du vil modtage en bekræftelse pr. Email. Vi kontakter dig når opgaven er løst eller hvis vi har brug for flere informationer.' At the bottom, there is a dark teal button with the text 'Se alle mine henvendelser'.

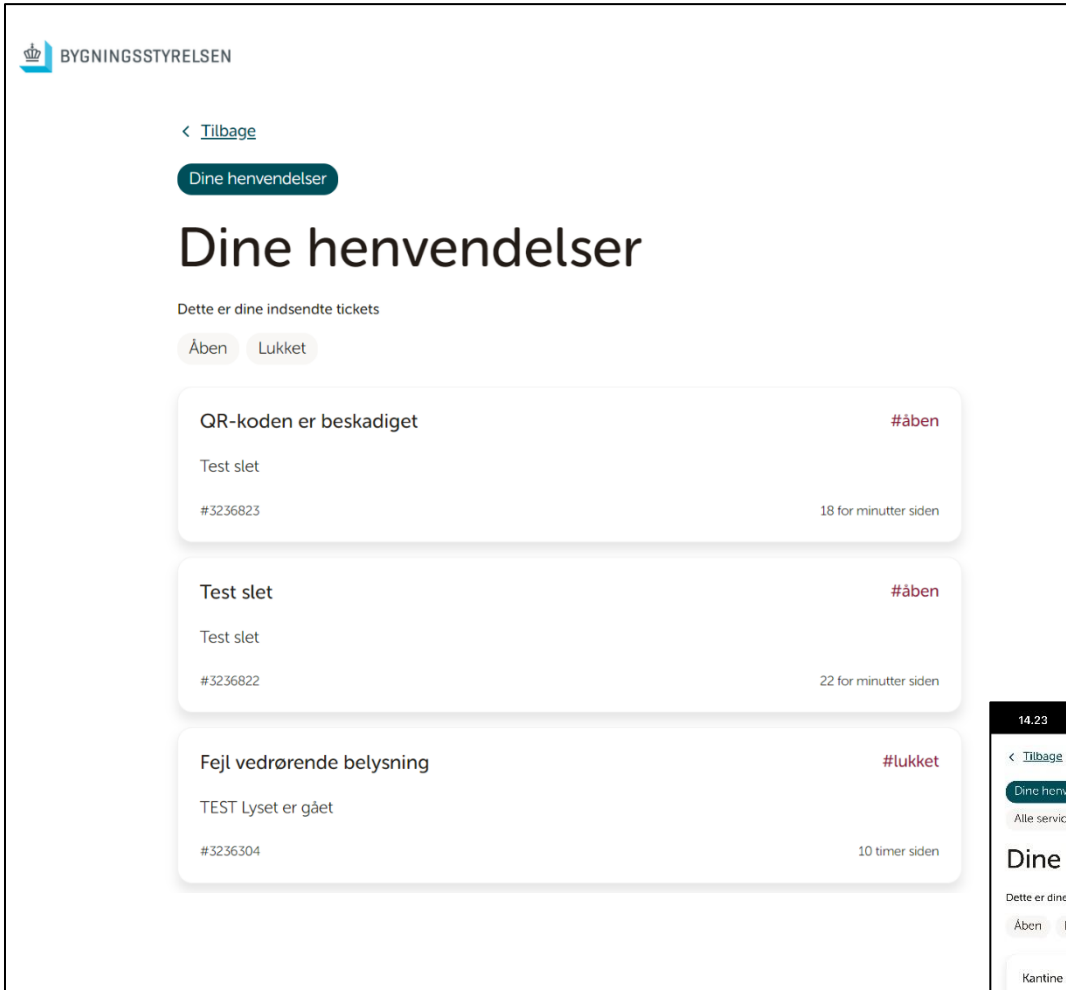


# Bestilling og fejlmelding via telefon



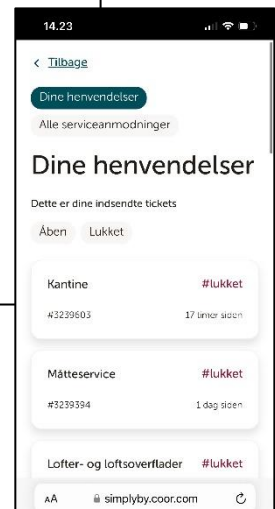
## Se dine henvendelser

Få overblik over dine henvendelser, se detaljer og tjek status på opgaven (#åben eller #lukket)



The desktop screenshot shows the 'Dine henvendelser' page with the following content:

- BYGNINGSSTYRELSEN logo and name at the top left.
- A back arrow and 'Tilbage' link.
- A 'Dine henvendelser' button.
- A main heading 'Dine henvendelser'.
- A sub-heading 'Dette er dine indsendte tickets'.
- Two filter buttons: 'Åben' and 'Lukket'.
- Three ticket cards:
  - Card 1: 'QR-koden er beskadiget' with status '#åben', 'Test slet', ID '#3236823', and '18 for minutter siden'.
  - Card 2: 'Test slet' with status '#åben', 'Test slet', ID '#3236822', and '22 for minutter siden'.
  - Card 3: 'Fejl vedrørende belysning' with status '#lukket', 'TEST Lyset er gået', ID '#3236304', and '10 timer siden'.



