

Dorénavant, la facturation des Mises En Services et des dépannages peut se gérer directement depuis la plateforme myService.

Quelles interventions sont concernées ?

> Les dépannages disposant d'un numéro d'Ordre de Travail. (Le document pdf joint devra comprendre à la fois la facture et votre rapport d'intervention).

1 Ordre de Travail = 1 facture = 1 dépôt

> Les Mises En Service disposant d'un numéro d'Ordre de Travail et dont le protocole a été déposé préalablement sur la plateforme myService.

Pour toute autre intervention, nous vous invitons à vous rapprocher de votre technicien référent ou à nous envoyer un email sur sav@nibe.fr

Comment procéder ?



Partenaire (ressource)

Compte ressource *

Ordre de travail ← Sélectionner l'ordre de travail correspondant

Date d'intervention DD/MM/YYYY ← Indiquer la date à laquelle l'intervention a eu lieu

Type de document * Sélectionner ← Sélectionner "Facture ou Avoir"

Ref Document (N° facture, N° Contrat...) * ← Inscrire votre n° de facture pour faciliter les échanges ultérieurs.

Date du document DD/MM/YYYY ← Indiquer la date figurant sur votre facture ou avoir

Montant facture HT ← Indiquer le montant H.T.

Joindre un fichier * Choisir un fichier Aucun fichier choisi ← 4 Charger le document

← 5 Cliquer sur envoyer

Une fois le document envoyé à la plateforme, il apparaîtra dans votre liste de documents présents dans cet onglet "Echange de documents".

Vous pourrez ainsi suivre l'avancée du traitement de votre document tout au long des étapes de celui-ci.