

Portal My Ayvens

Przewodnik



my.ayvens.pl

 **ayvens**
SOCIETE GENERALE GROUP

My Ayvens



Drogi Kliencie,

W tym przewodniku znajdziesz niezbędne informacje, które pomogą Ci korzystać z **My Ayvens**.
Znajdź w spisie treści interesujący Cię temat i kliknij:

1	Logowanie	2
2	Resetowanie hasła	3
3	Sekcje po zalogowaniu:	5
	Administracja pojazdami	5
	Pojazdy	7
	Karty paliwowe	8
	Zgłoszenie szkody	10
	Utrata dokumentów	11
	Zgłoszenie wyjazdu za granicę	12
	Wyjazd za granicę	13
	Naprawy i przeglądy	14
	Szkody	15
	Dokumenty – polisa OC, dowód rejestracyjny, zgłoszenie zagubionych dokumentów	16
	Reklamacje	17
4	e-faktury	18
5	Usługi dodatkowo płatne	24
6	Kontakt	25

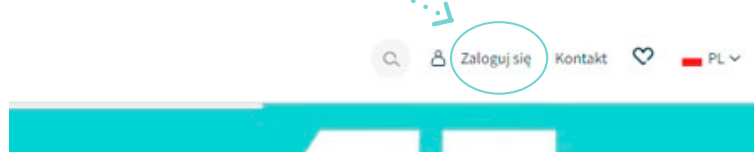
1

Logowanie

Aby zalogować się do portalu My Ayvens skorzystaj z linku bezpośredniego:
<https://my.ayvens.pl>

Ekran logowania

Możesz także zalogować się poprzez stronę główną: <https://www.ayvens.com>
 Opcja logowania znajduje się w prawym, górnym rogu strony.



Loginem jest **Twój służbowy adres email**.

Zawsze możesz samodzielnie zresetować hasło

- Skorzystaj z akcji „Resetuj hasło”
- Hasła **nie możesz** uzyskać w inny sposób (np. telefonicznie)

2

Resetowanie hasła

1. Akcja „Resetuj hasło” znajduje się na ekranie logowania

2. Wypełnij formularz, który jest wyświetlany przez aplikację
 - W polu „Login” oraz „Adres e-mail” wpisz swój adres mailowy
 - Przepisz tekst z obrazka
 - Potwierdź akcją „Resetuj hasło”

3. Na Twoją skrzynkę mailową zostanie przesłany mail z linkiem umożliwiającym ustanowienie nowego hasła
4. Nowe hasło możesz ustawić na stronie „Podaj nowe hasło”.

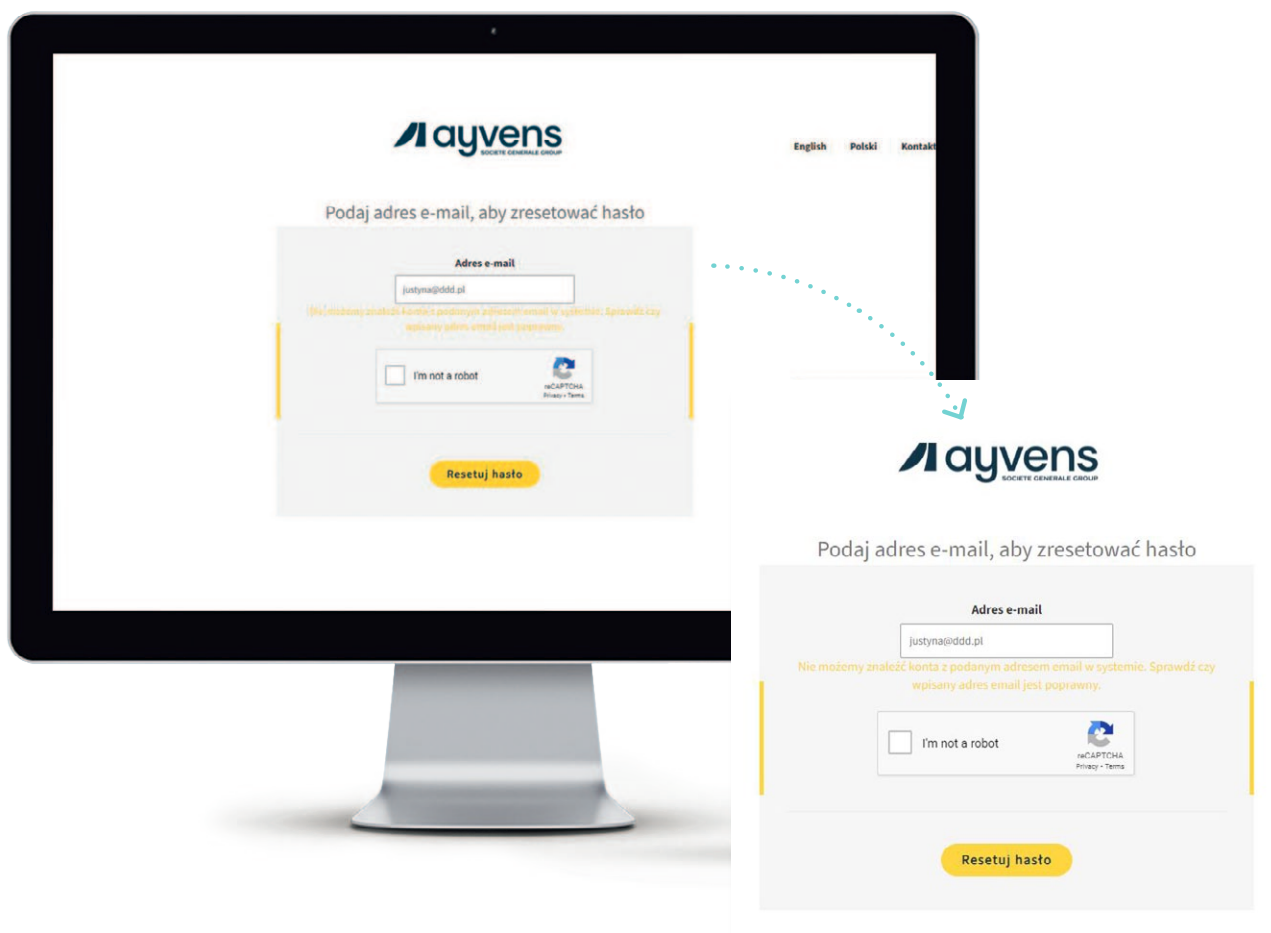
UWAGA: Hasło musi spełniać wymagania bezpieczeństwa.

