

10. DEVOLUCIONES

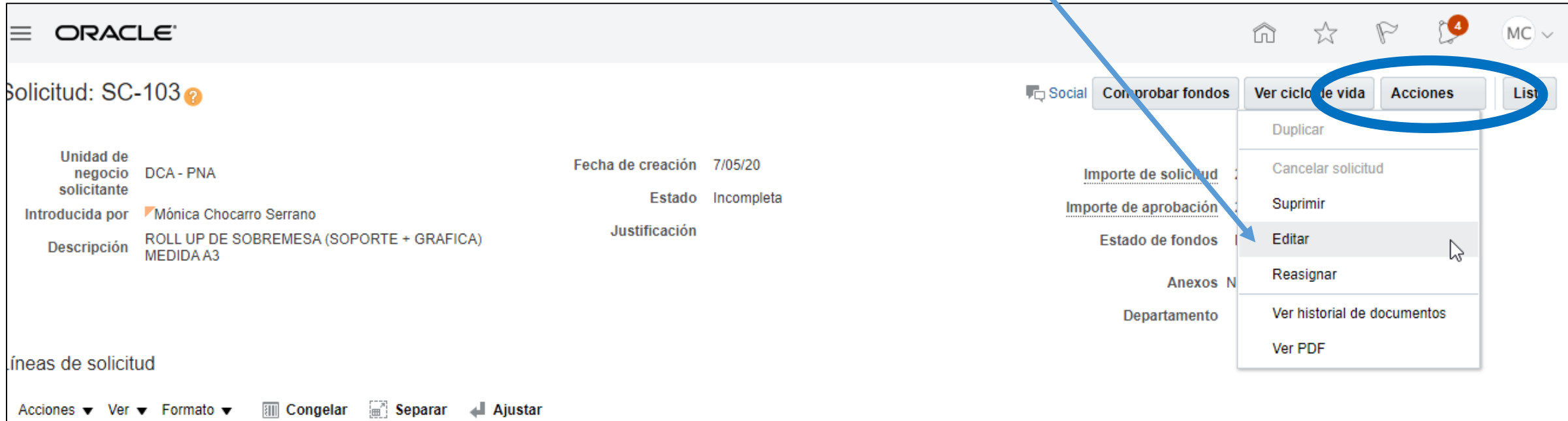
Devoluciones

Acceder a la Solicitud de la cual queremos realizar alguna devolución.

The screenshot displays the Oracle Procurement Cloud user interface. At the top, the Oracle logo is on the left, and navigation icons (home, star, flag, notification with '4', and user 'MC') are on the right. Below this is a horizontal menu with eight icons and labels: 'Solicitudes de compra' (shopping cart), 'Acuerdos de compra' (handshake), 'Órdenes de compra' (document), 'Mis recepciones' (document), 'Negociaciones' (handshake), 'Catálogos' (document), 'Proveedores' (group of people), and 'Calificación del proveedor' (checklist). Below the menu, the 'Solicitudes' section is active, showing a search bar with 'Búsqueda', a 'Más tareas' dropdown, 'Gestionar solicitudes', 'Listas de compra' dropdown, and a shopping cart icon with '1'. A dark navigation bar at the bottom contains 'Comprar por categoría' dropdown, the search bar, and the user name 'Solicitante Mónica Chocarro Serrano' with an edit icon. The main content area has two panels: 'Solicitudes recientes' with a 'Ver más' link and one entry 'SC-103 ROLL UP DE SOBREMESA (SOPORTE ... Incompleta', and 'Compras recientes' with the message 'No hay datos para mostrar.'

Devoluciones

Clicar en **Acciones** y seleccionar la opción de **Editar**.



The screenshot displays the Oracle application interface for a request (Solicitud: SC-103). The 'Acciones' button is circled in blue, and a blue arrow points to the 'Editar' option in the dropdown menu. The interface includes a header with the Oracle logo and navigation icons, a main content area with request details, and a bottom toolbar with various action buttons.

Solicitud: SC-103

Unidad de negocio solicitante: DCA - PNA
Introducida por: Mónica Chocarro Serrano
Descripción: ROLL UP DE SOBREMESA (SOPORTE + GRAFICA) MEDIDA A3

Fecha de creación: 7/05/20
Estado: Incompleta
Justificación:

Acciones (circled in blue)

- Duplicar
- Cancelar solicitud
- Suprimir
- Editar** (highlighted)
- Reasignar
- Ver historial de documentos
- Ver PDF

Bottom toolbar: Acciones ▼ Ver ▼ Formato ▼ Congelar Separar Ajustar

Devoluciones

En el campo **Descripción** escribir el término **DEVOLUCION** (Mayúscula y sin acentos).

