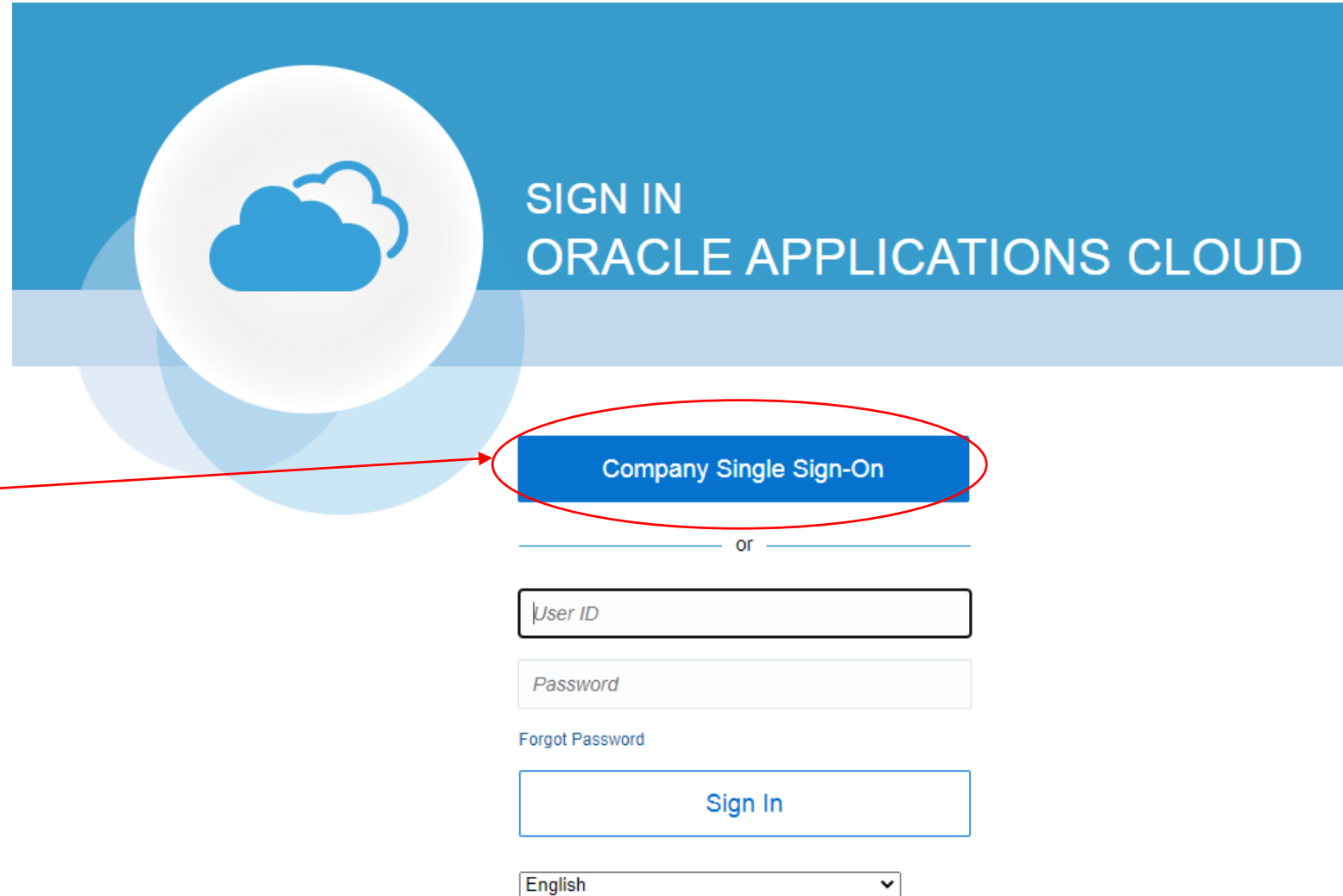


7. QUIERO DELEGAR LA APROBACIÓN DE LOS INFORMES DE GASTO EN OTRA PERSONA

Acceder a Oracle Cloud

Haz click en
Conexión única de la empresa.



