



 **CARLABELLA**
TIME & EXPENSE MANAGEMENT

Guide de prise en main rapide

CarlaPic 

Application de gestion des déplacements professionnels

Sommaire

Préambule

Connexion

Bienvenue sur CarlaPic

Créer un frais en quelques clics

Création d'un frais à partir de l'application

Création d'un frais à partir de la fonction de partage

Prochainement ...



Préambule

L'application mobile CarlaPic vous permet de prendre en photo et dématérialiser ainsi vos justificatifs de frais, où que vous soyez, que votre smartphone ou votre tablette soient connectés ou non.

Grâce à la fonction « partager » de votre smartphone, elle vous permet aussi de récupérer les justificatifs et les factures (au format pdf)

Lancez CarlaPic , prenez vos justificatifs en photo et/ou récupérez les justificatifs partagés... et l'application s'occupe du reste:

- transfert des photos sur le serveur sécurisé de Carlabella,
- lecture optique automatique de ces images (OCR)
- et génération automatique des lignes de frais (avec le justificatif en PJ)

Il vous suffit alors de traiter ces frais en attente pour finaliser votre note de frais et la remettre au contrôle.





1- Je Télécharge l'application CarlaPic



Via :



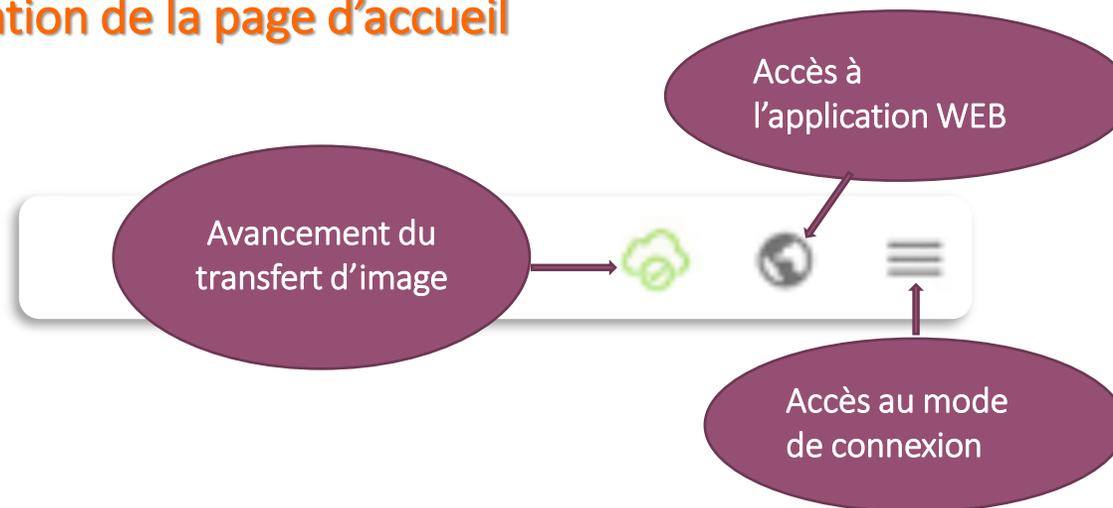
2- Je lance l'application sur mon smartphone, je renseigne les informations de connexion puis je clique sur 



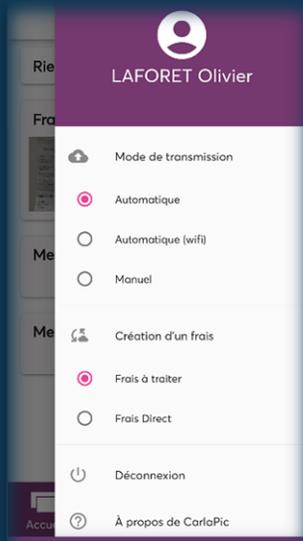


Bienvenue sur CarlaPic

Explication de la page d'accueil



Explication des différents modes de connexion



Automatique : Transfert automatique des photos en utilisant une connexion xG et/ou Wifi

Automatique (wifi): Transfert automatique des photos en utilisant une connexion wifi uniquement (pour économiser le forfait concernant la partie données (data) ou pour éviter de faire de l'itinérance/roaming à l'étranger)

Manuel: Transfert effectué manuellement dans l'application (Mode préconisé pour la prise en main)

Frais A traiter : Création d'un frais à intégrer dans une note

Frais Direct (*Disponible dans une prochaine version*) : Création d'un frais directement à partir d'une note

A man with short brown hair, wearing a grey suit jacket, is shown from the chest up. He is holding a black mobile phone to his ear with his right hand and looking upwards and to the right with a focused expression. The background is a blurred modern building with a grid-like facade and a blue sky. A dark blue rectangular box is overlaid on the right side of the image, containing white text.

