

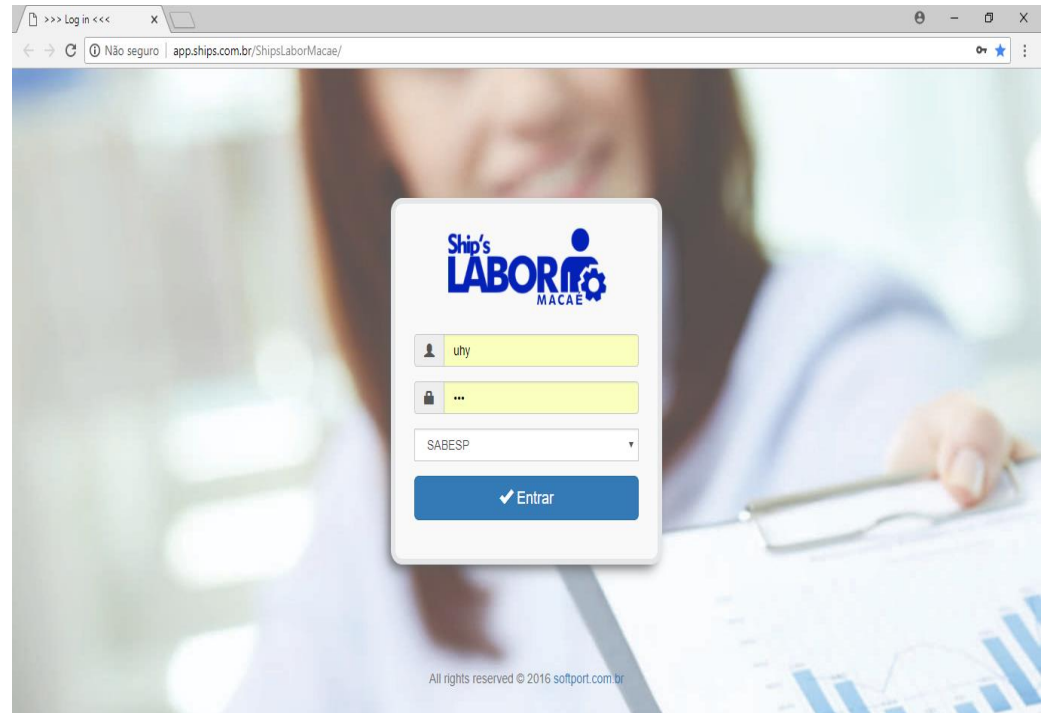
**Guia Prático do Labor**  
(Passo a Passo - Principais  
Funcionalidades -  
Fornecedores)

## Acesso ao Sistema

Para acessar o sistema, abra o seu navegador de internet (pode ser utilizado todos os tipos de navegadores) e coloque o endereço:

<http://app.ships.com.br/ShipsLaborMacao/Login.aspx>

Na tela de login, deve ser inserido o usuário, senha e a Empresa:





Carta de Cobrança

Home

1) Selecionar Relatório  
Carta de Cobrança

bor!

Aqui você pode acessar o manual completo do sistema Ship's Labor.

[Abrir manual](#)

## CARTA DE COBRANÇA

### Gerência

### SAP



### Contratada

### Situação do Contrato

### Inicial - \*

### Final - \*

\* - Campos obrigatórios!

 Imprimir Limpar

1) Selecionar o filtro da Gerência, SAP e Contratada que desejar para a visualização do Relatório

2) Selecionar o mês de competência para visualizar o Relatório

Descrição do relatório!

Informação **detalhes**.

## CONTINGÊNCIA LATENTE x RISCO ELIMINADO - GERAL

Gerência

[Não Selecionado] ▾

Gerência Setor

[Não Selecionado] ▾

Und. Operacional

[Não Selecionado] ▾

SAP

Contrato

[Não Selecionado] ▾



Contratada

[Não Selecionado] ▾

Situação do Contrato

[Não Selecionado] ▾

Inicial - \*

99/9999

Final - \*

99/9999

\* - Campos obrigatórios!

Imprimir

Limpar

CONTINGÊNCIA LATENTE x RISCO ELIMINADO - GERAL

NÃO CONFORMIDADES POR GERENCIA ▾

NÃO CONFORMIDADES POR EMPRESA ▾

RANKING D

TERMO DE

CUSTOS DE

JURÍDICO

CARTA DE

ATENDIMEN

- 1) Selecionar o tipo de relatório que deseja visualizar ;
- 2) Selecionar a gerência, o Sap, o nome da contratada e o mês de competência;
- 3) Após aperte imprimir;

