

Reg Roteiro Visita

Produto	:	Microsiga Protheus® - Auto Peças - Oficina e Veículos - Versão 11	Data da publicação	:	17/05/12
Chamado	:	TEZJAV	Banco(s) de Dados	:	Todos
País(es)	:	Brasil			

Importante

Esta melhoria depende de execução do *update* de base **UPDOFII2**, conforme **Procedimentos para Implementação**

Criada a rotina **Reg. Roteiro Visita (VEICM660)** para que os gestores cadastrem e gerenciem roteiros de viagens. Assim, os supervisores de cada departamento podem conhecer e aprovar os roteiros de cada vendedor.

PROCEDIMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO

Para viabilizar essa melhoria, é necessário aplicar o pacote de atualizações (*Patch*) deste chamado.

Aplicar atualização do(s) programa(s) **VEICM660** e **UPDOFII2**.

Importante

Antes de executar o *update* **UPDOFII2** é imprescindível:

- Realizar o *backup* da base de dados do produto que será executado o *update* `\PROTHEUS11_DATA\ DATA` e dos dicionários de dados SxS `\PROTHEUS11_DATA_SYSTEM`.
- Os diretórios acima mencionados correspondem à **instalação padrão** do Protheus, portanto, devem ser alterados conforme o produto instalado na empresa.
- Essa rotina deve ser executada em **modo exclusivo**, ou seja, nenhum usuário deve estar utilizando o sistema.
- Se os dicionários de dados possuírem índices personalizados (criados pelo usuário), antes de executar o compatibilizador, certifique-se de que estão identificados pelo *nickname*. Caso o compatibilizador necessite criar índices, irá adicioná-los a partir da ordem original instalada pelo Protheus, o que poderá sobrescrever índices personalizados, caso não estejam identificados pelo *nickname*.
- O compatibilizador deve ser executado com a **Integridade Referencial desativada***



O procedimento a seguir deve ser realizado por um profissional qualificado como Administrador de Banco de Dados (DBA) ou equivalente!

A ativação indevida da Integridade Referencial pode alterar drasticamente o relacionamento entre tabelas no banco de dados. Portanto, antes de utilizá-la, observe atentamente os procedimentos a seguir:

- i. No **Configurador (SIGACFG)**, veja se a empresa utiliza **Integridade Referencial**, selecionando a opção **Integridade/Verificação (APCFG60A)**.
- ii. Se **não** há **Integridade Referencial ativa**, são relacionadas em uma nova janela todas as empresas e filiais cadastradas para o sistema e nenhuma delas estará selecionada. Neste caso, **E SOMENTE NESTE**, não é necessário qualquer outro procedimento de ativação ou desativação de integridade, basta finalizar a verificação e aplicar normalmente o compatibilizador, conforme instruções.
- iii. Se **há Integridade Referencial ativa** em **todas** as empresas e filiais, é exibida uma mensagem na janela **Verificação de relacionamento entre tabelas**. Confirme a mensagem para que a verificação seja concluída, **ou**;
- iv. Se **há Integridade Referencial ativa** em **uma ou mais empresas**, que não na sua totalidade, são relacionadas em uma nova janela todas as empresas e filiais cadastradas para o sistema e, somente, a(s) que possui(em) integridade estará(rão) selecionada(s). Anote qual(is) empresa(s) e/ou filial(is) possui(em) a integridade ativada e reserve esta anotação para posterior consulta na reativação (ou ainda, contate nosso **Help Desk Framework** para informações quanto a um arquivo que contém essa informação).
- v. Nestes casos descritos nos itens **iii** ou **iv**, **E SOMENTE NESTES CASOS**, é necessário desativar tal integridade, selecionando a opção **Integridade/Desativar (APCFG60D)**.
- vi. Quando **desativada** a **Integridade Referencial**, execute o compatibilizador, conforme instruções.
- vii. Aplicado o compatibilizador, a **Integridade Referencial** deve ser **reativada**, **SE E SOMENTE SE** tiver sido desativada, através da opção **Integridade/Ativar (APCFG60)**. Para isso, tenha em mãos as informações da(s) empresa(s) e/ou filial(is) que possuía(m) ativação da integridade, selecione-a(s) novamente e confirme a ativação.

Contate o Help Desk Framework EM CASO DE DÚVIDAS!

1. Em **Microsiga Protheus® Smart Client**, digite **U_UPDOFI2** no campo **Programa Inicial**.

Importante

Para a correta atualização do dicionário de dados, certifique-se que a data do **UPDOFI2** seja igual ou superior a **11/05/2012**.