Créer un frais en quelques clics ...

Création d'un frais à partir de l'application

 Il est également possible de photographier un justificatif de plusieurs pages. Pour cela, je clique sur le bouton  .

Recadrer sa photo permet d'obtenir une lecture du justificatif optimum.



A partir de l'écran d'accueil, je scanne un justificatif



Je recadre mon image (rogner les bords) et je clique sur  pour transmettre mon justificatif puis  pour revenir à l'accueil.

Le frais est donc en cours de transmission dans les frais à traiter.



Si ta connexion est active, nuage vert en haut, votre frais va se synchroniser automatiquement.



Si tu n'es pas connecté, nuage rouge en haut, votre frais se synchronisera lorsque vous serez à nouveau connecté.

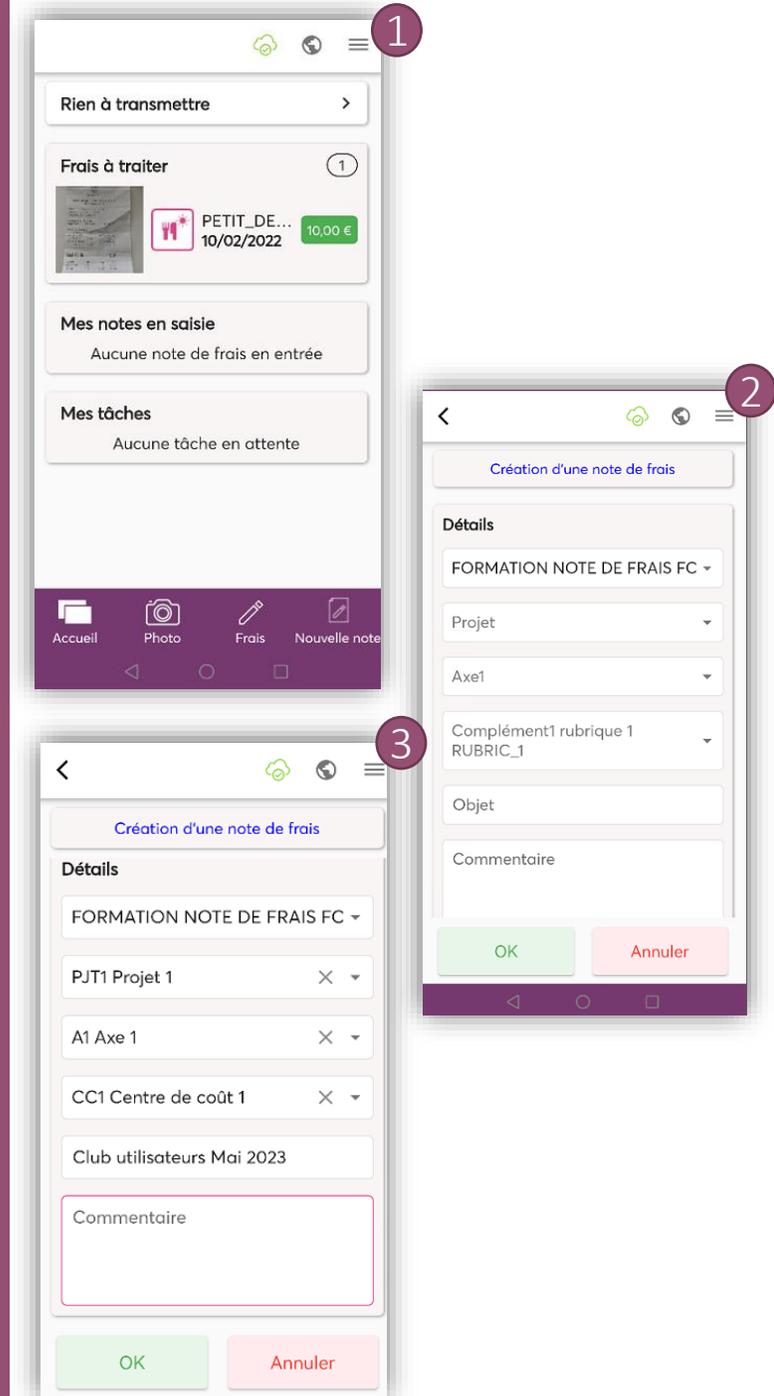
Traitement d'un Frais à traiter

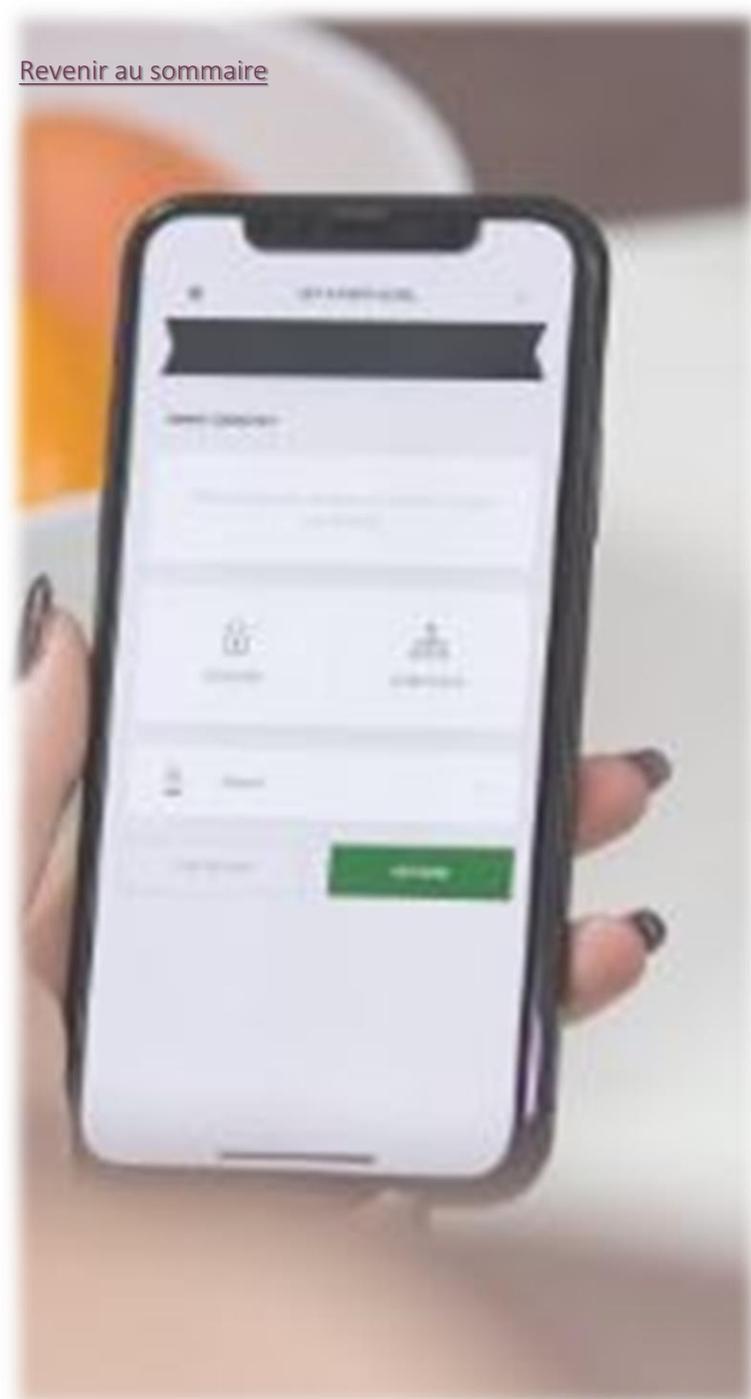
1-Je clique sur le frais à traiter

2-N'ayant pas de note existante, automatiquement l'entête d'une nouvelle note s'affiche. Je renseigne les éléments obligatoires demandés (Type de formulaire, les axes analytiques ...)

