



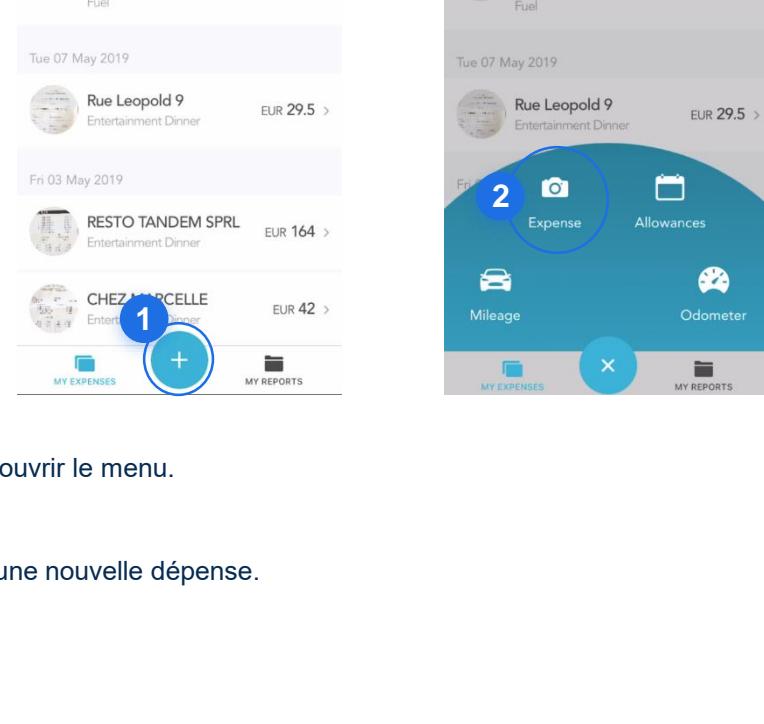
Nouvelle dépense – SpendCatcher sans OCR

Etape 1: Ouvrir l'application SpendCatcher



SpendCatcher

By MobileXpense



1 Cliquer sur le bouton "+" pour ouvrir le menu.

2 Cliquer sur "Frais" pour créer une nouvelle dépense.

Etape 2: Scanner le reçu



Prendre une photo du reçu. 3

Vous pouvez aussi:

- Activer le déclenchement automatique et 4 laisser l'app prendre la photo pour vous cela se fera automatiquement une fois que l'appareil aura détecté le reçu 3' 4'
- Ajouter des pages si votre reçu en contient plusieurs 5
- Activer ou désactiver le flash
- Annuler
- Télécharger un reçu de votre librairie photo 8
- Passer et ajouter un reçu plus tard 9

10 La sélection du pays est automatique si la géolocalisation est activée. Il est aussi possible de choisir le pays manuellement.

11 Sélectionner une catégorie pour la dépense.

12 Sélectionner le moyen de paiement. Si plusieurs cartes de crédit sont associées au profil, choisir celle qui correspond à la dépense.

13 Une fois les champs obligatoires complétés, sélectionner le bouton "Compléter manuellement" afin de compléter la dépense avec la date, le montant, fournisseur, etc.

14 Lorsque toutes les informations sont complétées, le bouton « Sauver » apparaîtra en bas de l'écran afin de sauvegarder la note de frais.

Après l'avoir sauvée, elle sera disponible dans votre liste des transactions. Vous pouvez cliquez sur vos dépenses afin de voir le détail.

Sur cette page, vous pouvez choisir de modifier ou compléter l'information concernant la dépense.

