

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	Wymiana opon – wskaż serwis, w którym chcesz wymienić opony	24
6	Usługi dodatkowo płatne	30
7	Kontakt	31

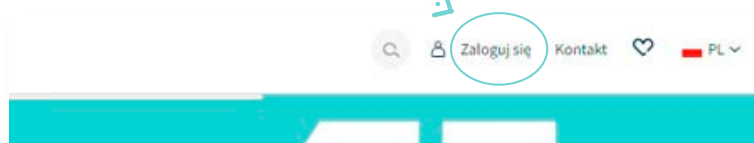
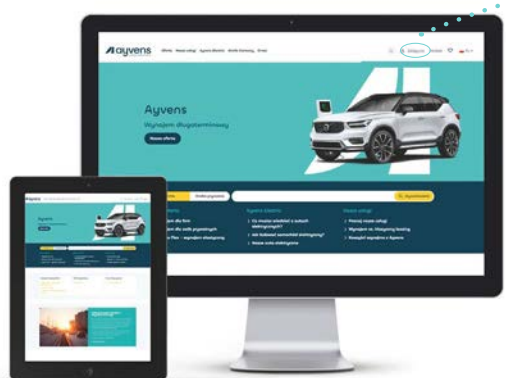
1

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

The image shows two screenshots of the My Ayvens login page. The left screenshot shows the 'Log in' form with a 'RESET PASSWORD' link circled in red. The right screenshot shows the 'Resetuj hasło' form with a 'Resetuj hasło' button highlighted in yellow. A dotted line connects the two forms.

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”.

The image shows a screenshot of the 'Enter new password' form. It has two password input fields: 'Password:' and 'Repeat password:'. Below the fields are safety requirements for the password and a 'Save' button.

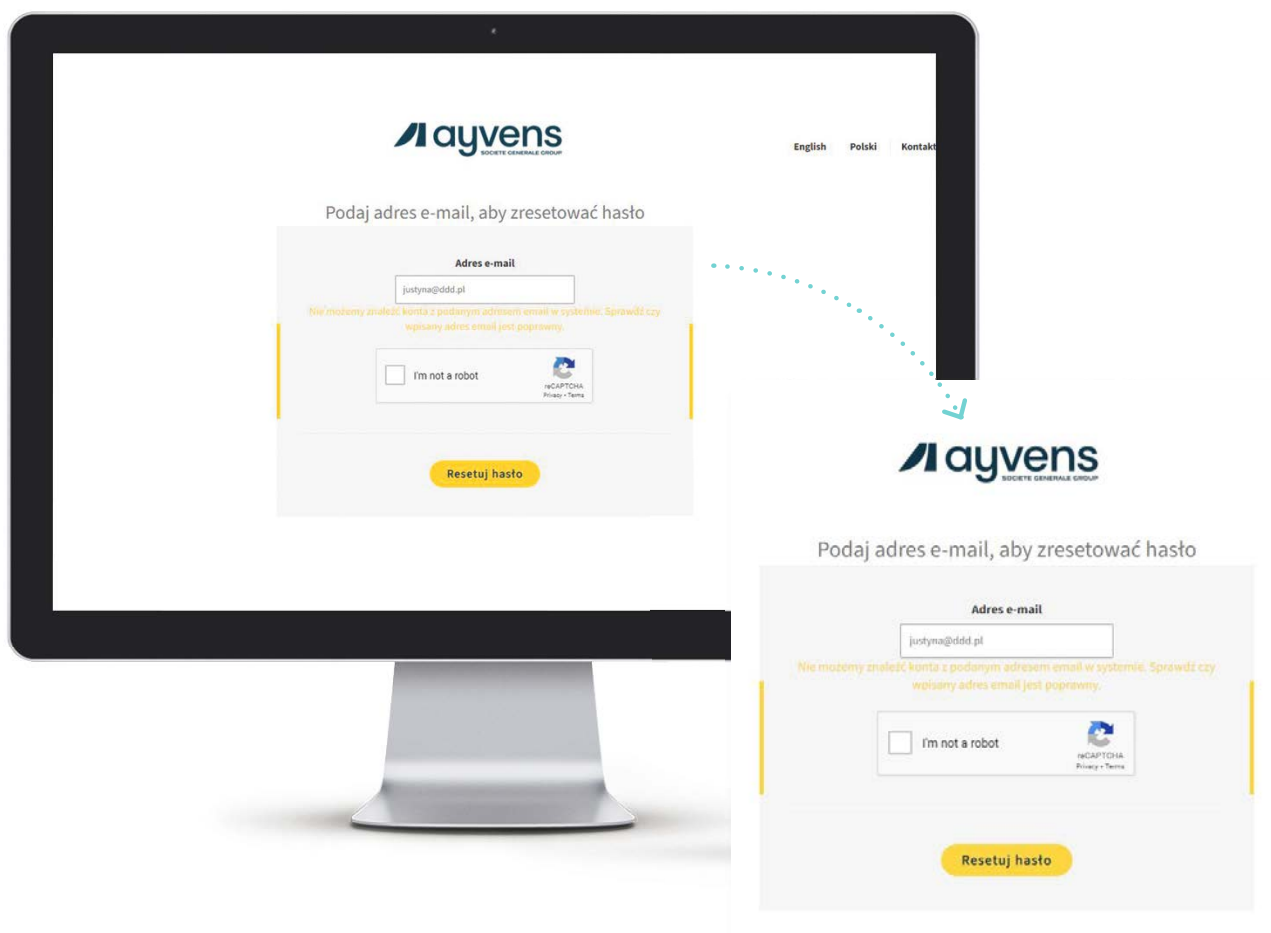
UWAGA: Hasło musi spełniać wymagania bezpieczeństwa.

