



Integrado con SAP BUSINESS ONE

Legalisapp

Manual de Usuario



Cristian Camilo Rojas Estrada
04/10/2016

Información

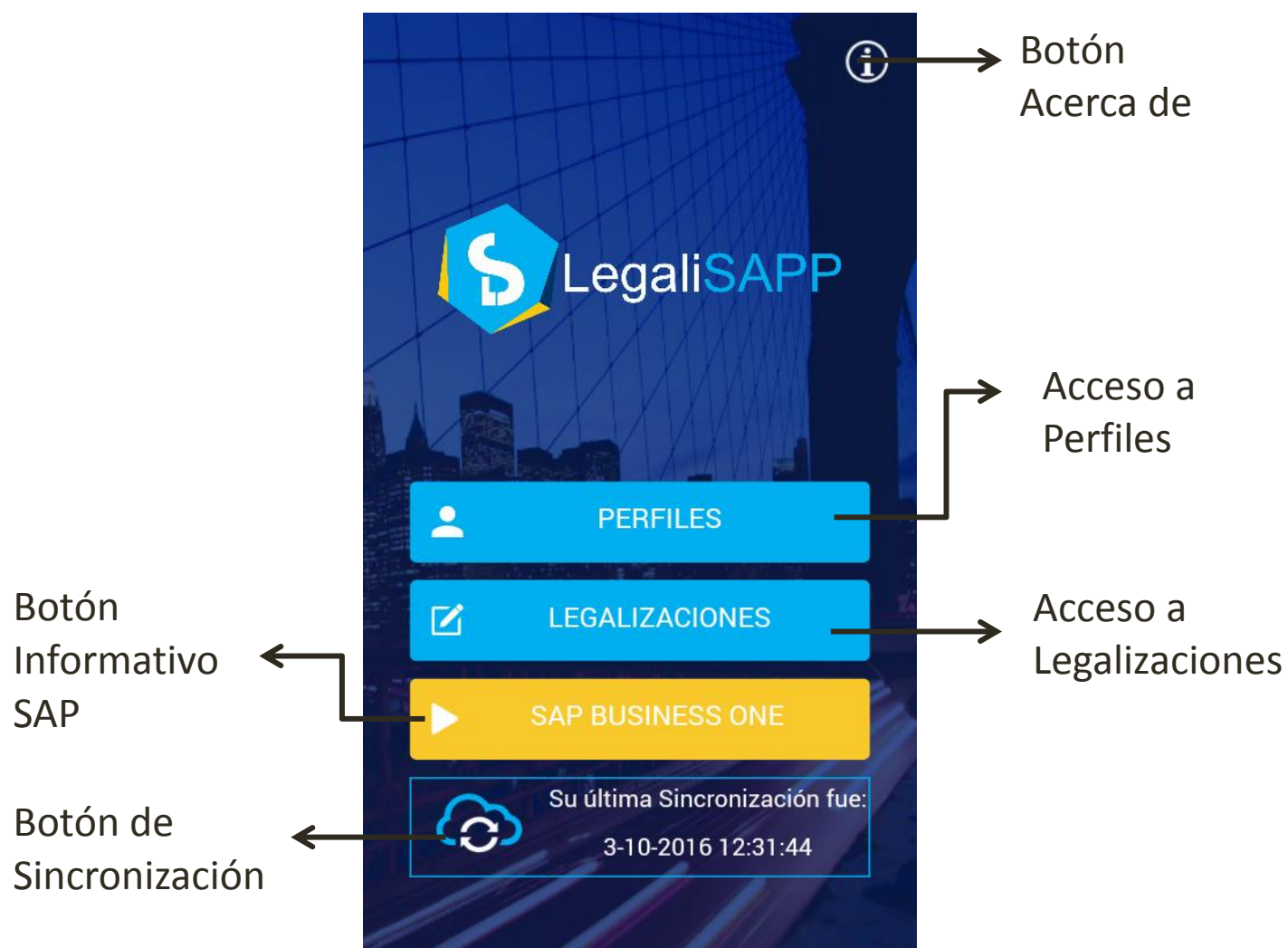
Lesalisapp es una aplicación integrada con SAP BUSINESS ONE la cual permite legalizar gastos de una organización. Envíe de forma cómoda y práctica sus facturas y/o cuentas a ser tramitadas en una legalización.

Legalisapp es elaborada con Consensus S.A. – Ok One S.A.
2016.

Contenido

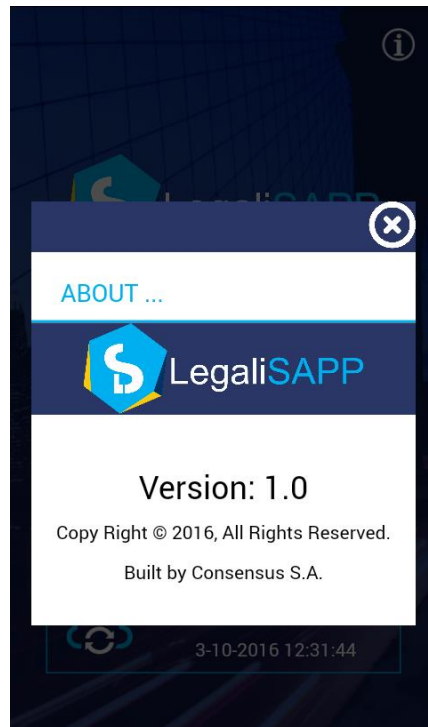
Inicio.....	3
Acerca De.....	4
Sincronización.....	4
Perfiles.....	5
Creación de Perfil.....	5
Detalles de Perfil.....	8
Legalizaciones.....	10
Creación de Legalización.....	10
Detalles de Legalización.....	12
Creación de Factura.....	13
Detalles de Factura.....	16
Creación de Gastos.....	17
Detalles de Gastos.....	20
Envío de Legalización.....	21
Aprobación de Legalización.....	22
Sincronización SAP BUSINESS ONE.....	24
Eliminación de Datos.....	25
SAP BUSINESS ONE.....	25
Acerca de SAP.....	25

1. Inicio



1.1 Acerca De...

- 1.1.1 Si desea conocer información referente a legalisapp pulse el botón **Acerca de** ⓘ en la pantalla de inicio, se desplegará una ventana con los datos pertinentes.



