Vejledning

Sådan opretter du en indmelding i FM Portalen via link – for brugere uden login.

Læsetid: 5 min

Senest opdateret: 12-11-2026



FM Portalen

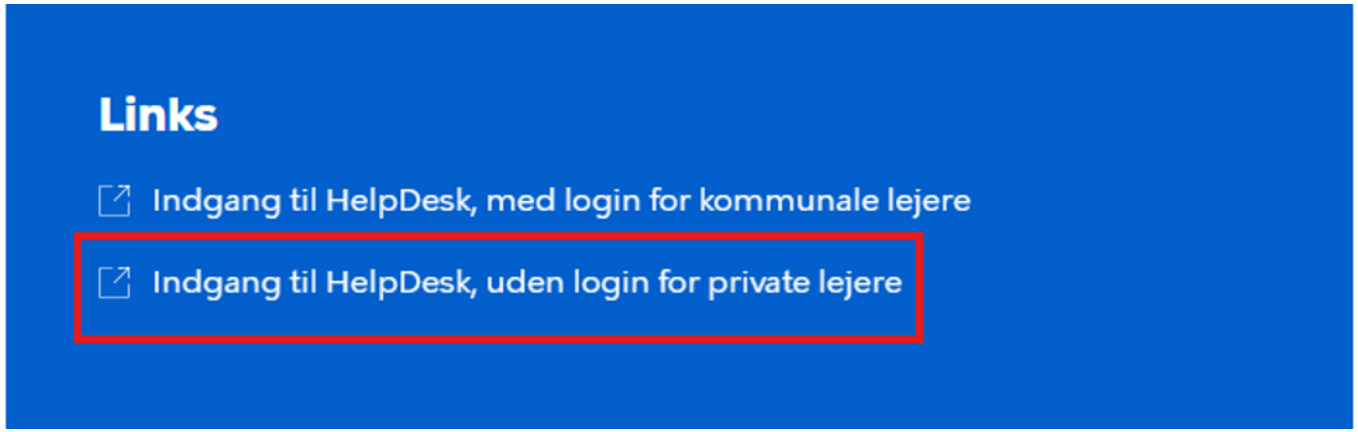
FM Portalen er Københavns Ejendommes (KEJD) facility management system, som KEJD bruger til vedligehold af København Kommunes bygninger.

Som ekstern lejer, har du ikke adgang til at oprette en bruger i FM Portalen, men du kan stadig oprette en indmelding til KEJD via systemet. Når du har oprettet indmeldingen, kan du følge din indmelding via linket i den kvitteringsmail du modtager.

