



**FÉDÉRATION
FRANÇAISE
DE CYCLISME**

ffc.fr [f](#) /FFCofficiel [t](#) /FFCyclisme



UTILISATION DE L'OUTIL NOTE DE FRAIS CAPTIO





ETAPE 1

Document à compléter à compléter et transmettre **avec votre RIB** à l'adresse : medical@ffc.fr

Ce document est disponible : https://ffcf-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/s_crochard_ffc_fr/EYYagS7QC6tGtraM3RZV9EwB6YH3bzCdz3V2Q3fNLnswQw?e=GcvtUF

DEMANDE DE CREATION DE COMPTE CAPTIO

(Solution de dématérialisation de remboursements de frais)

A compléter par l'utilisateur :

Nom :

Prénom :

Fonction / statut et discipline :

(Exemple : sportif, kiné, médecin, arbitre BMX, ...)

E-mail :

(À renseigner très distinctement car cette adresse sera votre identifiant de connexion à l'application CAPTIO)

Adresse postale :

JOINDRE VOTRE RIB A VOTRE DEMANDE

(À joindre obligatoirement pour toute première demande de remboursement)

À compléter par le service gestionnaire

Nom de la personne qui fait la demande de création :

Sophie CROCHARD

Ce document est à retourner par e-mail : medical@ffc.fr

ETAPE 2

CREATION DE VOTRE COMPTE CAPTIO PAR LE SERVICE COMPTABLE FFC.

Vous recevrez par mail, votre identifiant et mot de passe Captio



Vous pouvez donc vous connecter sur le site : www.captio.fr

ETAPE 2 – SUITE – SITE CAPTIO



emburse captio

Produit Tarification Clients Enterprise Blog

Login 

Numerisez la gestion des frais de vos employés

Dites adieu aux tâches manuelles et à la paperasse

[Demandez une démonstration gratuite](#)

[Regarder la vidéo](#)

Insérez identifiant et mot de passe reçu par mail.
A la première identification, il vous sera demandé de réinitialiser votre mot de passe

ETAPE 3 – CRÉER UN ou PLUSIEURS TICKET(S) (FRAIS)



CROCHARD sophie ▾

Accueil Capture **Tickets** Avances Notes de frais Mouvements

Frais

EN ATTENTE DANS NOTE DE FRAIS SUPPRIMÉS

CRÉER NOUVEAU ▾

Créer un ticket

Comptage

Importer depuis PC

RECHERCHER DES FRAIS

SUPPRIMER

TÉLÉCHARGER EXCEL

Description

FILTRES

FILTRE AVANCÉ ▾



Date ▾

Catégorie ▾

Fournisseur ▾

Mode de paiement ▾

Concilié ▾

Total ▾



La recherche actuelle indique 0 éléments.

Assistance

ETAPE 3 – SUITE

Créer ticket

Date:

Fournisseur:

Total (TTC):

Devise:

Catégorie:

Mode de paiement:

Commentaires:

Lieu du déplacement *:

Insérer Document

Gardez les tickets ici depuis votre PC

Renseigner toutes les informations demandées et insérez la facture acquittée en PDF ou image

A noter :

Date : date de l'examen

Fournisseur : labo X ou Hôpital X

Catégorie : SHN Bilan (pour bilan SMR de début de saison) ou SHN Bio (pour les prises de sang)

Mode de paiement : moyen de paiement personnel

Section : Bilan annuel ou bilan biologique

Lieu de déplacement : ville du labo ou de l'hôpital

Document à insérer : sur PC/MAC : il n'est possible d'insérer qu'une seule photo ou une seule page de scan

.pdf – si facture sur 2 pages, prendre 1 photo des 2 pages l'une à côté de l'autre

