OS 91297 - MELHORIA - COMPRAS - AUTOMATIZAÇÃO ENVIO SOLICTAÇÃO PARA GESTOR RESPOSNAVEL APROVAR

Objetivo:

Essa solicitação tem por objetivo validar a nova rotina de **envio automático de e-mail para aprovadores (gestores)**, garantindo que:

1. O sistema **identifica corretamente o(s) aprovador(es)** com base no **Centro de Custo** do item/rateio e no **vínculo ativo** (Aprovador ativo + vínculo CC ativo + usuário ativo com e-mail cadastrado).
2. O e-mail é enviado utilizando a regra:
   - **Servidor de comunicações** (quando definido), senão
   - **Servidor de e-mail vinculado ao usuário**.
3. O e-mail contém as informações necessárias (solicitação, item, CC, aprovador etc.) e **inclui link direto** quando possível.
4. O envio de e-mail **não bloqueia** o processo de solicitação/aprovação mesmo em caso de falha.
5. O comportamento solicitado pelo negócio é atendido (ex.: *Bruno recebe somente CCs sob sua responsabilidade*).
6. O envio de e-mails aos **compradores** passa a utilizar a mesma lógica de servidor (comunicações e/ou servidor do usuário), sem alterar as demais regras do processo.

Premissas:

- Necessário o ambiente estar atualizado com a versão:
  - Compras de número **129440 Genexus 17** ou superior;
  - Corporativo de número **129437 Genexus 17** ou superior;
  - Scripts de número **129575 SQL**/ **129576 PostGres**;

Teste realizado após a atualização

Cenário 01 – Verificar cadastro de aprovadores por Centro de Custo

Objetivo:
Garantir que os aprovadores estejam corretamente cadastrados e vinculados aos Centros de Custo

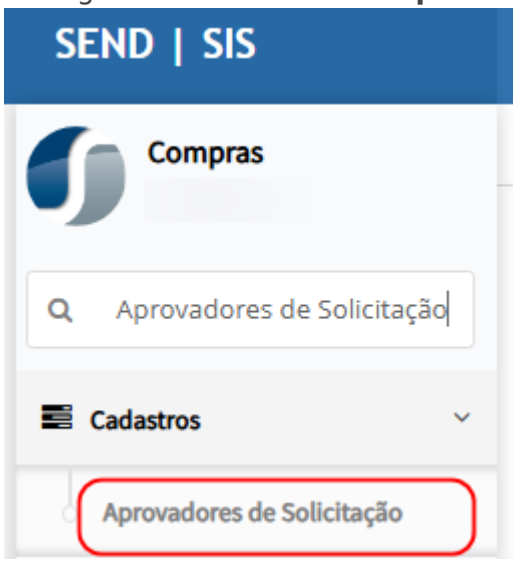
sob sua responsabilidade.

Passo a passo:

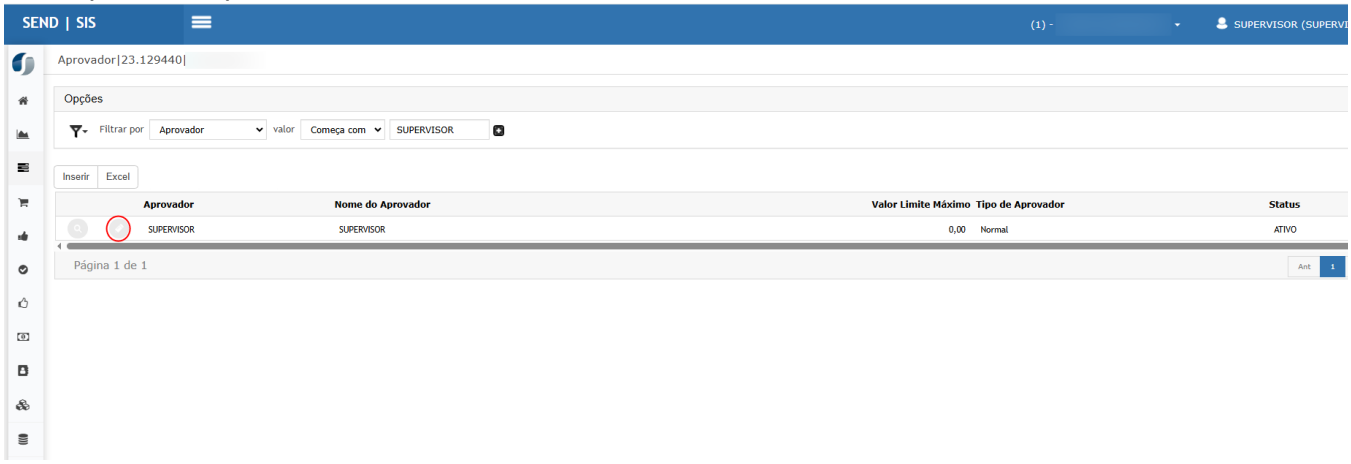
1. Acesse o módulo **Compras**.