The mobile screenshot shows the 'Dine henvendelser' page with the following content:

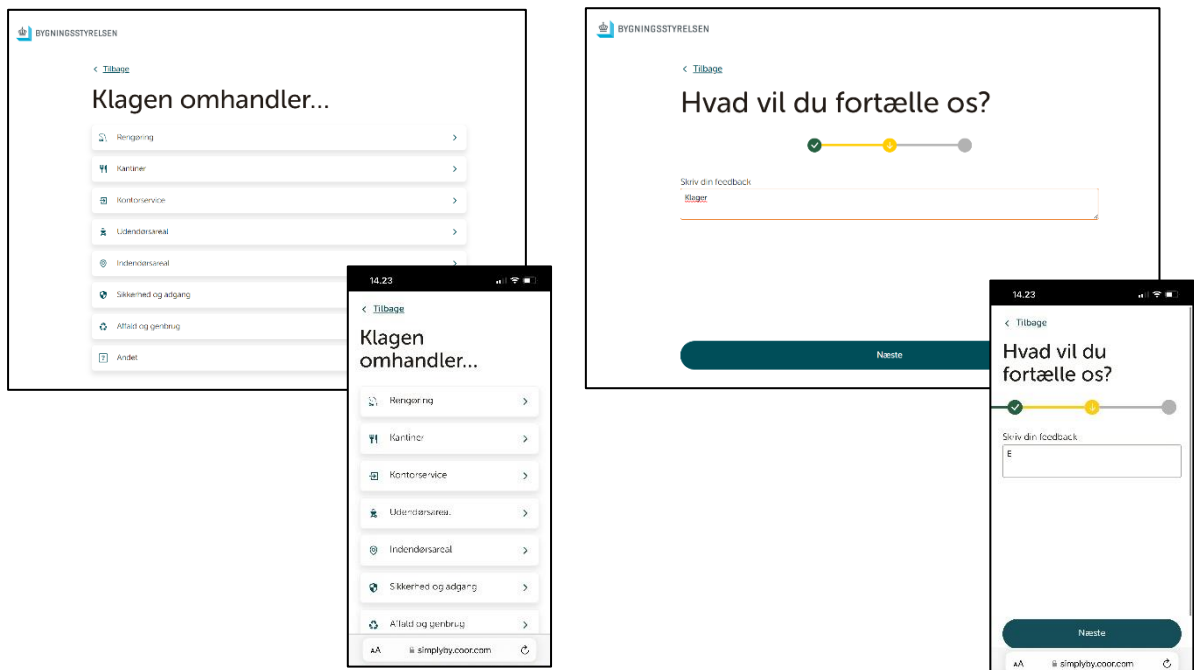
- Time '14.23' at the top.
- BYGNINGSSTYRELSEN logo and name at the top left.
- A back arrow and 'Tilbage' link.
- A 'Dine henvendelser' button.
- A sub-heading 'Alle serviceanmodninger'.
- A main heading 'Dine henvendelser'.
- A sub-heading 'Dette er dine indsendte tickets'.
- Two filter buttons: 'Åben' and 'Lukket'.
- Three ticket cards:
  - Card 1: 'Kantine' with status '#lukket', ID '#3239603', and '17 timer siden'.
  - Card 2: 'Måteservice' with status '#lukket', ID '#3239394', and '1 dag siden'.
  - Card 3: 'Lofter- og loftsoverflader' with status '#lukket'.
- Footer: 'AA @ simplyby.coor.com' with a refresh icon.

# Indmeld klage

1. Vælg klagefunktion nederst ved "Opret henvendelse".




2. Vælg kategori og beskriv klage i detaljer




## Kontakt

Find telefonnummer og e-mail samt åbningstider på Bygningstyrelsens FrontDesk og Coors Center of Excellence.

 BYGNINGSSTYRELSEN


[< Tilbage](#)





### Lad os hjælpe dig!

I Bygningstyrelsens FrontDesk kan du i dagtimerne telefonisk få hjælp og guidelines til bestillinger, fejlmeldinger eller andre relevante opgaver. Ringer du uden for arbejdstid, vil du få oplyst telefonnummeret til Vagtcentralen, som kan hjælpe dig videre.




### Bygningstyrelsens FrontDesk

 Lukket åbner kl. 09:00

 +45 41701000

 [bygst@bygst.dk](mailto:bygst@bygst.dk)

### Coor

 **Coor Support**  
 +45 2677 7730  
 [coe.denmark@coor.com](mailto:coe.denmark@coor.com)

14.23

### Lad os hjælpe dig!

I Bygningstyrelsens FrontDesk kan du i dagtimerne telefonisk få hjælp og guidelines til bestillinger, fejlmeldinger eller andre relevante opgaver. Ringer du uden for arbejdstid, vil du få oplyst telefonnummeret til Vagtcentralen, som kan hjælpe dig videre.

### Bygningstyrelsens FrontDesk

 Åben lukker kl. 15:00

 +45 41701000

 [bygst@bygst.dk](mailto:bygst@bygst.dk)

### Coor

 **Coor Support**  
 +45 2677 7730  
 [coe.denmark@coor.com](mailto:coe.denmark@coor.com)

Har du spørgsmål til eksisterende

 simply by coor.com

Besøg os på

[simplyby.coor.com/da](https://simplyby.coor.com/da)

