



Piattaforma Applicativa Gestionale

Note di Installazione

Release 6.0

COPYRIGHT 1998 - 2006 by **ZUCCHETTI S.p.A.**

Tutti i diritti sono riservati. Questa pubblicazione contiene informazioni protette da copyright. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trascritta o copiata senza il permesso dell'autore.

TRADEMARKS

Tutti i marchi di fabbrica sono di proprietà dei rispettivi detentori e vengono riconosciuti in questa pubblicazione.

ZUCCHETTI S.p.A.

Sede Operativa di Aulla

E-mail: market@zucchetti.it

Sito Web: <http://www.zucchetti.it>

Pagina lasciata intenzionalmente vuota

Indice

1	Note di Installazione.....	1—1
	 Requisiti Consigliati.....  Installazione del prodotto.....  Installazione Utente Standard.....  Aggiornamento da Versione Precedente.....  Creazione Cartella Installazione Utente Finale  Installazione NetSetup  HelpDesk ☐ Importazione Dbf ☐ Elimina release/patch ☐ Interventi ☐ Scelta Interfaccia	1—3 1—4 1—9 1—23 1—32 1—35 1—37 1—41 1—43 1—43 1—45
2	Installazione Client Oracle 9i rel. 9.2.0.....	2—1
	 Configurazione del servizio del Client.....  Installare l'ODBC di Oracle..... ☐ Configurazione manuale ODBC Standard ☐ Operazioni su ad hoc ☐ Problemi riscontrati durante le installazioni	2—4 2—9 2—9 2—10 2—10
3	Creare la connessione al database	3—1
	 Introduzione.....  Connessione guidata al Database.....  Selezione Tipo Database.....  Selezione Connessione ODBC  Creazione di una nuova connessione ODBC SQL Server.....  Selezione Nome Database.....  File di Configurazione.....  Esecuzione in modalità dimostrativa.....	3—2 3—3 3—4 3—5 3—6 3—9 3—11 3—23
4	Cosa Fare se.....	4—1
	 Ingresso nella procedura.....  Interfaccia Utente ☐ Menù Avanzato ☐ Menù su Maschera  Barra delle Applicazioni  Politiche Accessi Gruppi  Politiche Accessi Utenti.....  Stampa Accessi  Stampa Globale Accessi.....  Carica / Aggiorna Menu Applicativo  Accesso ai Dati.....  Maschera di Stampa  Gestione Azienda.....	4—2 4—4 4—11 4—14 4—18 4—37 4—42 4—48 4—50 4—52 4—54 4—62 4—80

	Gestione Output Utente	4—90
	Configurazione Stampa su File.....	4—95
	Suite Office	4—107
	Backup Database	4—109
	Ricostruzione Database	4—110
	Gestione Servizi.....	4—113
	Info su ad hoc ENTERPRISE	4—127
	Lista Utenti Attivi	4—129
	Archiviazione da Scanner	4—131

[illegible]

[illegible]

1 Note di Installazione

-  **Installazione del Prodotto**
-  **Installazione da CD**
-  **Installazione Utente Guidata**
-  **Installazione Utente Standard**
-  **Installazione ad hoc ENTERPRISE Standard**
-  **Aggiornamento da Versione Precedente**

Introduzione

In questo manuale riportiamo le note di installazione della procedura aggiornate alla release 5.0 di **ad hoc** ENTERPRISE. Le note d'installazione sono comunque sempre disponibili sul CD di installazione e sono aggiornate con il rilascio di ogni nuova release.

Requisiti Consigliati

Postazioni di lavoro (Client)

- ♦ *Sistema Operativo:* Windows 98 o ME, Windows NT 4 sp5, Windows 2000, Windows XP Professional, Windows XP Home Edition (solo per Database Microsoft SQL Server), Windows 2003 Server.
- ♦ *Processore:* Pentium IV 2000 Mhz (o superiore);
- ♦ *Memoria RAM:* 256 Mb;
- ♦ *Risoluzione Video minima:* SVGA 1024x768 a 16 bit 65536 (Minima SVGA 800 x 600 a 256 Colori);
- ♦ *Spazio libero su Hard Disk:* 30 Mb (installazione dei soli files *.DLL, *.OCX e programmi per la connessione al database).

Server di Rete (requisiti per 10 posti di lavoro)

- ♦ *Sistema Operativo:* Windows 98 o ME, Windows NT 4 sp5, Windows 2000, Windows XP Professional, Windows XP Home Edition (solo per Database Microsoft SQL Server), Windows 2003 Server.
- ♦ *Database Server:* Microsoft SQL Server 2000 e Microsoft SQL Server 2005
Oracle 9i e Oracle 10g
- ♦ *Processore:* Pentium IV 2800 Mhz (o superiore);
- ♦ *Memoria RAM:* 512 Mb (da valutare in base alle caratteristiche dell'installazione);
- ♦ *Spazio libero su Hard Disk:* 2 Gb (da valutare in base alle caratteristiche dell'installazione);
- ♦ *Velocità LAN:* 100 Mbit (Minima 10 Mbit)



Windows 98 è un sistema operativo non professionale e se ne sconsiglia l'utilizzo in tutti i contesti dove è richiesta un'alta affidabilità al sistema informativo aziendale.

Su tale sistema operativo, specialmente in condizioni di carico di lavoro elevato, si manifestano problemi di instabilità (fatal error C000005) con una frequenza piuttosto elevata: è dimostrato su installazioni pilota e non, che utilizzando sistemi operativi professionali (Win NT, 2000, XP Professional) questi problemi tendono a sparire o comunque a manifestarsi con una frequenza molto bassa che non disturba la normale operatività degli utenti.



Essendo stato ritirato da Oracle il supporto per il prodotto Oracle 8i se ne sconsiglia l'utilizzo. La release 6.0 di ad hoc ENTERPRISE non è più compatibile con le versioni precedenti alla release 8.1.7



Essendo stato ritirato dal 31/12/2005 il supporto standard di Microsoft sul prodotto Microsoft SQL Server 7.0 se ne sconsiglia l'utilizzo.



Installazione del prodotto

L'installazione utente di **ad hoc** ENTERPRISE consente di installare i files eseguibili della procedura, gli archivi di partenza dimostrativi, di start-up relativamente al database SQL Server, le librerie dinamiche (.DLL) di supporto e di registrare i file .OCX necessari al corretto funzionamento del programma.

L'installazione deve essere eseguita su sistema operativo Windows NT o Windows 2000, richiede un DBMS tipo:

- ♦ Microsoft SQL Server 2000 oppure
- ♦ ORACLE 9i

Il programma di installazione provvede ad inserire nel Menu *Avvio* (o *Start*), sotto la voce Programmi, l'opzione di lancio di **ad hoc** ENTERPRISE.

Prima di procedere con l'installazione del prodotto si consiglia:

- ♦ Sul Server (o il PC che svolgere la funzione di server) installare e configurare il Database Server; a tale scopo rimandiamo alla consultazione delle apposite note
 - Manuale Installazione SQL Server 2000
 - Manuale Installazione Oracle 81 Release 8.1.6
 - Manuale Installazione Oracle9i
- ♦ Su ogni PC utilizzato come postazione di lavoro (Client) installare i driver ODBC necessari (SQL Driver , Oracle Driver).

Installazione da CD

È necessario inserire il CD di **ad hoc ENTERPRISE** nel lettore del CD-ROM.

Il CD-ROM è configurato con l'opzione autopartente, in automatico sarà visualizzata la finestra di seguito riportata.



Fig. 1-1 - Prima maschera proposta dal CD

Dalla maschera è possibile procedere all'installazione sia della versione per Utente Finale, sia dell'Ambiente di Sviluppo. Premendo il tasto funzione F1, vengono visualizzate le informazioni di aiuto.

Per procedere con le installazioni, descritte di seguito, è necessario selezionare la scelta "Installa".

Al momento della selezione della scelta **ad hoc ENTERPRISE** viene richiesto di inserire il DISCO RIVENDITORE TAMCD_KEY.

Inserire il cd key ed indicare il drive utilizzato. Alla conferma, la procedura visualizza la seguente videata relativa alle informazioni relative all'utente, raccomandiamo al Concessionario di controllare i propri dati ed eventualmente prendere contatto con il reparto commerciale di Zucchetti Spa se i dati non sono corretti.

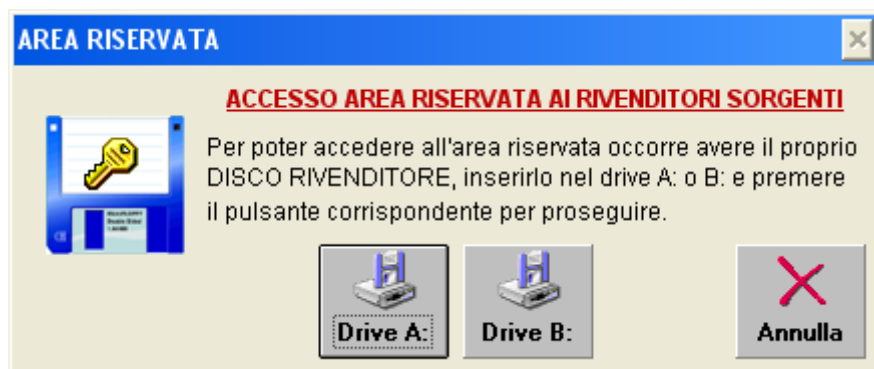


Fig. 1-2 - Richiesta disco chiave

INFORMAZIONI UTENTE

Ragione Sociale: ZUCCHETTI SPA

Indirizzo: VIA SOLFERINO 1

Località: LODI (LO) CAP: 26900

P.IVA - Codice Fiscale: 04171890157

Prodotti e Moduli

- Modulo Archivi di Base
- Modulo Contabilita' Generale+Tesoreria
- Modulo Contabilita' Analitica
- Modulo Magazzino Ciclo Attivo/Passivo
- Modulo Import Dati
- Modulo Controllo di Gestione
- Modulo Cespiti
- Modulo Produzione su Commessa
- Modulo Analisi di bilancio
- Modulo Ritenute d'acconto
- Modulo Produzione Mod.Base
- Modulo Statistiche
- Modulo Produzione - Cicli di lavorazione
- Libreria TMC Communication Framework

Disco Rivenditore: ENTERPRISE 5.x 30/09/2004

OK

Fig. 1-3 - Videata informazioni rivenditore

Premere OK per proseguire; si accede così alla maschera di installazione prodotti; per poter installare l'ambiente, è necessario utilizzare link installazione e selezionare l'opzione **Installazione ad hoc ENTERPRISE 6.0 – Versione Utente** (vedere figure sottostanti).



Fig. 1-4 - Maschera di Installazione Prodotti



Fig. 1-5 - Link per l'installazione dei Prodotti.

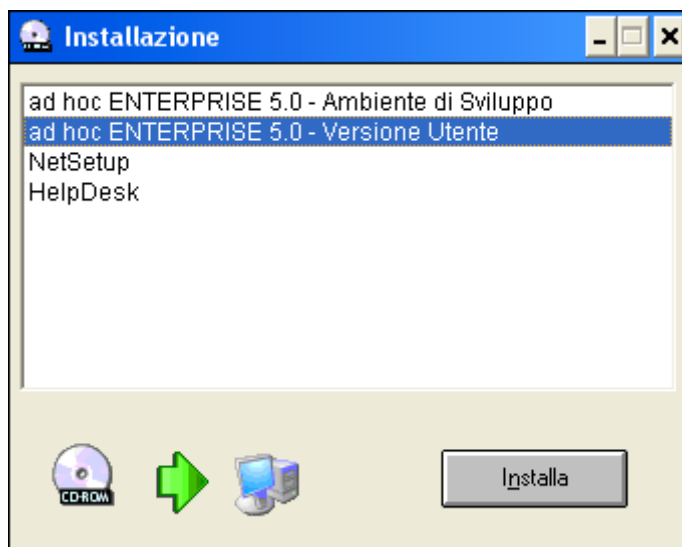


Fig. 1-6 - Maschera di Scelta Prodotti da Installare



Installazione Utente Standard

Per procedere con l'installazione Utente, descritta di seguito, è necessario ripetere le operazioni precedentemente descritte.

La procedura d'installazione permette di installare tutti o solo una parte dei moduli concessi in licenza d'uso al Concessionario.



Fig. 1-7 - Maschera di Installazione

Da questa maschera è possibile:



Fig. 1-8 - Consultare la documentazione di rilascio;

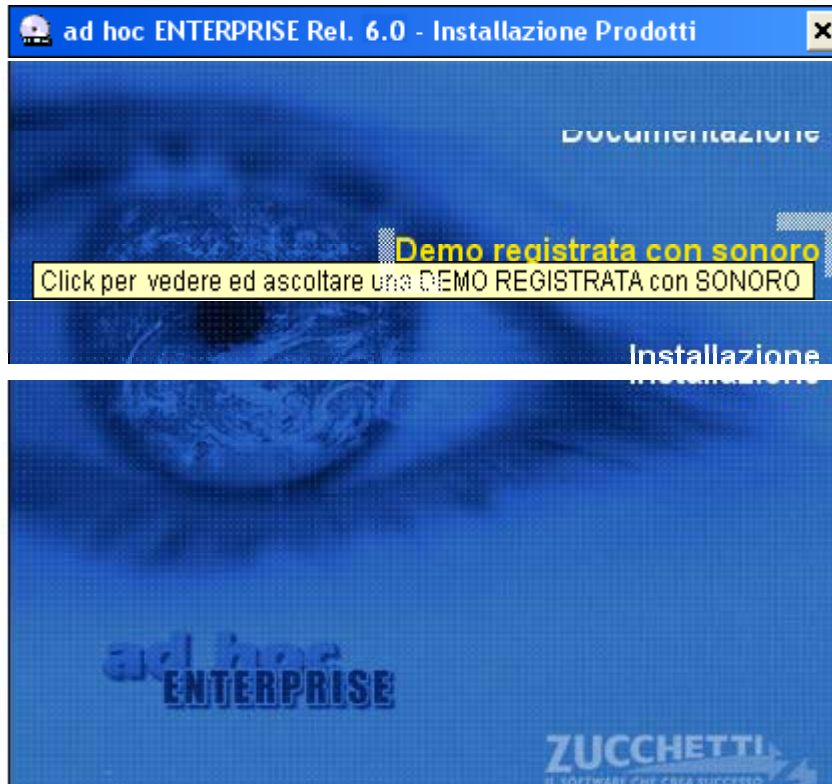


Fig. 1-9 - Vedere e ascoltare una dimostrazione registrata con sonoro;



Fig. 1-10 - Eseguire l'installazione del prodotto e dei programmi accessori;

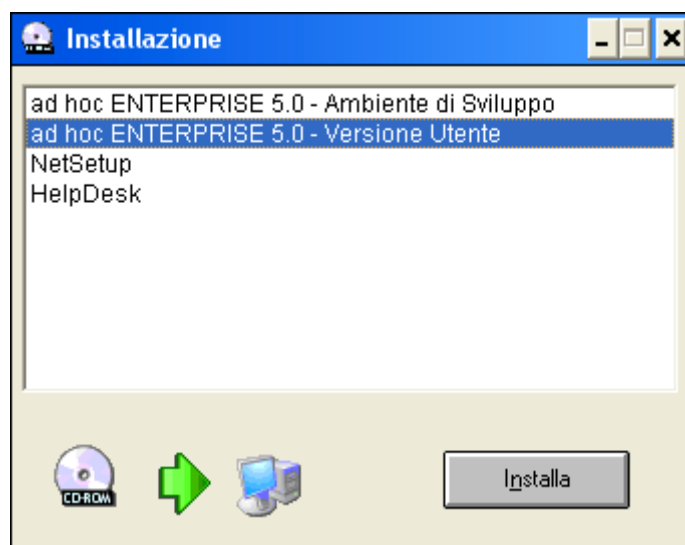


Fig. 1-11 - Maschera di Scelta Prodotti da Installare

Le opzioni d'installazione indicate nella figura precedente hanno i seguenti significati:

- ♦ **Installazione Ad hoc ENTERPRISE Rel. 5.0 – Ambiente di Sviluppo:**
- ♦ **Installazione Ad hoc ENTERPRISE Rel. 5.0 – Versione Utente**

Per effettuare l'installazione utente selezionare **ENTERPRISE Rel 5.0 – Versione Utente** e fare click sul Bottone **Installa**.

La procedura di installazione parte visualizzando la seguente immagine.

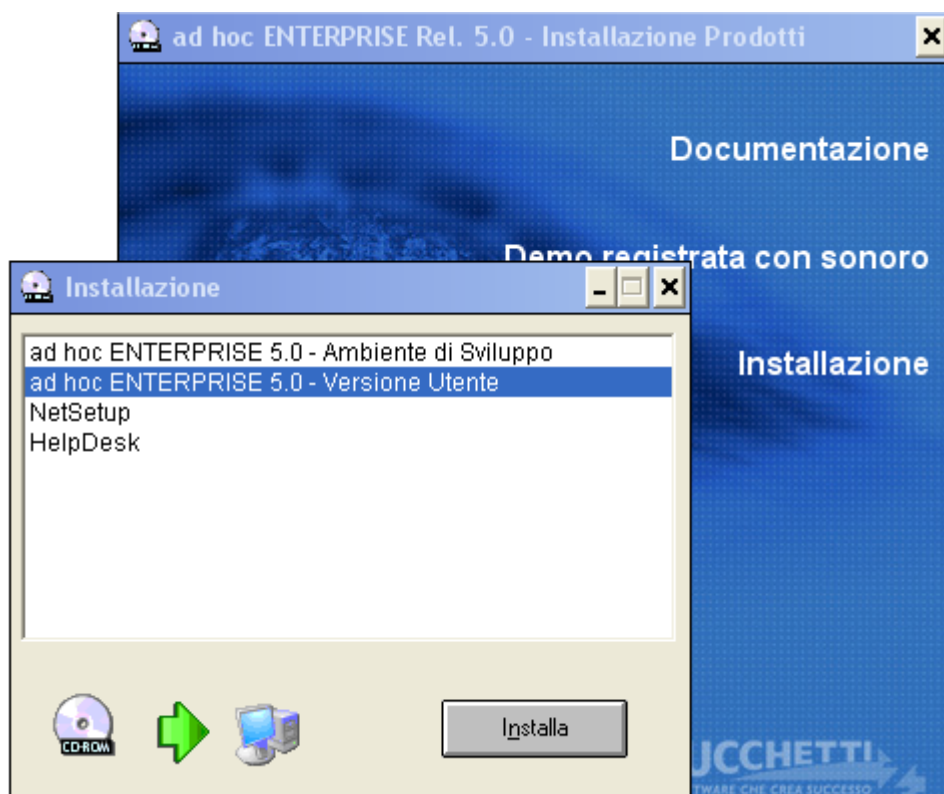


Fig. 1-12 - Prima Maschera di Installazione

La procedura invita alla verifica dei dati del concessionario se i dati esposti non sono corretti siete pregati di prendere contatto con il reparto commerciale di Zucchetti Spa.



Fig. 1-13 - Prima Maschera Dati Concessionario

Proseguendo nell'installazione, dopo le informazioni relative al Concessionario, apparirà la maschera di seguito riportata.

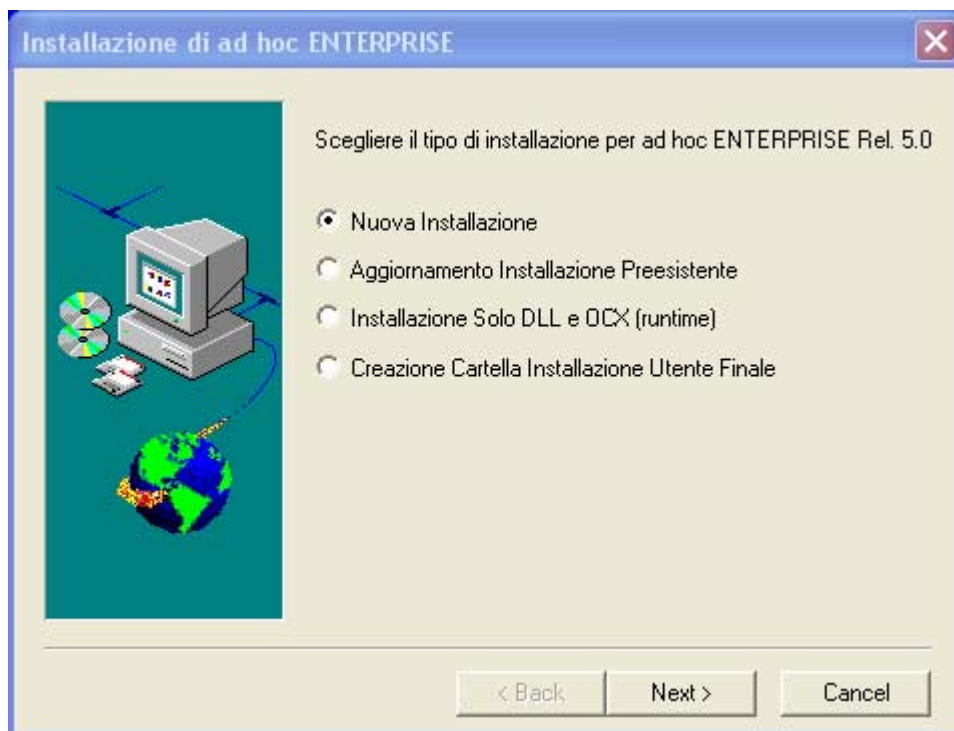


Fig. 1-14 - Selezione Tipo Installazione

Sono disponibili le seguenti 4 opzioni:

- ♦ Nuova Installazione

Questa opzione consente di effettuare una nuova Installazione Utente di **ad hoc** ENTERPRISE. Il programma verificherà che non sia presente nella cartella in cui si intende installare l'applicazione una precedente installazione.

E' possibile selezionare i moduli che si vogliono installare.

Nel caso in cui non vengano installati gli Archivi Demo, **ad hoc** ENTERPRISE genera automaticamente il Database al primo ingresso nella Procedura.

Questa Opzione provvede anche alla Installazione e Registrazione delle Librerie DLL e OCX di Runtime.

- ♦ Aggiornamento Installazione Preesistente

Questa opzione consente di aggiornare una installazione preesistente fino alla Rel. 4.0.

Il programma verificherà la presenza di **ad hoc** ENTERPRISE all'interno della cartella da aggiornare. E' possibile selezionare i moduli che si vogliono installare.



L'Aggiornamento di un'installazione preesistente può essere eseguito solo sulla Release 5.0.

Quindi se si possiede una release precedente alla 5.0 è necessario (es. 2000.2.2) procedere ad una nuova installazione tramite cd della rel 5.x che deve essere necessariamente fatta su una cartella diversa da quella della installazione preesistente.

Si consiglia di eseguire esattamente le raccomandazioni ed i passi riportati nelle note di migrazione presenti nella cartella Doc del cd di installazione (D:\AreaRiv\Doc – NoteMigrazione50.pdf – NoteMigrazione50.pdf).

- ♦ Installazione Solo DDL e OCX (runtime)

Quest'opzione, provvede all'Installazione e Registrazione delle sole Librerie DLL e OCX di Runtime. Può essere utilizzata, ad esempio, per la configurazione di una installazione Client.

Un esempio tipico dell'utilizzo di questa scelta, si ha in caso di collegamento – installazione di un nuovo client. In questo caso, infatti, è sufficiente predisporre i collegamenti al File Server ed al Database Server ed installare .DLL ed .OCX

- ♦ Creazione Cartella Installazione Utente Finale

Quest'opzione, provvede a generare su Hard Disk il Setup per la generazione dell'Installazione che il Concessionario può lasciare presso l'utente finale (quindi senza richiesta del dischetto chiave).

Tipo d'installazione

Installazione su Rete

a) Installazione Programmi

Si possono avere due o più server; il caso tipico è File Server e Db server cioè due server in cui in uno troviamo l'installazione del programma e un altro dove è posto il database.

Per semplicità descriviamo un'installazione su rete in cui sulla postazione server troviamo sia il database sia il programma.

Sulla postazione Server quindi oltre ad installare i files necessari all'esecuzione del prodotto il database ed il tool di amministrazione del database, si dovrà rendere disponibile la cartella d'installazione, necessaria per poter configurare le postazioni di lavoro aggiuntive.

A questo scopo si consiglia di condividere l'intera cartella dell'installazione **ad hoc ENTERPRISE**.



Fig. 1-15 - Condivisione della cartella **ad hoc ENTERPRISE**

Il PC Server nel quale è eseguita l'installazione del prodotto diviene il PC "amministratore": solo da tale PC sarà in seguito possibile eseguire la manutenzione dell'installazione del prodotto per aggiungere o rimuovere moduli al programma.

Per ciascuna postazione di lavoro aggiuntiva (Client) è necessario eseguire le seguenti fasi:

b) Installazione Runtime per l'applicazione

Da ogni postazione Client bisognerà connettersi all'unità di rete Server come mostrato nella figura di seguito riportata.

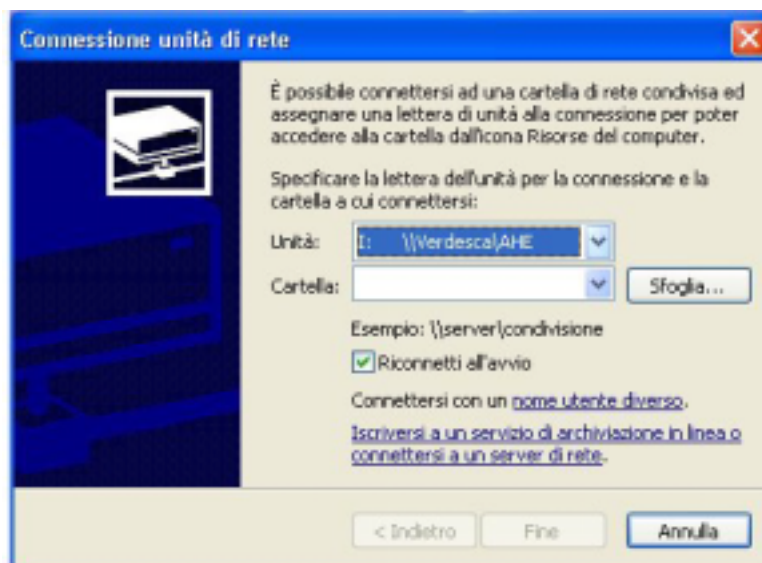


Fig. 1-16 - Connessione ad unità di rete

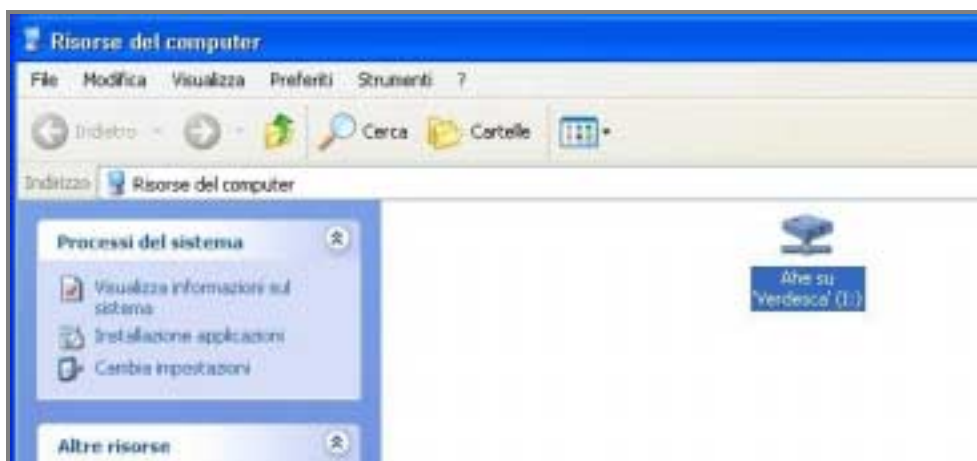


Fig. 1-17 - Unità di rete

Dalle postazioni Client basterà aprire la cartella NetSetup all'interno dell'unità di rete e lanciare l'eseguibile NetSetup.EXE; questa operazione non farà altro che installare solo i files con estensione .DLL e .OCX sulla postazione Client e nessun file di programma (quest'operazione deve essere eseguita su ogni Client che si intende configurare). Nelle postazioni Client, inoltre, verrà creato il collegamento **ad hoc** ENTERPRISE nel menu Avvio\Programmi.

Si consiglia di predisporre sul desktop d'ogni Client un collegamento alla suddetta unità di rete per l'apertura del programma:

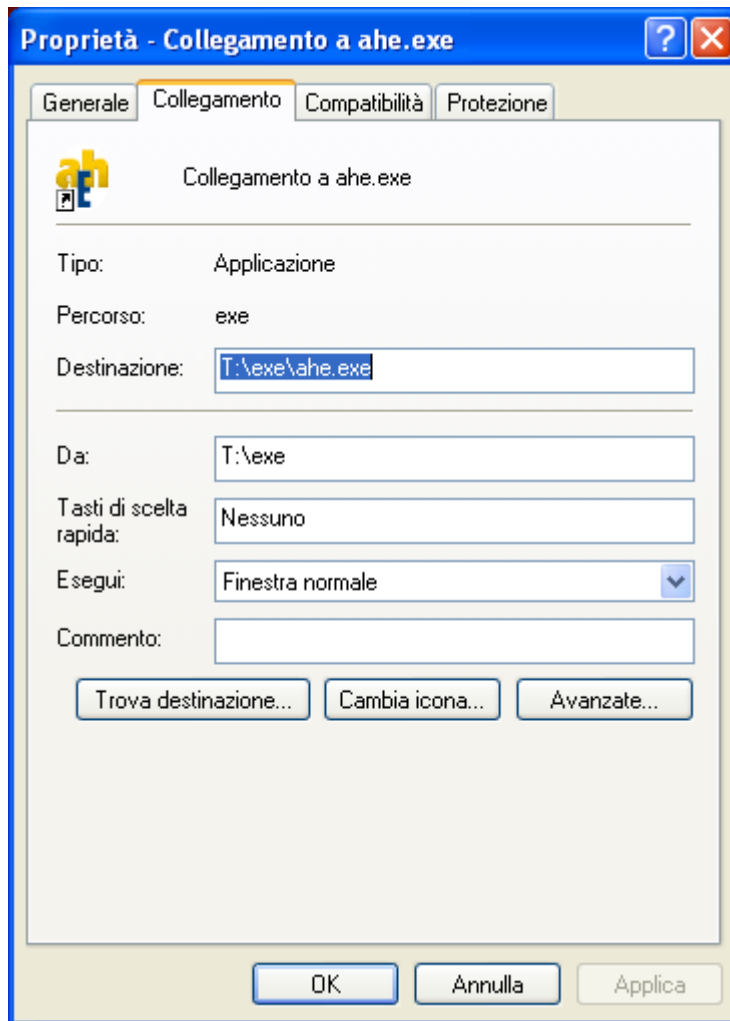


Fig. 1-18 - Proprietà di collegamento a ad hoc ENTERPRISE

c) Connessione guidata al Database

La configurazione della connessione ODBC dai Client al Database Server, infine, sarà impostata automaticamente alla prima esecuzione di **ad hoc ENTERPRISE** sulle singole postazioni di lavoro, mediante la funzione di **Connessione guidata al Database** (vedi il relativo paragrafo).

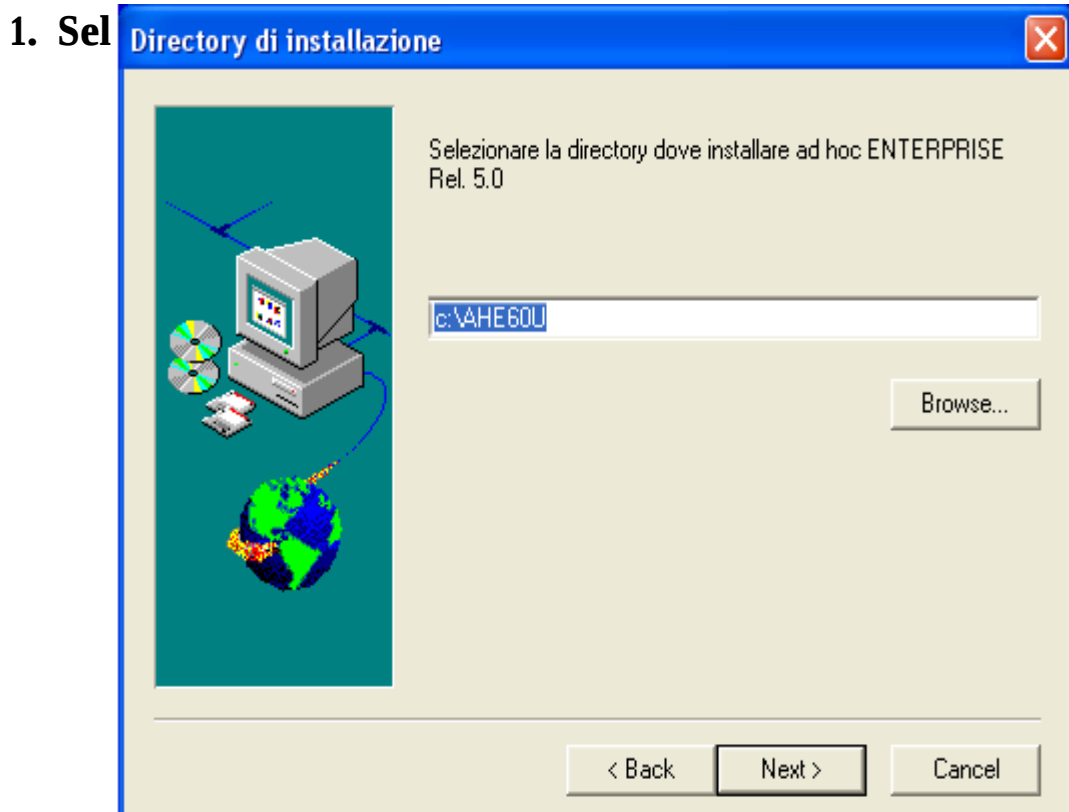


Fig. 1-19 - Maschera di selezione percorso di installazione

La procedura propone di installare **ad hoc ENTERPRISE** nella cartella C:\AHE50U; premendo il bottone Sfoglia (Browse) è comunque possibile selezionare un altro percorso sul PC locale od in rete.

2. Selezionare i componenti da installare

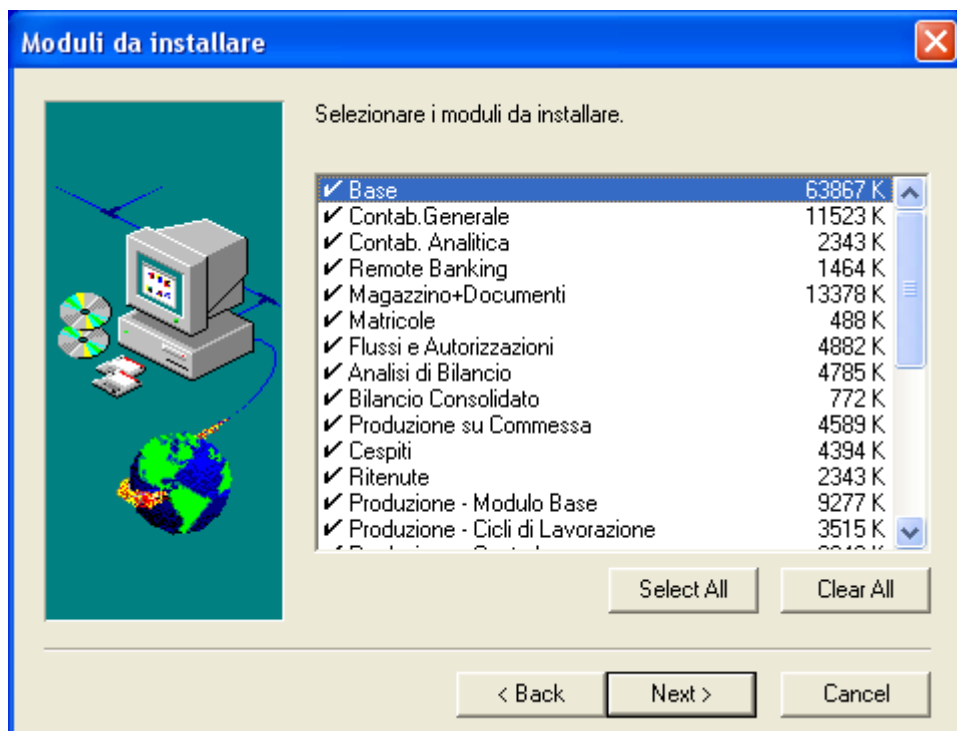


Fig. 1-20 - Maschera di Selezione Componenti

Da questa maschera è possibile specificare quali componenti installare. I componenti sono identificati da una spunta ☒.

La procedura propone tutti i moduli disponibili; si consiglia comunque di selezionare solo quelli per cui si dispone di una regolare licenza di attivazione (chiave di attivazione).

In questo rilascio sono stati inclusi i seguenti moduli programma:

- ♦ Base
- ♦ Contabilità Generale;
- ♦ Contabilità Analitica
- ♦ Magazzino + Documenti;
- ♦ Matricole
- ♦ Flussi e Autorizzazioni
- ♦ Analisi di Bilancio
- ♦ Produzione su Commessa;
- ♦ Cespiti ;
- ♦ Ritenute
- ♦ Produzione Modulo Base
- ♦ Produzione Cicli di Lavorazione
- ♦ Produzione Conto lavoro
- ♦ Produzione MR PII
- ♦ Produzione Raccolta e Analisi Dati
- ♦ Statistiche;
- ♦ Document Management
- ♦ EPos;
- ♦ Import
- ♦ Budget Vendite
- ♦ Scheduler di Job
- ♦ Inforeader
- ♦ Offerte

3. Installazione Archivi di Partenza

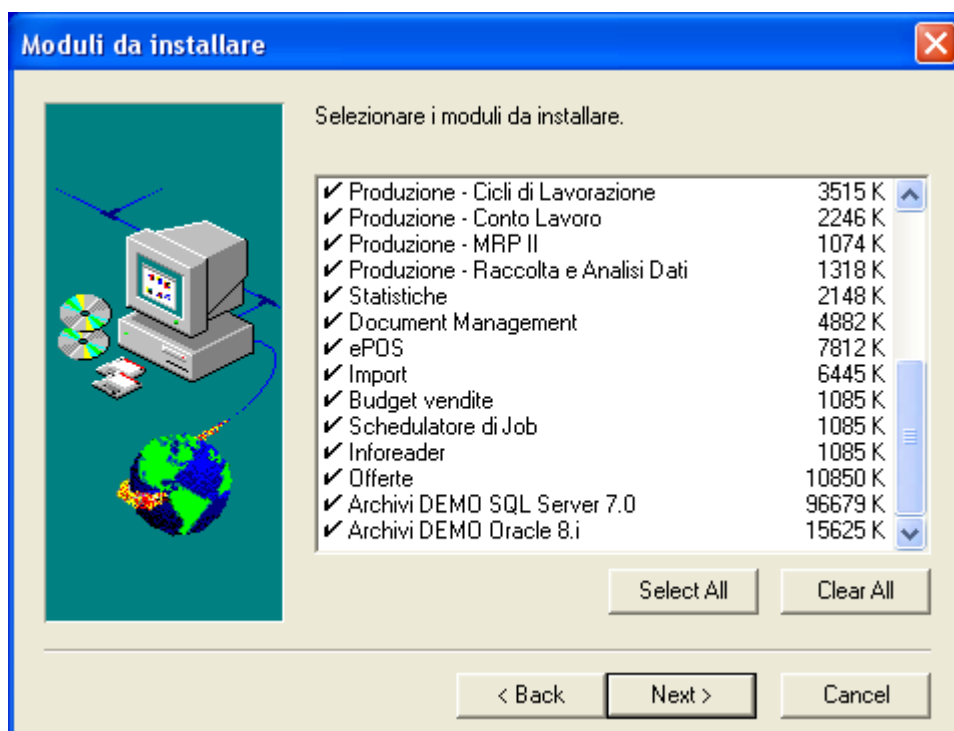


Fig. 1-21 - Maschera di selezione componenti da installare

Oltre ai moduli programma è possibile installare anche gli archivi di partenza relativamente al database MS SQL Server 2000 e Oracle 9i, che permettono di avere una base di partenza per la predisposizione del sistema informativo. Nel caso tale scelta non sia selezionata, al primo ingresso sarà creato un database vuoto.

Selezionando la voce “Archivi MS SQL Server” sarà installato nella cartella C:\AHE\exe\sql7bck il backup del database con archivi di partenza. La procedura, al primo ingresso, chiederà se si vuol procedere alla creazione del database con il tipo d’archivi selezionati.

Dopo aver selezionato i moduli programma ed eventualmente gli archivi di partenza, premendo il tasto “Next >” è possibile procedere con l’installazione.

Per ripristinare gli archivi per Oracle 9i si rimanda alla consultazione della manualistica:

- ♦ Manuale Installazione Oracle 9i rel. 9.2.0;

Installazione Archivi di Partenza

L'installazione degli archivi di partenza è consigliata nel caso di partenza di un'azienda senza una preventiva conversione da altre procedure. Ha lo scopo di ridurre i tempi per l'avvio di un nuovo utente: gli archivi presenti risultano privi dei dati con contenuto puramente dimostrativo (ad esempio Conti e Mastri, Clienti, Fornitori, Magazzini, Agenti, Articoli di Magazzino ecc.).

Nel CD di installazione di **ad hoc ENTERPRISE** sono stati inclusi archivi precaricati per i databases Microsoft SQL Server 2000 e Oracle 9i. Le procedure di ripristino dei file di backup dipendono dal tipo di database utilizzato:

- ♦ **MS SQL SERVER** il ripristino deve essere effettuato con un'operazione di **Restore**, mediante gli strumenti di amministrazione *Enterprise Manager*, per SQL Server,
- ♦ **ORACLE:** il ripristino deve essere effettuato con un'operazione di **Import**, dopo aver creato un nuovo database, un *Tablespace*, un *DataFile* ed un *Profilo Utente* mediante lo strumento di amministrazione *Enterprise Manager Console*.

All'interno degli archivi di partenza di ciascun tipo di database sono disponibili due diverse aziende:

Azienda Dimostrativa (DEMO)

Simula gli archivi di un'azienda esistente; presenta quasi tutte le tabelle anagrafiche e di movimentazione precaricate: Conti, Clienti, Fornitori, Articoli di Magazzino, Registrazioni Contabili, Movimenti di Magazzino, Documenti ecc.

Tali archivi permettono l'esecuzione di prove per apprendere l'uso di ad hoc ENTERPRISE, e possono essere utilizzati come riferimento per i nuovi utenti della procedura, soprattutto per quanto riguarda le tabelle di parametrizzazione del sistema: causali contabili, di magazzino, documenti ecc.

Archivi di Start-Up (START)

L'utilizzo degli archivi di start-up è consigliato nel caso di partenza di un'azienda senza una preventiva conversione da altre procedure. Ha lo scopo di ridurre i tempi per l'avvio di un nuovo utente: gli archivi presenti sono privi dei dati con contenuto puramente dimostrativo (ad esempio Conti e Mastri, Clienti, Fornitori, Magazzini, Agenti, Articoli di Magazzino ecc.).

Tali archivi si presentano precaricati solo con le tabelle principali di impostazione dell'applicativo, che gestiscono le casistiche aziendali più frequenti: Codici IVA, Causali Contabili, Causali di Magazzino, Causali Documenti ecc.

La procedura da noi consigliata per l'avvio rapido di un nuovo utente è perciò la seguente:

- ♦ Installazione degli Archivi di Start-Up;
- ♦ Avvio di **ad hoc ENTERPRISE** con la selezione del database di start-up;
- ♦ Creazione nuova Azienda da tali archivi;
- ♦ Accedere alla funzione di "Crea Azienda" nel menu "Sistema" di **ad hoc ENTERPRISE**;
- ♦ Impostare il Nome azienda, la Descrizione azienda e l'Esercizio di partenza;
- ♦ Attivare la scelta "Seleziona Tutto" (sul piede della maschera di creazione azienda);
- ♦ Premere il tasto OK.

