

1Z0-1055-25過去問 & 1Z0-1055-25学習教材



話と行動の距離はどのぐらいありますか。これは人の心によることです。意志が強い人にとって、行動は目と鼻の先にあるのです。あなたはきっとこのような人でしょう。Oracleの1Z0-1055-25認定試験に申し込んだ以上、試験に合格しなければならないです。これもあなたの意志が強いことを表示する方法です。It-Passportsが提供したトレーニング資料はインターネットで最高のものです。Oracleの1Z0-1055-25認定試験に合格したいのなら、It-PassportsのOracleの1Z0-1055-25試験トレーニング資料を利用してください。

Oracle 1Z0-1055-25 認定試験の出題範囲：

トピック	出題範囲
トピック 1	経費精算の実装：この試験セクションでは、経費管理管理者のスキルを評価し、従業員経費精算プロセスの管理と設定に焦点を当てます。経費精算書の処理、承認ルール、監査ポリシーなどが含まれます。受験者は、テンプレート、コーポレートカードプログラム、コンバージョンレートポリシー、出張管理の統合、そして経費管理におけるAIを活用した自動化といったシステム構成を理解している必要があります。
トピック 2	サプライヤー請求書の実装：このセクションでは、財務システムスペシャリストのスキルを評価し、サプライヤー請求書の設定と処理について学習します。サプライヤー請求書の処理、AIを活用した自動化、請求書オプション、配分セット、許容範囲、保留、承認、リリース手順といった主要な設定を理解することに重点を置いています。また、請求書の検証と処理効率を高めるためのビジネスルールの管理方法も学習します。
トピック 3	支払の実装：このセクションでは、支払構成スペシャリストのスキルを評価し、Oracle Fusion Payablesモジュールにおける支払ライフサイクルに焦点を当てます。サプライヤー支払プロセス、自動化におけるAIの役割、支払オプション、支払方法、支払選択肢、プロセスプロファイルの設定に関する理解が含まれます。また、安全かつ正確な支払管理のための承認ワークフローと支払プロセステンプレートの管理についても学びます。
トピック 4	サプライヤーへの請求から支払までのプロセスにおける共通設定の設定 この試験セクションでは、買掛金アナリストのスキルを評価し、サプライヤーへの請求および支払プロセスに必要なコア設定の理解に重点を置きます。企業構造、財務報告構造、データセキュリティモデルを網羅しています。受験者は、ビジネスユニットとリファレンスセットの目的を理解し、サプライヤーおよび銀行口座のマスターデータを効果的に管理できる必要があります。
トピック 5	買掛金残高管理の実施：このセクションでは、財務オペレーションマネージャーのスキルを評価し、買掛金（AP）の報告、分析、期末処理業務を網羅します。AP残高の設定、カレンダー管理、総勘定元帳との照合について解説します。受験者は、エイジング期間の設定、買掛金カレンダー、そして正確な財務決算プロセスを確保するためのベストプラクティスを理解している必要があります。

1Z0-1055-25学習教材、1Z0-1055-25対策学習

1Z0-1055-25練習問題のソフトテストエンジンに興味がある場合は、以下の情報をよく知っておく必要があります。ソフトテストエンジンは、最初にオンラインでパーソナルコンピューターにダウンロードしてからインストールする必要があります。割賦後、オフラインで1Z0-1055-25練習問題を使用できます。電話、iPadなどの他の電子製品にコピーすることもできます。一方、Oracle Fusion Cloud Financials: Payables and Expenses 2025 Implementation Professional試験問題は200台以上のパソコンで使用できます。あなたの会社の1Z0-1055-25練習問題のソフトテストエンジンを購入すると、非常に便利です。

Oracle Fusion Cloud Financials: Payables and Expenses 2025 Implementation Professional 認定 1Z0-1055-25 試験問題 (Q29-Q34):

質問 # 29

Your organization has decided to create employee expense items by leveraging the digital assistant feature and sending expense receipts via email.

