

Édition d'une Note de frais

I. Contexte

L'objectif de l'exercice est de réaliser une note de frais. Pour rappel, une note de frais permet à un membre de la Junior de se faire rembourser des frais auprès de JINNOV après les avoir avancés.

JINNOV a organisé une soirée de passation à l'IMTD le 16 Juin 2023. Pour l'occasion, elle a réservé une partie de l'IMTD, ce pour quoi elle a été facturée. Dans cet exercice, nous partons du principe que c'est Tom PETIBOULO, trésorier de JINNOV à ce moment-là, qui a avancé les frais et récupéré la facture.

I. Tâches à réaliser

Note de frais

- Télécharge le fichier [À remplir], qui contient le modèle de Note de frais ainsi qu'un extrait du Tableau de Suivi des achats.
- Complète le modèle de note de frais avec les informations que tu trouveras dans la facture.

Mise à jour du Tableau de Suivi

- Remplis les colonnes du Tableau de Suivi avec les informations de la facture reçue et de la note de frais émise.
- Note que certaines fonctionnalités automatiques du Tableau de Suivi ne fonctionneront pas dans ce fichier isolé, mais assure-toi que toutes les colonnes requises (celles en Jaune notamment) sont bien remplies.