## Descriptif de l'application :

Le laboratoire Galaxy Swiss Bourdin (GSB) est issu de la fusion entre les laboratoires Galaxy et Swiss Bourdin. On souhaite uniformiser la gestion du suivi des fiches de frais des visites médicales. C'est pourquoi une application a été développée.

L'application doit permettre d'enregistrer tous frais engagés, aussi bien pour l'activité directe (déplacement, restauration et hébergement) que pour les activités annexes (événementiel, conférences, autres), et de présenter un suivi daté des opérations menées par le service comptable (réception des pièces, validation de la demande de remboursement, mise en paiement, remboursement effectué).

L'application Web destinée aux visiteurs, délégués et responsables de secteur est en ligne, accessible depuis un ordinateur. La partie comptable est aussi développée sur une application Web et leur permet de valider une fiche d'un visiteur, refuser un frais (hors forfait), la mettre en paiement, ou valider son paiement ainsi que suivre son évolution, selon un mois. Ce document aidera les comptables à utiliser l'application gsb\_Appli.

### 1. Connexion à GSB

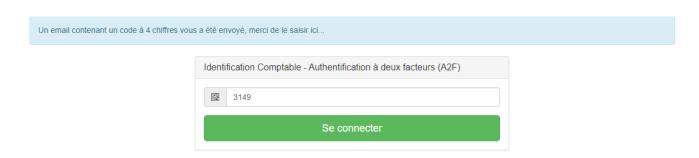
Pour utiliser l'application, des identifiants vous ont été attribués par les ressources humaines. (Attention à garder la confidentialité de vos identifiants) À l'arrivée sur l'application, l'utilisateur doit donc entrer ces identifications pour pouvoir se connecter :



En cas d'erreur de l'identifiant ou du mot de passe, un message d'erreur s'affichera :



Lorsqu'une personne se connecte un code unique lui est envoyé sur son adresse mail afin que son compte puisse être plus sécurisé. Vous aurez donc à entrer le code qui vous a été envoyé par mail.



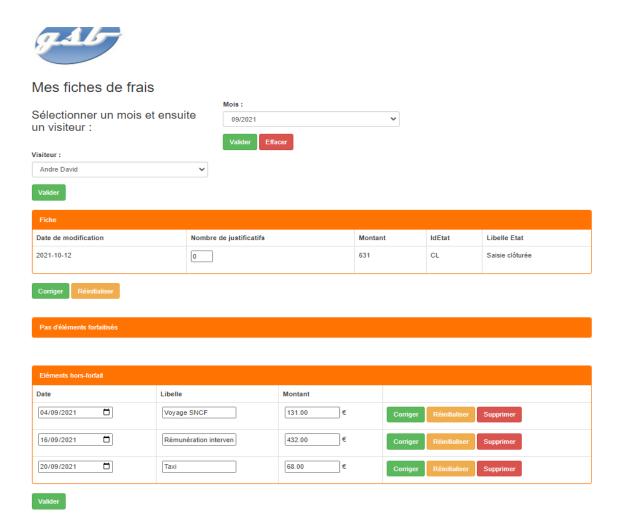
Après avoir réussi à vous identifier, vous aurez accès à votre espace personnel.

# 2. Partie pour le comptable



Vous pouvez soit valider une fiche de frais, soit suivre le paiement des fiches de frais:

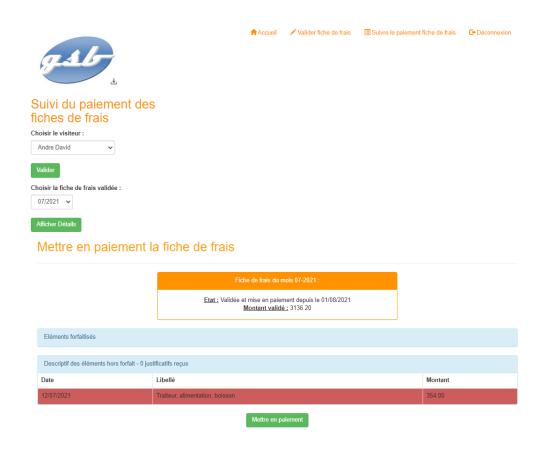
- Partie validation d'un fiche de frais



Une fiche de frais peut être dans différent état suivant son évolution :

