IMAGIN - EXTERNE

PROCEDURE DE VALIDATION
DES FRAIS DE MISSIONS EXAMEN

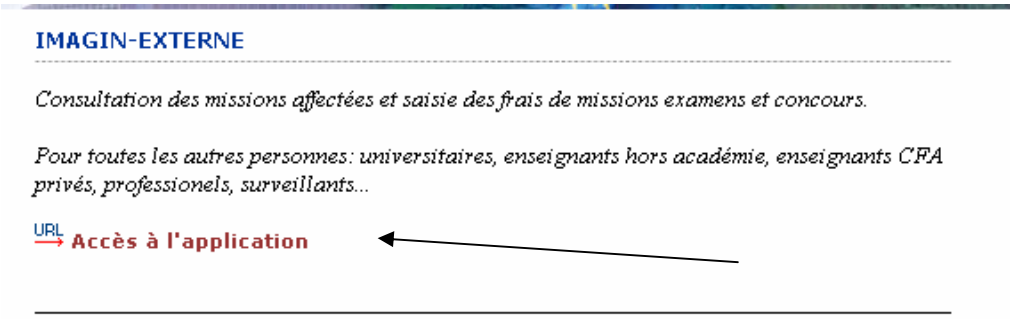
1- Se connecter à Internet avec « Internet Explorer 7 » ou « Mozilla/Firefox 2,0 » ou versions suivantes.
MACINTOSH : n'utiliser qu' « Internet Explorer 7 » ou « Mozilla/Firefox 2,0 » ou versions suivantes.

2- Saisir l'adresse ci-dessous dans la barre d'adresse tout en haut de l'écran (et non dans le moteur de recherche).

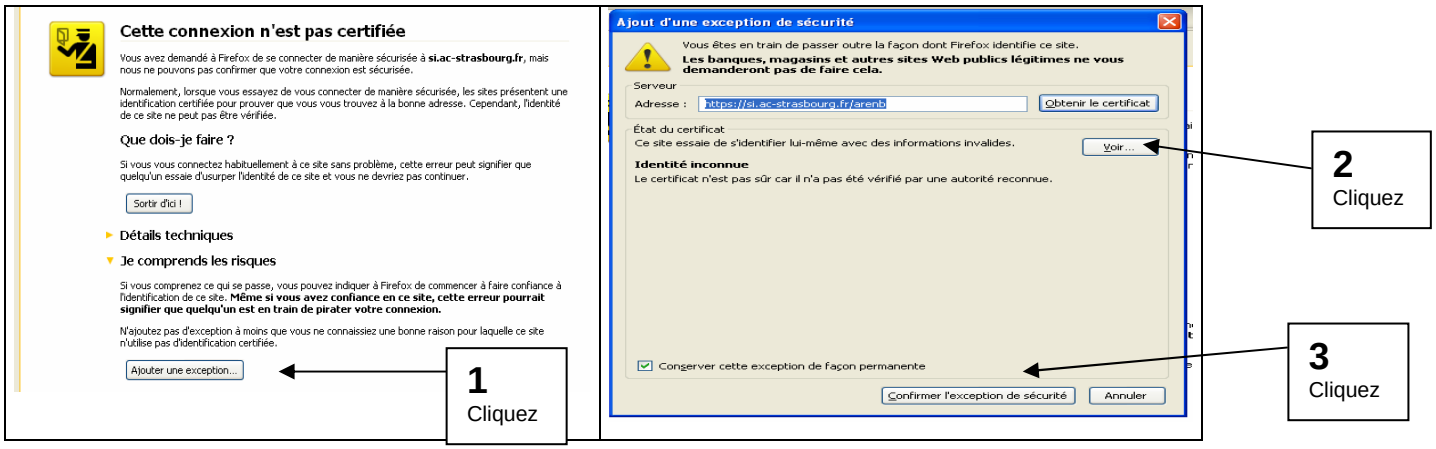
http://www.ac-strasbourg.fr/si

3- écran d'accueil

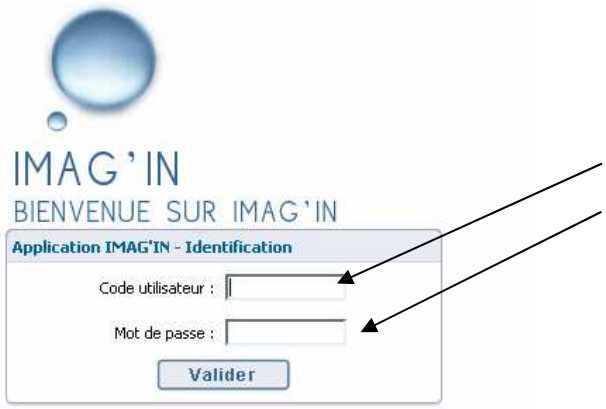
4-connexion à l'application



Un certificat de sécurité peut être requis :



5- Connexion à votre dossier



Lors de votre 1ère connexion, vous saisirez votre n° d'identifiant qui figure sur votre convocation dans la partie "code utilisateur" ET dans la partie "mot de passe".
Il vous est ensuite demandé de saisir un nouveau mot de passe, MINIMUM 6 caractères. NOTEZ le, c'est ce nouveau mot de passe qui vous sera demandé pour toute future connexion.