3- J'enregistre mon entête en cliquant sur

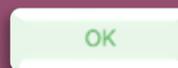
OK





4- Une fois l'entête sauvegardée, je procède à la vérification de mon frais et si besoin, je complète les informations manquantes obligatoires

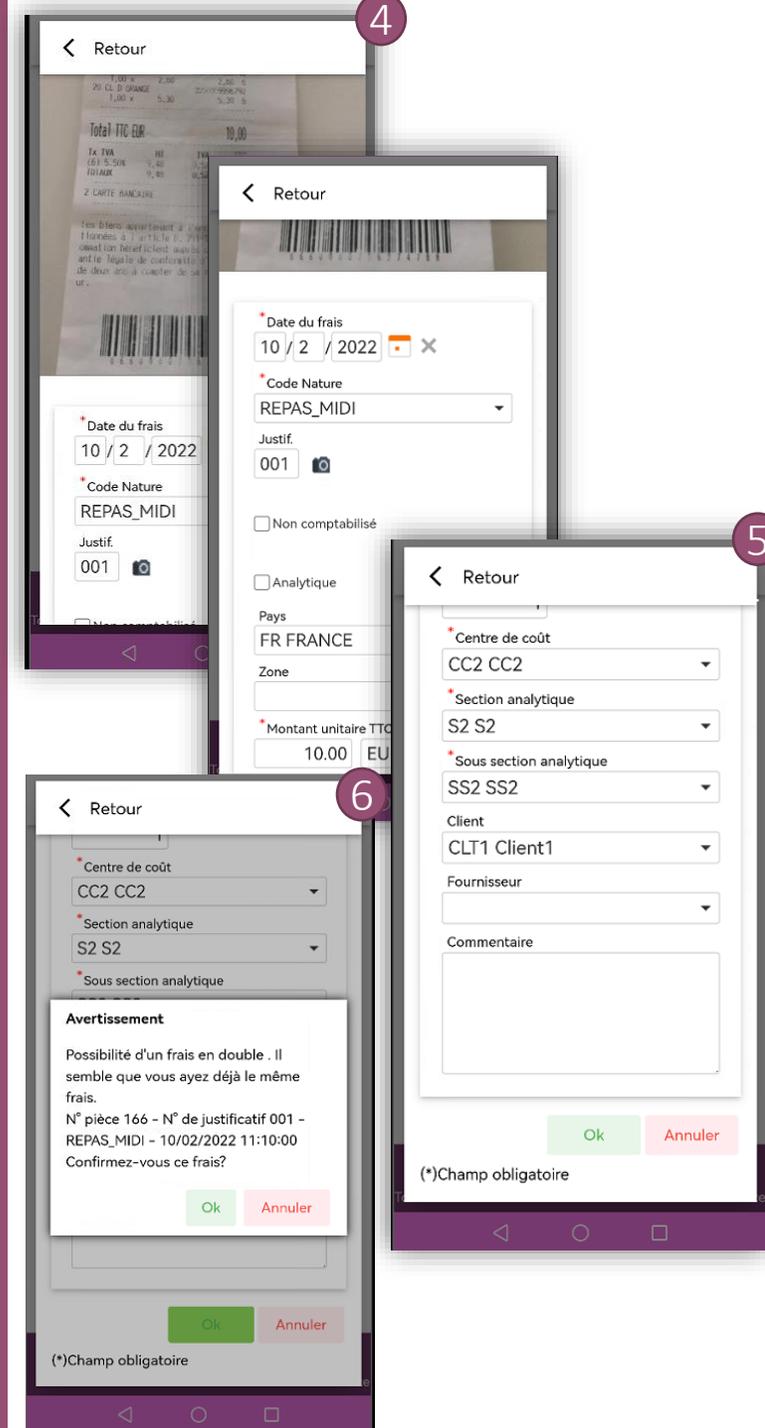
5- J'enregistre mon frais en cliquant sur



6- Si un doublon est détecté, une popup sera présentée pour accepter de poursuivre la création du frais.



Pour faire défiler l'image ou les informations du frais, il suffit de glisser le doigt sur la partie photo ou données du frais.