Błędny lub niezarejestrowany adres email

W przypadku, gdy podany adres email jest błędny bądź nie został jeszcze zarejestrowany w systemie, zostaniesz poinformowany o tym fakcie komunikatem:

**„Nie możemy znaleźć konta z podanym adresem email w systemie.
Sprawdź czy wpisany adres email jest poprawny.”**

Jeżeli mimo weryfikacji poprawności maila, komunikat nadal jest wyświetlany zadzwoń na naszą infolinię pod numer 22 699 99 99, pn–pt 8:00–18:00





3

Sekcje po zalogowaniu

Administracja pojazdami

„**Administracja pojazdami**” to sekcja, w której masz dostęp do:

- Zarządzania swoim pojazdem
- Polis ubezpieczeniowych

Masz możliwość:

- Zgłoszenia szkody
- Problemu z kartą paliwową
- Utraty dokumentów
- Zgłoszenia wyjazdu za granicę
- Aktualizacji przebiegu pojazdu
- Zgłoszenia serwisu mechanicznego
- Przeglądu historycznych napraw





„Administracja pojazdami” po kliknięciu wyświetla:

- W prawym górnym rogu – informację o zalogowanej osobie oraz rozwijaną listę zawierającą:
 - Twój profil
 - Sprawdzenie historii logowań
 - Dostęp do innych udostępnionych aplikacji
 - Możliwość wylogowania się z aplikacji
- Główny ekran z sekcją wyszukiwarki oraz listą wyników
- Pasek po lewej stronie ekranu z listą udostępnionych funkcjonalności.

Klient: Nazwa Klienta

Account Coordinator: tel.
Account Manager: tel.

Pojazdy

FILTRY

Nr rejestracyjny: -- Wybierz --
Marka: -- Wybierz --
Model: -- Wybierz --
Opis centrum kosztów: -- Wybierz --
Imię i nazwisko: -- Wybierz --

Nr zamówienia klienta: -- Wybierz --
Koordynator pojazdu: -- Wybierz --
Pojazdy z koordynatorem: ☐ Tak ☐ Nie
Alerty: ☐ Tak ☐ Nie

Filtruj Wyczyść

Dostępne akcje ☐ Wybierz wszystkie Wybranych: 0 Znalezionych: 0

NR REJESTRACYJNY	MARKA	MODEL	NR ZAMÓWIENIA KLIENTA	UŻYTKOWNIK	KOORDYNATOR POJAZDU	CENTRUM KOSZTÓW	TYP NADWOZIA	OPIS TYPU POJAZDU
-- Brak danych --								

Liczba wyników na stronę 25



Pojazdy

Zakładka „**Pojazdy**” umożliwia dostęp do akcji, które możesz wykonać.

Aby przycisk „**Dostępne akcje**” był aktywny należy zaznaczyć pojazd.

W zależności od przyznanych uprawnień możesz:

- Zgłosić problem z kartą paliwową
- Zgłosić szkodę
- Zaktualizować przebieg pojazdu
- Zgłosić utratę dokumentów
- Zgłosić wyjazd za granicę
- Zgłosić serwis mechaniczny
- Przejrzeć historyczne naprawy

Aktywne filtry:

Nr rejestracyjny: CBXXXXX

Dostępne akcje

☒ Wybierz wszystkie Wybranych: 1 Znalezionych: 1

NR REJESTRACYJNY	MARKA	MODEL	NR ZAMÓWIENIA KLIENTA	UŻYTKOWNIK	KOORDYNATOR POJAZDU	CENTRUM KOSZTÓW	TYP NADWOZIA	OPIS TYPU POJAZDU
☒ CBXXXXX	MERCEDES	GL-Class		Imię i Nazwisko			terenowy	GL 500 4matic