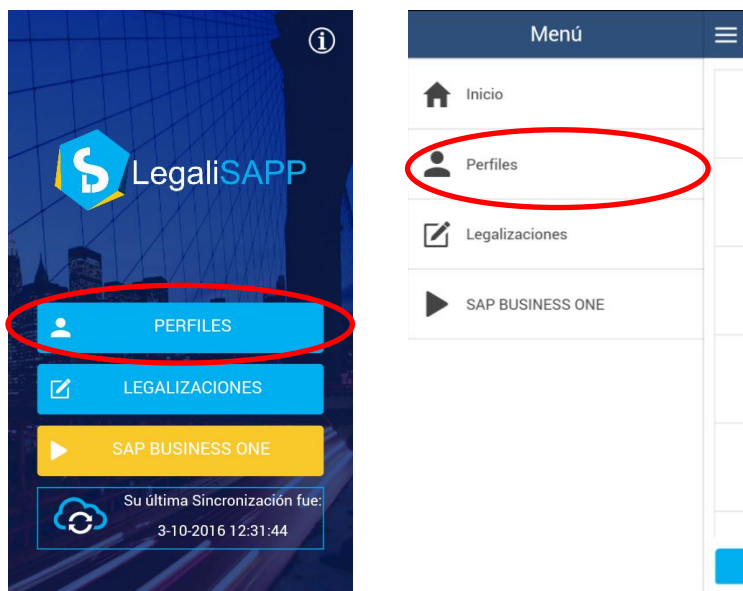
1.2 Sincronización

- 1.2.1 Si desea sincronizar los datos del dispositivo móvil con la nube empresarial pulse el botón **Sincronizar** ☁️ de la pantalla de inicio, si la carga de datos es exitosa se actualizará la fecha de sincronización y se visualizará un mensaje de éxito, de lo contrario intente de nuevo más tarde y/o verifique su conexión a internet. Los datos a sincronizar son referentes a la compañía, tipos de gastos asociados, perfiles y legalizaciones en SAP BUSINESS ONE.

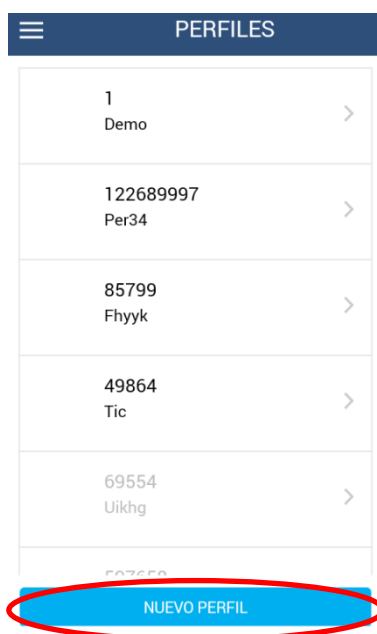
2. Perfiles

2.1 Creación de Perfil

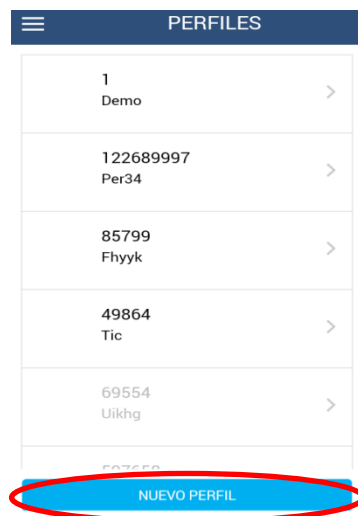
2.1.1 Ingrese a la opción **Perfiles** de la pantalla de inicio u opción **Perfiles** del menú lateral (el menú lateral no es parte de la pantalla de inicio y aparece deslizando la pantalla hacia la derecha), se visualizará la pantalla principal de perfiles.



2.1.2 En la pantalla principal de perfiles encontrará el perfil Demo incluido en la aplicación y los perfiles que haya creado el usuario para el dispositivo móvil; pulse la opción **nuevo perfil**.



2.1.3 A continuación visualizará una pantalla en la cual deberá diligenciar los campos pertinentes para el perfil; pulse el botón **Nuevo Perfil**.



2.1.4 Proceda a diligenciar el formulario y al terminar pulse en el botón **Crear**.

Notas:

- I. Si uno de los campos se torna de color rojo revise los datos suministrados y proceda a realizar la corrección indicada.
- II. Si la compañía posee licencia de SAP BUSINESS ONE, dicha compañía deberá proporcionar al usuario tanto su **NIT** como su **código de verificación**, si la compañía no posee licencia elija la opción **NO** en **integrado con SAP BUSINESS ONE** e ingrese el **NIT** de la compañía.
- III. Si usted requiere autorización para sus legalizaciones por parte de un delegado de la compañía, elija **Si** en **Autorización** e ingrese el correo electrónico de dicho delegado en el campo **Autorizador**, de lo contrario elija **NO** en **Autorización**.
- IV. El perfil creado se sincronizará automáticamente con la nube de la compañía siempre y cuando se cuente con conexión a internet desde el dispositivo móvil, sino cuenta con conexión podrá sincronizar los perfiles nuevos con la nube de la compañía al pulsar el botón **Sincronizar** de la pantalla de inicio.
- V. **Para enviar una legalización a la nube, el perfil asociado debe estar sincronizado.**
- VI. Al sincronizar el perfil se verifica la existencia de la compañía en la nube y si el proceso es exitoso, al móvil se descargan las configuraciones iniciales indicadas por la compañía, tales como sus tipos de gasto, entre otros.

← NUEVO PERFIL

Per35

123456789

9002610899

crojas@consensususa.com

Integrado con SAP BUSINESS ON si ▼

190029

▶ Conozca sobre SAP BUSINESS

ONE

← NUEVO PERFIL

9002610899

crojas@consensususa.com

Integrado con SAP BUSINESS ON si ▼

190029

Autorización si ▼

aalzate@consensususa.com

▶ Conozca sobre SAP BUSINESS

ONE

CREAR

2.1.5 Se desplegará un mensaje indicando que el perfil se ha creado con éxito; automáticamente podrá visualizar el nuevo perfil en la pantalla principal de perfiles.