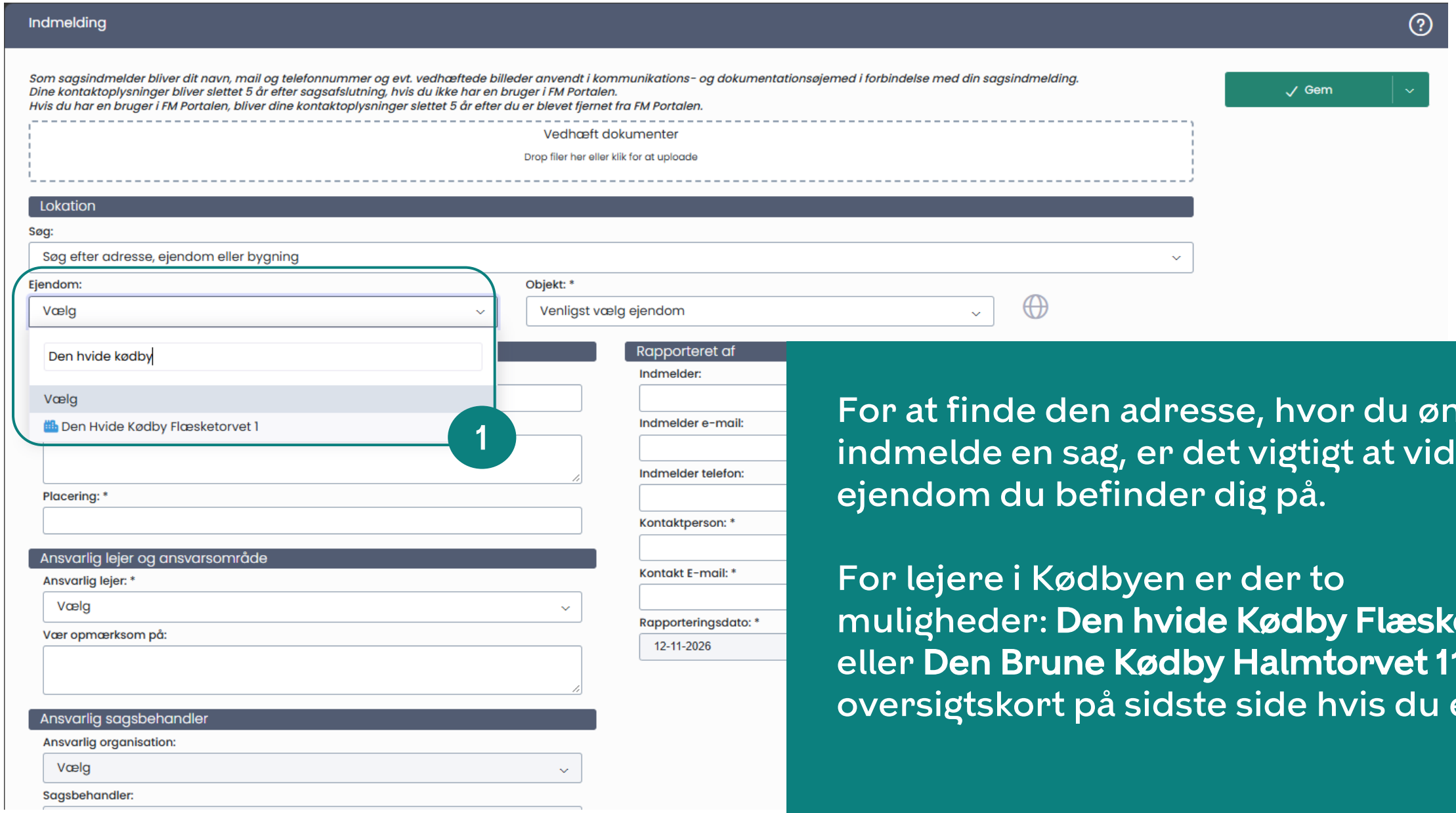
1. Åbn indmeldingsblanketten

Hvis du ikke har adgang til denne guide på din pc, men kun i et fysisk eksemplar. Kan du finde den på: https://kodbyen.kk.dk/helpdesk