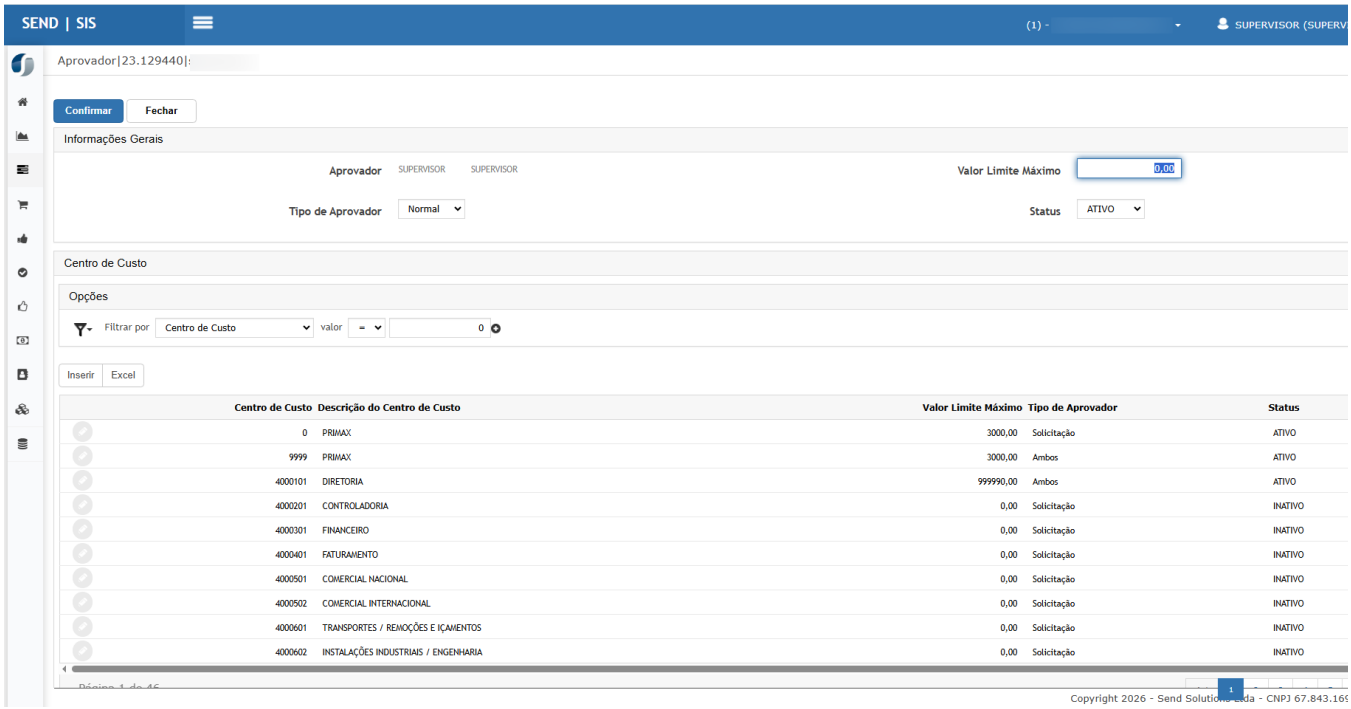
2. Navegue até **Cadastros > Aprovadores de Solicitação**.



3. Localize o aprovador desejado.
4. Verifique se o aprovador está com **Status = ATIVO**.



5. Acesse o vínculo de **Centro de Custo x Aprovador**.
6. Confirme se os Centros de Custo estão **ativos** e corretamente associados.



Resultado esperado:

- O aprovador está ativo.
- Os Centros de Custo vinculados estão corretos e com status ativo.
- Apenas os Centros de Custo associados serão considerados no envio de e-mails.

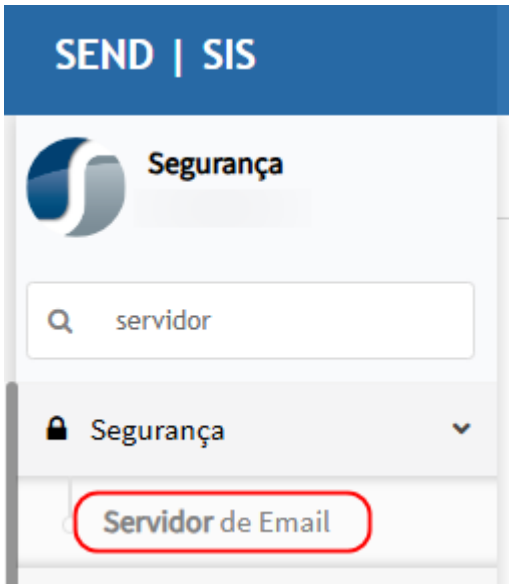
Cenário 02 – Configurar servidor de e-mail para comunicações

Objetivo:
Garantir que exista um servidor de e-mail configurado e definido como **Servidor de Comunicações**.

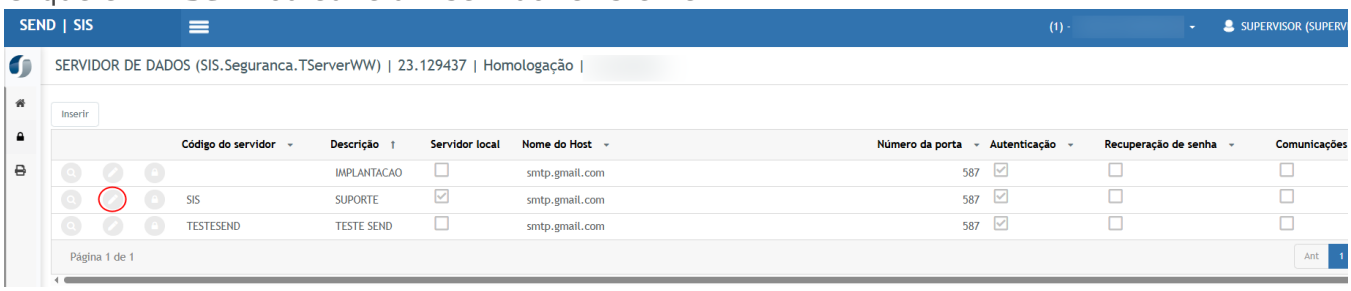
Passo a passo:

