Manuels “Notes de frais”

Rendez-vous dans la Matrice des fonctionnalités pour consulter un récapitulatif des droits par profil.

1. L'utilisateur :

- Comment saisir une dépense et faire ma demande de remboursement ?
- Comment saisir une dépense avec son Smartphone ?
- Comment suivre l'avancement de mes notes de frais et quels sont les statuts ?
- Comment créer une dépense depuis ma galerie de justificatifs ?
- Comment ajouter ma carte grise ?

2. Le valideur :

- Comment valider ou refuser une note de frais d'un collaborateur ?
- Comment modifier le libellé d'une note de frais d'un collaborateur ?
- Comment saisir une dépense pour un collaborateur ?
- Comment consulter une note de frais déjà validée d'un collaborateur ?

3. Le gestionnaire comptable :

- Les détails d'une note de frais.
- Comment modifier le valideur d'un utilisateur ?
- Comment renseigner le véhicule d'un utilisateur ?
- Comment renseigner le mode de remboursement d'un utilisateur ?
- Comment exporter ou consulter les justificatifs ?
- Comment réaliser un export comptable ou paie ?
- Comment réaliser un export SEPA ?
- Comment obtenir un état des dépenses ?
- Comment obtenir un état des notes de frais ?

From:
https://documentation.ohris.info/ - **Documentation oHRis**

Permanent link:
https://documentation.ohris.info/module_notes-de-frais

Last update: **2025/08/28 13:24**