



mega
sistemas corporativos



mega
construção

Cartilha do **Cliente**

Cartilha do Cliente – Administração de Materiais / Pedido de Compra

Apresentação.....	3
A quem se destina.....	3
Módulo Administração de Materiais	4
Aprovações Pedido de Compra	4

Apresentação

Este documento tem como objetivo apresentar os processos padrões do sistema, conhecidos durante os treinamentos de Implantação.

Aqui você encontrará de forma detalhada todas as informações necessárias para auxiliá-lo em futuros cadastros após a implantação.

A quem se destina

Clientes Mega Construção.

Módulo Administração de Materiais

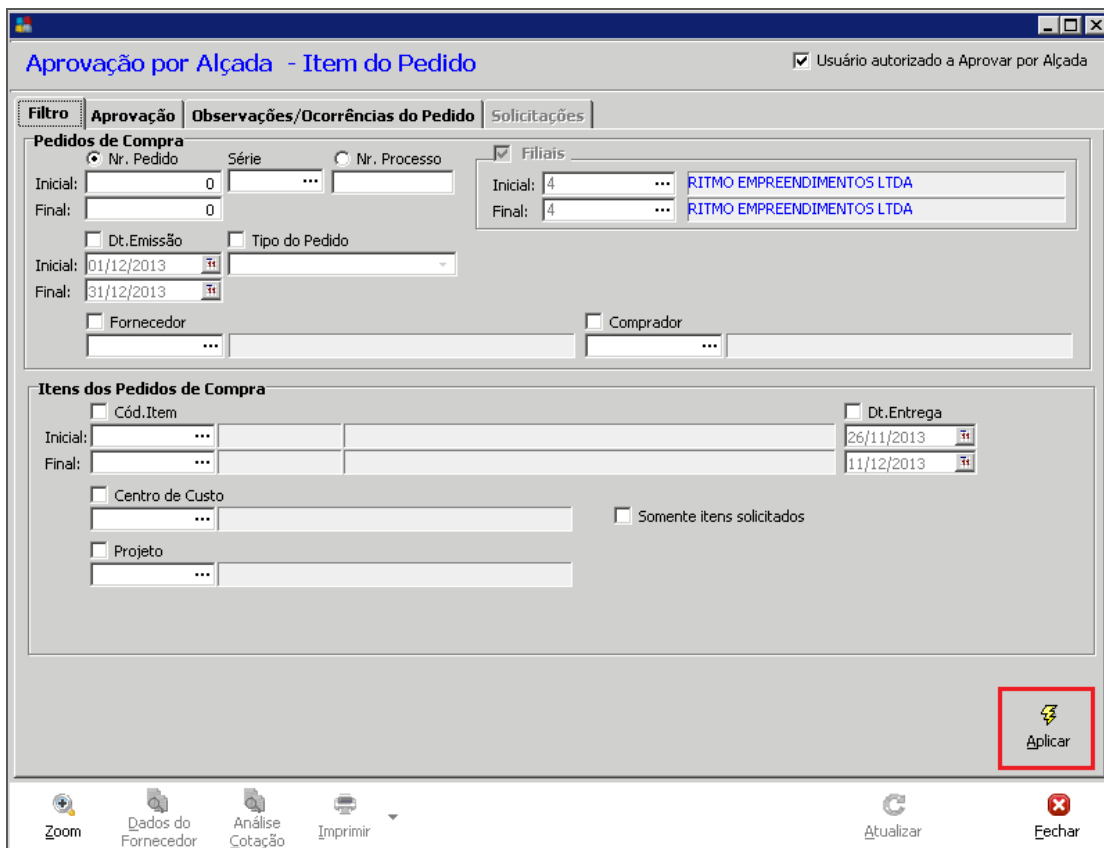


Administração de Materiais

Aprovações Pedido de Compra

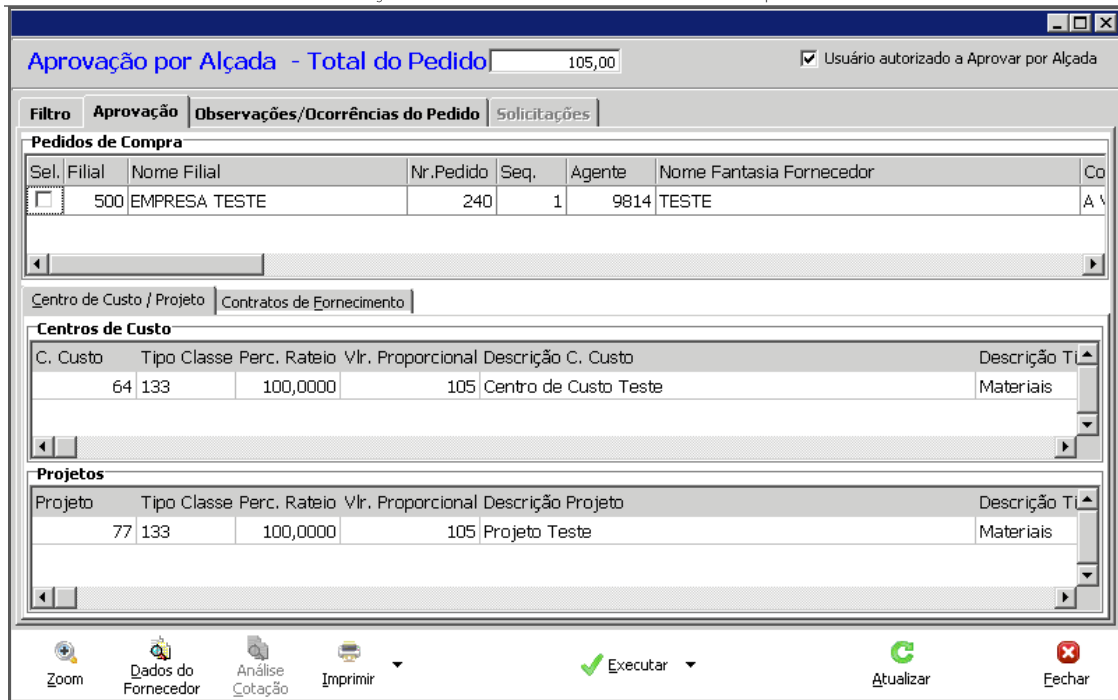
Caminho: Administração de Materiais >> Pedido de Compras >> Aprovação >> Alçada

Ao acessar a rotina de aprovação, será aberta a tela para realização de filtros para localização dos pedidos desejados. Os filtros podem ser combinados, por exemplo: todos os pedidos de um determinado fornecedor em um determinado período.



Aprovação por Alçada – Item do Pedido

Após realizar os filtros, clique no botão [Aplicar](#).



Aprovação por Alçada - Total do Pedido 105,00 Usuário autorizado a Aprovar por Alçada

Filtro **Aprovação** **Observações/Ocorrências do Pedido** **Solicitações**

