

Data: 04.09.2019

Portal MyInvoices

Instrukcja obsługi



| 1 W | Vprowadzenie | 3 |
|-----|---|----|
| 1.1 | Podmioty, które mogą zarejestrować się w Portalu Mylnvoices | 3 |
| 1.2 | Wymogi systemowe | 3 |
| 1.3 | Rodzaj dozwolonych plików | 4 |
| 2 L | ogowanie do Portalu | 5 |
| 3 R | ejestracja na Portalu MyInvoices | 6 |
| 3.1 | Krok 1 – Wprowadzenie danych osobowych | 6 |
| 3.2 | Krok 2 – Wybór firmy | 7 |
| 3.3 | Krok 3 – Zaakceptowanie warunków | 8 |
| 3.4 | Dostawca fakturujący na polskie Spółki (PL) | 8 |
| 4 P | 'ierwszy dostęp | 11 |
| 4.1 | Brak otrzymania e-maila do zatwierdzenia konta | 11 |
| 5 E | kran początkowy | 12 |



1 Wprowadzenie

Niniejszy podręcznik stanowi instrukcję korzystania z Portalu (MyInvoices) do zarządzania dokumentami wystawionymi przez dostawców dla spółek grup FCA i CNHi, udostępnionym przez FCA Services w celu:

- Korzystania z e-maila i / lub bezpośredniego ładowania plików do portalu w celu przesyłania dokumentów
- Ułatwiania i przyspieszania przesyłania dokumentów od dostawców do spółki otrzymującej
- Śledzenia odbioru dokumentów.

Legenda:

Klient: oznacza Spółkę, na którą Dostawca wystawia dokument fiskalny

Dostawca: osoba/podmiot który rejestruje się na Platformie, zgadza się na elektroniczną wysyłkę dokumentów, ładuje dokumenty wystawione na Klienta

Konto: Numer NIP wskazany podczas procesu rejestracji, odpowiada nazwie użytkownika **Kraj:** oznacza kraj, w którym zarejestrowana jest Spółka Klienta

1.1 Podmioty, które mogą zarejestrować się w Portalu Mylnvoices

Można zarejestrować wszystkich dostawców (jakikolwiek podmiot fizyczny lub prawny, spółkę lub niezależnego przedsiębiorcę), którzy mają relacje handlowe z spółkami Grupy FCA i CNHi, których lista jest widoczna podczas rejestracji na Portalu.

Należy posiadać NIP lub identyfikator podatkowy oraz adres e-mail, które będą wymagane w trakcie rejestracji na stronie.

Portal jest stale aktualizowany, można skonsultować się z działem pomocy technicznej (Help Desk), aby znaleźć nowo dodane spółki i poprosić o nowe autoryzacje.

1.2 Wymogi systemowe

Należy korzystać z następujących przeglądarek:

Windows Internet Explorer® 11 lub wyższa, tryb kompatybilności jest następujący (otwórz stronę IE i kliknij F12):

| F12 DOM | Explorer | Console | Debugger | Rete 🖻 | Prestazioni | Memoria | Emulazione |
|------------------------|-------------|------------------|------------|--------|---------------|-------------|--------------|
| ≜ り | | | | | | | |
| Modalità | | | | Vi | sualizzazione | | |
| Modalità documento | 11 (| Predefinito) | | O | rientamento | Orizzontale | \checkmark |
| Profilo brows | er Des | ktop | · · | Ri | soluzione | Predefinito | \checkmark |
| Stringa agen utente | te Inter | rnet Explorer 11 | (Pre V | G | eorilevazione | | |
| | | | · <u> </u> | | | | |

- Chrome, począwszy od wersji 38
- Firefox od wersji 40.



1.3 Rodzaj dozwolonych plików

Aby umozliwić FCA Services poprawne wyświetlanie oraz przetwarzanie dokumentów, prawidłowe będą pliki z rozszerzeniem: .TIF, .TIFF, .7Z, .ZIP, .PDF.