En cas de problème,

0 810.000.891 (coût d'une communication locale à partir d'un poste fixe)

assistance@ac-strasbourg.fr

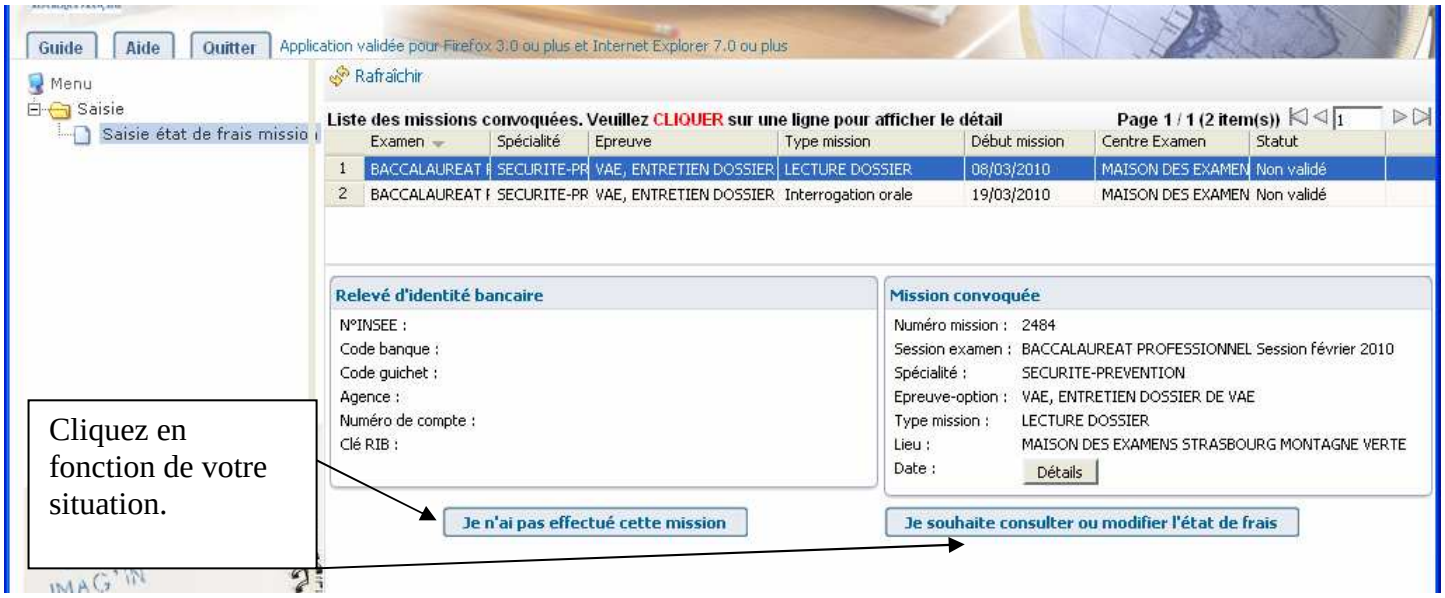
Vous saisissez 2 fois le même mot de passe MINIMUM 6 caractères.

NOTEZ le, c'est ce nouveau mot de passe qui vous sera demandé pour toute future connexion.

6- page d'accueil d'IMAG'IN ; cliquez sur "saisie état de frais mission".

Prendre connaissance des informations IMPORTANTES qui s'afficheront.

7- Sélectionnez la ligne relative à la mission que vous souhaitez valider :



