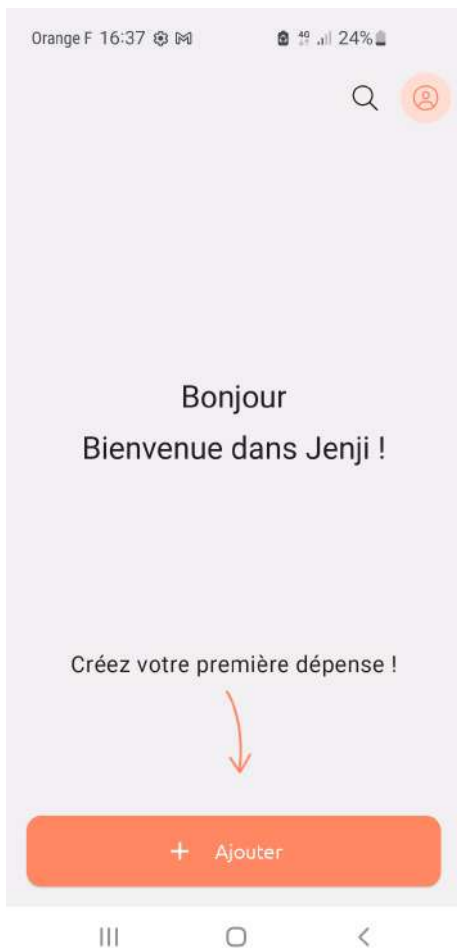


Notes de frais avec Jenji



Ce guide vous explique comment :

- Ajouter une dépense ;
- Envoyer vos notes de frais.



1. Accès à l'application

Téléchargez l'application Jenji (App Store / Google Play).

Vous pouvez créer votre compte avec :

- votre adresse mail professionnelle ;
- ou votre adresse mail personnelle.

2. Ajouter une note de frais

- Ouvrez l'application
- Cliquez sur «Ajouter»
- Prenez une photo du justificatif (ticket, facture) en cliquant sur «Scanner un reçu».

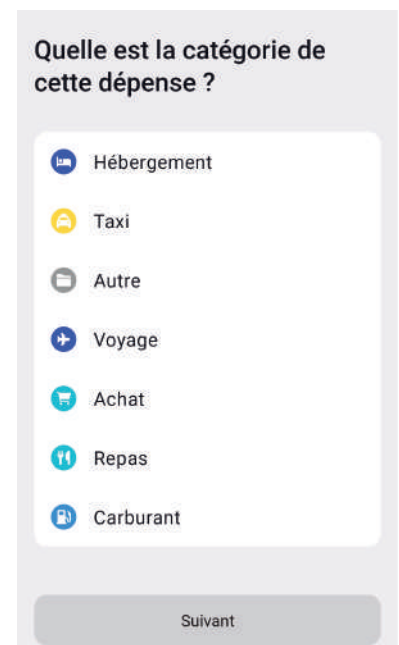
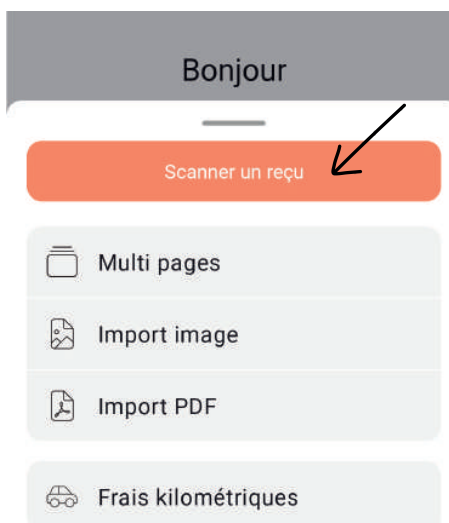
Astuce :

Assurez-vous que la photo est lisible et complète (date, montant, TVA visibles).

3. Remplir les informations

Après la photo, vérifiez ou complétez :

- Montant ;
- Date ;
- Catégorie (repas, transport, hôtel...).





