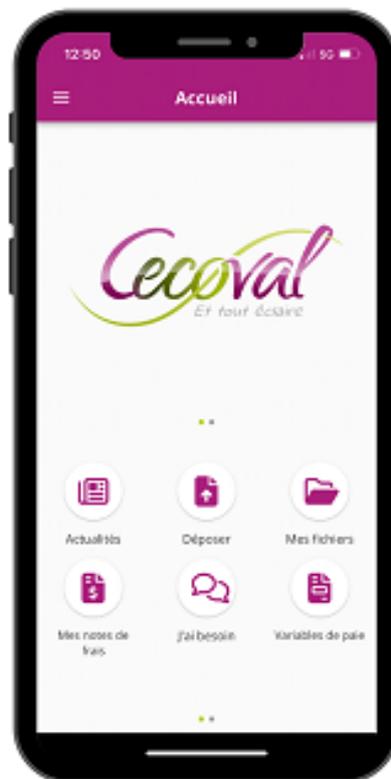




## Déposer vos tickets et factures directement depuis votre téléphone et votre tablette avec MyCecoval



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 ouvrons l'accès individuellement.

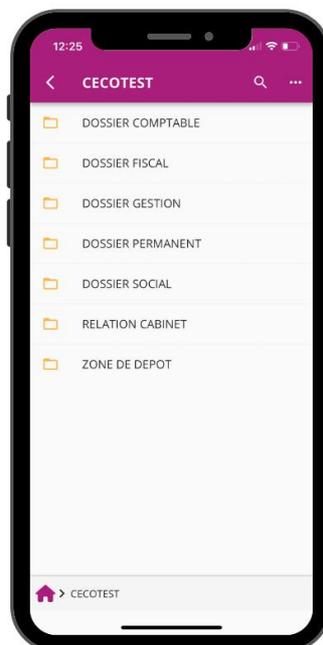
**Cliquer sur les boutons ci-dessous pour télécharger l'application**



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

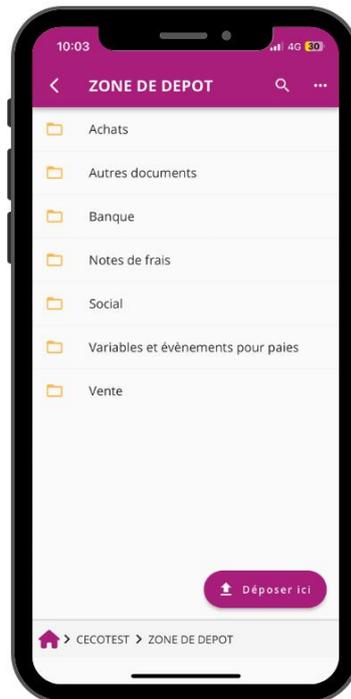


Pour déposer un document, nous vous recommandons d'utiliser « Mes fichiers », plutôt que « Déposer ». Cela vous permettra de classer vos documents au bon endroit. Appuyez sur « Mes fichiers », une fois la société choisie, l'écran suivant s'ouvre :

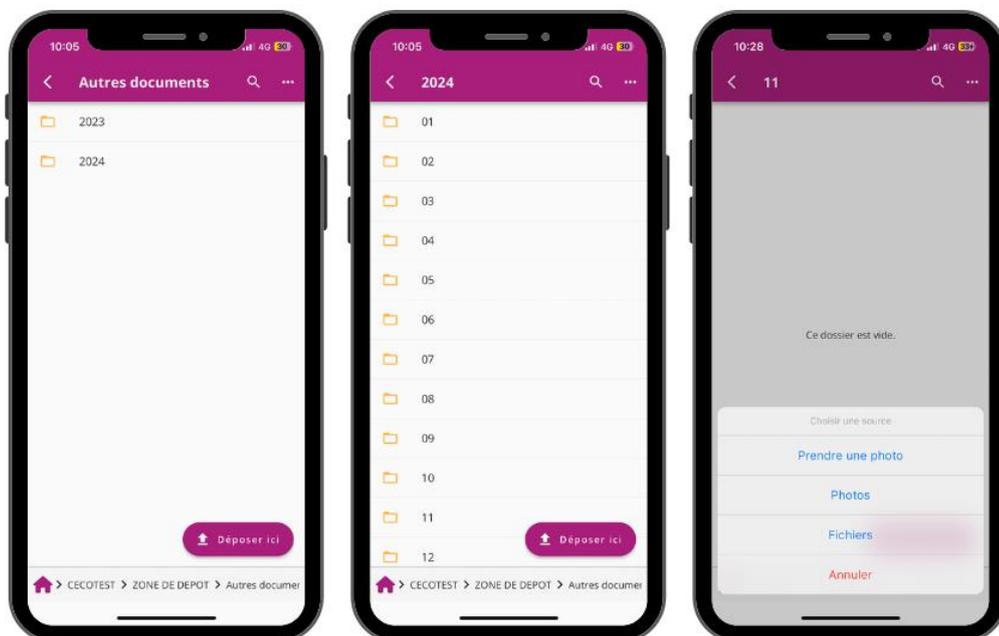


Cliquez sur "Zone de dépôt".

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



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



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 :



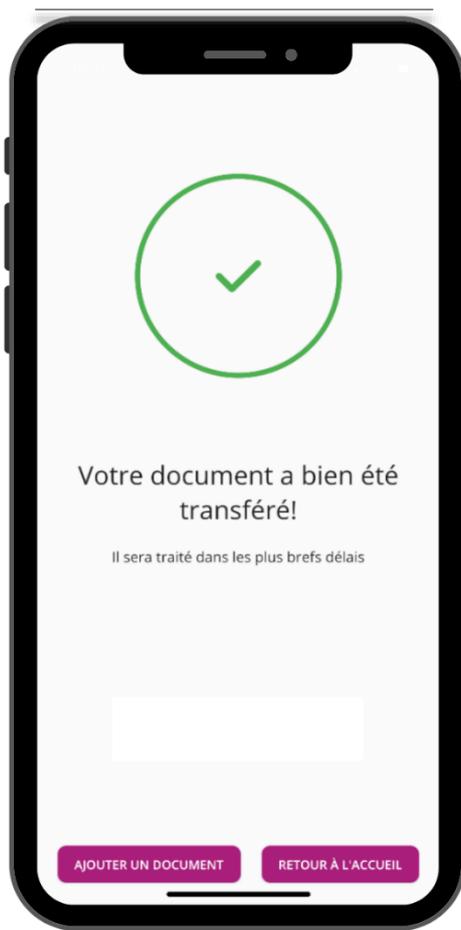


Ce ticket est resté bien trop longtemps dans une poche !



Parfait !

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 **renommer avant l'importation.**



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.