Her finder også link direkte til indmeldingsblanketten



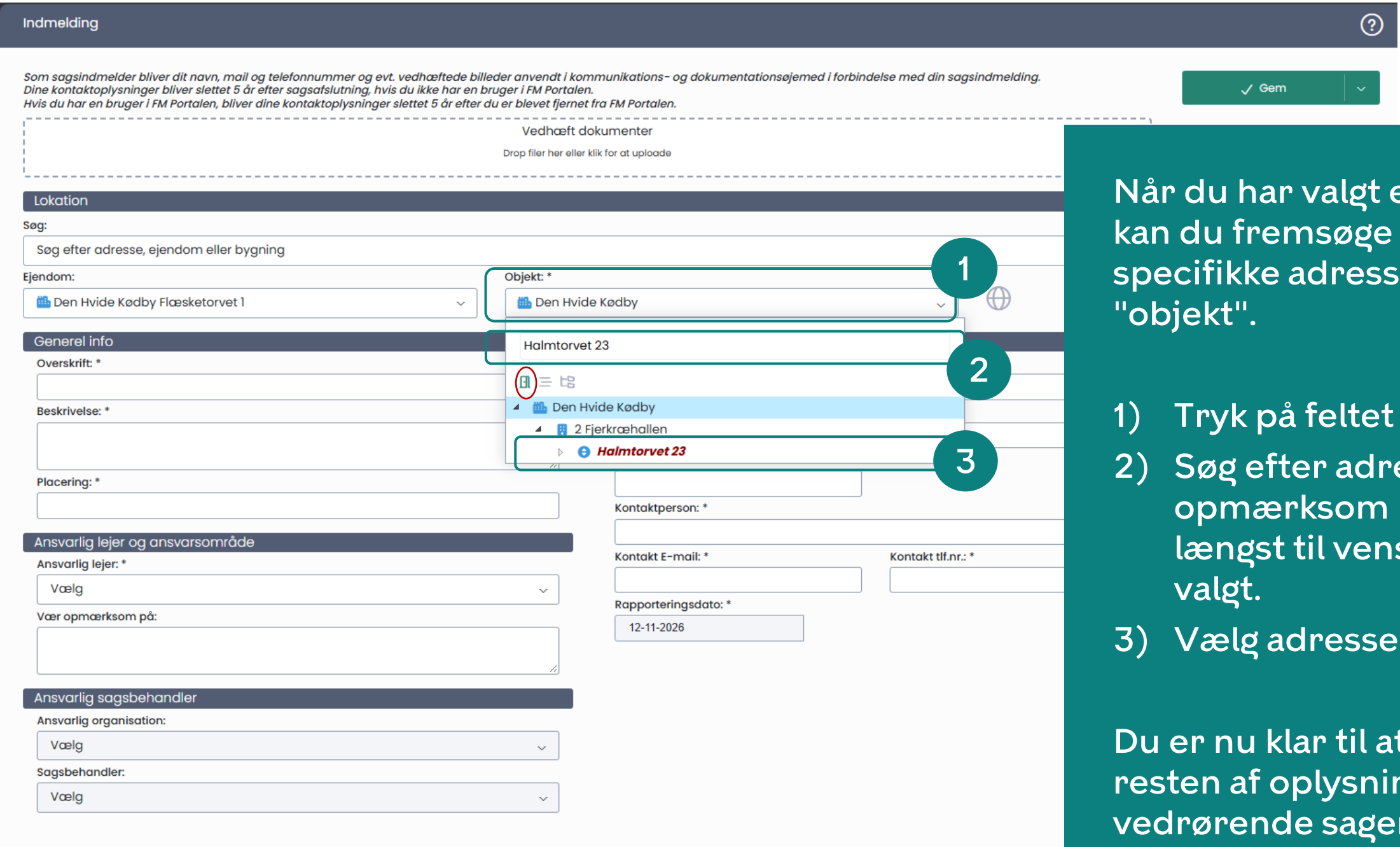
2 .Fremsøg ejendom



For at finde den adresse, hvor du ønsker at indmelde en sag, er det vigtigt at vide, hvilken ejendom du befinder dig på.

For lejere i Kødbyen er der to muligheder: **Den hvide Kødby Flæsketorvet 1** eller **Den Brune Kødby Halmtorvet 11** (se oversigtskort på sidste side hvis du er i tvivl)

