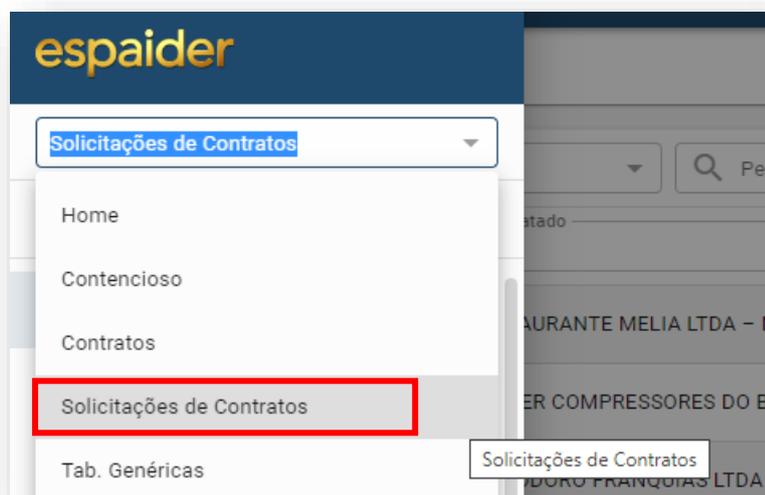
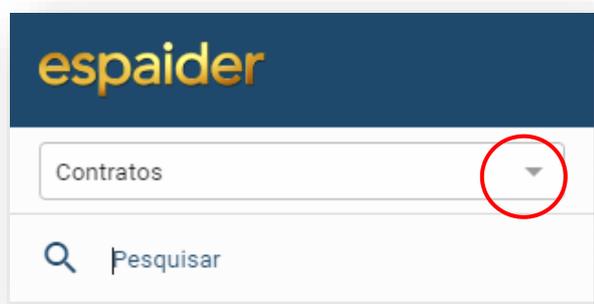


Guia rápido – Criação de Solicitações de Contratos – Sistema Espaider

Acessar o menu  ao lado esquerdo do logotipo para visualizar outras opções além de “Contratos”.



Após clicar em  irá abrir o menu abaixo. Clicar na seta para abrir as demais opções e clicar sobre a opção “Solicitação de Contratos” para selecionar.



Guia rápido – Criação de Solicitações de Contratos – Sistema Espaider

Após selecionado a opção “Solicitação de Contratos”, clicar em “Solicitações” e será direcionado para a página de solicitações em andamento.

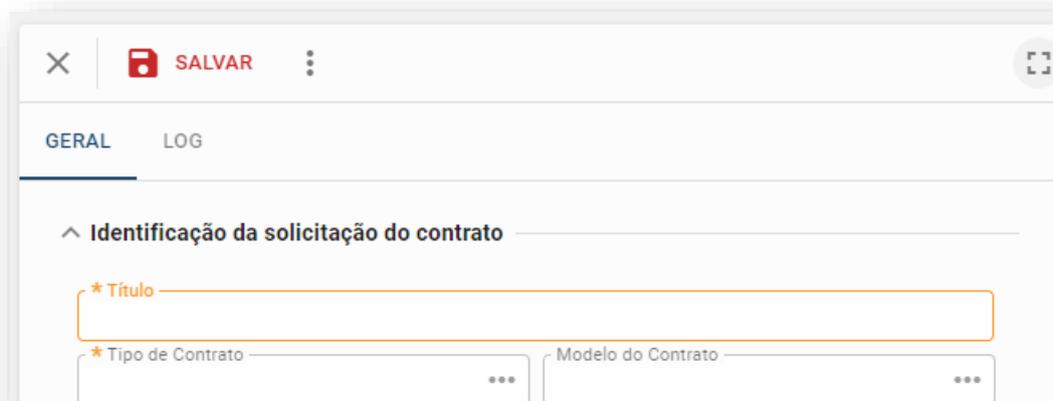
Dica: Com o cursor em cima da opção de solicitações poderá flegar a estrela para favoritar a opção e mantela em sua página inicial como atalho.



Já na página de “Solicitações”, clicar no botão “Novo”.



Irá abrir o formulário de solicitação de contratos. Clicar no campo “Tipo de Contrato” para abrir uma lista.