Liczba wyników na stronę 25

Nr rejestracyjny: CBXXXXX

Dostępne akcje

☒ Wybierz wszystkie Wybranych: 1 Znalezione: 1

- Zgłoś problem z kartą paliwową/tadowania
- Zgłoś szkodę
- Aktualizuj przebieg pojazdu
- Zgłoś utratę dokumentów
- Zgłoś wyjazd za granicę
- Umów wizytę w serwisie
- Przypisz koordynatora pojazdu
- Odepnij koordynatora pojazdu
- Zmień znacznik auta pulowego
- Złóż zwrot pojazdu
- Złóż oględziny
- Zgłoś chęć odkupu pojazdu
- Przypisz do centrum kosztów
- Odepnij od centrum kosztów
- Zmień numer zamówienia dla pojazdu
- Przypnij użytkownika
- Odepnij użytkownika
- Wyeksportuj do Excel



Karty paliwowe

- Strona prezentuje karty paliwowe przypisane do Twojego pojazdu
- Strona „**Karty paliwowe – procesy**” prezentuje listę zgłoszeń dotyczących kart paliwowych (czyli zgłoszenia rejestrowane z poziomu zakładki „Pojazdy” akcją „Zgłoś problem z kartą paliwową”. Tutaj możesz zgłosić konieczność upoważnienia do tankowania samochodu zastępczego, zgłosić problem niedziałającej karty.

ayvens SOCIÉTÉ GÉNÉRALE GROUP

88 Administracja pojazdami English Polski Kontakt Instrukcja

Klient: **Nazwa Klienta** Karty paliwowe/ładowania Karty paliwowe/ładowania - procesy

Account Coordinator: tel.
Account Manager: tel.

Karty paliwowe/ładowania - procesy

FILTRY

Nr rejestracyjny	Marka	Model	Zgłaszający	Dostawca paliwa
-- Wybierz --	Wybierz	Wybierz	-- Wybierz --	Wybierz
Kategoria zlecenia	Status	Data zgłoszenia od	Data zgłoszenia do	
Wybierz	Wybierz	2023-06-14	2024-06-14	

Filtruj Wyczyść

Aktywne filtry:

Data zgłoszenia od: 2023-06-14 Data zgłoszenia do: 2024-06-14



Problem z kartą paliwową

Sekcja umożliwia zgłoszenie problemu związanego z posiadanymi kartami paliwowymi.

1. Możesz zgłosić:

- Zamówienie karty
- Kradzież karty
- Blokadę karty (przypadek, gdy karta zablokuje się w związku z niepoprawnie wprowadzonym kodem karty)
- Zaginięcie karty
- Awarię karty

2. System wyświetli jedynie tych dostawców kart, których karty są przypisane do pojazdu

3. Możesz od razu zgłosić chęć wyrobienia duplikatu karty oraz wskazać, w jaki sposób karta ma zostać dostarczona

UWAGA: zgłoszenia dotyczące kart paliwowych są dostępne w zakładce „Karty paliwowe/ Karty paliwowe – procesy”.

Zgłoszenie problemu z kartą paliwową/ładowania

Pojazdy

NR REJESTRACYJNY	MARKA	MODEL	UŻYTKOWNIK	KARTY PALIWOWE/ŁADOWANIA
CBXXXXX	MERCEDES	GL-Class	Imię Nazwisko	BP

Zgłoszenie

Zdarzenie: -- Wybierz --

- Wybierz --
- Kradzież
- Odblokowanie - wpisano błędny PIN
- Zaginięcie
- Awaria
- Rezygnacja z karty

Anuluj Prześlij

	NR REJESTRACYJNY	MARKA	MODEL	UŻYTKOWNIK	KARTY PALIWOWE/ŁADOWANIA
☒	CB766FY	MERCEDES	GL-Class	Imię2252744 Nazwisko22527...	BP
☐	WE429WA	AUDI	A6	Imię2288094 Nazwisko22880...	BP
☐	WE725WE	AUDI	A6	Imię2286027 Nazwisko22860...	BP



Zgłoszenie szkody

Sekcja „**Zgłoś szkodę**” umożliwia przesłanie do Ayvens informacji o powstaniu szkody komunikacyjnej. Formularz wymaga przekazania podstawowych danych o powstałej szkodzie.

Wskaż:

- Datę i czas szkody
- Miejsce szkody oraz preferowane miejsce naprawy pojazdu
- Przyczynę szkody wybieraną z listy
- Komentarz (dotyczący uszkodzeń)

UWAGA: Zgłoszone szkody możesz odszukać na liście w zakładce „**Szkody**”.



Utrata dokumentów

Sekcja ta służy przekazaniu do Ayvens informacji o utracie dokumentów pojazdu.