2. Clique em **Ok** para continuar.
3. Ao confirmar é exibida uma mensagem de advertência sobre o *backup* e a necessidade de sua execução em **modo exclusivo**.
4. Clique em **Processar** para iniciar o processamento. O primeiro passo da execução é a preparação dos arquivos, conforme mensagem explicativa apresentada na tela.
5. Em seguida, é exibida a janela **Atualização concluída** com o histórico (*log*) de todas as atualizações processadas. Nesse *log* de atualização são apresentados somente os campos atualizados pelo programa. O *update*/compatibilizador cria os campos que ainda não existem no dicionário de dados.

6. Clique em **Gravar** para salvar o histórico (*log*) apresentado.
7. Clique em **Ok** para encerrar o processamento.

ATUALIZAÇÕES DO UPDATE

1. Criação de **Perguntas** no arquivo **SX1 – Cadastro de Perguntas**:

Pergunte	Dados do Cliente
Grupo	VCM660
Ordem	01
Tipo	N
Tamanho	1

2. Criação de Tabelas no **Dicionário de dados – SX2**:

Chave	VCN	VCO
Nome	CABECALHO DOS ROTEIROS DE VISI	ROTEIROS DE VISITAS
Modo	Exclusivo	Exclusivo
Único	VCN_FILIAL+VCN_CODIGO	
Pyme	Sim	Sim
Módulo	Oficina	Oficina

3. Criação de **Campos** no arquivo **SX3 – Campos**:

- Tabela **VCN – Cabeçalho dos Roteiros de Visi**:

Campo	VCN_FILIAL	VCN_CODIGO
Tipo	Caracter	Caracter
Tamanho	8	8
Decimal	0	0
Formato	@!	@!
Contexto	Real	Real
Propriedade	Alterar	Alterar
Título	Filial	Cod Sequen
Descrição	Filial	Código Sequencial
Help	Informe aqui a Filial.	Informe o Código Sequencial.
Nível	1	1
Obrigatório	Não	Não

Usado	Não	Não
Browse	Não	Não

Campo	VCN_CODVEN	VCN_DATINI
Tipo	Caracter	Data
Tamanho	6	8
Decimal	0	0
Formato	@!	
Contexto	Real	Real
Propriedade	Alterar	Alterar
Título	CdVendedor	Dt Inicial
Descrição	Código do Vendedor	Data Inicial
Help	Informe Código do Vendedor.	Informe a Data Inicial.
Nível	1	1
Obrigatório	Sim	Sim
Usado	Sim	Sim
Browse	Sim	Sim
Módulos	Todos	Todos

Campo	VCN_DATFIN	VCN_STATUS
Tipo	Data	Caracter
Tamanho	8	1
Decimal	0	0
Formato		@!
Contexto	Real	Real
Propriedade	Alterar	Visualizar
Título	Dt Final	Status
Descrição	Data Final	Status do Roteiro
Help	Informe a Data Final.	Informe o Status do Roteiro.
Lista Opções		1=Digitado; 2=Finalizado; 3=Aprovado.
Val. Sistema		Pertence("123")
Nível	1	1
Obrigatório	Sim	Não
Usado	Sim	Não

Browse	Sim	Não
Módulos	Todos	

- Tabela **VCO – Roteiros de Visitas:**

Campo	VCO_FILIAL	VCO_CODIGO	VCO_DATVIS
Tipo	Caracter	Caracter	Data
Tamanho	8	8	8
Decimal	0	0	0
Formato	@!	@!	
Contexto	Real	Real	Real
Propriedade	Alterar	Alterar	Alterar
Título	Filial	Cod Sequen	Dt Visita
Descrição	Filial	Código Sequencial	Data da Visita
Help	Informe aqui a Filial.	Informe o Código Sequencial.	Informe a Data da Visita.
Nível	1	1	1
Obrigatório	Não	Não	Sim
Usado	Não	Não	Sim
Browse	Não	Não	Sim
Módulos			Todos

Campo	VCO_CODCLI	VCO_LOJCLI	VCO_ORIGEM
Tipo	Caracter	Caracter	Caracter
Tamanho	6	2	30
Decimal	0	0	0
Formato	@!	@!	@!
Contexto	Real	Real	Real
Propriedade	Alterar	Alterar	Alterar
Título	Cliente	Loja	Origem
Descrição	Código do Cliente	Loja do Cliente	Origem do Roteiro
Help	Informe o Código do Cliente.	Informe a Loja do Cliente.	Informe a Origem do Roteiro.
Nível	1	1	1
Obrigatório	Sim	Sim	Sim
Usado	Sim	Sim	Sim

