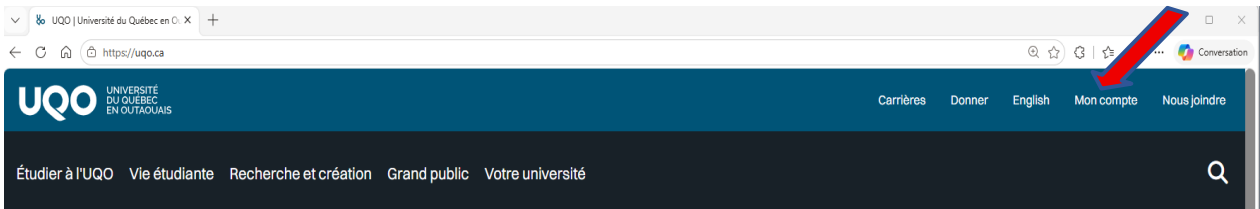


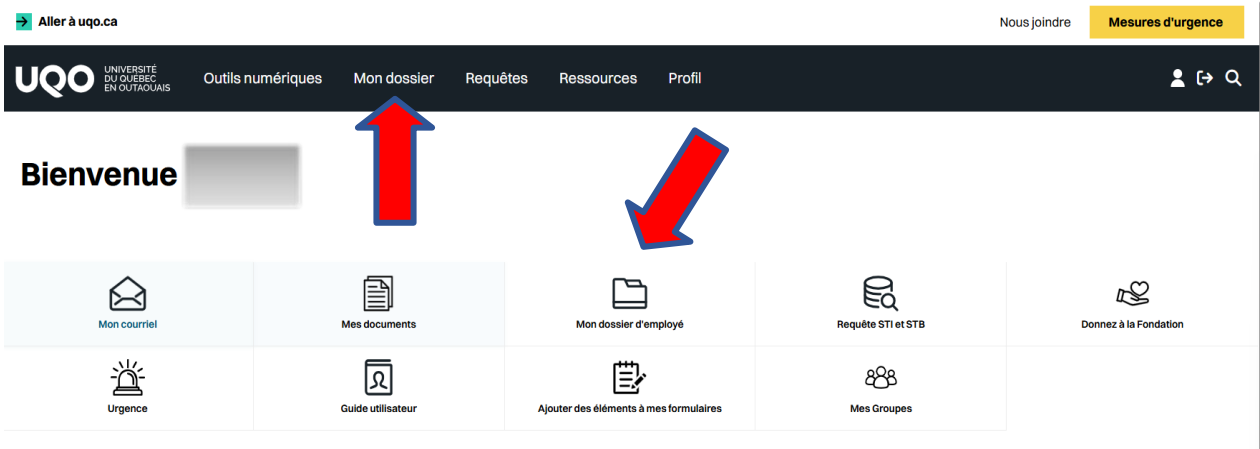
Pour accéder à la réclamation de dépenses faite pour soi-même

Système de réclamation de dépenses en ligne

1. Se connecter à votre Portail employé sur le site de l'UQO :



2. Cliquer sur « Mon dossier d'employé » :



Cliquer sur « Mon dossier d'employé » selon l'endroit où vous le voyez à votre écran

3. Dans le menu de gauche, cliquer sur « Réclamation de dépenses » :



Vous êtes maintenant sur votre tableau de bord, où vous pourrez saisir une réclamation ou consulter une réclamation remplie pour vous-même seulement. Pour commencer à saisir une réclamation, cliquer sur « Ajouter une réclamation de dépenses ».

The screenshot shows a web dashboard with a dark header and a sidebar on the left. The sidebar contains the following items:

- Accueil
- Portail employé SAFIRH 2
- Réclamation des dépenses
- Requête de paiement

The main content area is titled "Sélection des réclamations des dépenses" and features a blue button in the top right corner labeled "AJOUTER UNE RÉCLAMATION DE DÉPENSES". Below this, there are three sections:

- Tâches (actions à faire sur des réclamations)**: This section has a search icon and a red arrow pointing to a vertical ellipsis menu icon.
- Réclamations en cours de traitement (aucune action requise)**: This section has a search icon, a vertical ellipsis menu icon, and an upward arrow icon.
- Réclamations terminées**: This section has a downward arrow icon.