← NUEVO PERFIL

4788

1

Alert

Se ha creado el perfil con éxito

Aceptar

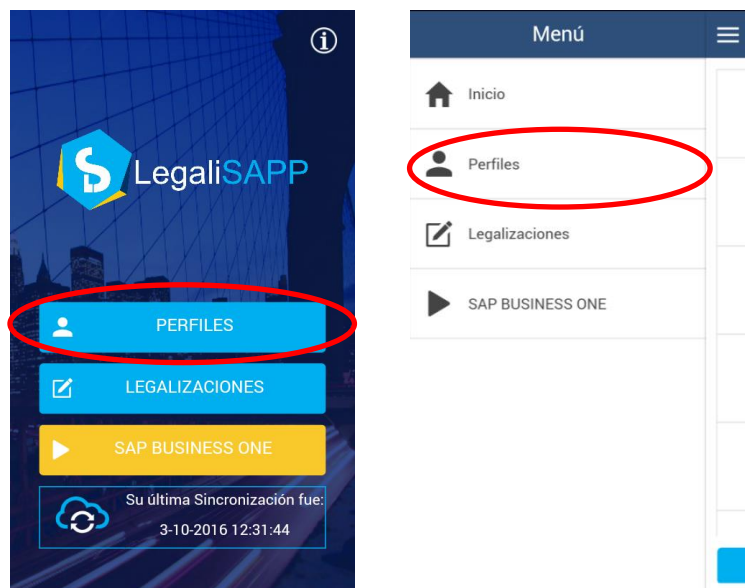
ONE

Autorización no ▼

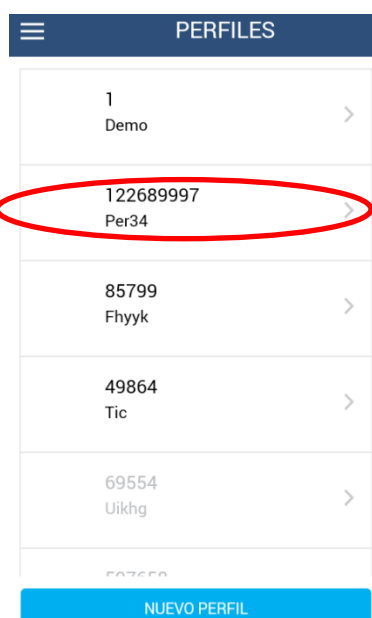
CREAR

2.2 Detalles de Perfil

2.2.1 Ingrese a la opción **Perfiles** de la pantalla de inicio u opción **Perfiles** del menú lateral (el menú lateral no es parte de la pantalla de inicio y aparece deslizando la pantalla hacia la derecha), se visualizará la pantalla principal de perfiles.



2.2.2 En la pantalla principal de perfiles encontrará el perfil Demo incluido en la aplicación y los perfiles que haya creado el usuario para el dispositivo móvil; pulse el perfil al cual desea revisar el detalle.



2.2.3 A continuación visualizará una pantalla con los datos relacionados al perfil seleccionado; si desea, podrá realizar modificaciones sobre los campos habilitados, para esto solo debe ingresar los nuevos datos y pulsar el botón **Editar**.

← PERFIL DETALLE

Per35

123456789

9002610899

Integrado con SAP BUSINESS ON si ▼

crojas@consensususa.com

190029

▶ Conozca sobre SAP BUSINESS

ONE

← PERFIL DETALLE

9002610899

Integrado con SAP BUSINESS ON si ▼

crojas@consensususa.com

190029

▶ Conozca sobre SAP BUSINESS

ONE

Autorización si ▼

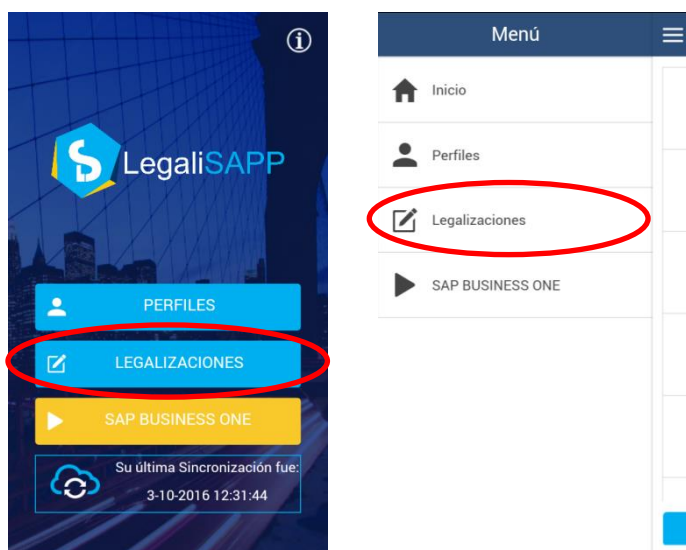
aalzate@consensususa.com

EDITAR

3. Legalización

3.1 Creación de cabecera legalización

3.1.1 Ingrese a la opción **Legalizaciones** de la pantalla de inicio u opción **Legalizaciones** del menú lateral (el menú lateral no es parte de la pantalla de inicio y aparece deslizando la pantalla hacia la derecha), se visualizará la pantalla principal de legalizaciones.



3.1.2 En la pantalla principal de legalizaciones se encuentra el menú superior de estados de legalización, en la opción **Abiertas** encontrará las legalizaciones que aún son modificables por el usuario, indicando su identificador, una breve descripción, el perfil asociado y el valor total de esta; pulse la opción **Nueva Legalización**.



3.1.3 Visualizará un formulario solicitando los datos básicos referentes a la cabecera de una legalización, al terminar pulse la opción **Crear**.

Notas:

- I. Si uno de los campos se torna de color rojo revise los datos suministrados y proceda a realizar la corrección indicada.

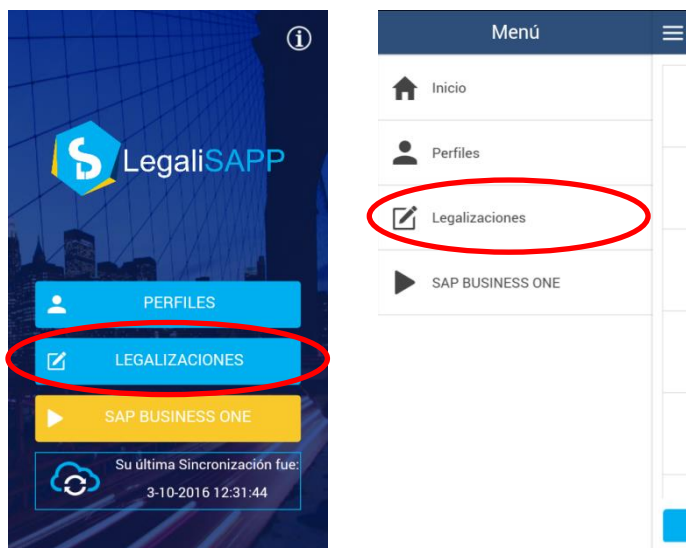
The screenshot shows a mobile application interface for creating a new legalization. At the top is a dark blue header with a back arrow and the text 'NUEVA LEGALIZACIÓN'. Below the header are three input fields: the first contains the number '34097', the second is a dropdown menu labeled 'Perfil' with 'Per35' selected, and the third contains the text 'Legalizacion35'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'CREAR', which is circled in red.

