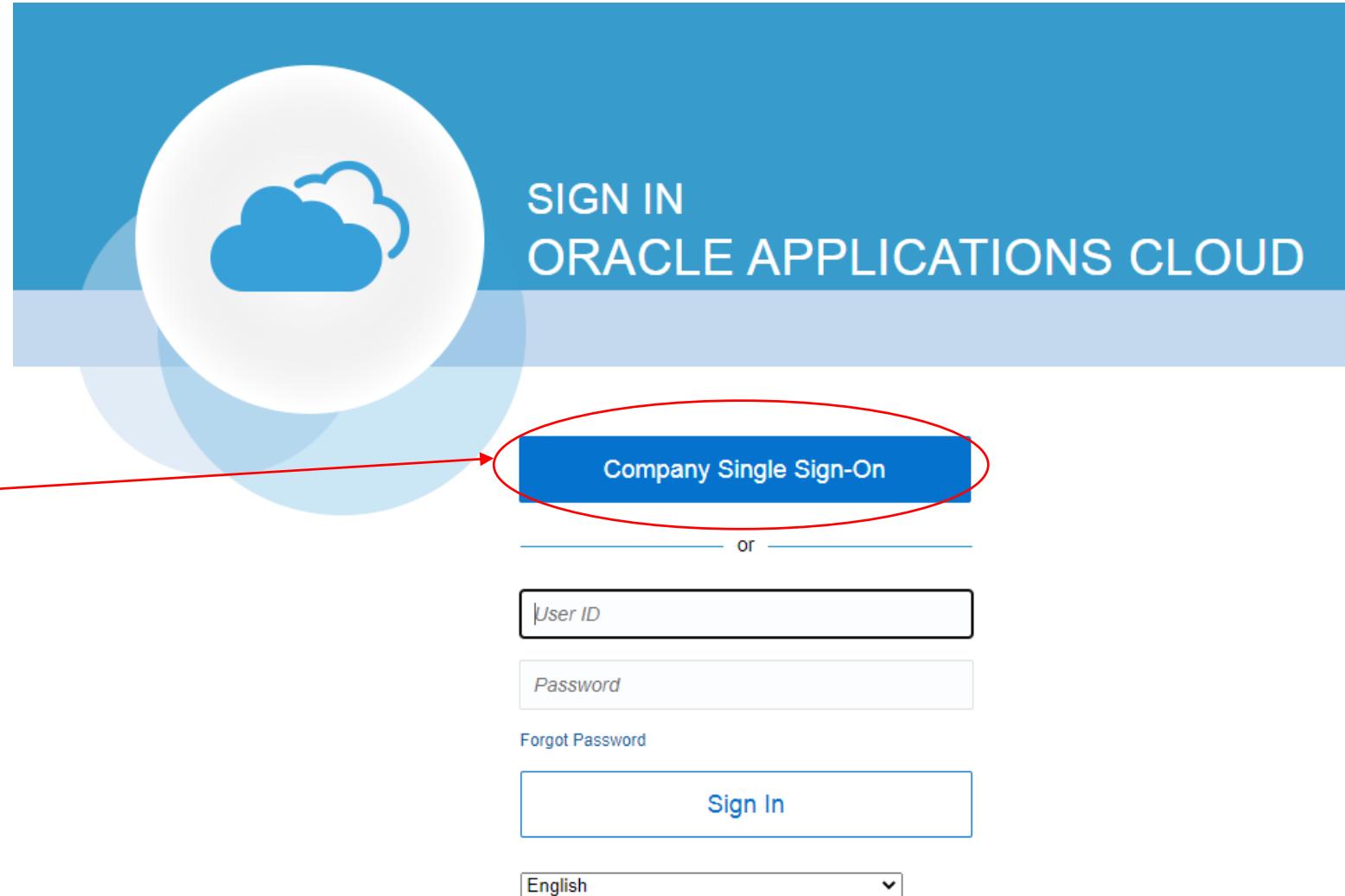


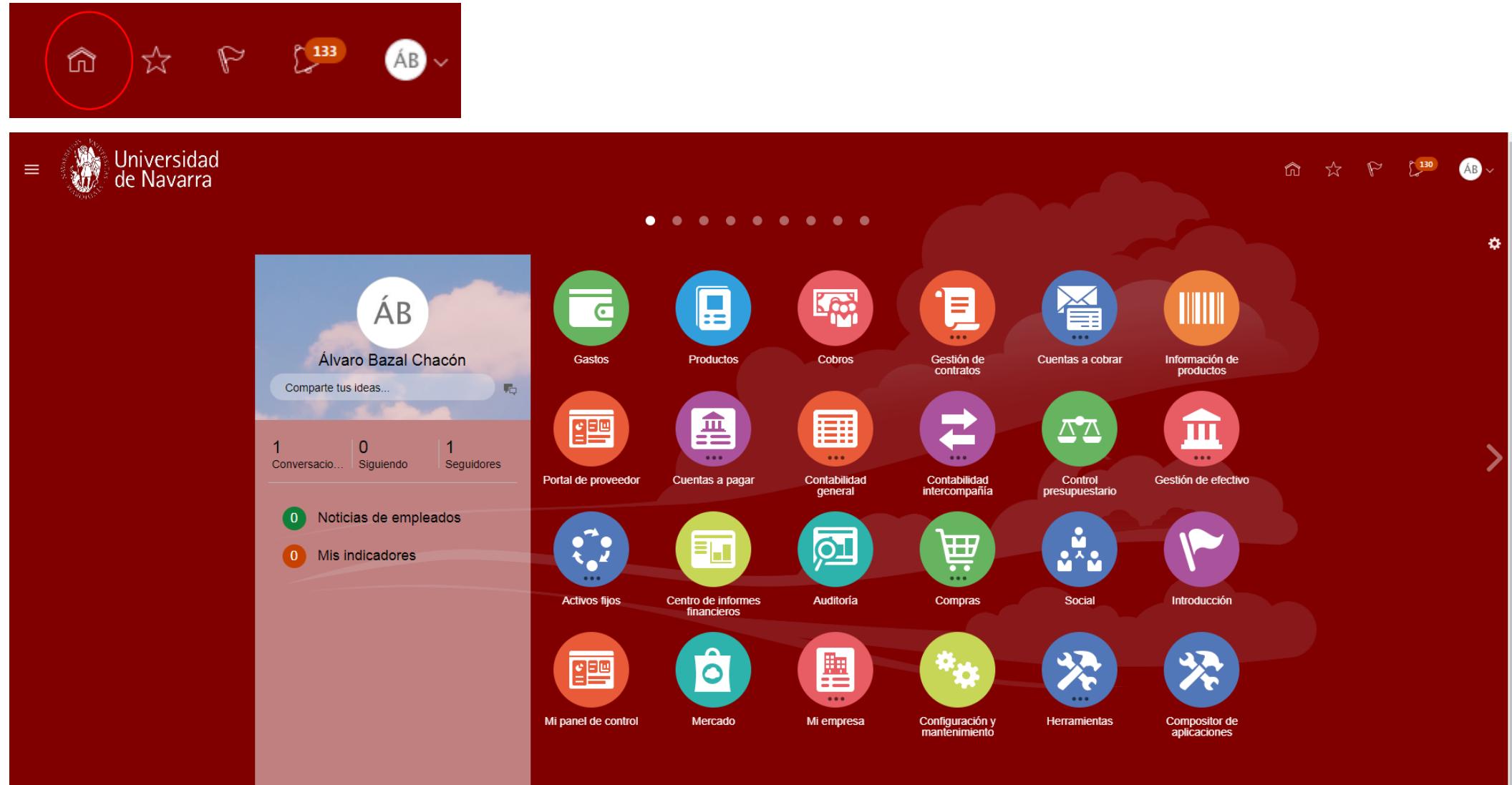
**7. QUIERO DELEGAR LA APROBACIÓN DE LOS
INFORMES DE GASTO EN OTRA PERSONA**

Acceder a Oracle Cloud

Haz click en
**Conexión única de la
empresa.**



Acceder página principal y pinchar en el icono de Gastos



(Si no tenemos el ícono del módulo de Gastos lo añadiremos siguiendo los pasos de la siguiente diapositiva)

Añadimos la opción de “Gastos” en nuestra pantalla inicial para ello tendremos que pinchar aquí

The screenshot displays the Oracle Fusion Cloud ERP application's initial screen. On the left, there is a sidebar for user Álvaro Bazal Chacón, showing 1 conversation, 0 followers, and 1 follower. Below this are links for 'Noticias de empleados' and 'Mis indicadores'. The main area features a grid of 24 icons representing various business functions, arranged in four rows of six. A red arrow points from the text above to the gear icon in the top right corner of the main grid area.

