



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0174.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: GESTÃO DO RELACION. COM O CLIENTE

Processo: ENCAMINHAR ORDEM DE COMPRA DIRETORIA – GESTOR UNIDADE

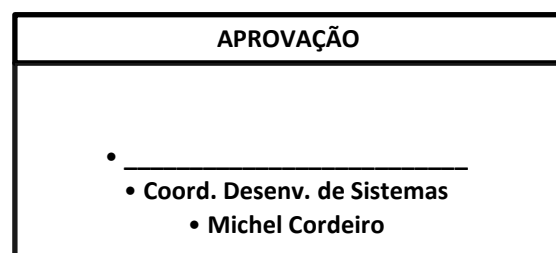
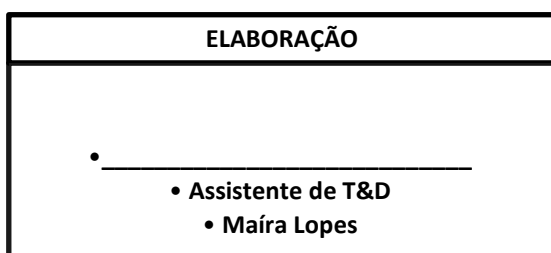


CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como Encaminhar Ordem de Compra para Aprovação da Diretoria pelo Gestor de Unidade no Sistema TOTVS RM.

Índice

- I. Etapa – Encaminhar para Diretoria.....2





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0174.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: GESTÃO DO RELACION. COM O CLIENTE

Processo: ENCAMINHAR ORDEM DE COMPRA DIRETORIA – GESTOR UNIDADE

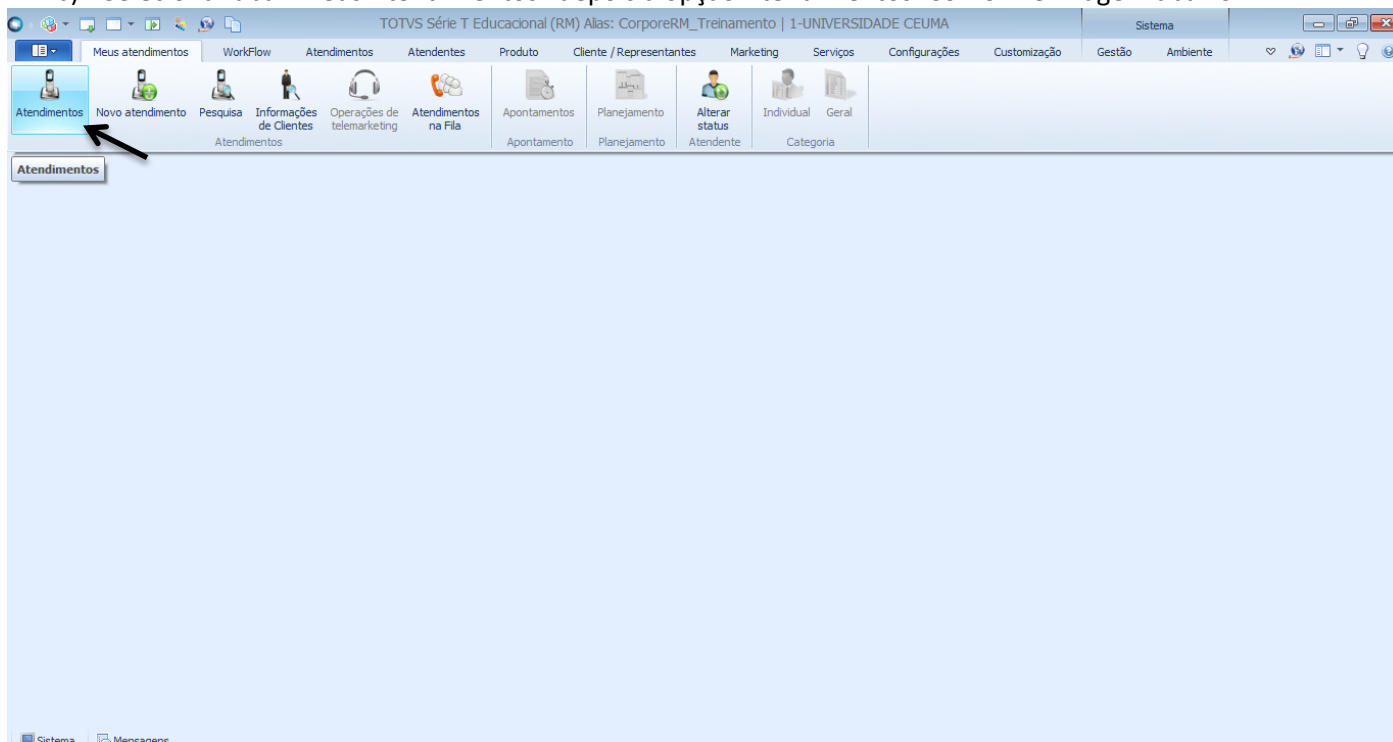


I. Etapa – Encaminhar para Diretoria

a) Acesse o Menu Principal, situado no canto superior esquerdo . Seleccionar Gestão de Relacionamento com o Cliente.



