

## Déposer vos tickets et factures directement depuis votre téléphone et votre tablette avec MyCecoval



Afin d'utiliser l'application MyCecoval, vous devez donc, ainsi que vos collaborateurs, télécharger l'application. Vous pourrez ainsi prendre en photos les documents et les déposer directement sur la plateforme.

**Notre recommandation** : dans la mesure du possible, photographiez le document dès qu'il vous est remis. Cela évitera les pertes, les oublis, les tickets illisibles, etc. Et vous pouvez ensuite le jeter !

Il sera ainsi tout de suite stocké et accessible à nos collaborateurs. Vous pourrez également l'y retrouver classé, si besoin.

Suivez tout simplement la procédure décrite dans ce guide pour photographier vos tickets. Nos logiciels récupéreront les informations automatiquement.

**Attention** : le module "notes de frais" est destiné à vos salariés qui peuvent saisir toutes les informations contenues sur leurs tickets. Pour y accéder, il suffit de nous contacter afin que nous leur ouvrions l'accès individuellement.

## Cliquer sur les boutons ci-dessous pour télécharger l'application





Connectez-vous à MyCecoval avec les mêmes identifiants que ceux utilisés pour la version en ligne. Une fois connecté, cet écran s'affiche :

12:50		4 il 95 💷
=	Accueil	
	~	0
	CÓV	al
	Et tout	écsaire
	6	
Actualities	Déposer	Nes fichiers
B	P	B
Mar comer che	Palhaesia	Variables de país
frais	) er ogsåre	the second die pare

Pour déposer un document, nous vous recommandons d'utiliser « Mes fichiers », plutôt que « Déposer ». Cela vous permettra de classer vos documents au bon endroit. Appuyez sur « Mes fichiers », une fois la société choisie, l'écran suivant s'ouvre :

<	CECOTEST	Q
	DOSSIER COMPTABLE	
	DOSSIER FISCAL	
	DOSSIER GESTION	
	DOSSIER PERMANENT	
	DOSSIER SOCIAL	
	RELATION CABINET	
	ZONE DE DEPOT	
<b>^</b> >	CECOTEST	

Cliquez sur "Zone de dépôt".

Choisissez le dossier de destination en fonction de la nature du document. Dans notre cas, « Autres documents » pour y déposer un justificatif de CB.

<	ZONE DE DEPOT Q ····
	Achats
	Autres documents
	Banque
	Notes de frais
	Social
	Variables et évènements pour paies
	Vente
<b>^</b> >	

Choisissez ensuite l'année et le mois, et appuyez sur « Déposer ici ».

<	Autres documents	Q		<	2024		۹	-		<	11		٩
	2023		1		01								
•	2024	- h			02								
			4	2	03				1				
		ľ	c		04				ľ				
		_	¢	5	05								
		_	t	5	06							Ce dossier est vide	
		_	Ċ	5	07								
		_	c	5	08					_			
		_	1	5	09					-		Cholsir une source	
		_		5	10					-		Photos	
			1		11	-						Photos	
	(±	eposer ici	1	5	12	±	Déposer io					Fichiers	

L'application vous propose alors de « Prendre une photo », de « déposer une photo » déjà prise ou un « fichier » stocké dans votre téléphone.

## Prendre une photo

Cliquez sur « Prendre une photo », votre appareil photo s'ouvre. Placez-vous sur une surface plane et neutre (pas de motif comme du bois) et prenez le ticket ou la facture en gros plan.

Une zone rose s'affiche lorsque le document est identifié. Restez stable, comme indiqué, et la photo se prendra toute seule. Pas besoin d'appuyer !

Vous pouvez modifier la photo avant de la déposer. Vous avez 4 options, comme dans le deuxième écran ci-dessous :



Vous pouvez utiliser la 3<sup>e</sup> option, le redimensionnement, si la capture n'a pas bien sélectionné le ticket. Sinon, nous vous recommandons plutôt de reprendre la photo.

Si vous n'avez pas de ticket sous la main pour vous entraîner, en voici deux :

CARTE BANCAIRE CIC A0000000421010 CB LE 08/04/24 A 13:29:59 COLIBRI MAISONS ALFORT 94700 7151886 50049834000024 30087 ############9714 9298C2E17EA272	La Petite Table de Saigon 2, Avenue Joffre 94700 Maisons Alfort 0143687681 Des Colibris De Charenton RCS Creteil 50049834000024 08/04/2024 13:10 Table : 9 Serveur : Administrateur A. Prixien e Justificatif
001 000001 153 C @ NO AUTO: 118010 MONTANT : 17,90 EUR	Total TTC Dû : 17,90
DEBIT TICKET CLIENT A CONSERVER	Total HT : 16,27 TVA 10,00% 1,63 Paiement recu Fre_H46EC-H46EC002049/2 [H46EC-2718288-N*1] Imprimé le 08/04/24 - 13:29
	11h30-14h30 et 19h-22h30 sauf dimanche

17:47		•	Jali 58 🐼	
a series -	11. J.		and the second second	1
2	Table	e de Saforie		1.1
14 N	Vente	Joff/e		34
1	94700 Malson	ns Alight	ыс	1
	014308 c Colling Is De	ABT .	· · · · ·	1
1	KCS Crei	entitiententent		
	500498340	000004		
08/34/2124	-10-			
Table 9	Title	i lata i		
Servew : Adm	inistration A	6 60		×.,
	10.16/24	S. Frank	5.54	2
March A.	Justific	at if	S & 1	34
1 x Recas com	alatie		. 24	
dial series	- and the same	Training in	2 17,90	
lota]	TIC DA .	Acres 1	17.90	3
1 11 1	uc ,	بتشبيه		
Q 11	Iotal HT	12	16:2	a.
Palement recu		1	-	1
Fre HASEC-HASE	EC002049/2 []	M6EC-27102	58-N"1]	
- Filen		the le Do	/04/24 · 13:2	9
11h50-14	30 et 19h-2	2h30 cauf d	Intanche	-
19. 19. 19.			1. A.	
· · ·	- 14 miles	- 4. C		
	_			
Š	翅	'¤.	C	)
Réessayer	Suiva	ant		







En suivant cette procédure, il n'est pas possible de renommer les fichiers. Pour les factures importées depuis votre répertoire, il est donc préférable de les <u>renommer avant</u> <u>l'importation</u>.



L'envoi est en cours. C'est terminé !

Une fois importé, le fichier est consultable depuis la plateforme. Il est important de ne pas le renommer car il remonte automatiquement sur notre serveur et nous recevons une alerte quotidienne du dépôt.

N'hésitez pas à prendre contact avec nous si vous rencontrez des difficultés à utiliser l'application MyCecoval.