Avoir un aperçu des notes de frais de mes collaborateurs

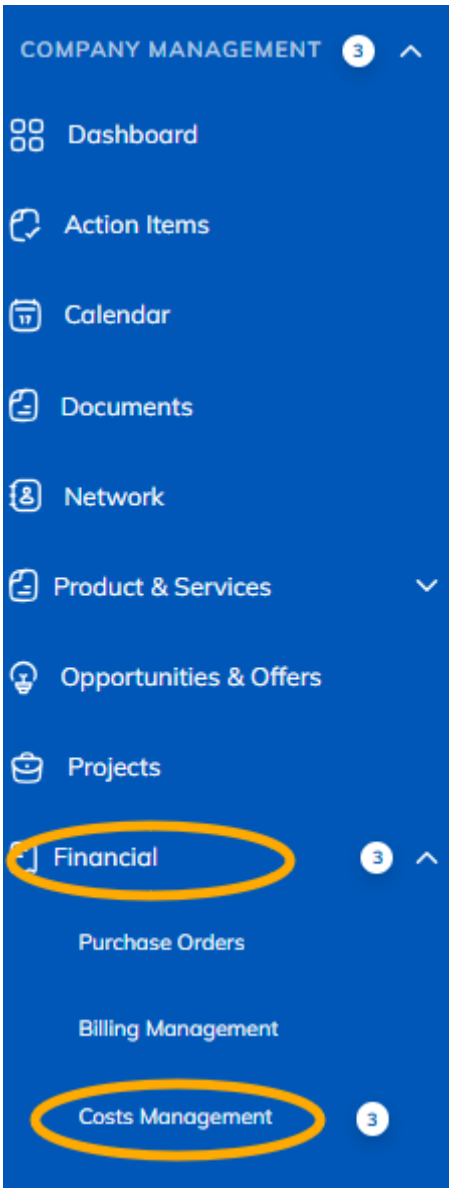
Processus communs à tous les types de solutions sharemundo links · https://sharemundo.com/help/avoir-un-apercu-des-notes-de-frais-de-mes-collaborateurs/

Cette fonctionnalité est commune à toutes les solutions sharemundo links®.

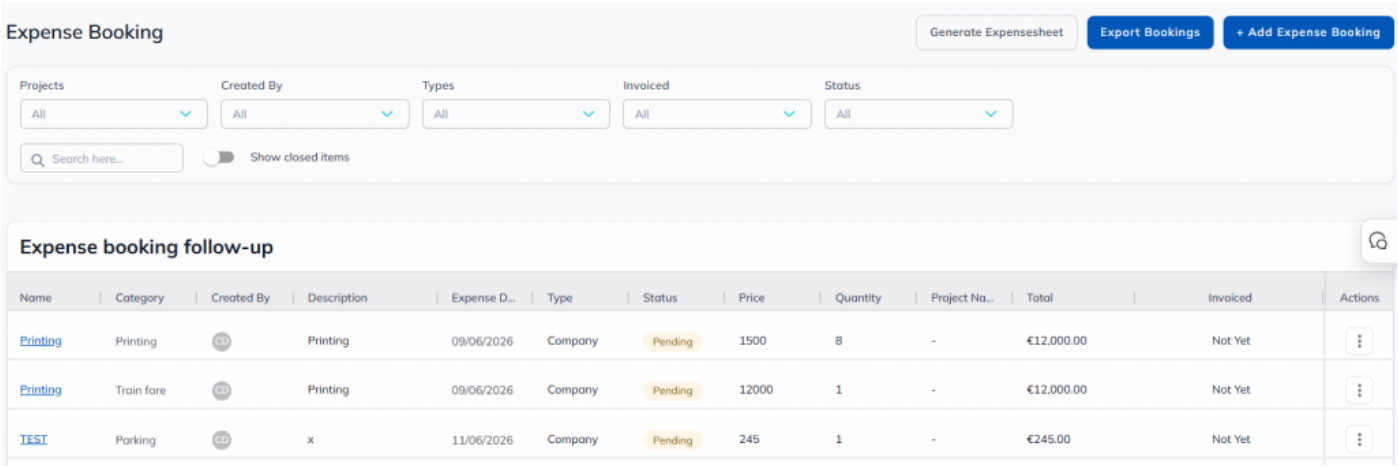
Notes :

