



Soumettre votre réclamation électronique

[Instructeur] Donc, à ce stade de la séance d'aujourd'hui, nous avons téléchargé notre formulaire de réclamation électronique et l'avons renseignée avec toutes les dépenses nous aimerions être remboursés à partir de 'passport one'. Une des choses vraiment importantes à noter également est que lors du téléchargement et du remplissage de votre formulaire, vous devrez utiliser Adobe Reader et Adobe Reader un programme gratuit que vous pouvez installer en fait en cliquant ici directement sur le système de réclamation électronique. Et donc si vous cliquez ici, vous serez redirigé vers le site Adobe pour télécharger Adobe Reader, puis vous pouvez commencer à télécharger votre formulaire de réclamation électronique. Donc, à ce stade, nous l'avons déjà téléchargé. Nous l'avons rempli avec nos dépenses de personnel de soutien et et reçu du musée. Et la prochaine partie du processus est de l'envoyer au 'passport one', en utilisant le système de réclamation électronique. Nous allons donc passer à la deuxième étape. Et quand nous sommes prêts, nous cliquerons sur mettre en ligne le PDF de réclamation électronique pour envoyer notre PDF à 'passport one'. Nous sélectionnerons la réclamation électronique et il y aura le code client à côté parce que c'est sous quoi je l'ai enregistré plus tôt aujourd'hui. Et cela nous amènera ici. Ça va prendre environ cinq ou 10 secondes pour télécharger avec succès et c'est ce que nous verrons. Une fois que nous avons mise en ligne notre formulaire de réclamation électronique. Encore une fois, vous le savez peut-être comme la facture d'achat de service, mais lorsque vous utilisez ce système, il est simplement appelé formulaire de réclamation électronique, nous verrons ici l'identifiant de la réclamation, le nom du client, le code client, et le montant que nous soumettons apparaît ici. Encore une fois, cinq ou 10 secondes après la mise en ligne, nous verrons que la réclamation, le fichier PDF de réclamation électronique a été téléchargé avec succès. Alors c'est génial, c'est notre première étape ici. Maintenant, la prochaine étape consiste à mettre en ligne les reçus et les factures relative à la réclamation électronique. Encore une fois, nous avons eu une facture de personnel de soutien ainsi qu'un reçu du musée, nous devons donc joindre le reçu du musée ici et je le ferai en cliquant sur ce bouton vert ici, qui sert à ajouter une nouvelle pièce justificative. Je l'ai sauvegardé comme reçu du musée, c'est donc ce que je clique ici. Et en une seconde, vous verrez que la mise en ligne du reçu de réclamation électronique ou la facture est terminé et ici, vous verrez que j'ai enregistré

le reçu de musée au format PDF, et il me dira que le fichier de réception de réclamation électronique a été ajouté avec succès. Alors quand je veux continuer, je clique sur fermer ici, et je joins autant de reçus ou de factures nécessaire, dans ce cas-ci, c'est juste le seul. Ce qu'il faut vraiment remarquer ici aussi c'est que si vous ne soumettez que pour les heures de personnel de soutien lors de l'extension temporaire des protocoles pour le COVID, ce qu'on vous demande de faire à cette étape car vous devrez joindre au moins une pièce consiste à joindre la deuxième page de votre formulaire de de facture d'achat de service avec le nom d'agent de soutien Encore une fois, pendant le COVID et l'extension temporaire des protocoles, les signatures des agents de soutien ne sont pas requises à ce stade Alors veuillez simplement joindre une page vierge. Si la seule chose que vous soumettez porte sur les heures ou le kilométrage de l'agent de soutien à ce stade Mais dans ce cas, dans cet exemple, la réclamation porte sur les heures d'agent de soutien et un reçu de musée. Alors j'ai ajouté mon reçu du musée, Je clique sur suivant et je recevrai un message de confirmation m'informant, mais que lorsque je clique sur Soumettre ici toutes les factures et reçus requis ont été joints et qu'une fois que vous l'avez soumis à passport one, vous ne pouvez pas modifier ni réviser la facture. Nous avons donc tout fait correctement ici. Nous avons téléchargé notre formulaire PDF de réclamation électronique. Nous avons téléchargé les reçus et la facture dans le cas du reçu du musée et maintenant je suis prêt à cliquer sur soumettre. Alors cliquons sur soumettre. Encore une fois, ce processus peut prendre environ cinq ou 10 secondes. Vous recevrez deux messages ici. Un qui dit, votre réclamation électronique a été soumise avec succès et le deuxième que vos reçus ont été jointes avec succès à la soumission. Alors, donnons-lui quelques secondes avant de continuer. Alors voici notre premier message qu'une réclamation électronique a été soumise avec succès. Et notre deuxième message que les reçus de réclamation électronique et nos factures sont soumises avec succès. Donc à ce stade, une fois que vous avez reçu ces deux messages, vous saurez que 'passport one' a reçu votre réclamation électronique et ainsi que toute la documentation ci-jointe. Revenons donc à la page précédente, nous cliquons sur quitter, et cela nous ramène à la page de soumission Mais encore une fois, celui que nous venons de faire a été soumis avec succès à passport one.