4. Enregistrer la dépense

- Cliquez sur «**Sauvegarder**»
- La dépense est maintenant stockée dans l'application.

5. Envoyer la note de frais

- Allez dans votre profil (en haut à droite)
- Cliquez sur «**Dépenses**» dans Types d'export
- Sélectionnez la période concernée

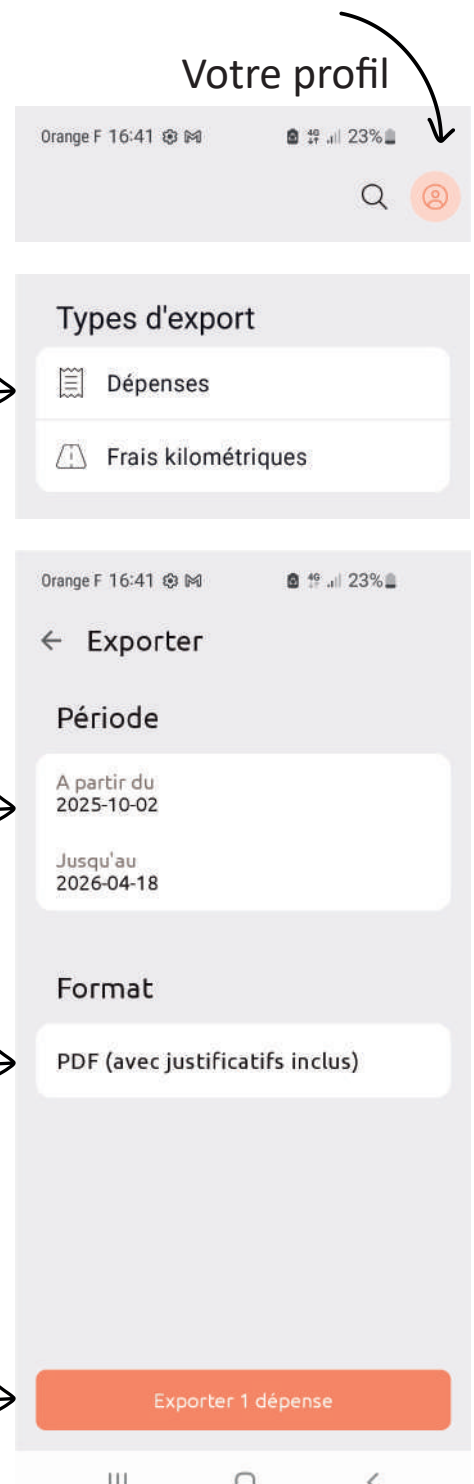
Choisissez le format :

- PDF avec justificatifs inclus ;
- Cliquez sur «**Exporter**».

Le document est envoyé automatiquement sur votre adresse mail.

Il contient :

- toutes vos dépenses ;
- les justificatifs (tickets).





5. Dernière étape

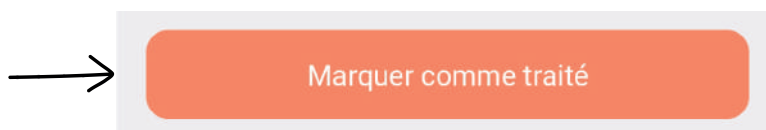
- Ouvrez votre mail
- Transférez-le à Sandrine (sandrine.buathier-noel@fermetalu.com)

ou

- Ouvrez un nouveau message, allez dans vos téléchargements, insérez la pièce jointe Jenji, puis envoyez votre mail à Sandrine.

6. Suivre vos remboursements

Vous pouvez ensuite traiter l'information afin de suivre l'état de vos remboursements.



FRAIS KILOMÉTRIQUES



- Choisir «**Frais kilométriques**»
- Renseignez le trajet (point de départ, destination, date du déplacement)
- Indiquez les informations du véhicule (véhicule utilisé, puissance fiscale)
- Jenji calcule automatiquement la distance et le montant selon le barème en vigueur
- Vérifiez et complétez
- Exportez vos données en choisissant «**PDF avec justificatifs inclus**» .