- CI: La saisie est clôturée
- VA : la fiche est validée par le service comptable
- MP : la fiche est mise en paiement par le service comptable
- RB: la fiche est remboursée, une fois connecté le comptable aura la possibilité de modifier l'état des fiches. Pour ça un menu de navigation lui permet de : se rendre à l'accueil, valider la fiche et puis suivre son évolution, et de se déconnecter

- Partie Suivre le paiement d'une fiche de frais:



Pour valider une fiche, le comptable doit d'abord sélectionner un visiteur. Une liste déroulante lui permet de sélectionner un visiteur qui possède une fiche à valider. Une fois le visiteur sélectionné, une deuxième liste déroulante permet aux comptables de sélectionner le mois souhaité. (Seuls les mois qui possèdent des fiches à valider pour ce visiteur s'affiche)

La fiche de frais s'affiche pour que le comptable puisse la valider. Nous avons d'abord l'affichage des fiches de frais forfaitisés, ce qui permet aux comptables de refuser leur contenu et de le modifier si nécessaire.

En dessous des éléments forfaitisés, se trouve le descriptif des éléments hors forfait.

Pour chaque élément descriptif, le comptable a la possibilité de vérifier la date, le libellé et le montant du frais.

Ainsi il pourra également reporter au mois suivant ou même refuser les frais. Le nombre de

justificatifs est précisé. Puis le comptable pourra valider la fiche. Un pop-up lui précise que la fiche à bien été validé s'affichera.

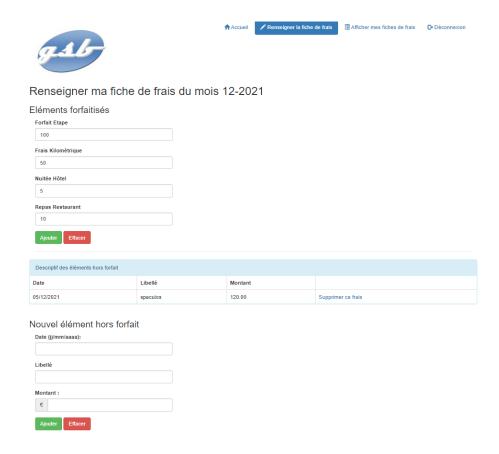
Ainsi le comptable pourra mettre la fiche en paiement pour le client.

## 3. Partie pour le visiteur



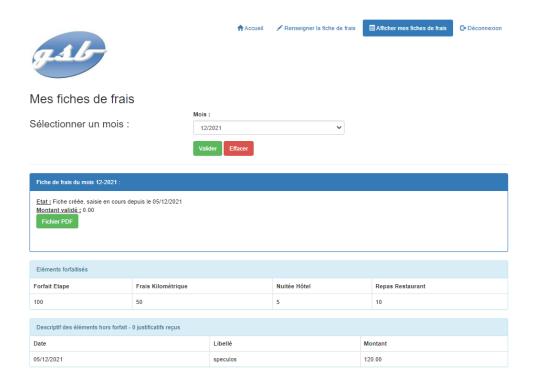
Vous pouvez soit renseigner la fiche de frais soit afficher vos fiches de frais validé par le comptable:

- Partie Suivre le paiement d'une fiche de frais:



Vous pouvez renseigner toutes vos informations afin de les enregistrer pour le mois en question avec les éléments forfaitisés et les éléments hors forfait.

- Partie afficher mes fiches de frais:



Vous trouverez ici vos fiches de frais validées par le comptable avec un pdf que vous pourrez imprimer.



#### REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGES

Visiteur: a17 Nom: Andre David

Mois: 202112

Frais Forfaitaires	Quantite	Montant unitaire	Total
Forfait Etape	100	110.00	11000.00
Frais Kilom?trique	50	0.62	31.00
Nuit?e H?tel	5	80.00	400.00
Repas Restaurant	10	25.00	250.00

### AUTRES FRAIS

Date	Libelle	Montant
2021-12-05	speculos	120.00

TOTAL 202112 11801

Fait à Toulon le 14 Dec 2021

Vu l'agent comptable

Page 1/1