

RMSRetail®

MANUAL DO USUÁRIO  
CONCEITOS E FUNCIONALIDADES

RECOMENDAÇÕES MÍNIMAS PARA MONTAR A  
MIT044



Uma empresa TOTVS

A RMS Software é a maior fornecedora nacional de software de gestão corporativa para o mercado de comércio e varejo.

Este documento contém informações conceituais, técnicas e telas do produto que são confidenciais, podendo ser utilizadas somente pelos clientes RMS no projeto de utilização do RMS/Retail.

A reprodução deste material, por qualquer meio, em todo ou em parte, sem a autorização prévia e por escrito da **RMS Software S.A.**, ou envio do mesmo a outras empresas terceirizadas não pertencentes ao grupo da RMS, sujeita o infrator aos termos da Lei número 6895 de 17/10/80 e as penalidades previstas nos artigos 184 e 185 do Código Penal.

Para solicitar a autorização de reprodução parcial ou total deste documento, ou ainda necessitar enviá-lo à outra empresa, é necessário enviar uma solicitação assinada e com firma reconhecida para o departamento de controle de manuais da RMS, que fica situado à Al. Rio Negro, 1084 – 16º andar, Alphaville, Barueri, São Paulo, ou se necessário o cliente poderá entrar em contato pelo Telefone (0xx11) 2699-0008.

A **RMS Software S.A.** reserva-se o direito de alterar o conteúdo deste manual, no todo ou em parte, sem prévio aviso.

O nome RMS e os logotipos RMS, RMS/Retail são marcas registradas da RMS Software e suas empresas afiliadas no Brasil. Todos os demais nomes mencionados podem ser marcas registradas e comercializadas pelos seus proprietários.

RMS Software S.A. - Uma empresa TOTVS.

11 2699-0008 – [www.rms.com.br](http://www.rms.com.br)

## ÍNDICE

Recomendações Mínimas para Montar a MIT044 .....	4
Objetivo .....	4
Descrição do processo.....	4
Especificação da Personalização.....	5
Alteração de Tela.....	5
Inclusão de Tela.....	5
Alteração de Relatório.....	6
Alteração de Relatório.....	6
Integração com Sistema Terceiro (Importação / Exportação de Dados).....	7
Informações Adicionais.....	7



# TOTVS

## Recomendações Mínimas para Montar a MIT044

### Objetivo

Realizar o alinhamento com o Cliente/Arquiteto/Consultor, para esclarecer todos os pontos da solicitação de melhoria.

Dessa forma, o cliente e o Time de Desenvolvimento conseguem entender com clareza a solicitação inicial.

### Descrição do processo

Para iniciar o processo, deve ser utilizado como padrão o documento MIT044 – Especificação de Personalização TOTVS.

O documento possui os seguintes tópicos:

1. **Cabeçalho:** Devem ser informados os campos:
  - 1.1. Código Cliente (*Opcional*);
  - 1.2. Cliente (*Obrigatório*);
  - 1.3. Projeto (*Obrigatório*);
  - 1.4. Data (*Obrigatório*);

Código Cliente: TTTTT

Projeto: Melhorias na Importação

Cliente: SUPERMERCADO DA BAHIA SA.

Data: 20/05/2015

#### Exemplo de Cabeçalho

2. **Dados da Personalização:** Informar os dados do Projeto:
  - 2.1. Extra Projeto (default SIM);
  - 2.2. Qtd. Horas (substituído pela proposta);
  - 2.3. Criticidade para Implementação (*Opcional*);
  - 2.4. Responsável no Cliente (*Obrigatório*) – Informar quem é o contato no cliente responsável pelo Projeto.
  - 2.5. Responsável TOTVS (*Obrigatório*) – Informar quem é o contato da TOTVS que acompanhou o Projeto, ou escreveu a documentação (Arquiteto ou Consultor).

### 1 Dados da Personalização

Extra Projeto: <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Qtd. Horas.:
Criticidade para Implementação (*): <input type="checkbox"/> Alto Impacto <input checked="" type="checkbox"/> Médio Impacto <input type="checkbox"/> Baixo Impacto	
Responsável no Cliente: Antonio de Padua	Responsável TOTVS: Allan Campos

(\*) Alto Impacto: Não é possível implementar sem a modificação no software

Médio Impacto: É possível implementar com entrega das modificações após a implementação.

Baixo Impacto: É possível implementar sem a modificação no software.

#### Exemplo de Dados da Personalização

3. **Especificação da Personalização:** Informar todas as melhorias desejadas, detalhando cada parte do processo.
4. **Especificação de Tabelas e Índices:** Não se aplica.
5. **Especificação de Parâmetros:** Informar se o processo será parametrizado e de qual forma.
6. **Crterios para Validação:** Não se aplica.
7. **Aprovação:** Descrever os envolvidos no processo.

## Especificação da Personalização

Esse espaço deve ser utilizado para descrever detalhadamente a melhoria desejada.

### Alteração de Tela

Quando for solicitada uma alteração de tela, devem ser seguidas as recomendações abaixo:

1. Sinalizar onde deve ser o novo campo, pode manipular a imagem, ou apenas sinalizar o local e a descrição do novo campo, conforme exemplo abaixo:

Código	Descrição	Filial
14069-4	CERV HEINEKEN BEER LN 355ML	301-8

Exemplo Alteração de Tela

2. Caso a informação já exista em outro programa do RMS, deve ser demonstrado o local para sinalizar que a alteração deve ser baseada em uma informação já existente no sistema.