3.1.4 Se desplegará un mensaje indicando que la cabecera de legalización se ha creado con éxito; automáticamente podrá visualizar dicha legalización en la pantalla principal de legalizaciones.

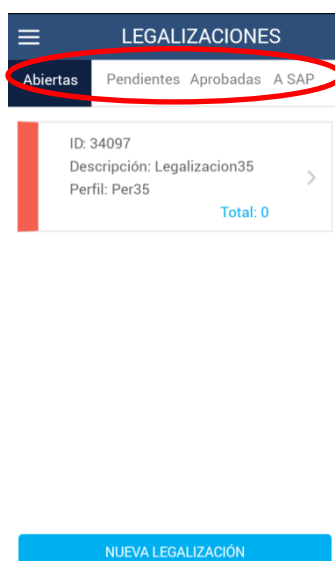
This screenshot shows the same 'NUEVA LEGALIZACIÓN' form as the previous one, but with an 'Alert' dialog box overlaid in the center. The dialog box has a dark background and contains the text 'Alert' followed by 'Se ha creado la legalización con éxito'. There is a green 'Aceptar' button at the bottom right of the dialog. The 'CREAR' button at the bottom of the form is still visible but dimmed.

3.2 Detalle de cabecera legalización

3.2.1 Ingrese a la opción **Legalizaciones** de la pantalla de inicio u opción **Legalizaciones** del menú lateral (el menú lateral no es parte de la pantalla de inicio y aparece deslizando la pantalla hacia la derecha), se visualizará la pantalla principal de legalizaciones.



3.2.2 Todas las legalizaciones sin importar su estado se visualizan de forma igual, en la pantalla principal de legalizaciones encontrará las legalizaciones creadas por el usuario, indicando su identificador, una breve descripción, el perfil asociado y el valor total de esta; pulse la legalización a la cual desea visualizar el detalle, recuerde identificar la legalización de acuerdo a su estado.

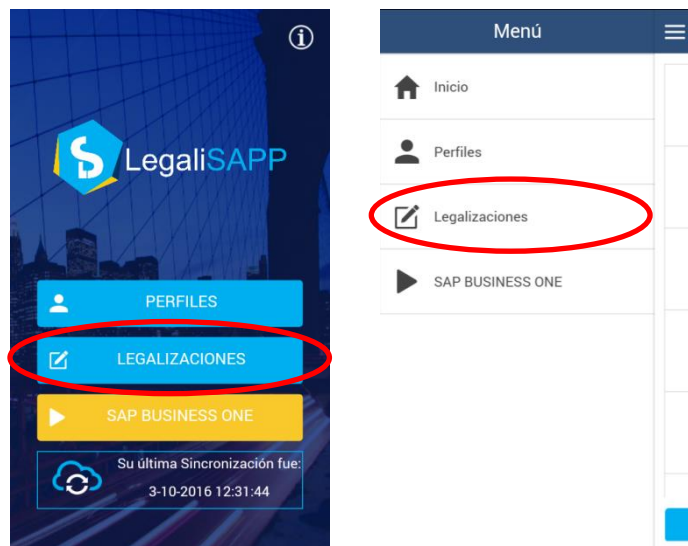


3.2.3 A continuación visualizará una pantalla con los datos relacionados a la legalización seleccionada; si desea, podrá realizar modificaciones sobre los campos habilitados, para esto solo debe ingresar los nuevos datos y pulsar el botón **Editar**.

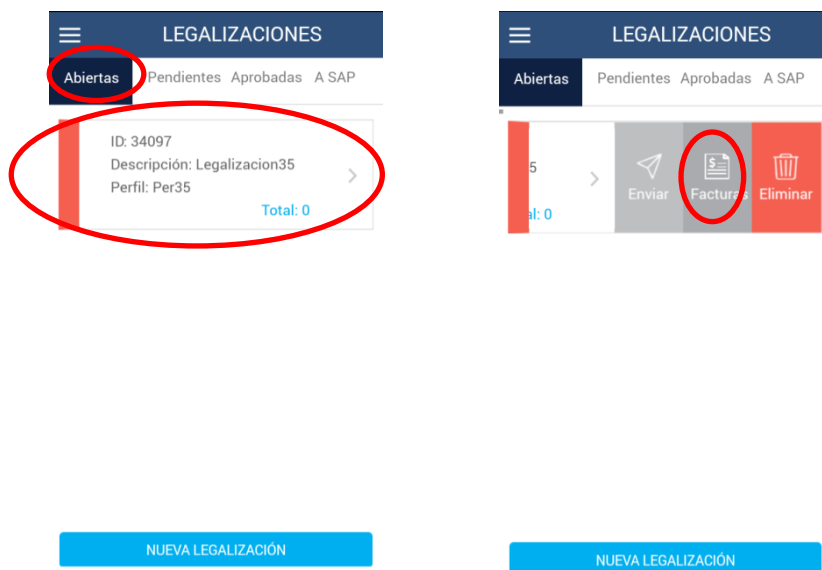


3.3 Creación de cabecera factura

3.3.1 Ingrese a la opción **Legalizaciones** de la pantalla de inicio u opción **Legalizaciones** del menú lateral (el menú lateral no es parte de la pantalla de inicio y aparece deslizando la pantalla hacia la derecha), se visualizará la pantalla principal de legalizaciones.



3.3.2 En la pantalla principal de legalizaciones se encuentra el menú superior de estados de legalización, en la opción **Abiertas** encontrará las legalizaciones que aún son modificables por el usuario, indicando su identificador, una breve descripción, el perfil asociado y el valor total de esta; identifique la legalización a la cual desea añadirle una nueva factura y deslice dicha legalización hacia la izquierda, se visualizará el menú de opciones; pulse en la opción **Facturas**.



3.3.3 Visualizará la pantalla principal de facturas para una legalización determinada; pulse en **Nueva Factura**.

FACTURAS		
←		
Abiertas Pendientes Aprobadas A SAP		
ID Legalización	Descripción	Total
34097	Legalizacion35	\$0



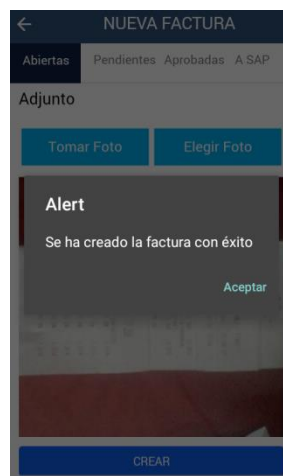
3.3.4 Visualizará un formulario solicitando los datos básicos referentes a la cabecera de una factura, al terminar pulse la opción **Crear**.

