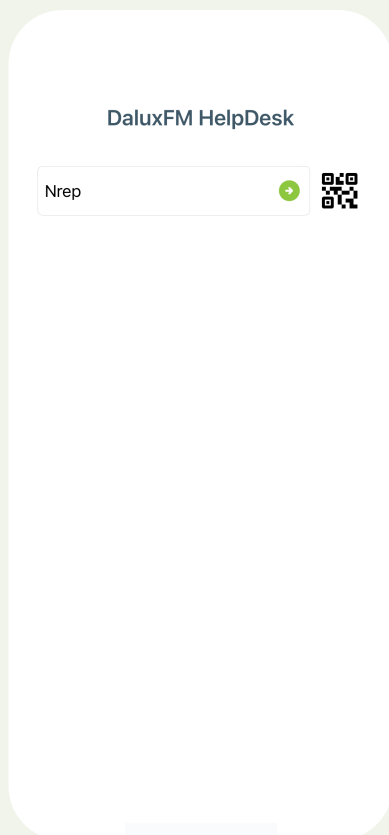
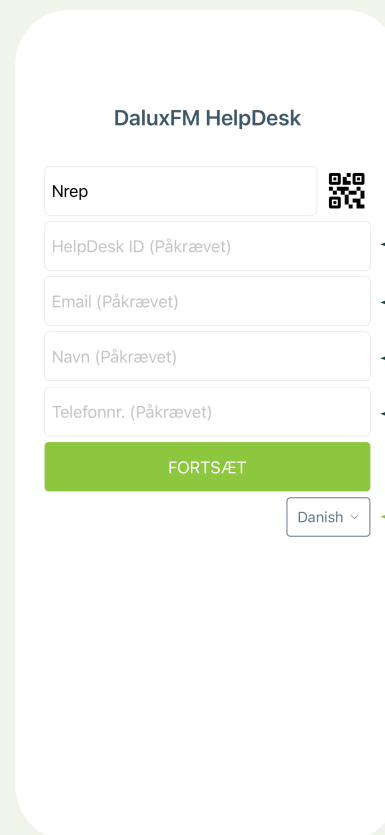


Guide til Dalux Helpdesk

Sådan logger du ind



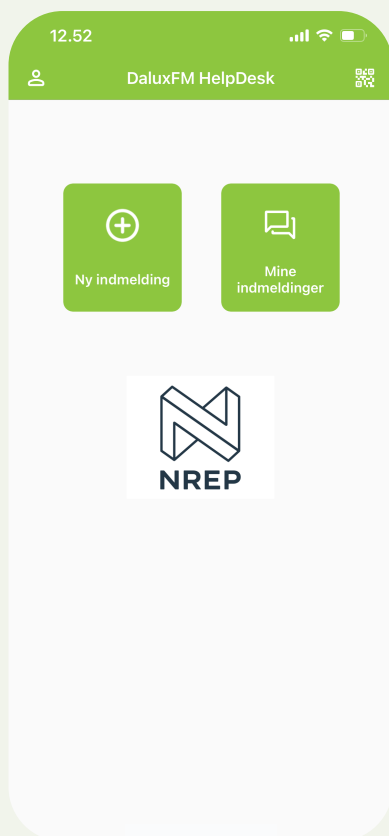
1. Åben appen på din telefon eller tablet*
2. Indtast herefter **“Nrep”** i feltet **“Kunde”**
3. Klik på den grønne pil