b) Seleccionar aba “Meus Atendimentos” depois a opção Atendimentos. Conforme imagem abaixo.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0174.00

Sistema: TOTVS RM

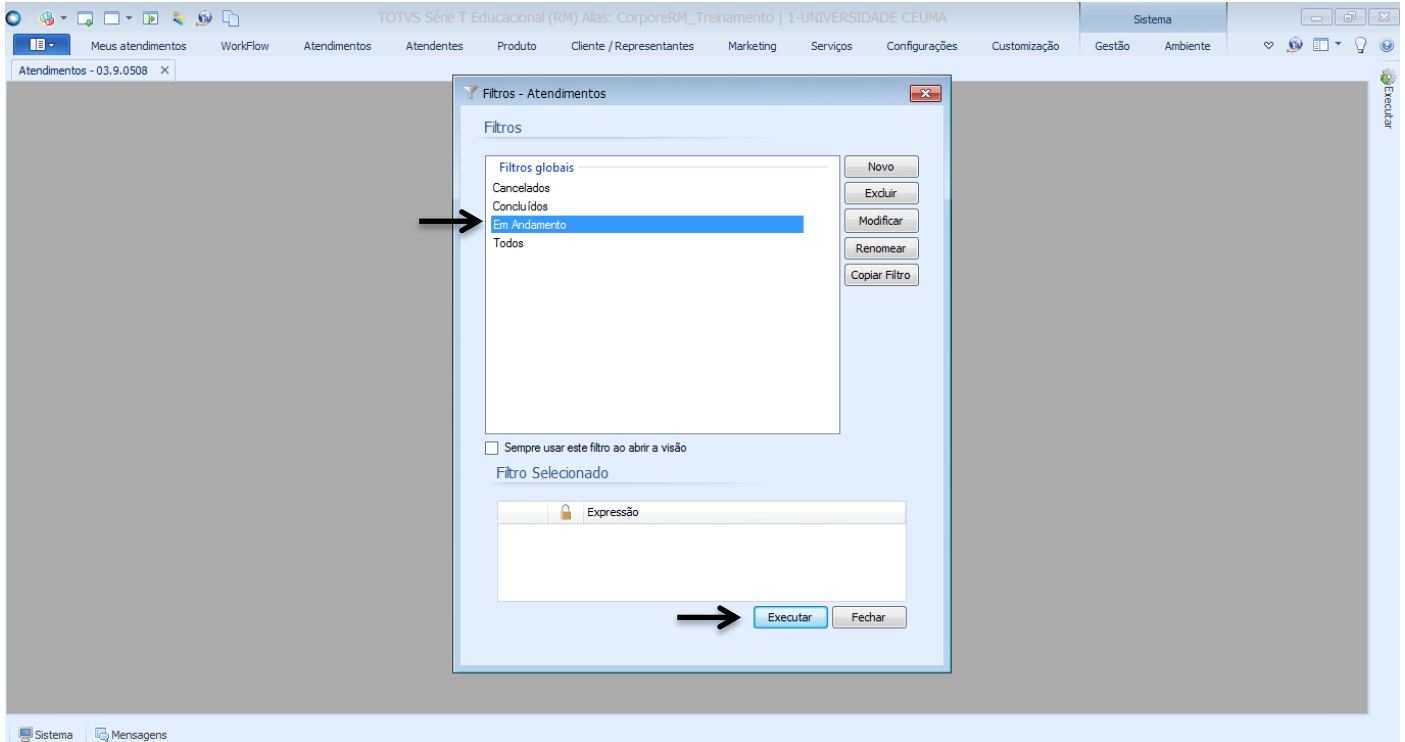
Módulo: GESTÃO DO RELACION. COM O CLIENTE

