

# Instrukcja korzystania

Przy polach do uzupełnienia użytkownik znajdzie szczegółowe informacje dotyczące uzupełnienia danego pola, jak niżej.

Formularz do wysłania faktury oraz dokumentów transportowych.  
Prosimy o wypełnienie.

Prosimy o podanie pełnego numeru zlecenia z  
otrzymanego zlecenia transportowego. Pole  
obowiązkowe.

Numer Zlecenia

## KROK 1

W celu weryfikacji należy wpisać **numer NIP** firmy realizującej transport oraz pełny **numer zlecenia**, do którego będą dołączone dokumenty.

NIP

11111111111

Numer Zlecenia

12345/XYZ/2024

Następnie należy wybrać czy przesyłamy fakturę ze **skontem** czy bez i kliknąć **Weryfikuj**.

Skonto

- Tak  
 Nie

Weryfikuj

Użytkownik otrzyma komunikat potwierdzający, że do tego zlecenia transportowego należy wysłać dokumenty tylko i wyłącznie za pomocą Formularza.

Dokumenty do tego zlecenia należy przesłać tylko i wyłącznie za pomocą  
formularza.

Ok

! Jeśli na tym etapie pojawi się informacja, że dokumenty należy dostarczyć w oryginale, prosimy o wysyłkę faktury i dokumentów tylko i wyłącznie pocztą tradycyjną.

## KROK 2

Procedura w formularzu zweryfikuje czy do podanego zlecenia nie było już przesłanych dokumentów.

Jeśli nie było, pojawi nam się widok, w którym możemy zamieścić załącznik faktury i załączniki dokumentów transportowych.

**! Temat wiadomości uzupełni się automatycznie. Nie zmieniamy go.**

Należy również dodać adres e-mail do kontaktu.

Państwa adres e-mail ⓘ

firma@tsslservices.pl

Poniżej, dodajemy oddzielnie załącznik faktury.

Załącz fakturę ⓘ

Wybierz plik testowanie.pdf

W pozostałych polach dodajemy dokumenty zgodnie z opisem.

Dodaj CMR

Wybierz pliki testowanie.pdf

Dodaj WZ/INNE

Wybierz pliki Liczba plików: 2

Dodaj kwit paletowy

Wybierz pliki testowanie.pdf

Dodaj termograf

Wybierz pliki Nie wybrano pliku

Użytkownik może dodać jeden, dwa lub więcej załączników do jednego pola. Należy je zaznaczyć razem i razem dołączyć. System wymaga dołączenia załącznika w polach: Dodaj CMR lub Dodaj WZ/INNE

Po uzupełnieniu danych i dodaniu wszystkich załączników klikamy **Wyślij**.

Po kliknięciu uruchamia się weryfikator czy wymagane pola zostały uzupełnione oraz czy format i wielkość plików jest odpowiednia: przyjmujemy formaty pdf oraz jpg, łączna wielkość plików do 10mb, a użytkownik otrzymuje wiadomość:

Twoja wiadomość została wysłana. Dziękujemy za przesłanie dokumentów.

**Pamiętaj, że kwity paletowe należy dostarczyć w oryginale pocztą tradycyjną.**

Prześlij kolejną

Jeśli do danego zlecenia były już wcześniej dodane dokumenty, użytkownikowi pojawi się komunikat:

**Wykryto duplikat** [X]

Do tego zlecenia faktura oraz dokumenty transportowe zostały już wysłane. Czy chcesz przesłać kolejne dokumenty?

Do tego zlecenia już wysłano:

1. Fakturę
2. Cmr

Tak Nie

Komunikat wyświetla informacje o wszystkich wcześniej dodanych dokumentach.

Jeśli wymagane dokumenty zostały już przesłane, użytkownik może anulować wysłanie wiadomości wybierając "NIE"

System zapyta też użytkownika czy dołączył wszystkie wymagane dokumenty. Na tym etapie można wybrać "Nie" i dodać brakujące załączniki lub wybrać "Wyślij" w przypadku, gdy potwierdzamy kompletność załączonych dokumentów.

**Czy na pewno kontynuować?** [X]

Zweryfikuj czy dołączyłeś wszystkie wymagane dokumenty zgodnie ze zleceniem transportowym. Brak przesłania wymaganych dokumentów będzie skutkowało wydłużeniem procesu ich rejestracji.

Wyślij Nie

### KROK 3

Na podany adres e-mail zostanie dostarczona wiadomość potwierdzająca przesłanie dokumentów przez Formularz:

**Potwierdzenie przesłania dokumentów**

Dokumenty tsIservices  
Do

**Informujemy, że zarejestrowano przesłanie dokumentów przez Formularz (<https://dokumenty.tsIservices.pl/pl/>) do zlecenia 12345/XYZ/2024**

Lista załączonych dokumentów:

1. Faktura
2. Cmr

**Wiadomość została wygenerowana automatycznie i ma charakter informacyjny. Prosimy na nią nie odpowiadać.**

Po wysłaniu wiadomości przez użytkownika, spedytor prowadzący dane zlecenie również dostanie wiadomość potwierdzającą przesłanie dokumentów.