ENREGISTRER

ETAPE 4 – INSERER LE OU LES TICKETS DANS UNE NOTE DE FRAIS



CROCHARD sophie ▾

Accueil Capture Tickets Avances Notes de frais Mouvements

Frais

EN ATTENTE DANS NOTE DE FRAIS SUPPRIMÉS

CRÉER NOUVEAU ▾

Description **FILTRE** FILTRE AVANCÉ ▾

↓ AJOUTER À LA NOTE DE FRAIS SUPPRIMER TÉLÉCHARGER EXCEL

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date ▾	Cause ▾	Fournisseur ▾	Mode de paiement ▾	Concilié ▾	Total ▾		ÉDITER
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	06/05/2023	SHN Bio	BIOGROUP	Moyen de paiement personnel		33,64 €		ÉDITER
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/01/2023	SHN Bilan SMR	HOPITAL LA TRONCHE	Moyen de paiement personnel		96,49 €		ÉDITER

Je souhaite voir dans la liste: 10 Tickets | 20 Tickets | 50 Tickets

1

Assistance

Sélectionner tous les tickets puis cliquer sur « Ajouter à la note de frais »

ETAPE 4 – SUITE

Frais

EN ATTENTE DANS NOTE DE FRAIS SUPPRIMÉS

CRÉER NOUVEAU

AJOUTER À LA NOTE DE FRAIS SUPPRIMER

	Date	Catégorie
<input checked="" type="checkbox"/>	06/05/2023	SHN Bio
<input checked="" type="checkbox"/>	11/01/2023	SHN Bilan SMR

Je souhaite voir dans la liste : 10 Tickets | 20 Tickets | 50 Tickets

1

Assistance

Une nouvelle note de frais va être créée, il faut la nommer.
Par exemple : SMR_NOM DE FAMILLE
Workflow : sélectionner : Médical
Cliquer sur « Ajouter »

ETAPE 5 – ENVOYER LA NOTE DE FRAIS POUR APPROBATION



← Détail de la note de frais

ENVOYER EXPORTER PDF EXPORTER CSV AJOUTER TICKETS

Nom: SMR CROCHARD
Utilisateur: CROCHARD sophie
Code d'utilisateur: CROCHARD SOPHIE000
État: Brouillon
Workflow: Médical

Avec copie:
Commentaires:
DEMANDE D'APPROBATION

[ÉDITER CHAMPS](#)

[·] Frais remboursables

Date	Fournisseur	Catégorie	Champs personnalisés	Concilié	Montant d'origine	Montant	
11/01/2023	HOPITAL LA TRONCHE	SHN Bilan SMR	section: Bilan annuel (consultation / ECG / Echo / Ep effort) Lieu du déplacement: LA TRONCHE		96,49 €	96,49 €	REJETER
06/05/2023	BIOGROUP	SHN Bio	section: Bilan biologique (Prise de sang) Lieu du déplacement: VOIRON		33,64 €	33,64 €	REJETER

[Assistance](#)

La note de frais apparait, avec le ou les tickets à l'intérieur
N'oubliez pas de cliquer sur « DEMANDE D'APPROBATION » pour que la note de frais soit envoyée au service médical pour validation

ETAPE 5 – FINALE



CROCHARD sophie ▾

Accueil Capture Tickets Avances Notes de frais Mouvements

Notes de frais

EN ATTENTE APPROUVÉES EN ATTENTE DE RÉVISION NOTES DE FRAIS VÉRIFIÉES

+ CRÉER NOTE DE FRAIS

↓ DEMANDE D'APPROBATION ENVOYER SUPPRIMER EXPORTER PDF EXPORTER CSV

<input type="checkbox"/>	Nom ▾	Tickets ▾	État ▾	Date d'état ▾	Autres devises	Montant ▾
<input type="checkbox"/>	SMR CROCHARD	2	En cours de validation 	13/07/2023	Non	130,13 €



Si le message « en cours de validation » apparaît, alors votre note de frais est bien transmise pour validation du service médical de la FFC et virement bancaire.

Vous pourrez suivre l'avancement de cette validation à cet endroit

Vidéo récapitulative – comment créer une note de frais CAPTIO



LIRE LA VIDEO TUTORIEL (double clic sur le logo)