Processo: ENCAMINHAR ORDEM DE COMPRA DIRETORIA – GESTOR UNIDADE

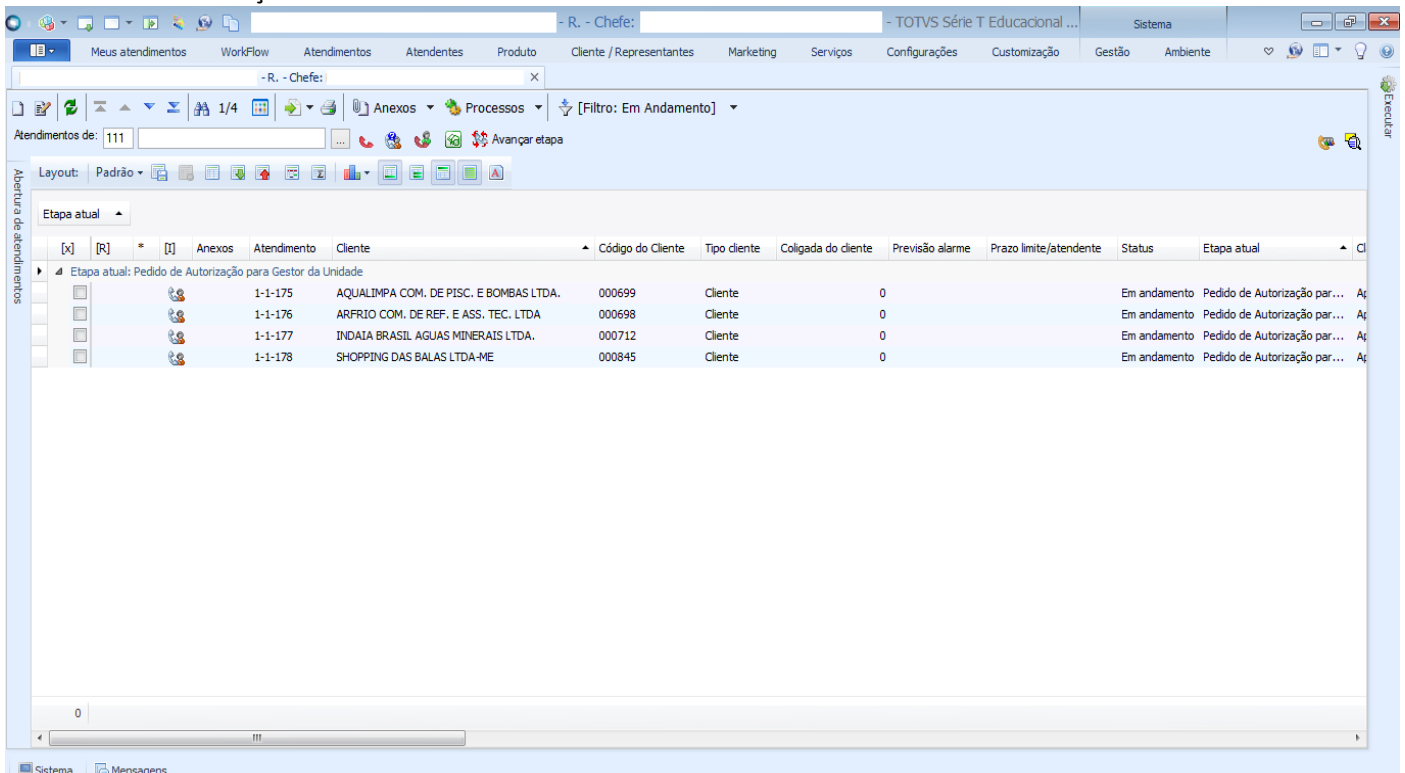


CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

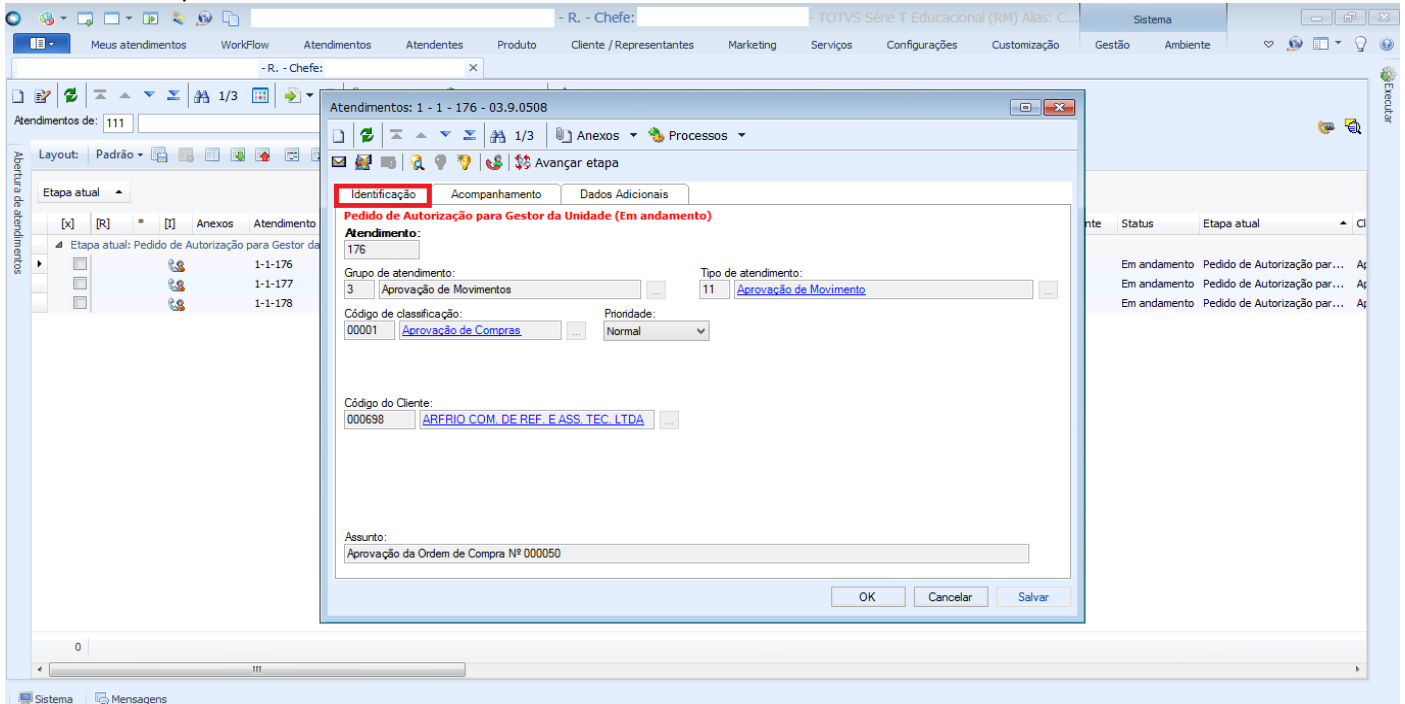
- c) Escolha o filtro “Em Andamento” e clique no botão “EXECUTAR”. Serão