

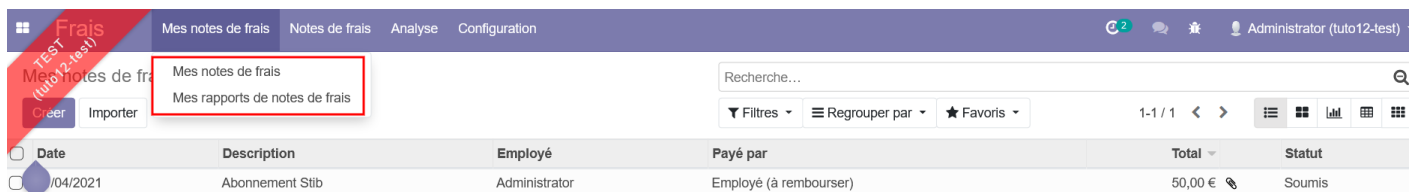
Présentation générale de l'application Frais

- [Vue rapide des menus et des fonctionnalités](#)
- [Processus de la gestion des notes de frais](#)

Vue rapide des menus et des fonctionnalités

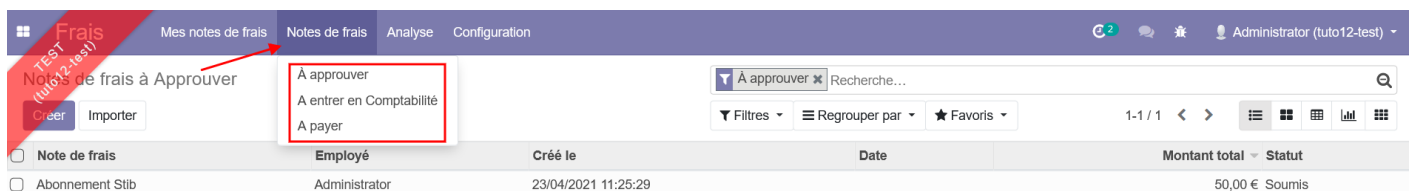
L'application **Frais** se compose de plusieurs sous-menus ;

Menu *Mes notes de frais*



Ce menu vous permet d'accéder et de créer/modifier à vos notes de frais ainsi que vos rapports de notes de frais. C'est depuis ce menu que vos employés pourront encoder leurs notes de frais.

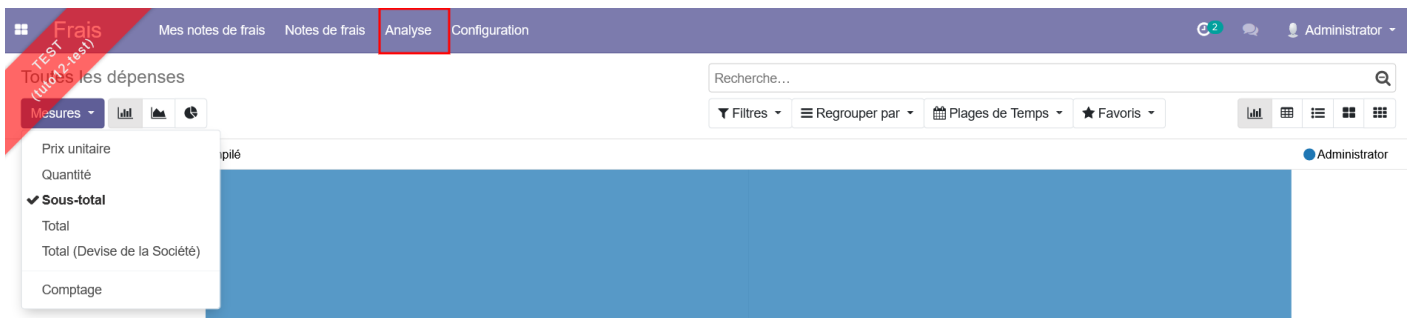
Menu *Notes de frais*



Ce menu est accessible aux utilisateurs ayant le statut "Gestionnaire" dans leurs [droits d'accès](#) pour l'application **Note de Frais**.

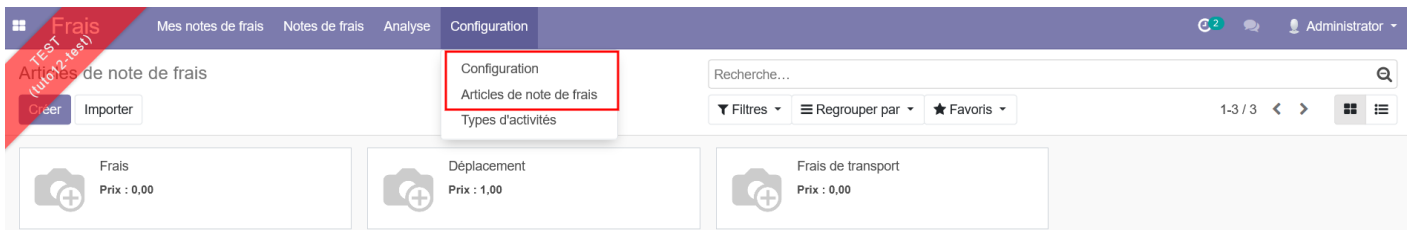
Menu *Analyse*

Ce menu est accessible est aux utilisateurs ayant le statut "Gestionnaire" dans leurs droits d'accès pour l'application **Note de Frais**, et permet de faire du reporting sur les notes de frais encodées dans votre Odoo.



Menu Configuration

Ce menu est accessible aux utilisateurs ayant le statut "Gestionnaire" dans leurs droits d'accès pour l'application **Note de Frais**, il permet d'accéder aux paramètres généraux de l'application (en cliquant sur "Configuration") ainsi que de paramétrer des articles de notes de frais.



Processus de la gestion des notes de frais

L'application **Note de frais** permet aux employés d'encoder leurs notes de frais et aux gestionnaires, d'en faire le suivi avec Odoo et d'en effectuer les remboursements.

Le vert indique une opération faite automatiquement.

Le workflow est le suivant ;

Prérequis

Configurer les articles de notes de frais.

Encoder une note de frais

Option 1 : Ajouter un document.

Créer le rapport de note de frais

Option 1 : Imprimer le rapport en PDF.

Soumettre le rapport de note de frais au responsable

Le statut passe à "Soumis".

Approuver/Refuser le rapport par le responsable

Option 1 : Approuver, le statut passe à "Approuvé".

Option 2 : Refuser, le statut passe à "Refusé" et le responsable entre un motif de refus.

Comptabiliser les notes de frais

Le statut passe à "Comptabilisé".

Rembourser les notes de frais

Effectuer le lettrage dans Odoo

Le statut passe à "Payée".