Browse	Sim	Sim	Sim
Módulos	Todos	Todos	Todos

Campo	VCO_DESTIN	VCO_KMINIC	VCO_KMPERC
Tipo	Caracter	Numérico	Numérico
Tamanho	30	8	8
Decimal	0	0	0
Formato	@!	@E 99999999	@E 99999999
Contexto	Real	Real	Real
Propriedade	Alterar	Alterar	Alterar
Título	Destino	Km Inicial	Km Percorr
Descrição	Destino do Roteiro	Km Inicial do Roteiro	Km Percorrida do Roteiro
Help	Informe o Destino do Roteiro.	Informe a KM Inicial do Roteiro.	Informe a KM Percorrida do Roteiro.
Nível	1	1	1
Obrigatório	Sim	Sim	Sim
Usado	Sim	Sim	Sim
Browse	Sim	Sim	Sim
Módulos	Todos	Todos	Todos

Campo	VCO_KMACUM
Tipo	Numérico
Tamanho	8
Decimal	0
Formato	@E 99999999
Contexto	Real
Propriedade	Alterar
Título	Km Acumula
Descrição	Km Acumulada do Roteiro
Help	Informe a KM Acumulada do Roteiro.
Nível	1
Obrigatório	Sim
Usado	Sim
Browse	Sim

Módulos	Todos
----------------	-------

- Tabela VAI – Permis Usuários Concessionária:

Campo	VAI_CEVROT
Tipo	Caracter
Tamanho	1
Decimal	0
Formato	@!
Contexto	Real
Propriedade	Alterar
Título	Roteiro CEV
Descrição	Roteiro CEV
Help	Informe 1 se o usuário puder só Digitar. 2 se puder Digitar e Finalizar. 3 se puder Digitar, Finalizar e Aprovar o Roteiro.
Lista Opções	1=Digita;2=Digita/Finaliza;3=Digita/Finaliza/Aprova
Val. Sistema	Pertence("123")
Nível	1
Obrigatório	Não
Usado	Sim
Browse	Sim
Módulos	Todos

Importante

O tamanho dos campos que possuem grupo pode variar conforme ambiente em uso.

4. Criação de Índices no arquivo SIX – Índices:

Índice	VCN	VCN
Ordem	1	2
Chave	VCN_FILIAL+VCN_CODIGO	VCN_FILIAL+VCN_CODVEN+DT OS(VCN_DATINI)
Descrição	Código Sequencial	Vendedor+Data inicial
Proprietário	S	S

Índice	VCN
---------------	-----

Ordem	3
Chave	VCN_FILIAL+DTOS(VCN_DATINI)
Descrição	Data inicial
Proprietário	S

Índice	VCO
Ordem	1
Chave	VCO_FILIAL+VCO_CODIGO+DTOS(VCO_DATVIS)
Descrição	Data da Visita
Proprietário	S

PROCEDIMENTOS PARA CONFIGURAÇÃO

- No **Configurador (SIGACFG)** acesse **Ambientes/Cadastro/Menu (CFGX013)**. Informe a nova opção de menu do **Auto Peças, Oficina e Veículos**, conforme instruções a seguir:

Menu	Atualizações
Submenu	Mov C E V
Nome da Rotina	Reg Roteiro Visita
Programa	VEICM660
Módulo	Auto Peças
Tipo	Função Protheus
Tabelas	VAO, VAP e VC1

Menu	Atualizações
Submenu	Mov C E V
Nome da Rotina	Reg Roteiro Visita
Programa	VEICM660
Módulo	Oficina
Tipo	Função Protheus
Tabelas	VAO, VAP e VC1