A questo punto è creata la nuova azienda con gli archivi di start-up. L'utente potrà accedervi con la funzione di menu "Scelta Azienda" (menu Sistema). Le prime operazioni da eseguire riguardano l'impostazione degli archivi "Dati Azienda" ed "Esercizi" (menu Archivi). Dopo tali operazioni, l'azienda di Start-Up può anche essere eliminata con la funzione "Elimina Azienda" (menu Sistema).

Files di Backup

I files di backup degli archivi si trovano nella cartella **BackUp** del CD d'installazione. Per ciascun tipo di database è presente un'opportuna sottocartella:

- ♦ **SQL 2000:** contiene gli archivi di partenza per database Microsoft SQL Server 7.0 e 2000. Gli archivi sono in formato di BACKUP all'interno di un file compresso autoscompattante; è necessario eseguire un'operazione di RESTORE.
- ♦ **Oracle9i:** contiene gli archivi di partenza per database Oracle 8. Gli archivi sono in formato d'EXPORT all'interno di un file compresso autoscompattante; è necessario eseguire un'operazione d'IMPORT (vedere documentazione in cartella).

Installazione automatica font per Codici a Barre

I Codici a barre attualmente gestiti da **ad hoc ENTERPRISE** sono i seguenti: **EAN 8 o 13, UPC e ALFA 39.**

La procedura di installazione di **ad hoc ENTERPRISE** non provvede automaticamente all'attivazione dei font per la stampa dei Codici a Barre.

E' necessario copiarli nella cartella 'Font' del sistema operativo oppure utilizzare la funzione di installazione di nuovi fonts presente nel Pannello di Controllo.

- ♦ **V200009_.ttf:** relativo ai codici EAN 8 o 13 (nella cartella dei Font si tramuta in EANP36Tt);
- ♦ **V200002_.ttf:** relativo ai codici UPC (nella cartella dei font si tramuta in UPCP36Tt);
- ♦ **BAR39A.TTF** relativi ai codici Alfa 39.

In caso di installazione di rete (cioè ad hoc ENTERPRISE è installato su Server), occorre installare i Font in oggetto anche su ogni Client.



Aggiornamento da Versione Precedente

Nel caso si desideri aggiornare **ad hoc ENTERPRISE** da una precedente versione, sarà sufficiente eseguire la procedura di installazione utente (vedi paragrafi precedenti, pagg. 1—9 e segg.) direttamente sul PC Server di Rete:



L'Aggiornamento di un'installazione preesistente può essere eseguito solo sulla Release 5.0.

Quindi se si possiede una release precedente alla 5.0 è necessario (es. 2000.2.2) procedere ad una nuova installazione tramite cd della rel 5.x che deve essere necessariamente fatta su una cartella diversa da quella della installazione preesistente.

Si consiglia di eseguire esattamente le raccomandazioni ed i passi riportati nelle note di migrazione presenti nella cartella Doc del cd di installazione (D:\AreaRiv\Doc – NoteMigrazione50.pdf – NoteMigrazione50.pdf).

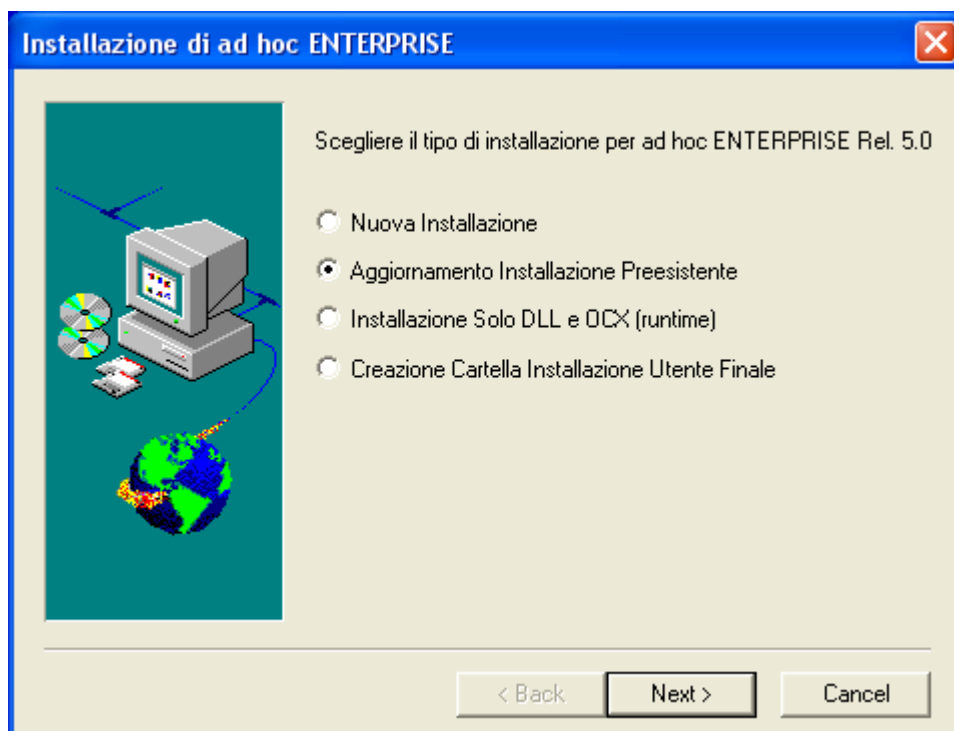


Fig. 1-22 - Prima maschera di aggiornamento

Subito dopo la visualizzazione di quest'immagine, la procedura di installazione si presenta come la maschera di selezione dei moduli da installare.

Da questa maschera è possibile specificare quali componenti installare. I componenti sono identificati

da ☒.

La procedura propone tutti i moduli disponibili; si consiglia comunque di selezionare solo quelli per cui si dispone di una regolare licenza di attivazione (chiave di attivazione).

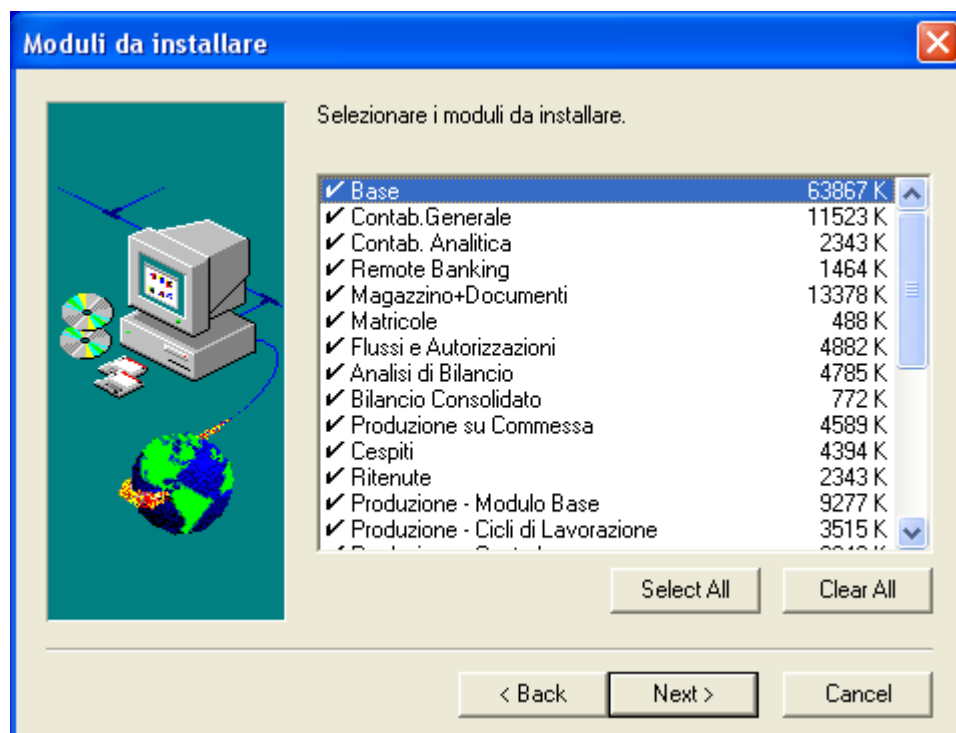


Fig. 1-23 - Maschera di selezione aggiornamento, ripristino o rimozione

La procedura propone di installare **ad hoc ENTERPRISE** nella cartella C:\AHE50U; premendo il bottone Sfoglia (Browse) è comunque possibile selezionare un altro percorso sul PC locale od in rete.. **(Se la procedura è installata in rete, ricordarsi che il percorso deve essere mappato come unità disco).**

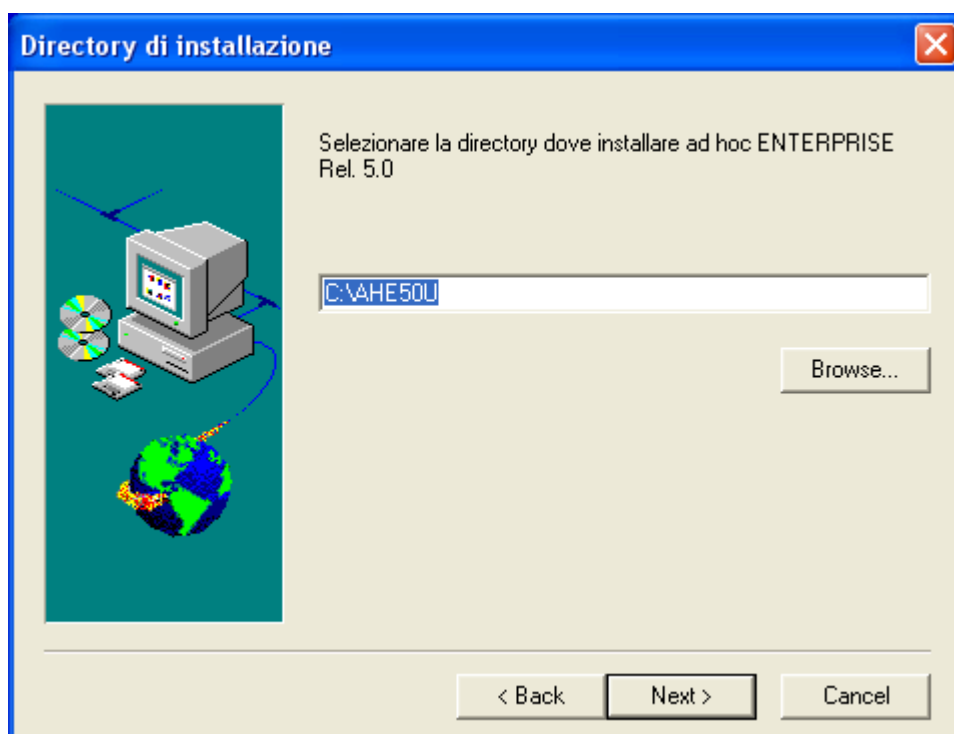


Fig. 1-24 - Maschera di selezione percorso di installazione

A questo punto si dovrà selezionare l'opzione **“next”**, al fine di permettere l'aggiornamento di tutti i moduli installati..

Aggiornamento Database

Al termine dell'installazione lanciare **ad hoc ENTERPRISE**.

All'ingresso nella procedura potrà presentarsi un messaggio, che avverte della necessità di operare un aggiornamento del database (in quanto risultano modificate alcune tabelle).

Il messaggio appare se:

- ♦ **Si utilizza un nuovo database; in questo caso la procedura crea tutte le tabelle necessarie**
- ♦ **Si sta effettuato l'upgrade ad una release precedente; in questo caso la procedura aggiorna le sole tabelle modificate dalla precedente versione installata.**

In caso di nuova installazione con database dimostrativo, non sarà richiesto alcun aggiornamento.

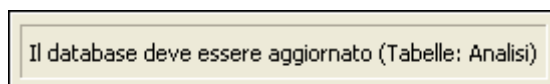


Fig. 1-25 - Maschera di aggiornamento Database

Sarà sufficiente confermare, e quindi accedere alla seguente maschera di Aggiornamento Database:

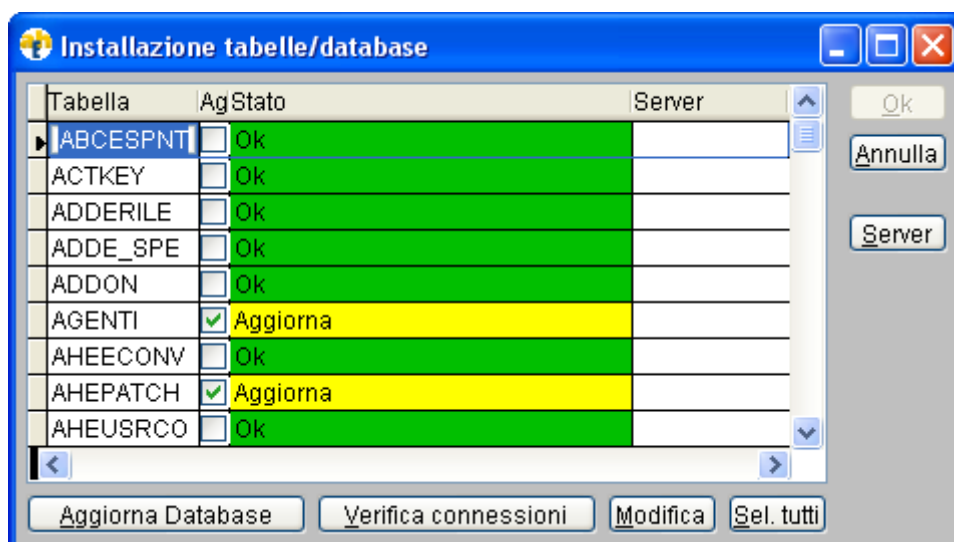


Fig 1-26 - Elenco Tabelle da aggiornare

Premendo il bottone **“Aggiorna Database”** verrà avviata la procedura di ripristino delle tabelle del database in base al nuovo dizionario dati presente nella release 4.0. Durante questa fase possono comparire diversi messaggi a video (provocati dalla mancanza di alcuni indici del database che la procedura tenta di cancellare).

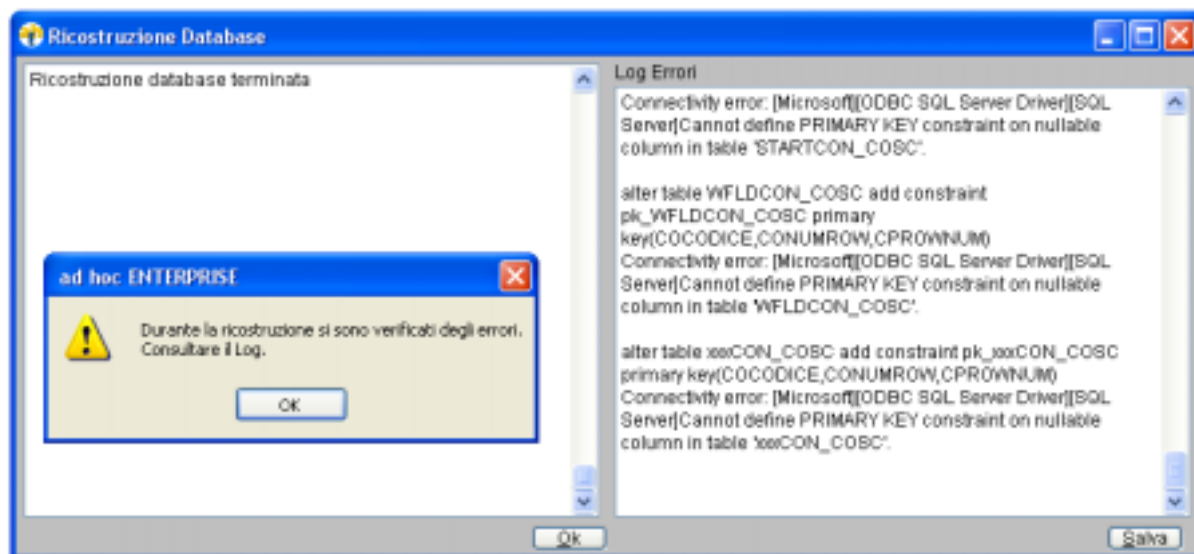


Fig 1-27 - Maschera di Ricostruzione Database con messaggio di errore

La procedura potrebbe richiedere ulteriori aggiornamenti del database (anche al secondo avvio **ad hoc ENTERPRISE**) in quanto l'aggiornamento viene effettuato in due momenti successivi per i moduli “base” e per i moduli “aggiuntivi”.



Fig 1-28 - Maschera di aggiornamento Database



Fig. 1-29 - Elenco Tabelle da aggiornare moduli aggiuntivi

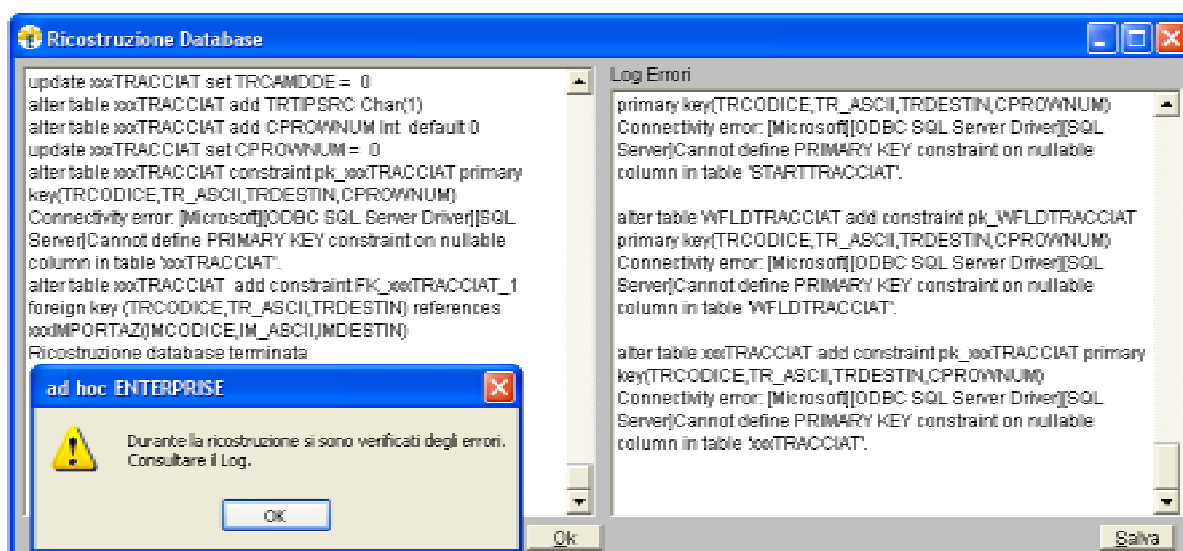


Fig. 1-30 - Maschera di Ricostruzione Database con messaggio di errore moduli aggiuntivi

Procedure di Conversione Obbligatorie

L'aggiornamento ad una nuova versione di **ad hoc ENTERPRISE** può rendere necessaria l'esecuzione di Procedure di Conversione obbligatorie, che hanno lo scopo di modificare la struttura del database e/o apportare modifiche ai dati presenti nelle tabelle. In tal caso la procedura avvertirà l'utente sulla necessità di eseguire dette procedure e l'accesso sarà abilitato esclusivamente agli utenti con privilegi d'amministratore.

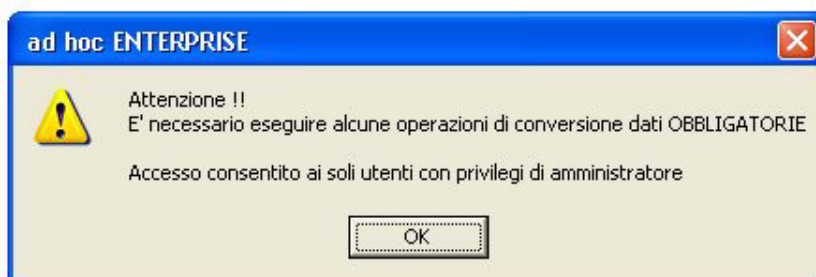


Fig. 1-31 - Avviso circa le Procedure di Conversioni Obbligatorie

Occorre accedere innanzitutto al menu Sistema – Amministrazione Sistema – Gestione Conversioni.

A questo punto, è necessario procedere con l'esecuzione delle procedure di conversione attraverso la maschera Sistema – Amministrazione Sistema – Gestione Conversioni: all'interno dell'elenco saranno visualizzate le diverse procedure rilasciate con l'aggiornamento e ancora da eseguire. Selezionare quindi tutte le procedure di conversione (scelta Seleziona Tutto) e premere il bottone di spunta verde per lanciarle.

L'esecuzione delle procedure di conversione deve essere effettuata per ciascuna azienda presente nel database.

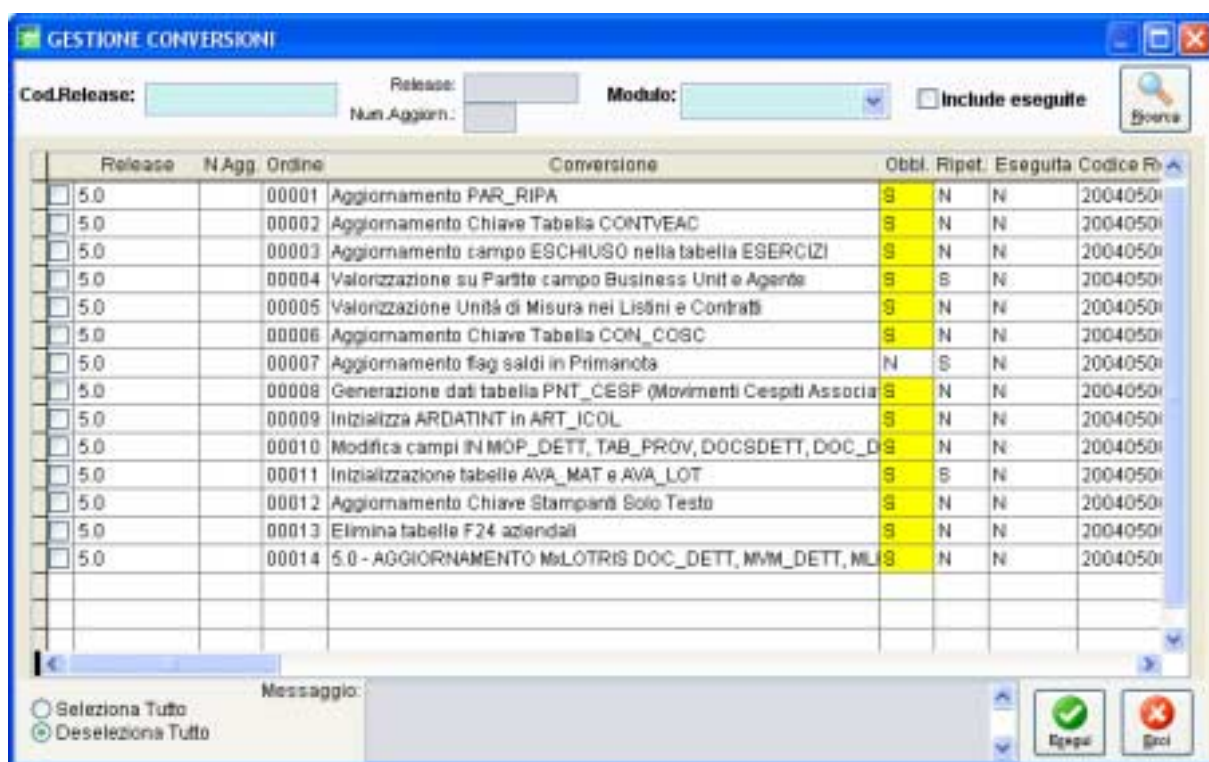


Fig. 1-32 - Gestione Tabella Conversioni: esecuzione delle procedure obbligatorie

Al termine dell'elaborazione viene mostrato un messaggio relativo all'esecuzione delle conversioni: occorre rispondere Sì al fine di visualizzare il file di Log, nel quale viene riepilogato l'esito delle stesse.

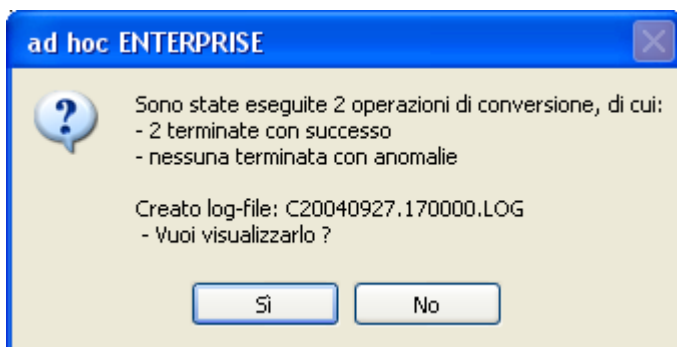


Fig. 1-33 - Termine conversioni: visualizzazione file di LOG

Il file di LOG può riportare eventuali operazioni da eseguire manualmente, come ad esempio la ricostruzione di una tabella attraverso la funzione di Manutenzione Database (menu Utility).

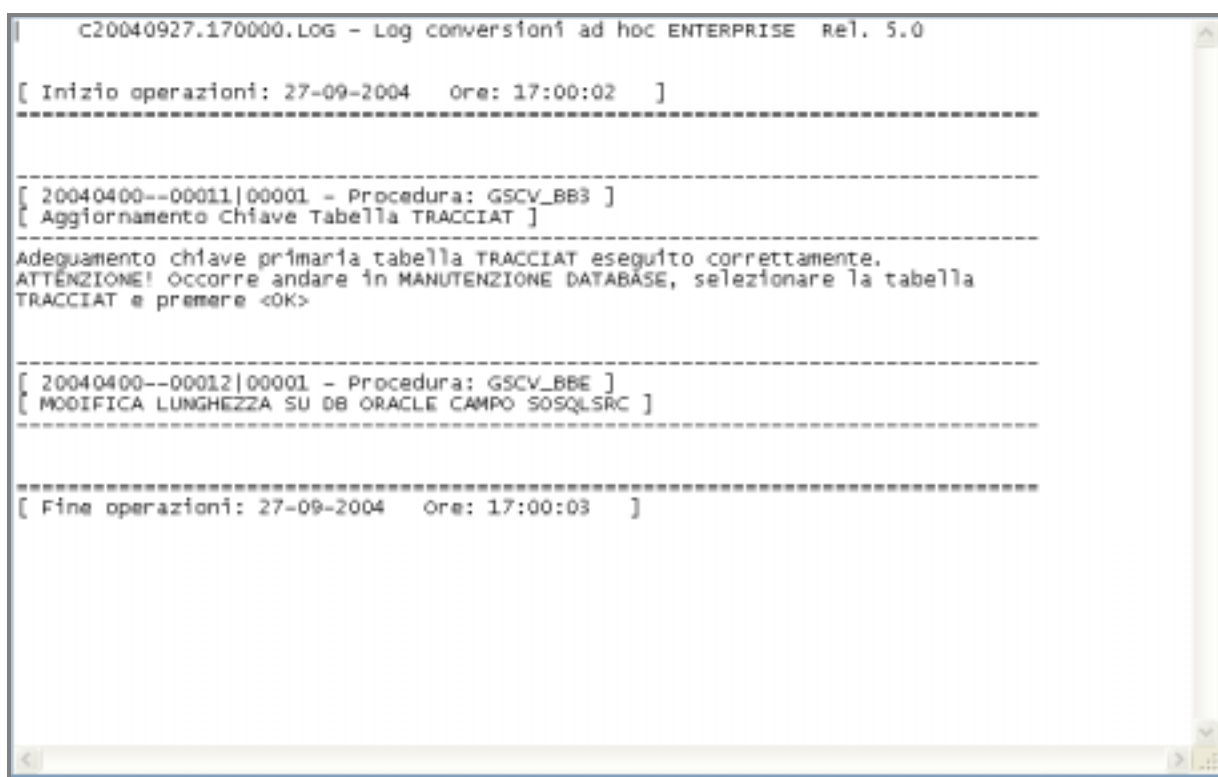


Fig. 1-34 - File di LOG riportante l'esito delle conversioni ed eventuali istruzioni

Ripristino nuovo Output Utente

Per il corretto funzionamento dei report inseriti nella nuova versione di **ad hoc** ENTERPRISE, è necessario procedere con il caricamento del file di Output Utente aggiornato.

Al tale scopo accedere alla funzione di Importazione dell'Output Utente selezionando la voce di menu Sistema-Carica/Salva Dati Esterni:

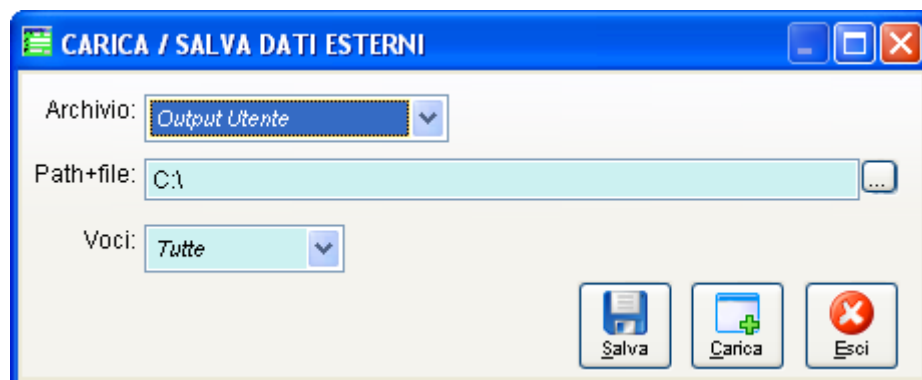


Fig. 1-35 - Funzione di caricamento del nuovo Output Utente dei report

Attraverso l'apposito bottone, selezionare il file contenente l'Output Utente aggiornato, che è possibile trovare nel CD di installazione di **ad hoc** ENTERPRISE: "D:\Files x Import\Output Utente", con l'opzione "Tutte" le voci. Premere quindi il bottone Carica.

Mediante la combo 'Voci' si può limitare il caricamento/salvataggio Dati alle Voci Standard, alle Voci Personalizzate oppure considerare tutte indifferentemente.



Fig. 1-36 - Combo Voci

- ⊙ Solo Standard: considera esclusivamente le voci dell'output utente standard (fino a 99).
- ⊙ Solo Personalizzate: considera le voci personalizzate vale a dire con codice dal 100 in poi.
- ⊙ Tutte: considera sia le voci standard sia le voci personalizzate.

Quest'operazione provvederà a caricare i report presenti nella nuova release, sovrascrivendo i dati dei report standard (query e file report). I report personalizzati, ovvero quelli con codice uguale o maggiore a 100, non sono invece modificati.

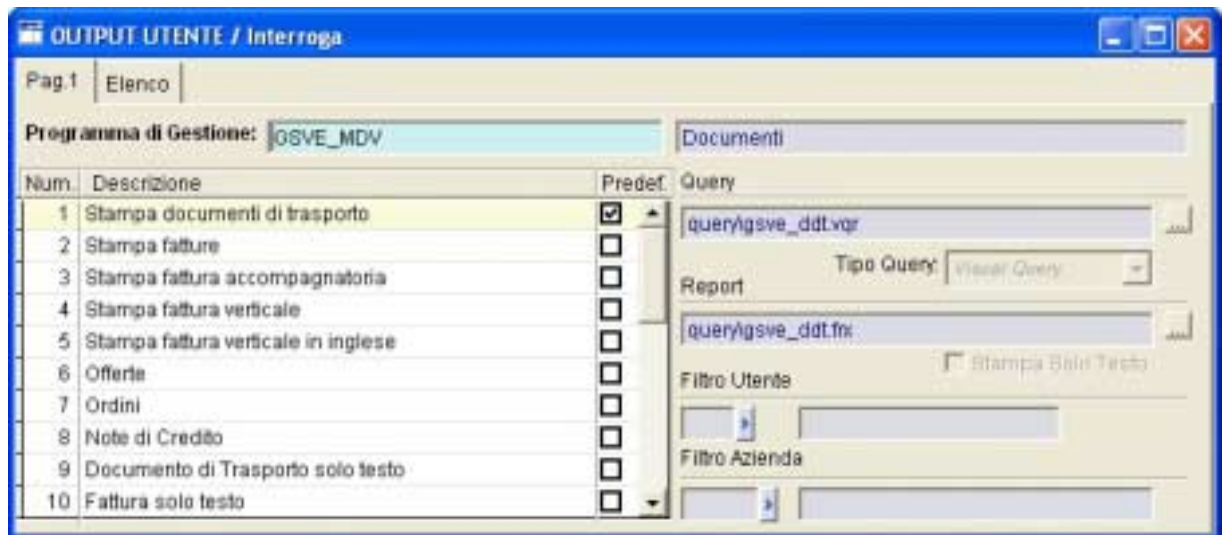


Fig. 1-37 - Maschera di Output Utente

Nel caso l'utente abbia impostato dei filtri sull'Output Utente (legati all'utente e/o all'azienda), oppure abbia modificato le corrispondenze con la query ed il file di report standard, sarà necessario salvare preventivamente la configurazione corrente (mediante il bottone Salva). Procedere poi al caricamento del nuovo Output Utente e quindi al ripristino di quello salvato; in questo modo saranno mantenute le variazioni ed allo stesso tempo saranno caricati i nuovi report.



Creazione Cartella Installazione Utente Finale

Dal CD Installazione **ad hoc** ENTERPRISE, è possibile generare il Setup contenente l'installazione che il Concessionario potrà consegnare presso i propri Utenti Finali, con le eventuali personalizzazioni.

La Procedura presente sul CD installazione di **ad hoc** ENTERPRISE, consente di generare su Hard Disk la Cartella di Installazione che, successivamente potrà essere trasferita interamente in un apposito CD da Rilasciare all'Utente Finale.

Per accedere alla funzione e' necessario, dal CD **ad hoc** ENTERPRISE, entrare nell'area riservata al Concessionario.

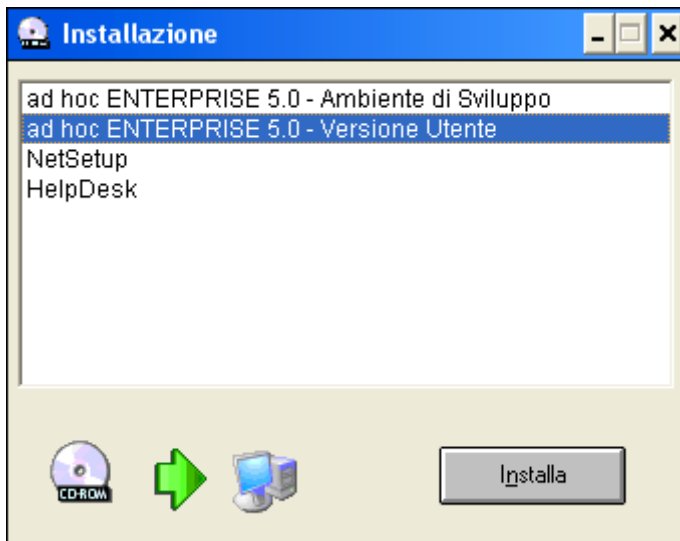


Fig. 1-38 - Prima Maschera di Installazione

Abilitando la scelta 'Installazione Utente', apparirà la maschera di selezione nella quale sarà presente l'opzione '**Creazione Cartella Installazione Utente Finale**'.

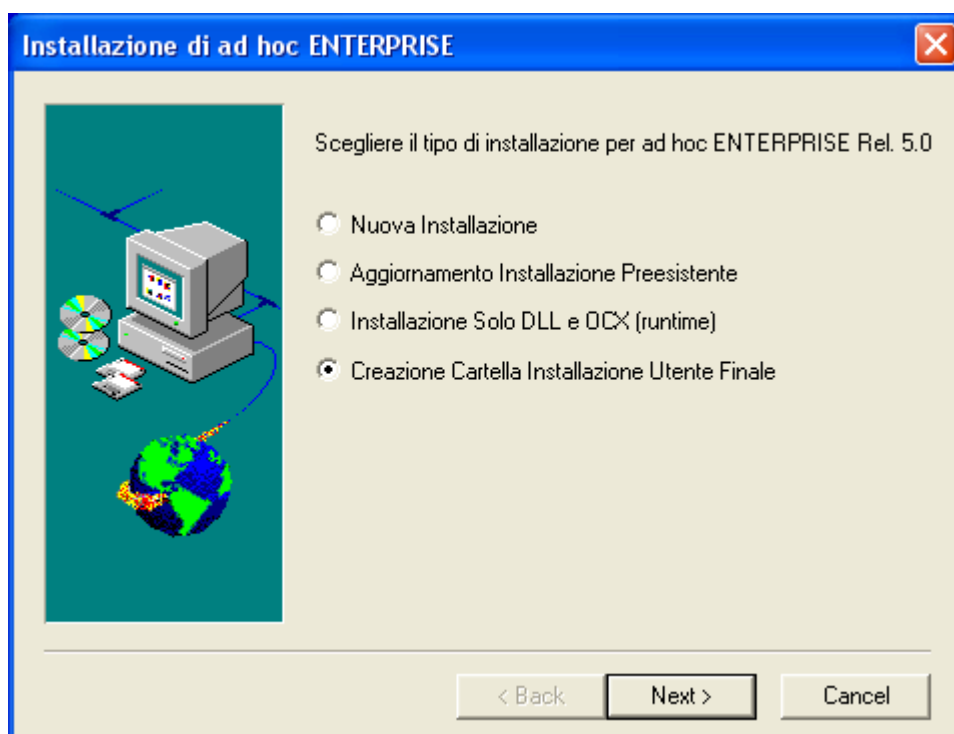


Fig. 1-39 - Maschera di Installazione Utente Finale

Verranno successivamente richiesti la directory in cui copiare i files di Setup e i Moduli da trasferire su Hard Disk.

E', al limite, possibile non selezionare alcun modulo, in tal caso verranno trasferiti unicamente i files necessari al Setup e le Librerie OCX e DLL.

Al termine della Installazione verrà generata su Hard Disk la Cartella precedentemente selezionata con le seguenti Sottodirectory:

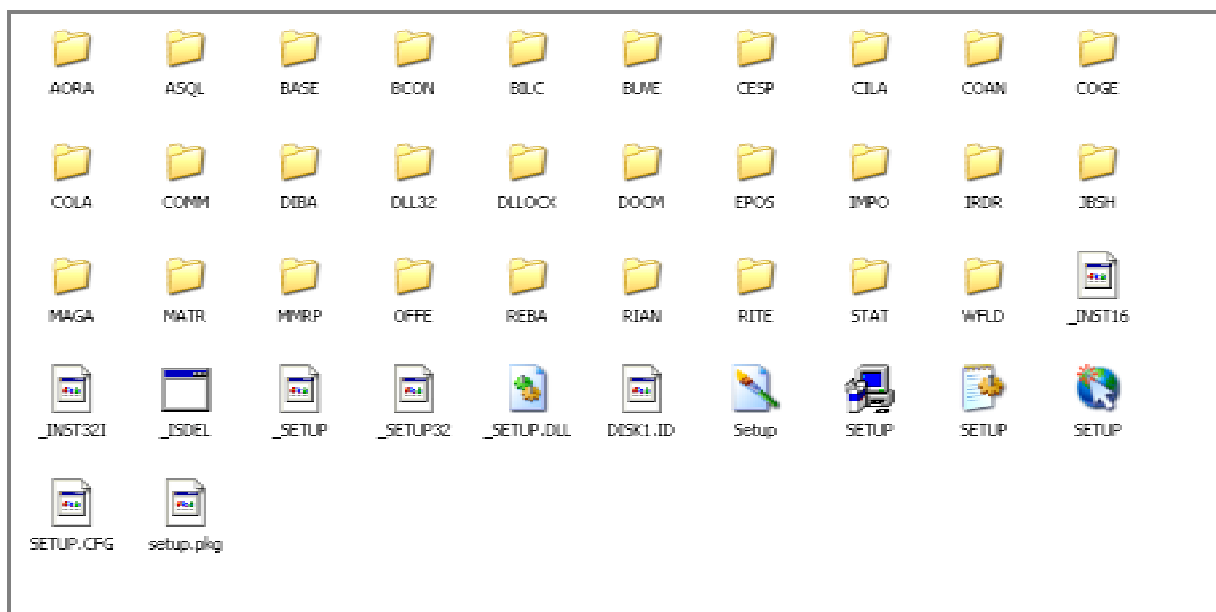


Fig. 1-40 - Elenco moduli in cartella utente finale

Praticamente, verranno trasferite le Cartelle dei Moduli, preventivamente selezionati, presenti

all'interno della directory del CD **ad hoc ENTERPRISE: AreaRiv\Utente** dell'installazione Utente;

La differenza sostanziale e' che all'interno delle cartelle presenti nell Hard Disk vi sono i Files con l'estensione **'z'**, quindi **non crittografati** anziché **'zc'** (crittografati), i quali pertanto non richiedono la presenza del Disco Rivenditore.

Il programma Setup.exe contiene la procedura di Installazione Utente, identica a quella presente all'interno del CD di Installazione **ad hoc ENTERPRISE**, con la sola differenza della non richiesta del Disco Chiave.

Il Concessionario è in grado di scompattare i vari Moduli presenti nelle cartelle (Arch, Base, Coge, Maga ecc.) aggiungere le eventuali personalizzazioni e, quindi, rigenerare il file **'z'** attraverso l'apposita Utility **'icomp.exe'** fornita dal programma **Install Shield** ©.

Al termine, l'intero contenuto della Cartella su Hard Disk potrà essere trasferita in un CD da consegnare presso l'Utente Finale.

Attenzione:

La Procedura di Setup (**'Setup.exe'**) legge le informazioni relative ai moduli da Installare dal file ascii **'Setup.cfg'**, in particolare, all'interno di questo file sono presenti le informazioni relative alla disponibilità o meno del modulo.

E' importante che i moduli che non si intendono installare presso l'Utente Finale, vengano registrati come non disponibili, all'interno di tale file; se ciò non avvenisse, il programma di setup, richiederebbe il Path della Cartella contenente il Modulo che, non essendo fisicamente presente renderebbe impossibile proseguire nella installazione.

In sostanza in **'Setup.cfg'** vanno dichiarati quali sono i moduli che effettivamente sono presenti nel Setup.

Per eseguire tale operazione basta semplicemente aprire con un editor il file **'Setup.cfg'**.

I blocchi contenenti le Istruzioni relative ai moduli sono facilmente identificabili, ad esempio per il Modulo Maga abbiamo:

```
.....
[Modulo3]
Descrizione= Magazzino+Documenti
Etichetta= Modulo Magazzino+Documenti Acquisto/Vendite
FileControllo= MAGA
Aggiornamento= no
SpazioXInstallazione = 13700000
Disponibile= si
NumACL=3
```

Tra le varie informazioni notiamo:

Disponibile= si

Se non si intende installare il Modulo Maga (Magazzino/Documenti) basta modificare in:

Disponibile= no



Installazione NetSetup

L'opzione Netsetup è necessaria per configurare opportunamente le singole postazioni di lavoro.

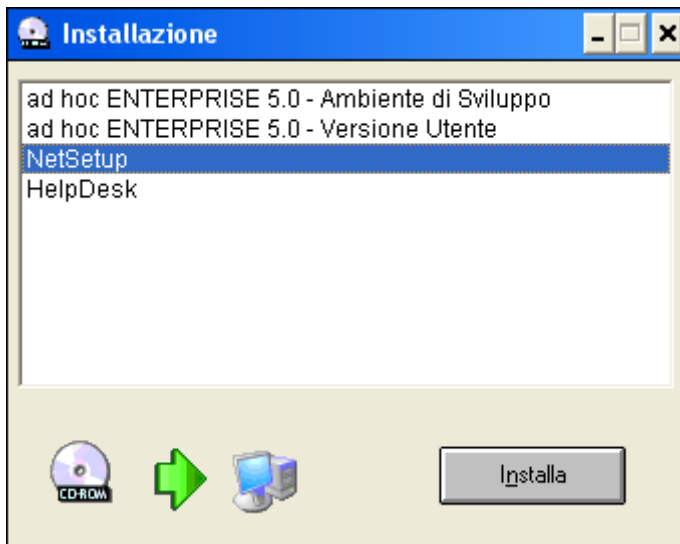


Fig. 1-41 - Net setup

Basta selezionare questa opzione non farà altro che installare solo i files con estensione .DLL e .OCX e nessun file di programma (questa operazione deve essere eseguita su ogni Client che si intende configurare).