Icon	Function
Blue circle with smartphone icon	Productos
Red circle with cash register icon	Cobros
Orange circle with document icon	Gestión de contratos
Blue circle with envelope icon	Cuentas a cobrar
Orange circle with barcode icon	Información de productos
Red circle with document icon	Portal de proveedor
Purple circle with bank building icon	Cuentas a pagar
Orange circle with calendar icon	Contabilidad general
Purple circle with double-headed arrow icon	Contabilidad intercompañía
Green circle with scales icon	Control presupuestario
Red circle with bank building icon	Gestión de efectivo
Teal circle with camera icon	Consulta de activos
Green circle with document icon	Centro de informes financieros
Green circle with shopping cart icon	Compras
Blue circle with people icon	Social
Purple circle with flag icon	Introducción
Orange circle with document icon	Mi panel de control
Teal circle with shopping bag icon	Mercado
Red circle with document icon	Mi empresa
Green circle with gears icon	Configuración y mantenimiento
Blue circle with wrench icon	Herramientas
Blue circle with wrench icon	Compositor de aplicaciones

Universidad de Navarra

ÁB

Álvaro Bazal Chacón

Comparte tus ideas...

1 Conversaci... | 0 Siguiendo | 1 Seguidores

0 Noticias de empleados

0 Mis indicadores

Home Star Flag 34 AB

4

https://elil.fa.em2.oraclecloud.com/fscmUI/faces/FuseWelcome?_adf.ctrl-state=7ir6auxn8_5#

Seleccionaremos la opción de “Gastos” y pincharemos en Aceptar

The image shows a screenshot of the University of Navarra intranet. At the top left is the university logo and name. The main dashboard features a profile picture of Álvaro Bazal Chacón, a count of 1 conversation and 0 followers, and links for 'Noticias de empleados' and 'Mis indicadores'. A red arrow points from the 'Gastos' checkbox in a floating 'Personalizar pantalla principal' (Customize main screen) dialog box to the 'Gastos' link on the dashboard.