Menu	Atualizações
Submenu	Mov C E V
Nome da Rotina	Reg Roteiro Visita

Programa	VEICM660
Módulo	Veículos
Tipo	Função Protheus
Tabelas	VAO, VAP e VC1

PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO

1. No **Oficina (SIGAOFI)** acesse **Atualizações/ Cad Gerais/ Equipe Técnica (OFIOA180)**.
2. Selecione um técnico e clique em **Alterar**.
3. Na aba **Cev**, observe o preenchimento do campo **Roteiro CEV (VAI_CEVROT)** e selecione uma das seguintes opções:
 - **1=Digita:** Permite ao técnico digitar o roteiro de visitas.
 - **2=Digita/Finaliza:** Permite ao técnico digitar o roteiro de visitas, bem como finalizar o mesmo. O roteiro ficará aguardando a aprovação.
 - **3=Digita/Finaliza/Aprova:** Permite ao técnico digitar o roteiro de visitar, bem como finalizar e aprovar.
4. Em **Atualizações/ Mov C e V/ Geração de Agenda (VEICM500)**, clique em **Agendar**.
5. Gere uma agenda informando o código do técnico alterado anteriormente.
6. Em **Atualizações/ Mov C e V/ Reg Roteiro Visita (VEICM660)**, clique em **Incluir**.
7. Na parte superior da rotina, preencha os campos **Vendedor** e **Período**.
8. Clique em **Filtrar**.
O Sistema apresenta todas as agendas do vendedor informado anteriormente que esteja dentro do período informado.
9. Dê duplo clique sobre um registro.
O Sistema apresenta a janela **Roteiro de Visitas – Digitação**.
10. Preencha os seguintes campos:
 - **Data?** → O Sistema preenche automaticamente com a data da digitação do roteiro de visitas.
 - **Cliente?** → O Sistema traz o código e nome do cliente a ser visitado.
 - **Origem?** → Informe o local de origem do roteiro.

Importante

A primeira origem deve ser informada pelo usuário. As origens seguintes são preenchidas automaticamente, utilizando o destino da agenda anterior, podendo ser alteradas conforme necessidade.

- **KM inicial** → Informe a quilometragem inicial do veículo a partir da origem do roteiro.

 **Importante**

A primeira quilometragem deve ser informada pelo usuário. As quilometragens posteriores são preenchidas automaticamente, utilizando a quilometragem acumulada, como anterior, podendo ser alteradas conforme necessidade.

- **KM percorrida?** → Informe a quilometragem a ser percorrida até o destino.
- **KM acumulada?** → O Sistema preenche automaticamente os dados com a soma dos valores informados nos campos **KM inicial** e **KM percorrida**. Pode-se alterar este campo lembrando que o Sistema calculará a diferença do valor informado com o valor da KM Inicial, alterando o campo **KM percorrida**.

 **Importante**

Não é permitido informar um valor menor do que o obtido entre a soma dos campos **KM inicial** e **KM percorrida**.

- **Destino** → Informe o destino final do roteiro de viagem.

11. Confira os dados informados e confirme.

Na parte inferior da rotina, são apresentadas as informações sobre o cliente da agenda programada com as seguintes informações:

- **Dados do Cliente**
 - CNPJ/CPF
 - Telefone
 - Endereço
 - Bairro
 - CEP
 - Município
- **Visitas para o Cliente**
 - Última do vendedor
 - Última geral

Em **Verificar todas as visitas**, pode-se visualizar todas as agendas já realizadas e registradas no Sistema. É possível alterar os roteiros criados em **Alterar** na janela inicial da rotina.

12. Para excluir um roteiro, posicione o cursor no registro em questão e clique em **Excluir**.
13. O roteiro de visitas será visualizado para exclusão.
14. Clique e confirme.
15. Na janela inicial da rotina, selecione um roteiro com o status **Digitado** e clique em **Finalizar**.

16. Visualize uma de alerta, questionando se deseja finalizar o roteiro.
17. Clique em **Sim**.

Importante

Os roteiros finalizados podem ser alterados. Entretanto, após alterar um roteiro finalizado, seu status volta para digitado.

18. Verifique que o status do roteiro ficará como finalizado.
19. Clique em **Aprovar**.

É apresentada uma mensagem de alerta, questionando a aprovação do roteiro.

20. Confirme.
21. No menu inicial da rotina clique em **Imprimir**.
22. Clique em **Param**.
23. O Sistema disponibiliza dois tipos de relatórios:

Dados do Cliente: Selecione uma das opções.

→ **Não:** Listagem simplificada do roteiro com as seguintes informações:

- Vendedor/Período
- Ordem de visitas
- Código e nome do cliente
- Cidade origem
- Quilometragem inicial
- Quilometragem percorrida
- Quilometragem acumulada
- Cidade destino

→ **Sim:** Além dos dados exibidos no relatório simplificado, são exibidas as seguintes informações:

- Endereço do Cliente
- Bairro do cliente
- Telefone do cliente
- Cidade do cliente
- Estado do cliente

24. Confirme e gere o relatório.

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Tabelas Utilizadas	VAI – Permis Usuários Concessionária VAO – Reg Análise Insatisf Cliente VAP – Departamentos VC1 – Agenda do Cliente
Funções Envolvidas	OFIOA180 - Equipe Técnica VEICM500 - Geração de Agenda VEICM660 - Reg Roteiro Visita
Sistemas Operacionais	Windows®/Linux®