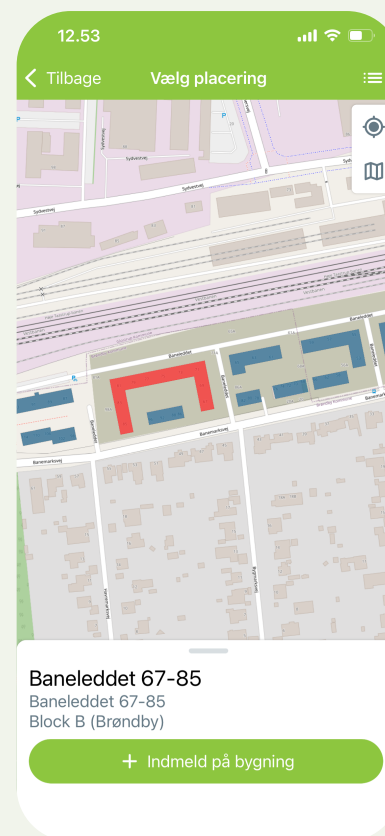
4. Indtast nu de oplysninger, som gælder for dig og din ejendom:
 - ← Angiv din ejendom, f.eks. **“Banehaverne”**
 - ← Angiv din email adresse
 - ← Angiv dit fornavn
 - ← Angiv dit telefonnummer
 - ← Klik her, hvis appen ønskes på dansk
5. Klik dernæst på **“Fortsæt”**
6. Du er nu logget ind

Guide til Dalux Helpdesk

Sådan opretter du en opgave



1. Klik på “Ny indmelding”



2. Klik på din ejendom eller den boligblok, som din bolig er beliggende i
3. Din ejendom eller boligblok vil nu blive rød
4. Klik på “Indmeld på bygning”

Guide til Dalux Helpdesk

Sådan opretter du en opgave



5. Vælg den kategori der passer bedst på din opgave

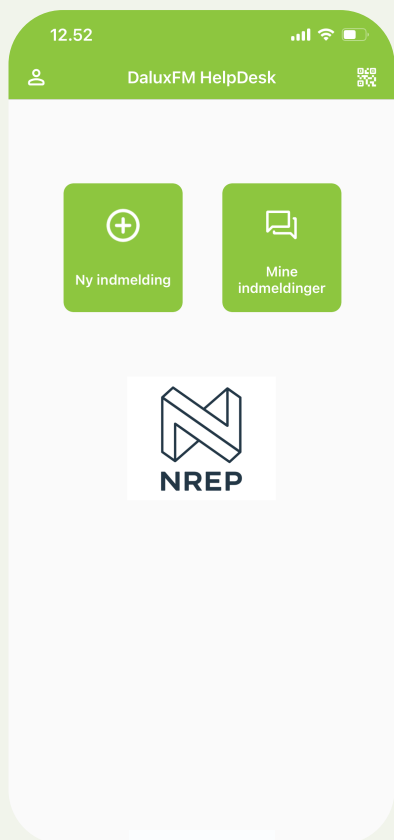


6. Beskriv din opgave så grundigt som muligt
7. Vedhæft et billede af opgaven*
8. Klik på "Send"

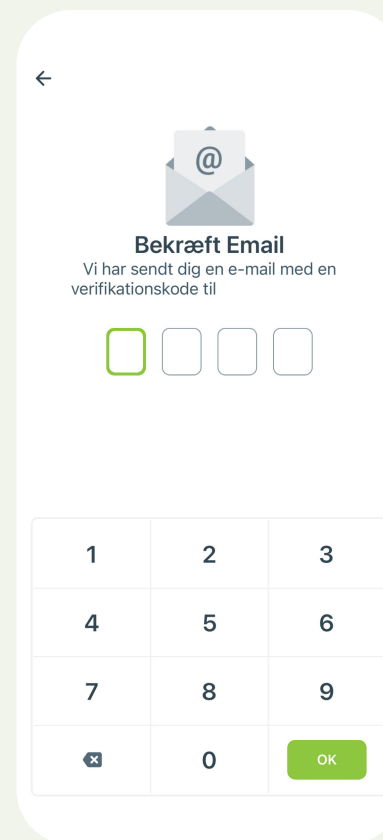
*Du kan tage et billede direkte i appen eller uploade et fra din telefon, tablet eller computer

Guide til Dalux Helpdesk

Sådan tilgår du igangværende opgaver



1. Klik på **“Mine indmeldinger”**
2. Første gang du klikker, vil du modtage en mail med en bekræftelseskode



3. Åben den tilsendte mail
4. Indtast den modtagne bekræftelseskode og klik dernæst **“ok”**
5. Du vil nu kunne se listen over alle oprettede opgaver og følge deres status