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
- Przejrzenia 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.

The screenshot displays the 'Administracja pojazdami' (Vehicle Administration) section of the My Ayvens portal. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Naprawy i przeglądy', 'Szkoły', 'Dokumenty', and 'Centra kosztów'. The main content area features a search filter section with dropdown menus for 'Nr rejestracyjny', 'Marka', 'Model', 'Opis centrum kosztów', and 'Imię i nazwisko'. Below the filters, there are checkboxes for 'Pojazdy z koordynatorem' and 'Alerty'. The results section shows a table with columns for 'NR REJESTRACYJNY', 'MARKA', 'MODEL', 'NR ZAMÓWIENIA KLIENTA', 'UŻYTKOWNIK', 'KOORDYNATOR POJAZDU', 'CENTRUM KOSZTÓW', 'TYP NADWOZIA', and 'OPIS TYPU POJAZDU'. The current state shows 'Brak danych' (No data) and a 'Liczba wyników na stronę' (Number of results per page) set to 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
<input checked="" type="checkbox"/> 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 Znalezionych: 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
- Zleć zwrot pojazdu
- Zleć 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.

The screenshot displays the Ayvens portal interface. At the top, there is a header with the Ayvens logo, a user icon, and navigation links for 'English', 'Polski', 'Kontakt', and 'Instrukcja'. Below the header, the main navigation menu is visible on the left, with 'Karty paliwowe/ładowania' selected. The main content area shows the 'Karty paliwowe/ładowania - procesy' section. It includes a 'FILTRY' (Filters) section with the following fields:

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

Below the filters, there are buttons for 'Filtruj' and 'Wyczyść'. At the bottom, the active filters are listed: 'Data zgłoszenia od: 2023-06-14' and 'Data zgłoszenia do: 2024-06-14'.



Problem z kartą paliwową

Sekcja umożliwia zgłoszenie problemu związanego z posiadanymi kartami paliwowymi.

1. Możesz zgłosić:

- Zamówienie karty (poza kartą ORLEN)
- 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**”.

Zlecenie zamówienia karty ORLEN zostanie automatycznie anulowane.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://portal.uat.leaseplan.pl/FleetManager#/FuelCards/Fuelcards>. The page displays the 'Zgłoszenie problemu z kartą paliwową/ładowania' form. The form has a sidebar menu on the left with options like 'Pojazdy', 'Naprawy i przeglądy', 'Skody', etc. The main content area shows a table of vehicles and a form to report an issue.

NR REJESTRACYJNY	MARKA	MODEL	UZYTKOWNIK	KARTY PALIWOWE/LADOWANIA
CBXXXXXX	MERCEDES	G-Class	Imie Nazwisko	BP

The 'Zgłoszenie' section includes a 'Zdarzenie:' dropdown menu with the following options: -- Wybierz --, Kradzież, Odblokowanie - wpisano błędny PIN, Zaginięcie, Awaria, and Rezygnacja z karty. Below the dropdown are 'Anuluj' and 'Prześlij' buttons.