Notas:

- I. Si uno de los campos se torna de color rojo revise los datos suministrados y proceda a realizar la corrección indicada.
- II. En la opción adjunto se tienen dos alternativas para adjuntar la imagen de la factura física que se está transcribiendo en el formulario, tomar foto y elegir foto de galería (en ambos casos deberá recortar la imagen y realizar la confirmación de ésta), utilice la más cómoda para usted, cabe resaltar que el adjunto de la factura no es un campo obligatorio.

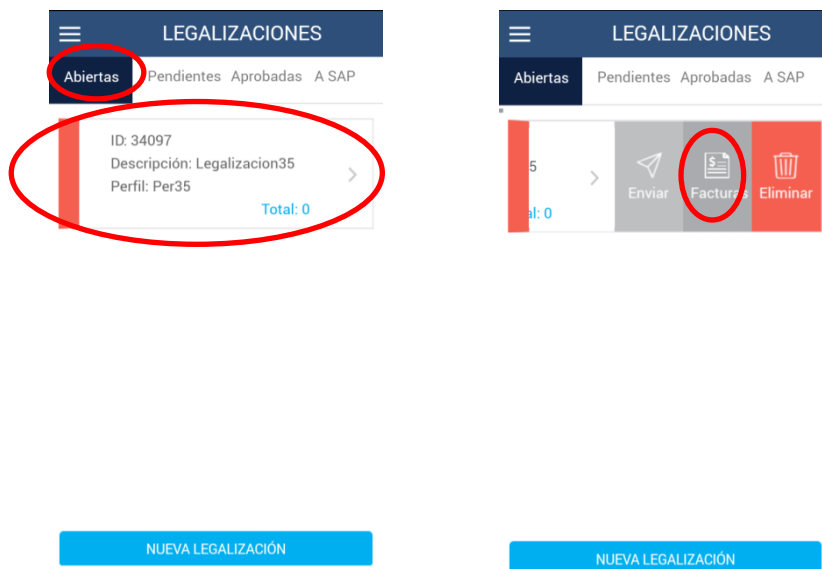
The image displays three sequential screenshots of a mobile application form titled 'NUEVA FACTURA'. Each screenshot has a top navigation bar with a back arrow and tabs for 'Abiertas', 'Pendientes', 'Aprobadas', and 'A SAP'.
1. The first screenshot shows the 'Proveedor' section with a 'Tipo de Documento' dropdown set to 'CC' and a text field containing '548962'.
2. The second screenshot shows the 'Información de la Factura' section with a 'Fecha' dropdown set to '04/10/2016' and a text field containing 'Factura35_1'.
3. The third screenshot shows the 'Adjunto' section with two buttons: 'Tomar Foto' and 'Elegir Foto'. Below these is a photo of a receipt. At the bottom of this section is a blue 'CREAR' button, which is circled in red in the original image.

3.3.5 Se desplegará un mensaje indicando que la cabecera de factura se ha creado con éxito; automáticamente podrá visualizar dicha factura en la pantalla principal de facturas para una legalización determinada.



3.4 Detalle de cabecera de factura

3.4.1 En la pantalla principal de legalizaciones se encuentra el menú superior de estados de legalización, en la opción **Abiertas** encontrará las legalizaciones que aún son modificables por el usuario, indicando su identificador, una breve descripción, el perfil asociado y el valor total de esta; identifique la legalización a la cual desea añadirle una nueva factura y deslice dicha legalización hacia la izquierda, se visualizará el menú de opciones; pulse en la opción **Facturas**.



3.4.2 Visualizará la pantalla principal de facturas para una legalización determinada; pulse en la factura a la cual desea ver el detalle.

ID Legalización	Descripción	Total
34097	Legalizacion35	\$0

NUEVA FACTURA

3.4.3 Visualizará un resumen de la factura tanto en su cabecera como en sus líneas.

← FACTURA DETALLE

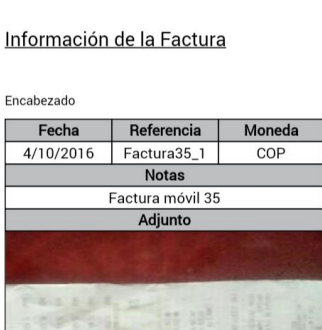
Abiertas Pendientes Aprobadas A SAP

Proveedor

Documento	Tipo Documento
548962	CC

Información de la Factura

Encabezado

Fecha	Referencia	Moneda
4/10/2016	Factura35_1	COP
Notas		
Factura móvil 35		
Adjunto		
		

Lineas


Información	Valor	Impuesto	Tipo
Restrepo	\$75.000	16%	HOSPEDAJE
5000	\$15.000	16%	TAXI URBANO

← FACTURA DETALLE

Abiertas Pendientes Aprobadas A SAP

Factura móvil 35

Adjunto



Lineas

Información	Valor	Impuesto	Tipo
Restrepo	\$75.000	16%	HOSPEDAJE
5000	\$15.000	16%	TAXI URBANO

Valor Total: \$90.000

3.5 Creación de Gastos

3.5.1 Identifique la factura a la que desea asociarle gastos (líneas) y deslícela hacia el lado izquierdo, visualizara las opciones para facturas; seleccione la opción **Gastos**.

← FACTURAS

Abiertas Pendientes Aprobadas A SAP

ID Legalización	Descripción	Total
34097	Legalizacion35	\$0

Adjunto

Valor: \$0

\$

Gastos

Eliminar

NUEVA FACTURA

3.5.2 Visualizará la pantalla principal de gastos, pulse la opción **Nuevo Gasto**.



The screenshot shows a mobile application interface for 'GASTOS'. At the top, there is a blue header bar with a back arrow and the title 'GASTOS'. Below the header, there are four tabs: 'Abiertas', 'Pendientes', 'Aprobadas', and 'A SAP'. The 'Abiertas' tab is currently selected. Below the tabs, there is a table with three columns: 'Referencia', 'Fecha', and 'Total'. The table contains one row of data: 'Factura35_1', '4/10/2016', and '\$0'.

