

# 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*
- Kontrollér, at opgaven har et indkøbsordrenummer (ATPE efterfulgt af seks cifre, f.eks. ATPE001066)

- **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 Ejendommens Servicecenter på [servicecenter@atp-ejendomme.dk](mailto:servicecenter@atp-ejendomme.dk) eller 33 36 61 91, hvis du har spørgsmål.