Prawidłowe pliki pdf nie mogą mieć rozszerzenia "VIS. HIGH-speed web", przykład poniżej (Właściwości Dokumentu):

| Proprietà documente | 0 |] |
|---------------------|--|----------------------|
| Descrizione Prote | zione Font Personalizz. Avanzate | |
| Descrizione | | |
| Fie | Manuale MyInvoices_ITA_V01.pdf | |
| Titola: | Microsoft Word - Manuale Mylnvoices_ITA_V01.docx | |
| Autores | g403002 | |
| Oggetto: | | |
| Parole chiave: | | |
| | | |
| | | |
| Creato il: | 15/12/2017 16:00:13 | |
| Modificato: | 15/12/2017 16:00:13 | Vic Webveloce, No |
| Applicazione | PScript5.dll Version 5.2.2 | VIS. WED VEIDCE: IND |
| Avenzate | | |
| Autore d | lel PDF: GPL Ghostsoript 8.15 | |
| Version | ne PDFi 1.4 (Acrobat 5.x) | |
| Per | sizione DI/UFFICID/MyInvoices/Manuale/Italiano/ | |
| Dimensi | oni file: 1.39 MB (1.609.475 Byte) | |
| Dimensioni | anajos 21 517 x 27 937 cm | |
| Diricitati | the Michaelers Ma | |
| PUP C | UN DATE FUEL VIE VIEW VIEW DOCK FUE | |

Rozdzielczość dla poprawnego wyświetlania informacji w dokumencie powinna być większa lub równa 200 dpi.

Pliki z mniejszą rozdzielczością będą odrzucone.

Pliki pdf nie powinny być chronione.



2 Logowanie do Portalu

URL: https://fca-services.digtechs.com/myinvoices

Przed rozpoczęciem procesu rejestracji, należy wybrać język, system automatycznie proponuje język "Angielski":

| Login | | | - 1 | |
|------------------|------------|----------|-----|--|
| | | G | | Nazwa użytko (numer NIP) |
| Password | | a | | → Hasło |
| Language I en | • | | | |
| Don't have a | n account? | | | |
| Registe | rnow | | | |
| Reset password | | | | |





3 Rejestracja na Portalu Mylnvoices

Proces rejestracji na Portalu MyInvoices FCA Services składa się z trzech etapów:

- 1. Wprowadzenie danych osobowych;
- 2. Wybór spółek;
- 3. Zaakceptowanie warunków, (Uwaga: tylko w niektórych przypadkach, np. Klient polski, wymagane są dodatkowe dokumenty w celu potwierdzenia wniosku o rejestrację w portalu więcej informacji patrz par. 3.4).

3.1 Krok 1 – Wprowadzenie danych osobowych

Aby rozpocząć proces rejestracji, należy kliknąć przycisk "Register now" ("Zarejestruj się teraz") oraz wprowadzić

- NIP lub identyfikator podatkowy (będzie Twoją nazwą użytkownika)
- Nazwę Twojej firmy
- Kraj pochodzenia Twojej firmy.
- adres email (na ten adres otrzymasz wszystkie niezbędne informacje).

Wprowadź kod Captcha, który widzisz.

| FCA SERVICES | | | | | DT Digital Technologies |
|-----------------|--|---|--|----------------------|----------------------------|
| | Register User | | | | |
| | Enter the data: vat number and nar will be issued. Your request will be | ne of your company. Email address: this address v subject to FCA Services authorization. You will be | vill be sent to the notices. For every sin sent a notification email. | igle VAT, an account | |
| | Company Vat Number | Company Name | eMail reference | Registered Office | |
| | | | | Select an Option 🔻 | |
| | | Enter Captcha to proceed. |] | | |
| | | lwn0kz | | | |
| | | Captcha | | | |
| | Next Step Cancel Registration | | | | |

Po zakończeniu, kliknij na przycisk Next Step (Kolejny krok).

