GSB - Documentation Technique (pour utilisateur comptable)

1. Connexion à l'application



Mettez votre login et mot de passe afin de vous connecter en cochant la case comptable



2. Cas d'utilisations

Si vous avez cliquer sur valider une fiche de frais

Choix d'un visiteur pour la fiche de frais



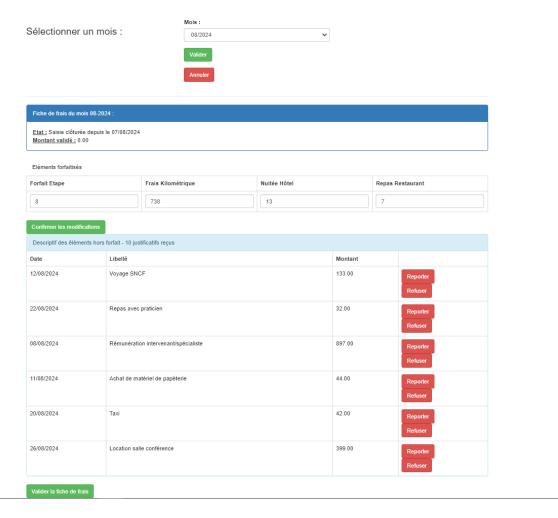
Ici vous pourrez choisir la fiche de frais d'un visiteur comme Villechalanne Louis.

Sélection du mois



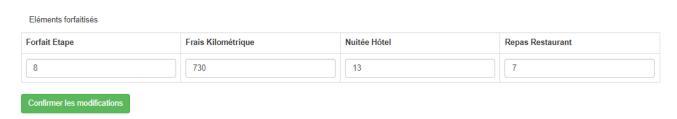
Ici, vous pourrez choisir le mois de la fiche de frais que vous voulez valider comme le 08/2024

Valider fiche frais



Il y a 4 bouton (confirmer les modifications, reporter, refuser, Valider la fiche de frais):

→ Le bouton pour confirmer les modifications sert à confirmer la modification des éléments forfaitisés ;



→ Le bouton reporter est utilisé afin de reporter une ligne d'un élément hors forfait pour le mois suivant ;



→ Le bouton refuser sert pour refuser une ligne d'un éléments hors forfait ;

12/08/2024	Voyage SNCF	133.00	Reporter
			Refuser

 $\rightarrow\,$ Le bouton valider la fiche de frais est là pour valider entièrement la fiche de frais ;

Eléments forfaitisés

Forfait Etape	Frais Kilométrique	Nuitée Hôtel	Repas Restaurant
8	730	13	7

Confirmer les modifications

Descriptif des éléments hors forfait - 10 justificatifs reçus					
Date	Libellé	Montant			
12/08/2024	Voyage SNCF	133.00	Reporter		
			Refuser		
22/08/2024	Repas avec praticien	32.00	Reporter		
			Refuser		
08/08/2024	Rémunération intervenant/spécialiste	897.00	Reporter		
			Refuser		
11/08/2024	Achat de matériel de papèterie	44.00	Reporter		
			Refuser		
20/08/2024	Taxi	42.00	Reporter		
			Refuser		
26/08/2024	Location salle conférence	399.00	Reporter		
			Refuser		

Valider la fiche de frais