1. Acesse o módulo **Segurança**.

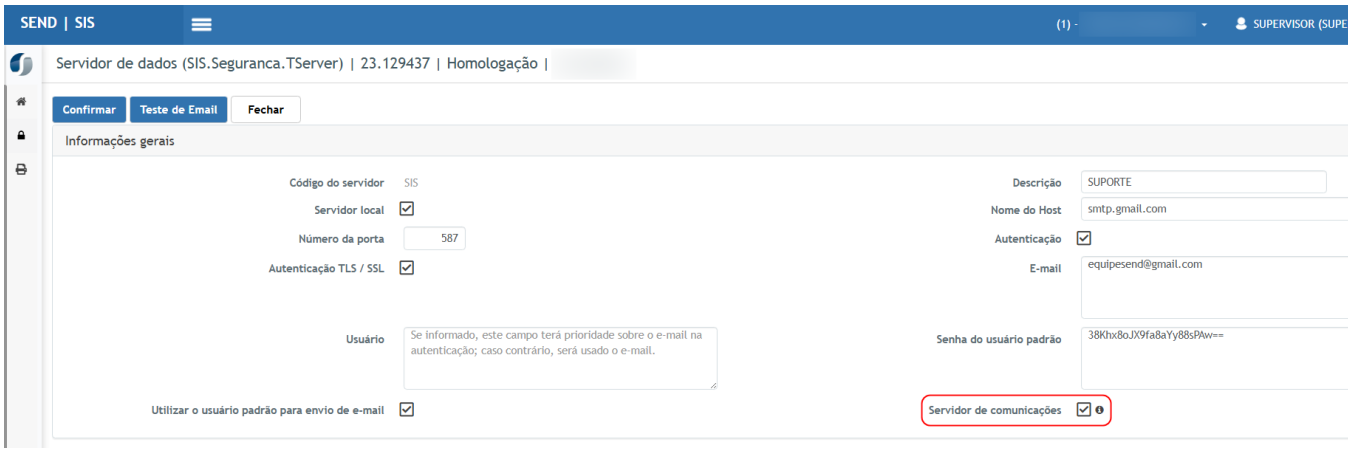

2. Navegue até **Segurança > Servidor de e-mail**.



3. Clique em **Inserir** ou edite um servidor existente.



4. Preencha corretamente:
   - Host
   - Porta
   - Autenticação
   - E-mail
   - Senha
5. Marque a opção **Servidor de comunicações**.
6. Confirme o cadastro.



Resultado esperado:

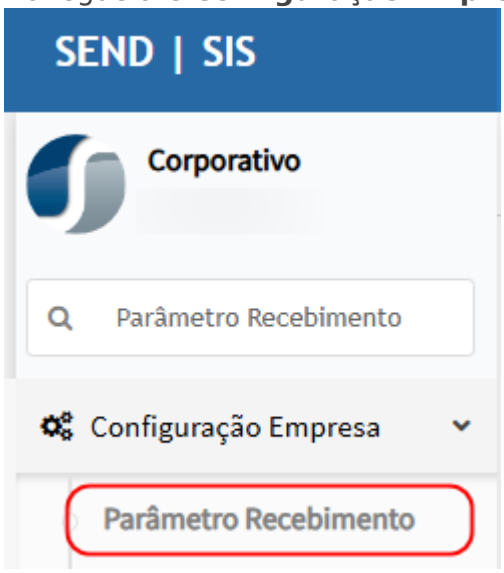
- O servidor é salvo corretamente.
- Apenas **um** servidor fica marcado como Servidor de Comunicações.
- Caso outro estivesse marcado anteriormente, ele é automaticamente desmarcado.

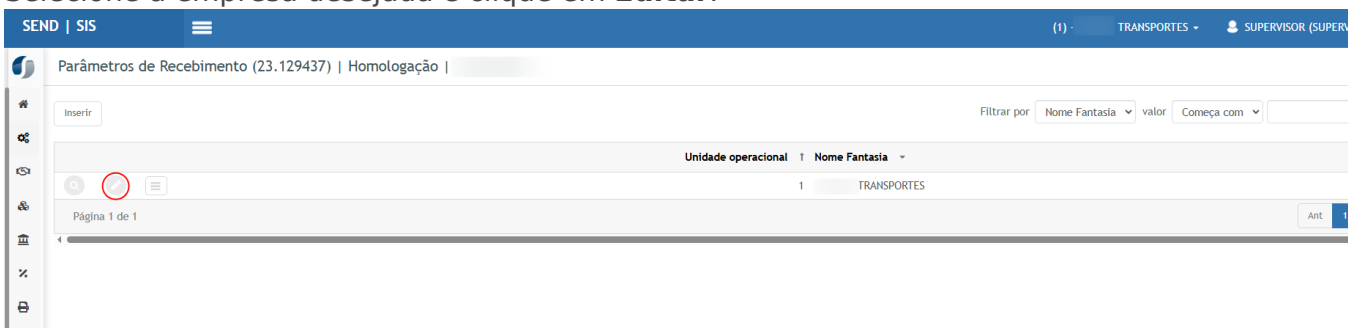
Cenário 03 – Parametrizar envio de e-mail aos aprovadores

Objetivo:
Ativar o parâmetro que permite o envio automático de e-mail aos aprovadores.