ORACLE

Editar orden de cambio: 1 ?

Social Comprobar fondos Gestionar aprobaciones Acciones Guardar Enviar Cancelar

Orden de cambio 1

* Descripción DEVOLUCION

Fecha de creación 11/05/20

Estado Incompleto

Cambio en importe 0,00 EUR

Estado de fondos No aplicable

Parte iniciadora Solicitante

Iniciador María del Carmen Labiano Elizalde

Tipo Interna

Devoluciones

En la línea de la Solicitud que queremos realizar la Devolución, escribir el motivo en el campo destinado a ello: **Motivo de Devolución**

► General ?

Líneas Programas Distribuciones

Acciones ▼ Ver ▼ Formato ▼ ✎ ✕ 📅 🗨️ 📄 Congelar 📄 Separar ⏴ Ajustar

Información adicional

Moneda (SÓLO PARA PROVEEDORES EXTRANJEROS) ?	Importe en moneda extranjera (SÓLO PROVEEDORES EXTRANJEROS) ?	Número de JIRA	Comentarios estándar	Motivo de Devolución	Número Unidades a Devolver ?	Estado Reclamacion Solicitud ?	Motivo de Reclamacion
AC ▼	10,00	Ninguno +			Motivo de Devolución	No Reclamación ▼	

Devoluciones

En el campo **Número Unidades a Devolver**, introducir el nº de unidades que se quieren devolver.

General ?

Líneas Programas Distribuciones

Acciones ▼ Ver ▼ Formato ▼ ✎ ✕ 📄 📄 📄 Congelar 📄 Separar ⬅ Ajustar


Información adicional

Moneda (SÓLO PARA PROVEEDORES EXTRANJEROS) ?	Importe en moneda extranjera (SÓLO PROVEEDORES EXTRANJEROS) ?	Número de JIRA	Comentarios estándar	Motivo de Devolución	Número Unidades a Devolver	Estado Reclamacion Solicitud ?	Motivo de Reclamacion
AC ▼	10,00	Ninguno +				NO RECLAM	

Número Unidades a Devolver

Devoluciones

Una vez realizados los dos pasos anteriores en la línea de producto, clicar en **Guardar y Enviar**.



The screenshot shows the Oracle interface for editing an exchange order. The top navigation bar includes the Oracle logo, a home icon, a star icon, a flag icon, a notification bell with '12', and a user profile 'ML'. Below the navigation bar, the page title is 'Editar orden de cambio: 1' with a help icon. A row of action buttons includes 'Social', 'Comprobar fondos', 'Gestionar aprobaciones', 'Acciones', 'Guardar', 'Enviar', and 'Cancelar'. The 'Guardar' and 'Enviar' buttons are circled in blue. The main content area displays the following details:

Orden de cambio	1	Estado	Incompleto	Parte iniciadora	Solicitante
* Descripción	RECLAMACION	Cambio en importe	0,00 EUR	Iniciador	María del Carmen Labiano Elizalde
Fecha de creación	11/05/20	Estado de fondos	No aplicable	Tipo	Interna

Devoluciones

Una vez enviada la Devolución, pasará de nuevo el proceso automático de Control Presupuestario y llegará al Gestor de compras correspondiente del área. Éste procederá a su revisión y a la Aceptación/Rechazo de la Devolución.

Índice

0. AUTORIZACIÓN PARA COMPRAR
1. DÓNDE SE REALIZA LA SOLICITUD
2. CONFIGURAR LAS PREFERENCIAS DE LA SOLICITUD DE COMPRA
3. CÓMO GENERAR UNA SOLICITUD DE COMPRA
4. TRAMITAR LA SOLICITUD DE COMPRA
5. GENERAR LA SOLICITUD DE ARTÍCULO NO INCLUIDO EN EL CATÁLOGO
6. CÓMO ESTÁN MIS SOLICITUDES
7. CÓMO REPETIR UNA SOLICITUD
8. CÓMO REALIZAR UNA MODIFICACIÓN EN UNA SOLICITUD: UNA ORDEN DE CAMBIO
9. RECLAMACIONES
10. DEVOLUCIONES
11. CÓMO PUEDO VER EL ESTADO DE MI RECLAMACIÓN/DEVOLUCIÓN
12. CATEGORÍAS DE COMPRA

Servicio de Compras
2020