

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

VS-OCR-NDF : OCR des Notes de frais	3
Les droits à activer	3
Les Pré requis	3
Déclaration des frais professionnels depuis l'application web	4
Déclaration des frais professionnels depuis l'application mobile MyVS	6

VS-OCR-NDF : OCR des Notes de frais

Add-on payant €

L'add-on OCR-NDF vous permet de lancer des analyses par reconnaissance optique de caractères (OCR) sur vos justificatifs de frais. L'objectif est de pré-remplir le formulaire de saisie d'une déclaration de frais professionnels à partir des éléments analysés.

Les droits à activer

Pour pouvoir lancer les imports et analyses de justificatifs de frais, vous devez activer le droit suivant dans les groupes de sécurités (onglet Ressources humaines) :

Les droits à activer : Ressources Humaines

- SAIsie des notes de frais [vue classique]; c'est la vue recommandée
 - Analyse automatique des notes de frais (OCR)

IMPORTANT : Pour vos collaborateurs en mission, pensez aussi à activer l'accès à l'application mobile MyVS afin de leur simplifier la saisie. *Administration > Utilisateurs*

Mode d'authentification | Authentification interne ▼ ⓘ

☒ Le mot de passe doit être changé à la prochaine connexion

☐ Un mot de passe est automatiquement généré

Mot de passe (2 saisies pour vérification)

☐ Forcer la mise en place de l'authentification sécurisée à double facteur ⓘ

Application mobile autorisée ☒ Autoriser l'utilisateur à se connecter à l'application via l'application mobile.

Les Pré requis

1. Créer un lien entre vos types de frais et l'outil d'OCR *Ressources Humaines > Paramètres > Types de frais*

Création d'un nouveau type de frais

Type de frais

Actif ☒ ?

Code * HOTEL

Description * HOTEL

Description (en anglais)

Catégorie de type de frais * Indemnités Kilométriques ▾

Compte de charges Aucune association (frais générique) ▾ ?

Groupe(s) Plusieurs choix possibles ?

Icône *

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Analyse OCR : Type

Type correspondant Hôtel ▾

Vous devez associer vos types de frais avec la liste des liens disponibles dans la partie Analyse OCR.

Cette étape est nécessaire pour que l'outil de reconnaissance puisse associer correctement les frais à votre référentiel.

Important : Vous ne pourrez associer qu'un type de frais à chaque élément de cette liste déroulante.

2. S'assurer que les différents taux de TVA sont bien renseignés dans votre environnement

3. Si vos collaborateurs doivent saisir des frais dans différentes devises, s'assurer que celles-ci soient bien créées *Administration > Devises > Taxes*

L'OCR reconnaît les devises suivantes : CHF, USD, CAD, GBP, EUR.

4. Si vos collaborateurs doivent saisir des frais dans différentes devises, s'assurer que les taux de change soient bien initialisés *Administration > Devises > Taux de change*

Il faut au moins un taux de change actif à une date inférieure ou égale à la date du frais.

Déclaration des frais professionnels depuis l'application web

Commencez par contrôler que le mois du filtre correspond bien au mois souhaité.

Vous pouvez importer des frais au format **PDF** ou **JPEG**.

ETAPE 1 : Glisser - déposer ou en sélectionner votre fichier grâce au bouton **Importer un frais par reconnaissance automatique** :

[Vue alternative : tableau croisé](#)

Importer un frais par reconnaissance automatique

Glissez ici votre fichier

ETAPE 2 : Cliquer sur analyser.

[Vue alternative : tableau croisé](#)

Importer un frais par reconnaissance automatique

Glissez ici votre fichier

IMG_2061.jpeg (760.20 kB)

Analyser

Supprimer

ETAPE 3 Le formulaire de saisie d'une ligne de frais s'ouvre et le frais est positionné à sa droite. Il est pré-rempli à partir des données analysées par l'OCR.

Création d'une ligne de frais par reconnaissance automatique

Périodicité

Réurrence: Frais ponctuel, à une date donnée

Date: 12/07/2021

Informations sur le frais

Type de frais: Essence

L'analyse OCR a détecté le type de frais suivant: "Essence"

Moyen de paiement du frais: Carte de crédit personnelle (Rembour)

Devise du frais: EUR: Euro

Taux de change: DEVISE D'ENTITE: pas de taux de change applicable.

Montant T.T.C.: 40 €

TVA: TVA 20 %

Montant: 6.67

Montant H.T.: 33.33 € H.T.

