

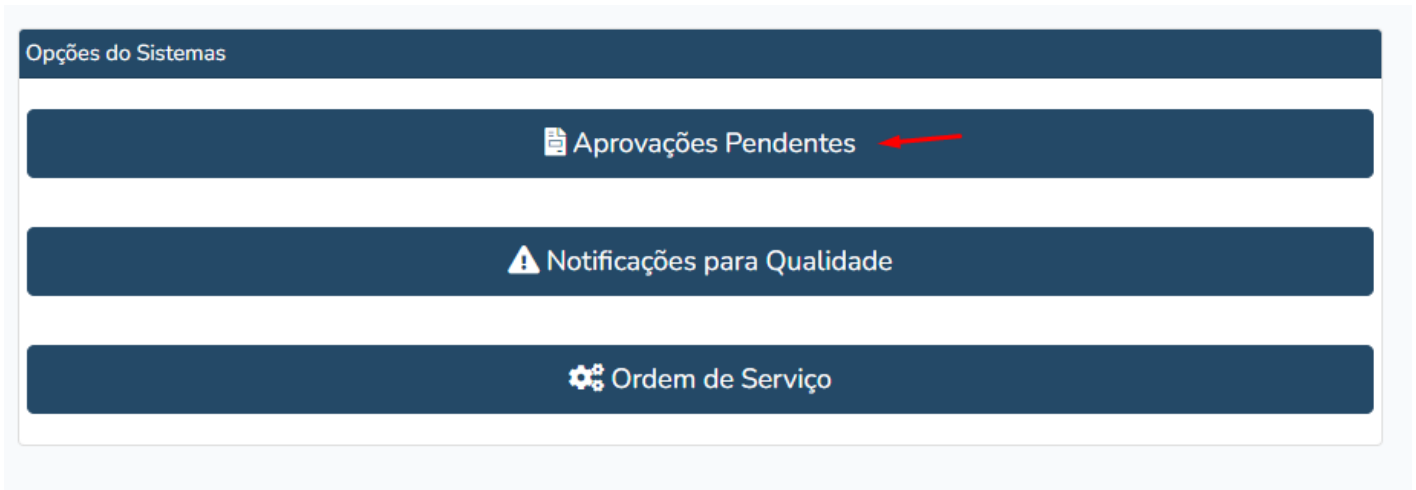
Aprovações Pendentes - ICC Corp

Acesso a solução ICC Corp, através desse link: <https://ws.icc.org.br/icccorp>

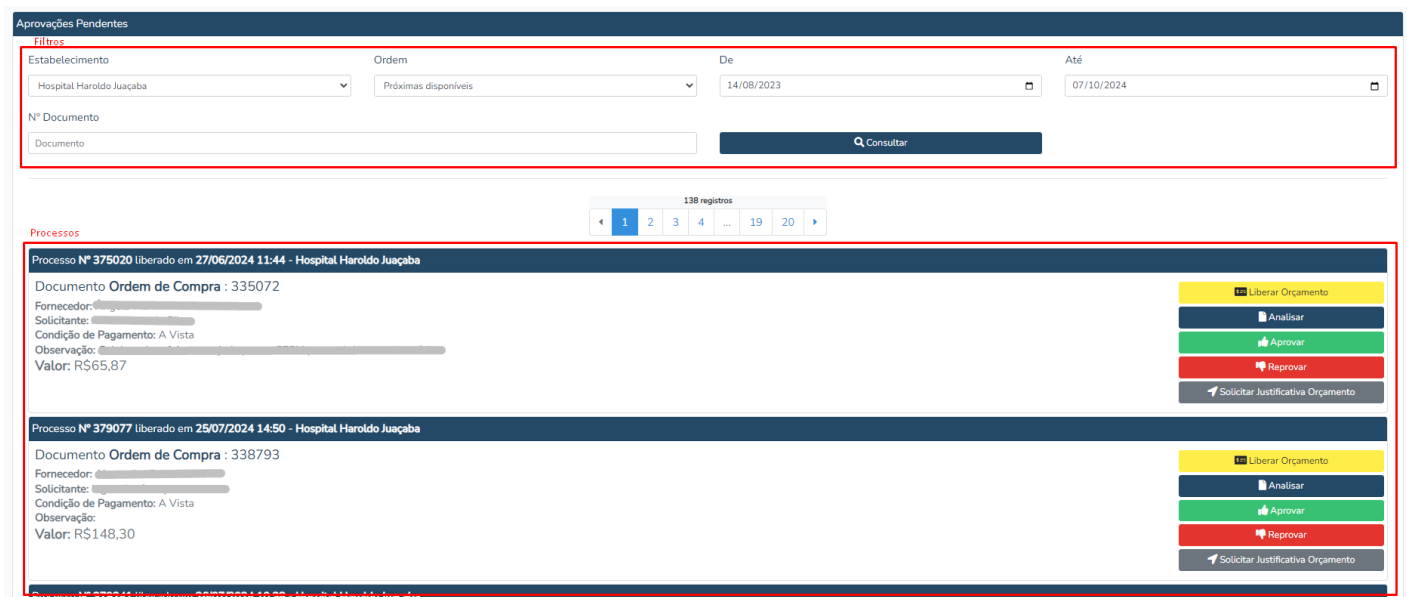
The screenshot shows the login interface for ICC Corp. At the top is the ICC logo. Below it are two input fields: the first contains the username 'usuariotasy' and the second contains a masked password '.....'. A dark blue 'Entrar' button with a right-pointing arrow is positioned below the password field. Underneath the button is the text 'Login CPF'. At the bottom, there is a dark blue button with a magnifying glass icon and the text 'Notificação para Qualidade (Anônimo)'. Below this button is the text 'Uma empresa do grupo' and the ICC logo again. Red arrows point to the username, password, and 'Entrar' button.

Na tela de login informe seu usuário, senha e click em Entrar. Utilize os mesmos dados do sistema Tasy.

As opções do sistema serão apresentadas, click em "Aprovações Pendentes"



Agora, a lista de processos de aprovações será aberta, conforme imagem abaixo.



Observe que, na parte superior da página, temos os filtros de pesquisa, e, na parte inferior, a lista de processos pendentes de aprovação, com as opções de integração detalhadas a seguir:



Liberar Orçamento: Essa opção deve ser utilizada para realizar liberação de orçamento em casos onde a Ordem de Compra ultrapassar o valor previsto.

