



I) Pou	rquoi utiliser le portail client DFM ?	. 3
II) Co	mment accéder au portail client ?	. 3
III) Fo	nctionnalités	. 4
i.	Visualiser votre PARC	. 4
ii.	Créer une demande d'intervention	. 4
iii.	Passer une commande de consommables	. 6
iv.	Saisir les relevés compteurs	. 9
٧.	Télécharger vos factures	10
vi.	Contacter les différents services DFM	. 11



Chez **DFM** nous attachons une grande importance à la qualité des relations que nous entretenons avec nos clients.

Nous mettons à votre disposition une plateforme sécurisée, personnalisée, gratuite, accessible 24h/24 et 7j/7 vous permettant de suivre l'ensemble de vos contrats.

i. Pourquoi utiliser le portail client DFM?

Cet espace 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

ii. Comment accéder au portail client?

Pour vous connecter au portail, cliquez sur le lien suivant :

https://portail-artis.dfm.fr/ et munissez-vous de votre identifiant et mot de passe.

Ce lien est également disponible depuis notre site internet : https://dfm.fr/, dans le haut du site, en cliquant sur le pictogramme



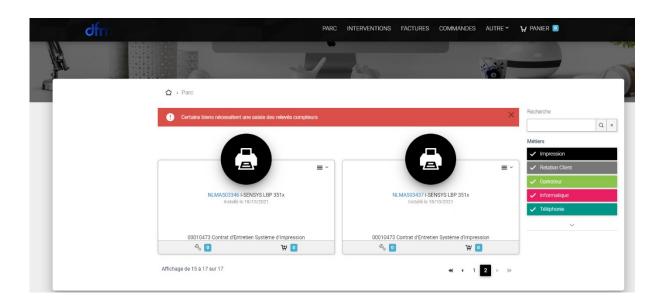




iii. Fonctionnalités

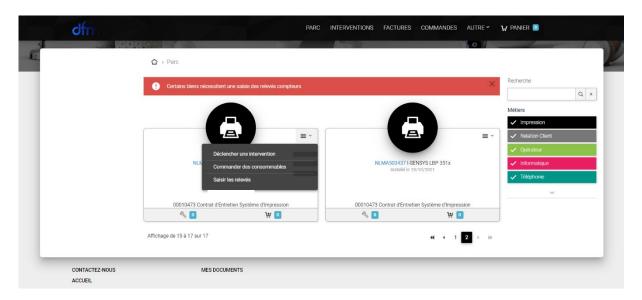
i. Visualiser votre PARC

Depuis le menu **PARC**, vous pouvez visualiser vos différents biens, leur localisation et les numéros de contrat.



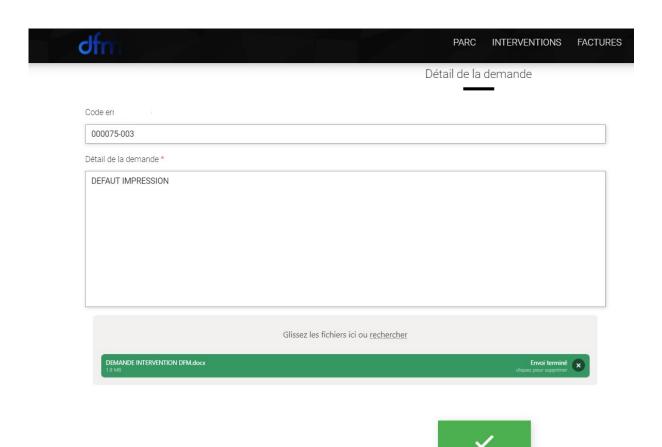
ii. Créer une demande d'intervention

Dans le menu **PARC**, cliquez sur « Déclencher une intervention » sur le bien souhaité.





- Sélectionnez la nature de l'intervention dans la liste.
- 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 pour valider votre demande.

