VEJLEDNING TIL LEVERANDØRER

Sådan håndterer du opgaver for ATP Ejendomme i DaluxFM

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 via app'en eller din computer.

2. Orientér dig i forhold til følgende:

Din håndtering af opgaven afhænger af opgavetypen, 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 opgavetypen 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.

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