Zgłoszenie szkody

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

Wskaz:

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

Tak zarejestrowane zgłoszenie jest przekazywane do Działu Szkodowego Ayvens, który kontaktuje się ze zgłaszającym w celu uzupełnienia pozostałych wymaganych danych.

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



Pomoc / FAQ



PL

Zgłoś szkodę bez zbędnych telefonów, drukowania i przesyłania dokumentów pocztą

By sprawnie zgłosić szkodę przygotuj dowód rejestracyjny pojazdu, zdjęcia uszkodzeń pojazdu oraz prawo jazdy. Następnie odpowiedz na pytania, by przejść do formularza.

Prosimy o zaznaczenie właściwego pola: *

- Jestem Użytkownikiem pojazdu zarządzanego przez Ayvens | ALD
- Zostałem poszkodowany przez pojazd Ayvens | ALD, ubezpieczony w Euro Insurances DAC



DALEJ



Pomoc / FAQ



PL

Formularz zgłoszenia szkody

- 1 Pojazd
- 2 Zgłaszający
- 3 Zdarzenie
- 4 Sprawca
- 5 Podsumowanie

Dane pojazdu Zgłaszającego

Numer rejestracyjny pojazdu *

Przebieg pojazdu w momencie zdarzenia

np. 120000 km

Miasto użytkowania pojazdu *

Czy pojazd został odholowany? *

- tak nie



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 CXX XXXX	Marka MERCEDES	Model GL-Class	Opis typu pojazdu CI 500 Amulic

Dane użytkownika		
Imię i nazwisko <small>Imię i Nazwisko</small>	Telefon	Email

Odbiorca przesyłki	
Nazwa firmy <input type="text" value="Nazwa Klienta"/>	Imię i nazwisko <input type="text"/>

Adres do korespondencji		
Ulica i numer <input type="text"/>	Kod pocztowy <input type="text"/>	Miejscowość <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Odbiór osobisty		

Zgłoszenie

Wybierz rodzaj dokumentu:

Dowód rejestracyjny

Kradzież
Zażycie skan/zdjęcie protokołu policyjnego

Wybierz plik

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):

- Tablica rejestracyjna - 3 dni robocze
- Naklejki - zgłoszenie do 200 - odbiór osobisty / wysyłka - następnego dnia
- Dowody rejestracyjne - wkładki 3 dni roboczych - wysyłka 5 dni roboczych (w związku z brakiem obowiązku posiadania przez kierującego dowodem rejestracyjnym nie wyrytym już dowodów typograficznych)
- 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 Państwa danych osobowych jest spółka pod firmą Ayvens Poland sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie 02 - 672, przy ul. Podgórza 145. Państwa 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.

Zgłoszenie wyjazdu zagranicznego

Pojazd

NR REJESTRACYJNY	MARKA	MODEL
CBXXXXX	MERCEDES	G-Class

Dane użytkownika

IMIĘ I NAZWISKO	TELEFON	EMAIL
<input type="text" value="Imię i Nazwisko"/>	<input type="text" value="Telefon"/>	<input type="text" value="Email"/>

[Edytuj dane](#)

Szczegóły wyjazdu

<p>Kraj docelowy</p> <input type="text" value="Włochy"/>	<p>Trasa</p> <input type="text" value="Niemcy"/>	<p>Uwaga</p> <ul style="list-style-type: none"> ❗ W przypadku odbioru osobistego, Zielona Karta będzie dostępna w siedzibie Ayvens po 24 godzinach od zgłoszenia (wyłącznie dni robocze). ❗ W przypadku wystyki 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. <p>Uwaga</p> <ul style="list-style-type: none"> ❗ 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 wjazdu do stref ekologicznych na terenie Republiki Federalnej Niemiec.
<p>Data wyjazdu</p> <input type="text" value="2024-07-01"/>	<p>Planowana data powrotu</p> <input type="text" value="2024-07-25"/>	

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 jest dostarczana przez Ayvens. Rozszerzenie ubezpieczenia AC może być realizowane przez Ayvens lub przez Klienta we własnym zakresie.

