

Unidades Administrativas

En SYMPOSIUM by Emagister se denominan Unidades Administrativas a los grupos en los que se engloban receptores de pago y administradores económicos, para permitir una gestión económica departamental. Definir una unidad administrativa permite restringir el ámbito de operación de determinados receptores de pago y/o administradores económicos a un subconjunto de eventos.

Además los organizadores de eventos podrán solicitar ser administrados por una determinada unidad, poniéndose en contacto con la misma para solicitar la asignación de un receptor de pagos.

Como empezar a utilizar las Unidades Administrativas

Para empezar a utilizar esta funcionalidad debemos crear una Unidad Administrativa. Para ello, nos dirigiremos a la sección Administradores económicos dentro del Panel de Administración.

Al dar de alta un nuevo Administrador económico podremos asignarlo a una Unidad Administrativa existente o crear una nueva. Si seleccionamos “Nueva unidad administrativa” se nos pedirán dos datos: el nombre de la unidad y un correo electrónico de contacto.

El nombre de la unidad será visible para administradores y organizadores de eventos y debe ser descriptivo. El correo electrónico se usará para comunicar al grupo que hay eventos pertenecientes a esa unidad pendientes de la asignación de un receptor de pago.

NOTA: Para que exista una unidad administrativa es indispensable que tenga un administrador económico asignado. Por eso, para crear una unidad administrativa, hay que hacerlo dando de alta un nuevo administrador económico o “destinando” a ella a uno ya existente. Si se vacía una unidad administrativa, esta será eliminada.

A partir de este momento, ese administrador económico verá su ámbito reducido a su Unidad Administrativa. Solo podrá asignar los receptores de pago que estén asignados a su unidad.

Limitando el uso de determinados receptores de pago

Una vez creada una Unidad Administrativa, ya podemos dar de alta o modificar los receptores de pago para que solo pertenezcan a dicha unidad. Esto significa que los administradores contables de dicha unidad dejarán de tener disponibles todos los receptores del sistema y pasarán a tener solo los que se han asignado explícitamente.

En el formulario de alta y edición de receptores de pago tendremos disponible un desplegable que nos permitirá indicar a que Unidad Administrativa se restringe este receptor.

Una vez guardados los cambios, este receptor quedará vinculado a la Unidad Administrativa.

NOTA: Los administradores económicos globales, en caso de haberlos, podrán asignar los receptores indistintamente, sin verse afectados por ninguna limitación.

El organizador de eventos. Solicitando un receptor de pago.

Cuando utilizamos un sistema basado en Unidades Administrativas, añadimos una nueva funcionalidad de cara al organizador de eventos. Al configurar la inscripción a su evento, podrá solicitar a una de las unidades administrativas que le asigne un receptor de pago.

Esta acción enviará un correo electrónico a la dirección de contacto de la Unidad Administrativa, y además, mostrará al evento como pendiente de asignación en el Panel de Contabilidad de la unidad correspondiente.

Este sistema agiliza la comunicación entre organizadores y gestores a la hora de iniciar procesos de pago en eventos.

NOTA: Un organizador podrá solicitar un receptor de pago a una unidad administrativa aunque ya haya realizado una solicitud (útil para evitar errores en solicitudes, etc). La solicitud previa se cancelará y se iniciará una nueva. Esto será posible **solo** mientras no se haya recibido ningún pago en el evento. En el momento en que se hayan comenzado a recibir pagos, el cambio de unidad administrativa no será realizable.

From:
<https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/> - Ayuda online

Permanent link:
https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=accounting_units&rev=1366905352

Last update: 2018/07/17 08:43