Raison du frais:

Référence du justificatif:

Attacher le frais à une activité

Type d'activité: Client - Mission/Projet

Client:

Mission / Projet:

Justificatif au format électronique

Le fichier contient des données personnelles ☐ Si vous cochez cette case cela indique que le justificatif contient des données personnelles vous concernant

Votre fichier (IMG_2061.jpeg), traité par analyse automatique, a déjà été attaché

Fichier: Recherchez dans vos fichiers Glissez vos fichiers ici

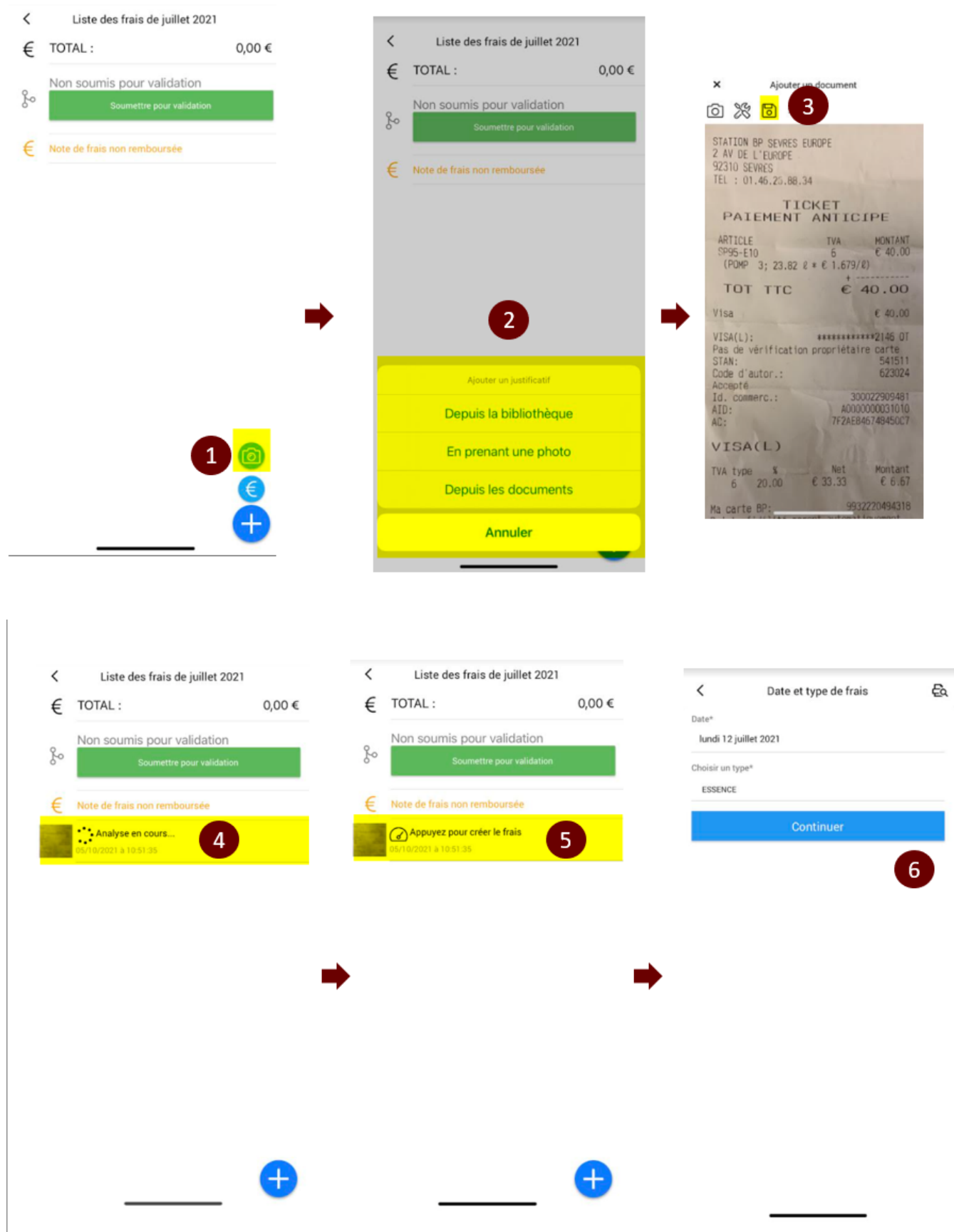


ETAPE 4 Une fois le formulaire complété, cliquez sur le bouton Enregistrer pour créer une ligne de frais.

Le justificatif de frais est automatiquement attaché à la ligne de frais.

Déclaration des frais professionnels depuis l'application mobile MyVS

L'OCR des notes de frais est aussi disponible depuis l'application MyVS



< Informations sur le frais

Moyen de paiement*

Carte de crédit personnelle (Remboursable)

Devise*

(€) Euro

Taux de change*

Devise égale devise d'entité

Montant TTC*

40

+ TVA 20 % 6,67

Montant HT*

33,33

Continuer

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0

< Finaliser la création du frais

Vous avez saisi toutes les informations nécessaires, cliquez sur le bouton ci-dessous pour finaliser la création du frais

Type de frais : 12/07/2021

Date du frais

Raison du frais Essence

Montant TTC 40 EUR

Finaliser la création du frais

< ESSENCE

Frais ponctuel à une date donnée

Type de frais : ESSENCE

Date du frais Lundi 12/07/2021

Documents justificatifs

Moyen de paiement Carte de crédit personnelle

Devise du frais Euro

Montant TTC 40,00 €

Taxes Taux : TVA 20 % | Montant 6,67 €

Montant HT 33,33 €

Raison du frais Essence

Ce frais n'est lié à aucune activité interne ou client