7- Je reviens sur l'écran général du contenu de ma note de frais

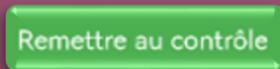
8- Je peux continuer à intégrer un nouveau frais à traiter ou visualiser le contenu de ma note en cliquant sur



9- Je peux créer un frais manuel en cliquant sur



10- Une fois que j'ai terminé la saisie de ma note de frais, je clique sur le bouton



Pour revenir à l'écran d'accueil, je clique sur le bouton retour



7



9

Suppression d'un Frais

1-Je clique sur le frais à traiter ou le frais dans ma note

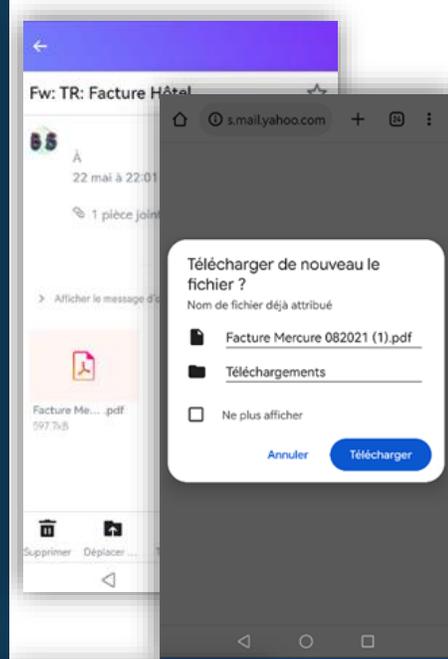
2-Je glisse (swipe) mon doigt de droite à gauche pour supprimer le frais.



Création d'un frais à partir de la fonction de partage (Messagerie; site fournisseur...)

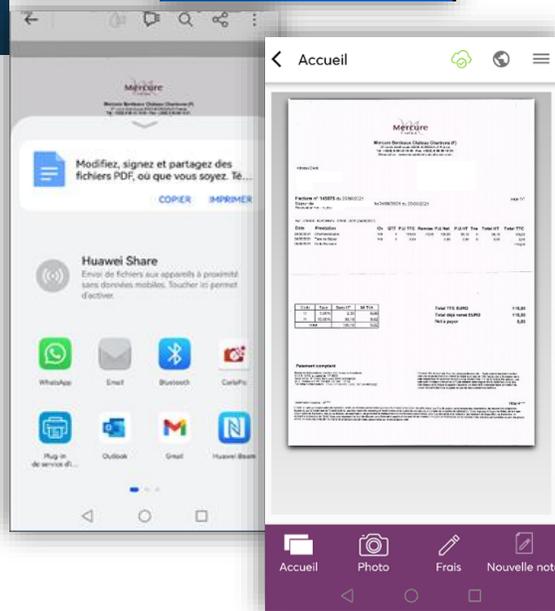
 Grâce à l'option de partage disponible à partir de ma messagerie ou du site fournisseur, je peux facilement envoyer mon justificatif de remboursement vers CarlaPic.

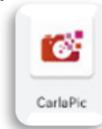
CarlaPic se charge alors de préremplir les champs requis, et il ne me reste plus qu'à vérifier et éventuellement compléter ces informations avant intégration dans ma note.



A partir de ma messagerie, je peux transmettre mes justificatifs

Je double clique sur la pièce jointe et je télécharge le pdf.



La facture apparaît à l'écran. Je partage mon justificatif en cliquant sur  puis je recherche l'application 

La transmission est en cours vers CarlaPic

Lorsque je sélectionne le bouton de retour à l'écran principal , mon frais s'affiche dans le bloc des frais à traiter.



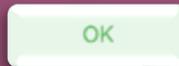
Traitement d'un Frais à traiter

1- Je clique sur le frais à traiter

2- Je choisis entre une note déjà existante ou j'en crée une nouvelle.