- ***Seuls les administrateurs de l'entreprise (et les chefs de projet si vous possédez une solution sharemundo links® comprenant la gestion de projet) peuvent accéder à toutes les notes de frais de l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise ainsi qu'aux notes de frais en attente d'approbation.***
- ***Les utilisateurs sans droits d'administration n'ont accès qu'à l'aperçu de leurs propres relevés d'heures. Si vous ne bénéficiez pas de ces droits avancés, merci de cliquer ici si vous souhaitez plus de détails sur l'aperçu de vos notes de frais.***

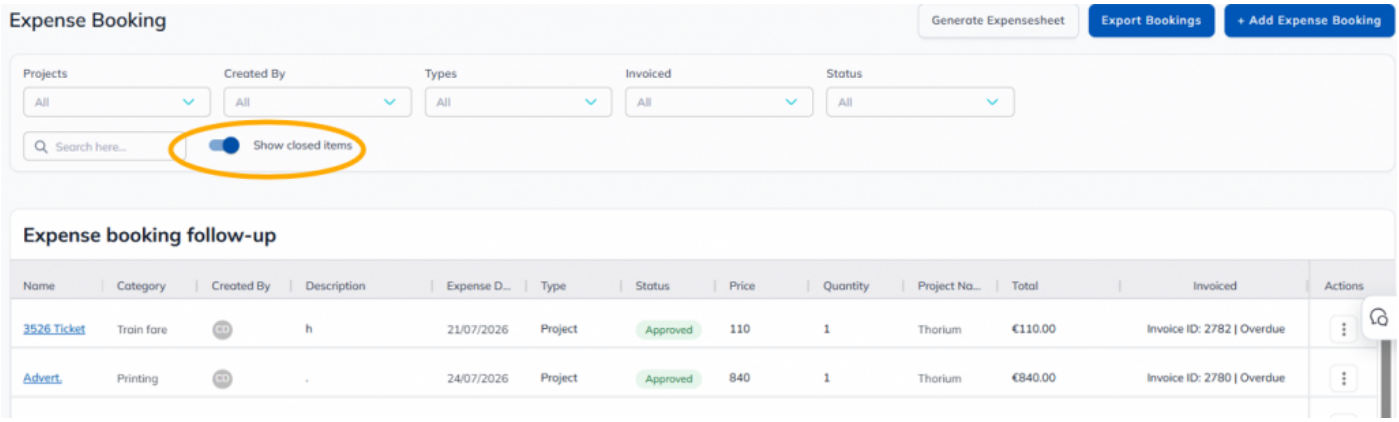
Etape 1 : Allez à la section 'Gestion des coûts' depuis le menu de navigation coté gestion d'entreprise (section 'Financier').



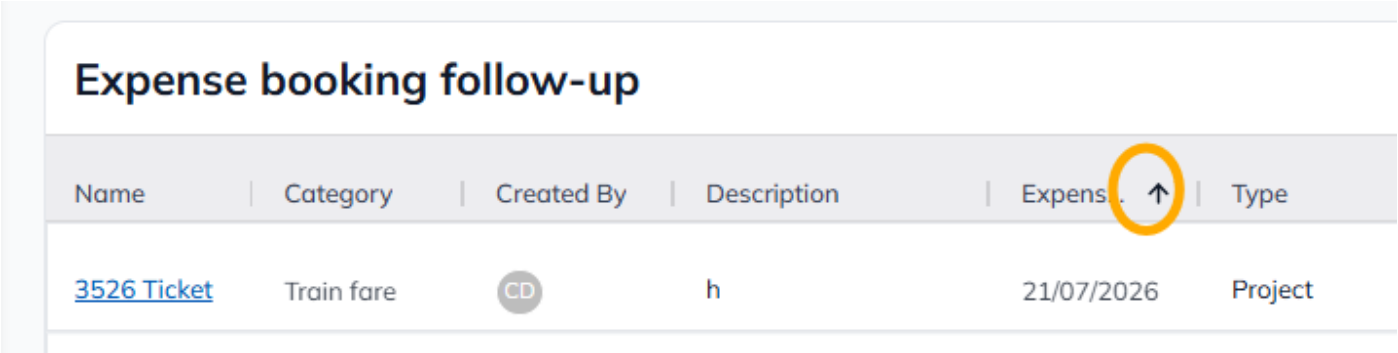
Etape 2 : Le menu 'Suivi des notes de frais' vous donne l'aperçu des notes de frais en attente de validation que vous devez approuver ou rejeter(pour l'administrateur de l'entreprise et les chefs de projet si vous possédez une solution **sharemundo links®** comprenant la gestion de projet) :



