

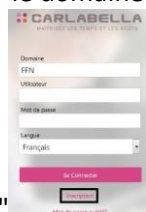
Procédure pour les frais de remboursement

1ère étape : INSCRIPTION sur CarlaMaestro

Inscription

La 1ère étape consiste à vous inscrire sur l'application. Rendez-vous sur l'URL : <https://ffn.carlabella.com/fed/proxy>

Vous devrez renseigner le domaine : FFN Puis



cliquez sur "Inscription"

Vous accéderez alors à un formulaire que vous devrez remplir.

Vous devrez renseigner les différents champs à l'écran, sachant que tous les éléments précédés d'un astérisque sont obligatoires.

Votre adresse mail vous servira par la suite d'identifiant de connexion.

Renseignez précisément vos coordonnées bancaires.

L'IBAN doit être saisi sans espace.

Les remboursements seront effectués par virement sur le compte que vous aurez renseigné ici.

Bien évidemment, toutes ces informations sont stockées de façon sécurisée.

Une fois que vous aurez complété le formulaire, il vous faudra le soumettre en cliquant sur le bouton du même nom.

Ce formulaire sera envoyé par l'application au service financier de la FFN.

Une fois votre inscription validée par le service financier, vous recevrez un mail avec un mot de passe vous permettant de vous connecter sur l'application.

Connexion

Une fois inscrit, vous pourrez vous connecter en vous rendant sur l'URL :

<https://ffn.carlabella.com/fed/proxy>

Vous devrez toujours renseigner le domaine : FFN

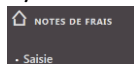
Vous saisissez votre nom d'utilisateur qui correspond à votre adresse mail.

Vous saisissez votre mot de passe reçu par mail. Puis vous

cliquez sur le bouton "se connecter"

2ème étape : créer une demande de remboursement

1/ aller dans le menu « note de frais / saisie » :



☒ renseigner le **type de formulaire**

Cliquer sur la flèche à droite du champ pour dérouler tous les choix de type de formulaire.



2/ Dans la zone **Caractéristiques de la note** :

Evénement

2a- renseigner le **code événement**

Taper directement le code événement dans le champ.

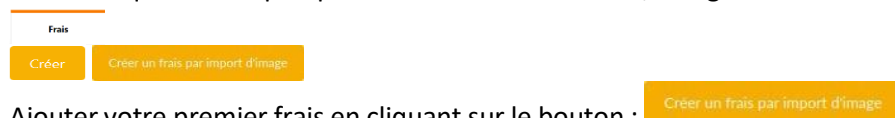
- M080SMECN SCN – 140
- M080SM SHN / Effectif réel - 174
- M080SMESP ESPOIRS - 394



Ces renseignements sont donnés par le service médical.

3/ Ajouter des frais à la demande de remboursement

Une fois que les étapes précédentes sont réalisées, l'onglet frais et le bouton créer apparaissent :

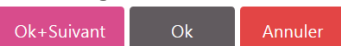


Ajouter votre premier frais en cliquant sur le bouton :
L'application renvoie le formulaire de saisie de frais

a/ Commencer par renseigner la date du frais puis le code Nature (la nature de la dépense)

- La date du frais correspond à la date de la facture (examen médical)
- La sélection du code Nature se fait à l'aide de la liste déroulante :

b/ enregistrer le frais



- Le bouton Ok+Suivant enregistre le frais saisi et renvoie vers le formulaire de création d'un nouveau frais (étape 1 de ce tuto)
- Le bouton Ok enregistre le frais saisi et renvoie vers la page note de frais (les frais saisis apparaissent dans la grille sous l'onglet
- Le bouton Annuler renvoie vers la page note de frais

c/ cliquer sur

d/ le message suivant surgit :

Confirmez-vous la remise au contrôle ?
Après cette action, vous pourrez visualiser votre note dans le menu Suivi.

Cliquer sur Ok pour valider la remise au contrôle.