The screenshot displays the 'Wyjazdy za granicę' section of the Ayvens portal. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Pojazdy', 'Naprawy i przeglądy', 'Szkoły', 'Dokumenty', and 'Wyjazdy za granicę' (highlighted). The main area features a search bar for 'Klient' and a list of filters for 'Nr rejestracyjny', 'Zgłaszający', 'Status', 'Wyjazd od', and 'Wyjazd do'. Below the filters, there are active filter tags for 'Wyjazd od: 2020-10-26' and 'Wyjazd do: 2024-06-14', and a 'Zgłoś wyjazd za granicę' button. A table at the bottom shows a list of records with columns for 'NR REJESTRACYJNY', 'ZGŁASZAJĄCY', 'OSOBA ZGŁOSZONA', 'DATA WYJAZDU', 'PLANOWANA DATA POWROTU', and 'STATUS'. The table contains one record with the following data: NR REJESTRACYJNY: WE XXXXX, ZGŁASZAJĄCY: imie nazwisko, OSOBA ZGŁOSZONA: Kierowca nazwa, DATA WYJAZDU: 2021-01-29, PLANOWANA DATA POWROTU: 2023-03-31, STATUS: Zgłoszenie zamknięte. A pagination control at the bottom right shows 'Liczba wyników na stronę' set to 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
- Miejscu, 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 displays the 'Naprawy i przeglądy' (Repairs and Reviews) section of the My Ayvens portal. The top navigation bar features the Ayvens logo, the text 'Administracja pojazdami', and language options (English, Polski) along with 'Kontakt' and 'Instrukcja' links. A sidebar menu on the left lists various service categories, with 'Naprawy i przeglądy' highlighted. The main content area shows a 'Klient:' dropdown set to 'Nazwa Klienta', followed by fields for 'Account Coordinator' and 'Account Manager'. Below this is a 'FILTRY' (Filters) section with dropdown menus for 'Nr rejestracyjny', 'Marka', 'Model', 'Typ zlecenia', and 'Status', and date pickers for 'Data zlecenia od' (2021-09-01) and 'Data zlecenia do' (2024-06-14). A 'Miasto' dropdown is also present. 'Aktywne filtry' (Active filters) are shown at the bottom of the filter section. A table with columns for 'NR REJESTRACYJNY', 'MARKA', 'MODEL', 'TYP ZLECENIA', 'PRZEBIEG (KM)', 'STATUS', 'DATA ZLECENIA', and 'MIASTO' is visible, currently showing 'Brak danych' (No data). A 'Liczba wyników na stronę' (Number of results per page) dropdown is set to 25.



Szkody

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

Po kliknięciu w dany rekord szkody system rozwija szczegóły szkody pokazując:

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

ayvens SOCIETE GENERALE GROUP

83 Administracja pojazdami

English Polski Kontakt Instrukcja

UKRYJ MENU

- Pojazdy
- Naprawy i przeglądy
- Szkody**
- Dokumenty
- Wyjazdy za granicę
- eOgłędziny
- Zwroty pojazdów
- Zamówienia pojazdów
- Wydania pojazdów
- Reklamacje
- Mandaty
- Karty paliwowe/ładowania
- Odkupy pojazdów

Klient: **Nazwa Klienta**

Account Coordinator: tel.
Account Manager: tel.

Szkody

FILTRY

Nr rejestracyjny: -- Wybierz --
Marka: -- Wybierz --
Model: -- Wybierz --
Zgłaszający: -- Wybierz --
Status: -- Wybierz --

Rodzaj szkody: -- Wybierz --
Numer szkody: -- Wybierz --
Kierowca w chwili zdarzenia: -- Wybierz --
Numer faktury: -- Wybierz --

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

Zwiń/Rozwiń wszystkie

Filtruj Wyczyść

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

Zgłoś szkodę

NR REJESTRACYJNY	MARKA	MODEL	KIEROWCA W CHWILI ZDARZENIA	NUMER SZKODY	STATUS	DATA SZKODY	DATA ZGŁOSZENIA
WEXXXXX	VOLVO	Xc60			W trakcie naprawy		
Rodzaj szkody		Wina kierowcy		Kierowca w chwili zdarzenia		Zgłaszający	
AC						Imię i Nazwisko	
Likwidator		Telefon		Email			
Dokumenty		Data dokumentu					
WEXXXXX	VOLVO	Xc60	Nazwa Klienta		W trakcie naprawy		

