

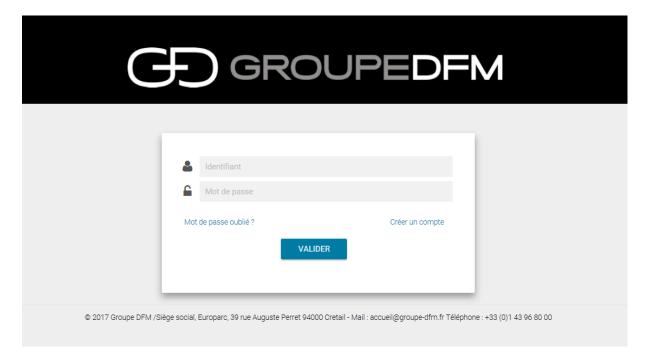
Mode opératoire du Portail clients GROUPE DFM

Le Portail clients GROUPE DFM vous permet de :

- Visualiser votre parc
- Créer une demande d'intervention : n'hésitez pas à ajouter des pièces jointes (copies d'écran, fichiers Excel...) pour que nous puissions traiter plus facilement votre demande
- Suivre les demandes en cours de traitement
- Passer vos commandes de consommables
- Saisir les relevés compteurs (pour les clients bureautique)
- Télécharger vos factures
- Contacter nos différents services

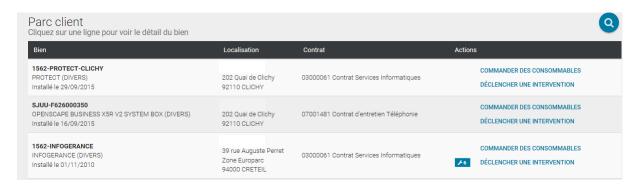
Pour vous connecter au portail, cliquez sur le lien suivant https://portail-dfm.artis.fr/dfm/ et munissez-vous de votre identifiant et mot de passe.

A noter que ce lien est également disponible depuis notre site internet : https://dfm.fr/ ou https://www.groupe-dfm.fr.





1. Depuis le menu PARC, vous pouvez visualiser vos différents biens, la localisation et le numéro de contrat.

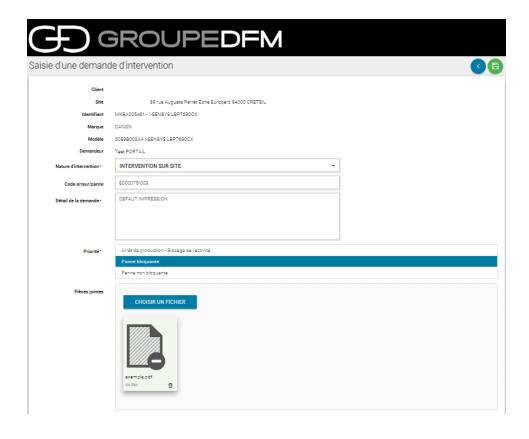


2. Créer une demande d'intervention

Cliquez sur « Déclencher une intervention » sur le bien souhaité.



- Sélectionnez la nature de l'intervention dans la liste déroulante.
- Renseignez le code erreur s'il s'affiche.
- Précisez votre demande dans le détail.
- Indiquez le degré d'urgence.
- Ajoutez éventuellement des pièces jointes (copies d'écran, fichier Excel, mails, etc).
- Cliquez sur la disquette verte en haut à droite pour valider votre demande.





Un mail récapitulatif vous sera adressé sur lequel figurera le n° de la DIT (Demande d'Intervention Technique).

3. Suivre les demandes en cours de traitement

• Cliquez sur le menu INTERVENTIONS – Vous pouvez suivre l'avancement du traitement de votre demande en vous fiant à son état.

4. Annuler une demande d'intervention

Depuis le menu INTERVENTIONS, cliquez sur le n° de la demande que vous souhaitiez annuler. Cliquez sur l'icône rouge.

Saisir le commentaire d'annulation puis valider.

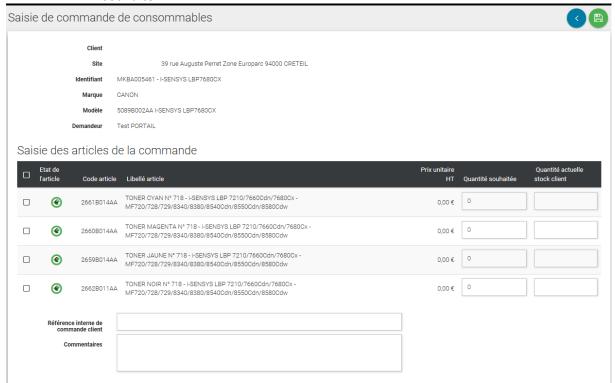


Un mail validant l'annulation vous sera transmis

Cela n'est possible que si l'état de la demande est « En attente de validation / A planifier ».

5. Passer une commande de consommables

• Depuis le menu PARC, cliquez sur COMMANDER DES CONSOMMABLES sur le bien souhaité.