Personalizar pantalla principal

Restablecer valores por defecto | **Aceptar** | Cancelar

Personalización	Opciones
Yo	<input type="checkbox"/> Yo <input type="checkbox"/> Directorio <input type="checkbox"/> Vinculación <input type="checkbox"/> Tareas de lista de comprobaci... <input type="checkbox"/> Pago <input type="checkbox"/> Tiempo y ausencias <input type="checkbox"/> Carrera y rendimiento <input type="checkbox"/> Información personal <input type="checkbox"/> Aprendizaje <input type="checkbox"/> Qué aprender <input type="checkbox"/> Beneficios <input type="checkbox"/> Puestos actuales <input type="checkbox"/> Bienestar <input type="checkbox"/> Marca personal <input type="checkbox"/> Voluntariado <input type="checkbox"/> Competencias <input type="checkbox"/> Reloj web <input type="checkbox"/> Roles y delegaciones <input checked="" type="checkbox"/> Gastos
Cuentas a cobrar	<input checked="" type="checkbox"/> Cuentas a cobrar <input checked="" type="checkbox"/> Facturación <input checked="" type="checkbox"/> Ingresos <input type="checkbox"/> Captura de fondos
Herramientas académicas	<input type="checkbox"/> Herramientas académicas <input type="checkbox"/> Comunicaciones <input type="checkbox"/> Eventos <input type="checkbox"/> Gestión de tareas
Compras	<input type="checkbox"/> Compras <input checked="" type="checkbox"/> Solicitudes de compra <input checked="" type="checkbox"/> Acuerdos de compra <input checked="" type="checkbox"/> Órdenes de compra <input checked="" type="checkbox"/> Mis recepciones <input checked="" type="checkbox"/> Negociaciones <input checked="" type="checkbox"/> Catálogos <input checked="" type="checkbox"/> Proveedores <input checked="" type="checkbox"/> Calificación del proveedor
Entradas de plan	<input type="checkbox"/> Planificación de cadena de su...
Colaboración de cadena de sum...	<input type="checkbox"/> Entradas de plan <input type="checkbox"/> Colaboración de cadena de sum...
Gestión de productos	<input checked="" type="checkbox"/> Gestión de productos <input type="checkbox"/> Gestión de innovación <input type="checkbox"/> Ideas <input type="checkbox"/> Diseño de concepto <input type="checkbox"/> Gestión de cartera <input type="checkbox"/> Desarrollo de productos <input checked="" type="checkbox"/> Información de productos <input type="checkbox"/> Modelos de configurador
Directorio de recursos	<input type="checkbox"/> Directorio de recursos
Social	<input checked="" type="checkbox"/> Social <input checked="" type="checkbox"/> Introducción
Mi panel de control	<input checked="" type="checkbox"/> Mi panel de control <input checked="" type="checkbox"/> Mercado
Cloud Customer Connect	<input type="checkbox"/> Cloud Customer Connect
Mi empresa	<input checked="" type="checkbox"/> Mi empresa <input checked="" type="checkbox"/> Ofertas <input checked="" type="checkbox"/> Nuevas Funciones
Ofertas	<input type="checkbox"/> Ofertas
Nuevas Funciones	<input type="checkbox"/> Nuevas Funciones
Empresa	<input type="checkbox"/> Empresa
Suscripciones	<input type="checkbox"/> Suscripciones

Una vez pinchamos en el ícono del módulo de Gastos, pinchamos en “Roles y delegaciones”

The screenshot shows the Oracle HRM application interface. At the top, there is a dark red header bar with various icons and labels. One of the icons, labeled "Roles y delegaciones", is circled in red and has a red arrow pointing to it from the text above. Below the header, the main content area is titled "Viajes y gastos". It displays two cards: "Ítems de gasto" (0 items) and "Informes de gasto" (1 item, "En curso"). Below these cards, there is a section titled "Ítems de gasto disponibles" with a table header and a message stating "No hay ningún dato que mostrar.".

Pinchamos en Aprobaciones delegadas a otros y, después, en el símbolo +

The screenshot shows a user profile editing interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like 'Comprobaciones', 'Aprobaciones', 'Personas', and 'Delegaciones'. Below the navigation is a header 'Editar detalles de cuenta de usuario' with a user icon 'JF'. The main area displays basic user information: Name (Juan Ignacio Fernández Michelorena Aramendia), Work phone (+34 948 8425600 x803245), User name (tatofm), Person number (56880), and Account status (Active). On the left, there are sections for 'Solicitudes de roles' (with a table showing 14 rows of role requests) and 'Roles actuales' (with a table showing 14 rows of current assigned roles). At the bottom, there's a section for 'Roles y aprobaciones delegadas a otros' with two tabs: 'Roles delegados a otros' (selected) and 'Aprobaciones delegadas a otros'. A red circle highlights the 'Aprobaciones delegadas a otros' tab, and another red circle highlights the blue '+' button in the bottom-left corner of the interface.

Nombre de regla	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Delegado a

Se abrirá la siguiente pantalla en la que indicaremos:

Editar detalles de cuenta de usuario ?

Acciones Guardar Cancelar

Roles actuales

Ver ▾ Formato ▾

Nombre de rol

PO_BYPASS_PURCHASE_ORDER_APPROVAL
UNAV_DEP_DSM090501
Asset Accountant
Asset Administrator
Asset Accounting Manager
Application Implementation Manager
IT Security Manager
Application Administrator
Supplier Manager
Application Implementation Consultant
Supplier Administrator
Collections Manager

Agregar regla de delegación

* Nombre de regla Delegación aprobac Notas

* Fecha de inicio 8/06/20 dd/mm/yy

Categoría Aprobación de Notas de Gasto

Delegar a María Autonell Alegre

Permitir a este usuario que apruebe su propia transacción

Aceptar Cancelar

Pulsando el desplegable indicaremos la categoría “Aprobación de Notas de Gastos”