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)

The screenshot displays the 'Dokumenty' section of the Ayvens portal. The header includes the Ayvens logo, 'Administracja pojazdami', and language options (English, Polski). The main content area features a 'Dokumenty' tab and a filter section with the following fields: 'Nr rejestracyjny' (dropdown), 'Data dokumentu od' (calendar), 'Data dokumentu do' (calendar), and 'Typ dokumentu' (dropdown). Below the filters are 'Filtruj' and 'Wyczyść' buttons. The active filters are 'Data dokumentu od: 2018-10-02' and 'Data dokumentu do: 2024-06-14'. A prominent yellow button labeled 'Zgłoś utratę dokumentów' is located at the bottom of the filter section.

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

The 'Zgłoś utratę dokumentów' form is structured as follows:

- Pojazd:** Fields for 'Nr rejestracyjny' (CEXXXXX), 'Marka' (MERCEDES), 'Model' (G-Class), and 'Opis typu pojazdu' (G1 500 4matic).
- Dane użytkownika:** Fields for 'Imię i nazwisko' and 'Email'.
- Odbiorca przesyłki:** Fields for 'Nazwa firmy' (Nazwa Klienta) and 'Imię i nazwisko'.
- Adres do korespondencji:** Fields for 'Ulica i numer', 'Kod pocztowy', and 'Miejscowość'. Includes a checkbox for 'Odbiór osobisty'.
- Zgłoszenie:** A dropdown menu for 'Wybierz rodzaj dokumentu:' with options 'Dowód rejestracyjny' (checked) and 'Kradzież' (radio button).



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).

The screenshot shows the 'Reklamacje' (Complaints) section of the Ayvens portal. The header includes the Ayvens logo, 'Administracja pojazdami' (Vehicle Administration), and language options (English, Polski). The main content area features a sidebar menu on the left with 'Reklamacje' highlighted. The main panel contains a 'FILTRY' (Filters) section with various search criteria: 'Nr rejestracyjny' (Registration Number), 'Zgłaszający' (Complainant), 'Kategoria reklamacji' (Complaint Category), 'Podkategoria' (Subcategory), and 'Numer reklamacji' (Complaint Number). There are also date filters for 'Zgłoszenia od' (Reports from) and 'Zgłoszenia do' (Reports to), and 'Data rozwiązania od' (Resolution date from) and 'Data rozwiązania do' (Resolution date to). A 'Zwiń/Rozwiń wszystkie' (Collapse/Expand all) checkbox is present. Below the filters are 'Filtruj' (Filter) and 'Wyczyść' (Clear) buttons. The 'Aktywne filtry' (Active filters) section shows 'Zgłoszenia od: 2021-03-01'. A 'Zgłoś nową reklamację' (Report new complaint) button is also visible. At the bottom, a table header lists columns: 'ZGŁASZAJĄCY', 'KATEGORIA REKLAMACJI', 'PODKATEGORIA', 'NR REJESTRACYJNY', 'NUMER FAKTURY POWIĄZANEJ', 'NUMER REKLAMACJI', 'DATA ZGŁOSZENIA', 'DATA ROZWIĄZANIA', and 'STATUS'.









4

e-faktury

Po zalogowaniu
wybieramy zakładkę
EFAKTURY



Klient

-  ADMINISTRACJA POJAZDAMI KLIENT
-  FLEXPLAN KLIENT
-  NEWSROOM
-  OPONY KLIENT
-  **EFAKTURY**
-  MOJA FLOTA

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: LeasePlan [<mailto:efaktura@leaseplan.pl>]
Sent: Saturday, September 16, 2018 10:30 AM
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 LeasePlan Poland that are available in application eInvoice, in LeasePlan 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	Pobierz załącznik / Download attachment
1.						Pobierz / Download	Pobierz / Download
2.						Pobierz / Download	Pobierz / Download
3.						Pobierz / Download	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 LeasePlan Online. Portal dostępny jest po zalogowaniu się na stronie www.leaseplan.pl. Do zalogowania będzie konieczny adres e-mail Użytkownika oraz hasło dostarczone przez LeasePlan.