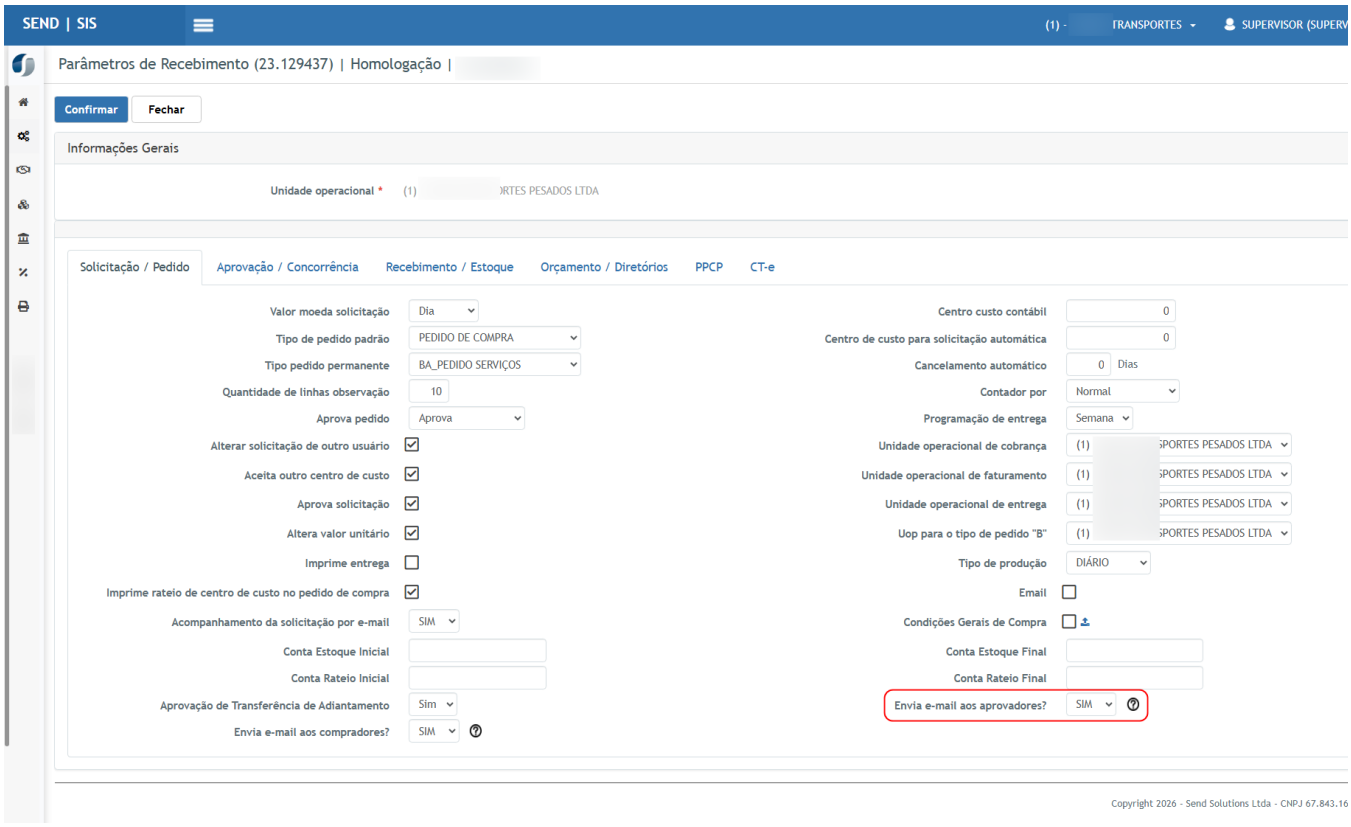
Passo a passo:

1. Acesse o módulo **Corporativo**.


2. Navegue até **Configuração Empresa > Parâmetro Recebimento**.


3. Selecione a empresa desejada e clique em **Editar**.


4. Defina o parâmetro **Envio de e-mail aos aprovadores** como **SIM**.
5. Confirme a alteração.



Resultado esperado:

- O parâmetro é salvo com sucesso.
- O sistema passa a permitir o envio automático de e-mails aos aprovadores.

Cenário 04 – Criar solicitação de compra com Centro de Custo

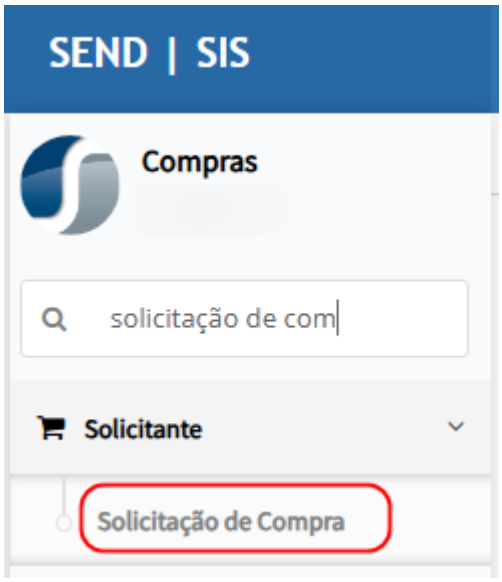
Objetivo:
Validar a criação de uma solicitação que dispare o envio de e-mail ao aprovador do Centro de Custo.

Passo a passo:

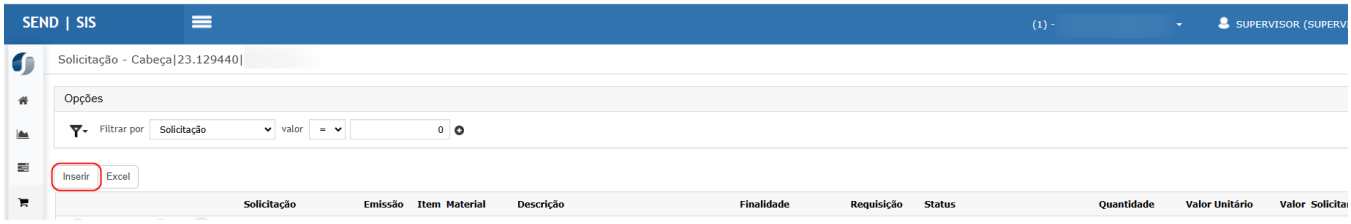
1. Acesse o módulo **Compras**.



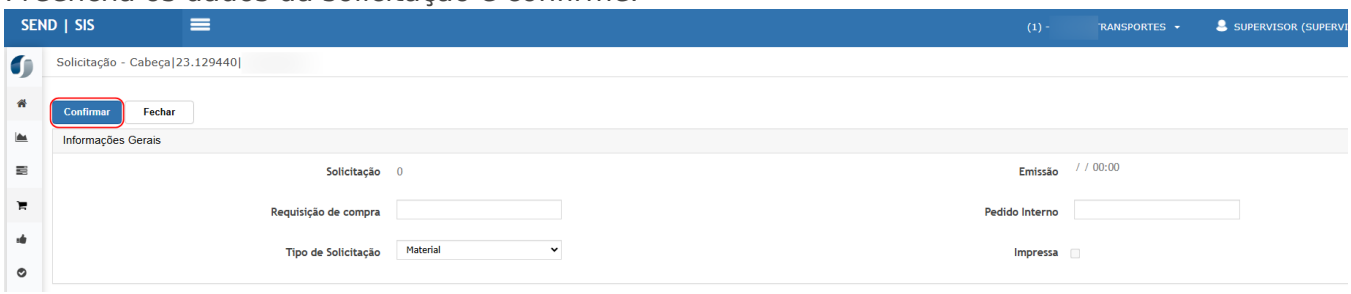
2. Navegue até **Solicitante > Solicitação de Compra**.



