



Office News August 2018

ANNOUNCEMENTS:

Welcome!

Julie Dall'Aglio has joined the CAS team as Finance Deputy.

Julie comes to us with extensive experience in Financial Operations, Auditing and Organization Management. She is currently the Director of Administrative Services at Pima Community College, where she has worked since 2011. PCC operates in an educational environment and receives much of its funding from the Federal Government very much like AURA, so the experience Julie brings with her will be a natural fit for her new role as part of the CAS Team.

Unsure about Requisition Amount?

If you are uncertain about how much a supply or service will cost, you should enter a value that is the maximum you are willing to spend. This allows Procurement to obtain your desired item without coming back to you for additional approvals if the item cost has increased, or if tax or shipping must be paid.

If your requisition is for less than the total cost of the item, your procurement will be delayed until we obtain approval for the extra amount.

CAS South Office Relocation:

We are glad to announce that CAS South is already operating in the stage 4 of the NOAO CTIO building.

Below is the distribution of the offices.



Staff Changes:

Teresa Moreno, Buyer I, has relocated to Colorado. She will be working remotely until she moves into the NSO building in Boulder in late September. She can be reached at 520-318-8110 or tmoreno@aura-astronomy.org

Office News
August 2018
*******Welcome BABY!**

It is with great joy that the staff at CAS congratulate CAS Software Developer Omar Rosales and his wife Lizbeth on the arrival of their daughter Ariana Del Carmen Rosales, who arrived at 6:00 AM on April 1, 2018, weighing in at 6 lbs. 14 oz. and 19 inches long. Baby Ariana, big Sister Ximena and Mommy and Daddy are doing just wonderfully! CONGRATULATIONS!

**Change to Travel Request and Travel Expense Report routing:****Background:**

- Currently, when a Travel Request (TR) or a Travel Expense Report (TER) is created by the traveler, the Reqless system routes the TR or TER to both an account approver and the traveler's supervisor for approval.
- When a TR or a TER is created by someone other than the traveler (as is the case at Centers that have a Travel Administrator), the Reqless system routes the TR or TER in the same manner to both an account approver and the traveler's supervisor for approval.

Issue:

- In the second case above, when someone other than the traveler creates a TR or TER, the travelers themselves do not necessarily ever see the completed requests, nor get a chance to review before they are sent for approval.

Solution:

- Effective August 1st, the Reqless system programming has been changed such that if someone creates a TR or TER on behalf of a traveler other than themselves, and the traveler is an AURA employee, Reqless will automatically forward the TR or TER to the traveler for their review and the travel will then send it on for the required approvals.
- The creator of the TR or TER will now see:

Save And Send To Traveler For Review

Instead of:

Save And Send For Approval

HOLIDAYS (CAS offices closed):**Hawaii:**

Hawaii Admissions Day – 8/17

Chile:

Assumption Day – 8/15

AURA Anniversaries: August

Gonzalez, Carola 11 yrs.

Molina, Maria Jose 1 yr.

Phillips, Marie 7 yrs.

Rodriguez, Andrea 11 yrs.

Saguez, Carmen 39 yrs.

Noticias de Oficina Agosto 2018

ANUNCIOS:

¡Bienvenido!

Julie Dall'Aglio se unió al equipo de CAS como Subdirectora de Finanzas.

Julie viene a nosotros con una amplia experiencia en Operaciones Financieras, Auditoría y Gestión de Organización. Actualmente es la Directora de Servicios Administrativos de Pima Community College, donde trabaja desde 2011. PCC opera en un entorno educativo y recibe gran parte de sus fondos del Gobierno Federal de forma muy similar a AURA, por lo que la experiencia que Julie traiga con ella será un ajuste natural para su nuevo papel como parte del Equipo de CAS.

¿No estás seguro acerca de la cantidad de solicitud?

Si no está seguro de cuánto le costará un suministro o servicio, debe ingresar un valor que sea el máximo que está dispuesto a gastar. Esto le permite al departamento de compras obtener su artículo deseado sin tener que recurrir a usted para obtener aprobaciones adicionales si el costo del artículo ha aumentado, o si se deben pagar impuestos o envío.

Si su requisición es menor que el costo total del artículo, su adquisición se retrasará hasta que obtengamos la aprobación del monto adicional.

Reubicación de la Oficina CAS Sur:

Nos complace anunciar que CAS South ya está operando en la etapa 4 del edificio NOAO CTIO. A continuación se muestra la distribución de las oficinas.



Cambios de personal:

Teresa Moreno, Compradora I, se mudó a Colorado. Trabjará de forma remota hasta que se mude al edificio de NSO en Boulder a fines de Septiembre. Ella puede ser contactada al 520-318-8110 o tmoreno@aura-astronomy.org

Noticias de Oficina Agosto 2018

¡Bienvenido bebé!

Es con gran alegría que el personal de CAS felicita al desarrollador de software CAS Omar Rosales y su esposa Lizbeth por la llegada de su hija Ariana Del Carmen Rosales, que llegó a las 6:00 AM del 1 de abril de 2018, con un peso de 6 libras 14 oz y 19 pulgadas de largo. ¡El bebé Ariana, la hermana mayor Ximena, mamá y papá lo están haciendo maravillosamente! ¡FELICIDADES!



Cambie al enrutamiento de la Solicitud de viaje y del Informe de gastos de viaje:

Fondo:

- Actualmente, cuando el viajero crea una Solicitud de viaje (TR) o un Informe de gastos de viaje (TER), el sistema Reqless enruta el TR o el TER a un aprobador de la cuenta y al supervisor del viajero para su aprobación.
- Cuando un TR o TER es creado por alguien que no sea el viajero (como es el caso en los Centros que tienen un Administrador de viajes), el sistema Reqless enruta el TR o TER de la misma manera tanto para un aprobador de cuentas como para el supervisor del viajero. Para su aprobación.

Problema:

- En el segundo caso anterior, cuando alguien que no sea el viajero crea un TR o TER, los viajeros mismos no necesariamente ven las solicitudes completas, ni tienen la oportunidad de revisarlas antes de enviarlas para su aprobación.

Solución:

- A partir del 1 de Agosto, la programación del sistema Reqless ha sido modificada de manera tal que si alguien crea un TR o TER en nombre de un viajero que no sea él mismo, y el viajero es un empleado de AURA, Reqless enviará automáticamente TR o TER al viajero para su revisión y el viaje lo enviarán para las aprobaciones requeridas.
- El creador de TR o TER verá ahora:

Guardar y Enviar a Viajero Para Revisión

- En lugar de:

Guardar y Enviar Para Aprobación

Días Feriados (Cierre de Oficinas de CAS):

Hawaii:

Hawaii Admissions Day – 8/17

Chile:

Assumption Day – 8/15

Aniversarios de AURA : Agosto

Gonzalez, Carola 11 años.

Molina, Maria Jose 1 año.

Phillips, Marie 7 años.

Rodriguez, Andrea 11 años

Saguez, Carmen 39 años.