Uwaga! Jeżeli podajesz adres email PEC (Poczty Elektronicznej Certyfikowanej), zaleca się sprawdzenie ustawień skrzynki mailowej, aby móc akceptować nasze maile (komunikaty).

| Company Vat Number | Company Name | eMail reference In case you enter a certified mail address in eMail reference field, please check that your mailbox accepts messages from a non- certified mail address | Registered Office Select an Option v |
|--------------------|--------------|---|---|
| | | certineo mail adoress | |



3.2 Krok 2 – Wybór firmy

Kliknij na przycisk "Add Rule" ("Dodaj regułę"), aby wybrać firmy, które fakturujecie:

| FCA SERVICES | | | | DT Digital Technologies |
|-----------------|---|---|---|----------------------------|
| | Routing Rules | | | |
| | E-Mail Channel rule definition: In and related recipient. | order to use e-mail document channel a set of rules must be d | efined. Each rule define allowed sender address | |
| | Company Vat Number | Company Name | | |
| | DFGS | GAFFGAFG | | |
| | | | | |
| | Next Step Cancel Registration | | Add Rule | |

Dla każdej wybranej firmy należy wpisać adres e-mail, z którego zamierzacie wysyłać nam Wasze dokumenty.

Wpisz każdorazowo tylko jeden adres.

Jeżeli chcesz korzystać z wielu adresów e-mail, wybierz ponownie nazwę firmy i wpisz dodatkowy adres e-mail. Dopuszczalnych jest maksymalnie 10 adresów e-mail.

Uwaga! Narzędzie sprawdza, czy wprowadzony adres e-mail znajduje się już w bazie danych dla innego, poprzednio wprowadzonego dostawcy. Jeżeli jest on już użyty, pojawi się komunikat o błędzie i będziesz musiał wprowadzić nowy adres. Przykład błędu:

| Rule: from roberta.digregorio@fcagroup.com | to fcaitalyspa-qa@invoicing.fcagroup.com already exist in the system for | another VAT Number | |
|--|--|---------------------------------------|----------|
| Company Vat Number | Company Name | | |
| VAT987654321 | Ristorante XX | | |
| From Address | Customer | To Address | |
| roberta.digregorio@fcagroup.com | (G124) FCA ITALY S.p.A. | fcaitalyspa-qa@invoicing.fcagroup.com | × |
| | | | |
| Next Step Cancel Registration | | | Add Rule |
| | | | |



System natychmiast pokaże adres e-mail naszych spółek, należy zwrócić uwagę, że będą to adresy do wysyłania Waszych dokumentów. Przykład:

| FCA SERVICES | | | | | DT Digital Technologies |
|------------------------|--|---|--|-------------|----------------------------|
| | Routing Rules | | | | |
| | E-Mail Channel rule definition: In o and related recipient. | rder to use e-mail document channel a set of rules mi | ust be defined. Each rule define allowed sen | der address | |
| | Company Vat Number | Company Name | | | |
| | DFGS | GAFFGAFG | | | |
| | From Address | Customer | To Address | | |
| | prova1@prova.it | (1000) COMAU S.P.A. | comauspa-qa@invoicing.fcagroup.com | × | |
| | prova2@prova.it | (G025) CNH INDUSTRIAL NV | cnh_uk@invoicing.fcagroup.com | × | |
| | prova3@prova.it | (G124) FCA ITALY S.p.A. | ✓ fcaitalyspa-qa@invoicing.fcagroup.com |) × | |
| | | | | | |
| | Next Step Cancel Registration | | | Add Rule | |

3.3 Krok 3 – Zaakceptowanie warunków

W oparciu o kraj pochodzenia, jaki zadeklarowałeś w kroku 2, system zaproponuje warunki, które muszą zostać podpisane. Wyświetlone warunki należy przeczytać i zaakceptować.

W każdej chwili możesz do nich zajrzeć na swoim profilu.

UWAGA:

Dla dostawców włoskich wystawiających faktury dla włoskich firm (klienta włoskiego) pojawi się poniższy komunikat. Taki dostawca musi potwierdzić, że jest zwolniony z wystawiania faktur elektronicznych (SDI), dzięki czemu będzie mógł wysyłać dokument za pomocą narzędzia zamiast wysyłania dokumentów papierowych do biura FCA Services.

Egregio fornitore Fornitore Prova srl IT12345678912, confermi di seguito di aderire a:

Regime forfettario per gli autonomi di cui all'art. 1 commi 54-89 della Legge n. 190/2014.

Regime di vantaggio per l'imprenditoria giovanile e lavoratori in mobilità di cui all'art. 27 commi 1-2 del D.L. n. 98/2011.