The image shows the Oracle Applications Cloud sign-in interface. At the top, there is a blue header with a white cloud icon and the text "SIGN IN ORACLE APPLICATIONS CLOUD". Below this, there is a blue button labeled "Company Single Sign-On" which is circled in red. A red arrow points from the text "Conexión única de la empresa." to this button. Below the button, there is a horizontal line with the word "or" in the center. Underneath, there are two input fields: "User ID" and "Password". Below these fields is a link that says "Forgot Password". At the bottom of the form is a "Sign In" button. At the very bottom, there is a language selection dropdown menu currently set to "English".

SIGN IN
ORACLE APPLICATIONS CLOUD

Company Single Sign-On

or

User ID

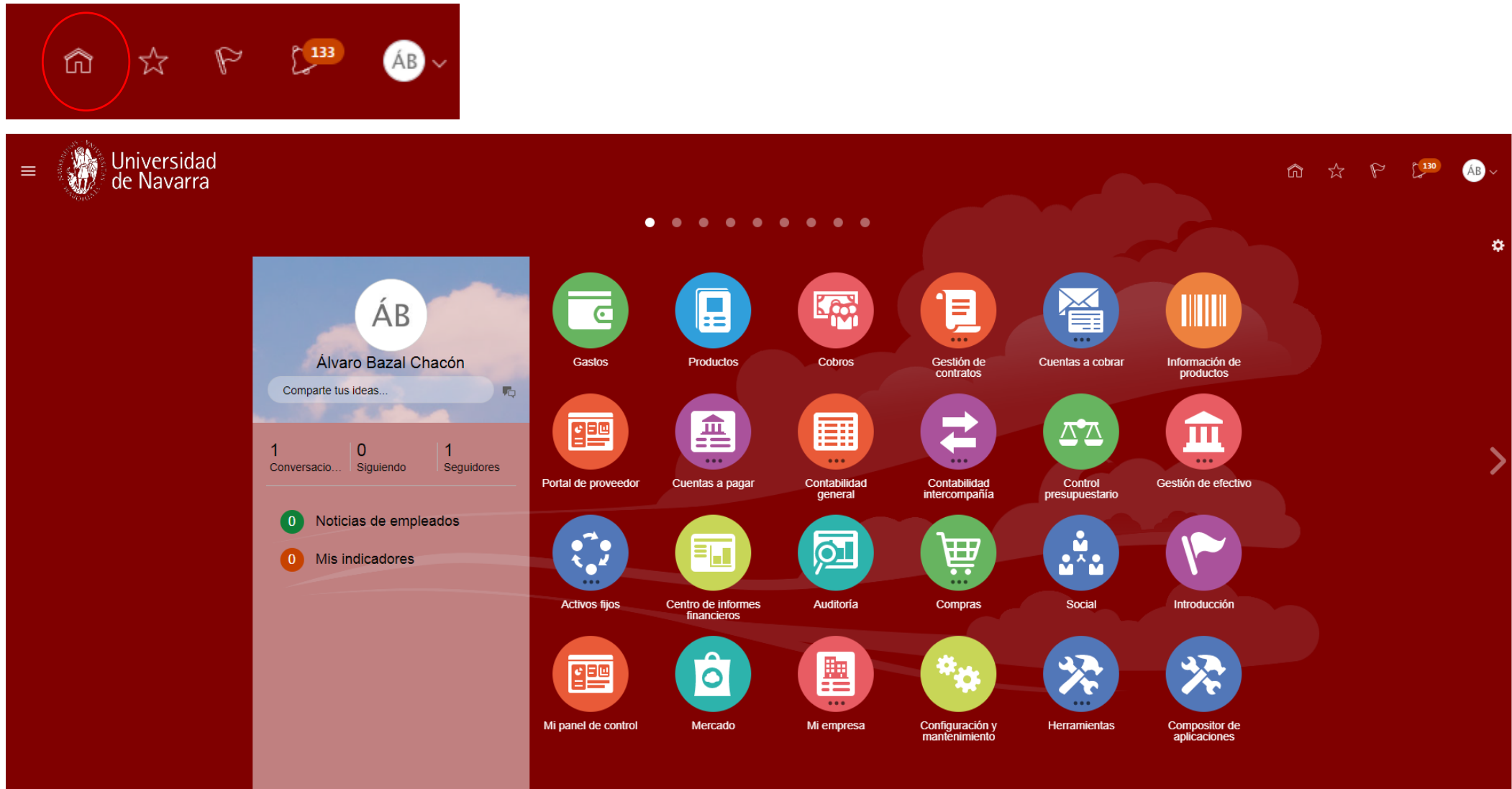
Password

[Forgot Password](#)