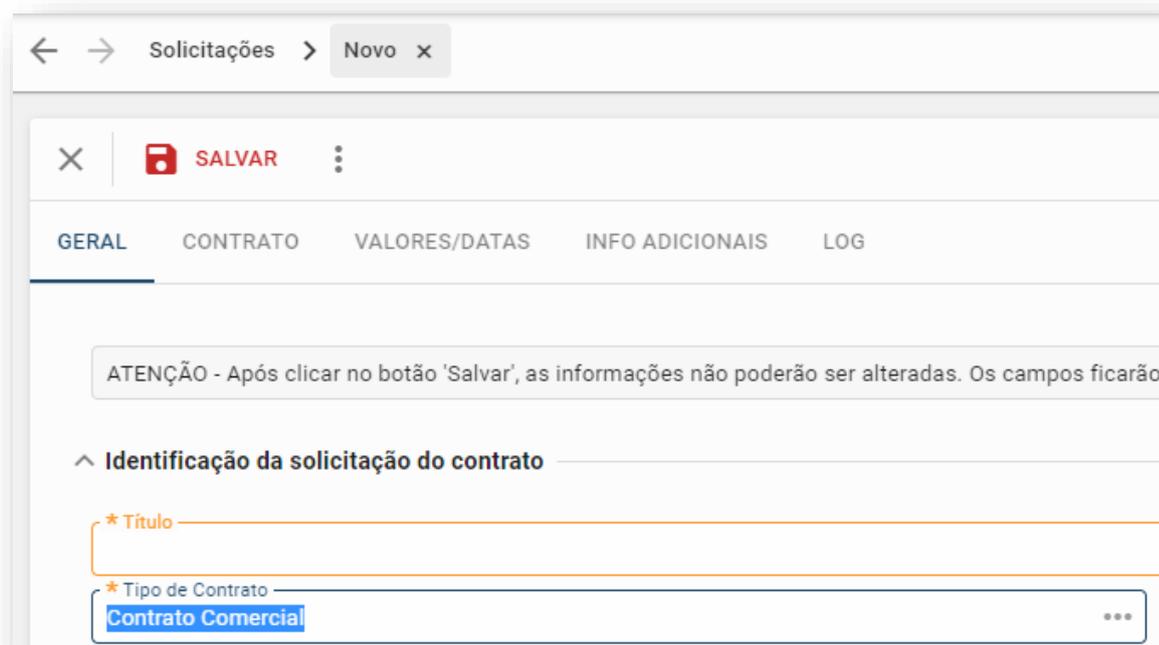
Guia rápido – Criação de Solicitações de Contratos – Sistema Espaider

Clicar duas vezes no tipo de contrato desejado para selecionar.



Título	Ativo	País ↑	Prefixo
Aditivo	Sim	Brasil	ADT
Comercial - DIAMANTES	Sim	Brasil	CDI
Comercial DAs	Sim	Brasil	CDA
Contrato (Sem Minuta) - Fluxo padrão	Sim	Brasil	CTRFP

O Sistema irá carregar o modelo do formulário de acordo com a opção escolhida. Preencher os campos conforme cada tipo de contrato.



← → Solicitações > Novo x

✕ SALVAR ⋮

GERAL CONTRATO VALORES/DATAS INFO ADICIONAIS LOG

ATENÇÃO - Após clicar no botão 'Salvar', as informações não poderão ser alteradas. Os campos ficarão...