L'opzione di installazione di Enterprise utente oltre all'installazione di Ahe installa anche il programma NetSetup.

Sulla postazione Server, oltre ad installare i file necessari all'esecuzione del prodotto, il database ed il tool di amministrazione del database, si dovrà condividere la cartella **NETSETUP** (che si trova sulla postazione server all'interno dell'installazione), necessaria per poter configurare le postazioni di lavoro aggiuntive.

Dalle postazioni Client basterà aprire la cartella NETSETUP all'interno dell'unità di rete e lanciare l'eseguibile NetSetup.EXE; questa operazione non farà altro che installare solo i files con estensione .DLL e .OCX sulla postazione Client e nessun file di programma **(questa operazione deve essere eseguita su ogni Client che si intende configurare).**

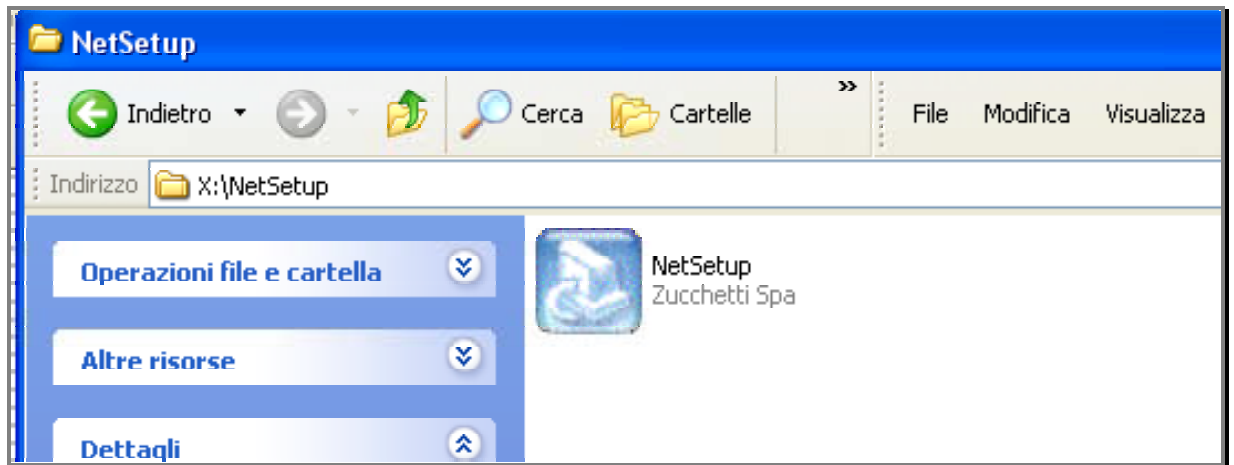


Fig. 1-42 - Selezione dell'eseguibile NetSetup.exe



HelpDesk

Questa opzione di installazione permette di installare HelpDesk sul computer

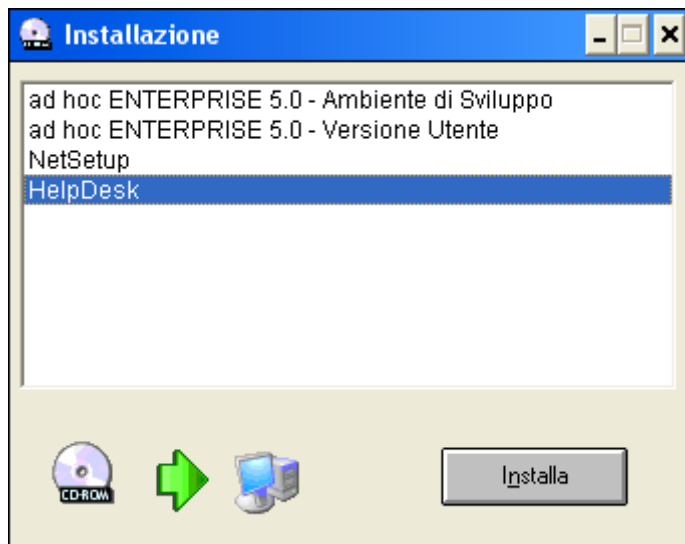


Fig. 1-43 – HelpDesk

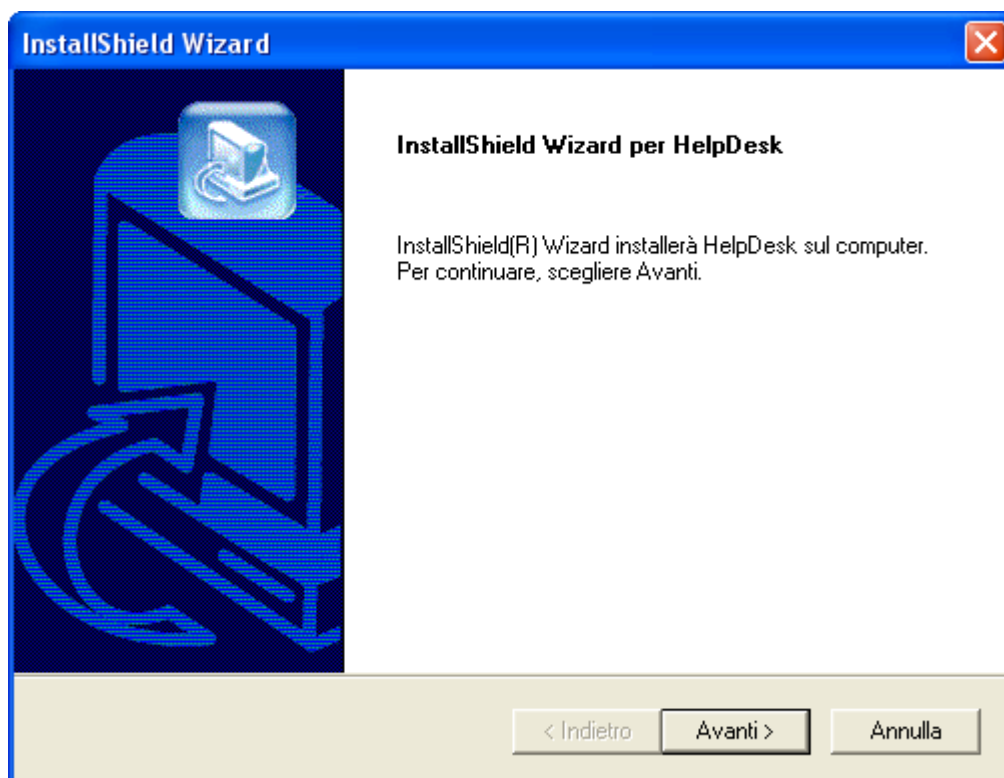


Fig. 1-44 - Maschera di installazione

La procedura propone di installare il programma nella cartella C:\Programmi\Zucchetti S.p.A.\HelpDesk; premendo il bottone Sfoglia è comunque possibile selezionare un altro percorso

sul PC locale od in rete.

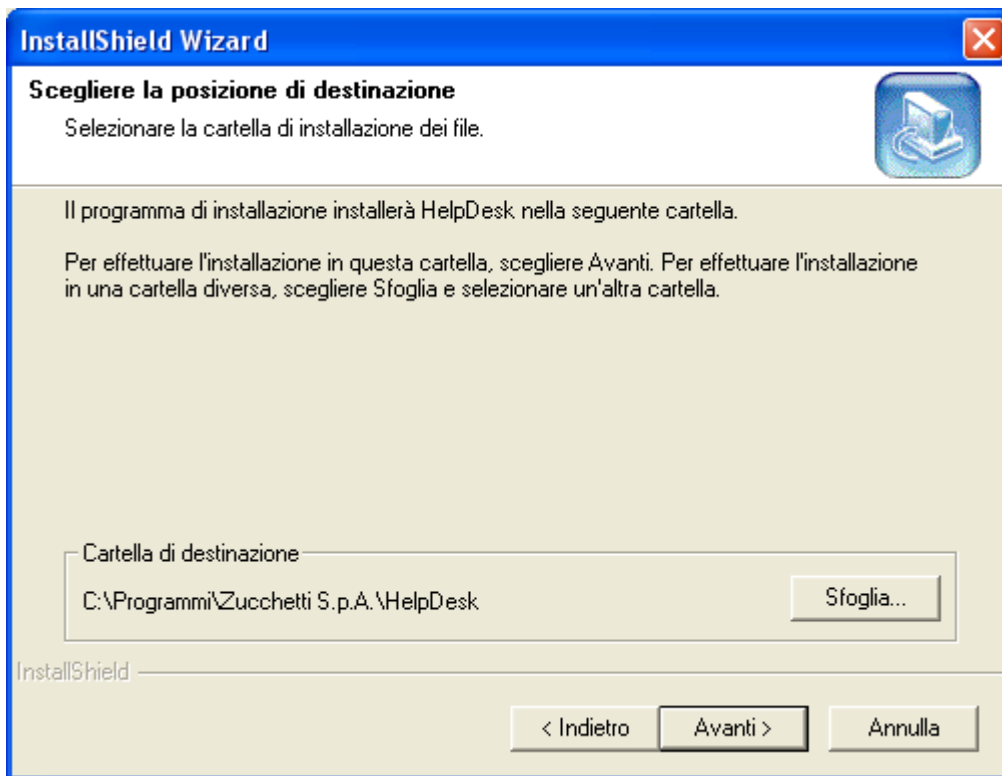


Fig. 1-45 - Maschera di selezione percorso di installazione

L'installazione in locale predispone sul desktop un collegamento al suddetto programma.



Fig. 1-46 - Collegamento ad HelpDesk

Per mezzo di tale programma è possibile consultare la documentazione tecnica corredata agli interventi rilasciati (voce di menu documentazione tecnica), popolare gli interventi presenti sull'Helpdesk a seguito di rilasci sviluppo (patch o release) Zucchetti, mediante la funzione di Importazione dbf presente nel menu Servizi, è inoltre possibile svuotare gli interventi presenti sull'Helpdesk appartenenti ad una Fast patch o ad una release, mediante la funzione di Elimina release/patch presente anch'essa nel menu Servizi; è possibile consultare l'archivio interventi e la segnalazione associata; generare una versione utente e scegliere l'interfaccia grafica dei pulsanti da utilizzare (ad hoc ENTERPRISE – ad hoc Revolution).

Vediamo nella pagina sottostante il menu di Help desk

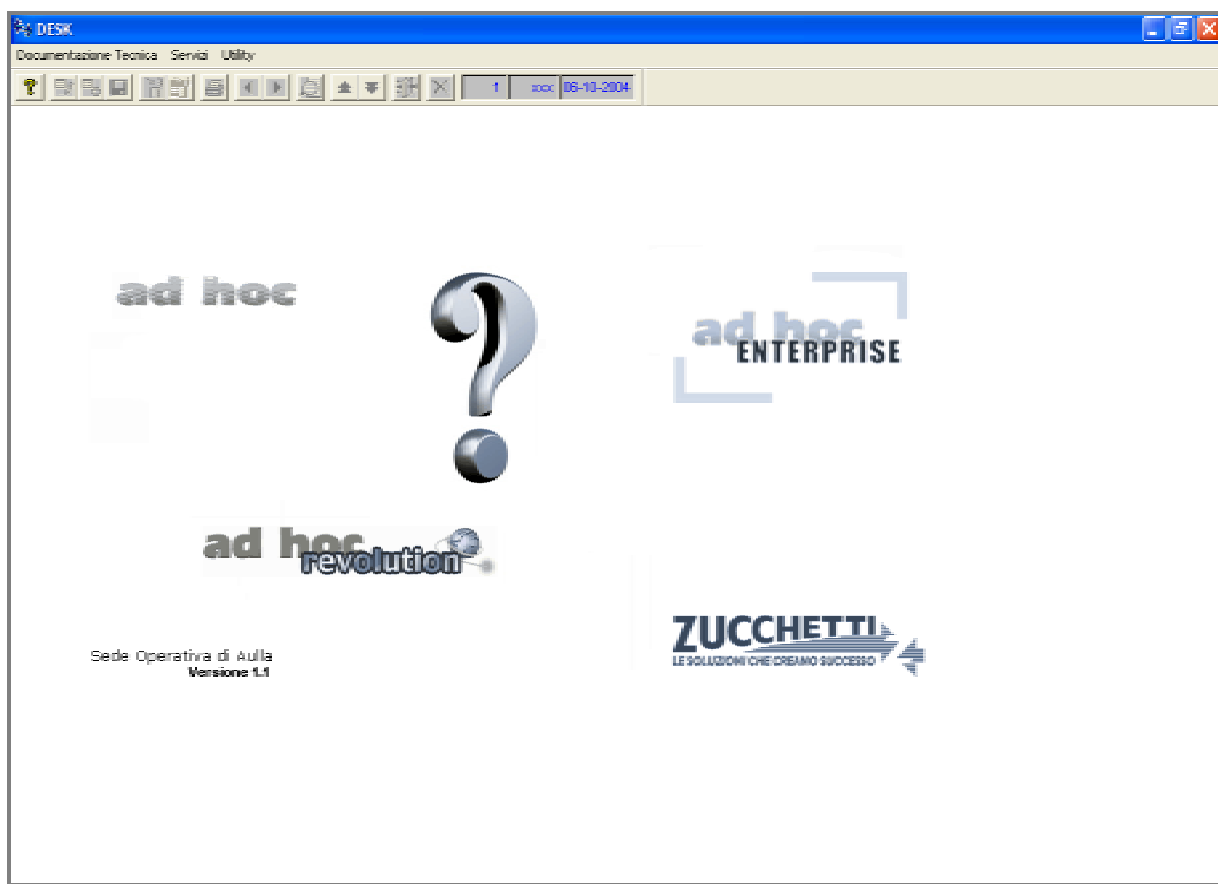


Fig. 1-47 - Help desk

La consultazione della documentazione tecnica prevede le seguenti possibilità:

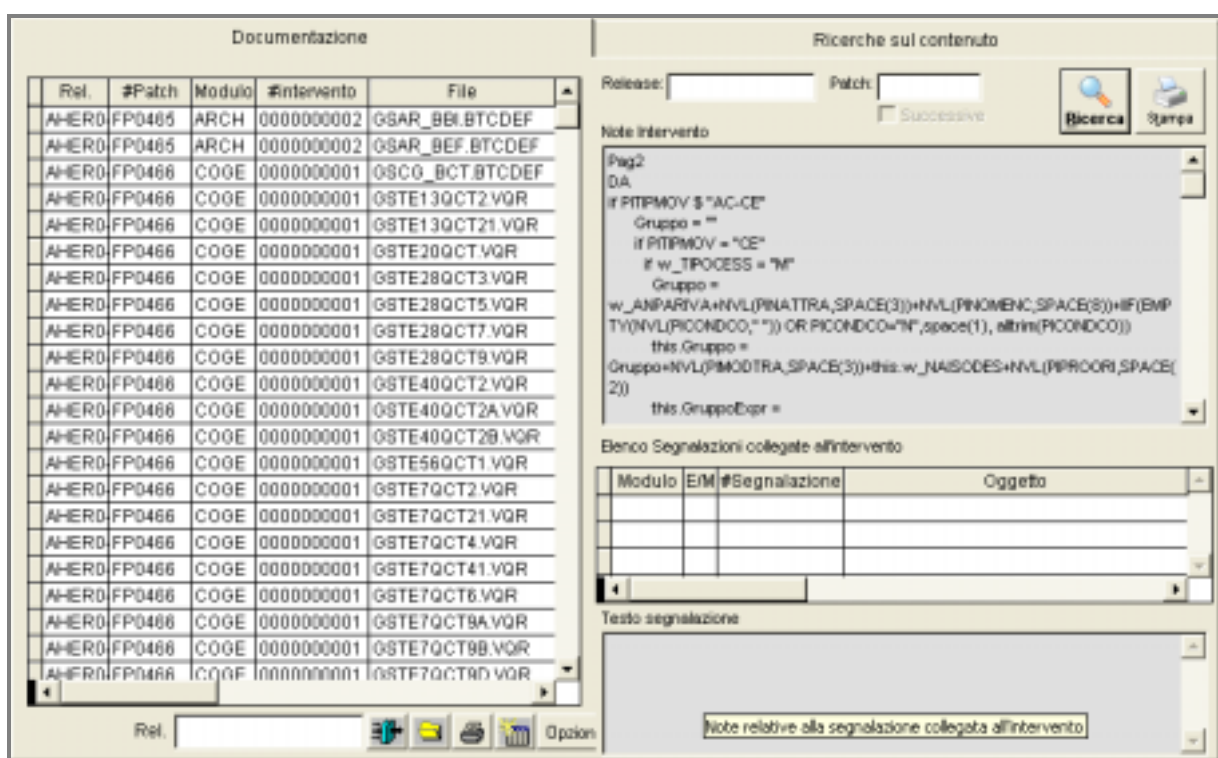


Fig. 1-48 - Consultazione documentazione tecnica

- ♦ Effettuare ricerche sugli interventi relativi ad una determinata release (filtro su release);
- ♦ Effettuare ricerche sugli interventi relativi ad una determinata fast patch (filtro su Patch) N.B. è necessario comunque inserire il codice Release;
- ♦ Effettuare ricerche sulle eventuali patch successive a quella selezionata (check Successive);
- ♦ Per mezzo del bottone stampa è possibile stampare le note relative agli interventi visualizzati;

The screenshot shows two main windows. The left window, titled 'Documentazione', contains a table with the following data:

Rel.	#Patch	Modulo	#Intervento	File
AHER0	FP1388	RITE	0000000545	GSRI28FT.BTCDEF
AHER0	FP1388	RITE	0000000545	GSRI4SFT.NS&DEF

The right window, titled 'Ricerche sul contenuto', has search filters: Release: AHER040000 and Patch: FP1388. It includes a 'Successive' checkbox and buttons for 'Ricerca' and 'Stampa'. Below the filters, the 'Note intervento' section displays the text: 'A pag. 2, modificati i seguenti assegnamenti: FileTelematico.RecordB(RGHT('0000000000000000'+strin(w_DESTA),17))' and 'FileTelematico.RecordB(RGHT('000000'+strin(w_PROFT),6))'. The 'Banco Segnalazioni collegate all'intervento' section shows a table with one entry:

Modulo	E/M	#Segnalazione	Oggetto
RITE	E	0000010846	Dichiarazione correttiva nei termini

The 'Testo segnalazione' section contains the text: 'Nel caso di dichiarazione correttiva il campo identificativo assegnato dal servizio telematico dell'invio deve avere una lunghezza di 17 caratteri ora la procedura permette l'inserimento di un massimo di 14 caratteri.'

Fig. 1-49 - Dettaglio documentazione Fast patch

Nella sezione relativa alla documentazione vengono riportati i dettagli dell'intervento con l'elenco dei file che hanno subito modifiche.

Navigando tra le diverse righe relative ai file modificati è possibile visualizzare nella parte destra le note dell'intervento ed effettuare l'eventuale stampa delle stesse.

Nella parte bassa viene riportato l'elenco delle segnalazioni collegate all'intervento.

Nella cartella 'Ricerche sul contenuto' è possibile inserire ulteriori filtri di ricerca relativi a moduli, tipo di segnalazione (Anomalie, migliorie, tutte), il numero dell'intervento ed i files.

Possono essere effettuate anche ricerche sul testo, sull'oggetto e sulle note delle segnalazioni.

Fig. 1-50 - Cartella Ricerche sul contenuto

Il menu servizi comprende diverse funzionalità:



Fig. 1-51 - Menu servizi Help desk

Vediamone il contenuto:

Importazione Dbf

La funzione di Importazione Dbf permette all'operatore di popolare l'archivio degli interventi tramite l'importazione dei dbf correlati alla pubblicazione delle F. Patch e Kit Patch riepilogativi e differenziali.



Fig. 1-52 - Import Interventi

Nel momento in cui si seleziona un file da importare la procedura valorizza automaticamente la tipologia del file importato (kit patch o singola patch), e la release di riferimento.



Fig. 1-53 - Dettaglio kit patch importato

N.B. non è possibile da un kit patch importare la documentazione relativa ad una singola fast patch, modificando la scelta impostata automaticamente dalla procedura e filtrando per il numero della fast patch mediante lo zoom nel campo patch.

Il campo patch è valorizzato automaticamente solo importando la documentazione di una singola fast patch.

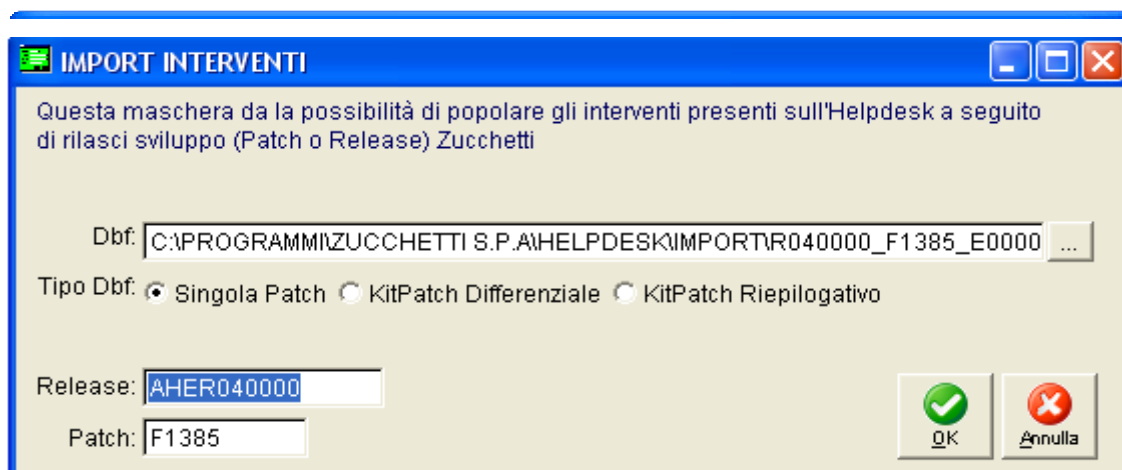


Fig. 1-54 - Importazione documentazione singola Fp

Elimina release/patch

Mediante la scelta di menu elimina release/patch è possibile svuotare l'archivio degli interventi caricati per una release o per una singola Patch

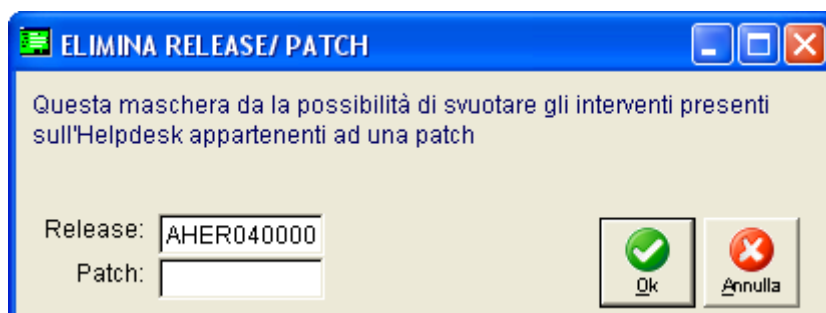


Fig. 1-55 - Funzione di elimina release/patch

Dopo l'eventuale eliminazione è necessario effettuare la ricostruzione del database.

Interventi

La scelta di menu Interventi permette di accedere all'elenco degli interventi caricati nell'Helpdesk. Nella prima cartella è possibile visualizzare la relase e la patch di riferimento, il numero dell'intervento, la data, il relativo modulo ed il file modificato.

INTERVENTI / Interroga

Intervento | Segnalazione | Elenco

Release: **AHER040000** Patch: **FP0465**

Intervento: **0000000002** Del: **09-07-2003** Modulo: **ARCH**

File: **GSAR_BBLBTCDEF**

Note Sviluppo

```
Pag2
DA
if PITIPMOV $ "AC-CE"
  Gruppo = ""
  if PITIPMOV = "CE"
    if w_TIPOCESS = "M"
      Gruppo =
w_ANPARIVA+NVL(PINATTRA,SPACE(3))+NVL(PINOMENC,SPACE(8))+IIF(EMPTY(NVL(PICO
NDCO," ")) OR PICONDCO="N",space(1), alltrim(PICONDCO))
  this.Gruppo =
Gruppo+NVL(PIMODTRA,SPACE(3))+this.w_NAISODES+NVL(PIPROORI,SPACE(2))
  this.GruppoExpr =
```

Fig. 1-56 - Cartella intervento

Nella cartella segnalazione viene riportata il tipo, il numero l'oggetto ed il testo della segnalazione collegata all'intervento interrogato.

INTERVENTI / Interroga

Intervento | Segnalazione | Elenco

Tipo: **Anomalia**

#Segnalazione: **0000008912**

Oggetto: **Rettifiche**

Testo

Ai fini intra, nel caso di rettifiche , se si hanno più righe aventi la stessa natura transazione, nomenclatura, codice iva, condizioni di consegna, modalità di trasporto, paese destinazione e provincia di origine, queste righe nel file intra devono essere raggruppate.

Fig. 1-57 - Cartella Segnalazione

Scelta Interfaccia

Mediante la scelta di menu scelta interfaccia è possibile selezionare la grafica dei pulsanti da utilizzare nell'Helpdesk.

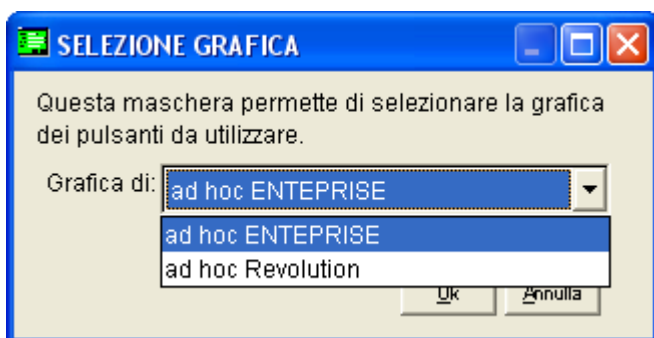
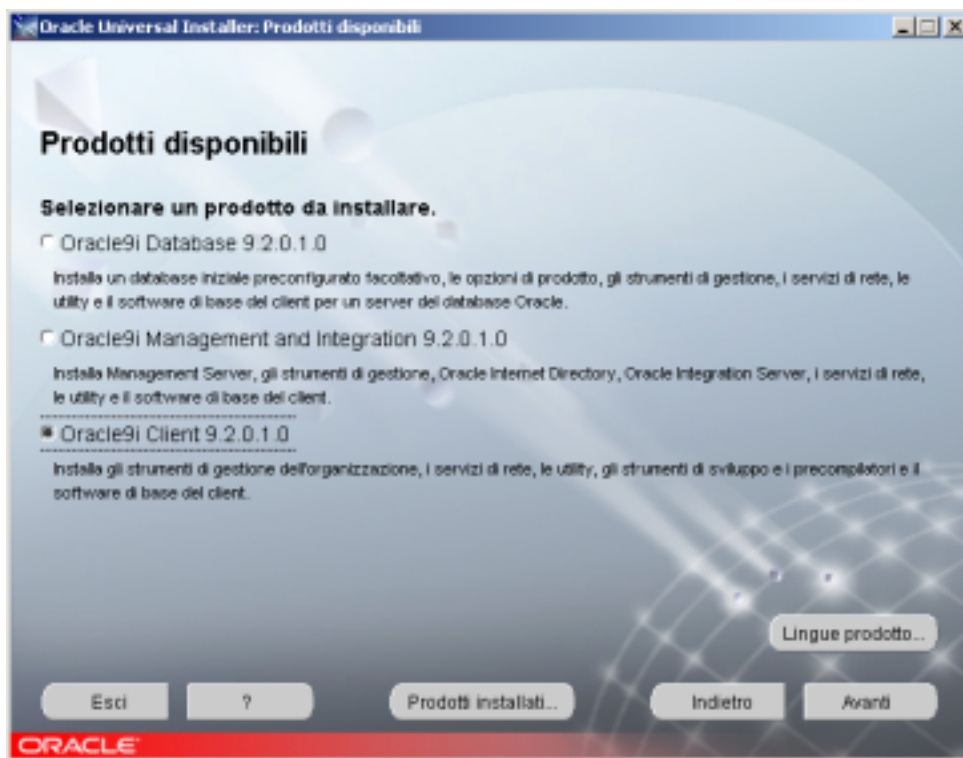


Fig. 1-58 - Selezione grafica

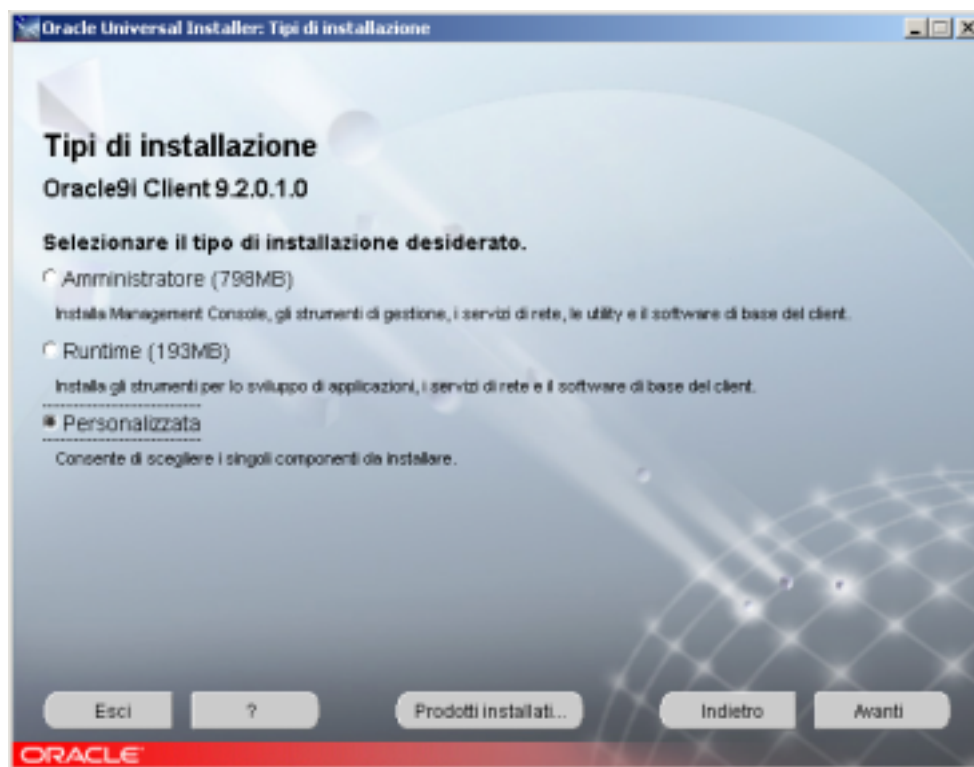
[illegible]

2 Installazione Client Oracle 9i rel. 9.2.0

Inserendo il primo cd di Oracle 9i e selezionando l'installazione dei prodotti viene presentata la maschera di scelta del prodotto da installare, selezionare Oracle 9i Client 9.2.0.1.0 e premere Avanti per avviare l'installazione



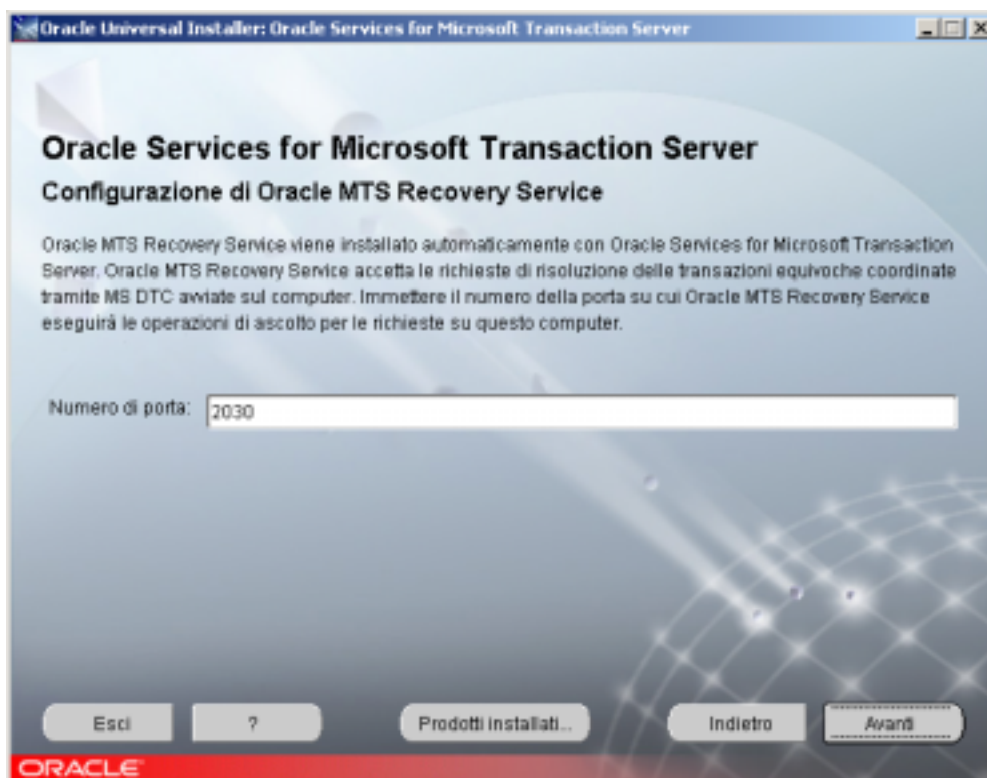
Nella schermata successiva scegliere il tipo di installazione [Personalizzata](#)



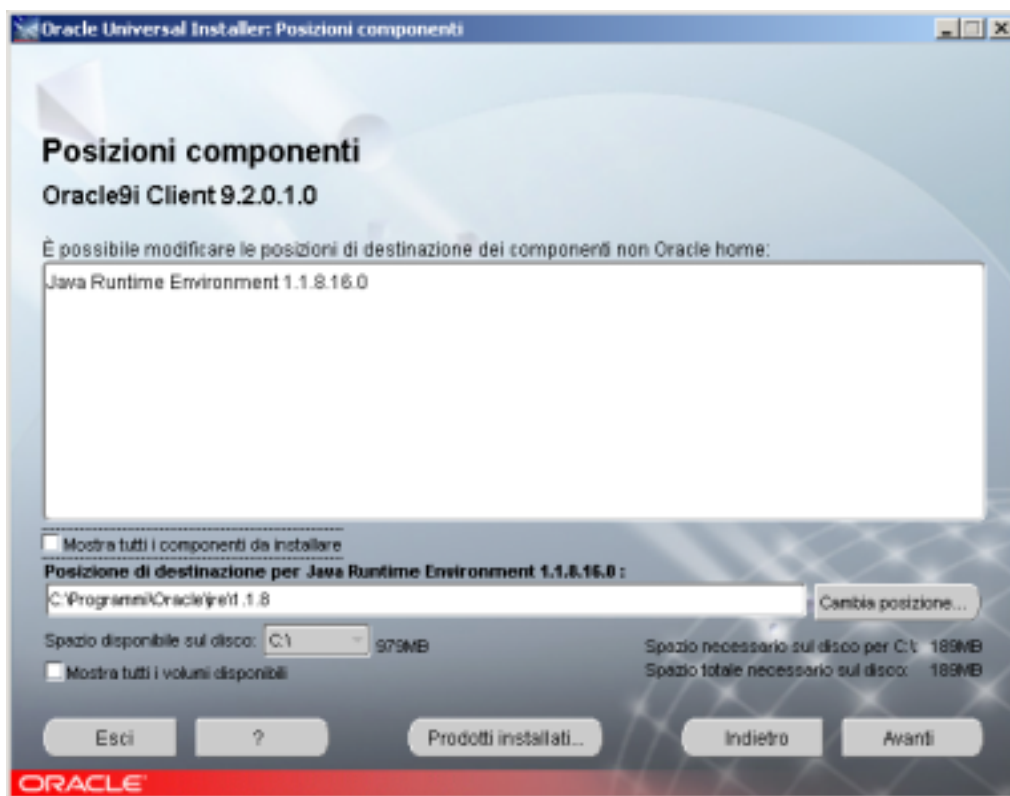
Nella schermata di selezione dei componenti da installare selezionare le seguenti voci

Componenti
☒ Oracle9i Client 9.2.0.1.0
☐ Oracle Enterprise Manager Products 9.2.0.1.0
☒ Oracle Network Utilities 9.2.0.1.0
☐ Oracle Database Utilities 9.2.0.1.0
☐ Oracle Java Utilities 9.2.0.1.0
☐ SQL*Plus 9.2.0.1.0
☐ iSQL*Plus Extension for Windows 9.2.0.1.0
☐ Oracle JDBC/OCI Interfaces 9.2.0.1.0
☐ Oracle JDBC/THIN Interfaces 9.2.0.1.0
☐ Oracle Internet Directory Client 9.2.0.1.0
☒ Oracle Windows Interfaces 9.2.0.1.0
☐ Oracle Call Interfaces 9.2.0.1.0
☐ Oracle Programmer 9.2.0.1.0
☐ Oracle XML Developer's Kit 9.2.0.1.0
☐ Oracle9i Windows Documentation 9.2.0.1.0
☐ Oracle Universal Installer 2.2.0.12.0

Nel passo successivo viene richiesta l'impostazione della porta per il servizio MTS. In situazioni standard la porta [proposta \(2030\)](#) è corretta.



Definire la Oracle Home di installazione del prodotto Oracle Client e la path di installazione. Può essere definita una Oracle Home già esistente (ed in questo caso avviene un aggiornamento dell'installazione) o può essere immesso un nuovo nome per una nuova installazione. Il nome e il disco proposto di default possono andar bene per l'installazione di **ad hoc**.





Configurazione del servizio del Client

Alla fine dell'installazione dei tool di Oracle Client si avvia l'assistente alla configurazione del servizio. Per l'utilizzo attraverso i gestionali **ad hoc** è più che sufficiente la **configurazione standard** attivabile tramite il check.

Non è necessario definire il servizio di directory per cui basta scegliere l'opzione che **No, rimandare la configurazione a un altro momento**.



In base al database del server definire la configurazione dei metodi di denominazione. Convalidare la configurazione proposta.

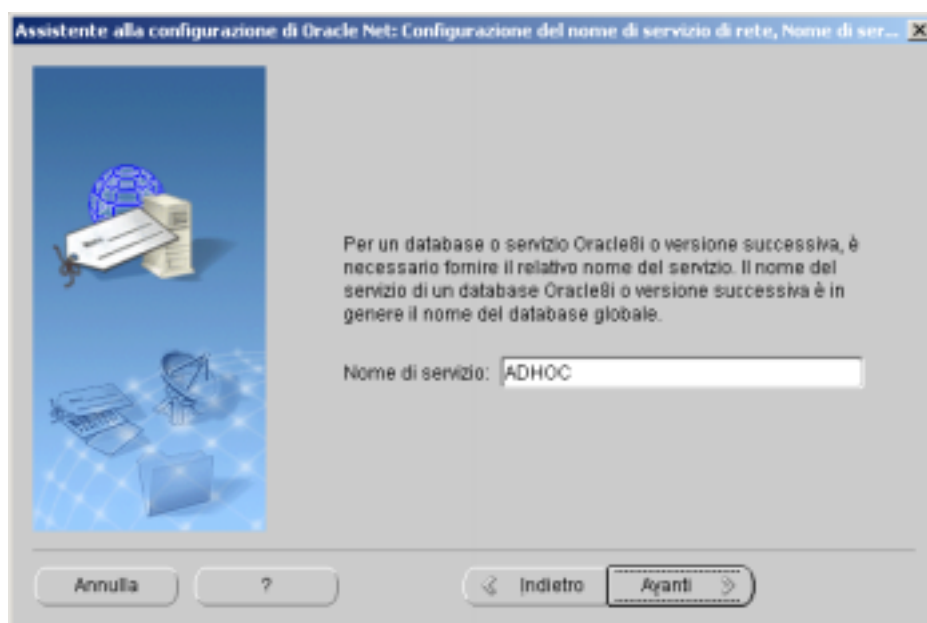


In base al database del server definire la configurazione del servizio. Come avevamo specificato per

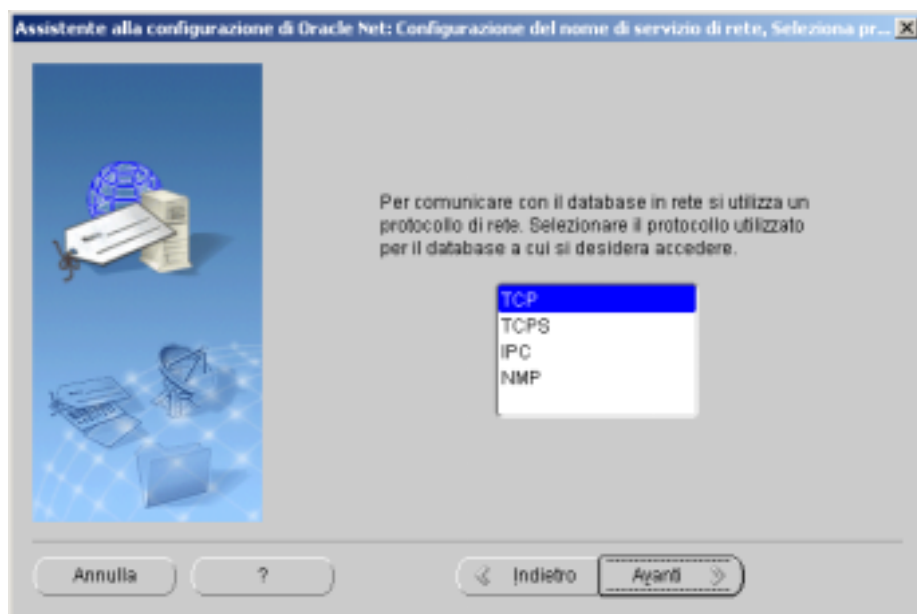
l'installazione del server per i database di nuova creazione conviene la configurazione proposta



Definire il nome del servizio di rete del Server Oracle a cui bisognerà accedere.



Selezionare i protocolli di rete che verrà gestito dal servizio per la comunicazione con il Server. Nel nostro esempio stiamo configurando i servizi mediante protocollo TCP/IP. La scelta è comunque indipendente dall'applicazione **ad hoc**.



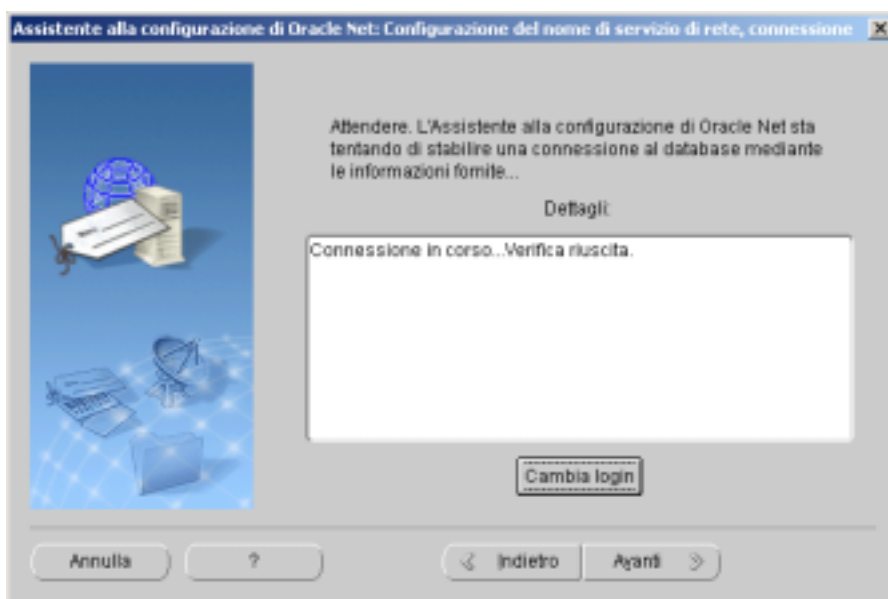
Con il protocollo TCP/IP viene chiesto il nome Host della macchina Server Oracle e la porta abilitata per la comunicazione. Se al momento dell'installazione del Server non è stata modificata basta lasciare quella di **standard** 1521.



