

PROCÉDURE UTILISATEURS APPLE





Tâche : **Utilisez le formulaire de Réclamation de dépenses**

Le formulaire de **Réclamation de dépenses** se présente sous la forme d'une feuille de calcul pouvant être rempli à l'écran. Pour ouvrir le document, vous aurez besoin d'utiliser l'application **Microsoft Excel** conçue pour être téléchargée et fonctionner sur un appareil mobile.

Téléchargez gratuitement l'application Microsoft Excel



À partir d'un appareil mobile **Apple** :

1. Ouvrez **App Store**  pour parcourir la liste des applications.
2. Recherchez l'application **Microsoft Excel** .
3. Téléchargez l'application.
4. Touchez **Ouvrir**.

NOTE : Pour utiliser Microsoft Excel, vous devez créer ou vous connecter à un compte **Microsoft** .

Connectez-vous à votre compte Microsoft

1. Entrez votre adresse courriel ou votre numéro de téléphone cellulaire associé à votre compte Microsoft dans la zone de texte *Courrier ou numéro de téléphone*.
2. Touchez **Suivant**.
3. Entrez votre mot de passe.
4. Touchez **Se connecter**.
5. Touchez **Non** pour répondre à la question *Office peut-il envoyer le rapport d'erreurs amélioré?*
6. Touchez **Activer les notifications** pour activer les notifications ou **Plus tard** pour ne pas les activer.
7. Touchez **Créer et modifier** lorsqu'apparaît la mention *Vous avez terminé*.

Passer à l'étape **Accédez au formulaire de Réclamation de dépenses**

Créer votre compte Microsoft

1. Entrez votre adresse courriel (ex. : exemple@hotmail.com) ou votre numéro de téléphone cellulaire dans la zone de texte *Courrier ou numéro de téléphone*.
2. Touchez **Suivant**.
3. Touchez **Créer-en un!** lorsque l'écran de connexion s'affiche et indique que votre compte n'existe pas.

NOTE : Votre compte sera créé avec l'adresse courriel ou le numéro de téléphone cellulaire entré.

4. Touchez **Suivant**.
5. Entrez un mot de passe comportant au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule et un chiffre (ex. : Bonjour2).
6. Touchez **Suivant**.
7. Entrez votre prénom et votre nom dans la zone de texte.

8. Touchez **Suivant**.
9. Entrez les caractères que vous voyez dans la zone de texte pour confirmer que vous n'êtes pas un robot (attention aux lettres majuscules et minuscules).
10. Touchez **Suivant**.
11. Touchez **Non** pour répondre à la question *Office peut-il envoyer le rapport d'erreurs amélioré?*
12. Touchez **Activer les notifications** pour activer les notifications ou **Plus tard** pour ne pas les activer.
13. Touchez **Créer et modifier** pour accéder à l'écran d'accueil de l'application.

Passez à l'étape **Accédez au formulaire de Réclamation de dépenses**

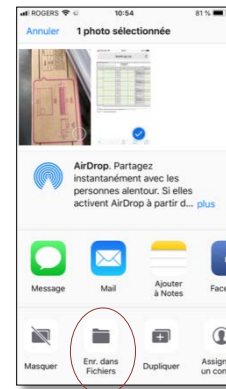
Accédez au formulaire de Réclamation de dépenses


Pour accéder au **formulaire de Réclamation de dépenses**, suivez les étapes énumérées dans le **Guide de l'utilisateur pour réclamer des dépenses**.

Une fois le formulaire ouvert :



1. Touchez l'icône **Partager**  au bas de la page pour afficher le menu.
2. Touchez **Enr. dans Fichiers**  pour enregistrer le document.
3. Touchez l'emplacement où vous voulez l'enregistrer.
4. Touchez **Ajouter**.



5. Revenez à l'écran d'accueil de votre appareil mobile.
6. Touchez l'application **Fichiers**  pour l'ouvrir.
7. Touchez le document **Réclamation-dépenses** situé dans la liste des fichiers récents.

NOTE : Le document s'ouvrira avec l'application Microsoft Excel.

8. Entrez le mot de passe **Bovins123**.

NOTE : Le **formulaire de Réclamation de dépenses** peut maintenant être rempli.

Suivez les étapes énumérées dans le **Guide de l'utilisateur pour réclamer des dépenses** pour remplir le formulaire.

Envoyez le formulaire de Réclamation de dépenses par courriel

Lorsque vous avez terminé de remplir le **formulaire de Réclamation de dépenses** :

1. Touchez les points de suspension  situés en haut à droite de l'écran.
2. Touchez **Envoyer une copie**.
3. Choisissez le mode de partage **Envoyer par courrier avec Outlook**.

NOTE : Le formulaire est maintenant joint au corps du message électronique que vous venez de créer.

4. Entrez l'adresse courriel administrationpbq@upa.qc.ca dans le champ d'adresse du destinataire.
5. Entrez **Compte de dépenses** dans le champ **Objet**.
6. Touchez **Envoyer** lorsque vous êtes prêt à envoyer votre message.

PROCÉDURE

UTILISATEURS APPLE





Tâche : Numériser vos factures

Vous devez fournir toutes les factures lisibles et valides nécessaires à l'appui de votre réclamation. Il est possible de numériser vos documents à l'aide de votre appareil mobile. Pour ce faire, vous aurez besoin d'utiliser l'application **Evernote Scannable**.

Téléchargez gratuitement l'application Evernote Scannable




À partir d'un appareil mobile **Apple** :

1. Ouvrez **App Store**  pour parcourir la liste des applications.
2. Recherchez l'application **Evernote Scannable** .
3. Téléchargez l'application.

Utilisez Evernote Scannable

1. Touchez **Ouvrir**.
2. Touchez la flèche située en bas à droite de l'écran pour passer les pages de tutoriel.
3. Touchez **Oui** pour accéder à l'appareil photo.
4. Placez le document à numériser sur un arrière-plan contrasté.
5. Cadrer le document à numériser dans l'écran.

NOTE : L'application affiche le document dans un rectangle bleu et prend automatiquement la photo.

6. Refaire l'**étape 5.** pour chaque document à numériser.
7. Touchez le cercle bleu  lorsque vous avez numérisé tous les documents.
8. Touchez **Envoyer**, situé en bas à gauche de l'écran.
9. Touchez l'image photo située à côté de **Document Scannable** pour la convertir au format **PDF**.
10. Touchez **Email**, situé en bas à gauche de l'écran.
11. Entrez l'adresse courriel administrationpbq@upa.qc.ca dans le champ d'adresse du destinataire.
12. Entrez un objet dans le champ **Objet**.
13. Touchez **Envoyer** lorsque vous êtes prêt à envoyer votre message.

Attention : Il est possible que le formulaire de réclamation ne fonctionne pas sur certains appareils mobiles. Dans ce cas, vous ne pourrez l'utiliser qu'à partir d'un ordinateur.

Le fichier a été testé et est fonctionnel sur les appareils suivants :

Marque	Modèle	Système d'exploitation
Apple	Iphone et IPad	IOS
HP	Chromebook	Chrome OS
Google	Pixel 3	Android
Hipstreet	Titan	Android
Samsung	N/A	Android
Microsoft		Windows
Blackberry		OS