3. Fremsøg adresse

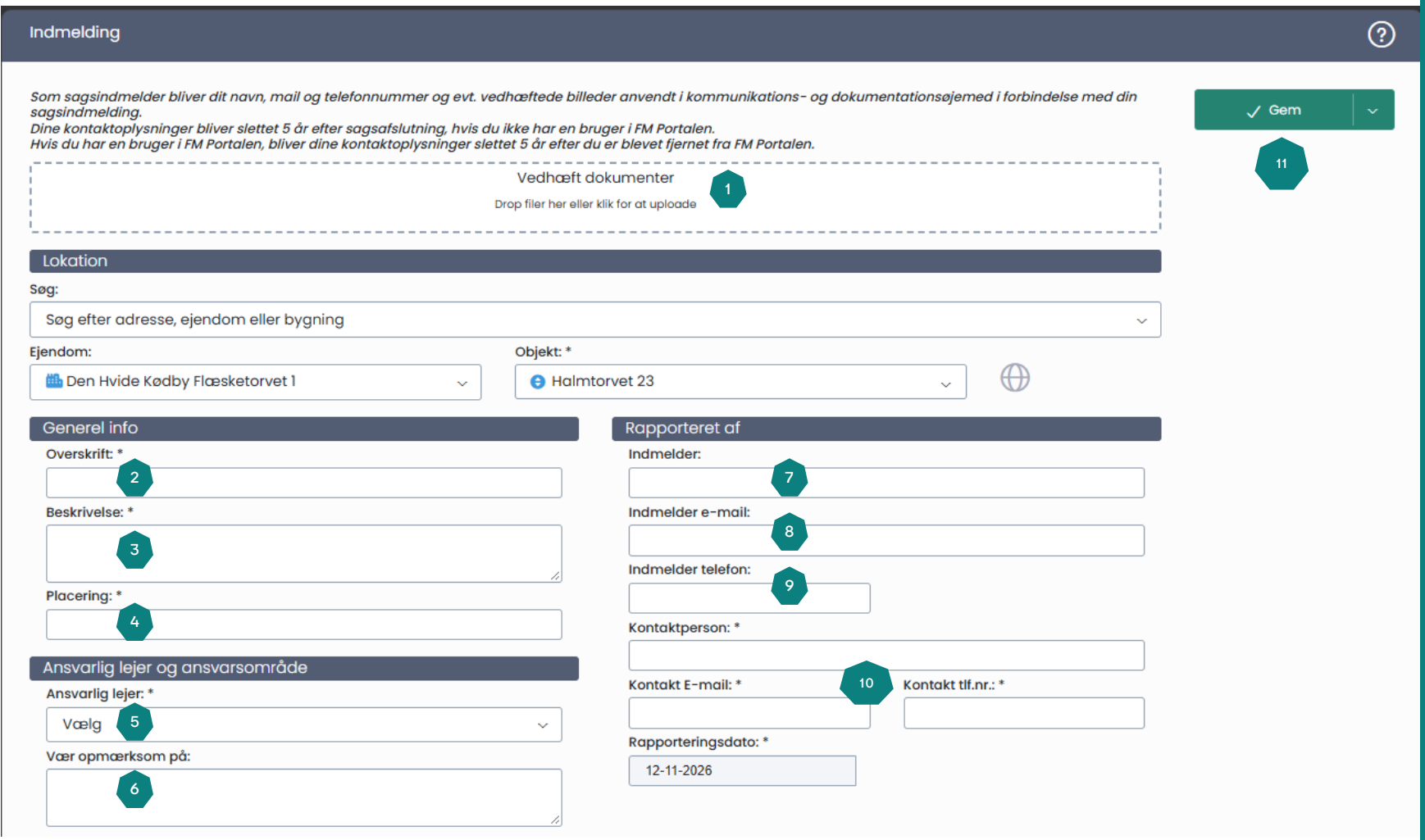


Når du har valgt ejendom, kan du fremsøge den specifikke adresse i feltet "objekt".

1) Tryk på feltet 'objekt'
2) Søg efter adresse - vær opmærksom på at listen længst til venstre er valgt.
3) Vælg adressen

Du er nu klar til at indtaste resten af oplysningerne vedrørende sagen.

4. Udfyld og indsend indmelding



1) Vedhæft evt. billede til sagen
2) Giv indmeldingen en passende overskrift
3) Beskriv hvad indmeldingen omhandler
4) Angiv en placering for hvor problemet er opstået
5) Vælg ansvarlig lejer på bygningen, f.eks. "09 Erhverv og bolig (ikke kommunel lejer)
6) Noter hvis noget sagsbehandler skal være særligt opmærksom på
7) Skriv navn på indmelder (typisk dig selv)
8) Skriv din email adresse
9) Skriv dit telefonnummer
10) Skriv navn og kontaktoplysninger på den som skal kontaktes i forbindelse med sagen.
11) Tryk "Gem" for at oprette sagen.

Kort over kødbyen