È data la possibilità di verificare la connessione del servizio appena configurato. Attenzione che il servizio del Server Oracle dovrà essere attivo.



Se la verifica non riesce provare a modificare la login di accesso provando eventualmente quella dell'utente di sistema. Per default l'assistente alla configurazione proverà la connessione con l'utente dimostrativo **scott** password **tiger**.



Definire il nome per il servizio di rete configurato sul Client. Questo potrebbe essere diverso da quello configurato sul server e sarà il nome con cui verrà configurato l'ODBC utilizzato per la connessione ai database da parte del gestionale **ad hoc**.



Se il servizio per la gestione dei dati è unico non serve fare delle altre configurazioni per cui l'installazione è terminata.





Installare l'ODBC di Oracle

Diamo alcune note sulla configurazione manuale del driver ODBC.

Configurazione manuale ODBC Standard

- ⊙ Terminata la fase d'installazione aprire il Pannello di Controllo, cliccare su **ODBC 32Bit** su Windows 9x oppure **Origine dati ODBC** su Windows NT o Windows 2000.
- ⊙ Premere il bottone "**Aggiungi**" nella pagina DSN Utente (la prima partendo da sinistra).
- ⊙ Selezionare tra le voci disponibili **Oracle ODBC Driver** (attenzione il driver Microsoft ODBC driver for Oracle non funziona per i gestionali **ad hoc**) e premere Fine. Se Oracle ODBC Driver non è presente nella lista prendere il CD di installazione di Oracle 9i e andare ad installare il componente.
- ⊙ Specificare nel campo **Data Source Name** il nome della connessione ODBC che si sta definendo. Questo nome sarà utilizzato per riferirla in **ad hoc**, supponiamo ADHOC_ODBC.
- ⊙ Nella casella **Description** digitare una descrizione della connessione. Quest'informazione non ha nessun'influenza sulla connessione.
- ⊙ Digitare nel campo **Service Name** il nome del servizio definito nell'installazione del Client Oracle. Nel nostro esempio ADHOC. Il nome del servizio se non compare tra quelli proposti va digitato.
- ⊙ Identificare il nome dell'utente **User ID** di connessione al database Oracle. Nel nostro esempio ADHOC_ID.
- ⊙ Premere OK per terminare.

Per provare la connessione è disponibile lo strumento **Oracle ODBC Test** nell'installazione di Oracle eseguita tra le opzioni Network Administration.

Operazioni su ad hoc

Occorre creare un file chiamato CP3START.CNF da posizionare nella directory EXE dell'installazione. All'interno di questo file andrà scritto:

CP_DBTYPE= 'Oracle'

CP_ODBCCONN= 'Adhoc_ODBC'

Dove Adhoc_ODBC è il nome della connessione ODBC creata. Attenzione *Oracle* deve essere scritto così, rispettando maiuscole e minuscole. Fatto questo lanciare **ad hoc**, automaticamente verrà generato il database in Oracle utilizzando la connessione ODBC appena costruita. Appena lanciato **ad hoc** apparirà la richiesta di parametri per la connessione ODBC, se appare, tutto è andato OK altrimenti ricontrollare i passaggi effettuati.

Una volta collegata l'applicazione al database occorre abilitare la procedura. Per farlo è sufficiente aprire la maschera Attivazione Procedura (Nel menù Sistema) ed inserire i dati rilasciati dalla Zucchetti TAM.

È possibile creare un CP3START.CNF con i parametri per non fare comparire al commento del lancio del gestionale **ad hoc** la maschera della conferma dati ODBC e di richiesta password definendolo nel modo seguente:

CP_DBTYPE= 'Oracle'

CP_ODBCCONN= 'DSN=Adhoc_ODBC;DATABASE=ADHOC;ID=ADHOC_ID;PWD=ad hocpwd'

Problemi riscontrati durante le installazioni

Per ogni eventuale problema è possibile consultare il file **sqlstp.log** creato dalla procedura d'installazione all'interno della cartella di sistema (es. Winnt). All'interno del file troveremo l'ora e l'operazione svolta. In particolare in coda si troveranno l'ultima operazione svolta ed eventualmente un messaggio per aiutare l'installatore a capire la causa della mancata installazione.

[illegible]

[illegible]

3 Creare la connessione al database

-  **Introduzione**
-  **Connessione Guidata al Database**
-  **Selezione Tipo Database**
-  **Selezione Connessione ODBC**
-  **Creazione di una nuova connessione ODBC SQL Server**
-  **Selezione Nome Database**
-  **File di Configurazione**
-  **Esecuzione in Modalità Dimostrativa**



Introduzione

La Piattaforma gestionale **ad hoc** ENTERPRISE è un ERP (Enterprise Resource Planning) basata, studiata e sviluppata in architettura Client/Server grazie al case di sviluppo proprietario Zucchetti **CODEPAINTER**.

La piattaforma applicativa **ad hoc** ENTERPRISE opera con diversi DBMS (Database Management System) (Microsoft SQL Server 7 / 2000, Oracle 8i/9i e) mediante una connessione ODBC.

I prerequisiti al funzionamento su ciascuna postazione Client sono perciò i seguenti:

1. Installazione degli opportuni Driver in base al database utilizzato, nel caso non fossero già presenti (l'opzione 'Microsoft Data Access Component 2.5 (MDAC)', installa i driver ODBC dei database MSDE e Microsoft SQL Server);
2. Configurazione della **Connessione ODBC**: Data Source Name (DSN). In tale configurazione viene definito il nome della connessione ODBC, il Server su cui è installato il database ed il nome del database stesso;
3. Creazione della configurazione di connessione al database da parte di **ad hoc** ENTERPRISE, per mezzo della quale definire il tipo di database (Microsoft SQL Server oppure Oracle) ed il nome della connessione ODBC utilizzata. Tale configurazione è memorizzata nel file **CP3START.CNF** presente nella sotto-cartella EXE di installazione del programma (sul PC Server). Nel caso si desiderino avere connessioni specifiche per ciascuna postazione di lavoro, è sufficiente creare più file .CNF e in fase di esecuzione fare riferimento ad uno specifico;
4. Creazione di un database vuoto su cui lavorare, oppure ripristino di archivi preesistenti (o di quelli dimostrativi / di start-up).

Creazione delle configurazioni dell'installazione di **ad hoc** ENTERPRISE



Connessione guidata al Database

Le operazioni n. 2-3-4-5 possono essere eseguite in modo guidato ed automatizzato direttamente da **ad hoc** ENTERPRISE. Per usufruire della funzione di Connessione Guidata al Database è sufficiente lanciare **ad hoc** ENTERPRISE subito dopo aver eseguito l'operazione n. 1 (installazione Driver Client del database installato); per eseguirla nuovamente, nel caso si desiderino modificare le impostazioni in modo guidato, sarà necessario procedere alla cancellazione del file CP3START.CNF presente nella sotto-cartella EXE di installazione del programma (sul PC Server).

Vediamo di seguito il funzionamento della funzione di Connessione guidata al Database.

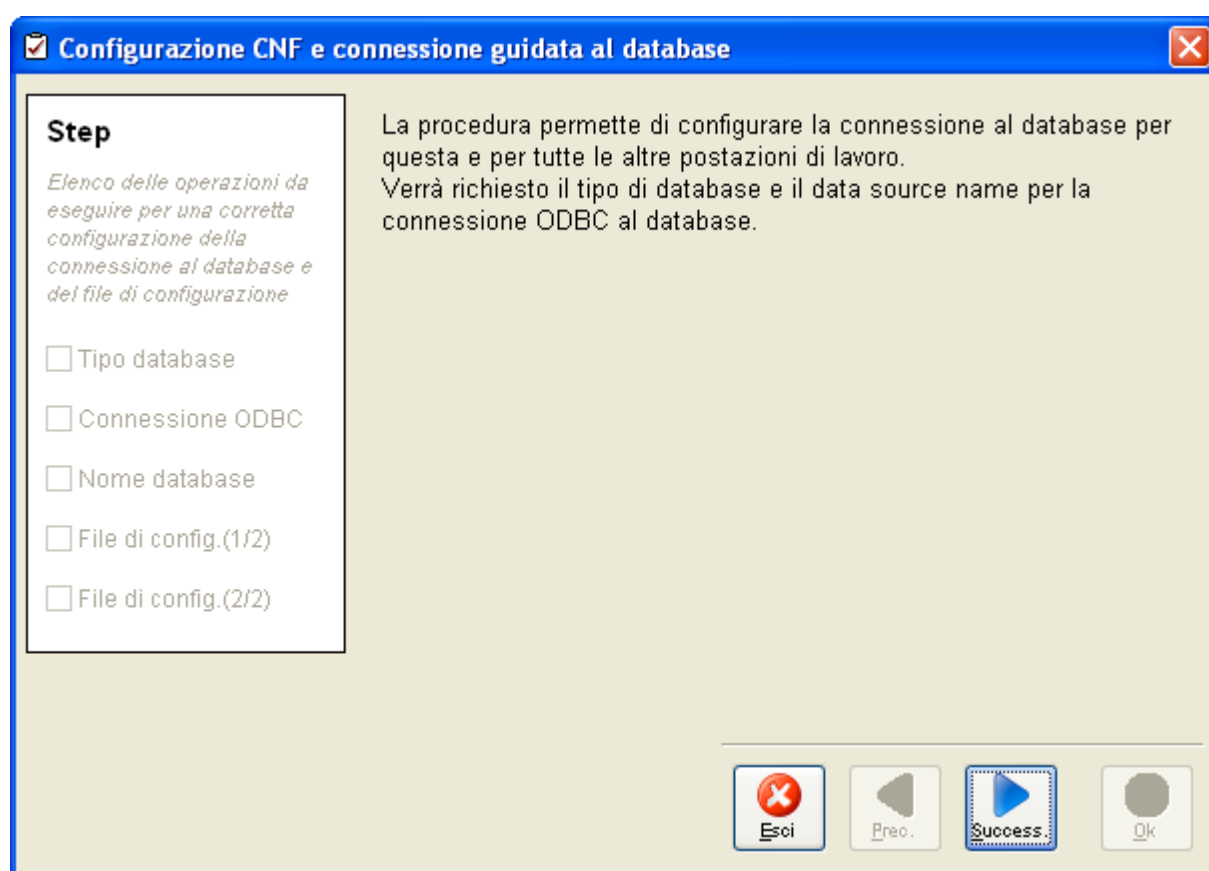


Fig. 3-1 - Connessione Guidata al Database



Selezione Tipo Database

Premendo il tasto “>>” sulla maschera di ingresso della Connessione guidata al Database si accede alla seguente maschera. Tale tasto permette di avanzare nei diversi passi dell’installazione.

In qualsiasi momento è possibile tornare ai passi precedenti mediante il tasto “<<” (nel caso si vogliano modificare delle impostazioni già effettuate) od uscire dalla funzione di connessione guidata con il tasto “Esci”.

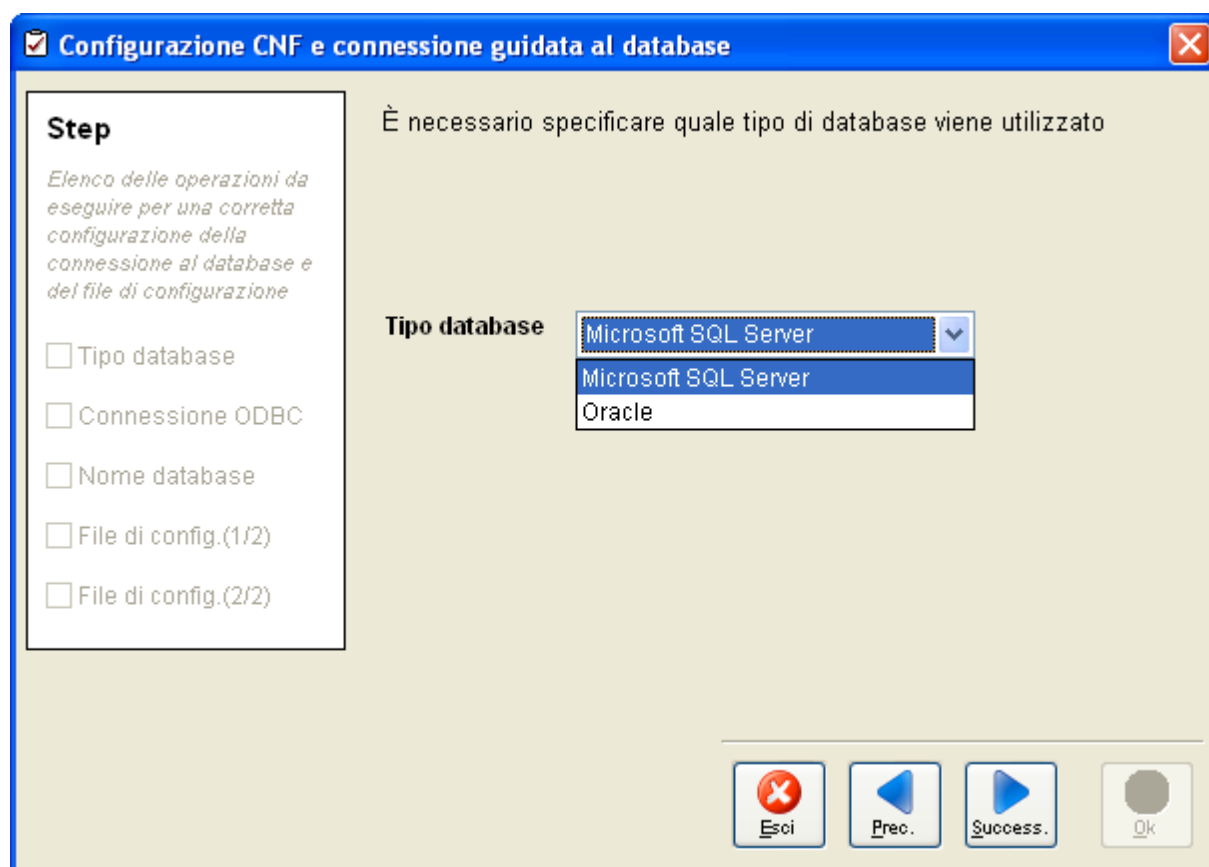


Fig. 3-2 - Selezione tipo di Database

Bisogna innanzitutto selezionare il database che si desidera utilizzare tra: Microsoft Data Engine (MSDE), Microsoft SQL Server o SQL Server 2000, oppure Oracle 9.i.

N.B: ad hoc ENTERPRISE non è certificato per MSDE, tuttavia è possibile utilizzarlo per effettuare delle Demo



Selezione Connessione ODBC

Dopo aver scelto il tipo di database premere il tasto “>>”: si accede alla seguente maschera di impostazione della connessione ODBC.

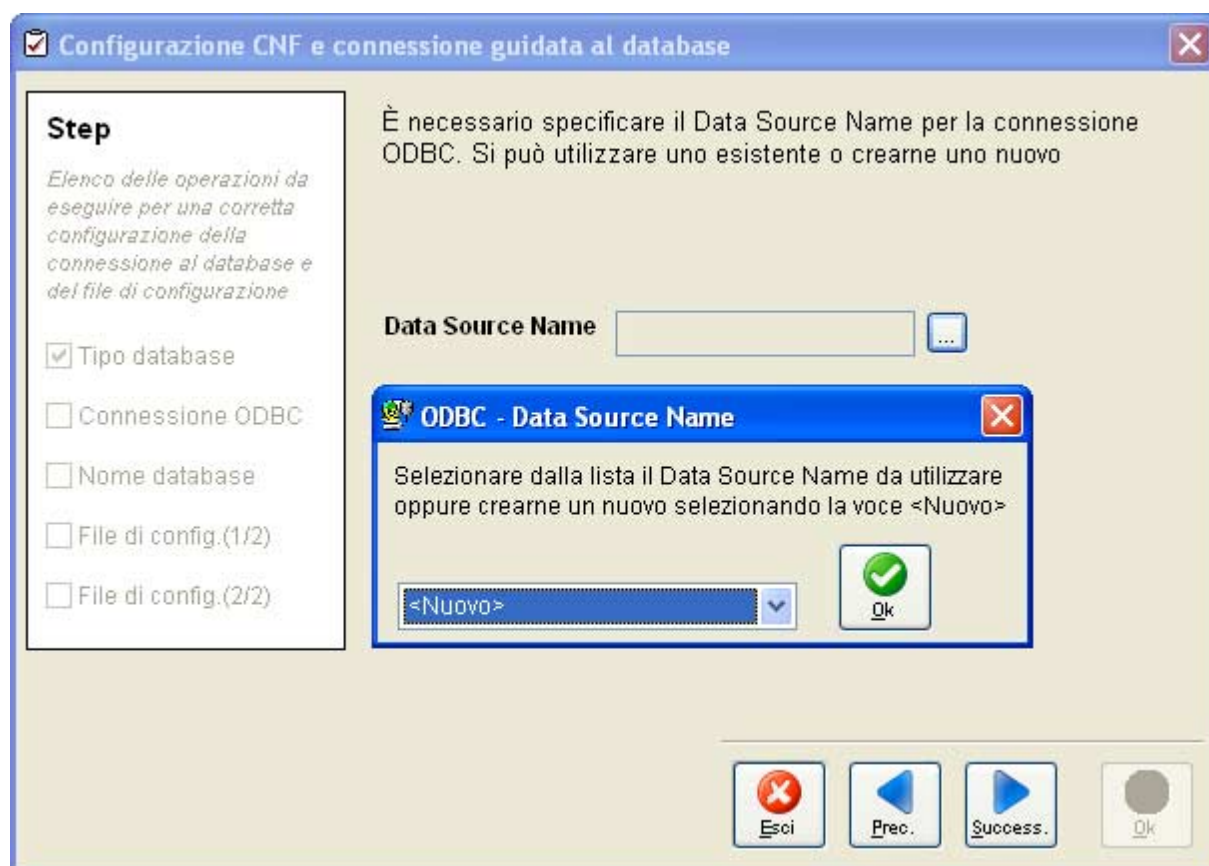


Fig. 3-3 - Creazione Nuova connessione ODBC

Per impostare la connessione ODBC al database premere il tasto . Dalla finestra che appare è possibile selezionare una connessione ODBC già creata oppure crearne una nuova.

Nel caso si esegua per la prima volta la Connessione guidata al Database è necessario creare una nuova connessione ODBC selezionando l'opzione **<Nuovo>**. Premere quindi il tasto OK.

Attenzione: tale possibilità è impedita per db di tipo Oracle.

A questo punto sarà aperta la maschera di creazione della connessione ODBC, nella quale dovranno essere impostati: il nome della connessione, il Server sul quale è stato installato il database, ID e password di accesso e nome del database predefinito.

Presentiamo di seguito la creazione di una nuova connessione ODBC di origine dei dati per i database MSDE e Microsoft SQL Server.



Creazione di una nuova connessione ODBC SQL Server

Selezionando l'opzione <Nuovo> nella maschera “ODBC – Data Source Name” verrà visualizzata la seguente maschera di creazione di una nuova connessione ODBC (l'esempio è relativo ai database MSDE e Microsoft SQL Server):

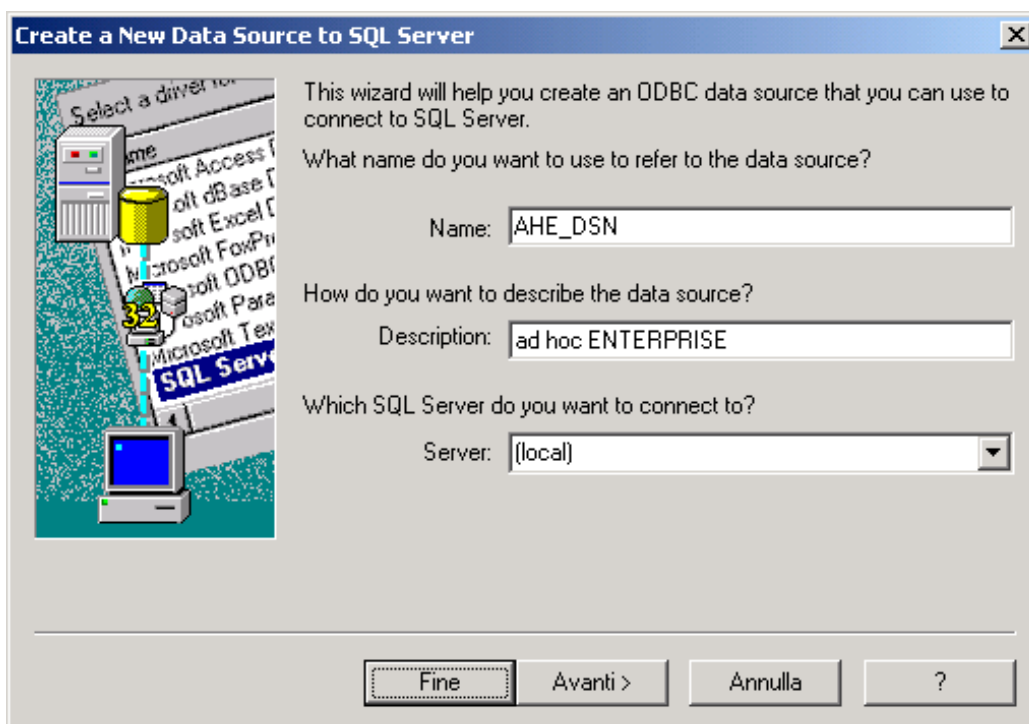


Fig. 3-4 - Definizione nome connessione database

Inserire il nome della connessione ODBC: “AHE_DSN”, che comunque può essere modificato. Sulla maschera è necessario specificare il nome del Server sul quale è stato installato il database; impostare “(local)” nel caso in cui si stia procedendo alla creazione della connessione ODBC direttamente sul Database Server di rete. Premere quindi il tasto “Avanti >”.

Nella maschera seguente è necessario specificare le impostazioni relative all’ID ed alla password di accesso al database. Scegliere le impostazioni presentate nella maschera nel caso non si desiderino gestire privilegi di accesso differenziati per i diversi utenti.

.

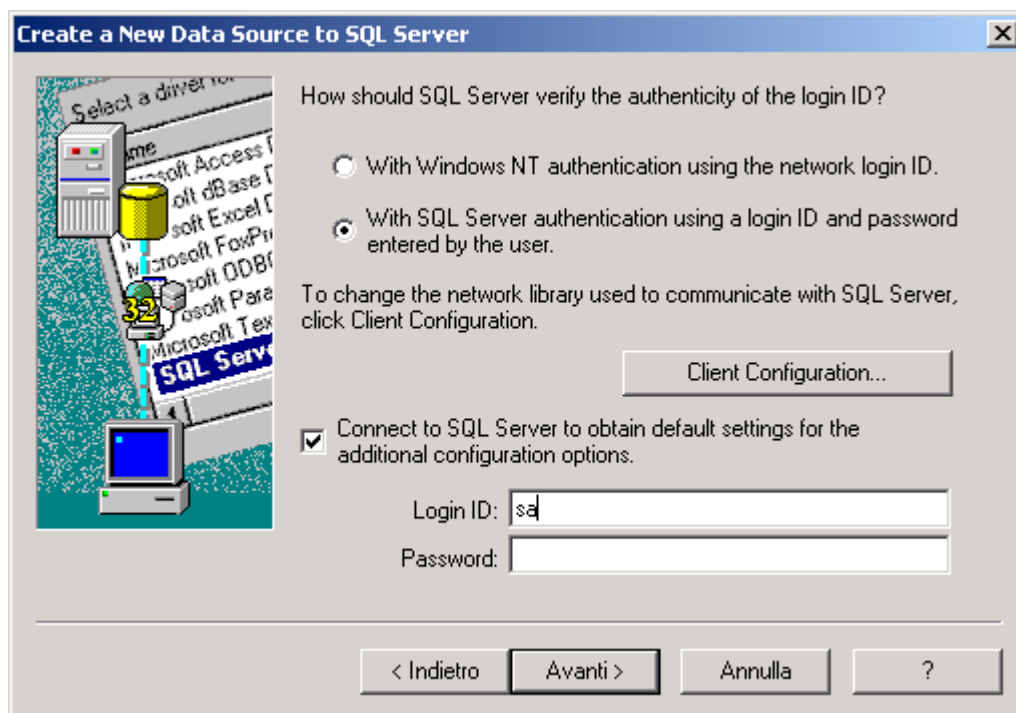


Fig. 3-5 - Definizione dati di accesso alla connessione database

Premendo il tasto “Avanti >” si accede alle ultime due maschere di impostazione, nelle quali può essere specificato il nome del database predefinito e altri parametri di configurazione. Inserire il nome del database precedentemente installato e premere il tasto “Avanti >”

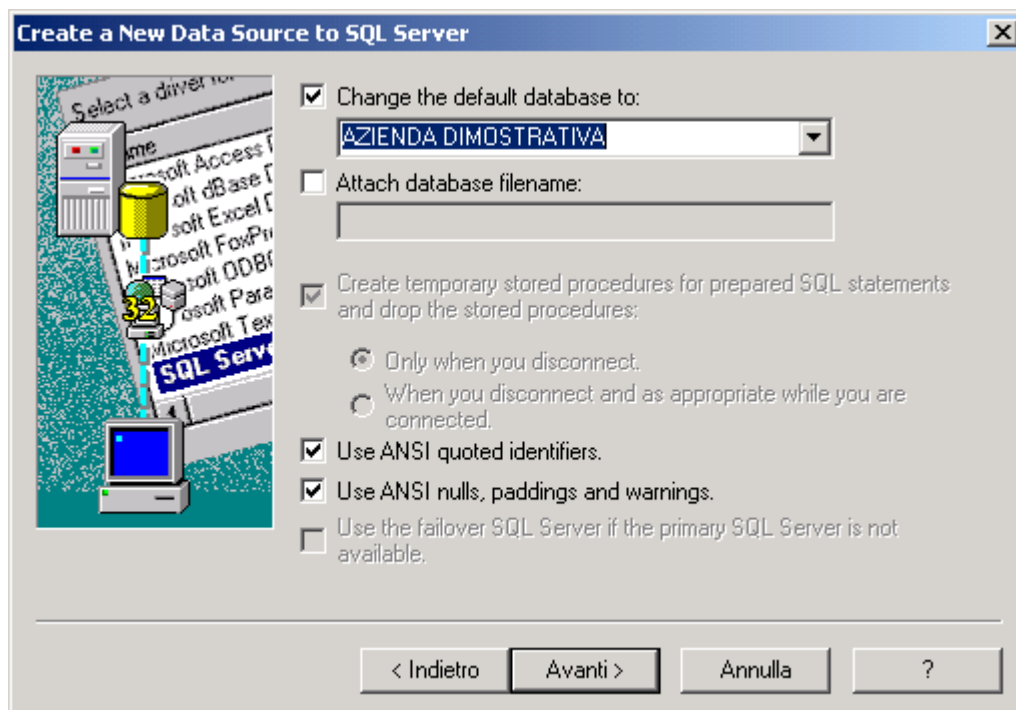


Fig. 3-6 - Maschera di selezione database da utilizzarsi nella connessione ODBC

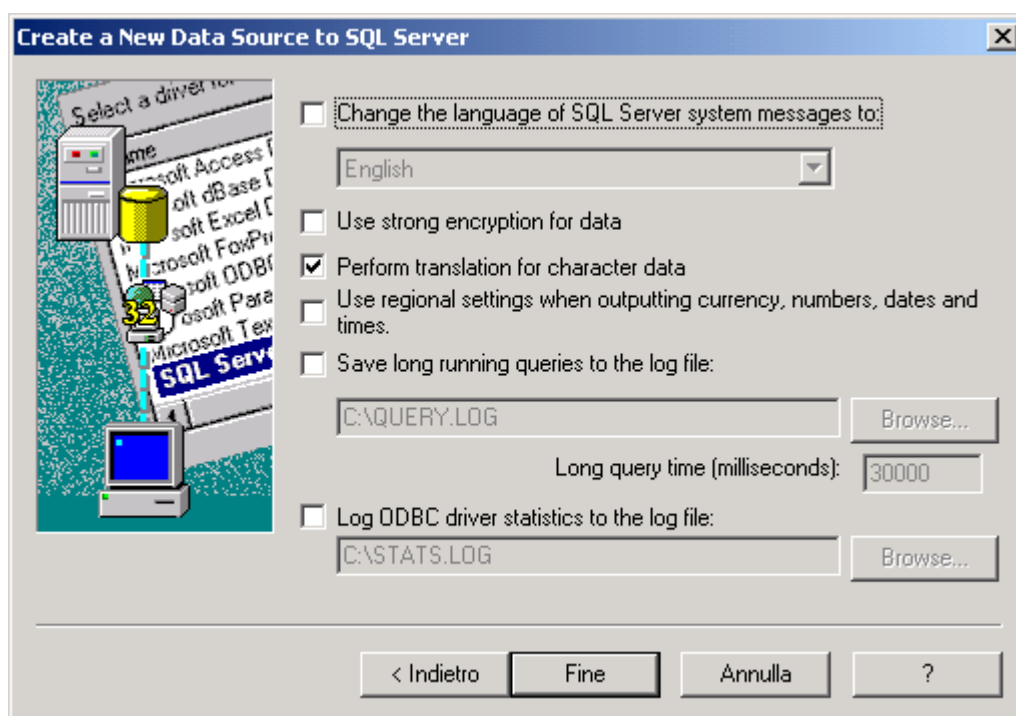


Fig. 3-7 - Maschera di conferma connessione ODBC



Selezione Nome Database

Dopo aver selezionato una connessione ODBC (oppure averne creata una nuova), è necessario specificare il database al quale accedere.

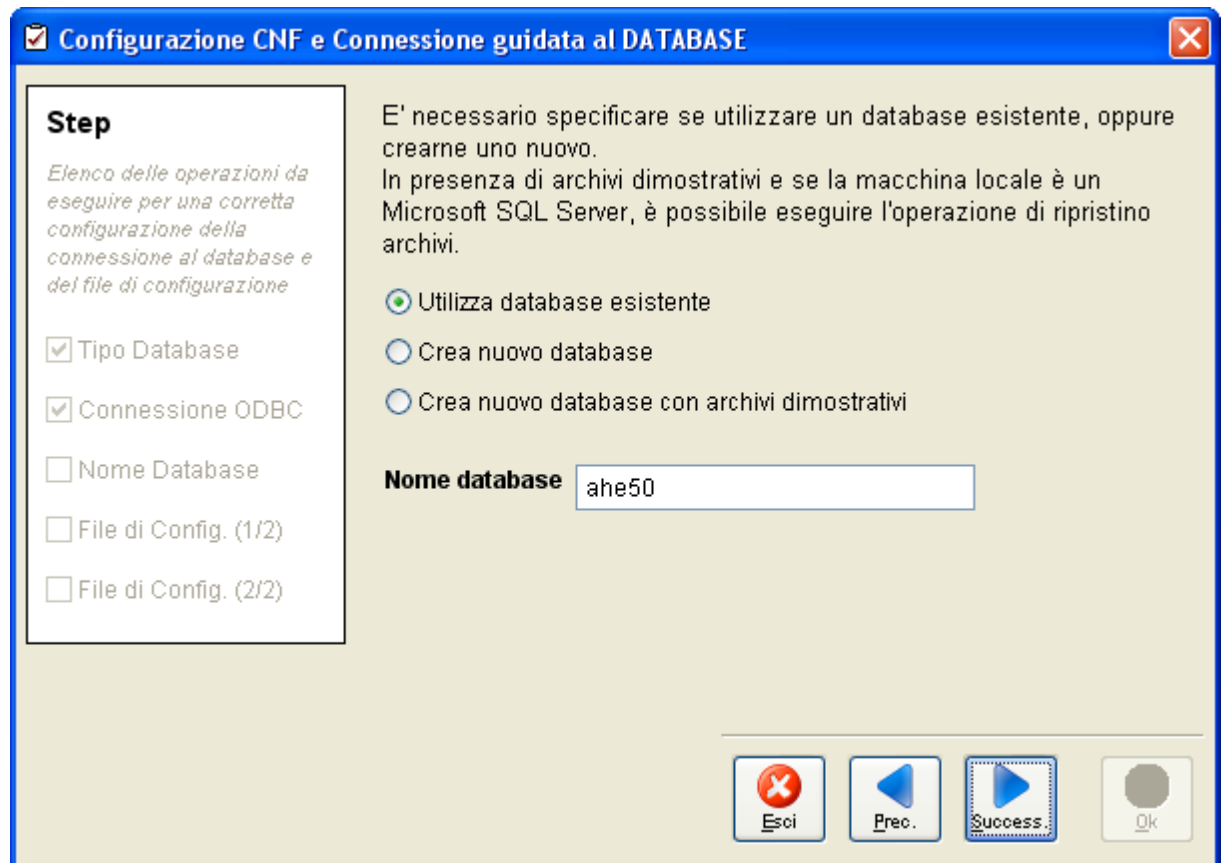


Fig. 3-8 - Definizione contenuto database

È possibile selezionare una delle tre seguenti opzioni:

1. **Utilizza database esistente:** permette di accedere ad un database che è già stato creato verrà effettuata una connessione ad un Database esistente (Inserire il nome del database nell'apposito spazio);
2. **Crea nuovo database:** permette di creare un nuovo database vuoto;
3. **Crea nuovo database con archivi dimostrativi:** permette di creare un nuovo database e di ripristinarlo (operazione di Restore) con gli archivi di partenza che sono stati installati.

Dopo aver specificato una delle tre scelte, bisogna digitare il nome del database (esistente o da creare). Tale nome database sarà memorizzato nella configurazione della connessione ODBC, in modo che sia preimpostato ad ogni esecuzione di **ad hoc ENTERPRISE**.

Premendo quindi il tasto “>>”, la procedura eseguirà una prima connessione al database per verificare che le scelte impostate sia corrette. Confermare con il tasto “OK” sulla maschera di connessione al database.

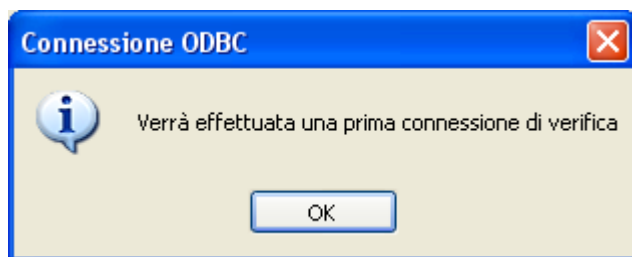


Fig. 3-9 - Warning verifica connessione

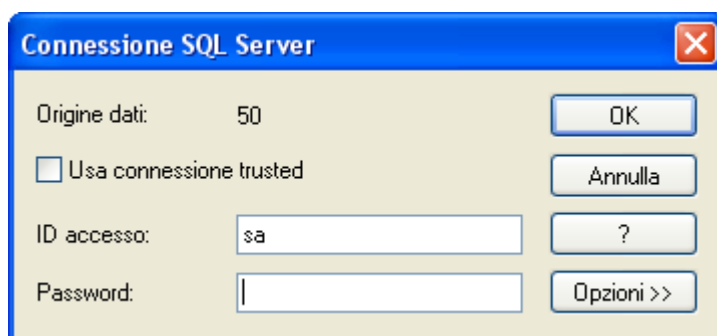


Fig. 3-10 - Connessione di Verifica

Nel caso siano stati impostati dei parametri non corretti, la procedura darà un avviso simile al seguente. In tal caso è necessario procedere a ritroso nelle maschere della Connessione guidata al Database (con il tasto “<<”) e modificare le impostazioni non corrette.

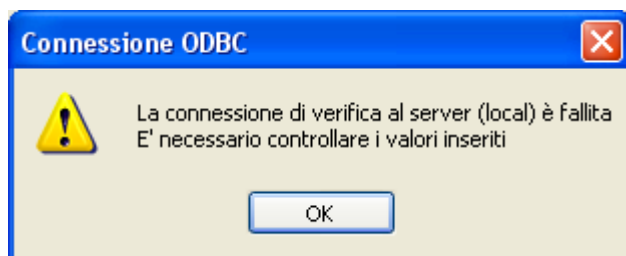


Fig. 3-11 - Errore connessione

Possibili Cause di mancata connessione al Server:

- ID accesso o password non valide
- Servizio MSSQLServer non attivo



File di Configurazione

Dopo aver scelto il tipo di database premere il tasto “>>”: si accede alla seguente maschera di Configurazione del file Cp3Start.cnf

In questa maschera è possibile definire alcuni parametri che consentono di disabilitare alcune funzionalità della procedura.

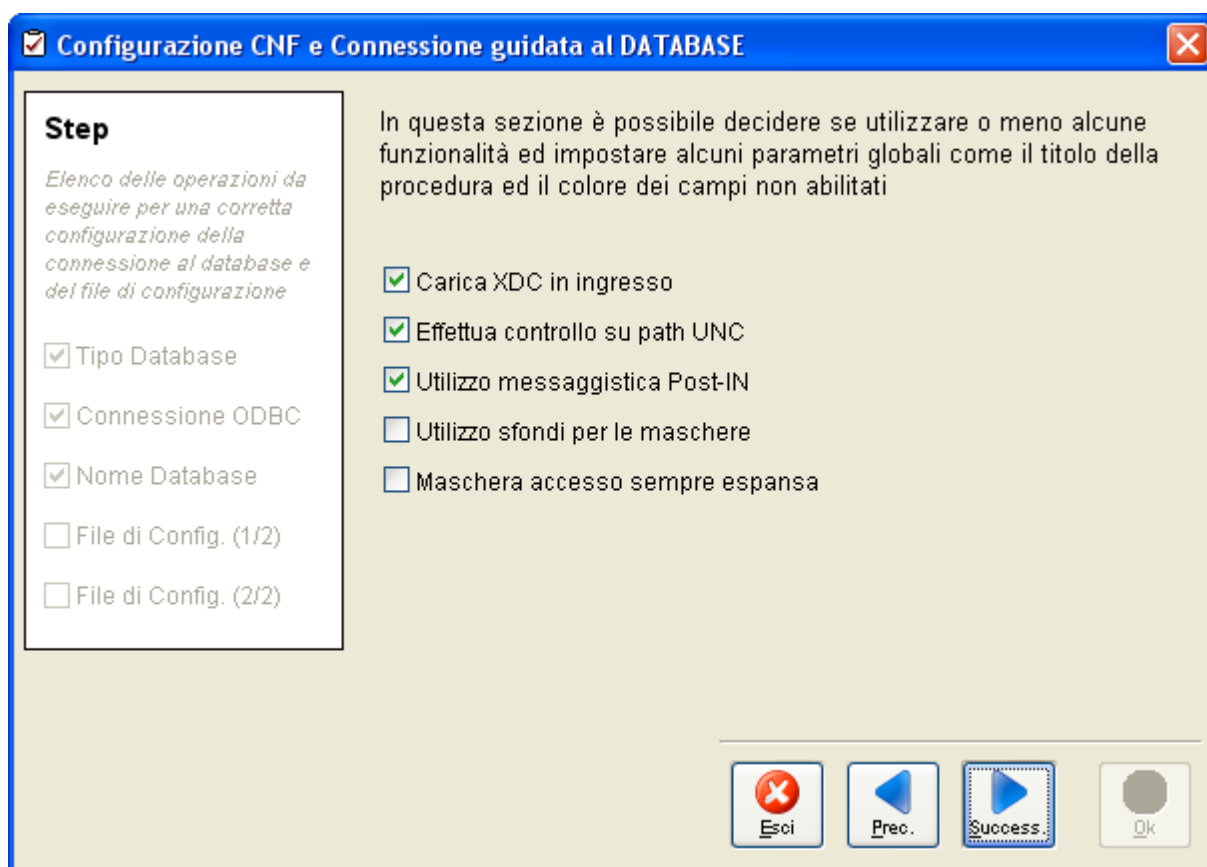


Fig. 3-12 - Configurazione del file Cp3Start.cnf

ATTENZIONE!!

Attivando i Flag vengono abilitate le rispettive funzioni

☒ Carica XDC in Ingresso

Consente di Abilitare/Disabilitare il caricamento automatico dizionario dati all'ingresso della procedura

i_LOADXDC=.f. Valore di Default = True (.t.)

Se la variabile è impostata a .t. (il flag è abilitato) la procedura effettuerà il caricamento in memoria del dizionario dati all'ingresso nella procedura; questo significa che al momento in cui si accede alla procedura occorrerà attendere alcuni secondi per il completamento dell'operazione. In caso contrario il file .XDC verrà caricato solo quando necessario (sarà in quel momento che l'utente dovrà attendere

alcuni secondi) quindi se non si desidera caricare il dizionario all'avvio dell'applicativo, è sufficiente inserire l'istruzione `i_LOADXDC=.f` nel `CP3START.cnf`.

☑ Effettua il Controllo su Path UNC

Consente di Abilitare/Disabilitare il Controllo Preliminare sull'utilizzo per path UNC

g_CheckUNC =.f. Valore di Default = True (.t.)

Variabile utilizzata per fare il test, all'avvio dell'applicazione, del tipo di path presente nel collegamento (shortcut) all'eseguibile `AHE.EXE` (il tipo non deve essere UNC, cioè non deve essere un collegamento del '\\server\condivisione' ma è necessario mappare il collegamento come unità disco) e per controllare che nel path non siano presenti spazi. E' possibile disabilitare il test inserendo la riga `g_CHECKUNC=.F.`

☑ Utilizzo Messaggistica Post_IN

Consente di Abilitare/Disabilitare l'uso dei post-in

i_bDisablePostin =.t. . Valore di Default = False (.f.)

I Post_IN sono un utilissimo strumento di gestione. Tuttavia, se l'azienda decidesse di non utilizzare questa funzionalità, disabilitarli renderebbe la procedura più performante. Si consiglia, pertanto, di disabilitare il flag in tutte le installazioni nelle quali i Post_IN non vengono utilizzati.

☑ Utilizzo sfondi per le Maschere

Consente di Abilitare/Disabilitare l'utilizzo degli sfondi per le Maschere

i_bDisableBackgroundimage=.f. . Valore di Default = True (.t.)

Se non vengono utilizzati gli sfondi per le maschere, disabilitando il flag, la procedura risulta più performante poiché non sono più effettuate ricerche degli sfondi in rete.

Anche in questo caso, se non si utilizzano sfondi, si consiglia vivamente di disabilitare il flag.

☑ Maschera di accesso sempre espansa

La maschera d'avvio di Enterprise appare ridimensionata se la procedura riesce a determinare azienda ed esercizio validi; è possibile comunque tramite il settaggio di questo flag visualizzare sempre la maschera ingrandita:

g_OpenAut =.T.	maschera di accesso espansa
g_OpenAut =.F.	maschera di accesso ridimensionata

Dopo aver abilitato o meno alcune funzionalità premere il tasto ">>": si accede alla seconda maschera di Configurazione del file `Cp3Start.cnf`

Anche in questa maschera è possibile definire alcuni parametri che consentono di disabilitare alcune funzionalità della procedura.

