Bienvenue chez Greenbureau

Votre guide de prise en main, pour une utilisation agréable de votre espace Greenbureau!

Sommale e

- Greenbureau, à quoi ça sert ?
- Ajouter un fournisseur
- Supprimer un fournisseur
- Gérer ses factures
- Exporter ses factures

- Ajouter un document
- Créer des dossiers
- Supprimer un fichier
- Paramétrer son compte
- Nous contacter









Greenbureau, à quoi ça sert ?

RAPATRIER

Retrouvez toutes vos factures et relevés sur le même site avec un seul mot de passe.

#3 SÉCURISER

Stockez vos documents en toute sécurité. Vos données et vos identifiants sont systématiquement chiffrés. Personne d'autre que vous ne peut les consulter, ils ne sont ni transmis ni vendus à un tiers.

#2 GÉRER

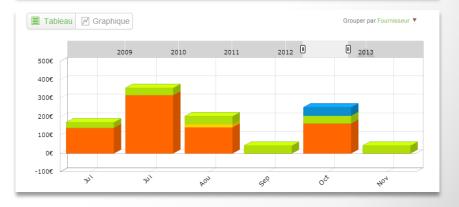
Toutes vos dépenses sont classées par catégorie ou par fournisseur pour faciliter le suivi de votre budget.

* STOCKER

Le service est totalement gratuit et le stockage est illimité dans le temps ! Greenbureau est financé par des partenariats, ce qui nous permet de maintenir un service gratuit et innovant.

Vous n'avez (presque) rien à faire!

■ Tableau				
Facture du		Fournisseur	Montant	Prélevé le
28/07/2013	SFR	SFR	21,98€	28/07/2013
09/07/2013	orange"	Orange	36,89€	19/07/2013
28/06/2013	⊙ V€OLIA	Veolia eau	8,99€	
28/06/2013	edf	EDF	77,19€	
01/05/2013	@ @ ©	MMA	371,48€	





Alouter un fournisseur



Choisissez parmi plus de 90 fournisseurs et saisissez vos identifiants d'accès à l'espace client de votre fournisseur.

Votre fournisseur n'est pas disponible dans la liste?

Contactez notre équipe!

- Vérification de votre identité auprès de SFR

 Identifiant SFR

 Pas encore de compte ?

 Mot de Passe

 Mot de passe oublié ?

 Activer la récupération automatique
- #1 Cliquez sur « Ajouter un fournisseur »
- #2 Choisissez le fournisseur de votre choix
 - **#3** Saisissez vos identifiants

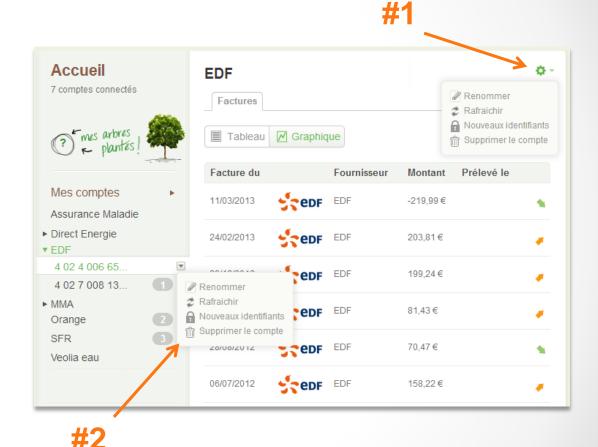


Supprimer un fournisseur

N'oubliez pas d'exporter vos factures avant de supprimer totalement un fournisseur!

En cas de résiliation de contrat avec votre fournisseur, vos factures sont conservées sur Greenbureau!

#1 Cliquez sur la petite flèche ou le bouton de paramètres#2 Cliquez sur « Supprimer le compte »

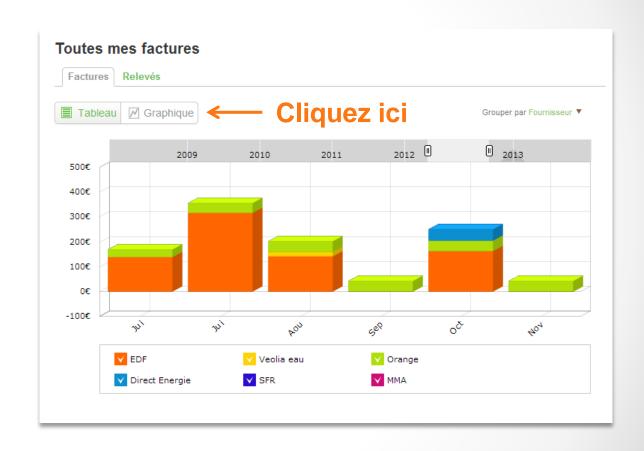




Cérer ses factures

Cliquez sur « Graphique » et accédez à nos graphiques personnalisés.

Vous pouvez afficher vos dépenses par catégorie ou par fournisseur.





Exporter ses factures

En un clic, exportez
toutes vos factures
en PDF ou sous
Excel, depuis votre
espace
Greenbureau sur
votre ordinateur.

Vous pouvez exporter l'ensemble de vos documents ou uniquement ceux d'un contrat donné.