apresentados os atendimentos que estão pendentes de análise.



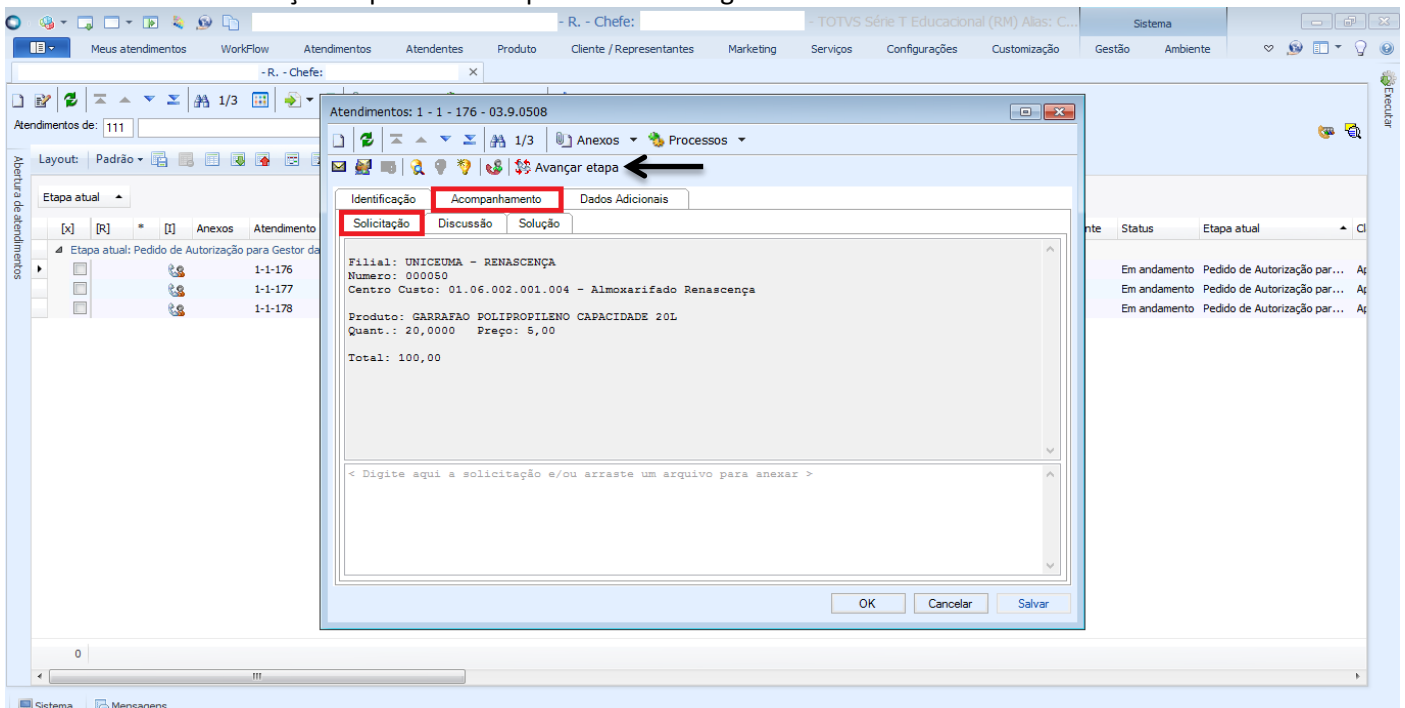
- d) Aparecerão todos os atendimentos atribuídos ao Gestor. Deverá selecionar o atendimento para verificar suas informações clicando duas vezes sob o atendimento.



