

# Aprovações Pendentes - Sistema Tasy

Com o sistema Tasy aberto procure abra a função Aprovações Pendentes.

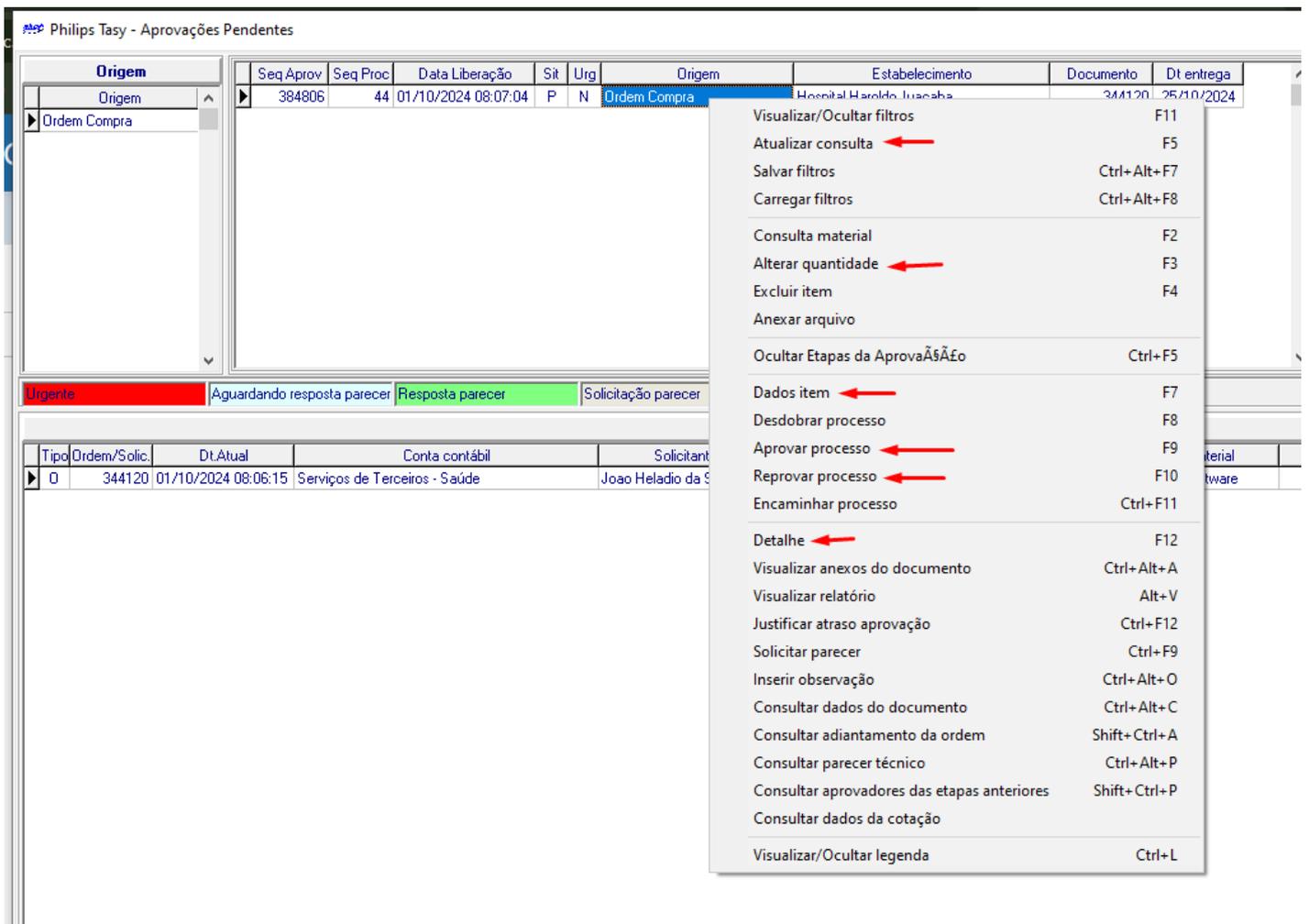


Conforme a regra de aprovação parametrizada no sistema, quando a solicitação/ordem de compra for liberada, ela ficará automaticamente com o status de "P" (Pendente), aguardando a aprovação do usuário responsável.

The screenshot shows the 'Aprovações Pendentes' screen in the Philips Tasy system. The screen is divided into several sections:

- Origem:** A table with columns: Seq Aprov, Seq Proc, Data Liberação, Sit, Urg, Origem, Estabelecimento, Documento, Dt entrega. A row is highlighted with a red box: Seq Aprov: 384806, Seq Proc: 44, Data Liberação: 01/10/2024 08:07:04, Sit: P, Urg: N, Origem: Ordem Compra, Estabelecimento: Hospital Haroldo Juaçaba, Documento: 344120, Dt entrega: 25/10/2024.
- Etapas da Aprovação:** A table with columns: Data Liberação, Aprovador, Situação, prov. Rows: 01/10/2024 08:07:04, Pedro Meneleu Gonçalves da Silv, P; 01/10/2024 08:07:04, Alberto Proença Fiuza Júnior, P; 01/10/2024 08:07:04, Rubens Romeiro da Silva, P.
- Itens pendentes de aprovação:** A table with columns: Tipo, Ordem/Solic, DtAtual, Conta contábil, Solicitante, Usuário, Item, Material, Consumo mensal, Descrição material, Qtidade, Qt. últ. compra, VI. Unitário, VI. últ. compra, Dt. últ. compra. A row is highlighted: Tipo: 0, Ordem/Solic: 344120, DtAtual: 01/10/2024 08:06:15, Conta contábil: Serviços de Terceiros - Saúde, Solicitante: Joao Heladio da Silva Nogu, Usuário: HELADIO SILV, Item: 1, Material: 54683, Consumo mensal: 0,0000, Descrição material: Contrato Plataforma Software, Qtidade: 1,0000, Qt. últ. compra: 1,0000, VI. Unitário: 99,9000, VI. últ. compra: 99,9000, Dt. últ. compra: 17/08/2024.
- Summary:** Total (VI últ compra \* Qt últ compra): 99,90; Descontos: 0,00; Total liq ordem: 99,90; Total (VI últ compra \* Qt atual): 99,90; Total aprovação: 99,90.