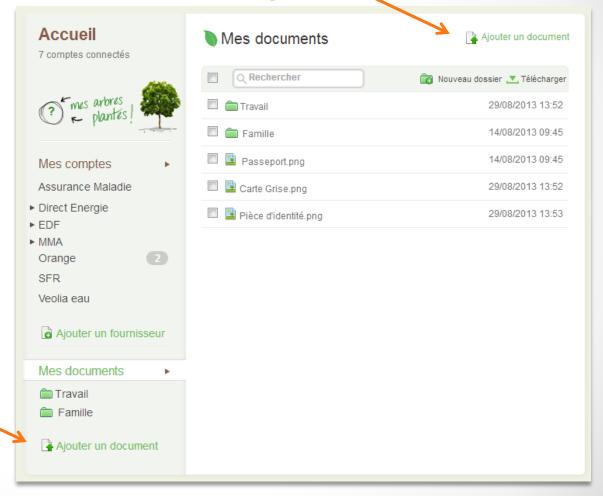


Alouter un document

Cliquez ici

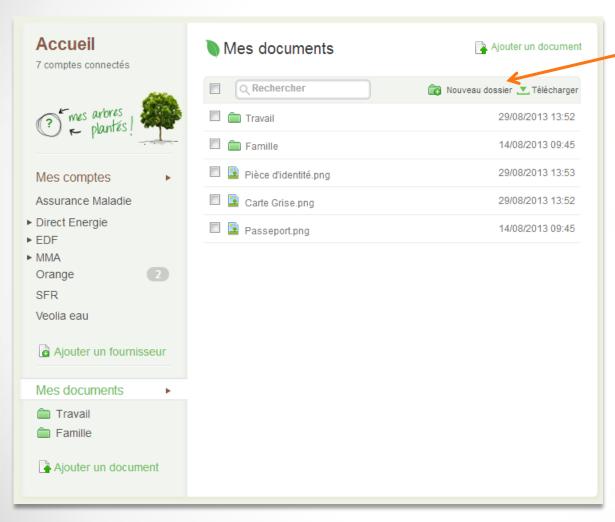
Stockez tous vos documents importants sans limite de volume : papiers d'identité, passeport, contrôle techniques, factures, devis, relevés, ...

ou ici





Créer des dossiers

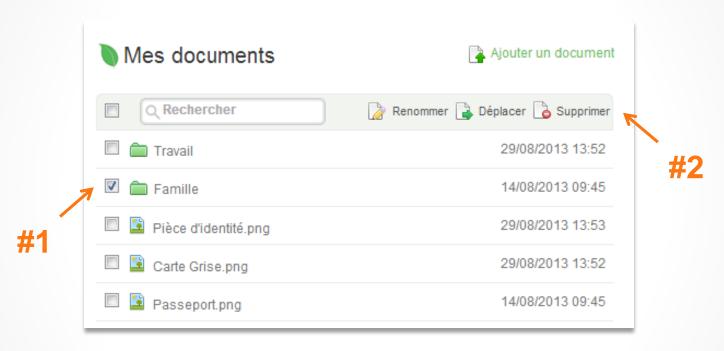


Cliquez juste ici :)

Vous pouvez modifier le nom de vos dossiers autant que vous le souhaitez!



Supprimer un document ou un dossier



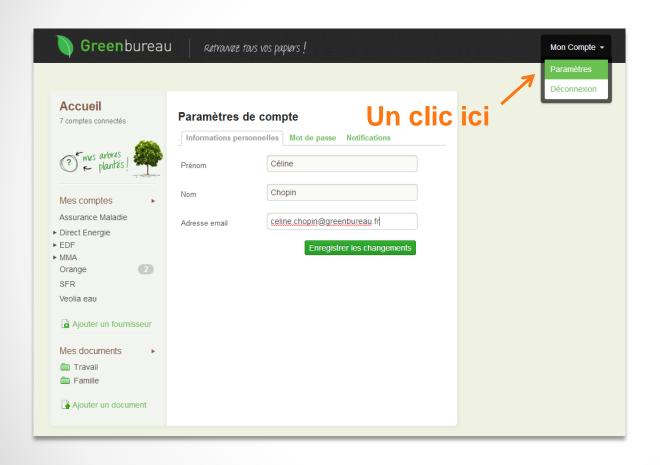
#1 Sélectionnez le fichier de votre choix

#2 Cliquez sur supprimer

Supprimer un dossier n'entraine pas la suppression des documents qui y sont rattachés!



Paramétrer son compte



Paramétrer votre compte vous permet de :

Mettre à jour vos informations personnelles

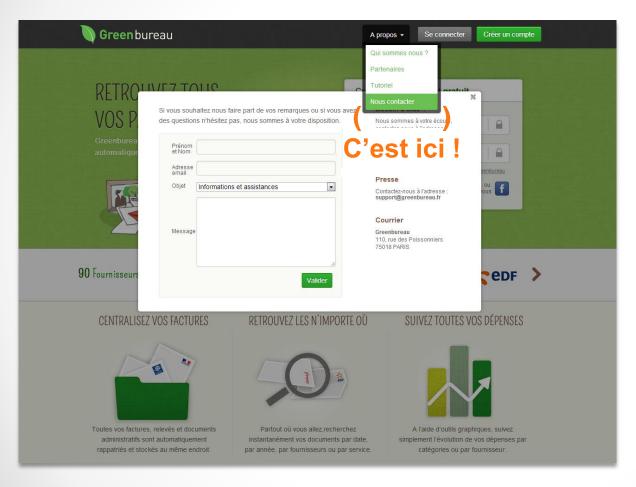
Changer votre mot de passe

Modifier vos notifications

Pour une sécurité optimale, n'hésitez pas à changer régulièrement votre mot de passe.



Nous contacter



Une question, une remarque ou une suggestion?

Utilisez notre formulaire ou les coordonnées que vous retrouverez en bas de page dans « Nous contacter ».

Notre équipe vous répondra avec plaisir dans les meilleurs délais!





Greenbureau vous remercie d'avoir suivi ce guide.

Nous vous souhaitons une bonne utilisation du service.

Toute notre équipe reste à votre écoute!

Nous contacter des maintenant:



Email: support@greenbureau.fr

Téléphone: 09 67 27 19 82

Courrier: Greenbureau

46-48, rue René Clair

75018 PARIS