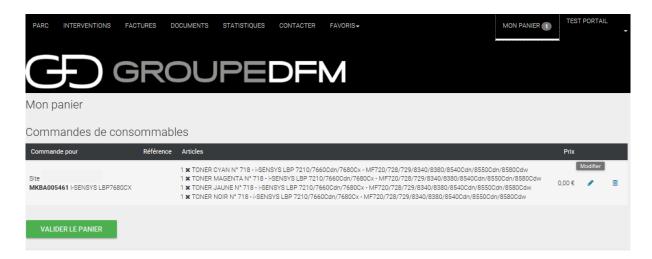




- Renseignez les quantités souhaitées et le stock actuel pour chaque référence.
- Dans le champ commentaire, spécifiez les codes d'accès, bâtiment porte, contact, service...

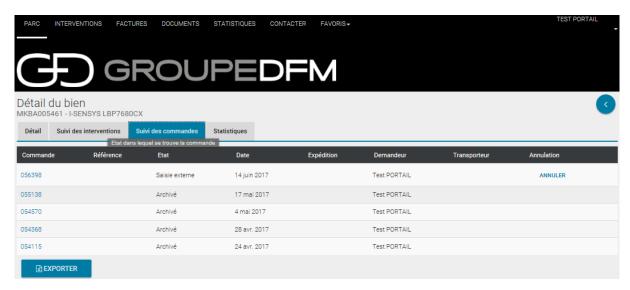
Les annotations saisies dans Référence interne de commande client ne seront pas visible sur le bon de livraison – pour tous commentaires liées à l'expédition de la commande merci de le noter dans le champ commentaire.

- Validez en cliquant sur la disquette verte en haut à droite de l'écran.
- Cliquez sur MON PANIER en haut à droite de l'écran.



- Cliquez sur VALIDER LE PANIER.
- Un mail récapitulatif de votre commande vous sera adressé.

Pour suivre l'état de vos commandes, cliquez sur le bien concerné depuis le menu PARC et se positionner sur l'onglet suivi des commandes.



Saisie externe : Commande en attende de validation par nos services.

Livrable en totalité : Commande en cours de préparation.

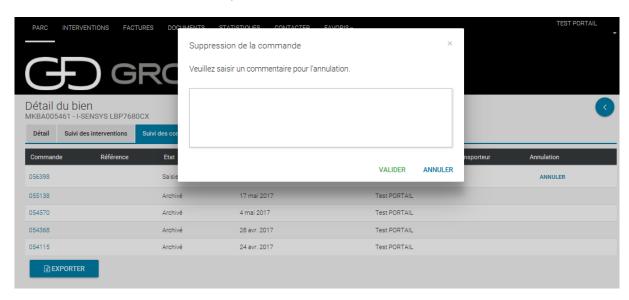


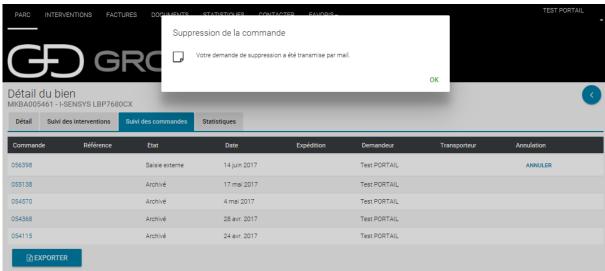
Livré en totalité : Commande expédiée – Dans champ transporteur figure votre n° de bon de livraison.

Seules les commandes en état Saisie externe et livrable en totalité peuvent être annulées.

Pour annuler votre commande, cliquez sur annuler.

Saisir un commentaire d'annulation puis valider.



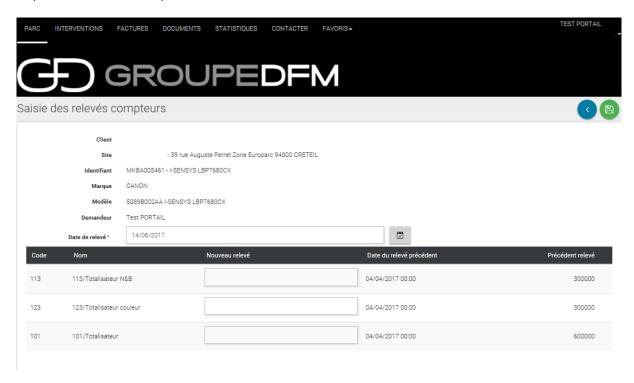


Un mail confirmant l'annulation de votre commande vous sera adressé.



6. Saisir les relevés compteurs

Depuis l'écran PARC, cliquez sur SAISIR LES RELÉVES COMPTEURS.

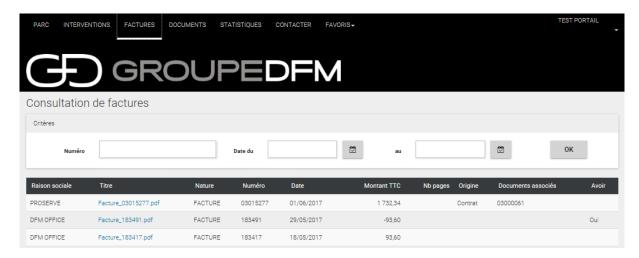


Cliquez sur la disquette pour valider.

Un mail de confirmation vous sera adressé.

7. Télécharger vos factures

Depuis le menu FACTURES, cliquez sur les factures que vous souhaitez visualiser.





8. Contacter les différents services

Depuis le menu CONTACTER vous avez la possibilité d'envoyer vos différentes demandes aux différents services disponibles dans la liste déroulante.