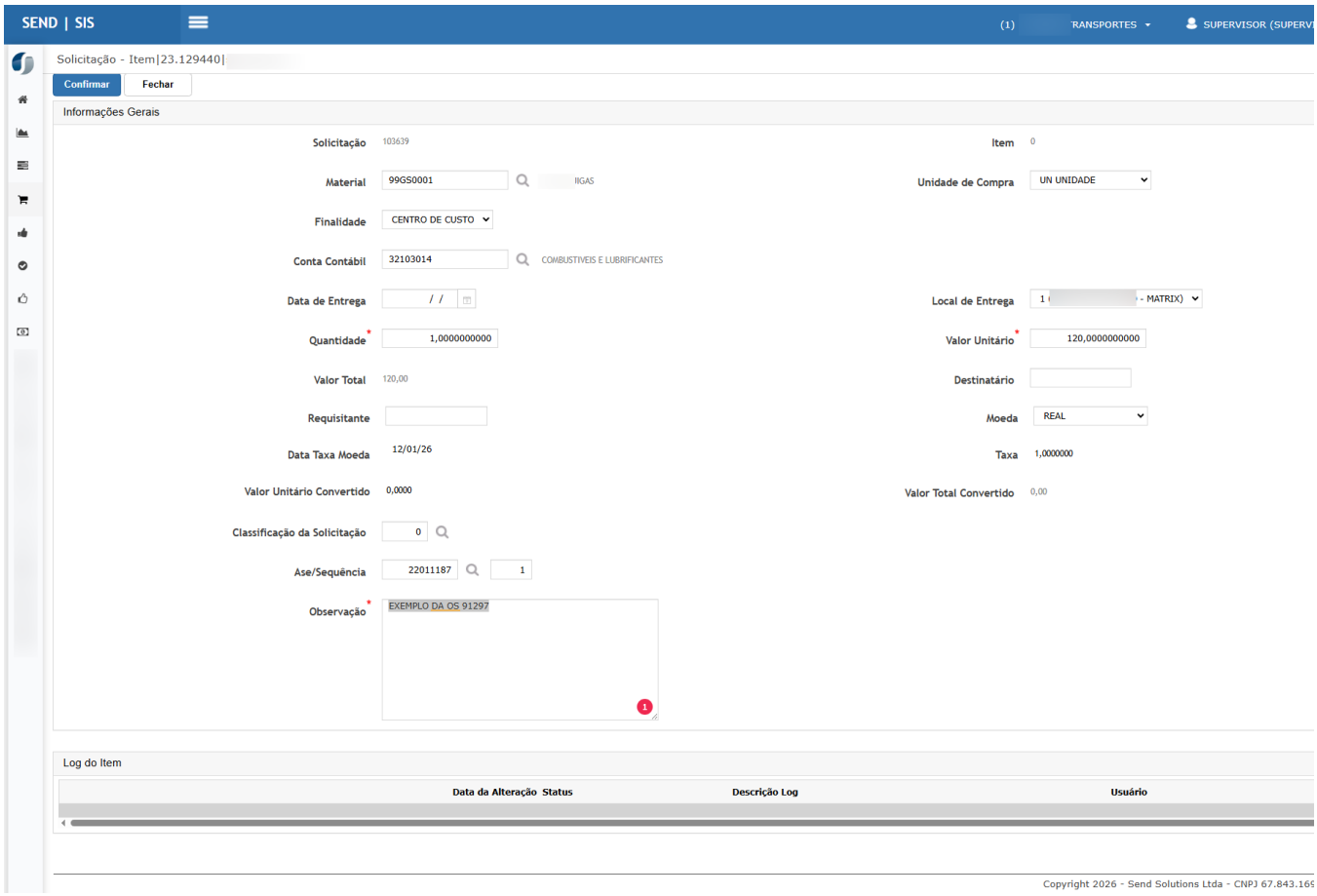
3. Clique em **Inserir**.



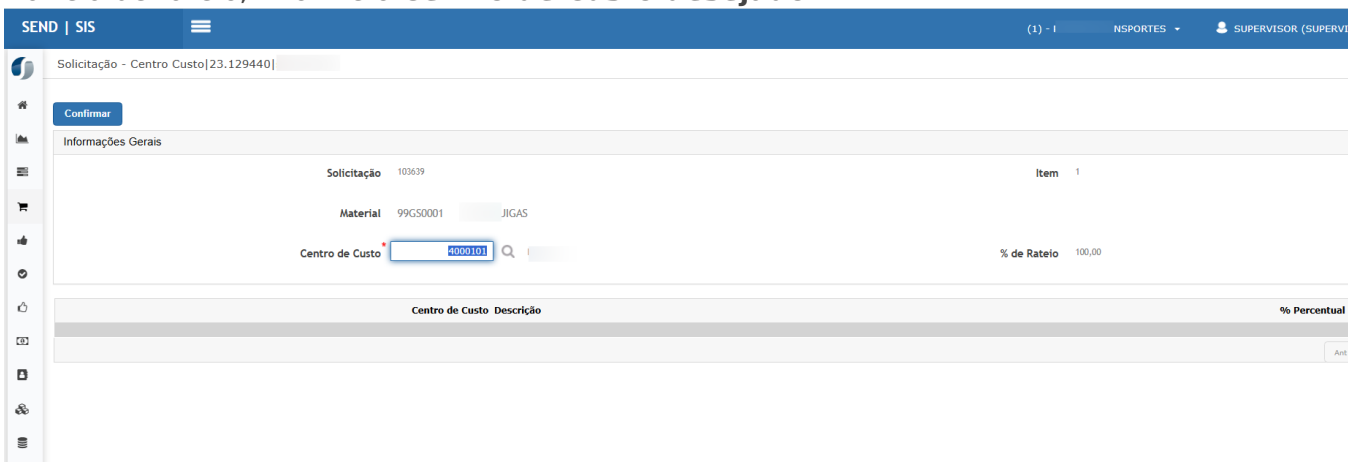
4. Preencha os dados da solicitação e confirme.