Solicitar Justificativa Orçamento: Utilize essa opção para solicitar ao responsável pela Ordem de Compra uma justificativa para a liberação do orçamento.

Mais detalhes quanto a fluxo de limite de compra, leia [Processo Limite de Compras](#)

Analisar: Irá abrir um detalhamento do documento, exibindo os itens, valores por item e quantidades. Conforme Imagem abaixo

The screenshot displays a purchase order (Ordem de Compra: 335072) with the following details:

- Supplier (Fornecedor): [Redacted]
- Requester (Solicitante): [Redacted]
- Total Value (Valor Total): R\$ 65,87 - Payment Condition (Condição de Pagamento): A Vista
- Observations (Observações): [Redacted]

Item 1: 54804 - Vale Transporte	
Item: 54804 - Vale Transporte	Centro de Custo / Local: [Redacted]
Qty: 1 un	
VL Unit: R\$ 33,87	
Valor Total Item: R\$ 33,87	
[Download Item] [Alterar quantidade]	

Item 2: 14427 - Almoço	
Item: 14427 - Almoço	Centro de Custo / Local: [Redacted]
Qty: 1 un	
VL Unit: R\$ 32,00	
Valor Total Item: R\$ 32,00	
[Download Item] [Alterar quantidade]	

At the bottom, there are two large buttons: a green "Aprovar" button and a red "Reprovar" button.

Aprovar: Aprova o documento para que ele siga com o fluxo operacional ou para a próxima etapa de aprovação.

Reprovar: Reprova a solicitação/ordem de compra.

Revision #4

Created 3 October 2024 11:09:45 by Hermano Uchôa

Updated 7 October 2024 20:55:24 by Hermano Uchôa