Zgłoś utratę czy też kradzież:

- Dowodu rejestracyjnego
- Tablic rejestracyjnych
- Znaków legislacyjnych na tablicy rejestracyjnej
- Książki serwisowej
- Naklejki na szybę

Dodatkowo w tym miejscu otrzymasz informację, jak postępować w przypadku utraty:

- Polisy OC
- Karty paliwowej
- Kluczyków samochodowych

Zgłoś utratę dokumentów

Pojazd			
Nr rejestracyjny CBX XXXX	Marka MERCEDES	Model GL-Class	Opis typu pojazdu GL 500 4matic

Dane użytkownika		
Imię i nazwisko Imię i Nazwisko	Telefon	Email

Odbiorca przesyłki	
Nazwa firmy Nazwa Klienta	Imię i nazwisko

Adres do korespondencji		
Ulica i numer	Kod pocztowy	Miejscowość
☐ Odbiór osobisty		

Zgłoszenie

Wybierz rodzaj dokumentu:

☒ Dowód rejestracyjny

☒ Kradzież
Załącz skan/odjęcie protokołu policyjnego

☐ Zagubienie
 ☐ Zatrzymany

☐ Tablice rejestracyjne
 ☐ Znak legislacyjny na tablicę rejestracyjną
 ☐ Książka serwisowa
 ☐ Naklejka na szybę

☐ Polisa OC
 ☐ Karta paliwowa/nadawania
 ☐ Kluczyki samochodowe

UWAGA:

Terminy realizacji dla zgłoszeń (liczone od daty dostarczenia do Ayvens wymaganych dokumentów):

- Tablice rejestracyjne - 3 dni robocze
- Naklejki - zgłoszenie do 5:00 - odbiór osobisty / wysyłka - następnego dnia
- Dowody rejestracyjne - około 5 dni roboczych - wysyłany stały dowód (w związku z brakiem obowiązku posiadania przez kierującego dowodem rejestracyjnego nie wysyłamy już dowodów tymczasowych)
- Książka serwisowa - różne terminy w zależności od dostawcy

Zgodnie z art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 1997 nr. 133, poz. 883 z późn. zm.) informuję, iż na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (dalej „Ustawa”), administratorem Pani/Pana danych osobowych jest spółka pod firmą Ayvens Poland sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (02-672), przy ul. Postępu 14B. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu wydania duplikatów utraconych dokumentów.

Anuluj

Prześlij zgłoszenie



Zgłoszenie wyjazdu za granicę

W przypadku planowanych wyjazdów zagranicznych możesz zgłosić wnioski w celu otrzymania upoważnienia od Ayvens.

Upoważnienie przesyłane jest bezpośrednio na adres mailowy oraz dostępne w zakładce „**Wyjazdy za granicę**”.

Formularz akcji „**Zgłoś wyjazd za granicę**” wymaga wskazania:

- Kraju docelowego
- Krajów tranzytowych
- Terminów wyjazdu
- Potwierdzenia o posiadaniu zgody na wyjazd od pracodawcy użytkownika

UWAGA: W przypadku, gdy planowany wyjazd obejmuje kraje, w których nie obowiązuje ochrona ubezpieczenia AC lub OC, zostaniesz poinformowany o koniecznym rozszerzeniu ubezpieczenia bądź konieczności wyrobienia Zielonej Karty.

UWAGA: W przypadku wyjazdu do Niemiec system udostępnia link do strony, na której możesz nabyć naklejkę ekologiczną we własnym zakresie.

Zgłoszenie wyjazdu zagranicznego

Pojazd

NR REJESTRACYJNY	MARKA	MODEL
CBXXXXX	MERCEDES	GL-Class

Dane użytkownika

IMIĘ I NAZWISKO	TELEFON	EMAIL
Imię i Nazwisko		

Edytuj dane

Szczegóły wyjazdu

Kraj docelowy

Włochy

Trasa

Niemcy

Data wyjazdu

2024-07-01

Planowana data powrotu

2024-07-25

Uwaga

W przypadku odbioru osobistego, Zielona Karta będzie dostępna w siedzibie Ayvens po 24 godzinach od zgłoszenia (wyłącznie dni robocze).

W przypadku wysyłki Zielonych Kart, czas oczekiwania wynosi od 3 do 10 dni roboczych.

W związku z wojną w Ukrainie nie ma możliwości wyjazdu samochodem Ayvens do Rosji, Ukrainy oraz na Białoruś. Tym samym upoważnienia na wyjazd do tych krajów, jak również Zielone Karty nie będą wydawane dla pojazdów Ayvens.

Uwaga

Sprawdź czy nie potrzebujesz nalepki ekologicznej. Możesz ją zamówić korzystając z tego linku.

Nalepki ekologiczne służą do oznaczania pojazdów spełniających wymagania określone w niemieckich przepisach i niektóre z nich uprawniają do wyjazdu do stref ekologicznych na terenie Republiki Federalnej Niemiec.