Stai autocertificando di inviare i documenti tramite e-Mail e/o Upload web come da dettaglio dell'informativa a conferma avvenuta.

| Conferma | Close |
|----------|-------|
| | |



Po potwierdzeniu, system wyświetli umowę, którą należy przeczytać i zaakceptować.

Umowy różnią się w zależności od kraju firmy klienta i może być wymagane podpisanie/zaakceptowanie różnych umów – w zależności od ustawodawstwa danego kraju.

| FCA SERVICES | | DT Digital Technologies |
|-----------------|---|----------------------------|
| | Accept Agreement | |
| | Agreement supplier message: You must read all Agreement to go forward | |
| | · · · · · | |
| | Agreement A | |
| | Company Name: GAFFGAFG | |
| | Company Vat Number: DFGS | |
| | | |
| | Agreement C | |
| | Company Name: GAFFGAFG | |
| | Company Vat Number: DFGS 🗸 | |
| | | |
| | Agree Cancel Registration | |
| | | |

Naciśnij "Agree", aby zaakceptować umowy i kontynuować lub "Cancel Registration", aby przerwać całą operację (w tym przypadku do naszej bazy danych nie zostaną wprowadzone wcześniej podane informacje).

Pod koniec rejestracji, otrzymasz e-mail z informacją. Mail ten zostanie wysłany na skrzynkę mailową, którą wskazałeś w kroku 1. Na tą chwilę, wniosek o rejestrację na Portalu został uzupełniony. Należy poczekać na zatwierdzenie przez pracowników FCA Services.

Sprawdź skrzynkę mailową!

W przypadku zaakceptowania wniosku o rejestrację na Portalu, otrzymasz e-maila podsumowujący z nazwą użytkownika oraz linkiem do portalu, gdzie będziesz mógł ustawić hasło do pierwszego logowania.

W przypadku odmowy, otrzymasz e-maila ze wskazaniem przyczyny. Jeżeli będziesz chciał, możesz ponownie złożyć wniosek o rejestrację na Portalu.

Od teraz, będziesz posiadać dostęp do Portalu Mylnvoices i system będzie akceptował Wasze dokumenty, które wyślecie drogą e-mailową i/lub załadujecie na Portalu.

Pamiętaj: to Dostawca jest odpowiedzialny za sprawdzenie poprawnego załadowania dokumentów na platformie poprzez stronę internetową. Dlatego też jest konieczne posiadanie stałego dostęp do narzędzia.

Poniżej kroki związane z uzyskaniem dostępu i korzystaniem z narzędzia.



3.4 Dostawca fakturujący na polskie Spółki (PL)

Jeżeli dostawca wybierze jedną lub więcej polskich Spółek, wymagane będzie podpisanie umowy dla każdego z wybranych Klientów.

System następnie wyśle mail z informacjami na adres mailowy, który został podany podczas 1 Kroku.

Przykłady maili (tłumaczenie):

SUPPLIER ALREADY REGISTERED

DOSTAWCA JUŻ ZAREJESTROWANY Drogi Użytkowniku, W celu przyjęcia prośby prosimy o wskazanie poniższych Spółek: [lista Spółek] Prosimy o pobranie oraz podpisanie porozumień, a następnie o załadowanie podpisanych dokumentów na Platformę. W tym celu prosimy o wykorzystanie poniższego odniesienia: [link token] Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. Z poważaniem, Zespół FCA Mylnvoices

NEW REGISTRATION

NOWA REJESTRACJA

Drogi Użytkowniku,

Chcielibyśmy Cię poinformować, że prośba o dostęp do Platformy FCA Mylnvoices została przyjęta. W celu sfinalizowania rejestracji, prosimy o pobranie oraz podpisanie porozumień, a następnie o załadowanie podpisanych dokumentów na Platformę. W tym celu prosimy o wykorzystanie poniższego odniesienia: [link token]

Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać. Z poważaniem, Zespół FCA MyInvoices

W wiadomości znajduje się odniesienie (token) do strony internetowej.

Dostawca zobowiązany jest do kliknięcia na wskazany link oraz do postępowania zgodnie z zamieszczoną tam instrukcją w celu dodania skanu podpisanych dokumentów oraz proszony jest o wysłanie oryginałów dokumentów na wskazany adres.