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.

Lista faktur – wyszukiwanie

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

Ostatnie dokumenty		Wszystkie dokumenty				
Nabywca	Numer dokumentu	Nazwa dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota brutto	
150503	28038603	tytułem najmu	2018-04-16	2018-04-30	2393.08	
Szczegóły						

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

[Szukaj >](#)

Nabywca	Numer dokumentu	Nazwa dokumentu	Pobrany	Załączniki	Data wystawienia	Kwota brutto	<input type="checkbox"/> Zaznacz wszystkie
Niestety nic nie znaleziono...							

[Pobierz wybrane dokumenty \(.zip\) >](#) ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

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	Nazwa dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota brutto
150503	28038603	tytułem najmu	2018-04-16	2018-04-30	2393.08

Wiadomości [Wszystkie dokumenty](#)

Aktualnie brak danych do wyświetlenia

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

Ostatnie dokumenty [Wszystkie dokumenty](#)

Nabywca	Numer dokumentu	Nazwa dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota brutto
150503	28038603	tytułem najmu	2018-04-16	2018-04-30	2393.08

Szczegóły

Szczegóły faktury

Dokumenty Wiadomości Profil

Dane podstawowe

Numer dokumentu	29043305
Typ	Normal
Czy podpisany	Tak
Data pierwszego pobrania	
Data ostatniego pobrania	

Dane nabywcy

Identyfikator	
Nabywca	
Adres Nabywcy	
Kod pocztowy	
Miasto	

Dane dokumentu

Data wystawienia	2019-04-15
Data sprzedaży	2019-05-31
Termin płatności	2019-04-29
Kwota netto	864,38
Kwota brutto	1063,19
Dokument zapłacony	Nie

Reklamacje

1 Kliknij w link jeśli chcesz zgłosić reklamację do dokumentu

Załączniki

143533_29043305_normalLeasing.csv	Pobierz >
143533_29043305_normalLeasing.xlsx	Pobierz >
143533_29043305_carmen.txt	Pobierz >
143533_29043305_flotaCommander.txt	Pobierz >

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.

Ostatnie dokumenty Wszystkie dokumenty

Nabywca	Numer dokumentu	Nazwa dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota brutto
150503	28038603	tytułem najmu	2018-04-16	2018-04-30	2393.08

Wiadomości Wszystkie dokumenty

Aktualnie brak danych do wyświetlenia

Wiadomości

Od Do Szukane słowo

Data	Tytuł	Treść
Niestety nic nie znaleziono...		

|< < > >|

5

Wymiana opon

– wskaż serwis, w którym chcesz wymienić opony



Wybierz serwis, w którym chcesz dokonać sezonowej wymiany opon

Wybierz serwis, my prześlemy do niego Twoje opony

Po zalogowaniu się do Portal My Ayvens:

- Wybierz aplikację „**Opony Klient**”
- Zaznacz samochód poprzez pole „checkbox” umieszczone z lewej strony
- Kliknij przycisk „**Zleć / Edytuj relokację**”

	Numer rej.	Marka	Model	Centrum kosztowe	Nazwa serwisu	Typ depozytu	Liczba opon	Status zlecenia	Data zlecenia	Planowana data wymiany opon	Liczba relokacji w tym sezonie	Informacje dodatkowe
<input checked="" type="checkbox"/>	WE122KT	OPEL	Astra		Magazyn centralny	Zima	4				0	
<input type="checkbox"/>	WE840NY	RENAULT	Talisman		Magazyn centralny	Zima	4				0	
<input type="checkbox"/>	WE376ST	OPEL	Insignia		Magazyn centralny	Zima	4				0	
<input type="checkbox"/>	WE377ST	OPEL	Insignia		Magazyn centralny	Zima	4				0	
<input type="checkbox"/>	WE378ST	OPEL	Insignia		Magazyn centralny	Zima	4				0	
<input type="checkbox"/>	WE379ST	OPEL	Insignia		Magazyn centralny	Zima	4				0	
<input type="checkbox"/>	WE380ST	OPEL	Insignia		Magazyn centralny	Zima	4				0	
<input type="checkbox"/>	WE381ST	OPEL	Insignia		Magazyn centralny	Zima	4				0	
<input type="checkbox"/>	WE382ST	OPEL	Insignia		Magazyn centralny	Zima	4				0	
<input type="checkbox"/>	WE383ST	OPEL	Insignia		Magazyn centralny	Zima	4				0	