No exemplo acima, podemos ver 1 (um) processo aguardando aprovação. Na tela de aprovação, ao clicar com o botão direito do mouse, várias funcionalidades estarão disponíveis:



Aqui destacamos as principais funcionalidades, conforme mostrado na imagem acima.

**Atualizar Consulta F5:** Essa opção vai atualizar a lista de pendências de aprovações

**Alterar Quantidade F3:** Utilize essa opção para alterar a quantidade do item da Solicitação/Ordem de Compra

Essa opção vai apresentar para você uma caixa para informar a nova quantidade que deseja aprovar.

**Alterar Quantidade**

Quantidade

Para continuar com a alteração da quantidade, informe no campo "Quantidade" a quantidade desejada e click em "OK" para concluir a operação.

**Dados do Item F7:** Mostra tela de consulta do item. Através dessa opção você consegue verificar saldos em estoque, compras e andamento e consumo mensal do item selecionado.

**Consulta dados do item**

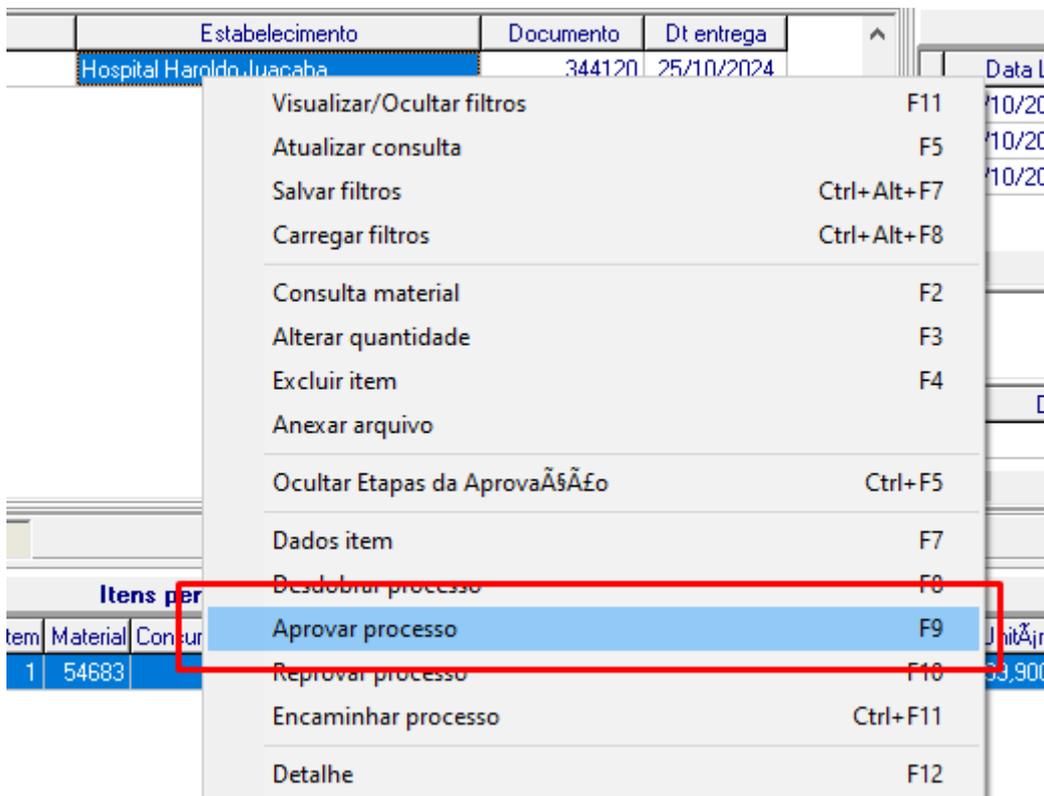
Material baseado para consulta  
 Material genérico  Material de estoque

**Consulta das compras pendentes do item**

Documento	Descrição	Data entrega	Qtde	U.M.
0	Consumo Mensal	07/10/2024	0,000	un
0	Saldo Estoque Contábil	01/10/2024	0,000	un
0	Saldo Estoque Disp.	01/10/2024	0,000	un
341710	Ordem Compra	20/09/2024	1,000	un
341718	Ordem Compra	25/09/2024	1,000	un
343801	Ordem Compra	02/09/2024	1,000	un
343823	Ordem Compra	02/09/2024	1,000	un

Compras pendentes Saldo estoque

**Aprovar Processo F9:** Aprova o documento para que ele siga com o fluxo operacional ou para a próxima etapa de aprovação.



**Reprovar Processo F10:** Reprova a solicita o/ordem de compra. Escolhendo essa op o o motivo e complementando com observa o ser  solicitado.

**Reprovar processo**

Motivo:

Observa o:

Para continuar com a reprova o, informe os campos "Motivo" e "Observa o", ap s clicar em "OK" para finalizar.

**Detalhe F12:** Essa op o deve abrir o documento que originou o processo de aprova o, abrindo as fun es "Solicita o de Compra" ou "Ordem de Compra", dependendo do processo de aprova o escolhido.

--

---

Revision #5

Created 3 October 2024 11:09:24 by Hermano Uchôa

Updated 7 October 2024 20:55:40 by Hermano Uchôa