Podczas wgrywania skanu, system automatycznie zweryfikuje format plików, informując Cię o ewentualnych problemach.

Tylko pod warunkiem otrzymania przez FCA Services dokumentu w formie tradycyjnej, po porównaniu dokumentu z jego odpowiednikiem w formie elektronicznej umieszczonego przez Dostawcę na Platformie, dokumenty zostaną przesłane do zaakceptowania (po stwierdzeniu ich poprawności) bądź - w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zostaną odrzucone.



4 Pierwszy dostęp

Postępuj zgodnie z instrukcją podaną w e-mailu i ustaw hasło.

Adres nadawcy jest następujący noreply@invoicing.fcagroup.com

Dostawca jest odpowiedzialny za zweryfikowanie, że jego system akceptuje odbiór e-maili z adresu nadawcy. Przykład e-maila:

| | FCA MyInvoices Documental Pla | atform - User Validated - Messaggio (HTML) | (CARA CARA) | | | | | |
|---|--|---|--|------|--|--|--|--|
| Resolution Declaration Resolution Image: Second S | one G Inoltra a: A Inoltra a: G Inoltra a: G-SUITE G- | Segna come Cate → Azioni → Azioni → Cate → Azioni → Cate → Azioni → Cate → Cate | sgorizza Completa traduci b Seleziona → Matting | Zoom | | | | |
| Elimina Rispondi Azioni rapide 5 Sposta Categorie 5 Modifica Zoom A giovedi 12/07/2018 10.49 noreply@invoicing.fcagroup.com FCA Mylrivoices Documental Platform - User Validated A Di Gregorio Roberta (FCA) | | | | | | | | |
| Dear User, Welcome to the FCA MyInvoices Documental Platf Your site registration request has been approved. Username: BE0439592518 To complete your registration you must set the passw https://fca-services.digtechs.com/myinvoices/ext/act The password lasts 180 days, remember to change it If you do not access the portal for more than 180 da From the Login page, you can manage the password For security reasons, the password is not sent by mai For more information on how to use the tool, you co This email has been sent automatically. Please DO N Bast regards | Dear User, Welcome to the FCA MyInvoices Documental Platform https://fca-services.digtechs.com/myinvoices/ reserved for the suppliers of the FCA and CNHi groups. Your site registration request has been approved. Username: BE0439592518 To complete your registration you must set the password, click on the following link: https://fca-services.digtechs.com/myinvoices/ext/activation_user/8e9ad4af-917c-4543-b9a1-e0c6606298b5 The password lasts 180 days, remember to change it periodically. If you do not access the portal for more than 180 days, your account will be blocked. From the Login page, you can manage the password change. For security reasons, the password is not sent by mail, it is recommended to write it and keep it in a safe place. For more information on how to use the tool, you consult the user manual on the https://fca-services.digtechs.com/myinvoices/ This email has been sent automatically. Please DO NOT reply to this message | | | | | | | |
| Best regards | | | | | | | | |

Postępuj zgodnie z instrukcjami podanymi w e-mailu i ustaw hasło.

| FCA SERVICES | |
|-----------------|---|
| | Inserire Password per attivare utenza itt12233 |
| | La password deve contenere: • Un carattere minuscolo • Un carattere minuscolo • Uno dei seguenti simboli speciali "@#\$%i&" Nuova Password Conferma nuova Password |
| | Cambia Amulla |

4.1 Brak otrzymania e-maila do zatwierdzenia konta

Jeżeli dostawca nie otrzyma e-maila z tokenem, należy wysłać e-mail na następujący adres: <u>myinvoices_technicalsupport@fcagroup.com</u>

Należy wskazać konto, pod jakim zarejestrował się dostawca.

FCAS wyśle e-maila z nowym tokenem na adres e-mail, który został wskazany, jako e-mail do komunikacji (par.3.1).