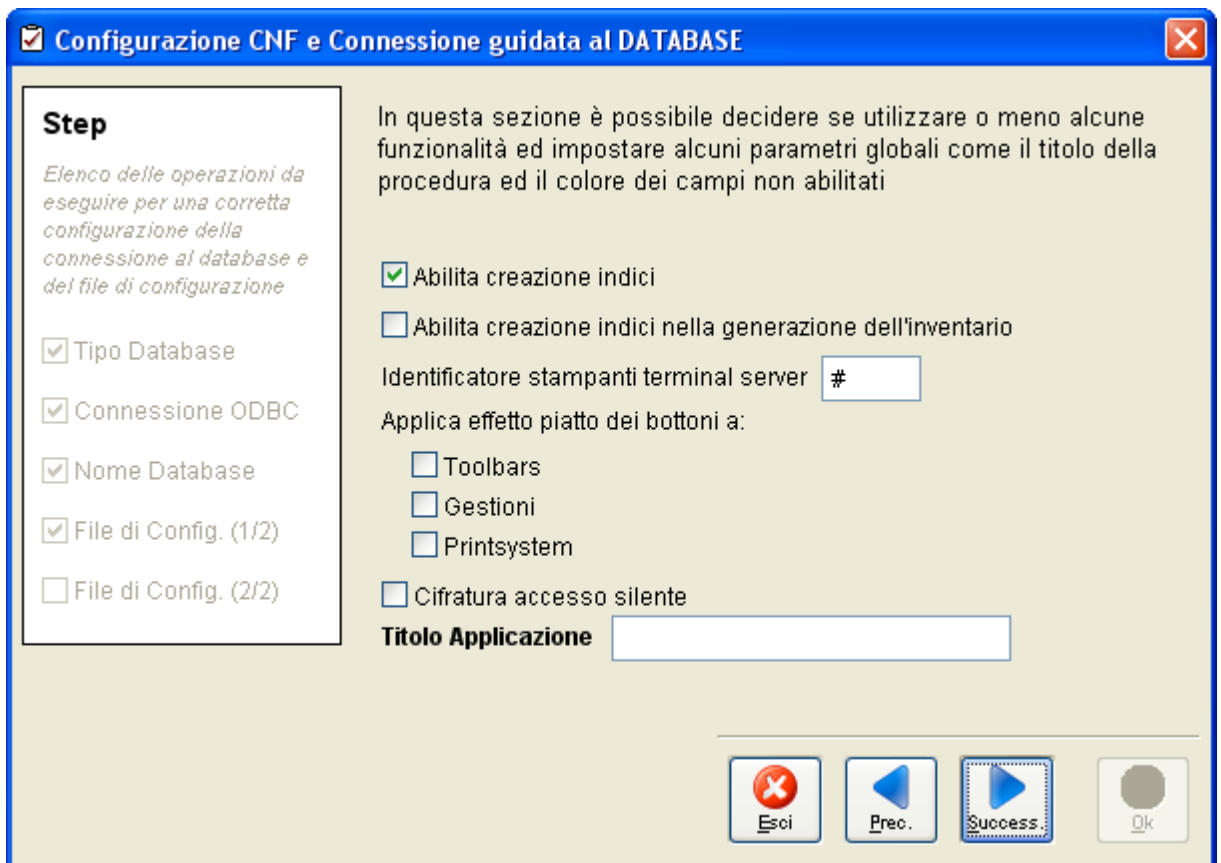


Fig. 3-13 - Configurazione del file Cp3Start.cnf

☒ **Abilita creazione Indici**

Consente di Abilitare /disabilitare la creazione degli indici sulle tabelle temporanee.

g_NOINDEXES =.T.

Creazione degli indici disabilitata.

g_NOINDEXES =.F.

Creazione degli indici abilitata.

Di default la creazione degli indici è disabilitata su DataBase SQL Server

☒ **Abilita creazione Indici nella generazione dell'inventario**

Consente di Abilitare /disabilitare la creazione degli indici sulle tabelle temporanee dell'elaborazione Inventario.

g_NOINDEXES_INV=.T.

Creazione degli indici disabilitata.

g_NOINDEXES_INV=.F.

Creazione degli indici abilitata.

Di default la creazione degli indici è abilitata.

☒ **Identificatore stampanti terminal server #**

Consente di definire il/i carattere/i che identifica/no le stampanti terminal server.

La variabile è **g_PRTJOLLY** inizializzata a '#' nel CP3START.PRG e modificabile con un'Assegnamento di tipo g_PRTKOLLY''''

Applica effetto piatto dei bottoni a:

☒ **Toolbar**

☒ **Gestioni**

☒ **Print system**

Le tre variabili configurabili nel cp3start.cnf sono:

* Settaggio Special Effect bottoni su tool bars
g_TbBtnSpEfc

* Settaggio Special Effect bottoni standard
g_BtnSpEfc

* Settaggio Special Effect bottoni Cp_Chprn
g_PrnBtnSpEfc

- ♦ Se le variabili valgono 2 i bottoni oltre ad essere piatti vanno in rilievo al passaggio del mouse.
- ♦ Se le variabili valgono 1 i bottoni sono piatti ma non vanno in rilievo al passaggio del mouse.
- ♦ Se le variabili valgono 0 i bottoni sono sempre in rilievo.

Esempio

Supponiamo di inserire nel CNF la prima variabile:

* Settaggio Special Effect bottoni su tool bars
g_TbBtnSpEfc=2

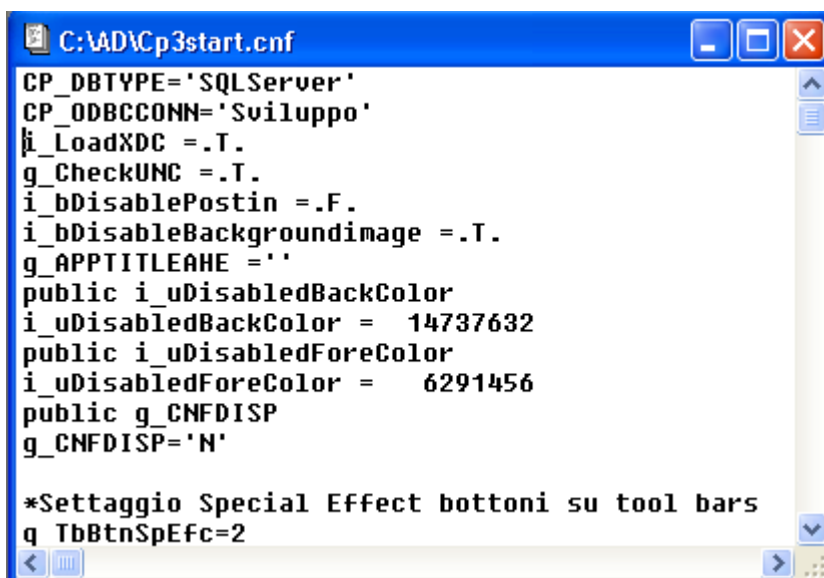


Fig. 3-14 - Settaggio Special Effect bottoni su tool bars

Entrando nella procedura l'effetto ottenuto è quello presentato nella figura che segue.



Fig. 3-15 - Toolbar

Solo al passaggio del Mouse i bottoni vengono in rilievo.

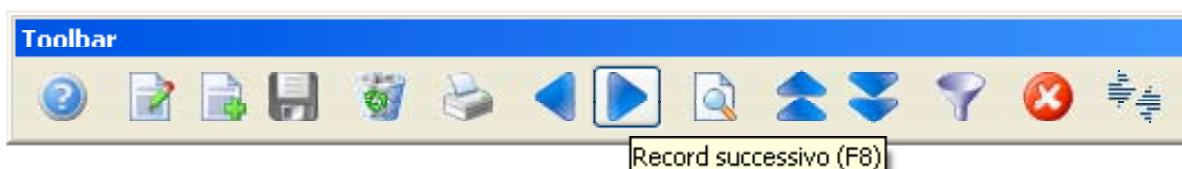


Fig. 3-16 - Bottone in rilievo al passaggio del mouse

1. Supponiamo di inserire nel CNF la seconda variabile:

* Settaggio Special Effect bottoni standard
g_BtnSpEfc=2

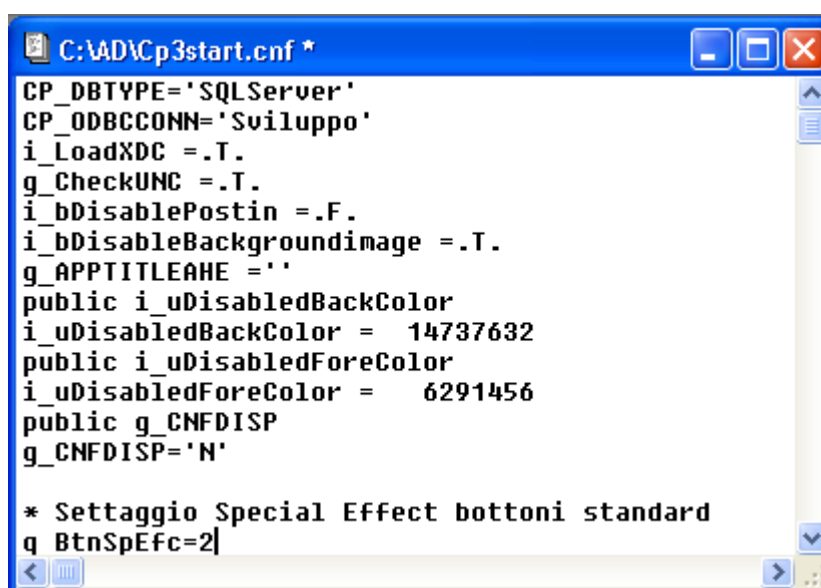


Fig. 3-17 - Settaggio Special Effect bottoni standard

Entrando nella procedura l'effetto ottenuto è il seguente: nelle maschere i bottoni si presentano come nella figura seguente.

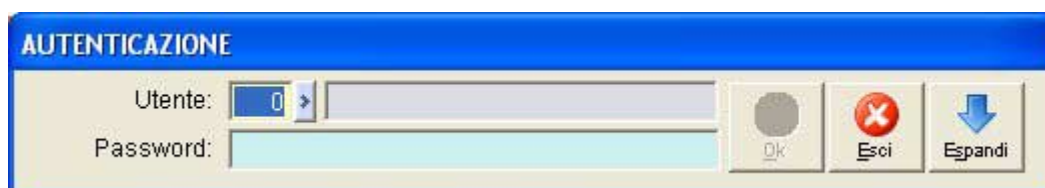


Fig. 3-18 - Maschera di Autenticazione

Solo al passaggio del Mouse i bottoni vengono in rilievo.

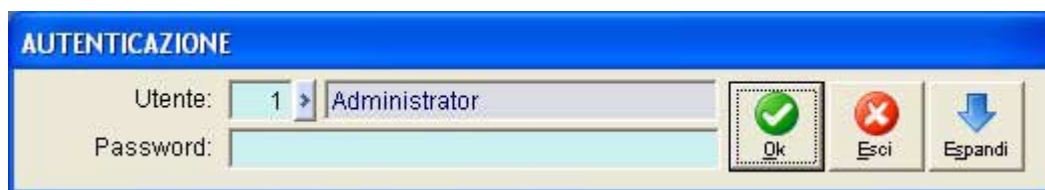


Fig. 3-19 - Maschera di Autenticazione in rilievo al passaggio del mouse

Supponiamo di inserire nel CNF la terza variabile:

* Settaggio Special Effect bottoni Cp_Chprn
g_PrnBtnSpEfc=2

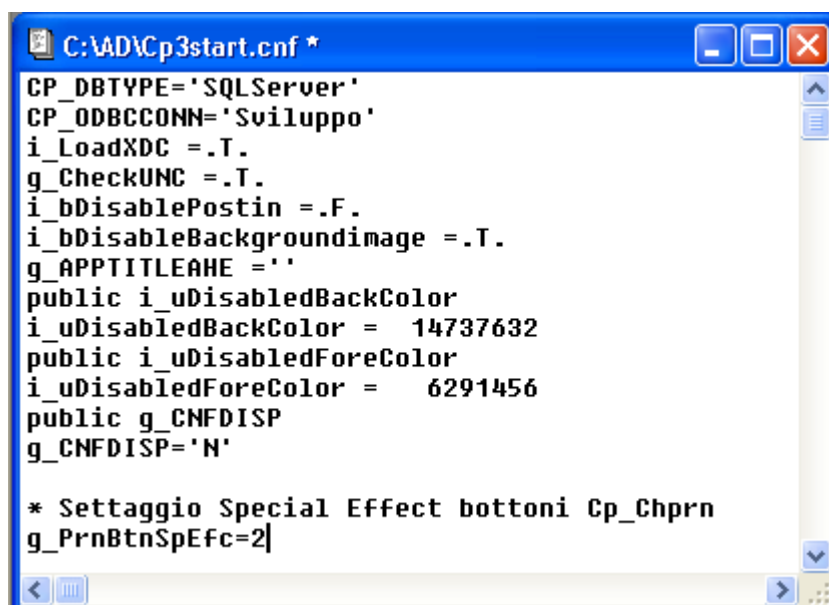


Fig. 3-20 - Settaggio Special Effect bottoni Cp_Chprn

Entrando nella procedura l'effetto ottenuto è il seguente, nella PrintSystem i bottoni si presentano come nella figura seguente.

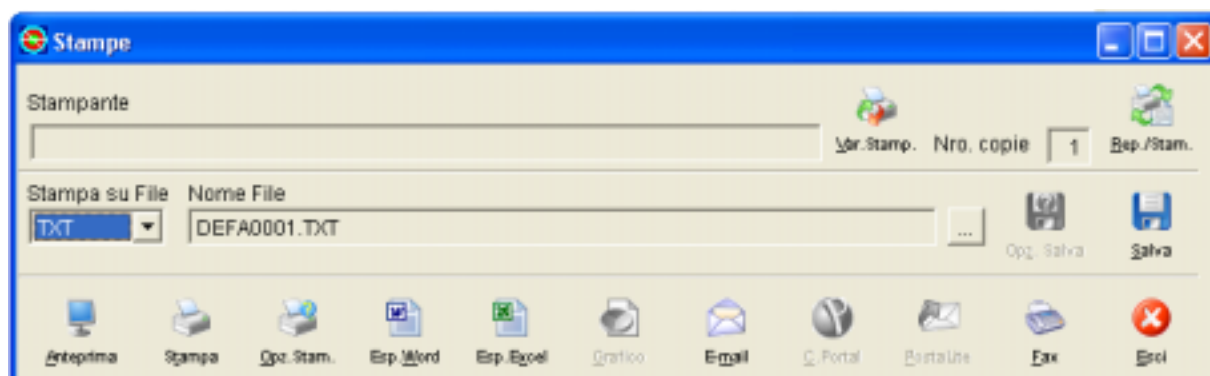


Fig. 3-21 - Print system

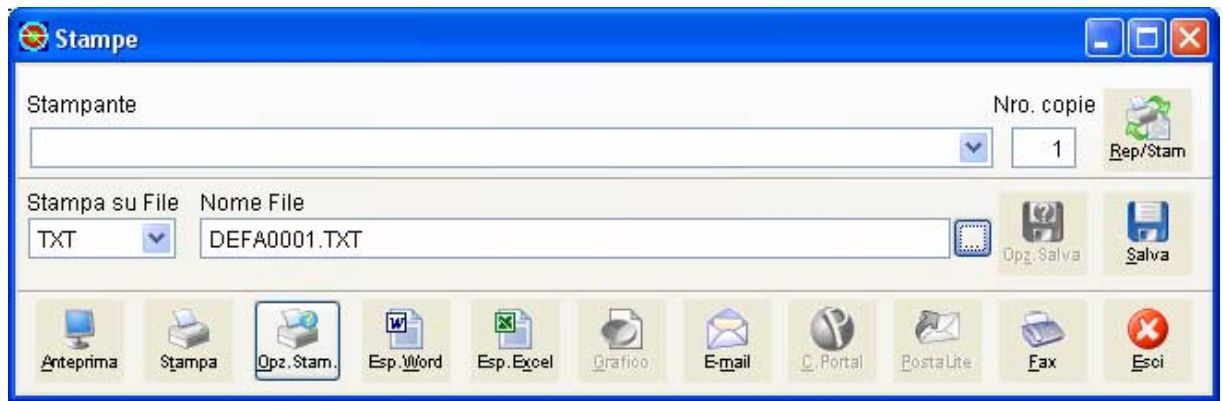


Fig. 3-22 - Print system in rilievo al passaggio del mouse

☑ Cifratura accesso silente

Utilizzata per dichiarare se anche la stringa di accesso silente è criptata

g_CRYPTSilentConnect= .T.

Stringa di accesso silente criptata

g_CRYPTSilentConnect= .F.

Stringa di accesso silente non criptata

Di Default la stringa di accesso silente non è considerata criptata

E' quindi data la possibilità di entrare nel gestionale con connessione silente; non viene quindi proposta la maschera di identificazione dell'utente ad hoc con le indicazioni della pwd e dell'azienda. Per utilizzare questa modalità di connessione basterà lanciare l' eseguibile o il cp3start con un ulteriore parametro oltre a quello del cnf.

Il parametro aggiuntivo è una stringa che contiene gli assegnamenti delle variabili globali di connessione.

Esempio parametro aggiuntivo: " i_CODUTE=2;PWD='prova';i_CODAZI='DEMO'

I parametri che non vengono specificati nella stringa di connessione saranno impostati come quelli dell'ultimo ingresso e se alcuni di questi risulteranno errati verrà presentata la maschera di ingresso al gestionale.

Esempio di link all'eseguibile del gestionale:

p:\AHE400\exe\ahc.exe " cp3start.cnf " " i_CODUTE=2;PWD='prova';i_CODAZI='DEMO'.

E' possibile passare alla procedura anche il parametro criptato. In questo caso bisognerà specificare nel cp3start.cnf la seguente impostazione:

g_CRYPTSilentConnect=.t.

In questo caso il link al gestionale sarà il seguente:

p:\AHE400\exe\ahc.exe "cp3start.cnf" " FjlaSHV/VAZ<BRHu({rs>bd)mGD_QE*JJ?H*N%Q\$"

Per criptare la stringa è presente tra le voci di menu Sistema una gestione che riportiamo nella figura che segue:

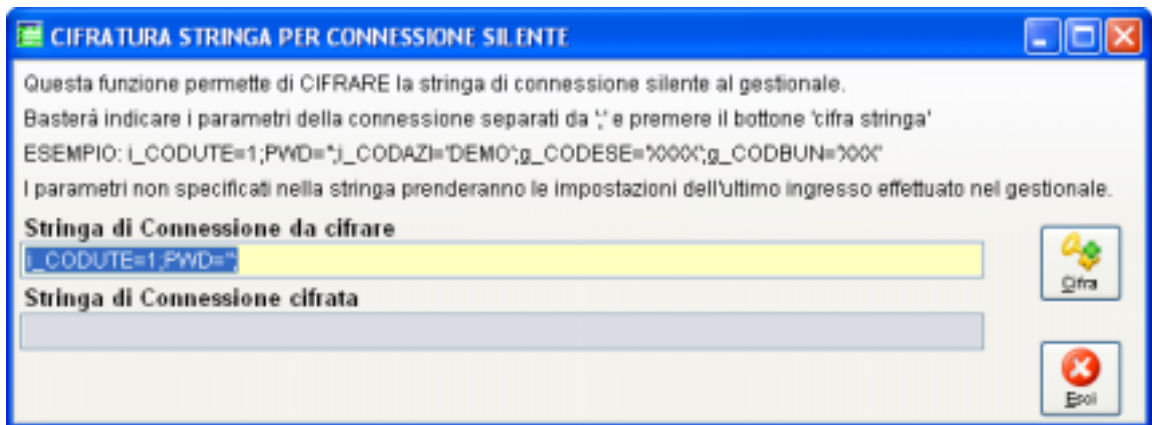


Fig. 3-23 - Cifratura Stringa per connessione silente

☑ Titolo Applicazione

Consente di definire una stringa da inserire nella Caption della Form principale

g_APPTITLEAHE

Variabile utilizzata per aggiungere una stringa sulla barra del titolo dell'applicazione **ad hoc ENTERPRISE**.

Vediamo qui di seguito un esempio di Cp3Start.cnf generato dal programma di configurazione della procedura

Ricordiamo che è possibile modificare il **Cp3Start.cnf** anche manualmente utilizzando un qualsiasi Editor di Testo

La procedura di configurazione e connessione guidata è lanciata esclusivamente se non è presente il file [Cp3Start.cnf](#)

```
CP_DBTYPE='SQLServer'
CP_ODBCCONN='50'
CP_DBNAME='ahe50'
CP_DBSERVER='OLIVIA'
i_LoadXDC = .T.
g_CheckUNC = .T.
i_bdisablePostin = .F.
i_bdisableBackgroundimage = .F.
g_APPTITLEAHE = ''
public g_OpenAut
g_OpenAut = .T.
public g_NOINDEXES
g_NOINDEXES = .T.
public g_NOINDEXES_INV
g_NOINDEXES_INV = .F.
public g_PRTJOLLY
g_PRTJOLLY = "#"
public g_TbBtnSpEfC
g_TbBtnSpEfC = 0
public g_BtnSpEfC
g_BtnSpEfC = 0
public g_PrnBtnSpEfC
g_PrnBtnSpEfC = 0
public g_CRYPTSilentConnect
g_CRYPTSilentConnect = .F.
```

Fig. 3-24 - file Cp3Start.cnf

Oltre ai parametri sopra evidenziati è possibile inserirne altri manualmente:

☉ **Disabilitare il Caricamento del Logo all'avvio della Procedura**

Consente di disabilitare il caricamento dell'immagine all'avvio della procedura
i_SPLASHIMAGE=.f. Valore di Default = True (.t.)

☉ **Disabilitare il Run-Time**

Per disabilitare il Run Time Bisogna Dichiarare innanzitutto la Variabile
PUBLIC bLoadRuntimeConfig

A Questo punto Bisogna assegnare alla variabile il valore False

Il RunTime è una funzionalità che consente di personalizzare alcune informazioni presenti sulle maschere di dialogo della procedura, senza utilizzare lo strumento di sviluppo. La funzionalità consente la memorizzazione dei files di configurazione delle maschere ed una loro consultazione a tempo di esecuzione per modificarne le caratteristiche.

Anche in questo caso, disabilitare la funzionalità di RunTime, garantisce una maggior performance della procedura

☉ **i_FAXNOTETEXT = 'faxcover=false',**

Permette di impostare i parametri di configurazione dell'applicativo utilizzato per inviare i fax

Tale variabile è utilizzata nella routine FAX_MAPI come stringa di impostazione del servizio MAPI. Per esempio utilizzando il prodotto "Relay FAX" si potrebbe voler inviare la stringa "faxcover=false" per disabilitare la cover del fax, per farlo basterebbe assegnare i_FAXNOTETEXT='faxcover=false'.

☉ **g_NOSTPDF**

Variabile pubblica definita che gestisce la creazione di una stampante PDF al momento di una stampa PDF.

Tramite la voce presente all'interno del menù Sistema 'Installa Stampante PDF', si permettere l'uso della stampa su PDF di **ad hoc** ENTERPRISE, ad utenti privi di diritti amministrativi sulla postazione Client.

Tale funzionalità è superflua per i client in ambiente Windows 98.

La soluzione adottata, per superare questo limite, consiste nel dare la possibilità, ad un amministratore di macchina, di creare la stampante che successivamente, qualsiasi utente potrà utilizzare. Una volta creata la stampante, è suggeribile uscire dall'applicativo. La stampante così creata si chiama PDF ADHOC.

Una volta che l'amministratore di macchina ha creato la stampante, questa sarà utilizzabile da qualsiasi altro utente di **ad hoc** ENTERPRISE semplicemente inserendo all'interno del file di configurazione della procedura la stringa **g_NOSTPDF=.T.**

Questo settaggio fa sì che la procedura non tenti di creare una stampante ma si collega alla stampante creata.

Possibilità di disabilitare le query asincrone

*** DISABILITO QUERY ASINCRONE (ZOOM)**

PUBLIC i_bDisableAsyncConn

i_bDisableAsyncConn=.T.

Consente di disabilitare la connessione asincrona.

La procedura usa di norma due connessioni, una asincrona ed una sincrona, la prima viene usata per gli zoom, la seconda per tutto il resto.

Disabilitando la connessione asincrona viene creata una sola connessione, usata per tutto. La scelta di

una connessione unica è estremamente consigliabile in caso di utilizzo di DataBase IBM DB2.

i_bDisableAsyncConn=.T.

Disabilita la connessione asincrona

i_bDisableAsyncConn=.F.

Abilita la connessione asincrona

La variabile è inizializzata a .F.

* NUMERO ELEMENTI

PUBLIC i_nZoomMaxRows

i_nZoomMaxRows=200

In caso la connessione asincrona sia disabilitata (i_bDisableAsyncConn=.T.) specifica il numero di record dopo i quali la query dello zoom si deve bloccare.

Per far continuare l'elaborazione della query con le righe successive dopo aver raggiunto il massimo sarà necessario premere l'apposito pulsante.

Tali variabili consentono di effettuare un'unica connessione al database (invece che una sincrona ed una asincrona). La connessione singola permette di ottimizzare l'allocazione delle risorse con conseguenti vantaggi in termini di dimensioni disponibili all'applicativo.

L'effetto sulla procedura è il seguente:

l'utente negli zoom visualizza solo il numero specificato in 'i_nZoomMaxRows', e gli compare un pulsante sulla destra che gli consente di scorrere lo zoom.



Lo stesso numero di record è proposto dal disegnatore di query.

Ad esempio se impostiamo come 'i_nZoomMaxRows=5' ed entriamo nei conti contabili, effettuando F9 visualizziamo solo 5 conti, cliccando il pulsante è possibile visualizzare altri 5 record e così fino a visualizzare l'intero zoom.

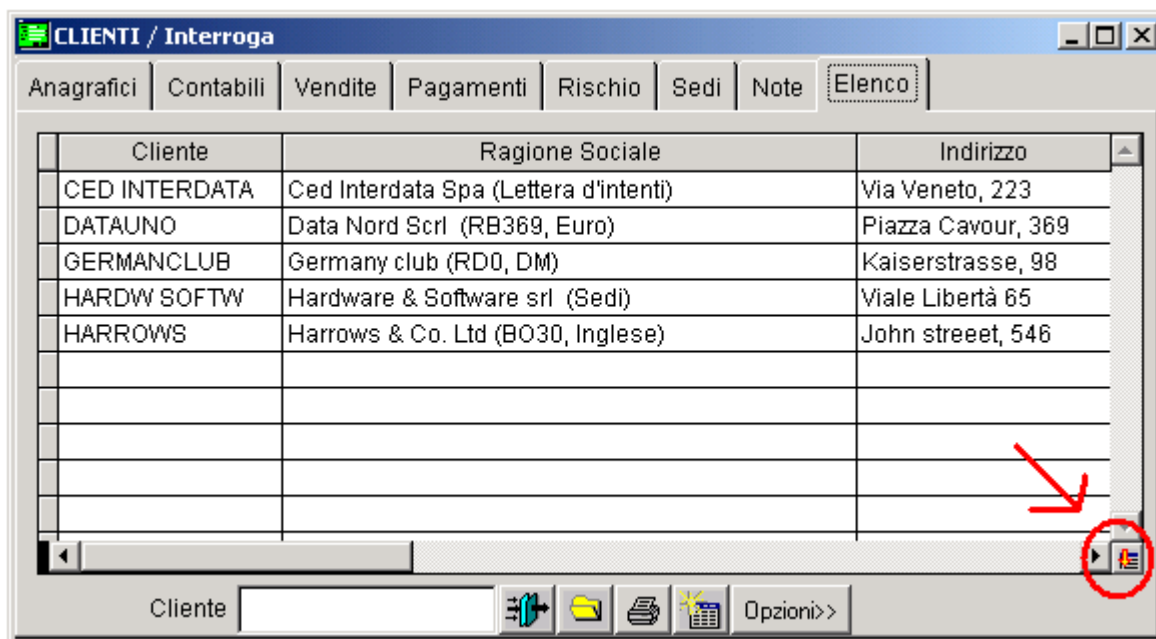


Fig. 3-25 - Zoom

**ATTENZIONE:**

in caso di utilizzo della connessione singola al database la release è in beta

i_nFormScrollbars

Consente di abilitare/disabilitare le scrollbars per le maschere di dimensioni elevate, che non riescono ad essere visualizzate completamente nella schermata. La variabile, per essere utilizzata deve essere dichiarata pubblica e specificata all'interno del CP3START.CNF.

i_nFormScrollbars=0 Scrollbars disabilitate

i_nFormScrollbars=3 Scrollbars abilitate

Commento

Inizializzata a 0, applicabile solo a finestre modali.

g_ORACLEVERS

Identifica la versione del DataBase Oracle in uso.

Esempio

public g_ORACLEVERS

g_ORACLEVERS = 9

Quando le impostazioni sono corrette, sarà visualizzata la seguente maschera:

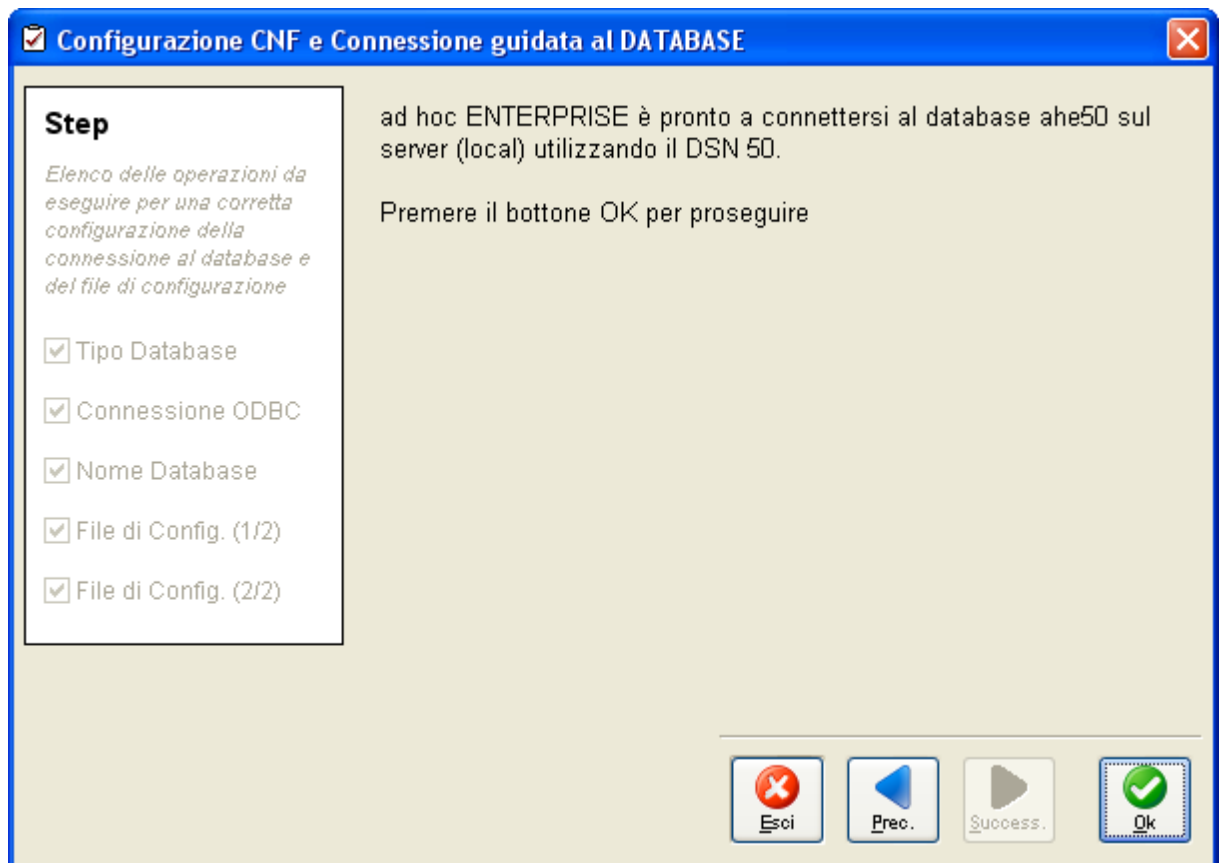


Fig. 3-26 - Conferma creazione database

Premendo il tasto “OK”, in base alle scelte impostate in precedenza **ad hoc ENTERPRISE** provvederà a connettersi ad un database esistente, alla creazione di un nuovo database vuoto oppure al ripristino degli archivi dimostrativi o di start-up.

Verrà quindi presentata la maschera di connessione al database e poi la maschera di Selezione Azienda.

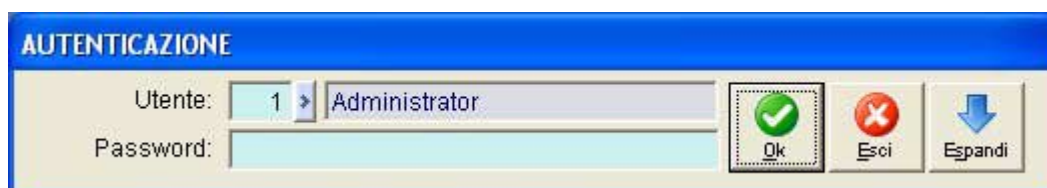


Fig. 3-27 - Maschere di connessione al programma



Esecuzione in modalità dimostrativa

Se non viene inserita una chiave di attivazione valida la procedura lavora in modalità dimostrativa. Tale modalità è messa in evidenza sul titolo della finestra di **ad hoc ENTERPRISE**: “VERSIONE DIMOSTRATIVA”.

In tale modalità la procedura è funzionante, ma con un limite massimo nel numero di record gestibili.

Nel caso vengano superati i limiti della versione dimostrativa, sarà visualizzato un avviso di violazione di licenza.



Fig. 3-28 - Accesso in versione dimostrativa

L'attivazione della versione pienamente funzionante può essere operata in qualsiasi momento, compilando i dati dell'archivio “Attivazione Procedura” accessibile dal menu “Sistema”.

ATTIVAZIONE PROCEDURA

Dati Generali | Moduli Installati | Librerie / Add-ON / Verticalizzazioni

Licenza d'uso intestata a: ZUCCHETTI SPA

P.IVA: 04171890157

Indirizzo: Via Solferino 1

Matricola: AAAAAA

Identificazione Prodotto: ad hoc ENTERPRISE

Base Dati: SQL Server

Utenti Abilitati: 20

Numero Release: 5.0

Concessionario: ZUCCHETTI SPA - Divisione Aulla

P.IVA: 04171890157

Chiave di Attivazione: XXXXXXXXXXXX

Importa Ok Esci

Fig. 3-29 - Maschere di definizione Attivazione Procedura – Cartella Dati Generali

La maschera di “Attivazione Procedura” permette di impostare i dati utili ai fini del calcolo della chiave di attivazione. La ditta installatrice fornirà, se necessario, tutti i dati corretti a cui l'utente deve attenersi e che non può variare se non sotto il controllo dell'installatore.

Con la modifica della BlackBox vi è la possibilità di abilitare / disabilitare in modo dinamico sia i moduli standard di **ad hoc** ENTERPRISE, sia gli ADD ON / Verticalizzazioni (presenti in licenza e quindi nella maschera di attivazione procedure) senza la necessità di ricalcolare la chiave di attivazione.

E' presente quindi una pagina con l'indicazione per ogni modulo, della relativa condizione.

Non installato
Installato - Abilitato
Installato - Disabilitato

- ⊙ Il Modulo è Installato e Abilitato (**'Installato-Abilitato'**): se il modulo è previsto da chiave di attivazione e deve essere utilizzato;

- ⊙ Il Modulo è installato ma non è abilitato (**'Installato-Disabilitato'**): se il modulo è previsto da chiave di attivazione, ma non deve essere utilizzato.
- ⊙ Il Modulo non è installato (**'Non Installato'** non si ha la licenza d'uso): se il modulo non è previsto da chiave di attivazione

E' presente la Legenda dei colori che indica la condizione di ogni modulo:

'Installato-Abilitato' colore nero
'Installato-Disabilitato' colore blu
'Non Installato' colore rosso
(*) Moduli in Versione Beta

Modificando lo Stato di un Modulo da ***"Installato-Abilitato"*** a ***"Installato-Disabilitato"*** e

viceversa, non occorre ricalcolare la chiave, questo per rendere le operazioni di programmazione dei Concessionari/Rivenditori più snelle.



Ricordiamo che questa modifica non influisce sulla configurazione del Database, sarà comunque necessario calcolare la chiave di attivazione sia per Database SQL Server che per Database Oracle.

Naturalmente sarà necessario calcolare la chiave di attivazione relativamente ai moduli acquistati dal cliente prima di effettuare l'installazione.

Se la chiave di attivazione inserita risulta errata, la procedura diventa dimostrativa ed il numero di record gestibili a livello globale diventano limitati.

Di seguito come si presenta cartella “Moduli Installati”.

ATTIVAZIONE PROCEDURA	
Dati Generali	Moduli Installati
:: Modulo Base ::	
Contabilità Generale:	Installato - Abilitato
Tesoreria:	Installato - Abilitato
Contabilità Analitica:	Installato - Abilitato
Magazzino/Servizi:	Installato - Abilitato
Ciclo Vendite:	Installato - Abilitato
Ciclo Acquisti:	Installato - Abilitato
:: Moduli Area Generale ::	
Import Dati:	Installato - Abilitato
Document Management:	Installato - Abilitato (*)
Schedulatore di Job:	Non installato (*)
Integraz. Corporate Portal:	Non installato (*)
Integraz. InfoReader:	Non installato (*)
:: Moduli Area Produzione ::	
Modulo Base:	Installato - Abilitato
Cicli di Lavorazione:	Installato - Abilitato
Conto Lavoro:	Installato - Abilitato
:: Moduli Area Amministrativo Contabile ::	
Ritenute d'Acconto:	Installato - Abilitato
Cespiti:	Installato - Abilitato
Analisi di Bilancio:	Installato - Abilitato
Remote Banking:	Installato - Abilitato
Bilancio Consolidato:	Installato - Abilitato
Pre-Consolidato:	Installato - Abilitato
:: Moduli Area Logistica ::	
Statistiche:	Installato - Abilitato
Matricole:	Installato - Abilitato
Flussi e Autorizzazioni:	Installato - Abilitato
Budget Vendite:	Non installato (*)
ePOS:	Installato - Abilitato
Offerte:	Non installato (*)
MRP II:	Installato - Abilitato
Raccolta e Analisi Dati:	Installato - Abilitato
Commesse Uniche:	Installato - Abilitato
Legenda: Installato - Abilitato Installato - Disabilitato Non installato (*) Moduli rilasciati in versione beta	

Fig. 3-30 - Maschere di definizione Attivazione Procedura – Cartella Moduli Installati

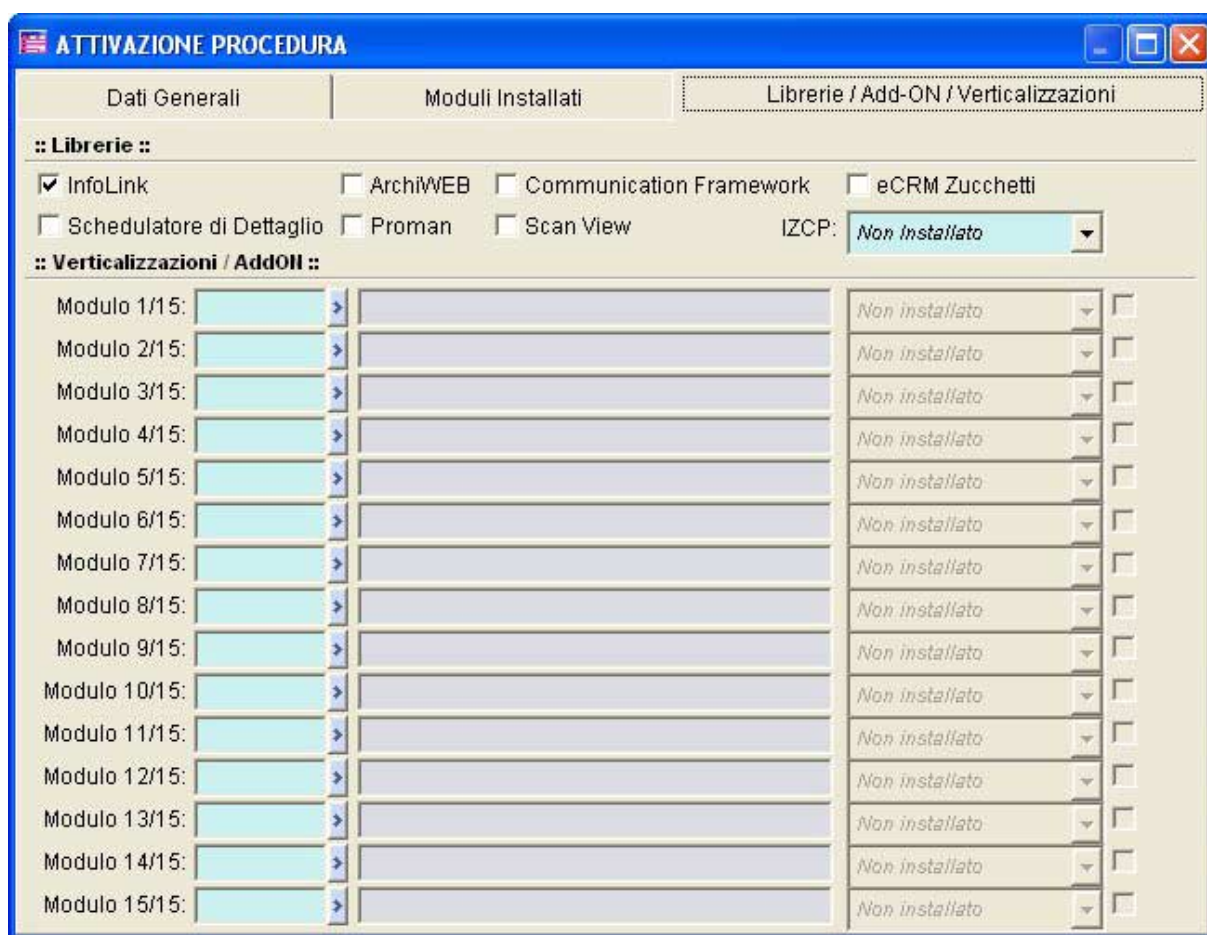


Fig. 3-31 - Maschere di definizione Attivazione Procedura – Cartella Add-ON

In questa sezione è possibile definire gli ADDON / Verticalizzazioni sviluppate per il cliente. Naturalmente la modifica apportata al calcolo della chiave di attivazione è valida anche per questi moduli aggiuntivi.

Il check inserito a lato dell'ADDON consente di considerare prima i programmi contenuti nell'ADDON rispetto allo standard di **ad hoc** ENTERPRISE.

Se il check è attivo i programmi del modulo ADDON precedono, nei percorsi di ricerca i moduli Standard.

Attenzione: può accadere che la chiave di attivazione non corrisponda effettivamente ai moduli installati in ENTERPRISE.

Un errata configurazione della chiave di attivazione rispetto ai moduli installati, può provocare la restituzione da parte della procedura di determinati 'errori di programma.'

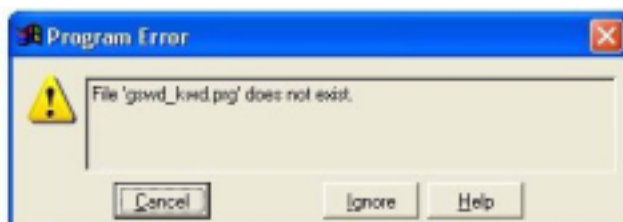


Fig. 3-32 - Maschera di Programm Errore per mancanza modulo

Ogni procedura richiede un minimo di manutenzione in fase di installazione, si consiglia quindi di verificare quali siano i moduli effettivamente installati e poi procedere alla giusta parametrizzazione della chiave di attivazione.

Bottone Importa



Questo bottone permette di importare i dati della licenza da file XML.

