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.
- Modifier la nature 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/doku.php/module notes-de-frais

Last update: 2025/10/08 11:32