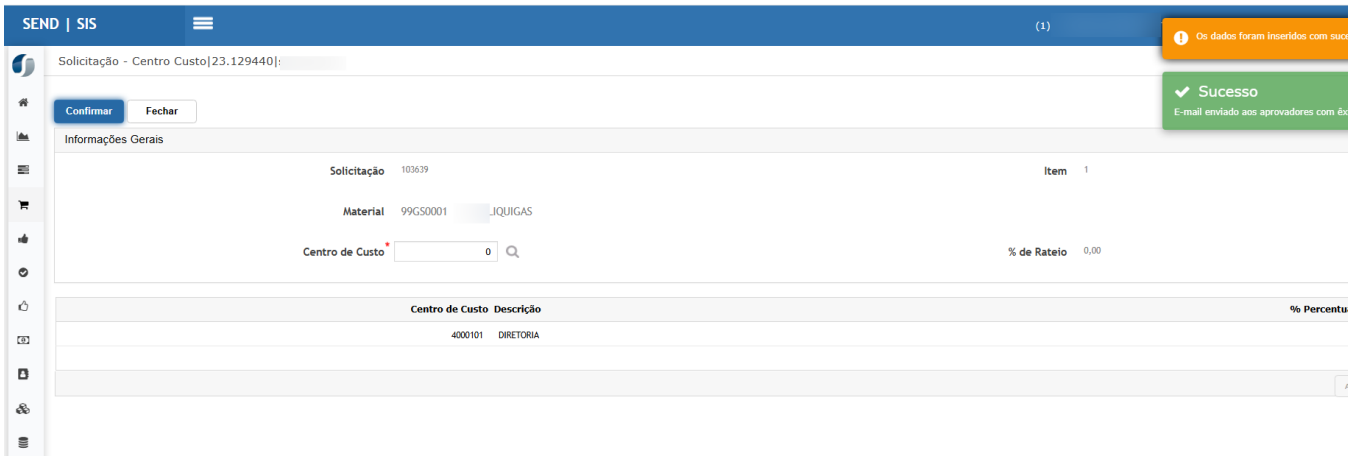
5. Insira um item na solicitação.



6. Preencha os dados do material e confirme.
7. Na tela de rateio, informe o **Centro de Custo desejado**.



8. Confirme o rateio.



Resultado esperado:

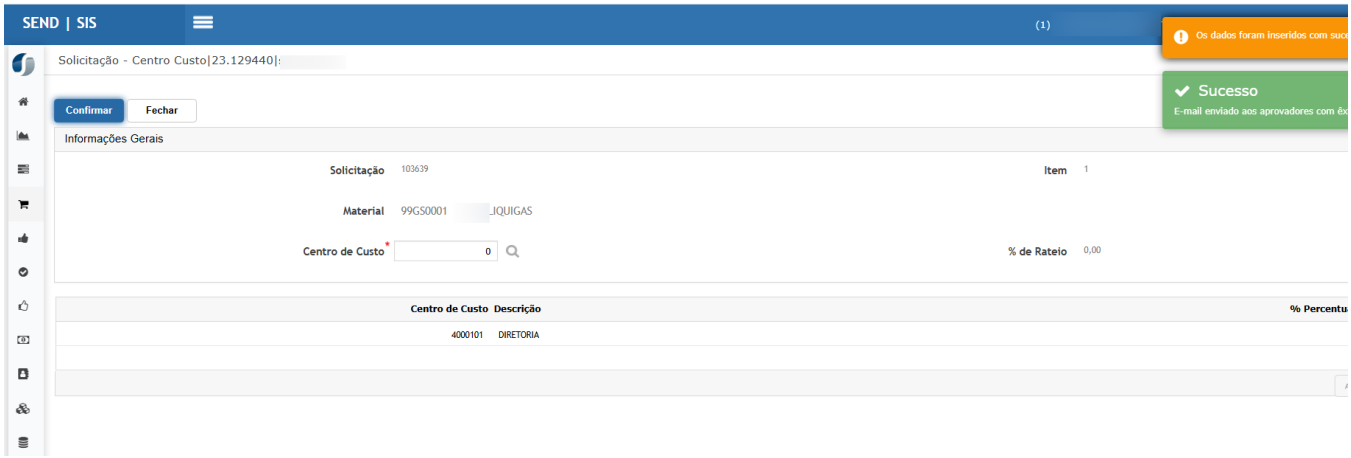
- A solicitação é criada com sucesso.
- O item é inserido corretamente.
- O sistema identifica o Centro de Custo informado.

Cenário 05 – Enviar e-mail ao aprovador conforme Centro de Custo

Objetivo:
Validar o envio automático de e-mail ao(s) aprovador(es) responsável(is) pelo Centro de Custo informado.