Which is the next processing step after an email with an expense receipt is received in the expenses application?

- A. The application extracts the receipt details and creates expense items
- B. The application sends the expenses team receipt notification
- C. The application assigns an expense type based on category
- D. The Application automatically matched receipts to corporate card charges
- E. The application verifies the sender's email address and compares it with the employee's email addressed in HCM

正解: E

質問 # 30

SIMULATION

MANAGE POLICIES BY EXPENSE CATEGORY

The US1 Business Unit has an expense policy on meals that allows an employee to claim 30 USD per day for an evening meal, regardless of their role and location.

正解:

解説:

See the Explanation for Step by Step Solution

Explanation:

Step-by-Step Solution: Configuring Expense Policies by Expense Category in Oracle Financials Cloud To implement the expense policy for meals in Oracle Financials Cloud, follow these steps:

Step 1: Navigate to the Expense Policies Setup

Log in to Oracle Financials Cloud with the appropriate Expense Manager or Financial Administrator role.

Go to the Setup and Maintenance work area.

Select Manage Policies by Expense Category (Task Name: Manage Expense Policies by Expense Category).

Select the US1 Business Unit to ensure the policy applies to the correct entity.

Step 2: Create or Update the Meal Expense Category

Under Manage Policies by Expense Category, locate or create the Meals Expense Category.

If the Meals category does not exist:

Click Create Expense Category.

Enter Category Name: "Meals".

Category Type: "Meals and Entertainment".

Save the entry.

Step 3: Define Expense Limits for Evening Meals

Select the Meals Expense Category and click Edit.

Navigate to the Policies and Limits tab.

Under Amount Limits, click Add New Rule.

Description: "Evening Meal Limit".

Limit Type: "Maximum Allowed Amount".

Limit Amount: Enter 30 USD.

Per: Select Day.

Apply to All Employees (since this applies regardless of role and location).

Location-Based Rules: Leave blank since it applies universally.

Click Save and Close.

Step 4: Enable and Activate the Policy

Ensure the policy is enabled by selecting the checkbox for Active.

Click Submit to finalize the configuration.

Run the "Validate and Deploy Expense Policies" process to apply changes.

Step 5: Testing the Policy

Simulate an Expense Report Submission:

Have an employee create a new expense report.

Select Meals as the expense category.

Enter an evening meal expense of 35 USD (which exceeds the policy limit).

Verify if a policy violation warning appears, restricting the claim to 30 USD.

Submit an expense of 30 USD and ensure no policy violation occurs.

Expected Outcome:

Employees can claim up to 30 USD per day for an evening meal.

Any claim above 30 USD triggers a policy violation warning.

The rule applies to all employees regardless of role and location.

Conclusion

By following the above steps, you successfully configure an expense policy for meals that limits evening meal claims to 30 USD per day. This ensures compliance with the company's expense management guidelines while streamlining the expense approval process in Oracle Financials Cloud.

質問 # 31

You are a consultant for a mid-sized company. They have asked you to identify Cash Management reports that can be used to gain a better understanding of the company's cash position. You found four key reports.

Which option correctly matches each report with its description?

☐

正解:

解説:

☐

質問 # 32

You implemented the service provider model for Payables payments, where your United Kingdom (UK) headquarters works solely as an outsourced payment processing unit on behalf of your other UK business units.

What is this type of payment service provider model known as?

- A. Procurement
- B. Self-Service
- C. Dedicated
- D. Dedicated and Self-Service

正解: C

質問 # 33

You have been managing the procure to pay process related to a construction project for one of your customer. You are using retainage feature to ensure that a certain percentage of payment is held back until the project is completed, and all requirements are fulfilled according to the contract.

A portion of the work has been completed and retainage release invoices?

- A. Retainage release by Invoice schedule
- B. Retainage release by Invoice Lines
- C. Retainage release by Invoices
- D. Retainage release by PO Schedule
- E. Retainage release by PO Line

- [illegible]