5 Ekran początkowy

| Ładowanie | Wyszukiwanie | Zarządzanie regułą | Pomoc techniczna | Umowy | |
|---|---|---------------------------------------|---------------------|-------|-------------------------------|
| | | | | | |
| FCA Upload Search | Rule Management Help Desk Agreements | | | | Language !≝ ∽ Roberta spa 🛓 ∽ |
| Select Customer Select an Option Select customer firr Allowed file formats The size of each fil Drag files inside Pa | st! s: TIF, TIFF, PDF, 7Z, ZIP. e must not exceed 5 MB. age or click on "ADD Files" Button. Cl | * ick "Start Upload" to finalize a | action. | | |
| | | | | | 1 1 |

Rys. 1

Język Profil

Ekran pokazany na Rys. 1 jest podzielony na części:

1. **ŁADOWANIE**: można załadować dokumenty bezpośrednio ze strony, zamiast wysyłać je mailem.

W tej części należy wybrać spółkę, którą fakturujecie.

Następnie przeciągnąć pliki lub załadować je za pomocą przycisku "Add File" ("Dodaj plik"). Postępuj zgodnie z instrukcjami zapisanymi na stronie dla formatów plików, które można załączyć.

Aby rozpocząć ładowanie, kliknij na "Start Loading" ("Rozpocznij ładowanie"). Można śledzić status ładowania i wynik:



| Select Customer (1000) COMAU SP.A x × Select customer first! Allowed file formats: TIF, TIFF, PDF, 7Z, ZIP. The size of each file must not exceed 5 MB. Drag files inside Page or click on "ADD Files" Button. Click "Start Upload" to finalize action. | SERVICES Upload Search Rule Management Hel | p Desk Agreements | | Language 🏴 🗸 | Roberta spa 🌡 🗸 |
|---|--|--|--------------------------------------|--------------|-----------------|
| Select customer first! Allowed file formats: TIF, TIFF, PDF, 7Z, ZIP. The size of each file must not exceed 5 MB. Drag files inside Page or click on "ADD Files" Button. Click "Start Upload" to finalize action. | UPLOAD DOCUME Select Customer (1000) COMAU S P.A. | ENT | | | |
| + Add files 🛛 Start upload 🖉 Carret upload | Select customer first! Allowed file formats: TIF, TIFF, PDF, The size of each file must not exceer Drag files inside Page or click on "AD | 7Z, ZIP. d 5 MB. DD Files" Button. Click | « "Start Upload" to finalize action. | | |
| 49746415.pdf 13.4 KB File Uploaded | + Add files 🛈 Start upload 🖉 Cancel upload | 49746415.pdf File Uploaded | 13.4 KS | | |

ZALECENIA

W celu przyspieszenia zarządzania dokumentami, jeżeli to możliwe, zalecamy postępowanie zgodnie z poniższymi instrukcjami:

- załączaj pliki .pdf do maila z 1 dokumentem w pliku (1 PDF: 1 faktura)
- załączaj pliki .ZIP z N plikami pdf do każdego maila i do każdego pliku pdf. tylko 1 dokument
- nazywaj pliki numerami faktur, to pozwoli szybciej rozpoznawać dokumenty.

Faktury muszą być połączone ze wszelkimi załącznikami w tym samym pliku (pdf, tiff, zip, 7z) załadowanymi na platformie.

Jakiekolwiek dokumenty inne niż faktury będą odrzucone.

2. Wyszukiwanie: w tej części można zobaczyć załadowane/ przesłane dokumenty:

| ICES | Rule Management Reip Des | k Agreements Activ | ons ~ | | | | Language 🍽 🗸 | Roberta spa |
|---|--------------------------|--------------------|----------------------|---|-------------|----------------|--------------|-------------|
| Customer Select an Option Load Date | | | Filename N. Pages | Source Channel Select an Option Internal ID | Mail Sender | | Mail To | |
| Search Reset | Customer | It Filename | If Source Channel | Load Date | J∓ N. Pages | 11 Mail Sender | 👫 Maii To | 1 |