- Vous pouvez afficher les notes de frais de tous les collaborateurs de l'entreprise en sélectionnant : 'Afficher les fermés'.

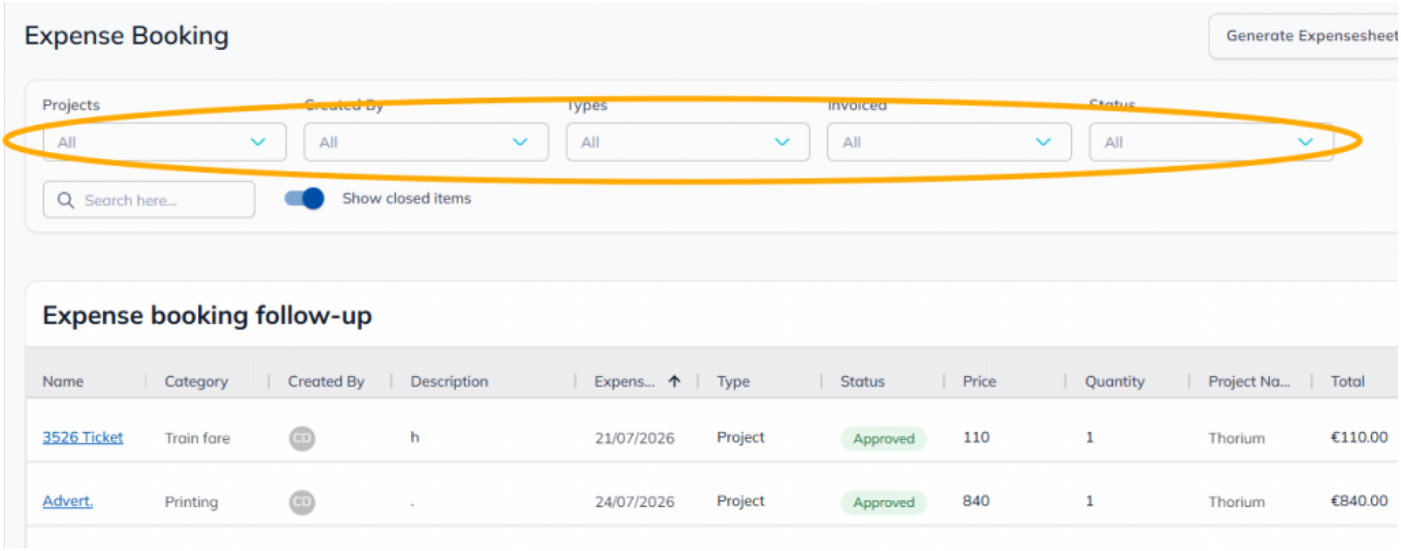


Etape 3 : Vous pouvez effectuer un tri sur chaque colonne, en cliquant dessus. Un deuxième clic triera les informations dans l'ordre inverse.



Etape 4 : Vous pouvez également :

- filter les notes de frais grâce aux différents champs disponibles au dessus du tableau ;
    - *un filtre sur un projet vous permettra notamment d'obtenir un aperçu de toutes les notes de frais relatives à ce projet.*



- effectuer une recherche de note de frais grâce au champ dédié.