☐ Oświadczam, że mam zgodę pracodawcy na wyjazd zagraniczny samochodem służbowym

Pole jest wymagane

Zgodnie z art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 1997 nr. 133, poz. 883 z późn. zm) informuję, iż na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (dalej „Ustawa”), administratorem Pani/Pana danych osobowych jest spółka pod firmą Ayvens Poland sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (02 – 672), przy ul. Postępu 14B. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji usług. Na podstawie art. 32 Ustawy ma Pani/Pan prawo dostępu do treści oraz poprawiania oraz poprawiania swoich danych osobowych, w szczególności ich uaktualniania, sprostowania oraz poprawiania.

Anuluj

Prześlij



Wyjazd za granicę

W zakładce „**Wyjazdy za granicę**” możesz przejrzeć zgłoszenia chęci wyjazdu za granicę, które zostały zarejestrowane w zakładce „**Pojazdy**”,

Na liście wyników prezentowane są zgłoszenia wyjazdów za granicę.

Po rozwinięciu rekordu na liście wyników system prezentuje:

- Planowany kraj docelowy oraz trasę wyjazdu
- Linki do dokumentów upoważnień (w różnych językach wymaganych przez odwiedzane kraje) – dokumenty PDF do pobrania
- Informacje dotyczące ubezpieczeń (Zielona Karta oraz rozszerzenie ubezpieczenia AC).

UWAGA: Zielona Karta wydawana jest przez Ayvens tylko wtedy, gdy pojazd ma polisę OC w Ayvens. Jeżeli pojazd nie posiada ubezpieczenia OC w Ayvens prosimy o kontakt z ubezpieczycielem w celu uzyskania Zielonej Karty. Rozszerzenie ubezpieczenia AC może być realizowane przez Ayvens lub przez Klienta we własnym zakresie.

ayvens SOCIÉTÉ GÉNÉRALE GROUP 855 Administracja pojazdami English Polski Kontakt Instrukcja

Klient: **Nazwa Klienta** Account Coordinator: tel. Account Manager: tel.

Wyjazdy za granicę

FILTRY

Nr rejestracyjny: -- Wybierz -- Zgłaszający: -- Wybierz -- Status: -- Wybierz -- Wyjazd od: 2020-10-26 Wyjazd do: 2024-06-14

☐ Zwiń/Rozwiń wszystkie

Filtruj **Wyczyść**

Aktywne filtry: Wyjazd od: 2020-10-26 Wyjazd do: 2024-06-14

Zgłoś wyjazd za granicę

NR REJESTRACYJNY	ZGŁASZAJĄCY	OSOBA ZGŁOSZONA	DATA WYJAZDU	PLANOWANA DATA POWROTU	STATUS
WE.XXXXX	imie nazwisko	Kierowca nazwa	2021-01-29	2023-03-31	Zgłoszenie zamknięte

Liczba wyników na stronę 25



Naprawy i przeglądy

Zakładka przedstawia bieżące oraz historyczne naprawy wykonywane dla Twojego pojazdu.

Naprawy prezentowane na liście informują o:

- Kategorii realizowanego zlecenia
- Przebiegu pojazdu w momencie zlecenia
- Statusie i dacie zlecenia
- Miejsu, w którym realizowane było dane zlecenie

Dodatkowo po najechaniu kursorem na nazwę miasta system wyświetla dodatkowe dane na temat serwisu w którym realizowane było zlecenie.

The screenshot shows the 'Naprawy i przeglądy' section of the My Ayvens portal. The header includes the Ayvens logo, 'Administracja pojazdami', and language options (English, Polski). The left sidebar lists various menu items, with 'Naprawy i przeglądy' highlighted. The main content area features a 'FILTRY' (Filters) section with dropdowns for 'Nr rejestracyjny', 'Marka', 'Model', 'Typ zlecenia', and 'Status'. Below these are date pickers for 'Data zlecenia od' (2021-09-01) and 'Data zlecenia do' (2024-06-14). A 'Miasto' dropdown is also present. 'Filtruj' and 'Wyczyść' buttons are at the bottom of the filter section. Below the filters, 'Aktywne filtry:' shows the active date range. A yellow button 'Umów wizytę w serwisie' is visible. The table below has columns: NR REJESTRACYJNY, MARKA, MODEL, TYP ZLECENIA, PRZEBIEG (KM), STATUS, DATA ZLECENIA, and MIASTO. The table is currently empty, showing 'Brak danych'. At the bottom right, there is a 'Liczba wyników na stronę' dropdown set to 25.

Wszelkie szkody komunikacyjne dotyczące Twojego pojazdu są dostępne w zakładce „**Szkody**”.

- Rodzaj szkody
- Informację o kierowcy w chwili zdarzenia
- Informację o zgłaszającym
- Informacje o likwidatorze szkody po stronie Ayvens
- Dokumentach dotyczących szkody

Portal **My Ayvens**

Dokumenty – polisa OC, dowód rejestracyjny, zgłoszenie zagubionych dokumentów



Strona „**Dokumenty**” prezentuje dokumenty przypisane do Twojego pojazdu.

UWAGA: W tym miejscu dostępne są między innymi polisy OC (które można pobrać i wydrukować w przypadku utraty oryginalnych druków polis)

- Strona „**Dokumenty – procesy**” prezentujące listę zgłoszeń dotyczących dokumentów (czyli zgłoszenia rejestrowane z poziomu zakładki „**Pojazdy**” akcją „**Zgłoś utratę dokumentów**”)



Reklamacje

Wszystkie zgłoszone reklamacje dostępne są w zakładce „**Reklamacje**”.