^ Identificação da solicitação do contrato

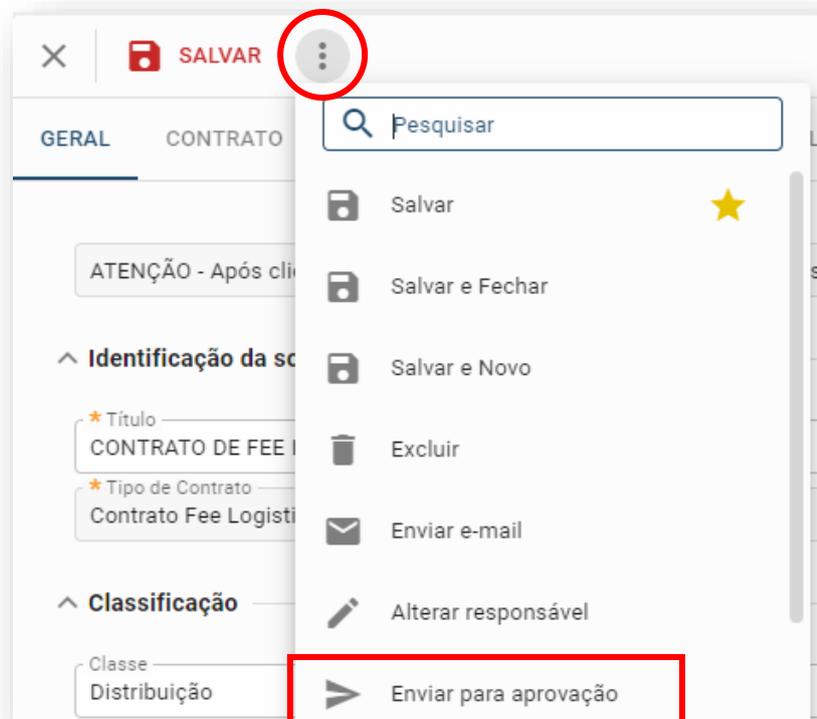
* Título

* Tipo de Contrato
Contrato Comercial

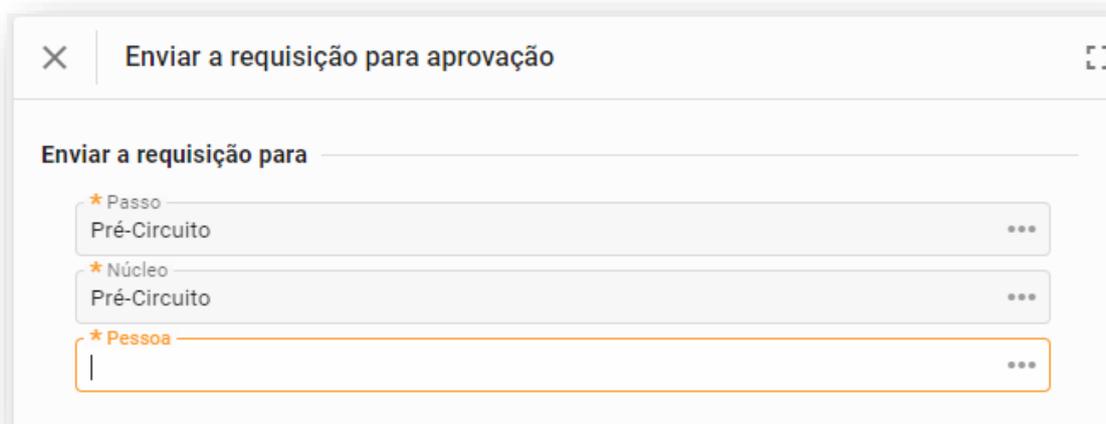
Guia rápido – Criação de Solicitações de Contratos – Sistema Espaider

Após conclusão do preenchimento clicar em “Salvar” para gravar as informações.

Para iniciar o fluxo de aprovação acionar o menu  ao lado do botão “Salvar” e clicar em “Enviar para aprovação”.



Caso o tipo de contrato esteja configurado com “Pré – Circuito” irá abrir a tela para indicação do aprovador. Digitar no campo “Pessoa” o nome do aprovador desejado.



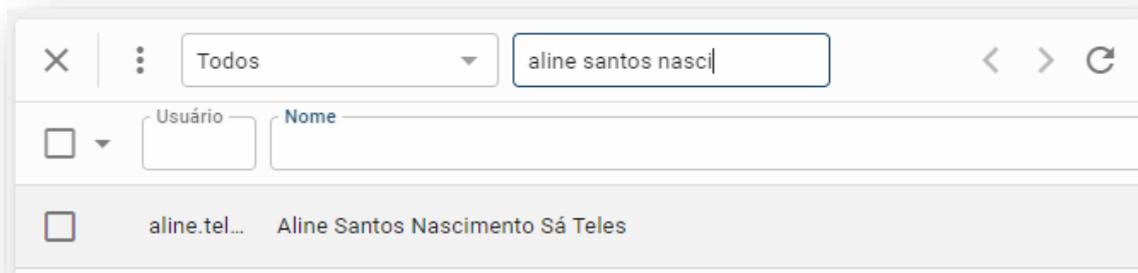
A imagem mostra a tela "Enviar a requisição para aprovação". O formulário contém os seguintes campos:

- Passo:** Pré-Circuito
- Núcleo:** Pré-Circuito
- Pessoa:** Campo vazio para digitar o nome do aprovador.

Cada campo possui um ícone de menu (três pontos) à direita.

Guia rápido – Criação de Solicitações de Contratos – Sistema Espaider

Localizar o mesmo na lista que irá abrir conforme imagem abaixo e clicar duas vezes sobre a linha do nome do aprovador para autopreenchimento do campo “Pessoa” com o usuário do mesmo.



Com o usuário identificado no campo “Pessoa” clicar no botão “Salvar” e o fluxo de aprovação será iniciado.