Sign In

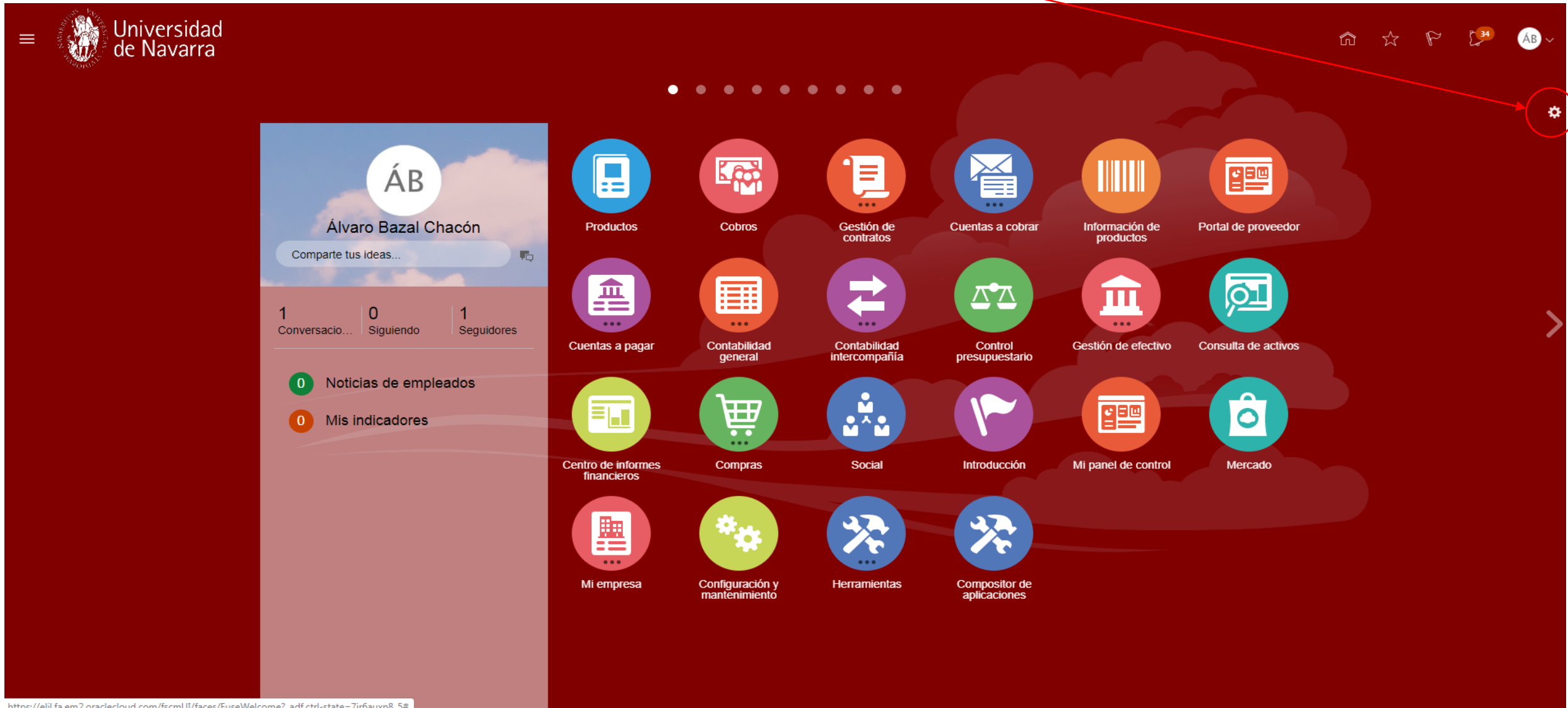
English

Acceder página principal y pinchar en el icono de Gastos



(Si no tenemos el icono 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



Seleccionaremos la opción de “Gastos” y pincharemos en Aceptar

Universidade de Navarra

ÁB

Álvaro Bazal Cha

Comparte tus ideas...