- e) Ao abrir o Atendimento na aba “Identificação” poderá consultar qual o número do atendimento, o grupo de atendimento, o tipo de atendimento, código de classificação, a prioridade, o código do cliente/fornecedor e o assunto do atendimento. Essa aba é meramente a título de informação. Siga para a aba “Acompanhamento”.



- f) Na aba “Acompanhamento” → “Solicitação” terá as informações sobre a ordem de compra. Virão as seguintes informações: filial, centro de custo solicitante, número da ordem de compra, nome do produto, quantidade solicitada, preço unitário e valor total do pedido. Após verificar as informações da compra, clique no botão “Avançar Etapa” indicado pela seta na imagem.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0174.00

Sistema: TOTVS RM

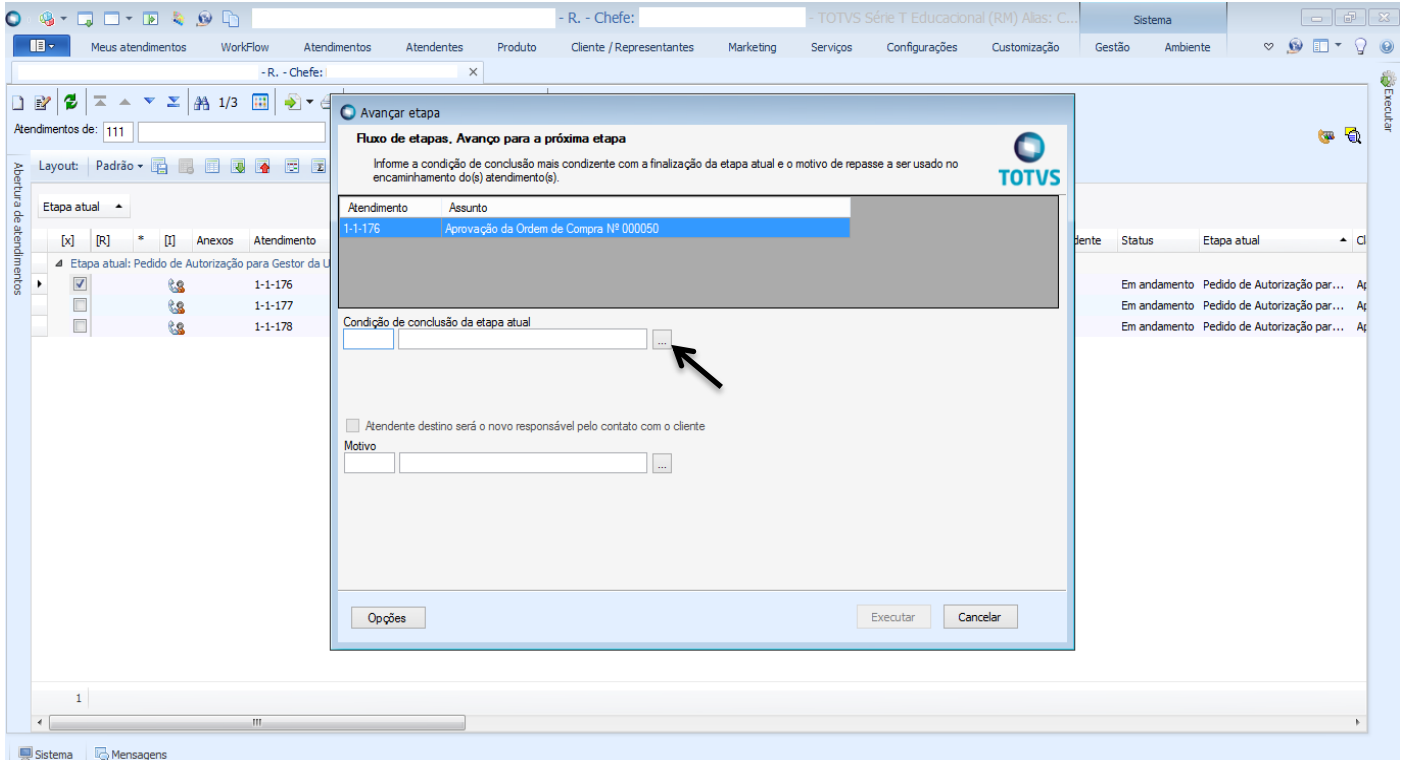
Módulo: GESTÃO DO RELACION. COM O CLIENTE