Moduli Base:

Contabilità Generale
 Tesoreria
 Contabilità Analitica
 Magazzino/servizi
 Ciclo Vendite
 Ciclo Acquisti

Moduli Area Amministrativo Contabile:

Ritenute d'Acconto
 Cespiti
 Analisi di Bilancio
 Remote Banking
 Bilancio Consolidato
 Pre-Consolidato

Moduli Area Generale:

Import Dati
 Document Management
 Scheduler di Job
 Integrazione Corporate Portal
 Integrazione InfoReader

Moduli Area Logistica:

Statistiche
 Matricole
 Flussi e Autorizzazioni
 Budget Vendite
 EPos
 Offerte

Moduli Area Produzione:

Produzione - Modulo Base
 Cicli di Lavorazione
 Conto Lavoro
 MRP II
 Raccolta/Analisi Dati
 Commesse Uniche

[illegible]

[illegible]

4 Cosa Fare se

-  **Ingresso nella procedura**
-  **Interfaccia Utente**
-  **Barra delle Applicazioni**
-  **Accesso ai Dati**
-  **Maschera di Stampa**
-  **Gestione Azienda**
-  **Gestione Output Utente**
-  **Ricostruzione Database**
-  **Gestione Servizi**
-  **Info su ad hoc ENTERPRISE**



Ingresso nella procedura

Dopo aver correttamente installato l'applicativo si entra nella procedura cliccando due volte sull'icona che rappresenta **ad hoc** ENTERPRISE (presente nel Menu Start/Programmi oppure direttamente sul Desktop di Windows).

Subito dopo l'avvio della procedura si dovrà confermare il *login* di accesso al database installato (con l'eventuale inserimento del nome utente e della relativa password), e quindi viene visualizzata la seguente maschera:

Fig. 4-1 - Maschera di accesso a **ad hoc** ENTERPRISE

La maschera d'avvio appare ridimensionata se la procedura riesce a determinare azienda ed esercizio validi; è possibile comunque visualizzare sempre la maschera ingrandita.

Fig. 4-2 - Maschera di accesso a **ad hoc** ENTERPRISE

ad hoc ENTERPRISE è una procedura multiaziendale per cui, dopo aver impostato il vostro codice utente e la vostra password, dovrete scegliere con quale Azienda con quale Business Unit ed in quale Esercizio di competenza operare.

Scegliere l'azienda su cui lavorare impostandone il codice relativo di quattro caratteri. Mediante lo Zoom (F9) sono visualizzate tutte le aziende presenti nella procedura.

Indicare l'eventuale business unit, impostare quindi la data del giorno (preimpostata con quella di Sistema) ed il codice esercizio (sulla maschera sarà visualizzato l'intervallo di date relativo).

Premere il bottone di spunta verde o F10 per confermare ed accedere alle funzionalità della procedura.

Per uscire dalla procedura utilizzare l'opzione presente nel menu Utility – Uscita.



Interfaccia Utente

ad hoc ENTERPRISE utilizza l'interfaccia utente standard **CODEPAINTER** allineata alle specifiche IBM C.U.A. (r) (Common User Access) contenute nella IBM S.A.A. (r) (Systems Application Architecture) 1991; permette l'utilizzo della tastiera e/o del mouse.

Barra degli Strumenti

Vediamo la barra strumenti che guida l'operatore nell'utilizzo della procedura.



Fig. 4-3 - Barra degli Strumenti

L'operatore può utilizzare la tastiera e quindi i relativi tasti funzione (il tool tip che appare posizionandosi sopra ad un bottone indica il corrispondente tasto funzione) o fare Clic con il mouse sui bottoni corrispondenti alla funzione desiderata. La toolbar è Office compatibile e i bottoni si attivano in base al contesto.

L'interfaccia di **ad hoc** ENTERPRISE è coerente: vengono sempre usati gli stessi bottoni per una medesima funzione in tutte le parti della procedura. Di seguito sarà trattato il significato di ciascuno dei bottoni presenti sulla barra degli strumenti.

Aiuto (F1):



Questo bottone richiama l'Help in Linea, contenente le informazioni presenti nella manualistica in formato ipertestuale. All'interno della videata di help è possibile richiamare l'indice, l'argomento precedente e seguente e gli argomenti collegati a quello attuale.

Nel caso non sia selezionata nessuna finestra aperta verrà visualizzato l'help delle caratteristiche generali, altrimenti quello specifico relativo alla funzione attivata.



Fig. 4-4 - Help

Stampa (F2)



Permette di aprire la Maschera di Stampa relativamente al record sul quale si è posizionati. La maggior parte delle stampe possono essere eseguite tramite questo bottone; qualora quest'ultimo non sia attivo (in particolari gestioni) è necessario accedere alle stampe attraverso le rispettive scelte di Menu.

Modifica (F3)



Permette di variare i dati in tutte le maschere che gestiscono archivi anagrafici o movimentazioni. Al momento in cui ci si posiziona su un particolare record (selezionandolo con le opzioni di ricerca presenti sulle maschere, come lo Zoom) la maschera si trova in modalità Interroga. Per far cambiare di stato alla maschera (Modifica o Carica) è necessario premere uno dei relativi bottoni presenti sulla barra degli strumenti.

Al termine della variazione l'operatore deve confermare con il bottone Salva (F10); per abbandonare la variazione usare il tasto ESC oppure fare Click con il mouse sul bottone corrispondente.

Non è consentito variare la chiave primaria di un record.

Ad esempio, di un Cliente si possono variare tutti i dati escluso il codice cliente. Per variare il codice occorre cancellare il cliente (F5) e reinserirlo con un nuovo codice.

Carica (F4)



Permette il caricamento di nuovi record. Devono essere inseriti i dati nei vari campi (avendo cura di riempire quelli obbligatori) e quindi si può confermare con il bottone Salva (F10). Per abbandonare il caricamento usare il tasto ESC oppure fare Click con il mouse sul bottone corrispondente.

Salva (F10)



Ha il significato di conferma, ovvero di avanzamento nel flusso dell'operazione che si sta eseguendo (ad esempio, conferma di una ricerca impostata con il bottone Filtro) o di registrazione di un record a seguito di variazione o caricamento.

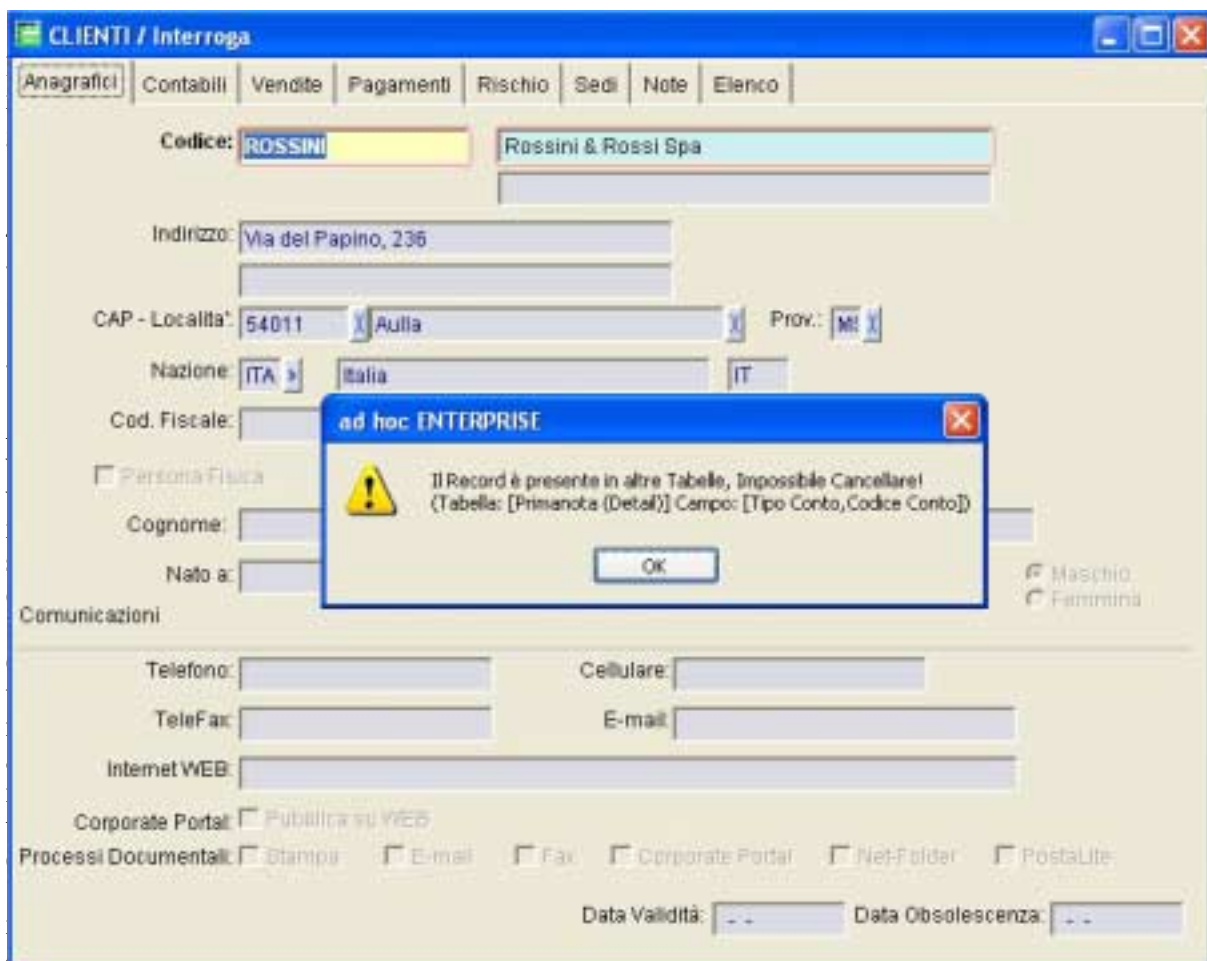
In alcune gestioni, la conferma è integrata o sostituita con altri bottoni presenti sulla maschera (è sufficiente premere il bottone Conferma).

Elimina (F5)



Viene utilizzato per annullare il record selezionato; la procedura chiede conferma prima dell'effettiva cancellazione.

Non tutti i record sono sempre eliminabili; alcuni blocchi sono imposti dalla procedura (ad esempio non è possibile cancellare una fattura se risulta contabilizzata), mentre altri derivano dalle relazioni di integrità referenziale del database installato: un cliente già movimentato, in una fattura od in una registrazione contabile, non potrà essere cancellato prima della preventiva eliminazione dei record che lo hanno movimentato.



.Fig. 4-6 - Messaggio bloccante nel tentativo di cancellare un cliente già movimentato

Eliminazione Righe di Movimento (F6)

Attivo solo nelle maschere che gestiscono i movimenti, serve per eliminare una riga di movimento. I movimenti sono solitamente costituiti da documenti in cui l'operatore può comporre varie righe a sua discrezione, es. movimenti di Primanota, Documenti di vendita ecc.

Record Precedente (F7)



Seleziona la maschera attiva sul record precedente e a quello selezionato, nel caso sia stata eseguita una ricerca che ha dato come risultato più di un record.

Record Segunte (F8)



Seleziona la maschera attiva sul record seguente e a quello selezionato, nel caso sia stata eseguita una ricerca che ha dato come risultato più di un record (vedi bottone Record Precedente).

Visual Zoom (F9)



Permette di accedere ad un elenco di selezione di un record, se il contesto lo consente, che facilita la ricerca sugli archivi. Premendo una seconda volta F9, la procedura apre la maschera di gestione collegata, consentendo di inserire un nuovo record.

E' un tasto utilissimo nella gestione di **ad hoc** ENTERPRISE in quanto consente di interrogare archivi collegati o addirittura inserire nuove informazioni. Un esempio per tutti: in primanota l'operatore deve inserire il codice della causale. Se non lo ricorda, attraverso la funzione di Zoom (attivabile anche con il doppio Click sul campo) oppure con F9, appare una finestra con tutte le causali presenti in archivio in modo da scegliere quella voluta. Se la causale ricercata non è presente in archivio basta usare ancora F9 e l'operatore può inserire direttamente in archivio una nuova causale (senza dovere chiudere la maschera di primanota).

Zoom



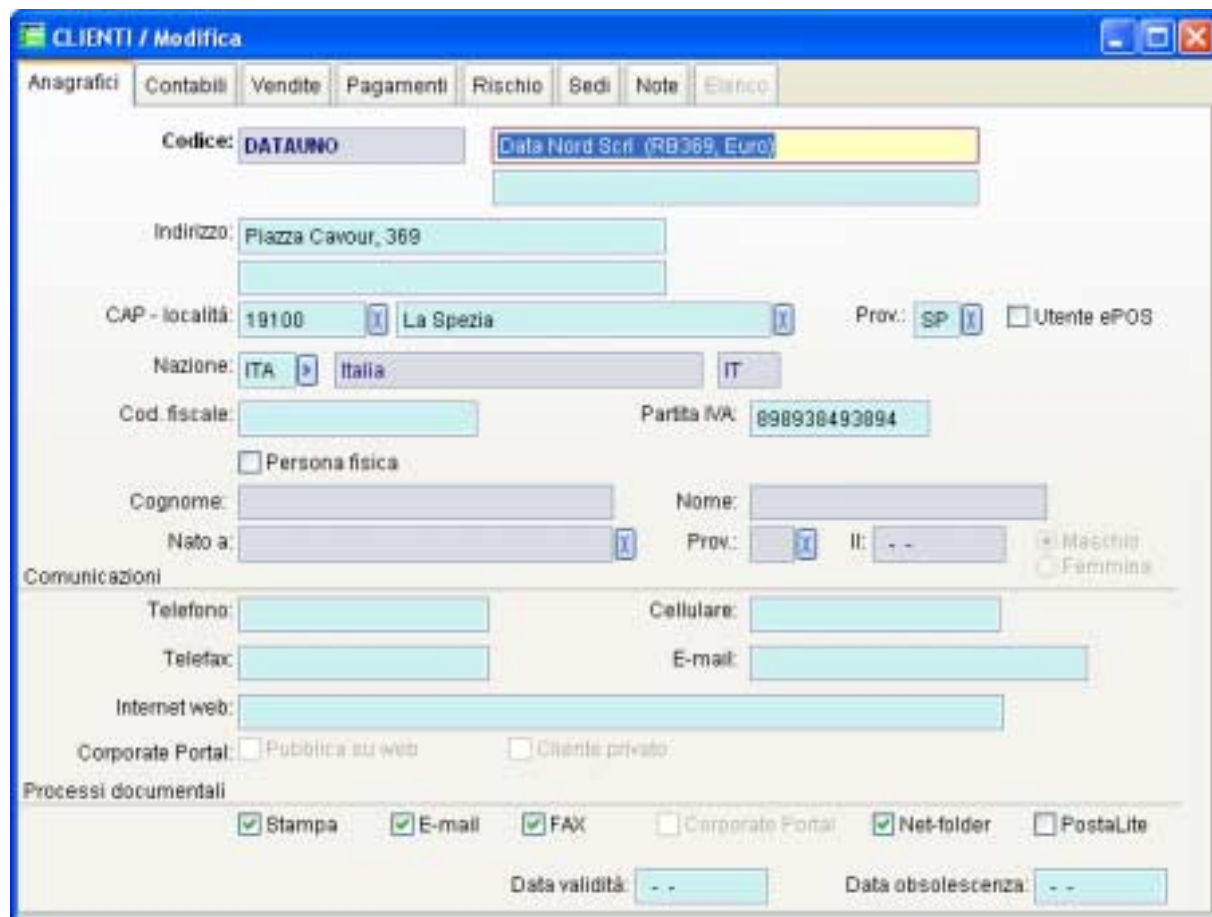
I campi sui quali è disponibile uno zoom sono evidenziati dalla presenza di tale bottone che permette l'accesso al menù contestuale:

Fig. 4-7 - Esempio di Maschera Schede Contabili con Tasto Zoom

Il menù contestuale, accessibile inoltre tramite la funzionalità del tasto destro, varia a seconda se nello zoom del campo è presente o meno la funzione di zoom on zoom e contiene varie funzioni, accessibili in base allo stato della maschera.

Zoom Semplice

Tale bottone è presente su un campo il cui zoom non contiene la funzione zoom on zoom, di seguito riportiamo un esempio di menù contestuale con questa caratteristica



La maschera "CLIENTI / Modifica" presenta una serie di campi di input e menu a tendina. I campi "Codice" e "Data Nord Srd (RB369, Euro)" sono evidenziati con un rettangolo giallo. Il menu a tendina "Funzionalità" è aperto, mostrando le opzioni: Taglia, Copia, Incolla, Seleziona tutto e Proprietà. I campi "Indirizzo", "CAP - località", "Nazione", "Cod. fiscale", "Partita IVA", "Cognome", "Nome", "Nato a", "Prov.", "It.", "Maschio/Femmina", "Telefono", "Cellulare", "Teletax", "E-mail", "Internet web", "Corporate Portal", "Stampa", "E-mail", "FAX", "Corporate Portal", "Net-folder", "PostaLite", "Data validità", e "Data obsolescenza" sono tutti presenti e accessibili.

Fig. 4-8 – Maschera anagrafica clienti

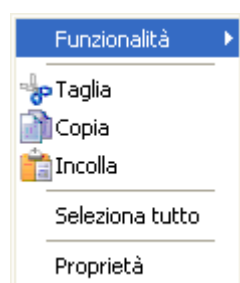


Fig. 4-9 - Esempio di Menù Contestuale "semplice"

Funzionalità

Le gestioni accessibili dal sottomenù Funzionalità sono quelle raggiungibili anche mediante appositi bottoni presenti sulla maschera.

Ad esempio, sull'archivio clienti saranno elencate nel sottomenù le seguenti gestioni: Lettere di

intento, saldi, sch.contabili, ordini, documenti...

La possibilità di visualizzare tutti i bottoni o solo quelli presenti nella maschera è subordinata alla parametrizzazione, definita in Sistema / Gestione utenti / Configurazione interfaccia.

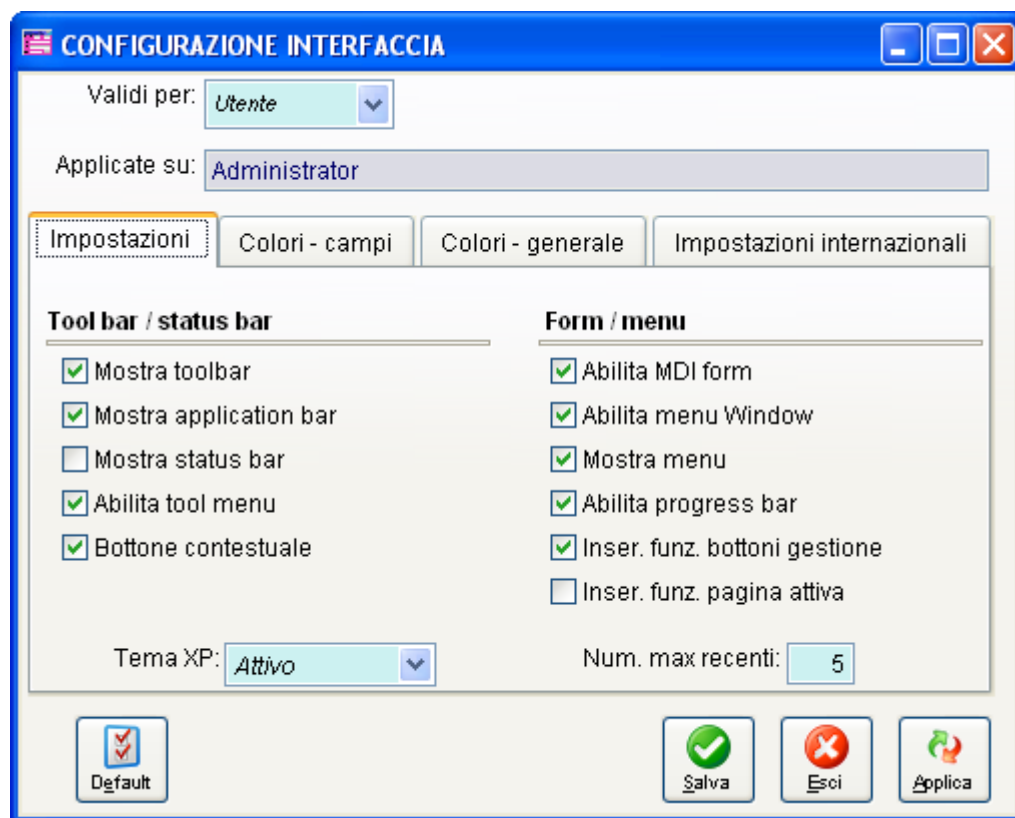


Fig. 4-10 – Maschera Configurazione Interfaccia

☒ **Inserimento funz.bottoni gestione**

Se attivo abilita l'inserimento della funzionalità dei bottoni nel menù contestuale.

☒ **Inserimento funz. Pagina attiva**

Se attivo comporta l'importazione delle sole funzionalità presenti nella pagina attiva nel menù contestuale.

Taglia

Questa funzione permette di tagliare il contenuto del campo, ovvero di “pulire” il campo, al fine di modificarne il contenuto, senza però variare la relativa anagrafica a cui si sta attingendo, ad esempio, se in anagrafica articoli si accede al menù contestuale del campo CAP, è possibile tagliare il contenuto del campo per modificarlo, senza però variare l'anagrafica CAP.

Copia

Questa funzione permette di copiare il contenuto del campo.

Incolla

Questa funzione permette di incollare nel campo l'ultimo contenuto copiato.

Seleziona tutto

Questa funzione permette di selezionare l'intero contenuto del campo, inclusi spazi vuoti.

Proprietà

Questa funzione permette di accedere alla maschera Proprietà di Controllo del campo su cui si è selezionati:

The image shows a Windows-style dialog box titled "Proprietà controllo". It has several input fields and a button. The fields are: "Nome:" with the value "ANNAZION", "Aiuto:" with the text "Codice della nazione di appartenenz", "Tipo:" with the value "CARATTERE", "Lunghezza:" with the value "3", "Gestione:" with the value "gsar_acl", "Menu contestuale:" with the value "Default", "Logico:" with the value "Nazioni", and "Fisico:" with the value "NAZIONI". There is an "Ok" button at the bottom right.

Fig. 4-11 - Maschera Proprietà di Controllo del campo CAP

In questa maschera, di sola visualizzazione, vengono riportati il nome, tipo e lunghezza del campo, il tooltip e gestione di appartenenza. Nel caso in cui al filtro del campo sia collegata una tabella, vengono riportati anche il nome logico e fisico di quest'ultima.

Zoom on Zoom

Riportiamo di seguito un menù contestuale presente su un campo il cui zoom contiene la funzione di zoom on zoom.

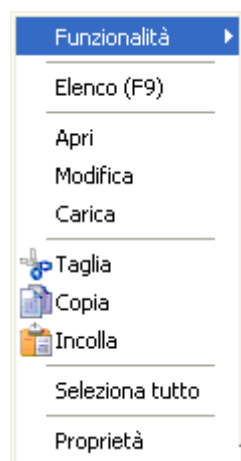


Fig. 4-12 - Esempio di menù contestuale “avanzato”

Rispetto al menù contestuale “semplice”, questo presenta alcune funzionalità in più:

Elenco (F9)

Questa funzione permette di aprire la maschera di zoom del campo su cui ci si è posizionati

Apri

Questa funzione apre in modalità Interroga la maschera relativa all'anagrafica, su cui si è posizionati,

selezionando direttamente il record contenuto nella maschera di partenza.

Ad esempio se sull'anagrafica clienti, si seleziona la voce Apri per il campo Nazioni (il cui valore per il record selezionato è IT), viene aperta in modalità Interroga la maschera relativa all'anagrafica Nazioni, selezionando il record IT.

Modifica

Similarmente a quanto descritto per la funzione sopra, questa voce apre in modalità Modifica la maschera relativa all'anagrafica su cui si è posizionati.

Carica

Similarmente a quanto descritto per le due funzioni precedenti, questa voce apre in modalità Caricamento la maschera relativa all'anagrafica su cui si è posizionati, permettendo così di inserire un nuovo record.

☐ Menù Avanzato

Oltre ai menu contestuali descritti sopra, sono stati introdotti dei menu avanzati presenti solo in corrispondenza di alcune maschere e campi, accessibili sempre tramite il tasto destro.

Tale menù avanzato è presente nelle gestioni in cui sono presenti zoom valorizzati riferiti a:

- ♦ Conti Generici, Clienti, Fornitori;
- ♦ Codici Articoli;
- ♦ Codici di ricerca;

Tale menù è inoltre presente nella gestione di 'Visualizzazione Schede contabili' e nella 'Gestione partite scadenze'.

Di seguito un esempio di gestione in cui il menù avanzato è disponibile:

The screenshot shows a software window titled "CLIENTI / Modifica". It has several tabs: "Anagrafici", "Contabili", "Vendite", "Pagamenti", "Rischio", "Sedi", "Note", and "Elenco". The "Anagrafici" tab is active. The form contains the following fields and values:

- Codice:** CED INTERDATA (with a dropdown menu showing "Ced Interdata Spa (Lettera d'intenti)")
- Indirizzo:** Via Veneto, 223
- CAP - località:** 19100 (dropdown) La Spezia (dropdown)
- Prov.:** SP (dropdown)
- Nazione:** ITA (dropdown) Italia (dropdown) IT (dropdown)
- Cod. fiscale:** (empty field)
- Partita IVA:** 00983383291
- Persona fisica:** ☐
- Cognome:** (empty field)
- Nome:** (empty field)
- Nato a:** (empty field)
- Prov.:** IT (dropdown)
- Gender:** ☒ Maschio ☐ Femmina
- Comunicazioni:**
 - Telefono:** (empty field)
 - Cellulare:** (empty field)
 - Telefax:** (empty field)
 - E-mail:** (empty field)
 - Internet web:** (empty field)
- Corporate Portal:** ☐ Pubblica su web ☐ Cliente privato
- Processi documentali:**
 - ☐ Stampa
 - ☐ E-mail
 - ☐ FAX
 - ☐ Corporate Portal
 - ☐ Net-folder
 - ☐ PostaLite
- Data validità:** -- (dropdown)
- Data obsolescenza:** -- (dropdown)

Fig. 4-13 – Maschera Anagrafica Clienti

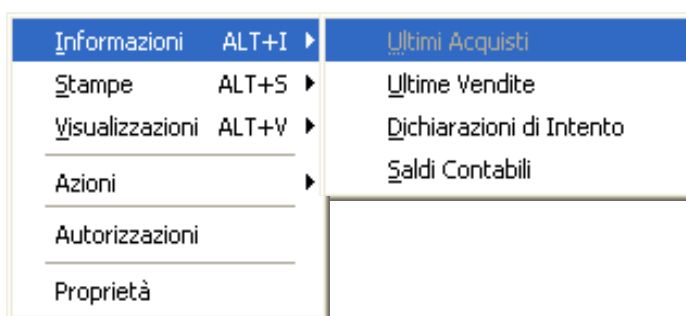


Fig. 4-14 – Menù Contestuale Avanzato

Come è visibile dall'immagine, oltre alle funzioni in precedenza descritte, sono presenti altre voci di menu, tramite le quali è possibile accedere ad altre funzioni:

-Informazioni: tramite questa funzione è possibile accedere alle gestioni Ultimi Acquisti, Ultime Vendite, Dichiarazioni di Intento, Saldi Contabili.

-Stampe: tramite questa funzione è possibile accedere alle Stampe relative al Prospetto degli Acquisti o Prospetto del Venduto;

-Visualizzazioni: tramite questa funzione è possibile accedere alla visualizzazione dei Documenti di Acquisto, Manutenzione Partite, Stato Ordini, Schede contabili e Documenti di Vendita.

Posizionandosi ad esempio in corrispondenza della voce 'Saldi Contabili', la procedura visualizza per quel cliente la maschera dei saldi contabili:

SALDI	DARE	VERE
Saldo iniziale:	5.920,00	0,00
Saldo finale:	0,00	0,00
Movimenti fuori linea:	0,00	0,00
Movimenti in linea:	14.504,00	6.600,00
Saldo DARE:		7.904,00

Fig. 4-15 – Maschera Saldi Contabili

Barra Applicazioni

Si tratta di una seconda toolbar che permette di gestire i post-IN, i messaggi e gli utenti arricchita dei bottoni relativi alla archiviazione e visualizzazione dei documenti (nel caso in cui sia installato e attivo

il modulo Document Management) e del bottone per accedere al menu Gestione Documenti (nel caso in cui sia installato e attivo modulo Flussi e Autorizzazioni).



Fig. 4-16 - Application Bar

La posizione della barra strumenti e della barra delle applicazioni può essere variata utilizzando il mouse.

Di seguito in un apposito paragrafo analizzeremo tutte le funzioni attivabili premendo i bottoni presenti sulle barra Applicazioni.

Accesso ai Menu a Tendina

ad hoc ENTERPRISE è strutturato con Menu a tendina definibili per utente, che consentono una scelta veloce alle varie funzioni disponibili nella procedura.

L'ingresso ai Menu a Tendina può avvenire in uno dei seguenti modi:

- ♦ facendo Click con il mouse sulla voce che interessa;
- ♦ premendo il tasto ALT congiuntamente alla lettera di selezione del menu (rappresentata da quella sottolineata) utilizzando i tasti freccia in basso e freccia in alto per cambiare la voce all'interno del menu e premendo INVIO per selezionare la gestione che interessa.
- ♦

Maschere della procedura

Il menu Controllo consente di riaprire, chiudere, ridimensionare... una qualunque maschera della procedura. Vi si può accedere in uno dei seguenti modi:

- ♦ *Mouse*: cliccando sulla casella di controllo stessa;
- ♦ *Tastiera*: ALT+Barra Spaziatrice;



Fig. 4-17 - Menù Controllo

Il menu di controllo consente diverse operazioni sulle maschere della procedura aperte, accessibili sia mediante il Mouse, sia attraverso la Tastiera:

- ♦ Passaggio da una maschera ad un'altra: Click con il mouse sulla finestra desiderata, oppure premere la combinazione di tasti CTRL+F6;
- ♦ Chiusura di una maschera: Click con il mouse sull'icona rappresentante la "X" in alto a destra,

- oppure premere la combinazione di tasti CTRL+F4 oppure ancora tasto Esc;
- ♦ Riduzione ad icona di una maschera. È possibile ridurre ad icona la finestra relativa ad una delle varie gestioni di **ad hoc ENTERPRISE** in modo da lasciarla disponibile sul video e riutilizzarla successivamente. La riduzione può essere effettuata con un Click del mouse sull'icona rappresentante “_” in alto a destra, oppure premere la combinazione di tasti CTRL+F9;
 - ♦ Ripristino di una maschera ridotta ad icona: Click con il mouse sull'icona rappresentante “” in alto a destra, oppure premere la combinazione di tasti CTRL+F5;
 - ♦ Spostamento di una maschera: Click con il mouse sulla barra del titolo della maschera e trascinamento della stessa nella posizione voluta. In alternativa premere la combinazione di tasti CTRL+F7 e spostare la maschera con i tasti direzionali del cursore;
 - ♦ Ridimensionamento di una maschera. È possibile modificare le dimensioni di una finestra al fine di permettere la contemporanea visione di informazioni contenute in maschere diverse. Il ridimensionamento può essere effettuato con un Click del mouse sui bordi della maschera e quindi trascinando gli stessi nelle dimensioni desiderate, oppure premendo la combinazione di tasti CTRL+F8 e modificando le dimensioni della maschera con i tasti direzionali del cursore.

Tipologie dei Campi presenti in una Maschera

I dati presenti all'interno di una maschera possono assumere diversi aspetti in base ai contenuti specifici di ciascuno. Lo spostamento tra i campi contenenti i dati può essere controllato sia mediante il mouse, cliccando su quella interessata, sia attraverso il tasto di tabulazione (TAB).

Vediamo le diverse tipologie di campi contenenti i dati.

Menù su Maschera

Oltre ai menù contestuali, sono stati introdotti dei menù direttamente sulla maschera, accessibili tramite tasto destro. Quando la maschera è in modalità Interroga, premendo il tasto destro del mouse in una parte qualunque della maschera, viene visualizzato il seguente menù:

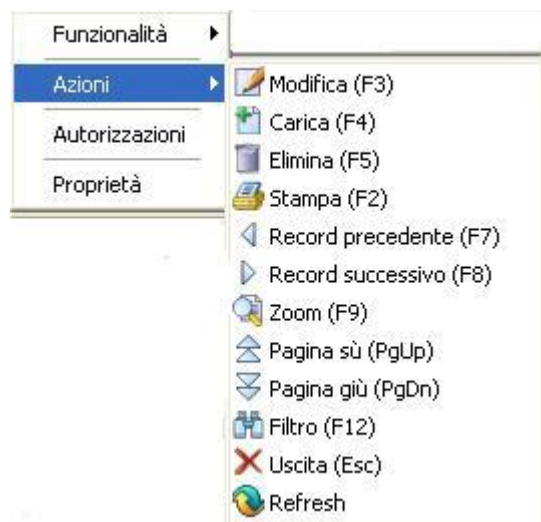


Fig. 4-18 – Menù su maschera

Questo menù permette di accedere a tutte le funzioni attive presenti sulla toolbar principale della procedura; in particolare permette di caricare un nuovo record, eliminare, modificare o stampare il record selezionato, scorrere i vari record della maschera, accedere allo zoom, scorrere le varie schede della maschera, accedere alla maschera in modalità filtro, uscire e quindi chiudere la maschera, o eseguire il refresh sulla maschera.

Da questo menù è inoltre possibile accedere alla maschera Autorizzazioni, ovvero alla gestione Sicurezza Procedura, in cui sono definite le possibilità di accesso per i vari utenti/gruppi di utenti.

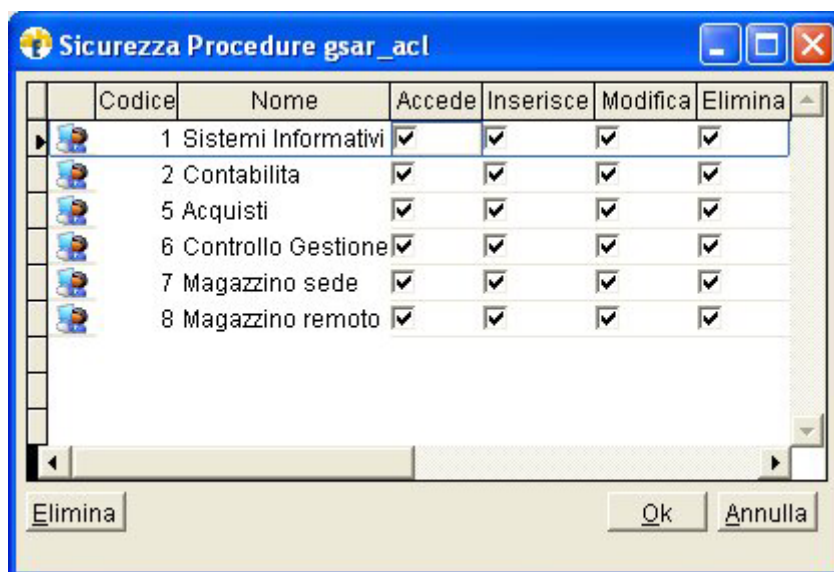


Fig. 4-19 – Sicurezza Procedure

Quando la maschera è nelle modalità carica o modifica, premendo il tasto destro del mouse in una parte qualunque della maschera, viene visualizzato il seguente menù:

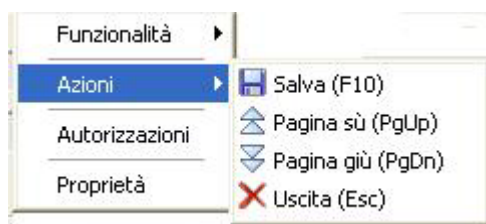


Fig. 4-20 – Menù su maschera

Questo menù permette di salvare il record attivo sulla maschera, scorrere le schede della maschera, o uscire dalla gestione.

Pagina Su (PgUp)



Attraverso questo bottone (o con il tasto di PageUp) ci si posiziona sulla pagina precedente all'interno di una maschera, nel caso ne sia provvista (nell'archivio clienti, ad esempio, dalla pagina dei Dati Contabili a quella dei Dati Vendite). Lo stesso risultato è ottenibile cliccando sul titolo della pagina.

Pagina Giù (PgDn)



Attraverso questo bottone (o con il tasto di PageDown) ci si posiziona sulla pagina successiva precedente all'interno di una maschera, nel caso ne sia provvista (nell'archivio clienti, ad esempio, dalla pagina dei Dati Vendite a quella dei Dati Contabili). Lo stesso risultato è ottenibile cliccando sul titolo della pagina.

Uscita (Esc)



Permette di abbandonare una qualsiasi operazione senza salvare i dati eventualmente impostati.

Inoltre è possibile accedere alla gestione Sicurezza Procedura e alle Informazioni di Sistem



Fig. 4-21 – Informazioni di sistema

📄 Caselle di Testo e Numeriche

Contengono un insieme di caratteri od un numero. Nel caso siano attive, l'utente può copiare, tagliare ed incollare informazioni rispettivamente con le combinazioni di tasti CTRL+C, CTRL+X e CTRL+V.

📄 Griglie di Dati

Sconto fino al	% Prow.Agente	% Prow.Capo Area
20,00	10,00	10,00
30,00	8,00	5,00

Contengono più dati strutturati a matrice. Ne sono esempi tipici le righe di dettaglio presenti nella *Primanota Contabile* o sui *Documenti*.

Nel caso non siano visualizzabili tutte le righe della griglia, è possibile spostarsi tra di esse mediante le Barre di Scorrimento presenti sulla destra. Lo spostamento è controllato agendo direttamente sulla barra con il mouse, oppure premendo i tasti direzionali del cursore.

📄 Caselle di Riepilogo a Discesa

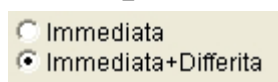


Una casella di riepilogo a discesa chiusa ha l'aspetto di una casella rettangolare con all'interno la selezione corrente contrassegnata dal cursore di selezione.

Quando si seleziona la freccia sulla destra della casella, è visualizzato un elenco di scelte disponibili. Se le voci non rientrano tutte nelle caselle, sono fornite delle barre di scorrimento. Per aprire una casella di riepilogo a discesa e selezionare una voce:

- ♦ **Mouse:** Click sulla freccia a destra della casella per aprirla e Click sulla freccia di scorrimento Su o Giù. Fare quindi Click sulla voce interessata;
- ♦ **Tastiera:** premere ALT+Freccia Giù per aprire la casella e selezionare le voci tramite i tasti direzionali del cursore. Premere quindi INVIO sulla voce interessata.

📄 Pulsanti d'Opzione



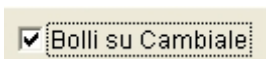
I pulsanti d'opzione rappresentano delle scelte impostabili in modo esclusivo (una sola alla volta).

La selezione di un'opzione annulla automaticamente le altre opzioni. Il pulsante d'opzione selezionato contiene un pallino nero. Le opzioni non disponibili appaiono inattive.

Per selezionare un pulsante di opzione:

- ♦ *Mouse*: fare Click sul pulsante di opzione;
- ♦ *Tastiera*: premere TAB per spostarsi sul gruppo di opzioni desiderato, quindi utilizzare i tasti di direzione per selezionare l'opzione desiderata e premere la Barra Spaziatrice (o INVIO).

☑ Caselle di Controllo (Check)



Le caselle di controllo (o check) contengono i dati che possono assumere solo due valori: Vero o Falso.

E' possibile selezionare contemporaneamente tutte le caselle di controllo presenti in una finestra. Una casella di controllo selezionata contiene un simbolo di "marcatatura", le opzioni non disponibili appaiono invece inattive.

Per selezionare una casella di controllo:

- ♦ *Mouse*: fare Click su ciascuna casella di controllo vuota che si desidera selezionare; fare di nuovo Click sulla casella di controllo per disattivarla;
- ♦ *Tastiera*: premere TAB per spostarsi sulla casella di controllo che si desidera selezionare, premere quindi la Barra Spaziatrice (o INVIO) per selezionare la casella. Premere di nuovo la Barra Spaziatrice per annullare la selezione.



Barra delle Applicazioni

In questo paragrafo saranno descritte le diverse funzioni accessibili dalla Barra delle Applicazioni e le relative gestioni.



Fig. 4-22 - Barra delle Applicazione

La Barra delle Applicazioni permette di gestire i Post-IN, i messaggi e gli utenti; è inoltre arricchita dei bottoni relativi all'archiviazione e visualizzazione dei documenti (nel caso in cui sia installato e attivo il modulo Document Management) e del bottone per accedere al menu Gestione Documenti (nel caso in cui sia installato e attivo modulo Flussi e Autorizzazioni). E' inoltre utilizzata per l'aggiunta e la gestione delle voci di un eventuale Menu Rapido.

Nel caso in cui si chiuda inavvertitamente la barra delle applicazioni, è possibile una volta chiusa, richiamarla e riaprirla mediante l'apposita voce di menu 'Attiva application Bar (Utenti / Post – IN)', presente nel menu Sistema – Gestione Utenti.

Bottone 'flussi e autorizzazioni'



L'apposito bottone 'flussi e autorizzazioni' nella toolbar principale richiama in maniera immediata e intuitiva la treeview di gestione documenti; l'accesso ai documenti è totalmente pilotato dall'interfaccia di navigazione (Menu gestione documenti), in cui:

- ♦ - è visibile l'elenco dei documenti a cui si è autorizzati;
- ♦ - sono visibili le funzioni (bottoni) utilizzabili sui documenti.



Per maggiori dettagli fare riferimento al manuale relativo al modulo Flussi e Autorizzazioni

Una volta installato il modulo del 'Document Management', all'utente sarà proposta un'Application Bar arricchita rispetto a quella standard, dei bottoni relativi alla archiviazione rapida

Bottone di archiviazione Rapida e visualizzazione dei documenti



Tali bottoni risultano disponibili solo per i records per i quali sono state definite delle classi documentali.



Per maggiori dettagli fare riferimento al manuale relativo al modulo Document Management

Personalizzare la barra delle applicazioni

L'utente ha inoltre la possibilità di personalizzare a proprio piacimento la barra delle applicazioni, semplicemente trascinando una gestione precedentemente aperta (drag & drop) sulla barra stessa, ottenendo una situazione simile all'esempio qui a lato. Si potranno comunque rimuovere in qualsiasi momento i bottoni dalla barra delle applicazioni, trascinandoli sul bordo superiore di quest'ultima, oppure editando il tasto destro del mouse, attraverso la funzione "Elimina".

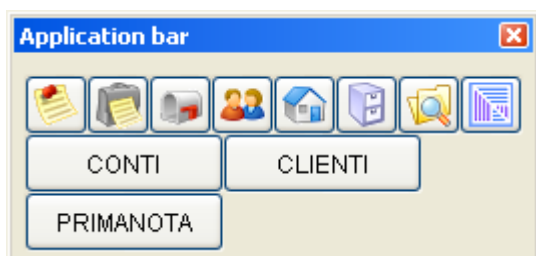


Fig. 4-23 - Personalizzazione della barra delle applicazioni

Crea Post-IN



I Post-In possono essere considerati delle note da utilizzarsi in diversi modi; possono essere abbinati od integrati all'interno di record, spediti ad altri utenti della procedura ed inoltre è possibile integrarvi collegamenti a record e file di MSWord, MSeXcel, etc..

Per creare un Post-IN è sufficiente cliccare il relativo bottone sulla barra delle applicazioni; sarà così aperta la maschera relativa al Post-In, in cui è possibile direttamente digitare la nota.



Fig. 4-24 - Creazione Post-In

Rimanendo posizionati sulla maschera del Post-IN è possibile accedere alle proprietà dello stesso premendo il tasto funzione F3 o la relativa icona; viene così aperta la maschera di seguito riportata.

Fig. 4-25 - Maschera delle Proprietà dei Post-IN

Appare dal...fino al

E' possibile definire una data dalla quale sarà visualizzato il Post-In, come anche una data fine visualizzazione; dopo questa data, il Post-IN sarà automaticamente cancellato e non sarà quindi più visibile.

Creato da

E' riportato il codice dell'utente che ha creato il Post-IN; questo campo è solo informativo e quindi non editabile.

Destinatario

Nel caso in cui il Post-In sia stato inviato ad un altro utente della procedura, viene riportato il relativo codice utente; il campo è solo informativo e quindi non editabile.