1 Conversacio... 0 Siguiendo

0 Noticias de emplea

0 Mis indicadores

Personalizar pantalla principal

Restablecer valores por defecto Aceptar Cancelar

<input type="checkbox"/> Yo	<input checked="" type="checkbox"/> Cuentas a cobrar	<input type="checkbox"/> Herramientas académicas
<input type="checkbox"/> Directorio	<input checked="" type="checkbox"/> Facturación	<input type="checkbox"/> Comunicaciones
<input type="checkbox"/> Vinculación	<input checked="" type="checkbox"/> Cuentas a cobrar	<input type="checkbox"/> Eventos
<input type="checkbox"/> Tareas de lista de comprobaci...	<input checked="" type="checkbox"/> Ingresos	<input type="checkbox"/> Gestión de tareas
<input type="checkbox"/> Pago	<input type="checkbox"/> Captura de fondos	<input checked="" type="checkbox"/> Compras
<input type="checkbox"/> Tiempo y ausencias	<input type="checkbox"/> Planificación de cadena de su...	<input checked="" type="checkbox"/> Solicitudes de compra
<input type="checkbox"/> Carrera y rendimiento	<input type="checkbox"/> Entradas de plan	<input checked="" type="checkbox"/> Acuerdos de compra
<input type="checkbox"/> Información personal	<input type="checkbox"/> Colaboración de cadena de sum...	<input checked="" type="checkbox"/> Órdenes de compra
<input type="checkbox"/> Aprendizaje	<input checked="" type="checkbox"/> Gestión de productos	<input checked="" type="checkbox"/> Mis recepciones
<input type="checkbox"/> Qué aprender	<input type="checkbox"/> Gestión de innovación	<input checked="" type="checkbox"/> Negociaciones
<input type="checkbox"/> Beneficios	<input type="checkbox"/> Ideas	<input checked="" type="checkbox"/> Catálogos
<input type="checkbox"/> Puestos actuales	<input type="checkbox"/> Diseño de concepto	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedores
<input type="checkbox"/> Bienestar	<input type="checkbox"/> Gestión de cartera	<input checked="" type="checkbox"/> Calificación del proveedor
<input type="checkbox"/> Marca personal	<input type="checkbox"/> Desarrollo de productos	<input type="checkbox"/> Directorio de recursos
<input type="checkbox"/> Voluntariado	<input checked="" type="checkbox"/> Información de productos	<input checked="" type="checkbox"/> Social
<input type="checkbox"/> Competencias	<input type="checkbox"/> Modelos de configurador	<input checked="" type="checkbox"/> Introducción
<input type="checkbox"/> Reloj web	<input checked="" type="checkbox"/> Portal de proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Mi panel de control
<input type="checkbox"/> Roles y delegaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Cuentas a pagar	<input checked="" type="checkbox"/> Mercado
<input checked="" type="checkbox"/> Gastos	<input checked="" type="checkbox"/> Panel de control de cuentas a...	<input type="checkbox"/> Cloud Customer Connect
<input type="checkbox"/> Mi equipo	<input checked="" type="checkbox"/> Facturas	<input checked="" type="checkbox"/> Mi empresa
<input type="checkbox"/> Revisión de talentos	<input checked="" type="checkbox"/> Pagos	<input checked="" type="checkbox"/> Ofertas
<input type="checkbox"/> Usuarios y roles	<input checked="" type="checkbox"/> Contabilidad general	<input checked="" type="checkbox"/> Nuevas Funciones
<input type="checkbox"/> Mis grupos de clientes	<input checked="" type="checkbox"/> Panel de control de contabili...	<input type="checkbox"/> Empresa
<input type="checkbox"/> Ausencias	<input checked="" type="checkbox"/> Asientos	<input type="checkbox"/> Suscripciones
<input type="checkbox"/> Estructuras de personal	<input checked="" type="checkbox"/> Cierre de período	
<input type="checkbox"/> Actualizaciones masivas		

