

Q&A – MM Facility

Denne FAQ er målrettet kunder, der anvender MM Facility i forbindelse med facility management hos Bygningsstyrelsen.

Generelt om MM Facility

- **Hvad er MM Facility?**

Bygningsstyrelsen har indført et nyt FM-system, MM Facility, som fremover skal anvendes til håndtering af bestillinger, fejl og mangler i de bygninger og lejemål, som Bygningsstyrelsen administrerer.

MM Facility understøtter Bygningsstyrelsen tekniske aftaler på de ejendomme, vi ejer, samt hele SFM2026. Systemet vil i de kommende år også blive implementeret på ydelserne i SFM bølge 2 og 3.

Systemet skal gøre det lettere at indmelde fejl og mangler samt lave bestillinger til Bygningsstyrelsen. Det kan eksempelvis være fejl ved installationer eller bygningselementer, manglende rengøring, problemer med kaffeautomater eller andre forhold inden for SFM2026, som kræver opfølgning.

MM Facility kan tilgås via app og browser. Systemet skal gøre det nemt at være kunde, give større gennemsigtighed og en god brugeroplevelse.

Med MM Facility får I én samlet indgang til Facility Management, hvor det er muligt at foretage indmeldinger og følge dens status samt kommunikere direkte med leverandøren.

- **Hvem bruger MM Facility?**

MM Facility anvendes af både kunder, leverandører og interne medarbejdere i Bygningsstyrelsen.

- **Hvad bruger jeg MM Facility til?**

Du vil primært bruge MM Facility til at indmelde:

- Bestillinger
- Fejl
- Klager
- Spørgsmål

Bemærk: Spørgsmål og klager vedrører primært Soft Facility Management, men kan også ses af brugere, der indmelder på Hard Facility Management.

- **Hvordan får jeg adgang til MM Facility?**

Adgangen afhænger af din rolle og organisation.

- **Kunder med Statens IT SSO-login:** Se vejledningen til login med Statens IT SSO
- **Kunder uden SSO-login:** Se vejledningen til login uden SSO

Som kunde, der har til huse i en statsejendom ejet af Bygningsstyrelsen finder du vejledningerne her: [Bygst Serviceportal | Bygningsstyrelsen](#)

Som SFM 2026 og V&S 2026 kunde finder du vejledningerne her: <https://bygst.dk/sfm-kunder-boelge-1/info-om-mm-facility/>

- **Jeg kan ikke logge ind. Hvad gør jeg?**

Kontrollér først, at du bruger det korrekte link og dine loginoplysninger.

Hvis du fortsat ikke kan logge ind, skal du kontakte den gældende support på: MMfacility-support@bygst.dk

- **Hvordan henvender jeg mig til Bygningsstyrelsen?**

Din henvendelse oprettes som en **indmelding** i MM Facility.

Sådan gør du i webben:

Se link til vejledningen, for hvordan du opretter en indmelding.
(Vejledning følger).

- **Hvordan finder jeg min indmelding?**

Web: Når du har oprettet en indmelding, får du en notifikation i dit Outlook med et link til din indmelding med et unikt indmeldingsnr.

Du kan åbne indmeldingen direkte via linket i notifikationen. Du kan også finde den i Indmeldingsoversigt eller søge efter den i søgefeltet ved hjælp af det unikke indmeldingsnr.

App: I appen finder du din indmelding på forsiden i 'Hjem'. Du kan også finde det i menuen og finde det ud fra den indmeldingstype (bestillinger, fejlmeldinger, klager eller spørgsmål) den er

oprettet som.

- **Kan jeg følge min indmelding?**

Ja. Du får en notifikation i Outlook, når der sker en ændring i status på din indmelding. Du kan også følge status og se relevante oplysninger i MM Facility.

- **Kan jeg vedhæfte billeder?**

Ja. Du kan vedhæfte et eller flere billeder eller dokumenter, som kan hjælpe med at beskrive din indmelding.

- **Kan man se alle indmeldinger for sine adresser?**

Hvis du er indmelder, kan du kun se dine egne indmeldinger.

Hvis du er prokurist, kan du se alle indmeldinger fra egen organisation. Vær her opmærksom på, at prokurister skal indmeldes via Code of Conduct. Prokuristerne har ligeledes adgang til godkende/afvise pristilbud fra leverandørerne.

- **Hvad sker der, efter jeg har oprettet min indmelding?**

Din indmelding bliver registreret i MM Facility og visiteret af Bygningsstyrelsen.

Hvis der er behov for, at en leverandør udfører en opgave, opretter Bygningsstyrelsen en arbejdsordre, som sendes til den relevante leverandør.

- **Hvad gør jeg, hvis jeg ikke kan finde min bygning eller lokation?**

Kontrollér først, at du søger efter den korrekte bygning eller lokation i forhold til din BBR-adresse.

Hvis du fortsat ikke kan finde bygningen, skal du kontakte support.

- **Jeg har oprettet en indmelding forkert. Hvad gør jeg?**

Hvis du har oprettet en indmelding med forkerte oplysninger eller ved en fejl, skal du kontakte support og oplyse, hvilken indmelding det drejer sig om.

Hvis indmeldingen er placeret forkert, bliver den korrigeret, så den kan lande det rigtige sted.

- **Hvem kan se chatten i en indmelding?**

Vær opmærksom på, at beskeder i chatten deles med alle parter i indmeldingen. Det vil sige indmelder, Bygningsstyrelsen og den relevante leverandør.

- **Får man en notifikation om godkendte eller afviste pristilbud?**

Der sendes ikke en mailnotifikation til indmelderen, når et pristilbud bliver godkendt eller afvist.

Du kan i stedet se status i MM Facility via snapshot på 'Min side'. Du kan også se notifikationer via klokken i systemet, som viser relevante opdateringer på indmeldingen.

- **Vi har flere lokationer, og ikke alle har samme behov. Kan valg af kategori gøres afhængig af hvilken lokation vi har valgt?**

Det er desværre ikke muligt at ændre i kategorierne alt efter hvilke kategorier I hver især har behov for i jeres organisation. Indmeldingskategorier er defineret ud fra jeres samlede service katalog som kunde.