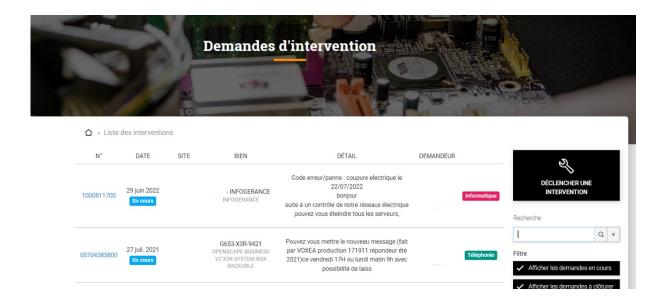


Un mail récapitulatif vous sera adressé sur lequel figurera le n° de la DIT (Demande d'Intervention Technique).

iii. Suivre les demandes en cours de traitement

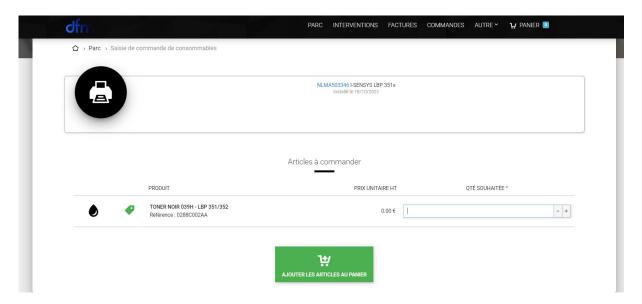
Cliquez sur le menu **INTERVENTIONS**, vous pouvez suivre l'avancement du traitement de votre demande en vous fiant à son état.





iv. Passer une commande de consommables

Cliquez sur le menu **COMMANDE** puis COMMANDER DES CONSOMMABLES sur le bien souhaité.



Renseignez les quantités souhaitées et le stock actuel pour chaque référence.

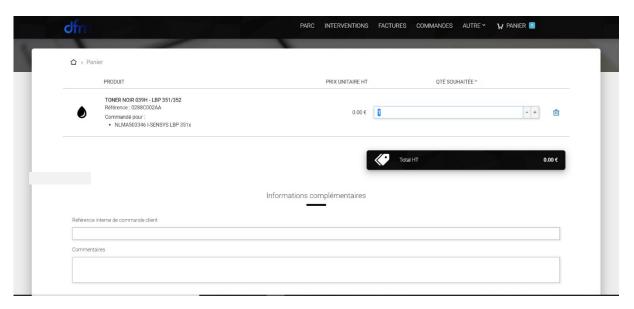
Dans le champ commentaire, spécifiez les codes d'accès, bâtiment - porte, contact, service...

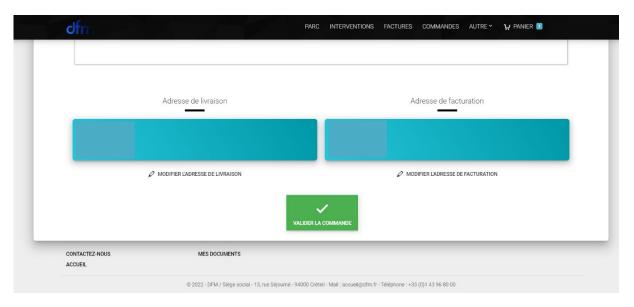


Les annotations saisies dans Référence interne de commande client ne seront pas visible sur le bon de livraison – pour tous commentaires liées à l'expédition de la commande merci de le noter dans le champ commentaire.

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.



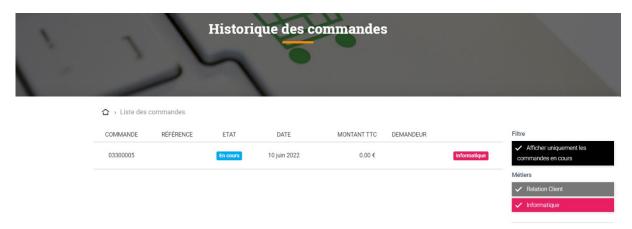


Cliquez sur VALIDER LE PANIER.

Un mail récapitulatif de votre commande vous sera adressé.