Processo: ENCAMINHAR ORDEM DE COMPRA DIRETORIA – GESTOR UNIDADE

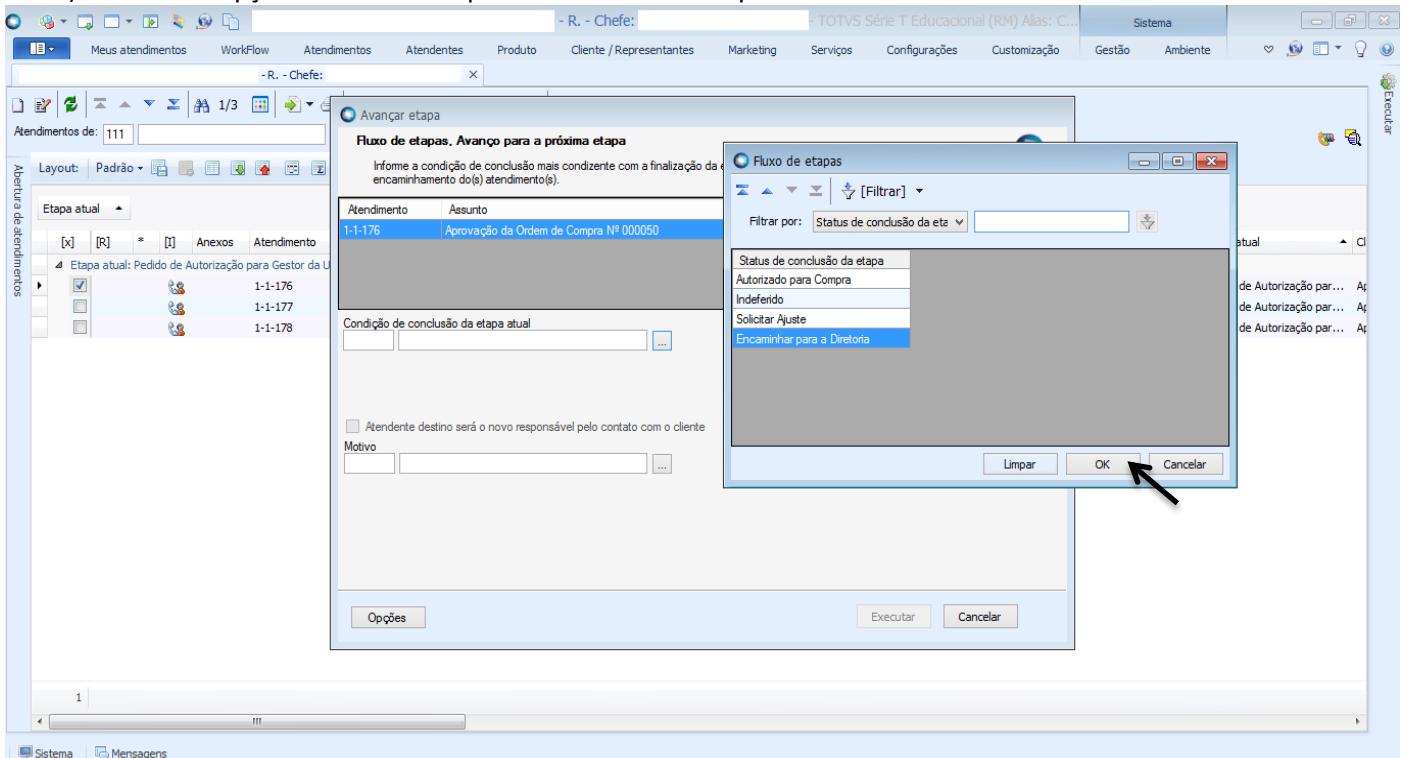


CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