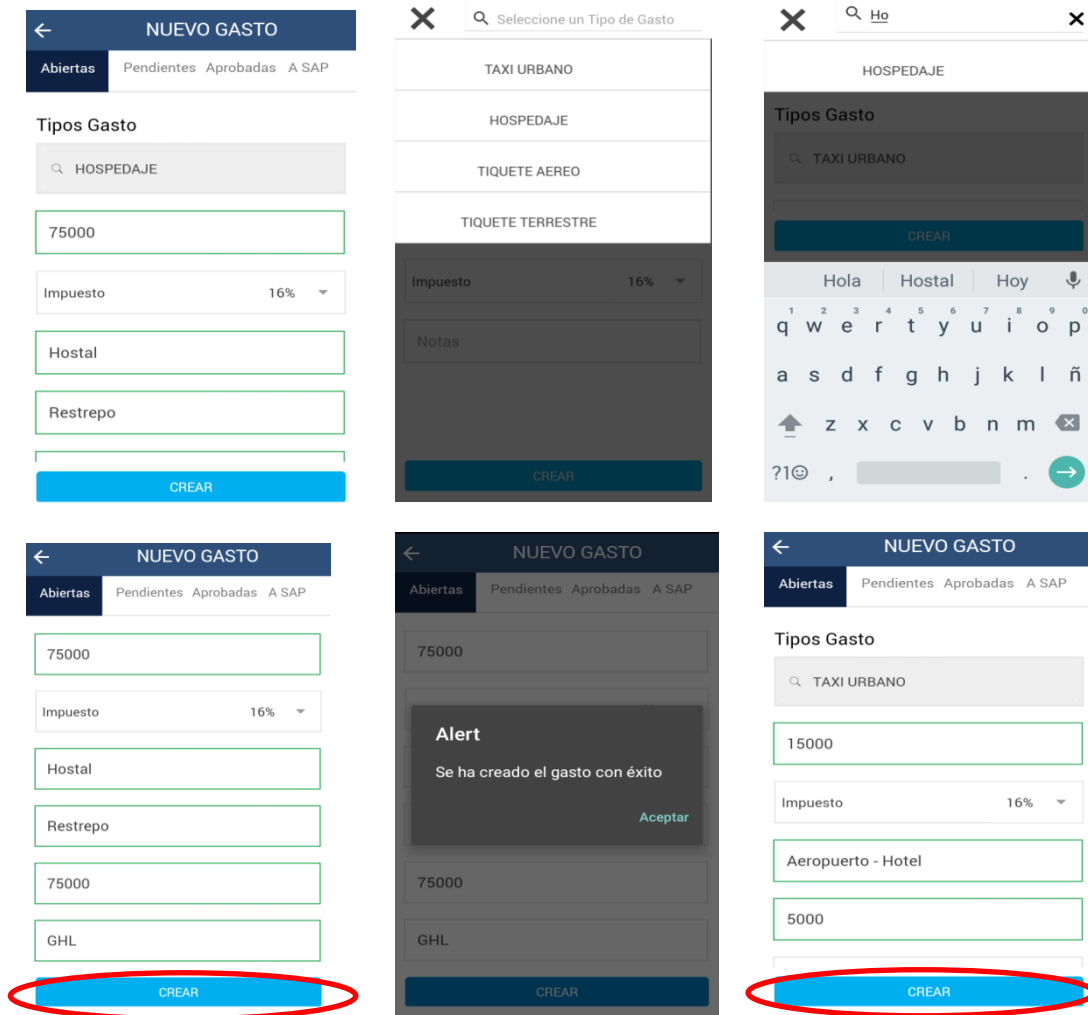
Referencia	Fecha	Total
Factura35_1	4/10/2016	\$0



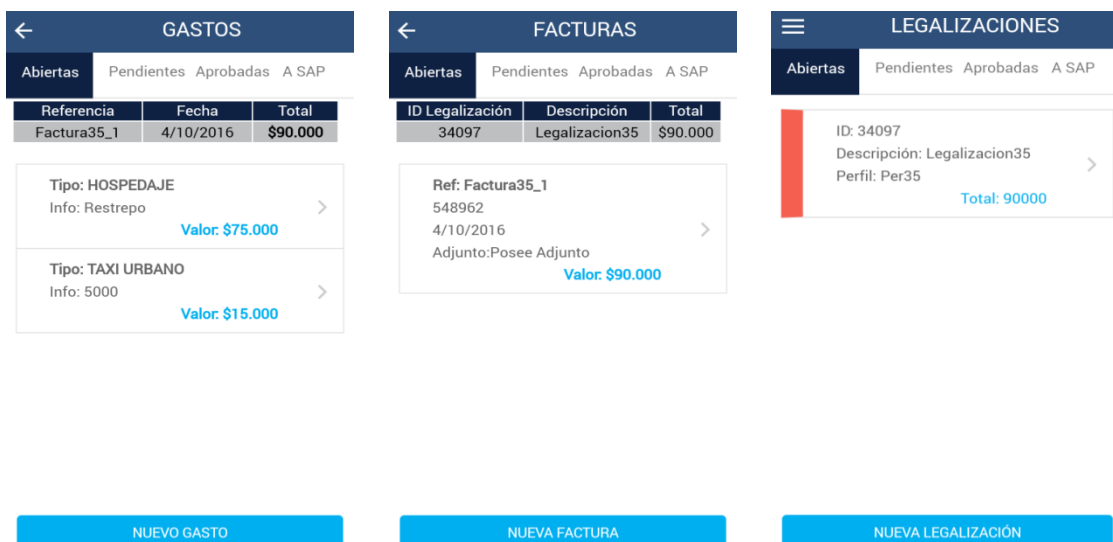
3.5.3 Visualizará un formulario solicitando los datos referentes a las líneas de una factura, es decir, los gastos, al terminar pulse la opción **Crear**.

Notas:

- I. Si uno de los campos se torna de color rojo revise los datos suministrados y proceda a realizar la corrección indicada.
- II. Cada tipo de gasto tiene configurado máximo 3 campos con el fin de detallar un poco más a profundidad el gasto a ingresar, la configuración de estos campos es dada por la compañía puesto que están asociados al tipo de gasto.
- III. Los tipos de gasto cuentan con la opción de filtro con el fin de facilitar la búsqueda y selección de este.
- IV. Al pulsar la opción crear se almacena el gasto y se reinicia el formulario con el fin de ingresar otro nuevo gasto.



3.5.4 En la pantalla principal de gastos podrá visualizar los gastos que fueron añadidos y la sumatoria de estos respecto a la factura y la legalización.