### Inclusão de Tela

Quando for solicitada uma inclusão de tela, devem ser seguidas as recomendações abaixo:

1. Informar o filtro necessário;
2. Informar os campos necessários com detalhe do seu conteúdo (Exemplo: Custo – Custo de Última Entrada);
3. Em caso de grid, detalhar a ordem dos campos;
4. Deve ser enviado um esboço da tela;

Código	Nome	Quantidade	Data de Entrada	Código Interno
1	lata Tomate	15	10/12/2009	031

Exemplo Inclusão de Tela

## Alteração de Relatório

Quando for solicitada uma alteração de relatório, devem ser seguidas as recomendações abaixo:

### 1. Informar detalhadamente cada coluna do relatório, conforme exemplo abaixo:

Acrescentar as seguintes informações no relatório de Controle de Processos - VGCGIREL  
SEPARAR POR MASTER / FORNECEDORES / PRODUTOS

MASTER / PROCESSO:  
 \*DATA DA CHEGADA (data da agenda da guia de estoque) OBS: SUBSTITUI A PREVISÃO DE CHEGADA  
 \*DATA DO PEDIDO (emissão do pedido)  
 \*CUSTO TOTAL EM REAIS

FORNECEDORES:  
 \*MANTÉM CÓDIGO E DESCRIÇÃO, COM LISTA DE PRODUTOS CONFORME ABAIXO DESCRITO:

PRODUTOS POR FORNECEDOR:  
 \*CUSTO DA NOTA (Custo Aduaneiro)  
 \*ST - SIM OU NÃO  
 \*CUSTO TRANSF. UV (custo líquido unidade de venda)  
 \*CUSTO TRANSF. DA EMBALAGEM (custo líquido)  
 \*CUSTO FORN. DA EMBALAGEM (custo bruto)

Obs: Perguntar se deseja quebrar página por fornecedor

### 2. Demonstrar como deve ficar o relatório, conforme exemplo abaixo:

#### RELATÓRIO DE CONTROLE DE PROCESSOS

MASTER 018/15 VINHOS FRANCESES										
MOEDA	VALOR FOB	CONHEC. TRANSP	TRANSPORTE	ETD	ETA	DATA PEDIDO	DI	DT DESEMB.	CHEGADA FILIAL	CUSTO TOTAL
USD	4830	H5678	CAP RIO	10/02/2015	03/03/2015	17/02/2015	15/9876543	05/03/2015	10/03/2015	R\$ 25.986,54

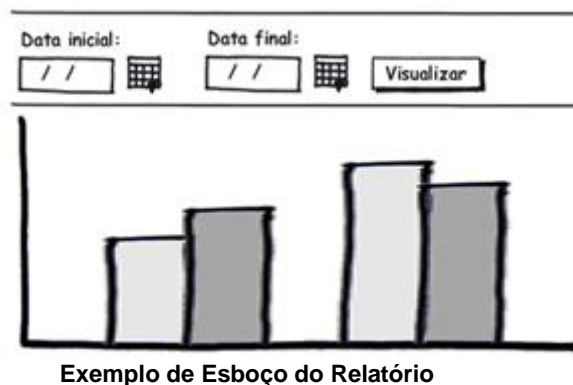
  

FORN	124756 - SAINT BORDEAUX	FOB - R\$10820	CUSTO NOTA	CUSTO TR UNID	CUSTO TR UC	CUSTO FORN UC	ST
1	246131	V TTO FRA CHA	48,7	61,34	69,51	55,76	SIM
2	272027	V TTO FRA CAB	48,7	61,34	69,51	55,76	SIM

## Alteração de Relatório

Quando for solicitada uma inclusão de relatório, devem ser seguidas as recomendações abaixo:

1. Caso o relatório seja novo no sistema, deve seguir o padrão citado acima e informar se deve ser gerado com base em informações de uma tela já existente ou deve ser criado um filtro para realizar a chamada.
  1. Relatório com tela já existente:
    - Informar se será mantido o filtro original da tela;
    - Caso exista mudanças, devem ser detalhadas;
  2. Relatório novo filtro:
    - Detalhar quais campos devem ser utilizados no filtro;
    - Deve ser enviado um esboço do relatório;



### Integração com Sistema Terceiro (Importação / Exportação de Dados)

Quando for solicitada uma alteração de Integração com outro Sistema, devem ser seguidas as recomendações abaixo:

1. Especificar o meio de comunicação (Arquivo Texto, Banco a Banco, Serviços, etc.)
2. É de suma importância definir as extremidades da integração, ou seja, qual produto é responsável por determinada finalidade e/ou processo;
3. Enviar diagrama ilustrativo dos processos;
4. Caso já existam layouts de Entrada/Saída definidos, os mesmos devem ser enviados com a MIT044;
5. Caso não exista layout, devem ser definidos os campos e suas características;

### Informações Adicionais

1. Toda solicitação de melhoria (MIT044) deve seguir esse padrão;
2. Esse processo entra em vigor em 01.06.2015;
3. Solicitações fora do padrão serão rejeitadas para o Comercial;
4. Caso seja necessário ajuste na MIT044, o cliente deve realizar a correção no documento e enviar novamente para o Comercial;
5. O orçamento só será realizado, se a MIT044 estiver de acordo com as recomendações mínimas descritas neste documento;