5

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

The screenshot displays the Oracle HR system interface. At the top, a dark red navigation bar contains various icons for different modules. The 'Roles y delegaciones' icon, which depicts a person with a document, is circled in red. A red arrow points from the text above to this icon. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Viajes y gastos' and shows a user profile for 'Juan Ignacio Fernández Mio'. It includes two summary cards: 'Ítems de gasto' with a value of 0 and 'Informes de gastos' with a value of 1 'En curso'. Below these cards, there is a section for 'Ítems de gasto disponibles' with buttons for 'Acciones', 'Agregar a informe', '+ Crear ítem', and 'Crear informe'. A table header is visible with columns for 'Fecha', 'Tipo', 'Importe', 'Comerciante', 'Ubicación', and 'Descripción'. The table currently shows no data, with the message 'No hay ningún dato que mostrar.' at the bottom.

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

Editar detalles de cuenta de usuario

Acciones Guardar Cancelar

Nombre Juan Ignacio Fernández Michellorena Aramendía Número de persona 56880

Teléfono de trabajo +34 948 8425600 x803245

Nombre de usuario tatofm Estado de cuenta Activo

Solicitudes de roles

Ver Formato + X

Nombre de rol	Estado	De fecha	Método de asignación
---------------	--------	----------	----------------------

Solicitudes de roles en los últimos 30 días

Roles actuales

Ver Formato

Nombre de rol	Fecha de inicio	Método de asignación
Data Steward Manager	14/01/20	Manual
Sales Administrator	14/01/20	Manual
UNAV_DEP_TODOS	14/01/20	Manual
Transaction Analysis Financials	13/01/20	Manual
Transaction Analysis Procurement	13/01/20	Manual
Employee Custom	13/01/20	Manual
General Accountant Custom	13/01/20	Manual
General Accounting Manager Custom	13/01/20	Manual
Tax Manager Custom	13/01/20	Manual
View Requisition - All	13/01/20	Manual
UNAV_DEP_IP040700002	13/01/20	Manual
UNAV_DEP_M65000702	13/01/20	Manual

Roles y aprobaciones delegados a otros

Roles delegados a otros Aprobaciones delegadas a otros

Acciones Ver + X

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	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

El nombre que queramos a esta regla que nos sirva a nosotros mismos para identificarla.

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

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

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 G

Delegar a: María Autonell Alegre

☐ Permitir a este usuario que apruebe su propia transacción

Aceptar | Cancelar

Roles y aprobaciones delegados a otros?

Roles delegados a otros | Aprobaciones delegadas a otros

Acciones | Ver | + | - | X

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 G

* 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
jmf	José Miguel Fernández Ramírez	jmf@unav.es
nperez	Noemí Pérez Hernández	nperez@tecnun.es
ccullinane	Carol Cullinane	ccullinane@tecnun.es
iiribarrenm	Isabel Iribarren Maestro	iiribarrenm@unav.es

Buscar...

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

Buscar

Correspondencia: ☒ Todo ☐ Cualquiera

* Nombre de usuario: María Autonell Alegre

Nombre:

Correo electrónico:

Buscar Restablecer

Nombre de usuario Nombre Correo electrónico

No hay filas para mostrar

Aceptar Cancelar

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

Avanzada

Buscar

Correspondencia: ☒ Todo ☐ Cualquiera

* Nombre de usuario: Empieza por María Autonell Alegre

Nombre: Empieza por

Correo electrónico: Empieza por Correo electrónico Operador

Buscar Restablecer Agregar Campos Volver a Ordenar


Nombre de usuario Nombre Correo electrónico

No hay filas para mostrar


Aceptar Cancelar

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

Por último, guardamos la regla creada


Editar detalles de cuenta de usuario 

Acciones **Guardar** Cancelar




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 ▼   

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

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