☒ **Appare solo nei Link**

Se attivo, il Post-IN è utilizzato come nota di un record e sarà quindi visualizzato ogni qualvolta il record è richiamato.

Se ad esempio il Post-IN è allegato come nota ad un'anagrafica cliente, sarà visualizzato ogni qualvolta il record è richiamato, anche da altre gestioni, come ad esempio al caricamento di un documento.

☒ **Integrato nel Form**

Se attivo, il Post-IN è integrato all'interno della maschera in cui è contenuto il record cui si associa, come scheda aggiuntiva.

Nome Pagina

La visualizzazione di questo campo è condizionata all'attivazione del campo precedente; permette di

definire il titolo della scheda.

Se lasciato vuoto, il Post-IN sarà integrato nella maschera riportando come della scheda Allegato.

Colore Sfondo

E' possibile modificare il colore di sfondo della maschera del Post-IN attraverso il tasto di selezione, sia che questo sia semplicemente legato al record come avviso, sia che sia integrato all'interno del form.

Gestione Post-In

In questa sezione sono spiegati i vari utilizzi dei Post-IN.

Post-IN con Allegati

Per inserire il collegamento di uno specifico record in un Post-In è necessario innanzi tutto selezionare il record e quindi trascinare tramite drag&drop il record all'interno della maschera.

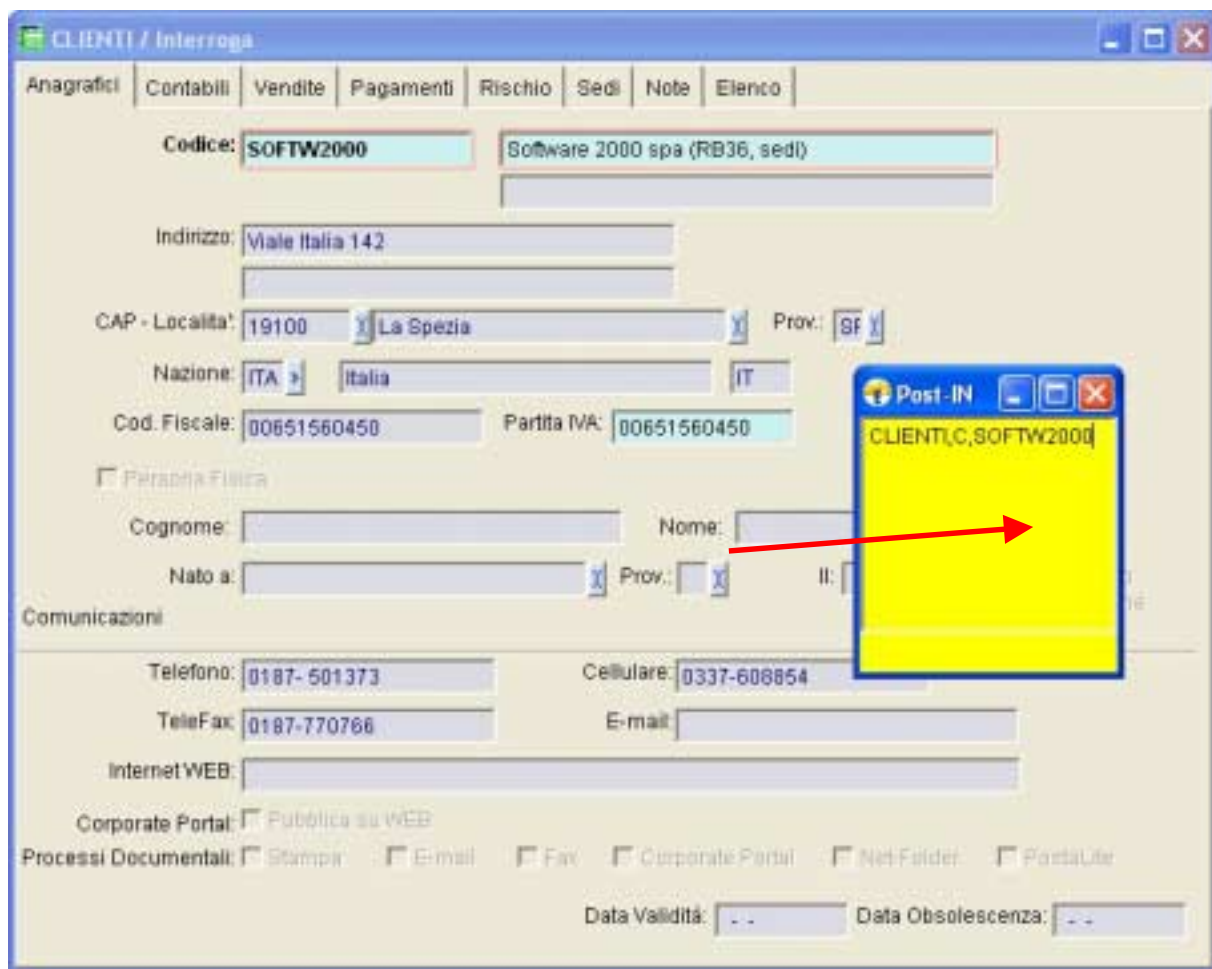


Fig. 4-26 - Trascinamento di un record all'interno di un Post-In



Il trascinamento della maschera non è eseguito partendo da campi attivi per l'impostazione di filtri; nell'esempio della maschera Primanota non funzionerà quindi partendo dai campi Numero Registrazione/ Documento/ Protocollo e Causale Contabile; potrà invece essere eseguita da un qualsiasi altro campo o da punti della maschera "vuoti". Nel momento in cui il record è stato selezionato, sotto il cursore del mouse appare un rettangolo; il cursore cambia in croce quando ci si posiziona sul Post-IN.

Seguendo gli stessi criteri è possibile inserire il collegamento a file MS Word e MS Excel:



Le videate sotto riportate sono riferite a rel. precedenti alla rel 5.0. Gli esempi rimangono comunque validi.

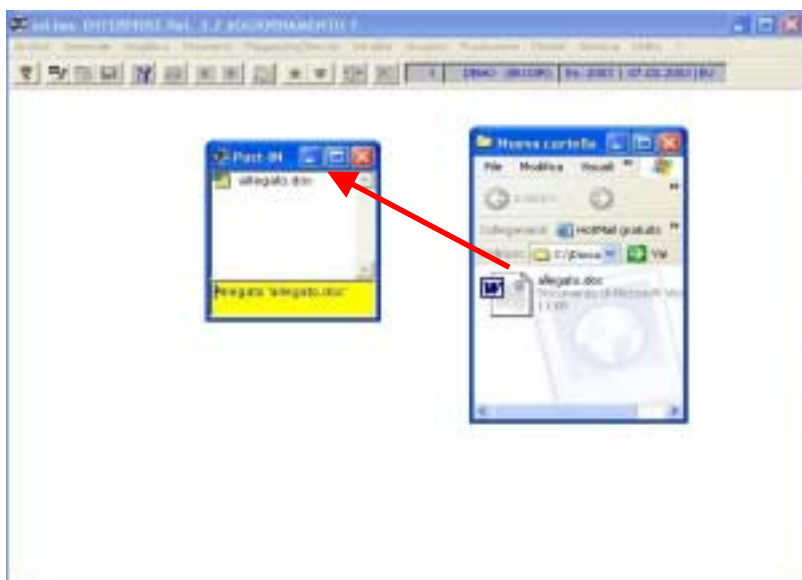


Fig. 4-27 - Allegati Microsoft all'interno di un Post-In

Collegamento di un Post-IN ad un Record

Per collegare un Post-IN ad un record è necessario creare il Post-IN, aprire la maschera e selezionare il record al quale si desidera collegare e quindi trascinare il Post-IN all'interno del record; a video compare inoltre la conferma di aggiunta dell'avviso.

Di seguito è riportato un esempio d'aggiunta d'avviso su un'anagrafica cliente.

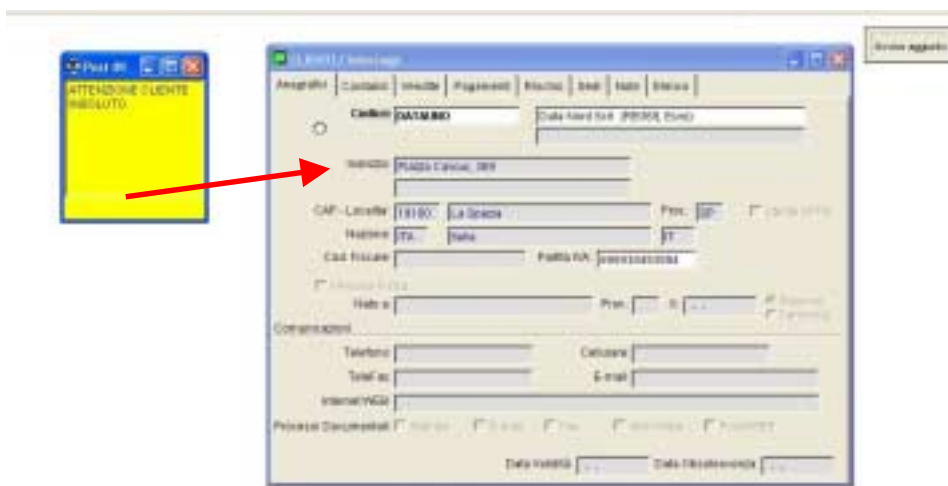


Fig. 4-28 - Post-IN collegato ad un record

Il Post-In sarà visualizzato, fino alla data di scadenza, non solo accedendo all'anagrafica cliente, ma anche ogni qualvolta si richiami il record Datauno da un'altra funzione, come ad esempio durante l'emissione di un DDT di vendita.

Integrazione di un Post-IN nella maschera

Per integrare un Post-IN in una maschera è necessario accedere al record nel quale lo si desidera integrare, quindi creare il Post-IN, entrare in modalità modifica di quest'ultimo e quindi attivare il campo Integra nel Form; è inoltre possibile attribuire un titolo alla nuova scheda della maschera. Seguendo i passi descritti nel paragrafo precedente, inserire il Post-IN nel record. A conferma della riuscita dell'operazione viene visualizzato il seguente messaggio:

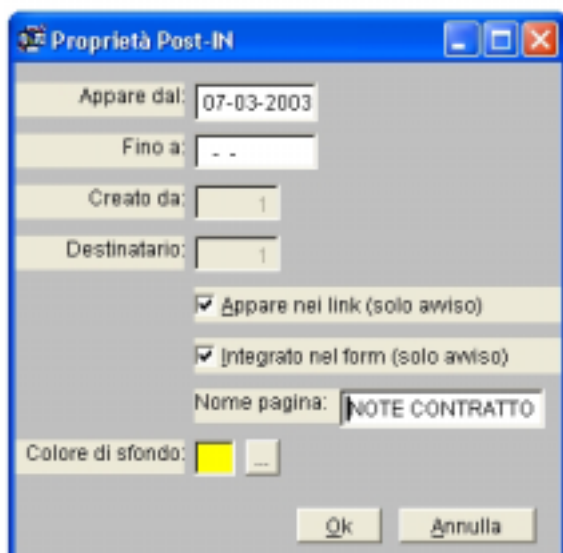


Fig. 4-29 - Integra nel Form

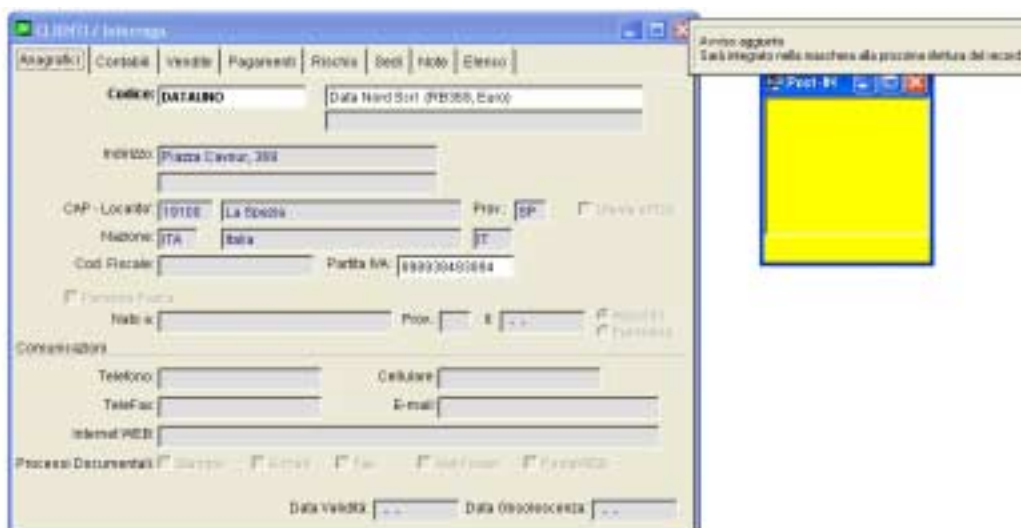


Fig. 4-30 - Integrazione di un Post-IN nella maschera



Fig. 4-31 - Messaggio Conferma di aggiunta avvenuta



Il Post-IN deve essere trascinato in una parte della maschera in cui non vi sono campi.

Alla rilettura successiva del record, il Post-IN sarà visualizzato come cartella della maschera stessa:

CLIENTI / Interroga

Anagrafici | Contabili | Vendite | Pagamenti | Rischio | Sedi | Note | Elenco | NOTE CONTRATTO

Codice: **DATAUNO** Data Nord Srl (RB369, Euro)

Indirizzo: **Piazza Cavour, 369**

CAP - Località: **19100** **La Spezia** Prov.: **Sf**

Nazione: **ITA** **Italia** **IT**

Cod. Fiscale: Partita IVA: **898938493894**

☐ Pers. Fisica

Cognome: Nome:

Nato a: Prov.: II: **- -** ☒ Maschio ☐ Femmina

Comunicazioni

Telefono: Cellulare:

TeleFax: E-mail:

Internet WEB:

Corporate Portal: ☐ Pubblica su WEB

Processi Documentali: ☐ Stampa ☐ E-mail ☐ Fax ☐ Corporate Portal ☐ Net-Folder ☐ PostaLige

Data Validità: **- -** Data Obsolescenza: **- -**

Fig. 4-32 - Post-IN integrato nella maschera come pagina aggiuntiva

CLIENTI / Interroga

Anagrafici | Contabili | Vendite | Pagamenti | Rischio | Sedi | Note | Elenco | NOTE CONTRATTO

[Large yellow area representing the integrated Post-IN page]

Fig. 4-33 - Dettaglio pagina aggiuntiva integrata con Post-IN



Se nelle proprietà del Post-IN è lasciato attivo anche il campo 'Appare solo nei Link', questo, oltre a divenire parte integrante della maschera, sarà richiamato come avviso ogni qualvolta si richiami il record.

Invio di Post-IN ad altro Utente

I Post-In possono essere utilizzati anche come posta interna tra utenti della procedura, con la possibilità di allegare file o record. Questa funzionalità risulta molto utile sia per aziende sprovviste di posta elettronica, sia per aziende che già la utilizzano, dove i Post-In diventano così un modo prioritario di comunicazione tra utenti della procedura.

Per inviare un Post-In ad un altro utente è necessario, dopo aver creato il Post-IN, richiamare la Gestione Utenti e trascinare (drag&drop) l'utente cui si vuole inviare il messaggio sul Post-IN. La procedura propone un messaggio per richiedere la conferma della spedizione del Post-IN:

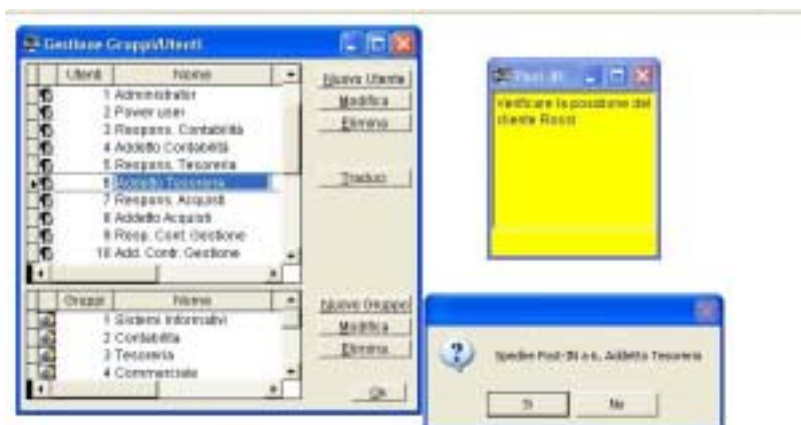


Fig. 4-34 - Messaggio di conferma spedizione Post-IN

Se il destinatario del Post-IN è collegato alla procedura, sarà avvisato dell'arrivo del messaggio dal cambio dell'icona 'Verifica Posta': la cassetta di posta mostrerà la bandiera alzata. Se il destinatario non è collegato alla procedura, nel momento in cui si collegherà gli saranno mostrati i Post-IN ricevuti.

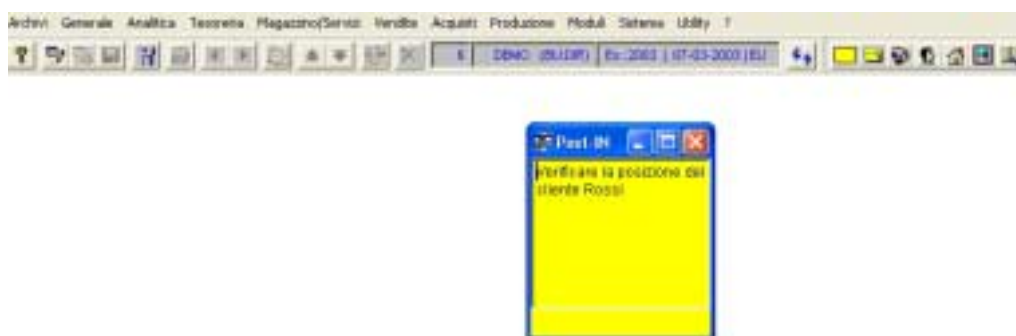


Fig. 4-35 - Messaggio di spedizione Post-IN all'entrata in procedura

Quando il Post-IN inviato contiene allegati, il destinatario potrà direttamente accedervi cliccando sull'icona del documento o sul bottone del record allegato. Di seguito è riportato il flusso logico dell'invio di Post-IN tra utenti della procedura:

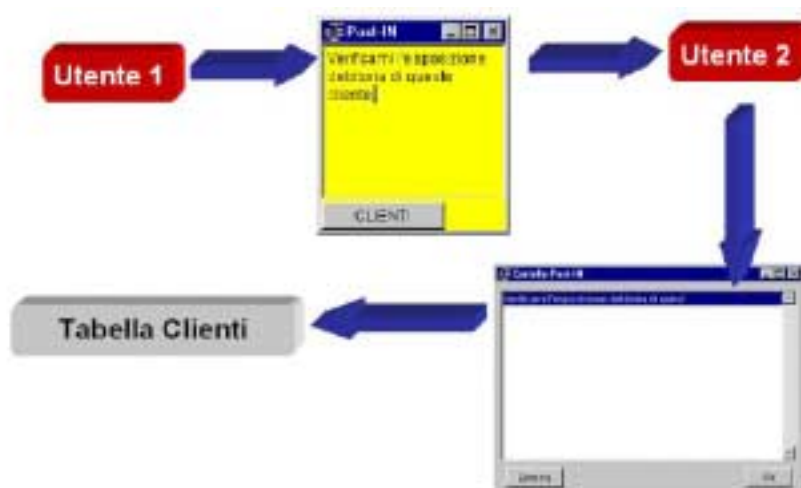


Fig. 4-36 - Flusso Logico sull'invio di Post-In tra Utenti

Cartella Post-IN

La cartella Post-IN contiene l'elenco dei Post-IN creati ed associati a record e tutti quelli ricevuti come messaggi da altri utenti della procedura; non contiene invece messaggi inviati.



Fig. 4-37 - Cartella dei Post-IN

Selezionando una riga e premendo invio, o cliccando due volte sulla riga, il Post-IN è aperto. E' inoltre possibile cancellare un Post-IN selezionando una riga e cliccando il bottone Elimina. Il bottone OK chiude la maschera.



E' possibile eliminare il Post-IN anche direttamente dal record cui è stato associato, semplicemente selezionando la maschera del Post-IN e premendo il tasto funzione F5 o la relativa icona. Nel caso di Post-IN integrato nella maschera, basterà selezionare la pagina e premere il tasto funzione F5 o la relativa icona.

Verifica Posta

La procedura verifica ogni dieci minuti circa l'arrivo d'eventuali Post-IN. Nel momento in cui viene riconosciuto l'arrivo di un messaggio l'icona cambia, visualizzando la cassetta di posta con la bandiera alzata. Di seguito sono riportate le due icone messe a confronto.

Bottone Verifica Posta Standard



L'utente può in ogni modo in qualsiasi momento lanciare la procedura di verifica posta semplicemente cliccando il bottone. Se sono rilevati Post-IN consegnati, saranno direttamente visualizzati a video.

Bottone Verifica Posta dopo rilevazione arrivo messaggio



Bottone Utenti



Attraverso quest'opzione si accede alla maschera relativa alla gestione degli utenti e dei gruppi utenti; la stessa maschera è inoltre accessibile dalla voce di menu Utility. La gestione d'utenti/ gruppi è alla base della politica di controllo degli accessi alle procedure ed è utilizzata per l'invio di Post-IN tra gli utenti della procedura, come anche per l'associazione di menu, zoom e stampe personalizzate.

La maschera è divisa in due sezioni: nella parte superiore vengono definiti e gestiti gli utenti; mentre nella parte inferiore i gruppi di utenti. Da questa maschera è inoltre possibile caricare le etichette di maschere della procedura e tradurle associandolo ad un codice lingua, al fine di poterle visualizzare in lingua diversa.

Tale gestione è accessibile anche da menu: Sistema – Gestione Utenti – Utenti e Gruppi

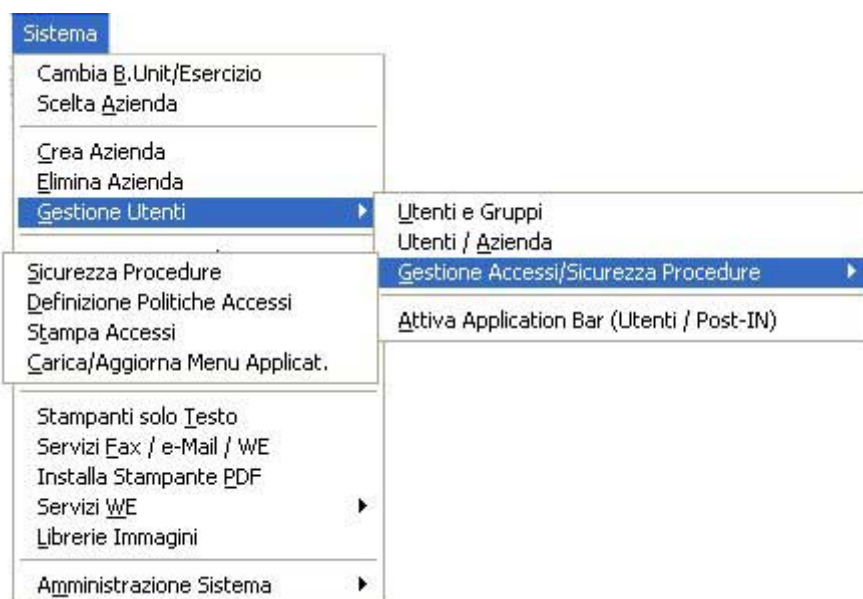


Fig. 4-38 - Menu Gestione Utenti



Fig. 4-39 - Maschera per la gestione di gruppi e utenti

Nuovo Utente

Nuovo Utente

Da qui è possibile definire nuovi utenti della procedura. E' necessario definire un codice ed un nome utente. E' inoltre possibile definire una Password, con relativa conferma, e un codice lingua, utilizzato per l'associazione d'eventuali traduzioni delle maschere.

Nella parte inferiore della maschera viene riportato, in sola visualizzazione, il riepilogo dei gruppi a cui l'utente è o non è associato.

Fig. 4-40 - Maschera di creazione Nuovo Utente

Nei campi Password e Conferma Password è possibile impostare una password, che non sarà visualizzata, ma sostituita da una serie d'asterischi. Nel caso in cui l'utente si dovesse dimenticare la password, è sufficiente impostarne una nuova.



Sia negli archivi *Demo* che di *Start-Up* l'utente '1' è definito come *Administrator*, appartenete al gruppo *Administrator*; si consiglia di mantenere tale utente per l'amministratore di sistema, cioè quell'utente che avrà massimo livello di accesso all'intera procedura.

Quando si effettua un'installazione utilizzando un database completamente vuoto, al primo accesso alla procedura, l'operatore è avvisato del fatto che gli utenti non sono stati creati. Come prima cosa sarà quindi necessario definire almeno l'utente '1' Amministratore. A questo scopo la procedura chiede di immettere la password dell'amministratore di sistema per accedere all'applicativo quindi alla maschera di gestione utenti; la password da immettere è "codepainter".

Nuovo Gruppo

Nuovo Gruppo

Da qui è possibile definire nuovi gruppi d'utenti ed associarvi gli utenti. Per la definizione di un nuovo gruppo è sufficiente definire un codice ed una descrizione del gruppo.

E' possibile associare utenti al gruppo semplicemente trascinando l'utente dalla parte destra della maschera (Non appartiene a) alla parte sinistra (Appartiene a). Per eliminare un utente dal gruppo è sufficiente trascinarlo nuovamente nella parte destra.

Fig. 4-41 - Maschera di creazione Nuovo Gruppo

Modifica

Modifica

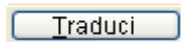
Questo bottone è disponibile sia per la sezione utenti che gruppi e dà la possibilità di accedere rispettivamente alla gestione utente o gruppo per apportare modifiche a utenti, gruppi e per la gestione di associazione tra utenti e gruppi.

Elimina

Elimina

Questo bottone è disponibile sia per la sezione utenti che gruppi e da la possibilità di eliminare rispettivamente un utente o un gruppo di utenti. Quando si elimina un gruppo, gli utenti contenuti sono in ogni caso mantenuti.

Traduci



Questo bottone permette di accedere alla maschera relativa alla traduzione d'etichette di maschere preventivamente caricate.

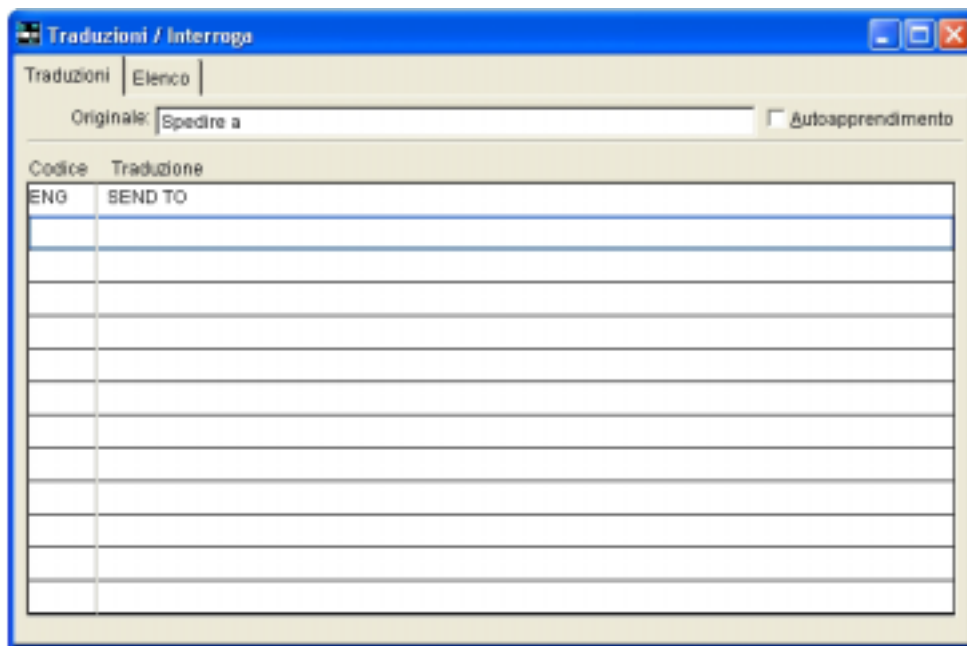


Fig. 4-42 - Maschera di Traduzione etichette

Attivando l'‘Autoapprendimento’ e aprendo in sequenza le maschere che si intende tradurre, le etichette contenute in queste vengono caricate nell'elenco; caricate le etichette sarà necessario disattivare il flag.

Richiamando l'etichetta dall'elenco ed entrando in modalità modifica, sarà possibile definire una traduzione in una o più lingue. A questo scopo è sufficiente definire un codice lingua nella prima colonna e immettere la traduzione nella seconda. Volendo gestire più lingue contemporaneamente, definire un secondo codice lingua sulla seconda riga e la rispettiva traduzione.

Il codice lingua definito in questo archivio è lo stesso da associarsi all'utente che dovrà visualizzare le maschere tradotte.



Le traduzioni sono contenute nel file CP_LANG.DBF

Utenti / Azienda

Ogni qual volta si creerà un utente nuovo, sarà necessario associare tale utente all'azienda.

Con la funzione 'Utenti/ Azienda' accessibile anche da menu (Sistema – Gestione Utenti - Utenti/ Azienda) è possibile assegnare gli utenti presenti nell'archivio 'Utenti' ad ogni singola azienda. In seguito alla creazione di una nuova azienda è necessario entrare in caricamento della maschera proposta, definire il codice dell'azienda alla quale si intende abilitare l'accesso e assegnare i codici degli utenti all'azienda.



Fig. 4-43 - Utenti / Azienda

Ogni qual volta si creerà un utente nuovo sarà quindi necessario richiamare il codice azienda dalla scheda elenco, entrare in modalità di modifica dell'archivio ed aggiungere i codici degli utenti nuovi precedentemente inseriti all'interno della gestione utenti.



L'associazione di utenti al codice azienda può essere effettuata solo per l'azienda corrente.

Sicurezza Procedure

CODEPAINTER gestisce i permessi di accesso per Gruppi di lavoro e per singolo gruppo controlla il tipo di operazioni ammesse per singolo programma.

Sono definibili privilegi di accesso per gruppi di utenti a livello di singola maschera..

Per accedere alla gestione dei privilegi è sufficiente abilitare una combinazione di tasti (ALT + F12) su qualunque maschera della procedura, oppure abilitare la relativa voce nel menu Sistema – Gestione Utenti - Gestioni Accessi/ Sicurezza Procedure.

La gestione degli Utenti/Gruppi sta alla base della politica di controllo degli accessi alle varie gestioni; infatti, come accennato nella sezione Utenti di questo manuale, è possibile definire livelli d'accesso alle varie gestioni. I livelli d'accesso disponibili sono di visualizzazione, caricamento, modifica ed eliminazione.

Le maschere delle varie gestioni sono accessibili da tutti gli utenti. Nel momento in cui si definisce il

livello di accesso per anche un solo gruppo di utenti, l'accesso è automaticamente inibito per tutti gli altri gruppi di utenti.

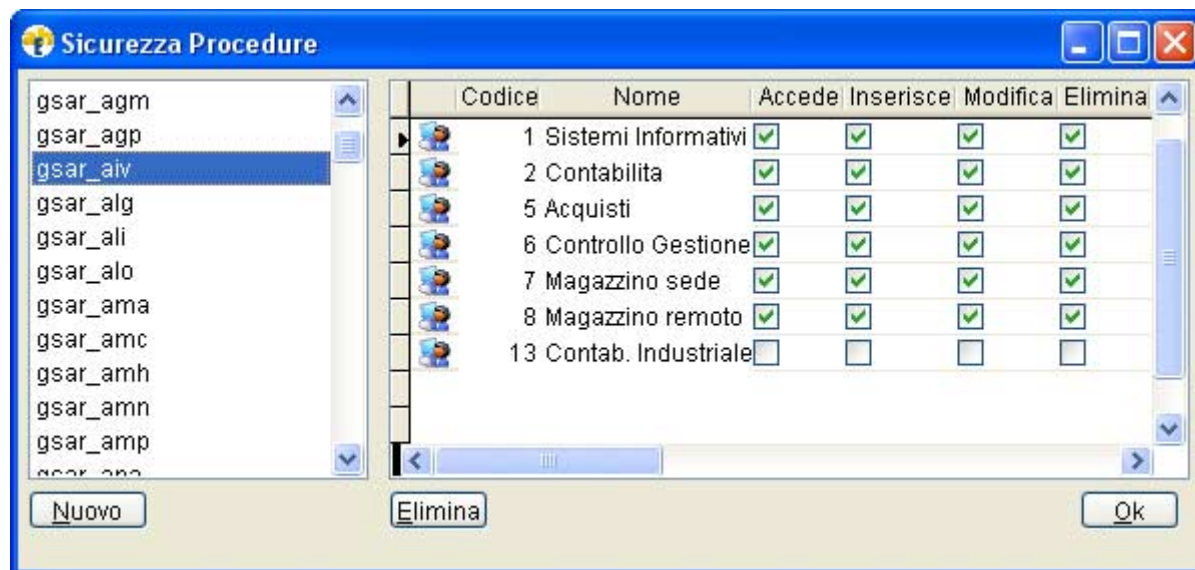


Fig. 4-44 - Maschera di definizione Sicurezza Procedure

Sia negli archivi Demo che di Start Up forniti con il CD di installazione è stato definito l'utente Administrator (gli archivi Demo contengono anche altri utenti) appartenente al gruppo di utenti Administrator, senza password. Consigliamo vivamente all'installatore di definire, a completamento dell'installazione, di inserire una password su quest'utente e di riservare tale codice utente (1) per il proprio utilizzo. Infatti, negli archivi forniti, l'accesso ad alcune procedure è stato limitato ai soli utenti appartenenti al gruppo Amministratore. L'accesso può essere in ogni caso garantito anche ad altri utenti della procedura andandoli ad inserire nel gruppo Administrator.

A seconda del tipo di installazione che si sta effettuando può risultare utile definire una password di accesso per ogni utente della procedura, come anche restringere l'accesso ad altre gestioni considerate "delicate" per quella particolare realtà aziendale: potrebbe ad esempio risultare utile limitare l'accesso alle causali contabili al solo Capo Contabile per evitare che utenti non esperti le modifichino.

Utenti non appartenenti al gruppo Administrator, non potranno accedere alla maschera di gestione Sicurezza Procedure; mentre potranno accedere alla maschera di Gestione Utenti/Gruppi, ma con l'esclusivo diritto di entrare in modalità di modifica del proprio codice utente, per cambiarne la descrizione o mantenere la password di accesso o ancora per visualizzare a quali gruppi di utenti appartengono.

Per definire la sicurezza su una procedura, è necessario innanzi tutto, aprire la maschera della gestione per la quale s'intende restringere il livello d'accesso, quindi accedere alla relativa maschera di Sicurezza procedura tramite la combinazione di tasti ALT + F12 e infine aprire la Gestione Utenti/ Gruppi. A questo punto sarà sufficiente trascinare il codice gruppo utenti all'interno della maschera Sicurezza Procedure e attivare i livelli di accesso che si intendono assegnare:



Le videate sotto riportate sono riferite a rel. precedenti alla rel 5.0. Gli esempi rimangono comunque validi.

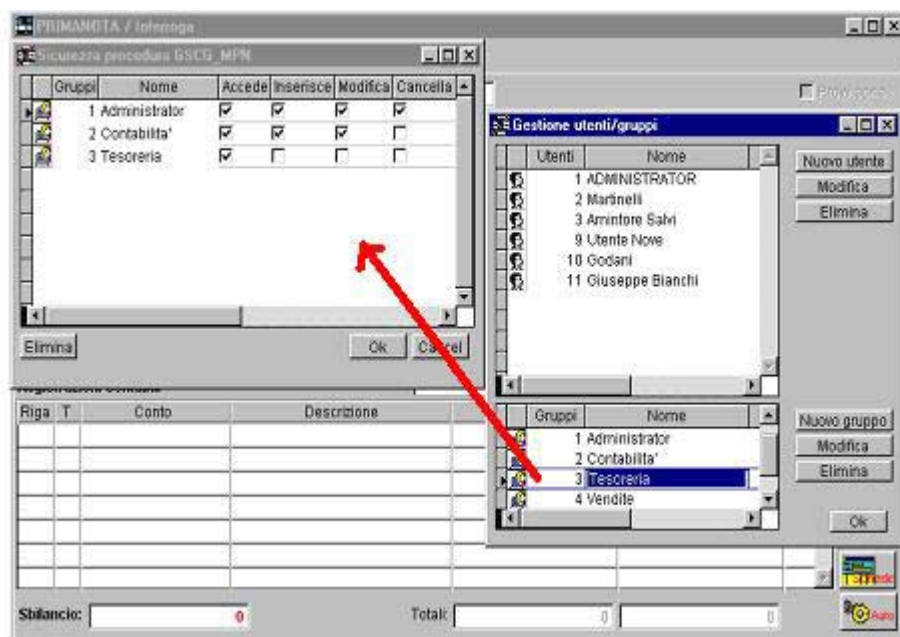


Fig. 4-45 - Esempio di definizione Sicurezza Procedure sulla maschera di Primanota

Se invece già si conosce il nome della maschera per la quale si vuole limitare l'accesso, sarà sufficiente aprire la maschera di gestione Sicurezza Procedure dal menu Utility e la Gestione Utenti/Gruppi. Premendo il tasto Nuovo si potrà inserire il nome della procedura e quindi trascinare il gruppo utenti dalla maschera Gestione Utenti/Gruppi.

Per venire a conoscenza del nome di una procedura sarà sufficiente aprire la relativa maschera e premere la combinazione di tasti ALT + F11. In questo modo vengono visualizzate le informazioni riepilogative di tale maschera:

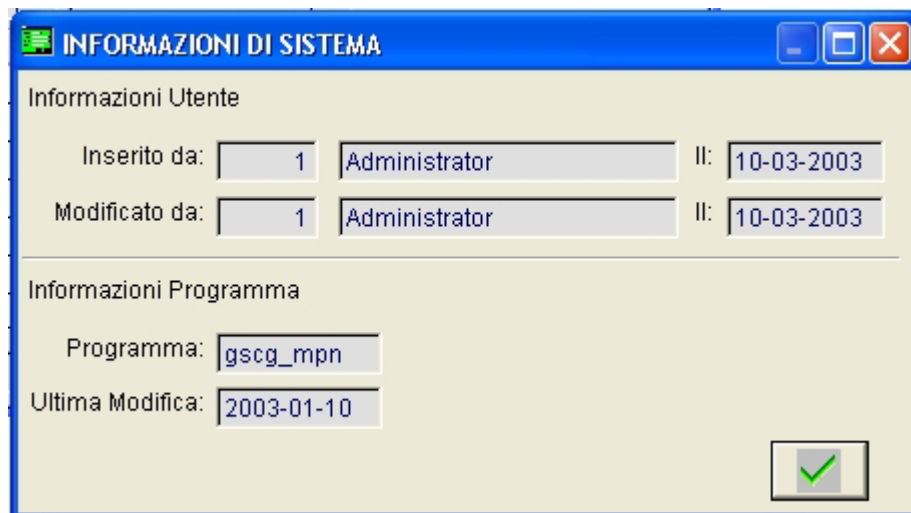


Fig. 4-46 - Maschera di Informazioni di sistema

Il nome della maschera è identificabile anche premendo la combinazione di tasti ALT + F12 e accedendo alla stessa maschera di gestione Sicurezza Procedure.



Le nuove impostazioni saranno attive al successivo lancio della procedura; bisogna precisare che, se un utente appartiene a più gruppi di lavoro, i suoi diritti d'accesso saranno pari alla somma dei permessi previsti dai rispettivi gruppi di lavoro.

Definizione Politiche Accessi

La gestione degli Utenti/Gruppi sta alla base della politica di controllo degli accessi alle varie gestioni; infatti, è possibile definire livelli d'accesso alle varie gestioni. I livelli d'accesso disponibili sono di visualizzazione, caricamento, modifica ed eliminazione.

A tale scopo sono presenti due maschere per la definizione degli accessi per **utenti e gruppi** ('Politiche Accessi Gruppi', 'Politiche Accessi Utenti').

La definizione dei Diritti, è definibile attraverso tre livelli di diritto per cui l'utente è autorizzato ad : **'ACCEDERE'**, a **'NON ACCEDERE'** ed a **'NON ACCEDERE IN MANIERA TASSATIVA'**.

La procedura esegue assegna i seguenti i valori alla definizione delle politiche di accesso:

- ♦ l'Utente / gruppo accede (1)
- ♦ l'utente / gruppo non accede (0)
- ♦ l'utente / gruppo non accede in maniera tassativa (-1000)

Vengono poi eseguiti i seguenti controlli:

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ♦ l'Utente / gruppo accede | (1) |
| ♦ l'utente / gruppo non accede | (0) |
| Risultato (somma algebrica) | |
| ♦ l'utente / gruppo accede | (1) |
| | |
| ♦ l'Utente / gruppo accede | (1) |
| ♦ l'utente / gruppo non accede | (-1000) |
| Risultato (somma algebrica) | |
| ♦ l'utente / gruppo non accede | (-999) |

Vediamo di seguito le maschere relative alla funzionalità.



ATTENZIONE!

In caso d'appartenenza ad un gruppo con diritti d'amministrazione cadono tutte le definizioni impostate! L'utente amministratore ed i gruppi cui appartiene hanno, infatti, pieni diritti su tutte le tabelle.



Politiche Accessi Gruppi

Funzione	Parametro	Descrizione Funzione	Gruppo	Accesso	Carica	Modifica	Elimina
gsma_aac		Articoli Compositi	Sistemi Informativi	SI	SI	SI	SI
gsma_aac		Articoli Compositi	Contabilità	SI	No	No	No
gsma_aac		Articoli Compositi	Tesoreria	--	--	--	--
gsma_aac		Articoli Compositi	Commerciale	SI	No	No	No
gsma_aac		Articoli Compositi	Acquisti	SI	No	No	No
gsma_aac		Articoli Compositi	Controllo Gestione	SI	No	No	No
gsma_aac		Articoli Compositi	Magazzino sede	SI	SI	SI	SI
gsma_aac		Articoli Compositi	Magazzino remoto	SI	SI	SI	SI
gsma_aac		Articoli Compositi	Ufficio tecnico	SI	No	No	No
gsma_aac		Articoli Compositi	Progr. produzione	SI	No	No	No
gsma_aac		Articoli Compositi	Industrializzazione	SI	No	No	No
gsma_aac		Articoli Compositi	Direzione	SI	No	No	No
gsma_aac		Articoli Compositi	Contab. Industriale	--	--	--	--
gsma_aac		Articoli Compositi	Contabilità	--	--	--	--

Fig. 4-47 - Politiche accessi gruppi

Moduli

La maschera, accessibile dal menu di Sistema, Gestione Utenti, Gestione Accessi / Sicurezza Procedure, permette la selezione delle tabelle relative solo ad un determinato modulo oppure tutti.

Funzione

Si seleziona quindi un gruppo d'utenti e si procede alla definizione dei diritti per le tabelle proposte effettuando le opportune selezioni.

Definizione Diritti

La definizione dei diritti avviene per l'accesso, il caricamento, la modifica, la cancellazione di una o più tabelle attraverso la combo 'Definizione Diritti' i cui valori possibili sono:

- ⊙ Accede
- ⊙ Non Accede
- ⊙ No Tassativo

Si può quindi consentire o meno i diritti su di un archivio per un gruppo di utenti; **per gestire la definizione dei diritti su di un gruppo e contemporaneamente sull'utente**, è prevista l'**esclusione tassativa** dei diritti di accesso, caricamento, modifica e cancellazione sugli archivi sia per l'utente che per un gruppo (si rimanda alle note sui controlli riportate nell'introduzione di questo paragrafo).

Bottone 'Elimina'



E' altresì possibile eliminare le politiche di accesso definite attraverso il bottone 'Elimina'.

Di seguito un esempio di definizione accessi per il gruppo contabilità.