Na liście wyników system prezentuje listę reklamacji z ich statusami i kategoriami.

Po rozwinięciu poszczególnych wpisów system udostępnia oryginalną treść reklamacji przesłanej do Ayvens, jak również treść przesłanego do zgłaszającego rozwiązania (odpowiedzi Ayvens na reklamację).

ayvens SOCIÉTÉ GÉNÉRALE GROUP

Administracja pojazdami

English Polski Kontakt Instrukcja

Klient: Nazwa Klienta

Account Coordinator: tel.
Account Manager: tel.

Reklamacje

FILTRY

Nr rejestracyjny: -- Wybierz --

Zgłaszający: -- Wybierz --

Kategoria reklamacji: -- Wybierz --

Podkategoria: -- Wybierz --

Numer reklamacji: -- Wybierz --

Status: -- Wybierz --

Zgłoszenia od: 2021-03-01

Zgłoszenia do: -- Wybierz --

Data rozwiązania od: -- Wybierz --

Data rozwiązania do: -- Wybierz --

☐ Zwiń/Rozwiń wszystkie

Filtruj **Wyczyść**

Aktywne filtry:
Zgłoszenia od: 2021-03-01

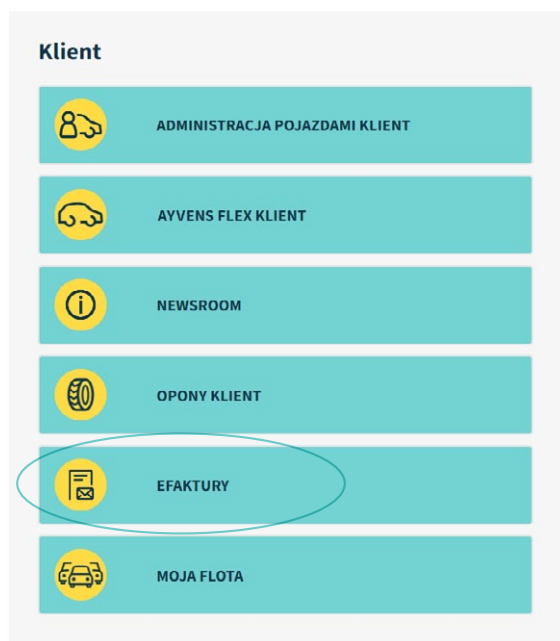
Zgłoś nową reklamację

ZGŁASZĄCY	KATEGORIA REKLAMACJI	PODKATEGORIA	NR REJESTRACYJNY	NUMER FAKTURY POWIĄZANEJ	NUMER REKLAMACJI	DATA ZGŁOSZENIA	DATA ROZWIĄZANIA	STATUS
-----------	----------------------	--------------	------------------	--------------------------	------------------	-----------------	------------------	--------

4

e-faktury

Po zalogowaniu
wybieramy zakładkę
EFAKTURY



Powiadomienie o wystawieniu faktury

W momencie wystawienia faktury otrzymasz maila z adresu: **efaktura@leaseplan.pl** o następującej treści:

Aby pobrać załączniki, należy kliknąć w „**Pobierz/Download**”

From: Ayvens Poland <efaktura@leaseplan.pl>
Sent: Friday, February 28, 2025 6:20 PM
To:
Subject: Powiadomienie o wystawionych fakturach elektronicznych / invoices notification

Dzień dobry / Dear Customer,

Informujemy, że na Państwa koncie zostały wystawione nowe faktury:

We would like to inform you about new invoices issued by Ayvens Poland that are available in application eInvoice, in Ayvens Customer Portal.

Lp.	Nazwa dokumentu / Document Name	Nr. faktury / Invoice No.	Data wystawienia / Issue Date	Termin płatności / Payment Date	Kwota brutto / Gross Amount	Pobierz dokument / Download invoice
1						Pobierz / Download

Prosimy o terminowe dokonywanie płatności. Od zaległości będą naliczane odsetki karne.

Jeżeli chcą Państwo wyświetlić treść lub pobrać oryginał eFaktury/ obrazu faktury, prosimy kliknąć na link "Pobierz" znajdujący się w kolumnie "Pobierz dokument". Link do dokumentu jest aktywny tylko przez 30 dni od dnia wystawienia faktury.

Przypominamy, że wszystkie faktury/ obrazy faktur w formacie PDF przechowywane są również na Portalu Klienta Ayvens Online. Portal dostępny jest po zalogowaniu się na stronie my.ayvens.pl. Do zalogowania będzie konieczny adres e-mail Użytkownika oraz hasło dostarczone przez Ayvens.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać.

Please fulfill your payments according to payment date. There will be penal interest from overdue payments.

If you want to preview or download eInvoices (or images of invoices), please use link "Download" in the table (right column "Download invoice"). The link is active only for 30 days from the issue date.

