



Unidade: Ferramentas de configuração
Tópico: Procedimentos de autorização

1-1 Ativar os procedimentos de autorização no sistema.

Selecione *Administração* → *Inicialização do sistema* → *Configurações gerais*.

Clique na ficha *PN*.

O campo de seleção *Ativar procedimentos de autorização* deve estar marcado. Marque o campo de seleção para ativar a funcionalidade de procedimentos de autorização no sistema.

Selecione *OK*.

1-2 Definir um procedimento de autorização utilizando uma condição predefinida.

Se o desconto oferecido em um documento de vendas for superior a 25%, o sistema deverá bloquear o documento até ele ser autorizado pelo departamento de contabilidade.

1-2-1 Criar um nível para autorização do gerente.

Selecione *Administração* → *Procedimentos de autorização* → *Aprovadores e seus níveis*.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Nome do nível</i>	Gerente
<i>Descrição do nível</i>	Aprovadores gerentes
<i>Nº necessário de autorizações</i>	1
<i>Nº necessário de recusas</i>	1
<i>Autorizador 1</i>	Selecione o usuário " gerente "
<i>Autorizador 2</i>	Selecione o departamento Contabilidade , depois, escolha um usuário da lista.

Selecione *Adicionar*.

1-2-2 Criar um modelo de autorização.

Selecione *Administração* → *Procedimentos de autorização* → *Modelos de autorização*.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Nome</i>	Desconto 25
<i>Descrição</i>	Desconto superior a 25%
<i>Ficha Autor</i>	Selecione o departamento Vendas na lista de opções. Selecione <i>todos</i> os usuários do departamento de vendas. Observação: para selecionar todos os usuários ao mesmo tempo, selecione a primeira linha, depois, mantenha pressionada a tecla Shift e selecione a última linha. Todas as linhas serão selecionadas.
<i>Ficha Documentos</i>	Selecione todos os documentos de <i>Vendas C/R</i> .
<i>Ficha Níveis</i>	Selecione o nível de autorização definido anteriormente – Gerente .

Clique na ficha *Condições*.

Selecione *Quando se aplica o seguinte*.

Selecione a condição predefinida para *% do desconto*.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Coeficiente</i>	Maior que
<i>Valor</i>	25

Verifique se o campo de seleção **Ativo** foi marcado no modelo de autorização.

Selecione *Adicionar*.

1-2-3 Testar o processo de autorização.

Efetue logon como um dos autores (usuários de venda) e crie um documento de vendas. Defina o campo **Desconto** como 26%.

Observação: se você não pode efetuar logon como um usuário de venda devido à disponibilidade de licenças, pode adicionar ao modelo de autorização o usuário **Gerente** como autor.

Quando você **adicionar** o documento, a janela de autorização será exibida. Insira uma mensagem no campo *Observações* para a autorização. Selecione **OK**.

Observação: o documento de vendas agora está gravado como esboço. Você pode visualizar esse documento no relatório *Esboços do documento*.

1-2-4 Autorizar o documento.

Um alerta será exibido na janela Visão geral de mensagens/alertas do aprovador. Selecione o link para visualizar a solicitação de autorização. Selecione *Autorizado* como resposta e escolha **Atualizar**. Opcionalmente, você pode inserir observações para o autor.

Você também pode visualizar a solicitação de autorização no Relatório de decisão de autorização. Selecione *Administração* → *Procedimentos de autorização* → *Relatório de decisão de autorização*. Selecione *Autorizado* e escolha **Atualizar**.

1-2-5 Processar o documento de vendas autorizado.

O documento de vendas autorizado será exibido na janela Visão geral de mensagens/alertas do autor. Selecione o link para o documento. O documento tem o status **Esboço [Autorizado]**, e agora você pode **adicioná-lo** ao sistema.

O autor também pode acessar o documento autorizado no *Relatório de status de autorização*. Selecione *Administração* → *Procedimentos de autorização* → *Relatório de status de autorização*.

1-3 Definir um procedimento de autorização com base em uma consulta.

Todos os pedidos de compra do tipo Serviço acima de 25.000 devem ser primeiro autorizados pelo gerente de compras e, depois, pelo dono da empresa. Você criará outro modelo de autorização. Você pode utilizar o nível de autorização criado na etapa 1-2-1.

1-3-1 Criar a consulta.

Abra o Gerador de consultas e selecione **Executar** para abrir a janela Pré-visualização da consulta. Selecione o ícone de lápis para alternar para o modo Processar e cole ou crie a seguinte consulta:

Observação: essa consulta utiliza a sintaxe \$ para referenciar a janela ativa e os números de item e coluna para funcionar com vários tipos de documento de marketing:

```
SELECT 'true' WHERE $[3.0.0] = 'S' AND $[29.0.number] > 25000
```

Grave a consulta em qualquer categoria.

Para testar a consulta, abra um documento de pedido de compra em branco, escolha um fornecedor e selecione o tipo *Serviço*. Selecione uma conta contábil de despesas e defina o total como maior que 25.000. Mantenha o pedido de compra na janela ativa, selecione *Ferramentas* → *Consultas* → *Consultas do usuário* → *Categoria* e clique no nome da consulta. O valor 'true' deve ser mostrado nos resultados se as condições da consulta são atendidas.

1-3-2 Criar um modelo de autorização.

Selecione *Administração* → *Procedimentos de autorização* → *Modelos de autorização*.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Nome</i>	Pedido de compra de serviço
<i>Descrição</i>	Pedido de compra de serviço
Ficha <i>Autor</i>	Selecione um usuário do departamento de compras. Você também pode selecionar o usuário "gerente".
Ficha <i>Documentos</i>	Marque o campo de seleção <i>Pedido de compra</i> .
Ficha <i>Níveis</i>	Selecione o nível de autorização criado na etapa 1-2-1 .

Clique na ficha *Condições*.

Clique no botão de rádio *Quando se aplica o seguinte*.

Na parte inferior da janela, clique duas vezes na primeira linha para abrir o **Gerente de consultas**.

Selecione a consulta que você acabou de criar.

Selecione *Adicionar*.

1-3-3 Testar o processo de autorização.

Verifique se você está conectado como um autor. Crie um pedido de compra de serviço com total maior que 25.000.

Insira uma mensagem no campo *Observações* para a autorização.

Selecione OK.

1-3-4 Autorizar o pedido de compra.

Você pode autorizar o pedido de compra na janela Visão geral de mensagens/alertas ou no *Relatório de decisão de autorização*.

1-3-4 Testar o processo de recusa do documento.

Se você tiver tempo, crie outro pedido de compra que atenda aos critérios de autorização. Dessa vez, selecione *Não autorizado* no Relatório de decisão de autorização. Veja o que ocorre quando o pedido de compra é recusado.