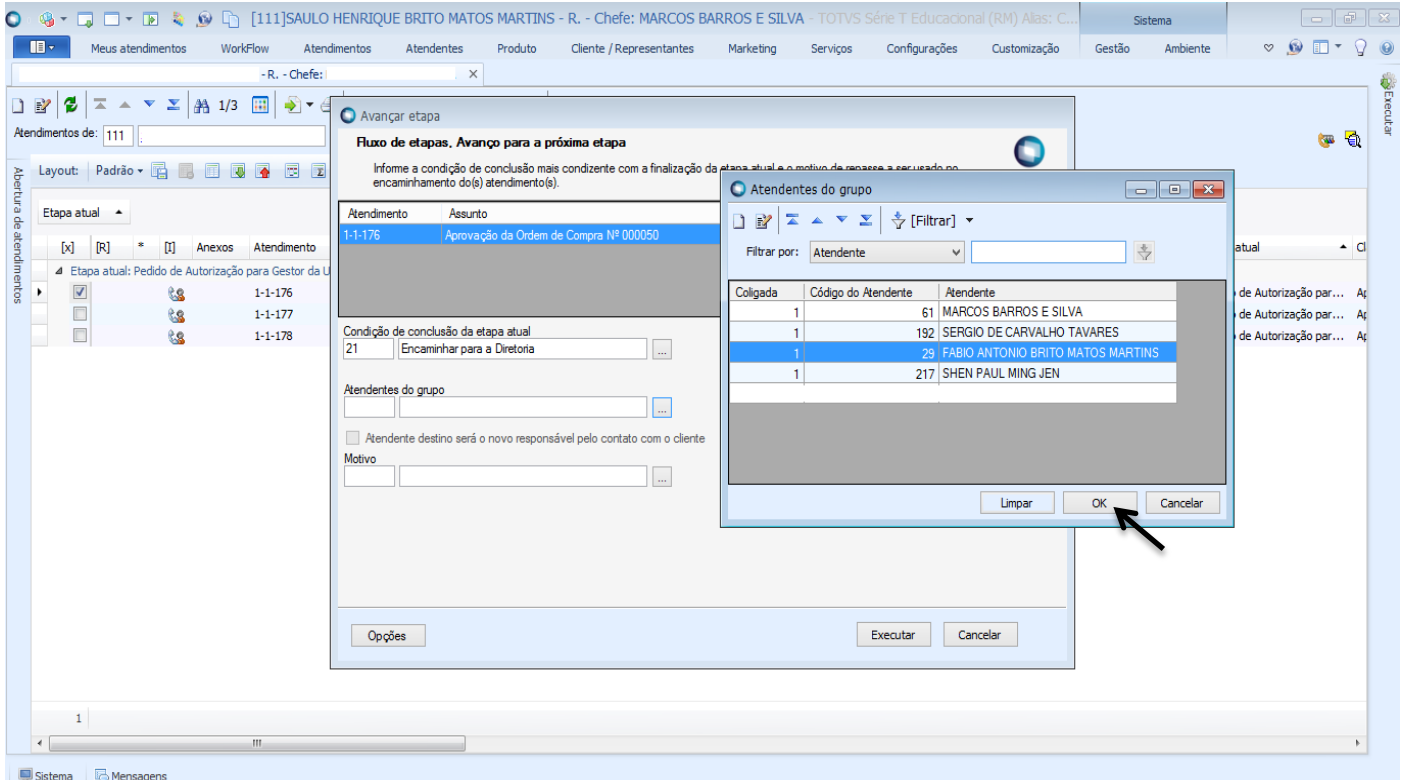
- g) Abrirá o Assistente de Fluxo de Etapas. Deverá selecionar qual a condição de conclusão da etapa atual clicando no botão com reticências.