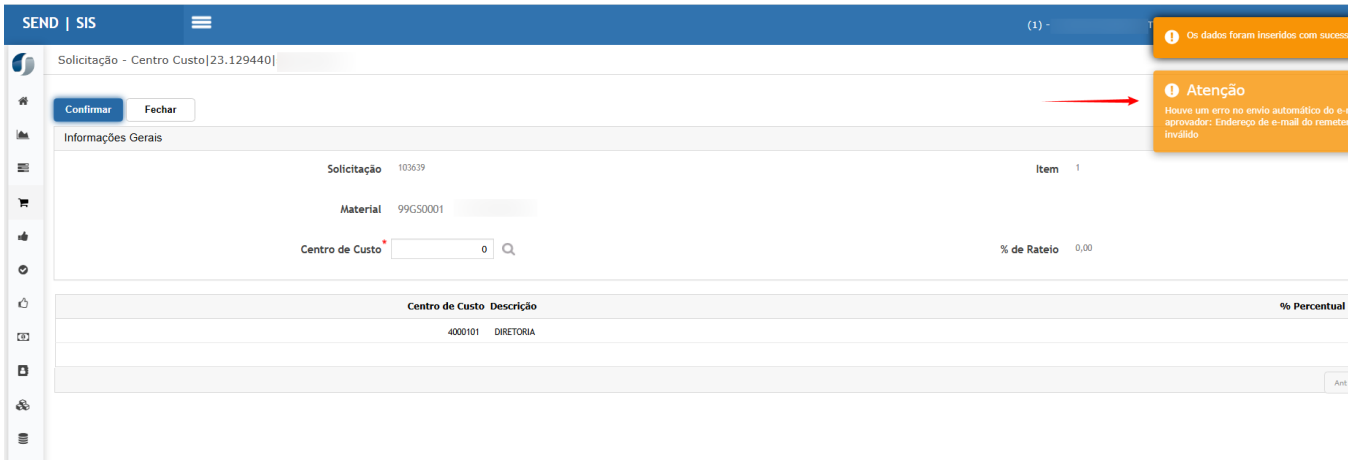
Passo a passo:

1. Após confirmar o rateio do item por Centro de Custo, aguarde o processamento do sistema.
2. O sistema valida:
   - Aprovador ativo;
   - Vínculo ativo com o Centro de Custo;
   - Usuário ativo com e-mail cadastrado.
3. O sistema identifica o servidor a ser utilizado.



Resultado esperado:

- O e-mail é enviado ao(s) aprovador(es) válido(s).
- O envio ocorre via:
  - Servidor de Comunicações, se existir;
  - Caso contrário, servidor vinculado ao usuário.
- Em caso de erro, o sistema exibe mensagem correspondente.



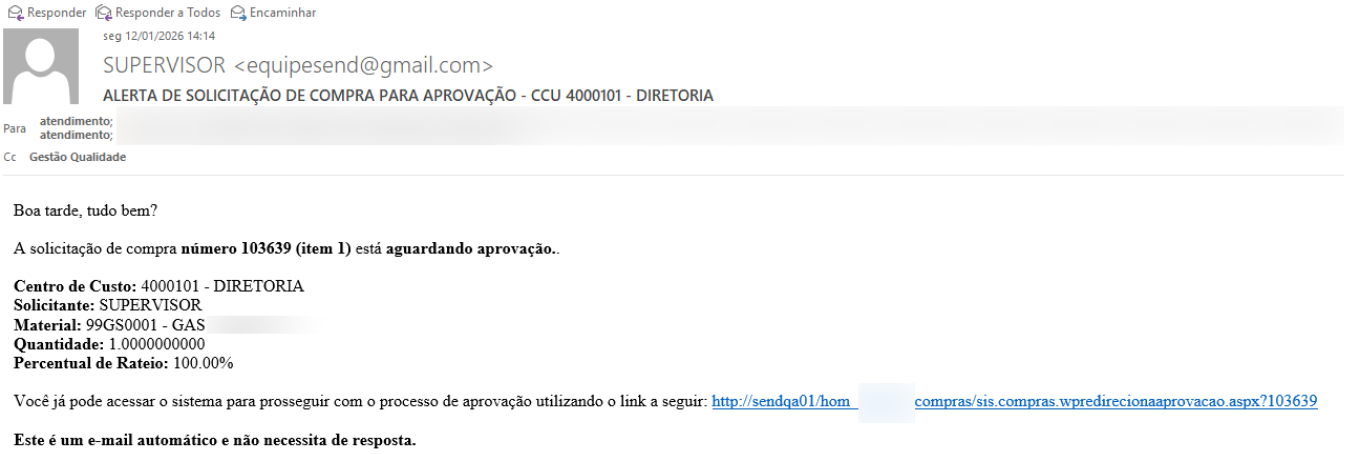
- O processo da solicitação **não é interrompido**.

Cenário 06 – Acesso ao link direto do e-mail (usuário autenticado)

Objetivo:
Validar o redirecionamento correto via link do e-mail para usuários autenticados.

Passo a passo:

1. Estando logado no sistema como aprovador.
2. Acesse o e-mail recebido.
3. Clique no link direto da solicitação.



Resultado esperado:

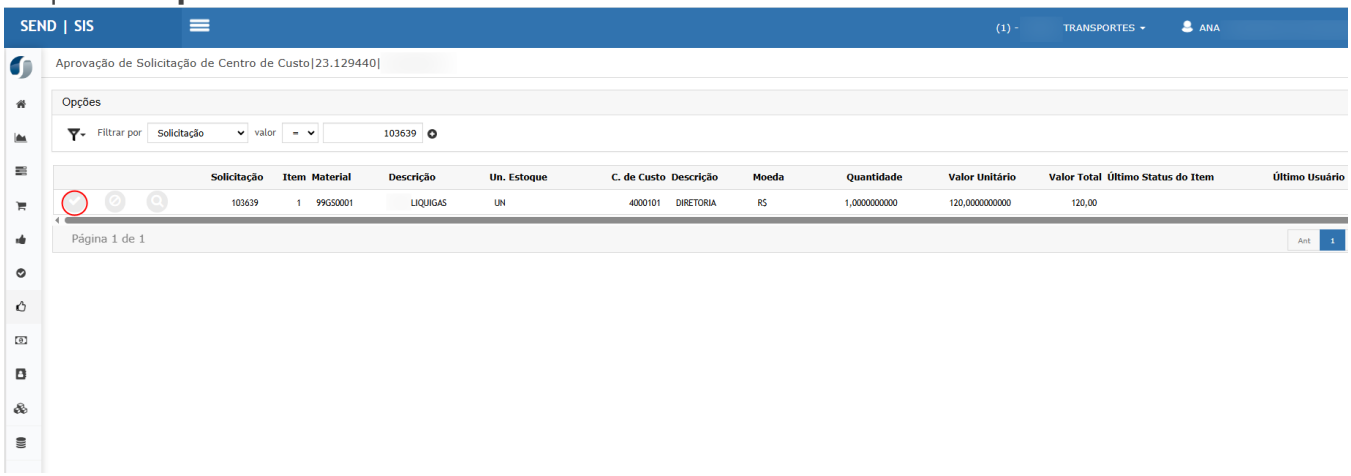
- Caso possua a funcionalidade de aprovação;
  - O sistema direciona para a tela de aprovação com o filtro aplicado.
- Caso não possua a funcionalidade:
  - O sistema exibe a tela **Não autorizado**.

Cenário 07 – Aprovação do item após recebimento do e-mail

Objetivo:
Garantir que o fluxo de aprovação funcione normalmente após o envio do e-mail.

Passo a passo:

1. Acesse a tela de aprovação.
2. Selecione o item pendente.
3. Clique em **Aprovar**.



Resultado esperado:

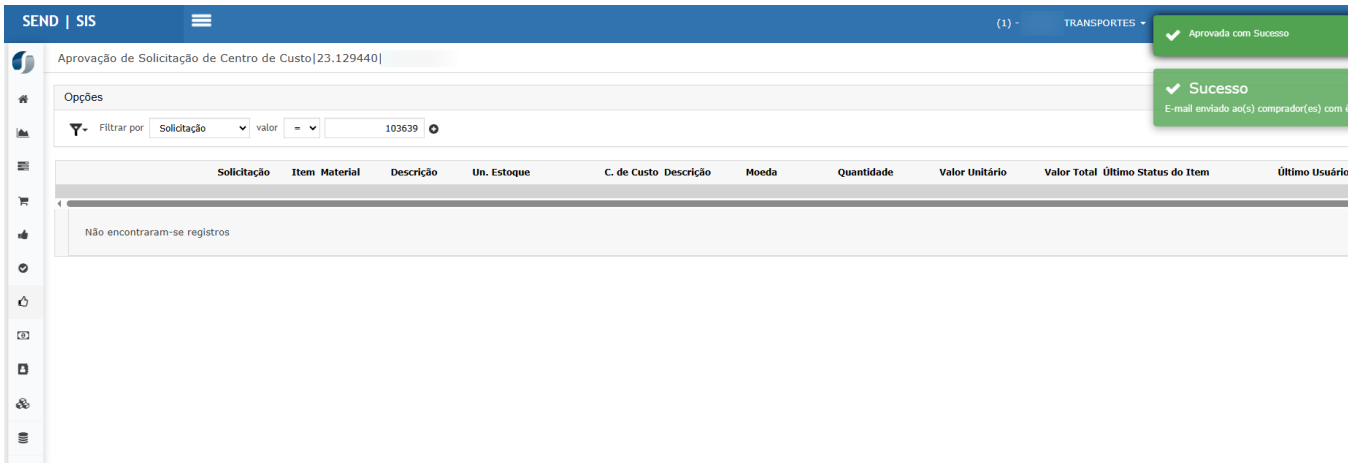
- O item é aprovado com sucesso.
- O processo segue normalmente conforme regras já existentes.

Cenário 08 – Envio de e-mail aos compradores utilizando servidor de comunicações

Objetivo:
Validar que o envio de e-mails aos compradores utiliza a mesma lógica de servidor configurada.

Passo a passo:

1. Execute um fluxo que gere envio de e-mail ao comprador.



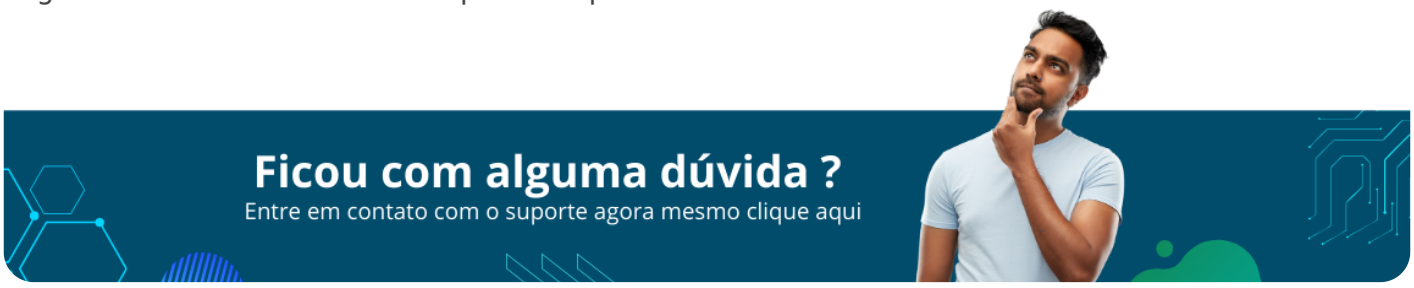
2. Exemplo contendo o e-mail de aprovação.



Resultado esperado:

- As demais regras do processo permanecem inalteradas.

Evidência:
Logs do envio e e-mail recebido pelo comprador.



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Revisão #5
Criado 12 janeiro 2026 11:34:28 por Jaqueline
Atualizado: 12 janeiro 2026 18:17:41 por Jaqueline

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84 - Abertura de chamados - Instagram