

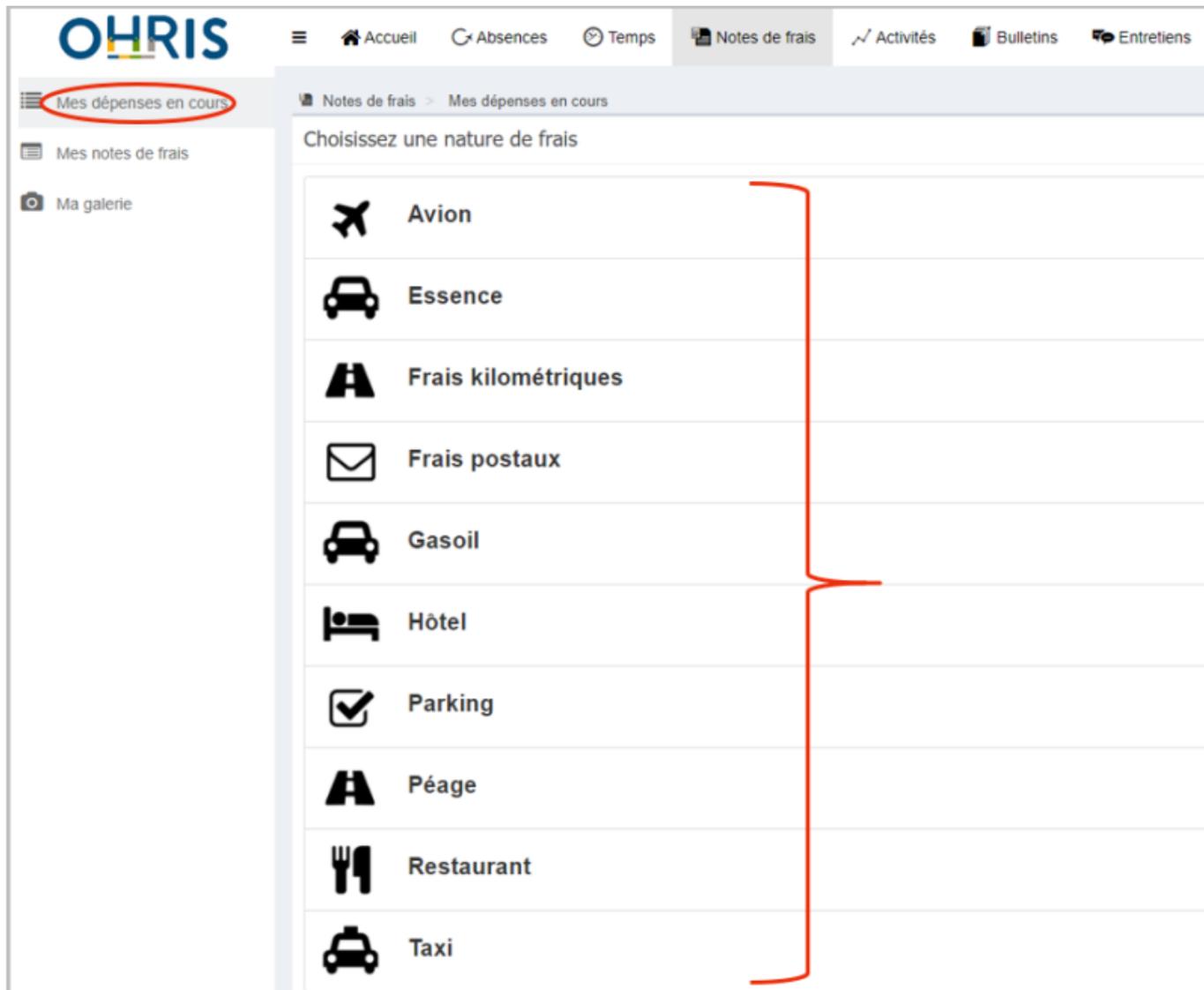
Comment créer une dépense depuis ma galerie de justificatifs ?

Vous avez la possibilité de créer une dépense à partir d'un justificatif déjà enregistré dans votre galerie.



1. Rendez-vous dans “**Note de frais**”,
2. Cliquez sur “**Ma galerie**”,
3. Cliquez sur l'icone “ajouter” en dessous du justificatif souhaité.

Une fenêtre s'ouvre.



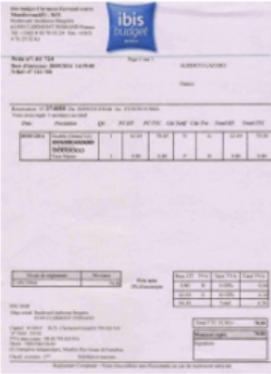
4. Sélectionnez la catégorie de votre dépense.

Notes de frais > Mes dépenses en cours

Ajouter une dépense

Nature Hôtel

Justificatif **Importer**



Date de la dépense

Activité

Invités internes

Invités externes

Nom	Prénom
Ajouter	

Commentaire

Mode de paiement Perso

Montant TTC 70,80 € (euros)

Montant à rembourser

Enregistrer Enregistrer et ajouter une nouvelle dépense

- 5. Renseignez les informations nécessaires, cliquez sur **“Ajouter”** si vous devez rajouter des invités externes,
- 6. Cliquez sur **“Enregistrer”**.

From: <https://cnrs-manuels.ohris.info/> - **Manuels Agate-Tempo**

Permanent link: https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_notes_de_frais:comment_creeer_une_depense_depuis_ma_galerie

Last update: **16/02/2022**