Indicamos el usuario al que queremos delegar la aprobación de las Notas de Gasto de nuestras unidades económicas

Indicamos la fecha de inicio (la fecha de finalización es opcional). Puntualizar que no es retroactiva, es decir, no reasigna automáticamente la aprobación de las notas de gasto que se hayan enviado ya para aprobar

Fecha de inicio Método de asignación

Fecha de inicio	Método de asignación
18/03/20	Manual
5/03/20	Manual
26/02/20	Manual
26/02/20	Manual
26/02/20	Manual
24/02/20	Manual
24/02/20	Manual
24/02/20	Manual
20/02/20	Manual
20/02/20	Manual
20/02/20	Manual
13/02/20	Manual

Roles y aprobaciones delegados a otros

Roles delegados a otros Aprobaciones delegadas a otros

Acciones ▾ Ver ▾ + ✎ ✖

Nombre de regla	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Delegado a
No hay datos para mostrar.			

Si tenemos dificultades para que el programa localice el usuario al que queremos delegar la aprobación:

Agregar regla de delegación

* Nombre de regla Delegación aprobac Notas

* Fecha de inicio 8/06/20

Fecha de finalización dd/mm/yy

* Categoría Aprobación de Notas de Ga

* Delegar a María Autonell Alegre

amarcoti Ana Marco Tihista amarcoti@unav.es
iranzun Iranzu Navarro Sánchez iranzun@unav.es
Idemiguel.1 Lucía de Miguel Pérez Idemiguel.1@unav.es
aazur Ana Azurmendi Adarraga aazur@unav.es
mgsanemeterio Miguel García San Emeterio mgsanemeterio@unav.es
jmfp José Miguel Fernández Ramírez jmfp@unav.es
nperez Noemí Pérez Hernández nperez@tecnun.es
ccullinane Carol Cullinane ccullinane@tecnun.es
iiribarrenm Isabel Iribarren Maestro iiribarrenm@unav.es

1. Pinchamos en el desplegable y, después, en el link "Buscar..."

2. Podemos buscar por ID del usuario, nombre o email

3. También podemos pinchar en "Avanzada" para realizar una búsqueda avanzada

Buscar

Correspondencia Todo Cualquiera

* Nombre de usuario María Autonell Alegre

Nombre

Correo electrónico

Buscar Restablecer

Básica * Necesario

* Nombre de usuario Empieza por María Autonell Alegre

Nombre Empieza por Correo electrónico Operador

Correo electrónico Empieza por

Buscar Restablecer Agregar Campos Volver a Ordenar

Nombre de usuario Nombre Correo electrónico

No hay filas para mostrar

Aceptar Cancelar

Aceptar Cancelar

Por último, guardamos la regla creada

Editar detalles de cuenta de usuario ?

▲ Roles actuales ?

Ver ▾ Formato ▾

Nombre de rol	Fecha de inicio	Método de asignación
PO_BYPASS_PURCHASE_ORDER_APPROVAL	18/03/20	Manual
UNAV_DEP_DSM090501	5/03/20	Manual
Asset Accountant	26/02/20	Manual
Asset Administrator	26/02/20	Manual
Asset Accounting Manager	26/02/20	Manual
Application Implementation Manager	24/02/20	Manual
IT Security Manager	24/02/20	Manual
Application Administrator	24/02/20	Manual
Supplier Manager	20/02/20	Manual
Application Implementation Consultant	20/02/20	Manual
Supplier Administrator	20/02/20	Manual
Collections Manager	13/02/20	Manual

▲ Roles y aprobaciones delegados a otros ?

Roles delegados a otros Aprobaciones delegadas a otros

Acciones ▾ Ver ▾ + ✎ ✖

(Siempre podremos editar, añadir o eliminar las reglas creadas en la misma ruta > Gastos > Roles y delegaciones > Aprobaciones delegadas a otros)

Nombre de regla	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Delegado a
Delegación aprobac Notas de Gastos	8/06/20		María Autonell Alegre