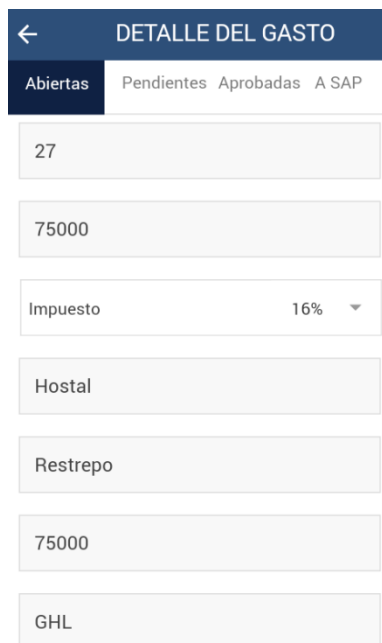


3.6 Detalles de Gastos

3.6.1 Identifique la factura que tiene el gasto (línea) asociados a detallar y deslícela hacia el lado izquierdo, visualizará las opciones para facturas; seleccione la opción **Gastos**.

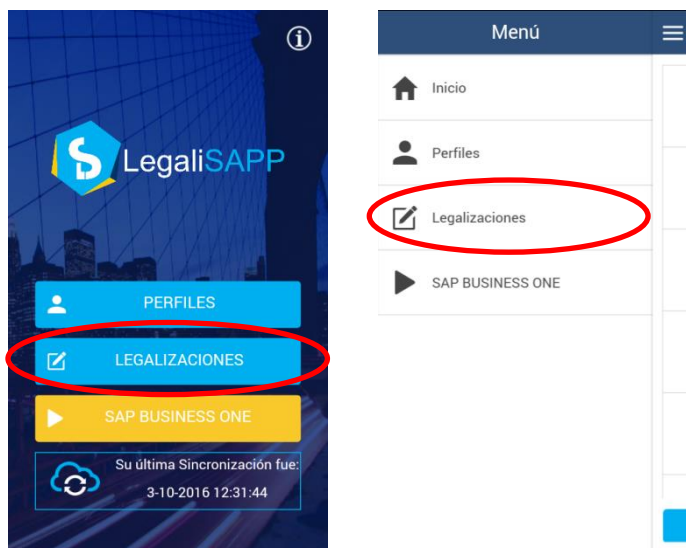


3.6.2 Identifique el gasto (línea) a detallar y pulse sobre él, los gastos no son modificables, una línea solo puede ser eliminada o añadida.

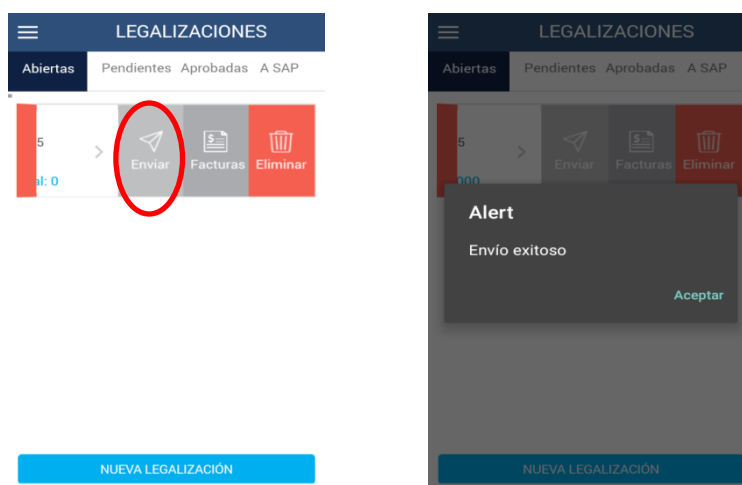


3.7 Envío de Legalización

3.7.1 Ingrese a la opción **Legalizaciones** de la pantalla de inicio u opción **Legalizaciones** del menú lateral (el menú lateral no es parte de la pantalla de inicio y aparece deslizando la pantalla hacia la derecha), se visualizará la pantalla principal de legalizaciones.



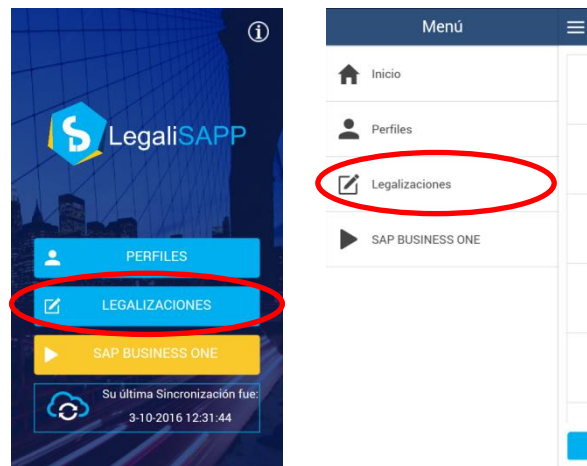
3.7.2 En la pantalla principal de legalizaciones se encuentra el menú superior de estados de legalización, en la opción **Abiertas** encontrará las legalizaciones que aún son modificables por el usuario; identifique la legalización que desea enviar a la nube, deslícela hacia la izquierda y pulse la opción **Enviar** (Recuerde que para este proceso se debe tener sincronización con SAP BUSINESS ONE y el perfil asociado ya debe estar sincronizado con la nube), posteriormente deberá aparecer un mensaje indicando que el envío ha sido exitoso y la legalización se visualizará en la pestaña **Pendientes**.



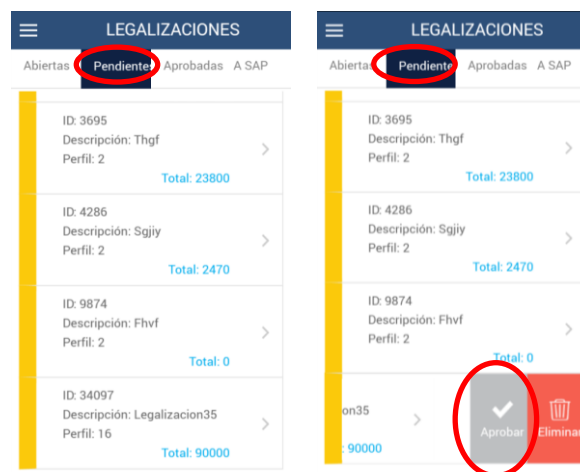
3.7.3 Si el perfil requiere aprobador, el servidor emitirá un mensaje al correo electrónico del aprobador suministrado con los datos de la legalización; el aprobador revisará la legalización y si está de acuerdo con su contenido enviará un correo electrónico al usuario con el código de aprobación para la legalización. Si el perfil no requiere aprobador la legalización quedará automáticamente aprobada y se visualizará en la pestaña **Aprobadas**.