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



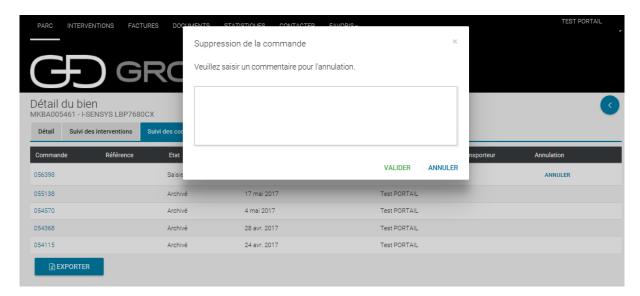
Information sur l'état de votre commande :

- Saisie externe : commande en attente de validation par nos services.
- Livrable en totalité : Commande en cours de préparation.
- **Livré en totalité :** Commande expédiée Dans le champ transporteur figure votre n° de bon de livraison.

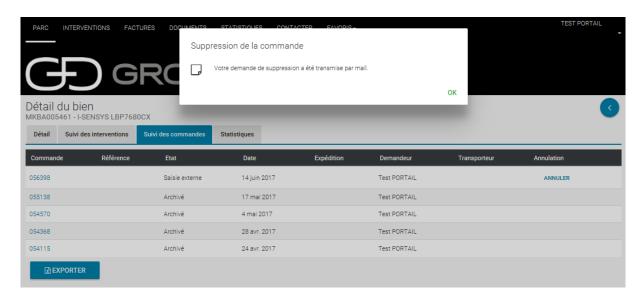
Seules les commandes en état Saisie externe et livrable en totalité peuvent être annulées.

Pour annuler votre commande, cliquez sur annuler.

Saisir un commentaire d'annulation puis valider.



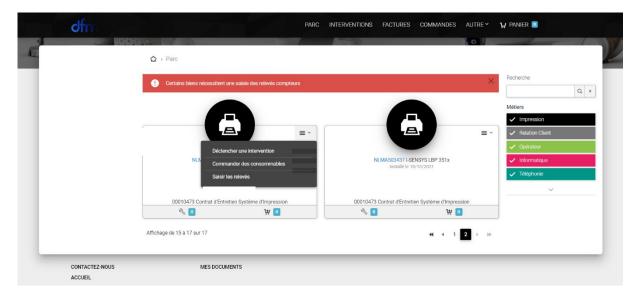




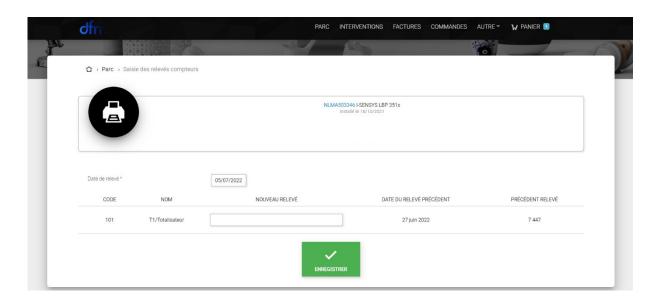
Un mail confirmant l'annulation de votre commande vous sera adressé.

v. Saisir les relevés compteurs

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



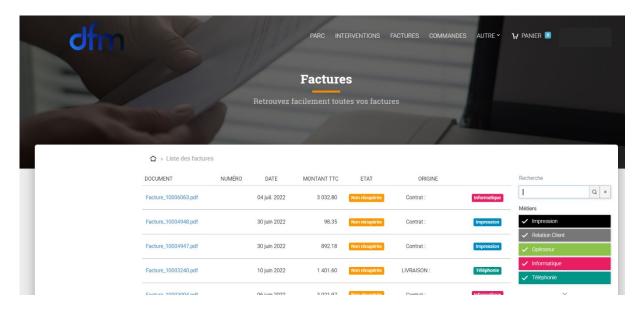




Cliquez sur la disquette pour valider. Un mail de confirmation vous sera adressé.

vi. Télécharger vos factures

Depuis le menu **FACTURES**, cliquez sur la facture que vous souhaitez visualiser.





vii. Contacter les différents services DFM

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

