

Manual do Relatório de Acompanhamento de Solicitações

1. Gerar Relatório

Para gerar o relatório acesse o menu de Compras > Relatórios > Acomp. Solicitações conforme imagem abaixo.



Nesse relatório será possível extrair informações de todas as suas Solicitações, Pedidos e Requisições de acordo com os parâmetros a seguir:

- **RCM:** Exibirá as solicitações de Compra de Material. Exibirá as solicitações inseridas pelo Solicitante indicando qual é o Aprovador responsável. Para o Aprovador será possível visualizar todas as solicitações criadas dentro do centro de custo ao qual é responsável.
- **RIM:** Exibirá as Requisições de Material. Exibirá as requisições de material inseridas pelo Solicitante indicando qual é o Aprovador responsável. Para o Aprovador será possível visualizar todas as requisições criadas dentro do centro de custo ao qual é responsável.
- **Pedidos:** (Disponível somente para perfil de Aprovador). Exibirá os dados de cada pedido indicando o Responsável pelo centro de custo e se está pendente de aprovação. Também será exibida a quantidade já atendida de cada pedido.
- **RCM + Pedidos:** (Disponível somente para perfil de Aprovador). Utilizado para analisar as situações das **Solicitações de Compra** juntamente com os **Pedidos** e os status de Aprovação, ou seja, é possível analisar a situação do processo desde a solicitação até a entrega do material.

Selecione o Relatório desejado conforme tela abaixo:

The screenshot shows a dialog box titled "Parametros" with a close button (X) in the top right corner. It contains four labeled fields: "Tipos", "Da Data de Emissão", "Até Data de Emissão", and "Situação". The "Tipos" dropdown menu is open, displaying a list of options: "Pedidos", "RCM", "RIM", and "RCM + Pedido". The "Situação" dropdown menu shows the option "Todos". At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "OK".

Informe o período para a emissão do Relatório.

This screenshot shows the same "Parametros" dialog box, but now the date range is specified. The "Tipos" dropdown is set to "RIM". The "Da Data de Emissão" field is set to "22/01/2018" and the "Até Data de Emissão" field is set to "31/12/2018". Both date fields have a small calendar icon to their right. The "Situação" dropdown remains set to "Todos". The "Cancelar" and "OK" buttons are still present at the bottom right.

É possível filtrar a situação das solicitações conforme imagem abaixo:

The image shows a software dialog box titled "Parametros" with a close button (X) in the top right corner. It contains several input fields for filtering data:

- Tipos:** A dropdown menu currently showing "RIM".
- Da Data de Emissão:** A date input field showing "01/01/18" with a calendar icon to its right.
- Até Data de Emissão:** A date input field showing "31/01/18" with a calendar icon to its right.
- Situação:** A dropdown menu with a list of options: "Todos", "Aprov Pendente", "Aprovados", and "Todos" (highlighted in blue). The menu is open, showing these options.

Below the input fields is a large empty rectangular box. At the bottom right of the dialog are two buttons: "Cancelar" and "OK".

Clique em OK e aguarde abrir o relatório em Excel.