

Sådan håndterer I opgaver for ATP Ejendomme i DaluxFM

Hos ATP Ejendomme benytter vi DaluxFM, når vores leverandører skal udføre opgaver for os. I bedes følge nedenstående vejledning.

1. Gå til opgaven

Du tilgår opgaven via den mail, vi sender dig, når vi har oprettet opgaven i DaluxFM eller ved at logge på [DaluxFM](https://fm.dalux.com/login) via app'en eller din computer: <https://fm.dalux.com/login>.

2. Orientér dig i forhold til følgende:

Din håndtering af opgaven afhænger af opgavetyper, som enten kan være *Bestilling*, *Tilbud* eller *Reklamation*.

- **Bestilling: Opgaven kan igangsættes**
 - Orientér dig i den angivne tidsramme, og om du kan levere inden for denne
 - Angiv den forventede omkostning for udførelse af opgaven i feltet *Lev. forventet pris*
- **Tilbud: ATP Ejendomme ønsker tilbud, inden opgaven kan igangsættes**
 - Angiv den forventede omkostning for udførelse af opgaven i feltet *Lev. forventet pris* og vedhæft også gerne dit tilbud som pdf
 - Accepterer ATP Ejendomme dit tilbud, overgår opgavetyper til *Bestilling*, og ovenstående procedure følges
- **Reklamation: I løser udeståender på den udførte opgave**
 - Orientér dig i den angivne tidsramme, og kontakt os, hvis du ikke har mulighed for at følge op inden for denne

3. Afslut opgaven

Når opgaven er udført, er det vigtigt, at du markerer den som afsluttet i DaluxFM. Først når opgaven er afsluttet og godkendt af ATP Ejendomme, kan vi håndtere din faktura og betale for opgaven.

4. Fakturering

Husk at anføre F nummer, for ejendommen, samt DaluxFM opgavenummer på fakturaen, på den måde kan ATP Ejendomme godkende fakturaen til betaling.

Kontakt gerne ATP Ejendommens Servicecenter på servicecenter@atp-ejendomme.dk eller 33 36 61 91, hvis du har spørgsmål.