Pedidos de Compra

Sel.	Filial	Nome Filial	Nr.Pedido	Seq.	Agente	Nome Fantasia Fornecedor	Co
<input type="checkbox"/>	500	EMPRESA TESTE	240	1	9814	TESTE	A \

Centros de Custo / Projeto **Contratos de Fornecimento**

Centros de Custo

C. Custo	Tipo Classe	Perc.	Rateio	Vlr. Proporcional	Descrição C. Custo	Descrição Ti
64	133	100,0000		105	Centro de Custo Teste	Materiais

Projetos

Projeto	Tipo Classe	Perc.	Rateio	Vlr. Proporcional	Descrição Projeto	Descrição Ti
77	133	100,0000		105	Projeto Teste	Materiais

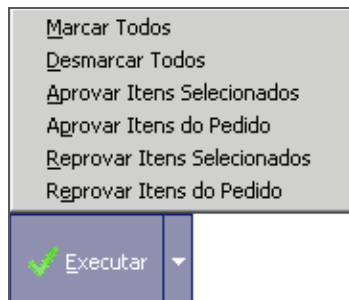
Zoom **Dados do Fornecedor** **Análise Cotação** **Imprimir** **Executar** **Atualizar** **Fechar**

Aprovação por Alçada – Total do Pedido

Na tela de aprovação os pedidos aparecerão separados por item, pois o sistema permite execução de operações diferentes para cada item, por exemplo: reprovar a compra de um item específico, mas aprovar os demais.

Deslize a barra de rolagem para visualizar os detalhes dos itens/pedidos.

Ao clicar no botão **Executar**, serão listadas as seguintes opções:



M arcar Todos
 D es marcar Todos
 A provar Itens Selecionados
 A provar Itens do Pedido
 R eprovar Itens Selecionados
 R eprovar Itens do Pedido
 Executar

Para visualizar o pedido de compras em tela, clique no botão **Imprimir**.