

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 :

- [Les détails d'une note de frais.](#)
- [Modifier la nature d'une note de frais](#)
- [Contrôler une note de frais déclarée un jour d'absence](#)
- [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 ?](#)
- [Supprimer une note de frais](#)
- [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://manuel.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

Permanent link:

https://manuel.ohris.info/doku.php/module_notes-de-frais

Last update: **2026/02/11 15:42**