3.8 Aprobación de Legalización

3.8.1 Ingrese a la opción **Legalizaciones** de la pantalla de inicio u opción **Legalizaciones** del menú lateral (el menú lateral no es parte de la pantalla de inicio y aparece deslizando la pantalla hacia la derecha), se visualizará la pantalla principal de legalizaciones.



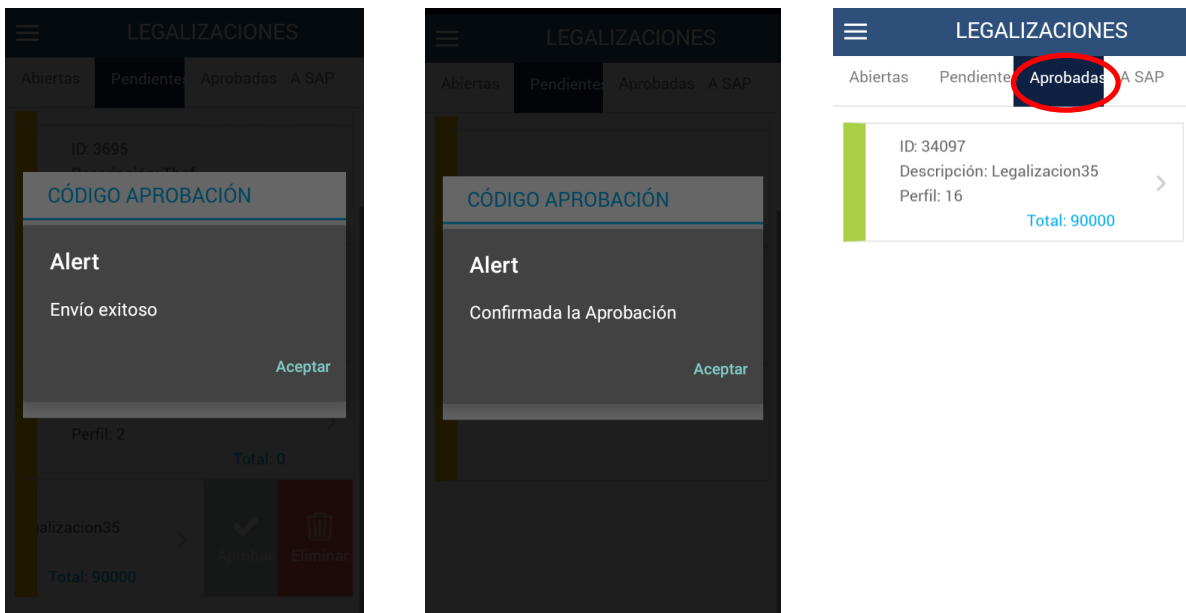
3.8.2 En la pantalla principal de legalizaciones se encuentra el menú superior de estados de legalización, en la opción **Pendientes** encontrará las legalizaciones a aprobar. Identifique la legalización que desea aprobar y deslícela hacia el lado izquierdo, visualizará un menú.




3.8.3 Se desplegará una ventana en la cual deberá ingresar el código proporcionado vía email, pulse **Aceptar**.

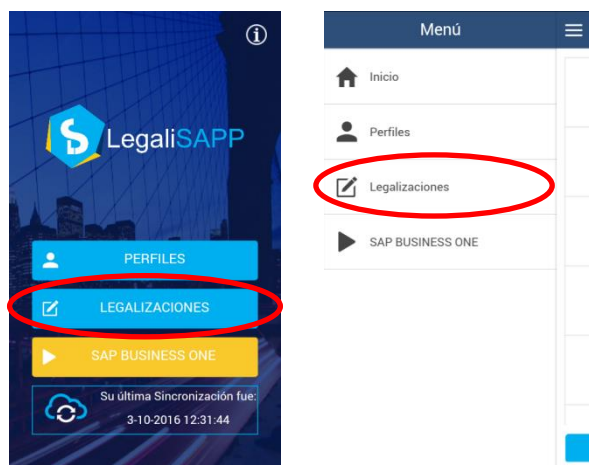


3.8.4 posteriormente la aplicación arrojará dos mensajes, uno indicando si se pudo realizar la sincronización del código de aprobación entre la nube y el dispositivo móvil y el segundo mensaje indicando si el código es el correcto. Si la aprobación es exitosa se visualizará la legalización en la pestaña Aprobadas.



3.9 Sincronización SAP BUSINESS ONE

- 3.9.1 Para confirmar si sus legalizaciones aprobadas ya se encuentran en SAP BUSINESS ONE pulse el botón **Sincronizar**  de la pantalla de inicio.
- 3.9.2 Ingrese a la opción **Legalizaciones** de la pantalla de inicio u opción **Legalizaciones** del menú lateral (el menú lateral no es parte de la pantalla de inicio y aparece deslizando la pantalla hacia la derecha), se visualizará la pantalla principal de legalizaciones.



- 3.9.3 En la pantalla principal de legalizaciones se encuentra el menú superior de estados de legalización, en la opción **A SAP** encontrará las legalizaciones que ya fueron sincronizadas con SAP BUSINESS ONE.

LEGALIZACIONES	
Abiertas	Pendientes Aprobadas A SAP
ID: 2580964 Descripción: LegalizacionX34 Perfil: 2 Total: 3800	>
ID: 236409 Descripción: Lex6 Perfil: 2 Total: 6600	>
ID: 2658 Descripción: Legy Perfil: 2 Total: 6700	>
ID: 8745 Descripción: Fhyy Perfil: 2 Total: 4800	>
ID: 122087	

3.10 Eliminar datos

3.10.1 Si desea eliminar un gasto, factura o legalización (sin importar su estado) basta con que pulse el botón eliminar que se encuentra en cada menú de su respectivo objeto.

4. SAP BUSINESS ONE

4.1 Acerca de SAP

4.1.1 Si desea conocer acerca de SAP BUSINESS ONE y los beneficios que puede traerle a su negocio, pulse en los botones amarillos SAP que se encuentran en la aplicación bien sea en el menú principal, el menú lateral o en el formulario de creación de perfiles, se desplegará una ventana la cual lo enviará a la página de Consensus S.A. – Ok One S.A. para consultar acerca de SAP.