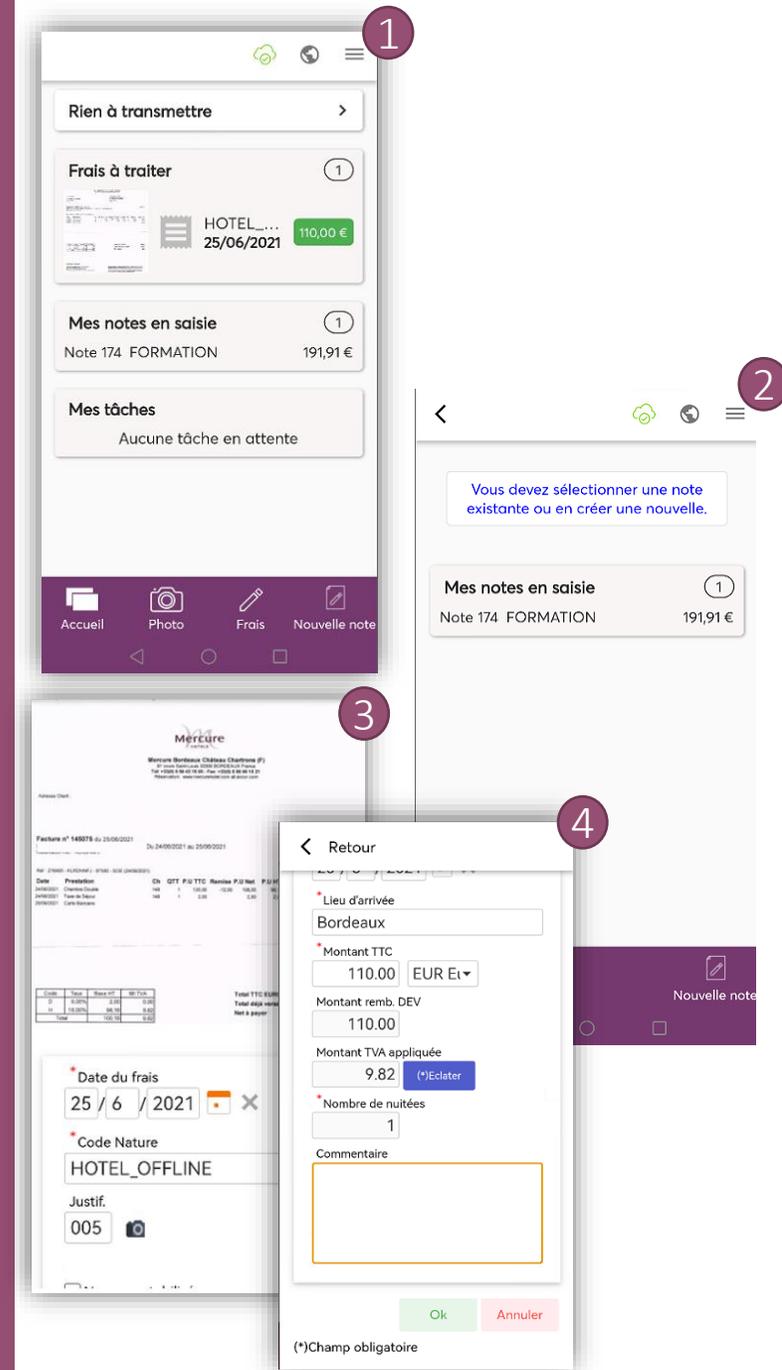
3- je procède à la vérification de mon frais et si besoin, je complète les informations manquantes obligatoires

4- J'enregistre mon frais en cliquant sur



Si un élément en double est identifié, une fenêtre contextuelle s'affichera pour demander l'autorisation de continuer la création des frais.

Pour faire défiler l'image ou les informations du frais, il suffit de glisser le doigt sur la partie photo ou données du frais.





5- Je reviens sur l'écran général du contenu de ma note de frais

6- Je peux continuer à intégrer un nouveau frais à traiter ou visualiser le contenu de ma note en cliquant sur



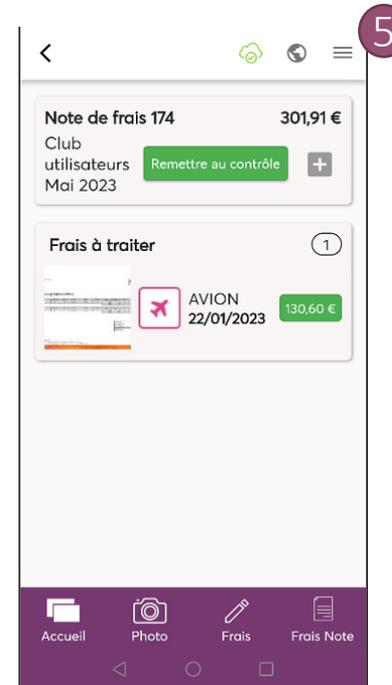
7- Je peux créer un frais manuel en cliquant sur