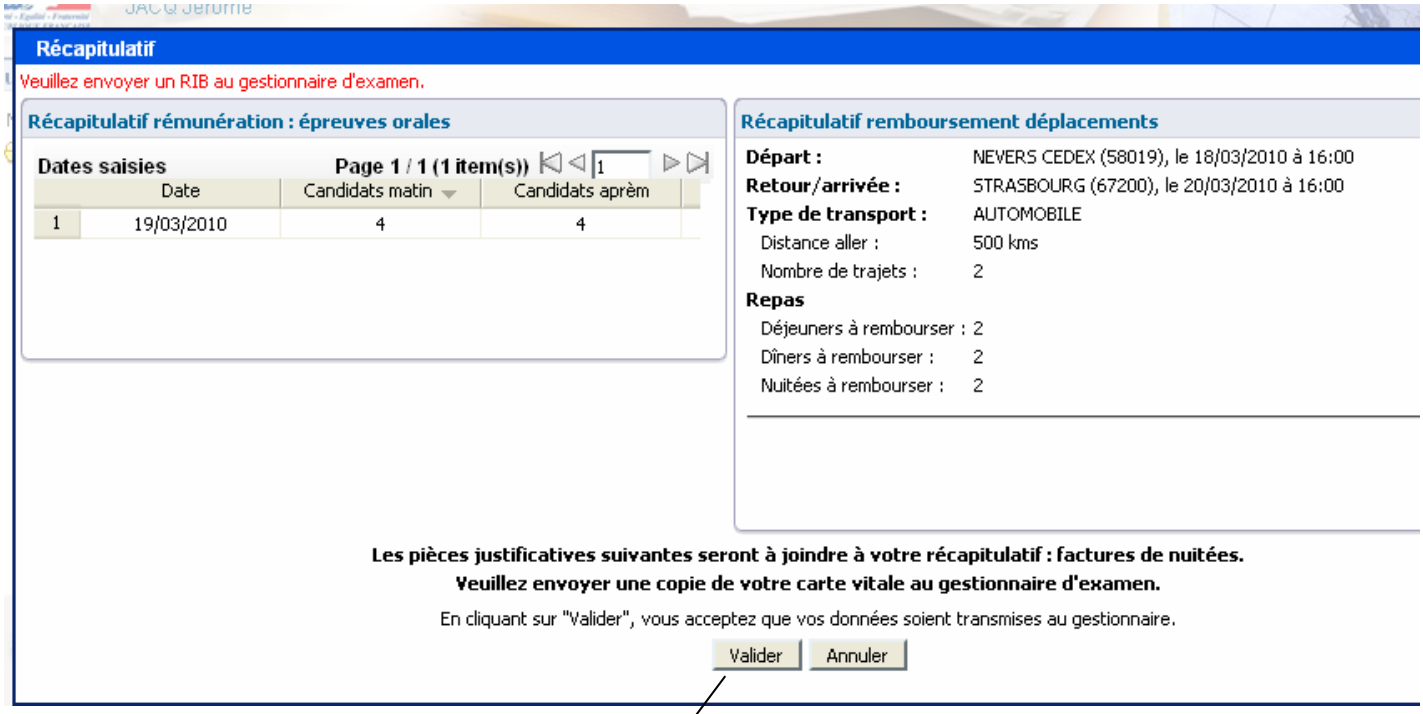
puis laissez vous guider.

8- une fois les écrans complétés, ENREGISTREZ et/ou VALIDEZ.

	L'ENREGISTREMENT vous permet de conserver les informations que vous aurez saisies. C'est la VALIDATION qui permet au gestionnaire la mise en paiement. Vous conservez la possibilité de "dévalider" votre dossier pour le modifier, tant que la mise en paiement n'a pas été effectuée.

9- A l'issue de la validation, il vous est proposé d'imprimer le récapitulatif de vos frais.

Il peut vous être demandé des JUSTIFICATIFS (billets de train, factures d'hôtel, péages..)
Pour vous garantir un remboursement dans les meilleurs délais, merci de faire parvenir au bureau de gestion qui vous a convoqué, les justificatifs demandés, accompagnés du récapitulatif.



RECAPITULATIF

Remboursement déplacement

Départ : NEVERS CEDEX(58019)
Destination : STRASBOURG(67200)
Départ : le 18/03/2010 à 16:00
Retour : le 20/03/2010 à 16:00
Mode transport : AUTOMOBILE
Distance : 500 kms
Nombre de trajets : 2
Déjeuners à rembourser: 2
Dîners à rembourser: 2
Nuitées à rembourser : 2

Sans ces documents, la procédure de mise en paiement ne peut être engagée.

N'oubliez pas de signer le récapitulatif et de le joindre aux justificatifs

Pièces à fournir

Factures de nuitées.
Veuillez envoyer un RIB au gestionnaire d'examen.
Veuillez envoyer une copie de votre carte vitale au gestionnaire d'examen.

Signature :

10- Vous quitterez l'application "proprement" en cliquant sur "QUITTER" :

Pour tout problème informatique ou technique, contactez le numéro d'assistance :

0 810 000 891 (coût d'une communication locale)
de 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi
ou par mail : assistance@ac-strasbourg.fr
en précisant vos coordonnées (nom, prénom, numéro de téléphone), l'examen concerné, ainsi que les plages horaires auxquelles vous êtes joignable.