We would like to remind you that all eInvoices (or images of paper invoices in PDF) are stored on Customer Portal Ayvens Online. The portal is available on my.ayvens.pl after log in. You need your e-mail address as login and password (provided by Ayvens) to log in to the portal.

This E-mail has been generated automatically, please do not reply.

Pozdrawiamy / Yours faithfully
Ayvens Poland

Lista faktur – wyszukiwanie

W celu wyświetlenia wszystkich dostępnych faktur wybierz „**Wszystkie dokumenty**”

Ostatnie dokumenty					
Nabywca	Numer dokumentu	Typ	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota brutto
XXXXXX	XXXXXX	Saldo SR	14-02-2020	14-02-2020	615.00

Wyszukiwarka dokumentów umożliwia wyszukanie odpowiedniej faktury po następujących danych:

- Zakres dat wystawienia dokumentu
- Odczytana/nieodczytana faktura
- Numer i nazwa Klienta
- Szukane słowo, np. numer faktury

Dokumenty

 Wiadomości
 Profil

Od Do Nowe Klient

Wyszukiwanie pełnotekstowe

Nabywca	Numer dokumentu	Typ	Pobrano	Załączniki	Data wystawienia	Kwota brutto	☐ Zaznacz wszystkie
---------	-----------------	-----	---------	------------	------------------	--------------	--

Lista faktur – opis dokumentu

Każdy dokument na liście opisany jest poniższymi parametrami:

- Nr Klienta i nazwa
- Nr wystawionej faktury
- Opis czego dotyczy dokument
- Data wystawienia dokumentu
- Termin płatności
- Kwota do zapłaty (brutto)

Dokumenty
 Wiadomości
Profil

Ostatnie dokumenty

[Wszystkie dokumenty](#)

Nabywca	Numer dokumentu	Typ	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota brutto
XXXXXX	XXXXXX	Saldo SR	14-02-2020	14-02-2020	615.00
XXXXXX	XXXXXX	Saldo SM	05-05-2019	05-05-2019	2947.96

Wiadomości

[Wszystkie dokumenty](#)

Aktualnie brak danych do wyświetlenia

Aby otworzyć dokument, skieruj na niego kursor i wejdź w „Szczegóły”

Dokumenty
 Wiadomości
Profil

Ostatnie dokumenty

[Wszystkie dokumenty](#)

Nabywca	Numer dokumentu	Typ	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota brutto
XXXXXX	XXXXXX	Saldo SR	14-02-2020	14-02-2020	615.00
XXXXXX	XXXXXX	Saldo SM	05-05-2019	05-05-2019	2947.96

Szczegóły faktury

Dokumenty

Wiadomości

Profil

Dane podstawowe

Numer dokumentu	XXXXXX
Typ	Normal
Czy podpisany	Tak
Data pierwszego pobrania	
Data ostatniego pobrania	
Data wysyłki dokumentu	07.04.2025 11:03:57

Dane nabywcy

Identyfikator	
Nabywca	
Adres Nabywcy	
Kod pocztowy	
Miasto	

Dane dokumentu

Data wystawienia	2025-04-03
Data sprzedaży	2025-04-03
Termin płatności	2025-05-05
Kwota netto	74,43
Kwota brutto	91,55
Dokument zapłacony	Nie

Reklamacje

1

Kliknij w link jeśli chcesz zgłosić reklamację do dokumentu

Załączniki

XXXXXX.csv	Generuj
XXXXXX.xlsx	Generuj
XXXXXX.txt	Generuj
XXXXXX.txt	Generuj

Powrót

3

Pobierz

- 1 Po wejściu w szczegóły faktury możesz ją zareklamować klikając w **LINK**, który przekieruje Cię do formularza reklamacyjnego.
- 2 Informacja o tym, czy dokument został opłacony znajduje się w danych dokumentu.
- 3 Aby pobrać fakturę kliknij „Pobierz”.

e-Faktura – wiadomości

Sekcja wiadomości zawiera **powiadomienia wysyłane odnośnie działania e-faktury**.

Powiadomienia mogą dotyczyć np. tego, że danego dnia nie będą wystawiane faktury (z racji dni świątecznych) lub o pracach administracyjnych i braku możliwości korzystania z portalu.

 Dokumenty  Wiadomości  Profil

Ostatnie dokumenty

[Wszystkie dokumenty](#)

Nabywca	Numer dokumentu	Typ	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota brutto
XXXXXX	XXXXXX	Saldo SR	14-02-2020	14-02-2020	615.00
XXXXXX	XXXXXX	Saldo SM	05-05-2019	05-05-2019	2947.96

Wiadomości

[Wszystkie dokumenty](#)
Aktualnie brak danych do wyświetlenia

 Dokumenty  Wiadomości  Profil

Wiadomości

Od

Do

Data	Tytuł	Treść
Niestety nic nie znaleziono...		



