



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

X < >

Portal de Aprovações 109 - Solicitação de compra

PA Portal de Aprovações <DevelopersF_FSW@alfaerp.com.br>
Para: Mayara Kelly Almeida Da Conceicao Bentes

Responder Responder a todos Encaminhar Seg. 30/12/2024 (00:01)

Prezado (a) gestor (a).
Favor acessar o link abaixo para avaliar o documento que foi encaminhado para sua aprovação. Caso tenha alguma dúvida, favor entrar em contato com o solicitante que poderá ser identificado clicando em detalhes do documento.

[Portal De Aprovações](#)

Responder Encaminhar

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**.

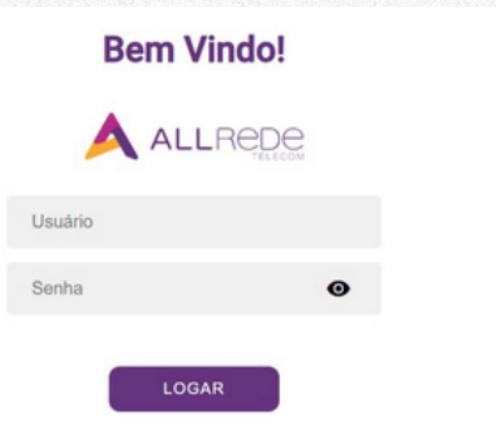


Acesso ao portal

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.





Consultar e Detalhar Solicitações

The screenshot shows the SAP Business One application interface. On the left, there is a vertical sidebar with the Allrede logo and the text "SAP Business One GP002". Below the logo are several menu items: "Despesa", "Solicitações", "Compras", "Parceiro de Negócio", and "Aprovações", which is highlighted with a red box. At the top right, there is a "SAIR" button. The main content area is titled "Portal de Aprovação" and "Aprovações". It features a table with columns: Tipo, Nº Pedido, Solicitante, Data, Observações, Total, and Ações. One row is visible: "PC" with Nº Pedido "141", Solicitante "MAYARA KELLY ALMEIDA DA CONCEIÇÃO BENTES", Data "04/02/2025", Total "R\$ 1.000,00", and Ações. A red box highlights the "Ações" column. At the bottom of the table, there are buttons for "Itens por página: 5", "1 - 1 de 1", and navigation arrows. A "Buscar aprovações" search bar is also present.

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

Nº da Item	Descrição	Quantidade	Preço	Utilização	Centro de custo	Cód. Fornecedor	Total da linha	Ações
2657	A10 THE403 AC	5	-	Compra Comercial	10000001 - ÁGUAS LINDAS DE GOIAS - GO	-	-	

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

Portal de Aprovação

Aprovações

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

Buscar aprovações

Itens por página: 5 | 1 - 1 de 1 | < >

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

Visualização de Despesas (141)

Voltar

Itens

Anexo

Nº 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

The screenshot shows the SAP Business One approval portal interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: ALLrede, SAP Business One, GPO022, Despesa, Solicitações, Compras, Parcerias de Negócio, and Aprovações. The main area is titled "Portal de Aprovação" and "Visualização de Solicitações (109)". It displays a list of requests with columns for "Número", "Status", "Geral", "Resumo", and "Anexo". A specific request card is shown in detail, with fields for "Número de documento": 1111000004, "Fornecedor": ALLREDE TECNOLOGIA LTDA, and "Total do documento: R\$ 0,00". In the top right corner of the request card, there are two buttons: "Aprovar" (Approve) and "Reprovar" (Reject), which are highlighted with a red box.

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

The screenshot shows the SAP Business One interface with the Allrede logo at the top left. The main title is 'Portal de Aprovação' (Approval Portal) and the sub-title is 'Visualização de Solicitações (109)' (View Requests (109)). On the left sidebar, there are menu items: 'SAP Business One', 'GP02', 'Despesa', 'Solicitações', 'Compras', 'Parceiro de Negócio', and 'Aprovações'. The 'Aprovações' item is highlighted with a dark purple background. The central area displays a table with columns 'Número', 'Descrição', 'Status', and 'Ações'. A modal window titled 'Aprovação de documento' is overlaid on the screen, containing the text 'Confirme: Sua base aprovada?' and two buttons: 'Fechar' and '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