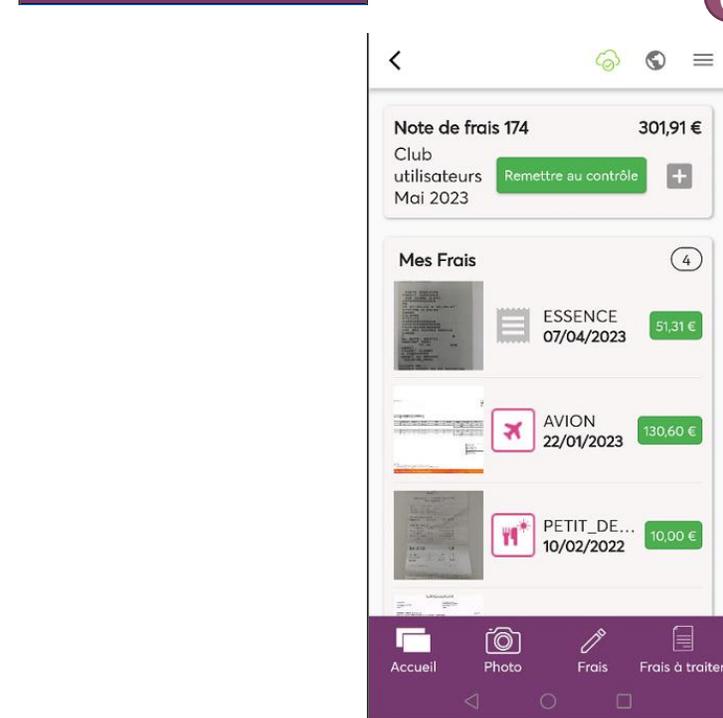
Remettre au contrôle

10- Une fois que j'ai terminé la saisie de ma note de frais, je clique sur le bouton

 Pour revenir à l'écran d'accueil, je clique sur le bouton retour  ou sur le bouton



5



6

Suppression d'un Frais

1-Je clique sur le frais à traiter ou le frais dans ma note

2-Je glisse (swipe) mon doigt de droite à gauche pour supprimer le frais.





Prochainement ...

La nouvelle version CarlaPic vous procurera une facilité d'utilisation

Nous sommes heureux de vous annoncer le lancement officiel de notre application CarlaPic.

Cette application intègre l'utilisation des modules qui étaient jusqu'à présent disponibles uniquement via le web.

Prochainement, nous intégrerons d'autres options:



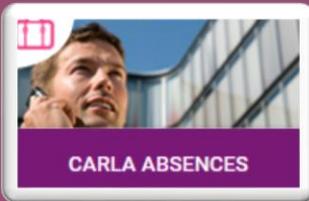
La gestion des frais refusés



Gestion de l'affectation d'avance

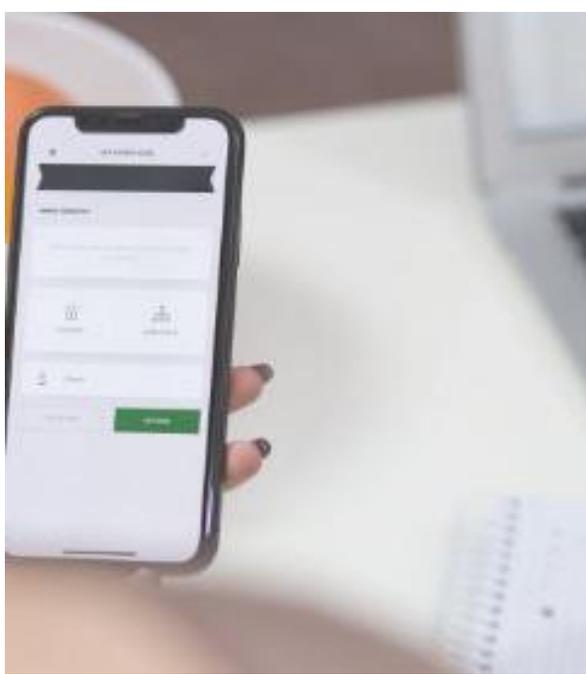


La gestion des frais sur carte



CARLA ABSENCES

CARLA ABSENCES



CARLA TRAVEL

CARLA TRAVEL



CARLABELLA
TIME & EXPENSE MANAGEMENT

📍 122, av. des champs Elysées 75008 PARIS France
☎ +33 (0)1 87 44 96 61