5

Usługi dodatkowo płatne

Opony

Jeżeli jedna z opon na osi jest bardziej zużyta od drugiej Ayvens, zgodnie z zapisem w polskim prawie o konieczności stosowania **identycznych opon w obrębie jednej osi pojazdu, zamawia dwie opony. W takim przypadku jeżeli nie wybierzesz pakietu serwisowego z nielimitowanymi oponami zostaniesz obciążony kosztem zakupu dwóch opon.**



Ubezpieczenie

Ayvens może zaproponować samochód zastępczy na czas dłuższy niż obowiązuje w pakiecie. Koszt dodatkowych dni pokrywa klient.

Udział własny w zależności od wybranego pakietu dotyczy każdej zgłoszonej szkody tj. każdego zdarzenia/zgłoszenia uszkodzenia pojazdu.



Usługi serwisowe

Dla Twojego bezpieczeństwa serwis współpracujący z Ayvens weryfikuje pojazd kompleksowo, zatem może pojawić się konieczność wykonania naprawy wykraczającej poza wybrany pakiet serwisowy.





6

Infolinia Ayvens

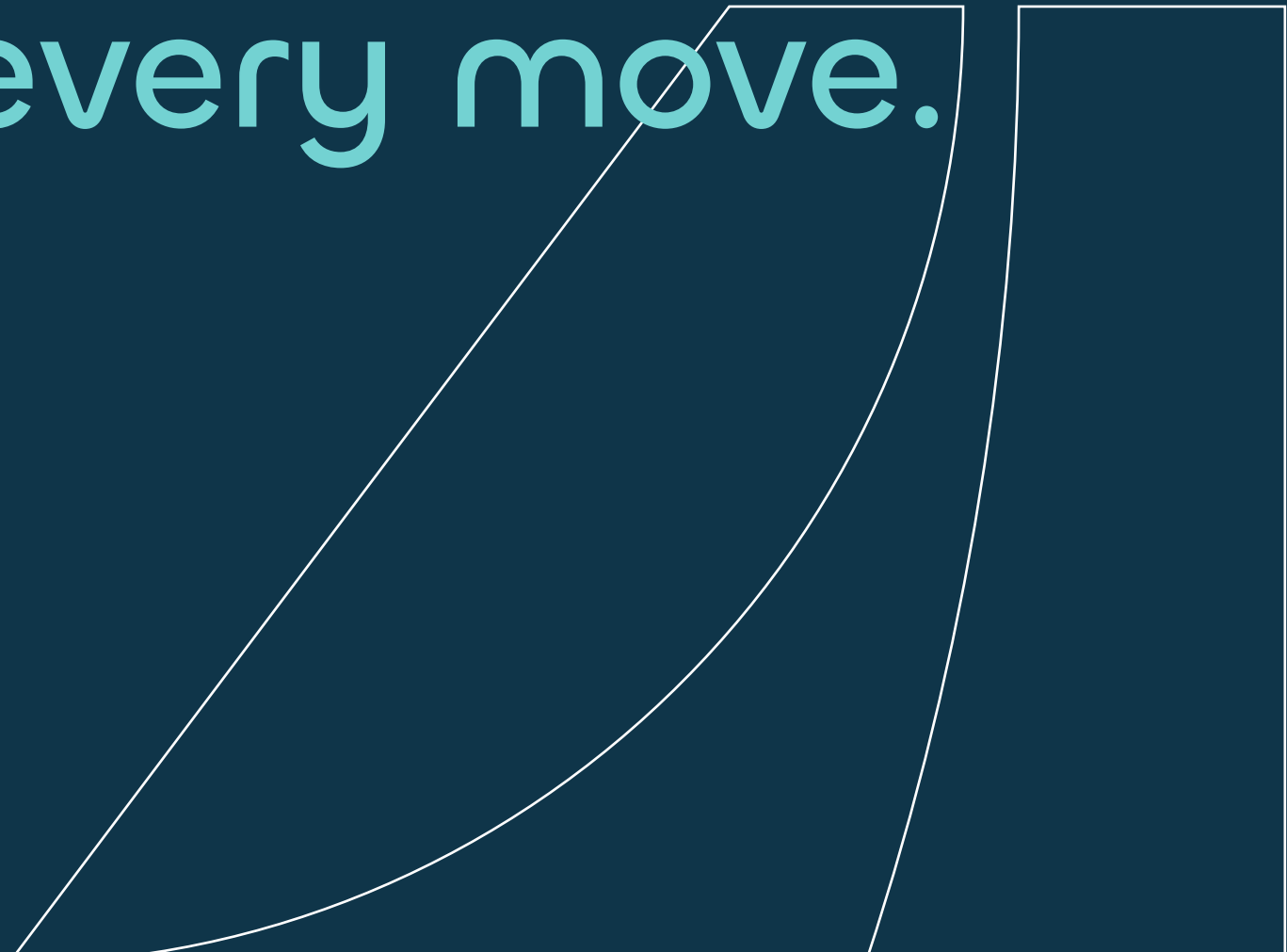


Zapisz ten numer
w swoim telefonie

W przypadku jakichkolwiek trudności,
skorzystaj z pomocy naszego konsultanta

+ 48 22 699 99 99

Better with every move.



my.ayvens.pl

 **ayvens**
SOCIETE GENERALE GROUP