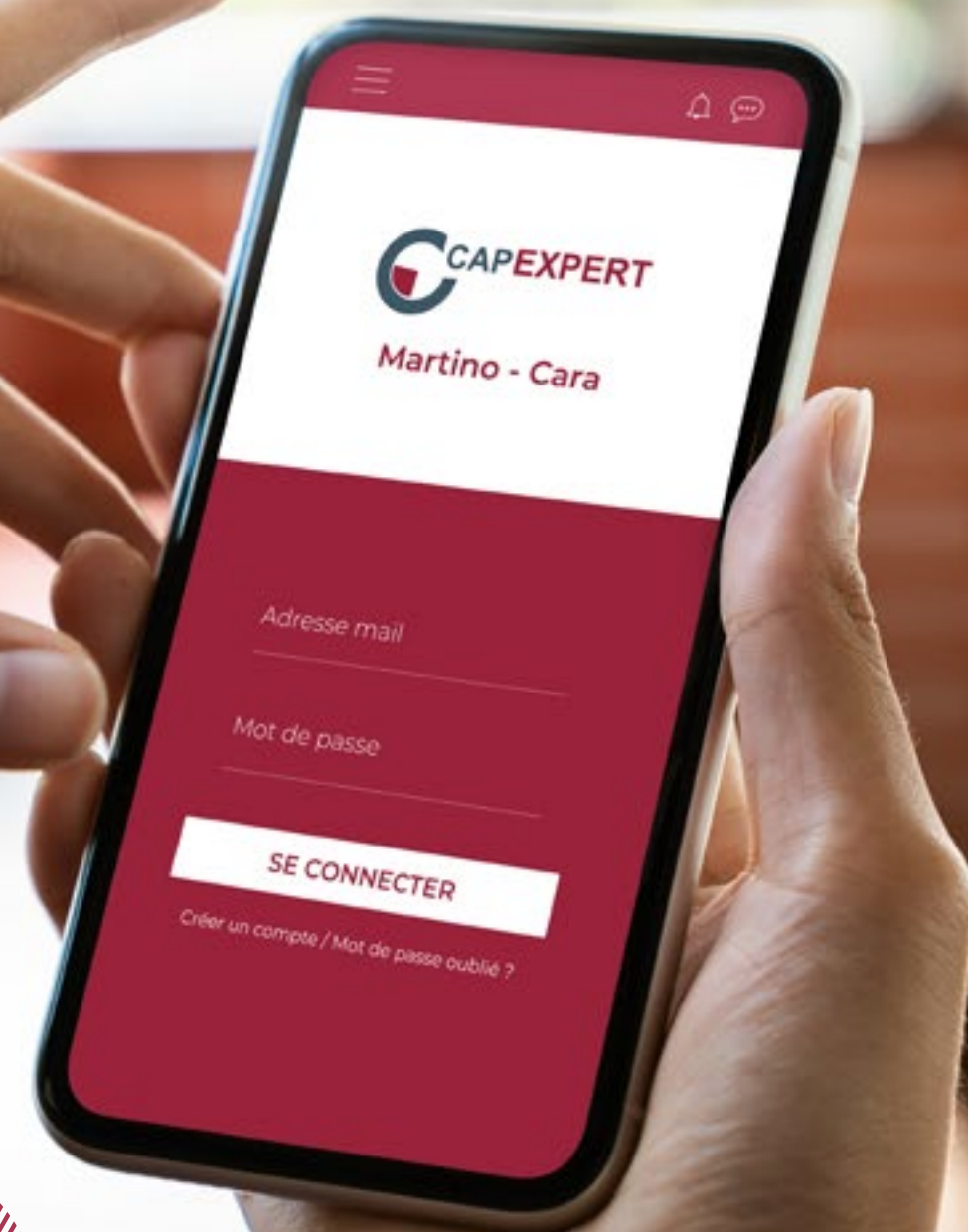


# L'APPLI MOBILE CAP EXPERT, PAS À PAS !



## 01 Créez votre compte



### Téléchargez l'application Cap Expert

Disponible sur Google Play et Apple Store.

### Créez votre compte

Depuis l'appli mobile, cliquez sur « Créer un compte » et remplissez les champs indiqués.

### Définissez votre mot de passe

Une fois que nous avons validé votre demande de création de compte, vous recevez un mail pour créer votre mot de passe.

### Connectez-vous

Utilisez l'adresse mail renseignée ainsi que le mot de passe choisi pour vous connecter via l'appli mobile ou l'interface web.

## 02 Gérez les notes de frais de votre entreprise



### Envoyez des notes de frais

Depuis l'outil « Notes de frais » de votre appli mobile, envoyez-nous vos notes de frais pour qu'elles se rangent directement sur le cloud. Vos employés peuvent eux aussi envoyer leurs notes de frais via l'appli mobile.

### Vérifiez les notes de frais de vos employés

Rendez-vous sur l'outil notes de frais de votre interface web pour consulter les notes de frais envoyées par vos employés. Vous pouvez alors les valider avant que nous les recevions au cabinet.

## 03 Envoyez et consultez des documents



### Envoyez vos documents

Depuis votre application mobile, utilisez l'outil « Envoyer un document » pour nous partager vos notes de frais, factures et autres relevés bancaires à partir d'une simple photo.

### Retrouvez-les dans votre cloud

Les documents que vous nous envoyez via l'appli mobile se rangent directement sur le cloud. Rendez-vous dans le dossier « Mes dépôts » de votre cloud pour les retrouver.

### Consultez les documents que nous mettons à votre disposition

Le cloud comporte également un dossier « Mes documents ». Vous y trouverez tous les documents que notre cabinet met à votre disposition, rangés selon notre mode de travail.

## 04 Restez en contact avec le cabinet



### Contactez votre cabinet

La messagerie instantanée vous permet de vous adresser à notre cabinet. Votre expert-comptable ou le collaborateur en charge de votre dossier vous répondra au plus vite.

### Consultez les informations qui vous concernent

Les « Actualités du cabinet », disponibles sur votre application comme sur votre interface web, vous permettent de consulter toutes les nouveautés concernant notre cabinet.

## 05 Gérez les dossiers de vos employés



### Enregistrez vos employés

La « Gestion du personnel » vous permet de nous tenir au courant des nouveautés RH de votre entreprise. Commencez par vous rendre dans la rubrique « Paramétrage des salariés » afin de lister l'ensemble de vos employés.

### Tenez les dossiers à jour

Informez-nous de chaque embauche, arrêt de travail ou fin de contrat en vous rendant dans la rubrique adaptée de la « Gestion du personnel » sur votre appli mobile. Les informations se déposent directement sur notre cloud.

### Vérifiez vos activités

Consultez l'onglet « Historique » dans la « Gestion du personnel » de votre appli mobile pour consulter les alertes sociales que vous nous avez envoyées.

## 06 Effectuez vos calculs en autonomie



### Choisissez le simulateur adapté

Pour simuler un taux ou calculer un salaire, rendez-vous dans les « Simulateurs » de votre application mobile. Choisissez alors parmi les outils à votre disposition.

### Effectuez le calcul avec les taux adaptés

Vérifiez que les taux et informations correspondent au profil de votre entreprise avant d'entrer vos données pour effectuer votre calcul.