Jeżeli klikniesz na pojedynczą linię, zobaczysz obraz tego, co zostało załadowane:



| | | | | Language I [⊯] ~ Roberta sp | | |
|----------------|---------------------|--|-------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| Document Info | | | | | | |
| Internal ID | 3161 | 🛃 🔁 🗟 🏟 🖺 🖶 🖂 💿 💽 1 /3 🗩 | 107% 💌 🛃 👻 Strumen | ti Compila e firma Commento | | |
| Customer | (1000) COMAU S.P.A. | | | | | |
| Filename | 49746415.pdf | Easy Drive S.r.I. | FATTURA | FATTURA / INVOICE | | |
| Source Channel | UPLOAD | C.so Agnelli 200, 10135 Torino(TO) Cap.Soc. Euro 10.400,00 - Tel. 011/0043219 | Documento nr. / Document Nr. | Data documento / Document Date | | |
| Load Date | 14/12/2017 15:13 🚞 | Reg.Impr.Torino/Cd.Fisc./P.IVA n.06792900018 | 7001008451 | 07.06.2017 | | |
| N. Pages | 3 | Dir. e coord.: Fiat Chrysler Autonobiles N.V. | Numero Ord. Acq. / PO Number | Data Ord. Acq. / PO Date | | |
| Mail Sender | | Cliente / Createring | Interstation foto (Dill to | | | |
| Mail To | | Cliente / Customer | intestatario fattura / Bin to | | | |
| | | FCA ITALY S.P.A. | FCA ITALY S.P.A. | | | |
| | | D.M.C. M.I. VENDITE USATO UDC 0253 | D.M.C. M.I. VENDITE USAT | O UDC 0253 | | |

3. **ZARZĄDZANIE REGUŁĄ**: jeżeli chciałbyś przejrzeć adresy e-mail, które zostały wskazane w trakcie rejestracji i zmienić, lub złożyć wniosek na nowe spółki, możesz przejść do tej zakładki i złożyć wniosek na nową subskrypcję.

| FC SERV | Upload Search Rul | ule Management Help Des | sk Agreements | | L | anguage I≡ ∽ | Roberta spa 🚢 ~ |
|------------|---------------------------------|-------------------------|---------------|---------------------|------------------------------------|--------------|-----------------|
| | | | | | | | |
| | From Address | | | Customer | To Address | | |
| | roberta.digregorio@fcagroup.com | | | (1000) COMAU S.P.A. | comauspa-qa@invoicing.fcagroup.com | | |
| | | | | | | | |
| | Confirm | | | | | | Add Rule |

Zmiana adresu e-mail nie podlega zatwierdzeniu i po potwierdzeniu wpisanych danych, zmienione adresy są od razu aktywne, aby umożliwić wysyłanie dokumentów.

Wniosek o aktywowanie nowych spółek, podlega dwóm prostym regułom:

a. Jeżeli składasz wniosek dotyczący spółki, której kraj pochodzenia jest taki sam, jak spółki poprzednio dla Was zatwierdzonej, wniosek taki nie jest zatwierdzany ze strony FCA Services i automatycznie zostaniecie upoważnieni do wysyłania e-mailem lub ładowania dokumentów na stronie dla nowej spółki.

Zalecamy wylogować się i zalogować, aby zachować zmiany.

b. Natomiast, jeżeli składasz wniosek dotyczący spółek o kraju pochodzenia innym, niż poprzednio zatwierdzony, zostaniesz poproszony o ponowne przejrzenie umów, które zostaną wyświetlone w Portalu. Wniosek będzie zatwierdzony (lub odrzucony) przez FCA Services.

W ramach przypomnienia - otrzymasz e-mail z podsumowaniem wniosku.

- 4. **POMOC TECHNICZNA (HELP DESK)**: w tej części znajdziesz dane kontaktowe w razie, gdybyś potrzebował pomocy.
- 5. **UMOWY**: możesz zajrzeć do umów, które zostały zaakceptowane.



- 6. JĘZYK: możesz wybrać, czy chcesz widzieć stronę w języku włoskim czy angielskim.
- 7. **PROFIL**: możesz zobaczyć dane rejestracyjne, zmienić hasło, zajrzeć do FAQ (często zadawanych pytań) i wylogować się.

| Languag | e # ~ | Roberta spa 🚢 🗸 |
|---------|--------|-----------------|
| | Prof | file |
| | Cha | inge Password |
| | FAC | 2 |
| | Log | out |

Pamiętaj, że hasło wygasa po 180 dniach.