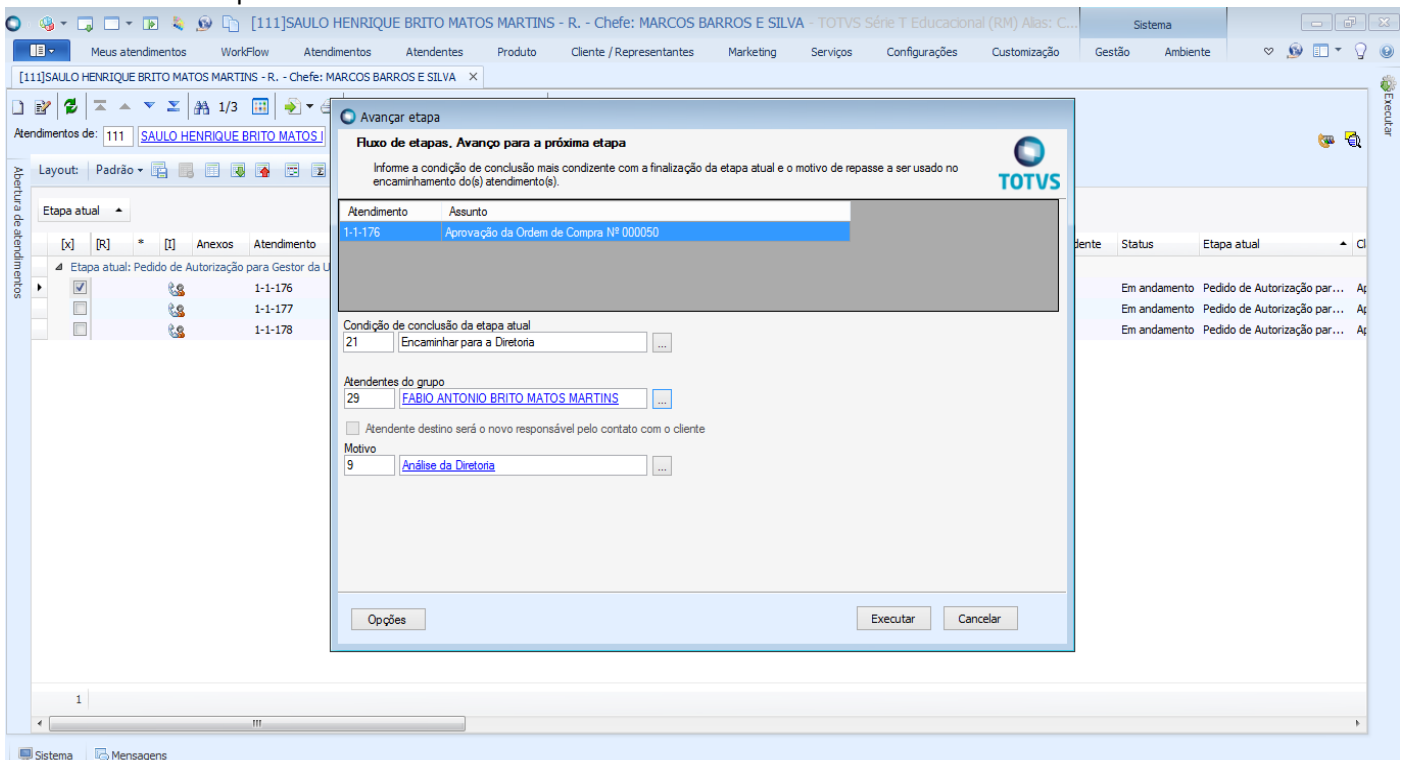
- h) Escolha a opção – Encaminhar para a Diretoria – e clique no botão “OK”.



- i) Após definir que será encaminhado para a Diretoria, deverá selecionar para qual responsável pela Diretoria deverá ir o atendimento. Clique no botão com reticências e aparecerão os responsáveis, escolha um e clique no botão “OK”.



- j) Após escolher o atendente (Diretor) o outro campo se preencherá automaticamente. Clique no botão “Executar” para concluir o encaminhamento do atendimento.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0174.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: GESTÃO DO RELACION. COM O CLIENTE

Processo: ENCAMINHAR ORDEM DE COMPRA DIRETORIA – GESTOR UNIDADE



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

k) O processo será executado.

The screenshot shows the TOTVS system interface. A dialog box titled "Avançar etapa" is open, displaying "Executando processo" and a progress bar. The text "Aguarde. O processo está na fila de execução..." is visible. The background shows a list of attendances and a table with columns "Atendente", "Status", and "Etapa atual".

l) O processo será concluído com sucesso. O atendimento será repassado e o Diretor receberá um e-mail indicando que o atendimento está disponível para avaliação.

The screenshot shows the TOTVS system interface. A dialog box titled "Avançar etapa" is open, displaying "Execução concluída" and a green checkmark icon. The text "A execução do processo foi concluída com sucesso." is visible. It also shows the dates "Solicitado em: 16/06/2016 15:05:23", "Iniciado em: 16/06/2016 15:05:25", and "Finalizado em: 16/06/2016 15:05:31". The background shows a list of attendances and a table with columns "Atendente", "Status", and "Etapa atual".