<< 1 2 3 4 5 6 >>

[Eksportuj listę](#)

[Dodaj do koszyka](#)

[Anuluj](#)

[Zleć/Edytuj relokację](#)

Relokacja opon do serwisu

- Kolejno, wybierz preferowany serwis z listy dostępnych serwisów oponiarskich (sugerujemy zwrócić uwagę na obciążenie serwisu)

Wybór serwisu ✕

Miasto

Miasto	Ulica	Telefon	Nazwa	Kod Pocztowy	Obciążenie serwisu	
AUGUSTÓW	BOCIANIA 4	(87) 643 60 80	WULKAN-SERVICE	16-300	0,01%	Wybierz
BACZYNA	SŁONECZNA 8	95 731 42 08	AUTO GUM JÓZEF BOREK	66-432	0%	Wybierz
BELCHATÓW	PIŁSUDSKIEGO 90	603 202 218	KLUF	97-400	0%	Wybierz
BELCHATÓW	DOBRZELÓW 79B	044 635 90 14	DZW MOTORS SC.	97-400	0%	Wybierz
BIAŁA PODLASKA	SIDORSKA 76	697170141	KOCIUK	21-500	0,01%	Wybierz
BIAŁYSTOK	KAWALERYJSKA 28	(85) 745-48-59	MARTOM	15-324	0,02%	Wybierz
BIAŁYSTOK	JANA PAWŁA II 47	85 652 68 77	MOTOR LENARCIAK (JANA PAWŁA II)	15-704	35%	Wybierz


Relokacja opon do serwisu

- W ostatnim kroku podaj preferowaną datę dostawy opon do serwisu oraz potwierdź przyciskiem „**Tak**”.

Wybranych depozytów: 1

Wybrany serwis:
Nazwa Dostawcy203078
ZAMOŚĆ STAROWIEJSKA 10A

Podaj planowaną datę dostawy opon do serwisu:



Czy na pewno chcesz przenieść opony do wybranego serwisu?
Pamiętaj: Zlecenie relokacji opon może zostać anulowane jedynie do momentu podjęcia go do realizacji.

Tak **Nie**

Jeśli wszystko przebiegło poprawnie pojawi się następujący komunikat:

Informacja

Dziękujemy za zgłoszenie relokacji opon.
Prosimy o bezpośredni kontakt z wybranym serwisem celem uzgodnienia terminu wymiany opon.

Serwis: Nazwa Dostawcy203078
Tel. 22123 42 67

Zespół LeasePlan

Zamknij



Po zleceniu relokacji opon, skontaktuj się bezpośrednio z wybranym serwisem i umów się na termin wymiany opon.



Aktualna lista serwisów oponiarskich jest dostępna pod adresem

www.ayvens.com



Relokacja opon do serwisu

- Możliwość relokacji i wymiany opon uwarunkowana jest zapisami kontraktu.
- Ayvens weryfikuje stan wymienionych (zdejętych) opon tuż po wymianie. W sytuacji, gdy opony nie kwalifikują się do dalszego użytkowania, opony są utylizowane, a Ayvens zakupi nowe opony przed kolejnym sezonem wymiany opon. Jeśli kontrakt nie obejmuje tej usługi, klient otrzyma refakturę kosztu zakupu nowych opon.
- W przypadku uszkodzenia ogumienia prosimy o kontakt z infolinią Ayvens **+ 48 22 699 99 99** lub przejazd bezpośrednio do serwisu współpracującego z Ayvens. W przypadku konieczności naprawy/wymiany koszt pokrywa Ayvens, następnie dla kontraktów, które nie obejmują danej usługi, koszt ten jest refakturowany na klienta.
- **Ayvens wymienia opony zgodnie z obowiązującymi przepisami (2 opony na osi), jeśli uszkodzona jest jedna opona może wystąpić konieczność wymiany dwóch opon na jednej osi.**
- Klasa opon (Medium/Premium) uwarunkowana jest zapisami kontraktu. Marka opon wybierana jest przez Ayvens.

6

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

LeasePlan 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 LeasePlan 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