



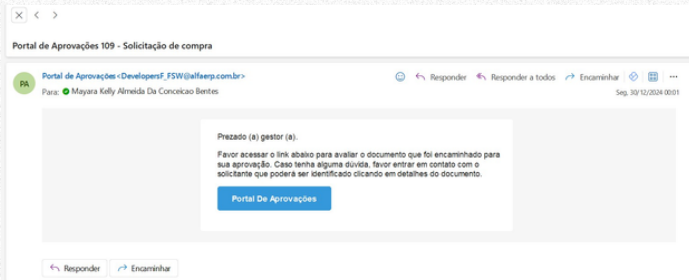
Cartilha Portal de Compras Aprovação



O objetivo do portal é proporcionar uma **plataforma centralizada e intuitiva**, que visa padronizar os **processos de aquisição, oferecendo maior eficiência, transparência e controle**. Com a integração direta ao **SAP**, garantimos uma gestão otimizada dos pedidos, facilitando o acompanhamento de cada etapa do **processo de compra**. Essa solução inovadora não apenas simplifica as operações, mas também assegura a conformidade e a precisão nos processos financeiros e logísticos, resultando em uma experiência segura e alinhada aos objetivos estratégicos da organização.



Para Aprovação



Assim que o gestor ou responsável concluir a solicitação, o diretor da pasta receberá um e-mail de notificação, enviado para o endereço cadastrado, informando que há um **pedido aguardando aprovação**.

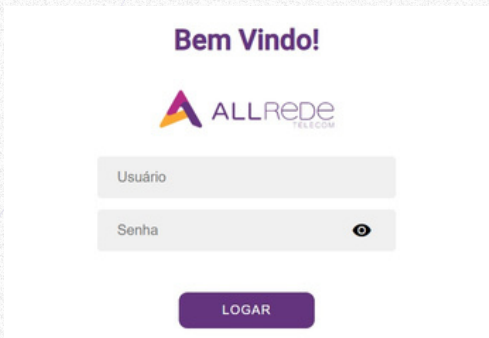


Acesso ao portal

O link para acessar o portal será disponibilizado no e-mail enviado, mas você também pode acessar diretamente pelo endereço:

<http://portal.allrede.net.br:9192/>

As credenciais de acesso (usuário e senha) serão fornecidas pelo time de TI.



The login form is a white rectangular box with a thin grey border. At the top, it says "Bem Vindo!" in bold purple text. Below that is the ALLRede Telecom logo, which consists of a stylized 'A' made of two overlapping triangles (one purple, one yellow) followed by the text "ALLRede" in bold and "TELECOM" in smaller letters below it. There are two input fields: the first is labeled "Usuário" and the second is labeled "Senha". The "Senha" field has a small eye icon to its right. At the bottom of the form is a purple button with the word "LOGAR" in white capital letters.



Consultar e Detalhar Solicitações

ALLREDE
SAP Business One
GP002

Despesa

Solicitações

Compras

Parceiro de Negócio



Aprovações

Portal de Aprovação

SAIR

Aprovações

Buscar aprovações

Tipo	Nº Pedido	Solicitante	Data	Observações	Total	Ações
PC	141	MAYARA KELLY ALMEIDA DA CONCEIÇÃO BENTES	04/02/2025		R\$ 1.000,00	 

Itens por página: 5 1 - 1 de 1

Após realizar o login, clique no ícone "Aprovações" no menu principal

Ao acessar a seção, você terá uma visão consolidada de todas as solicitações realizadas, permitindo um acompanhamento mais detalhado.

Consultar e Detalhar Solicitações

Portal de Aprovação

Visualização de Solicitações (109)

Nº do Item	Descrição	Quantidade	Preço	Utilização	Centro de custo	Cód. Remetente	Total do Item	Ações
2037	ATV TR6430 AC	5	—	Compra Comercial	10000001 - AQUAS UNIDAS DE GOIAS - GO	—	—	[Icons]

Cada solicitação exibirá os seguintes detalhes:

- **Solicitante:** Nome de quem realizou a requisição.
- **Item Solicitado:** Descrição dos itens requisitados.
- **Data de Solicitação:** Data em que o pedido foi enviado.
- **Data Requerida para Recebimento:** Prazo indicado para a entrega.
- **Quantidade:** Número de itens solicitados.
- **Anexos:** Arquivos relacionados à requisição (se aplicável).

Consultar e Detalhar Aprovações

ALLREDE
SAP Business One
GP002



Despesa
Solicitações
Compras
Parcelado de Negócio
Aprovações

Portal de Aprovação

SAIR

Aprovações

Buscar aprovações

Tipo	NP Pedido	Solicitante	Data	Observações	Total	Ações
PC	141	MAYARA KELLY ALMEIDA DA CONCEIÇÃO BENTES	04/02/2025		R\$ 1.000,00	 

Itens por página: 5 1 - 1 de 1 < >




No ícone **visualizar**, o diretor poderá visualizar os detalhes da solicitação.

Visualização de Despesas (141)

Voltar

Aprovar Reprovar

Geral Itens Anexo

NP do Item	Descrição	Quantidade	Preço	Utilização	Centro de custo	Total da linha	Ações
TST-001	COMBUSTIVEL	1	R\$ 1.000,00	Combustivel	2000 - TESTE	R\$ 1.000,00	  
						R\$ 1.000,00	

Itens por página: 5 1 - 1 de 1 < >



Caso a solicitação inclua **anexos**, o diretor poderá visualizar os documentos clicando no menu correspondente.

Para abrir ou salvar o anexo, basta selecionar o arquivo indicado no canto inferior direito da tela.

Aprovar/Reprovar

Portal de Aprovação

SAP Business One
SPO22

Visualização de Solicitações (109)

Aprovar **Reprovar**

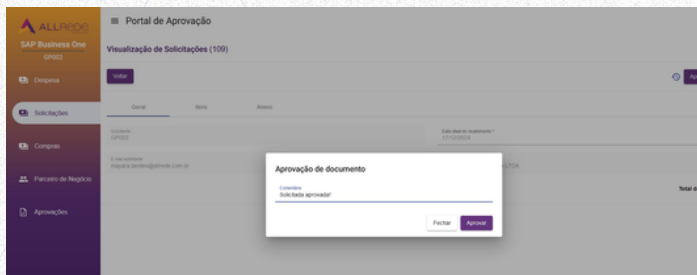
Gen	Item	Anexo
SOLICITAÇÃO	SOLICITAÇÃO	
E-mail enviado para: marcelo@allrede.com.br		
TÍTUL: ALLREDE TECNOLOGIA LTDA		

Total do documento: R\$ 0,00

Após conferir todas as informações da solicitação, cabe ao gestor **aprovar ou reprovar a requisição** realizada, de acordo com a análise dos detalhes e documentos apresentados.

Essa ação pode ser realizada diretamente através do ícone localizado no canto superior direito da tela.

Aprovar



Ao selecionar o ícone de aprovação, uma mensagem será exibida na tela solicitando a confirmação da ação.

Confirme a aprovação para concluir o processo.



Aprovações



Após a aprovação do gestor, a solicitação será automaticamente eliminada da aba "**Aprovações**" no portal.

A partir daí, ela seguirá para as demais etapas do fluxo de aprovações e processo de compra.



Dúvidas?

Caso tenha dúvidas ou encontre dificuldades, entre em contato para suporte e esclarecimentos.

Acesso - Time de TI
(61) 99879-9548