Esempio:

Del gruppo 'Contabilità' fanno parte gli utenti 'Administrator', 'Responsabile cont.' e 'Addetto Contabilità'.

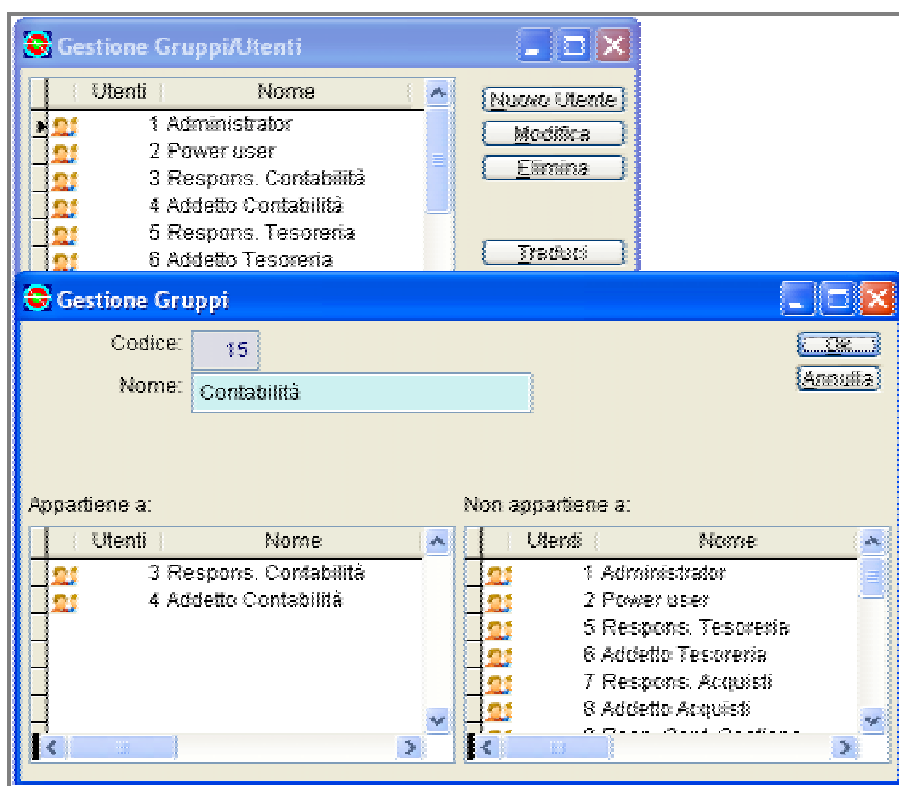


Fig. 4-48 - Gestione Gruppi

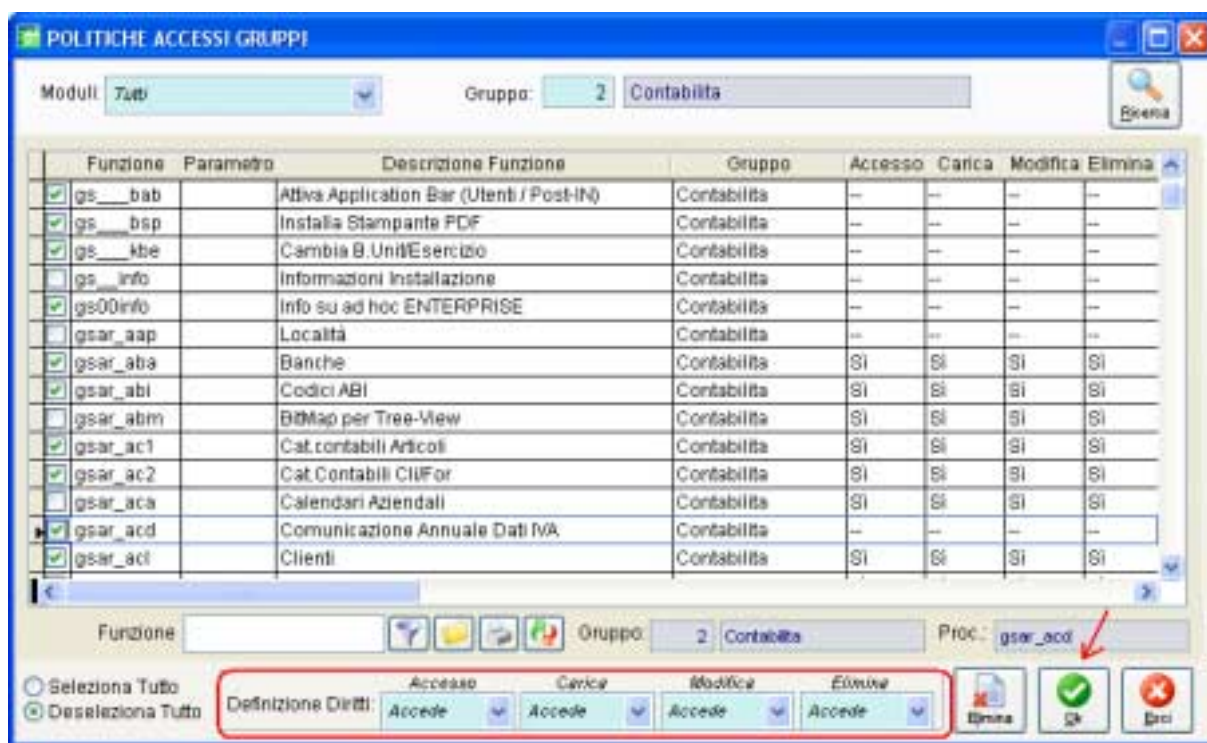


Fig. 4-49 - Definizione Politiche Accesso

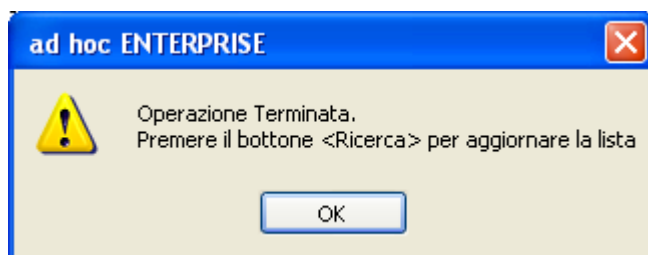


Fig. 4-50 - Messaggio

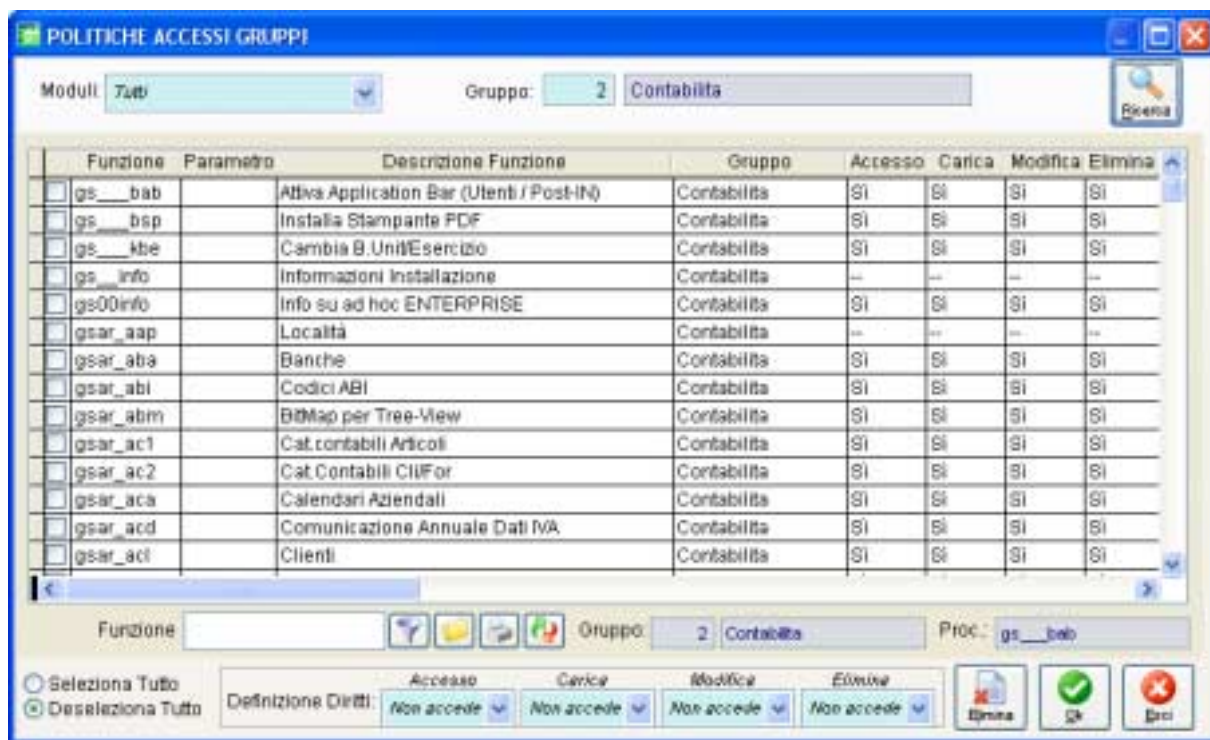


Fig. 4-51 - Dettaglio Diritti Impostati

E' fornita la possibilità mediante il doppio click sulle funzioni visualizzate di modificare il nome della funzione/voce di menu/parametro caricata nel menu.

Tale funzione risulta necessaria per maschere in cui è impiegato un parametro aggiuntivo (ad esempio A, V, per acquisti e vendite: stampa brogliaccio documenti, ristampa documenti) oppure in maschere che richiamano direttamente programmi es:

1. VISUALIZZA SCHEDE CONTABILI
2. VISUALIZZA ULTIMI ACQUISTI
3. VISUALIZZA ULTIME VENDITE

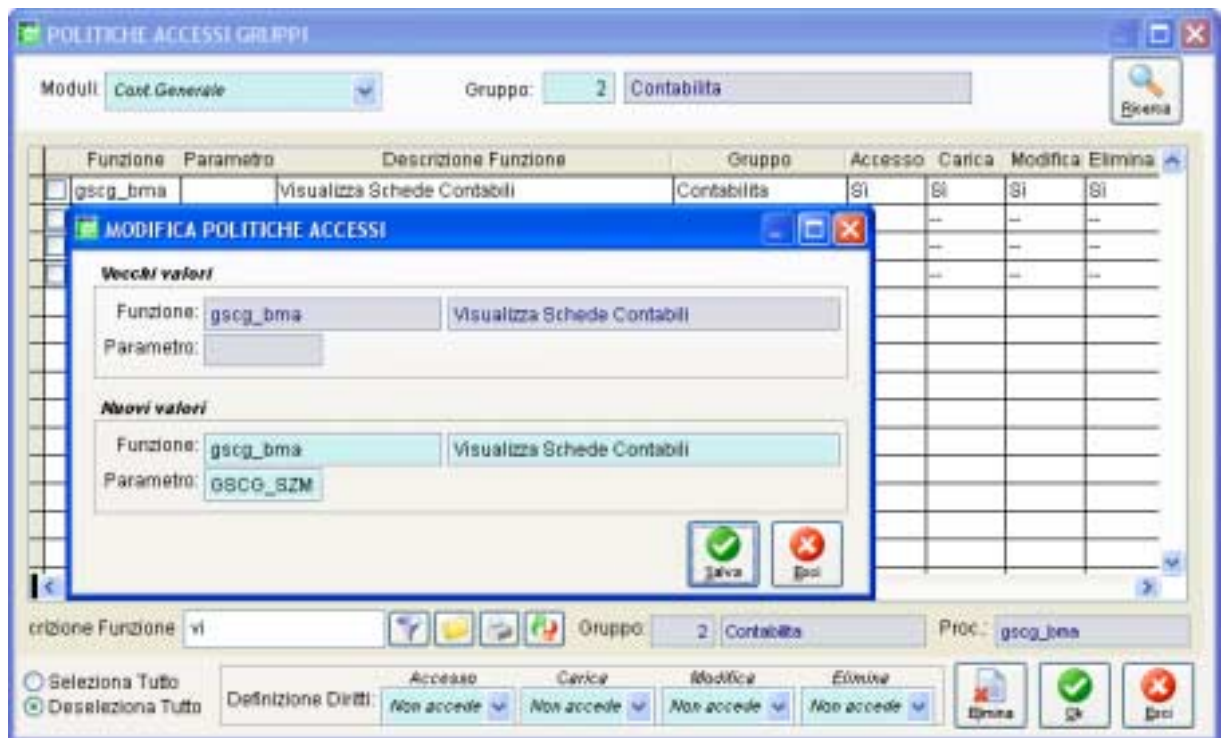


Fig. 4-52 - Modifiche politiche accessi

Occorre mettere come nuovo valore il nome della relativa maschera (nome della gestione ricavabile dalla casella programma premendo ALT+F11 sulla relativa maschera) per le schede contabili è **GSCG_SZM**.



Politiche Accessi Utenti

La maschera accessibile dal menu di Sistema, Gestione Utenti, Gestione Accessi / Sicurezza Procedure, permette la selezione delle tabelle relative solo ad un determinato modulo oppure tutte.

La maschera è strutturata in due sezioni; la parte in alto propone **le tabelle con le politiche di accesso definite per l'utente selezionato** e la parte bassa permette di ottenere un **dettaglio dei diritti dei gruppi ai quali appartiene l'utente per ogni tabella selezionata**.

Modulo: Tutti Utente: 4 Addetto Contabilità

Funzione	Parametro	Descrizione Funzione	Utente	Accesso	Carica	Modifica	Elimina
☐	gs_bab	Attiva Application Bar (Utenti / Post-In)	Addetto Contabilità	--	--	--	--
☐	gs_bsp	Installa Stampante PDF	Addetto Contabilità	--	--	--	--
☐	gs_kbe	Cambia B.UnitEsercizio	Addetto Contabilità	--	--	--	--
☐	gs_info	Informazioni Installazione	Addetto Contabilità	--	--	--	--
☐	gs00info	Info su ad hoc ENTERPRISE	Addetto Contabilità	--	--	--	--
☐	gsar_aap	Località	Addetto Contabilità	--	--	--	--
☐	gsar_aba	Banche	Addetto Contabilità	--	--	--	--
☒	gsar_abi	Codici ABI	Addetto Contabilità	--	--	--	--
☐	gsar_abm	Bitmap per Tree-View	Addetto Contabilità	--	--	--	--

Funzione: [] Utente: 4 Addetto Contabilità Proc: gsar_abi

Utente/Procedura selezionata:
 Utente: 4 Addetto Contabilità
 Procedura: gs_bab
 Descrizione: Codici ABI

Permessi GRUPPI di appartenenza dell'utente selezionato

Gruppo	Descrizione Gruppo	Accesso	Carica	Modifica	Elimina
2	Contabilità	SI	SI	SI	SI

Definizione Diritti: Accesso: No tassativo Carica: No tassativo Modifica: No tassativo Elimina: No tassativo

Fig. 4-53 - Politiche Accessi Utenti

Diritti dei gruppi



Tale bottone permette di visualizzare i diritti dei gruppi ai quali l'utente appartiene.

Si definisce quindi la politica di accesso alle tabelle per l'utente selezionato, considerando le politiche già definite per i gruppi cui appartiene.

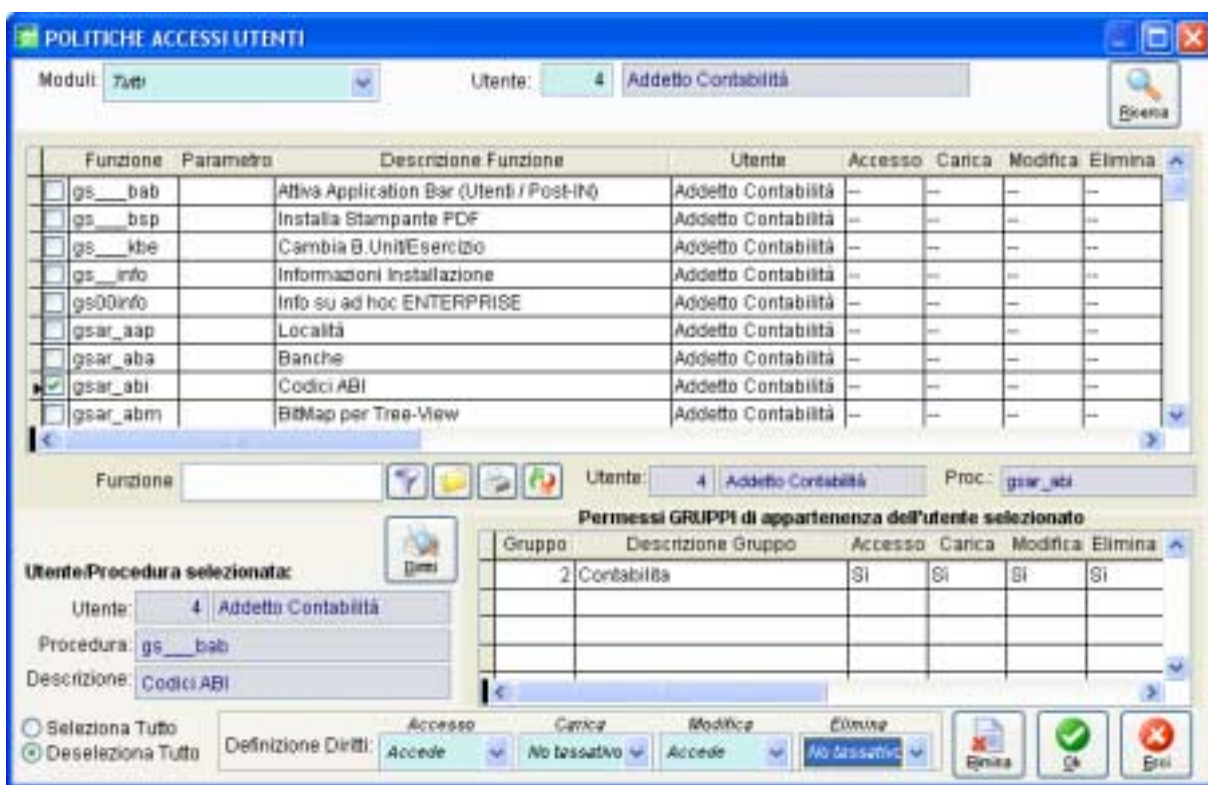


Fig. 4-54 - Definizione Diritti

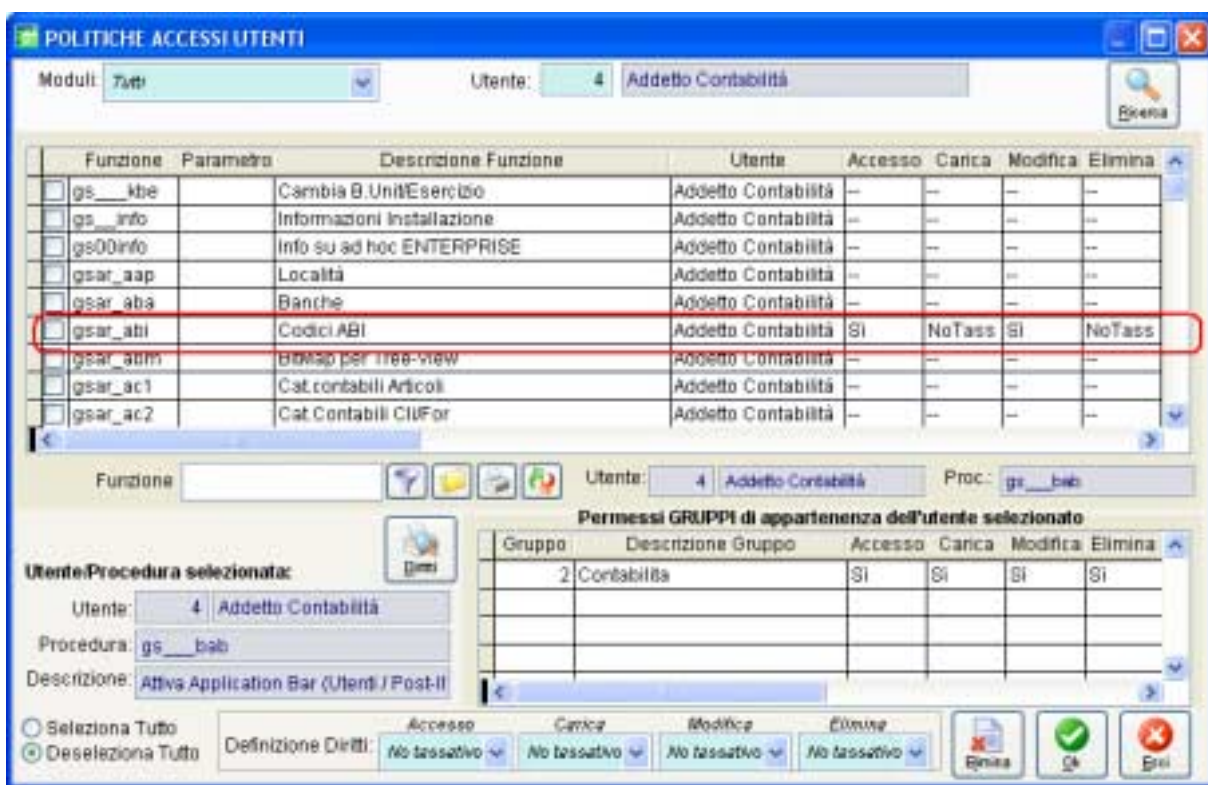


Fig. 4-55 - Dettaglio Diritti Impostati

E' fornita la possibilità mediante il doppio click sulle funzioni visualizzate di modificare il nome della funzione/voce di menu/parametro caricata nel menu.

Tale funzione risulta necessaria per maschere in cui è impiegato un parametro aggiuntivo (ad esempio A, V, per acquisti e vendite: stampa brogliaccio documenti, ristampa documenti) oppure in maschere che richiamano direttamente programmi es:

1. VISUALIZZA SCHEDE CONTABILI

2. VISUALIZZA ULTIMI ACQUISTI

3. VISUALIZZA ULTIME VENDITE

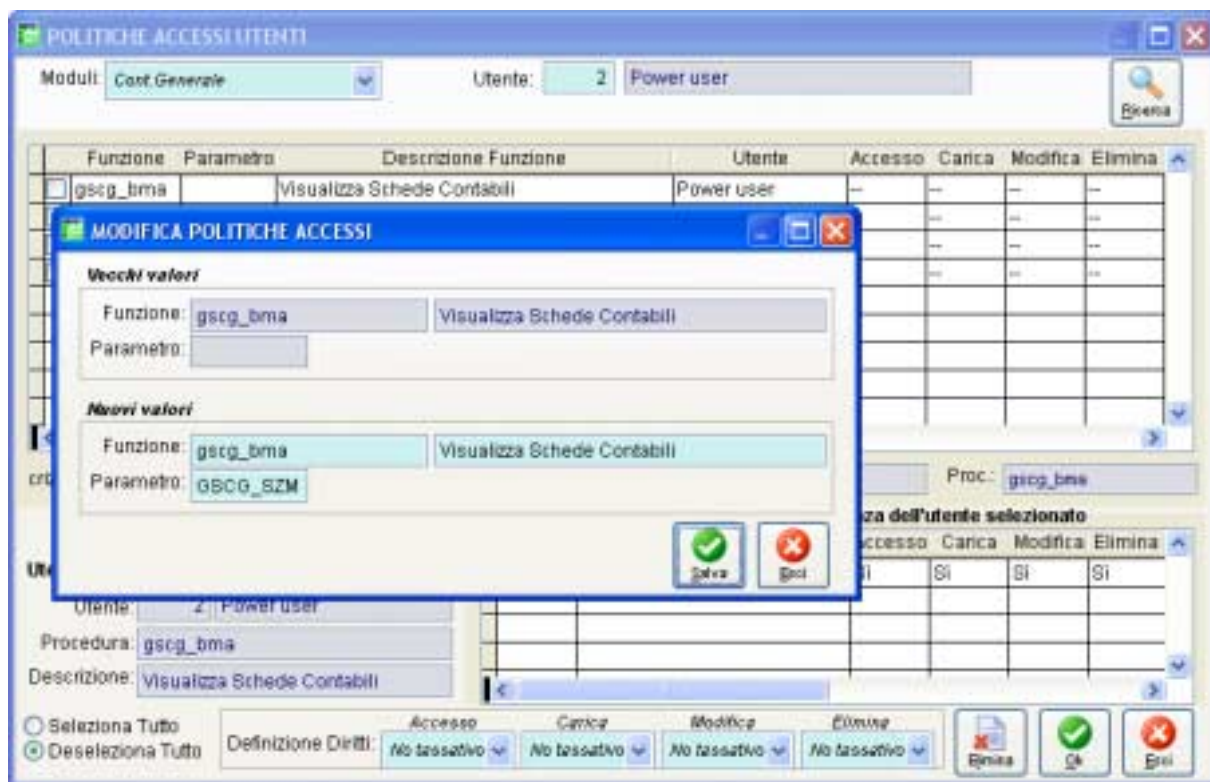


Fig. 4-56 - Modifica politiche accessi

Occorre mettere come nuovo valore il nome della relativa maschera (nome della gestione ricavabile dalla casella programma premendo ALT+F11 sulla relativa maschera) per le schede contabili è **GSCG_SZM**.

Di seguito un esempio relativo alla definizione delle politiche di accesso per un utente appartenente a più gruppi.



Le videate sotto riportate sono riferite a rel. precedenti alla rel 5.0. L' esempio rimane comunque valido

Esempio:

L'utente '23' appartiene al gruppo 'Contabilità' e 'Direzione'.

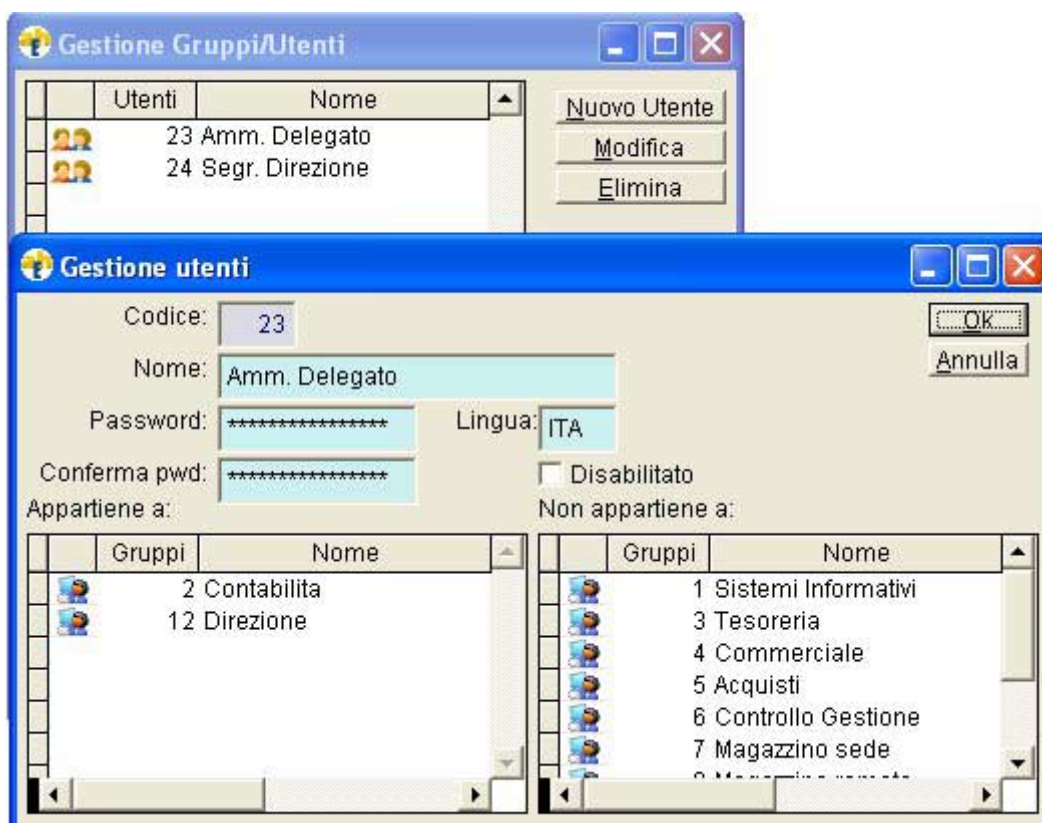


Fig. 4-57 - Gestione Gruppi

Definiamo quindi le politiche d'accesso per i gruppi 'Contabilità' e 'Direzione'.

In particolare all'archivio risorse umane accede solo il gruppo 'Direzione'.

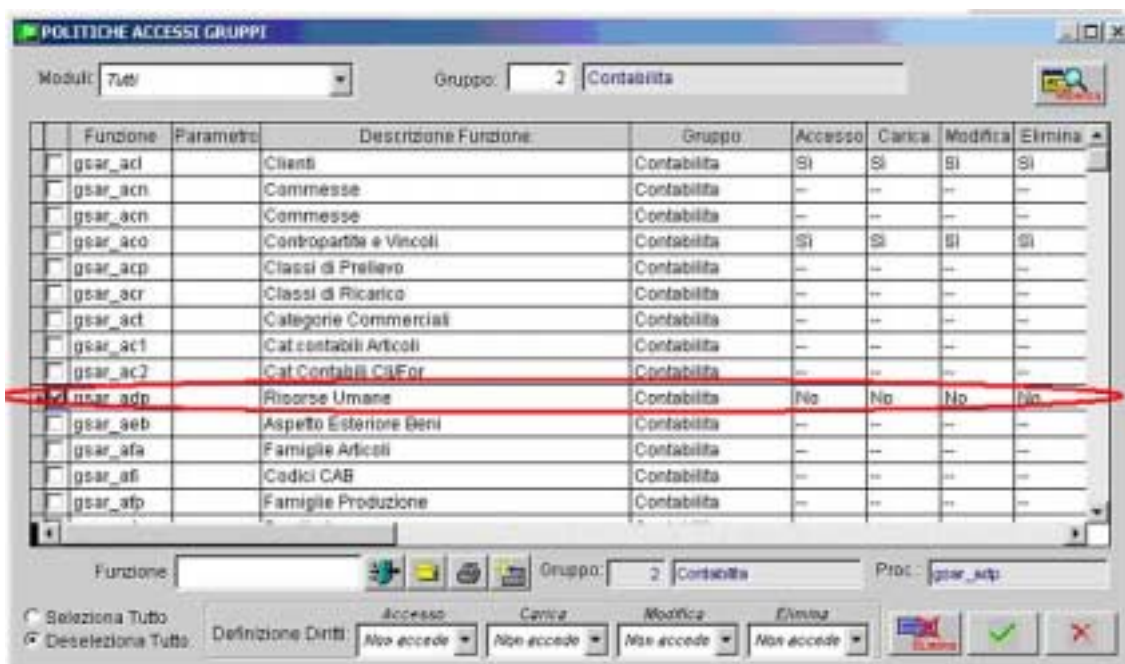


Fig. 4-58 - Dettaglio diritti gruppo Contabilità

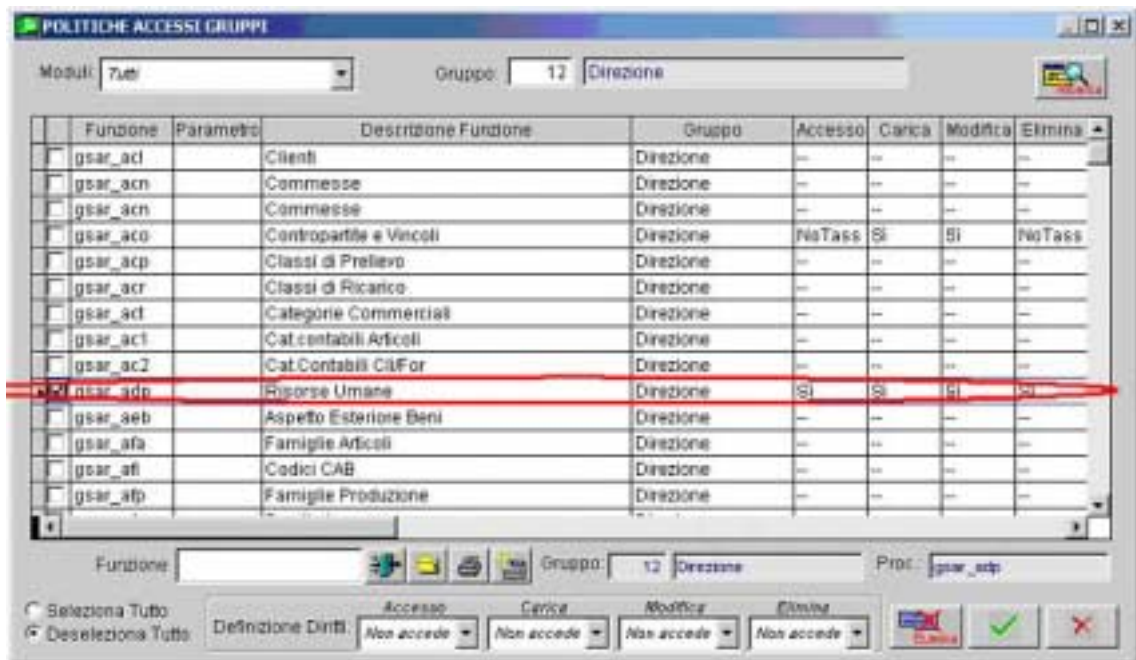


Fig. 4-59 - Dettaglio diritti gruppo Direzione

In virtù delle politiche così definite, l'‘Amm.to Delegato’ accede all'archivio ‘Risorse Umane’.

SCELTA AZIENDA

Utente: 23 > Amm. Delegato

Password: []

Azienda: DEMO > Azienda Dimostrativa AHE

Business Unit: GEN > Generale

Data di Sistema: 06-09-2005

Esercizio: 2005 > Dal: 01-01-2005 Al: 31-12-2005

Licenza d'uso intestata a:
AZIENDA DIMOSTRATIVA

Fig. 4-60 - Accesso Utente '23'

Archivi Generale Analitica Tesoreria Magazzino/Servizi Vendite Acquisti Produzione Moduli Sistema Utility ?

23 DEMO (BU.DIR) Es: 2003 | 25-08-2003 | EU

RISORSE UMANE / Interroga

Generali Anagrafici Recapiti Identificazione Elenco

Codice: [A] Badge: [A] Cognome: [A]

Nome: [A]

Principali

Reparto: REPARTO ASSEMB. REPARTO ASSEMBLAGGIO

Unità Organizzativa/Sede: LEGAL Sede legale azienda

Mansione: []

Tipologia: ☒ Interno ☐ Esterno

Costo Orario: 0,00 [EUR]

Fig. 4-61 - Accesso all'Archivio

Definiamo ora una politica particolare per l'utente '23' dall'apposita maschera di definizione politiche Utente.

In particolare, come utente amministratore inibiamo in maniera tassativa la cancellazione di un record nella tabella delle risorse umane.

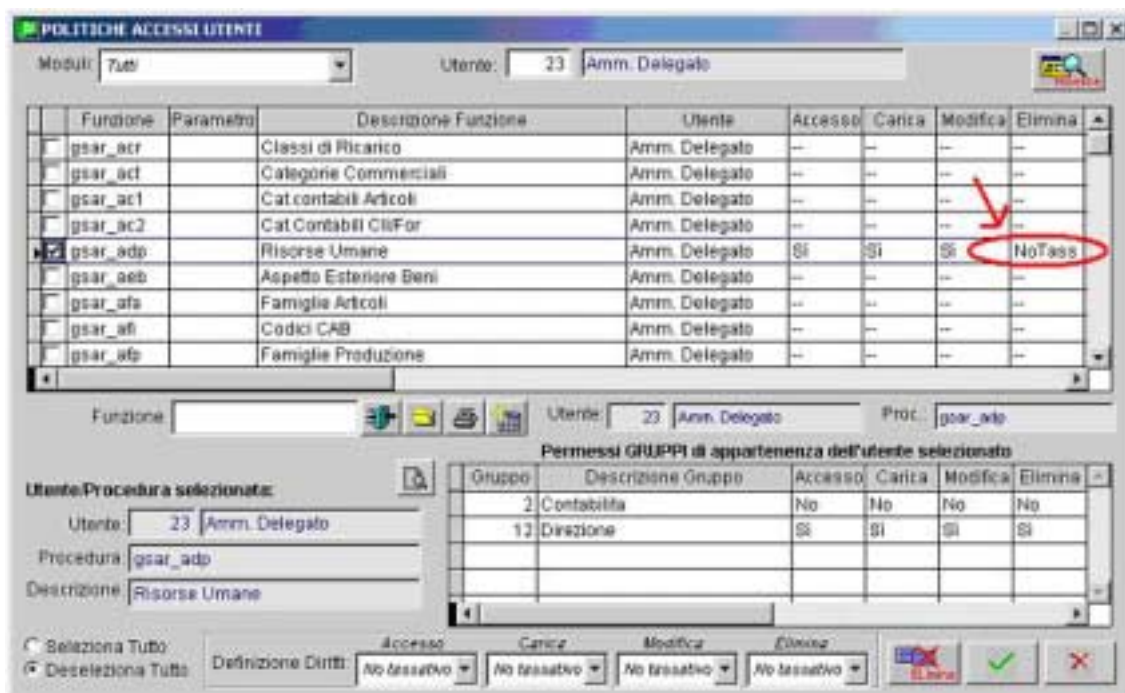


Fig. 4-62 - Dettaglio Diritti

Tentiamo quindi di eliminare qualche informazione dalla tabella delle 'Risorse Umane' come utente '23'.

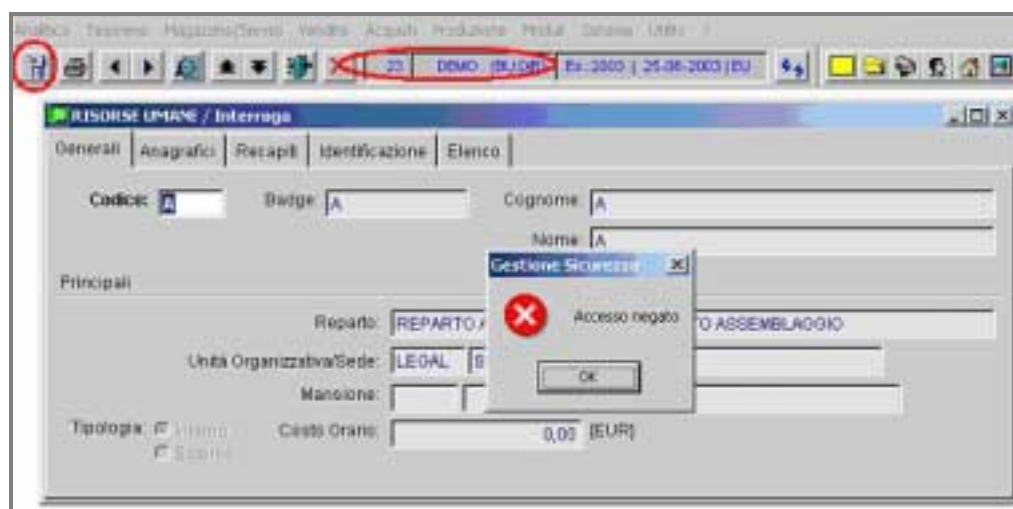


Fig. 4-63 - Accesso negato all'Archivio



Stampa Accessi

Stampa la definizione degli accessi.

La maschera di stampa delle politiche di accesso è collegata a due output, uno riferito ai gruppi ed uno agli utenti.

STAMPA ACCESSI

Tipo: Gruppo

Gruppo:

Moduli: Tutti

Programma:

Tipo Stampa: Stampa Accessi/Sicurezza Procedure (Gruppi)

Stampa Esci

Fig. 4-64 - Stampa politiche accessi (Gruppi)

Stampa Accessi/Sicurezza Procedure (Gruppi)

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Cod. Gruppo.: 12

Programma: gsar_adp

Modulo:

Programma	Parametro	Descrizione	Gruppo	Descrizione	Accesso	Carica	Modifica	Elimina
gsar_adp		Risorse Umane	12	Direzione	Sì	Sì	Sì	Sì

Fig. 4-65 - Report Accessi (Gruppi)

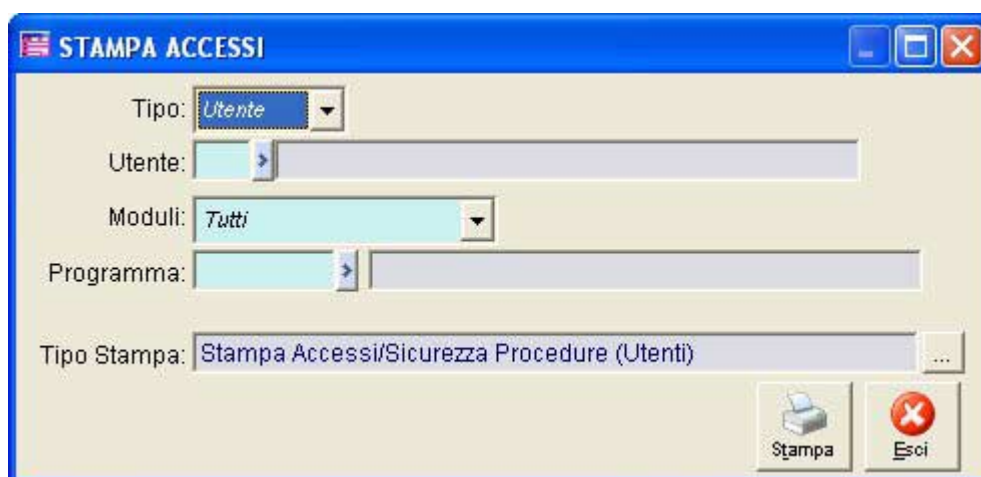


Fig. 4-66 - Stampa politiche accessi (Utenti)

Stampa Accessi/Sicurezza Procedure (Utenti)

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Cod. Utente: 23

Programma: gsar_adp

Modulo:

Programma	Parametro	Descrizione	Utente	Descrizione	Accesso	Carica	Modifica	Elimina
gsar_adp		Risorse Umane	23	Amm. Delegato	Sì	Sì	Sì	NoTass

Fig. 4-67 - Report Accessi (Utenti)



Stampa Globale Accessi

La stampa permette di filtrare su utente ed eventuale gruppo di appartenenza o viceversa oltre che per definizione diritti su di una particolare tabella.

Fig. 4-68 - Stampa Globale Accessi

Il report mette in evidenza la definizione delle politiche di accesso specificate per un utente o gruppo; si ottiene quindi un dettaglio delle politiche definite per l'utente nei vari gruppi a cui appartiene.

Stampa Accessi/Sicurezza Procedure

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Cod. Gruppo.:
Cod. Utente: 23

Programma: gsar_adp
Modulo:

Programma	Parametro	Descrizione
gsar_adp		Risorse Umane

Gruppo	Descrizione	Accesso	Carica	Modifica	Elimina
2	---	-	-	-	--

Utente	Accesso	Carica	Modifica	Elimina	
23	Anm. Delegato	Si	Si	Si	No Tass.

12	---	-	-	-	--
----	-----	---	---	---	----

Utente	Descrizione	Accesso	Carica	Modifica	Elimina
23	Anm. Delegato	Si	Si	Si	No Tass.

Fig. 4-69 - Report Accessi (Utente)

Stampa Accessi/Sicurezza Procedure

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Cod. Gruppo.: 12

Cod. Utente: 0

Programma: gsr_adp

Modulo:

Programma	Parametro	Descrizione
gsr_adp		Risorse Umane

Gruppo	Descrizione	Accesso	Carica	Modifica	Elimina
12	Direzione	Si	Si	Si	Si

Utente	Accesso	Carica	Modifica	Elimina
Tutti	Si	Si	Si	Si
23	Anm. Delegato	Si	Si	No Tass.

Fig. 4-70 - Report Accessi (Gruppo)



Carica / Aggiorna Menu Applicativo

Attraverso la funzione 'Carica / Aggiorna Menu Applicativo' si popolerà una tabella che verrà mantenuta nella relativa gestione.

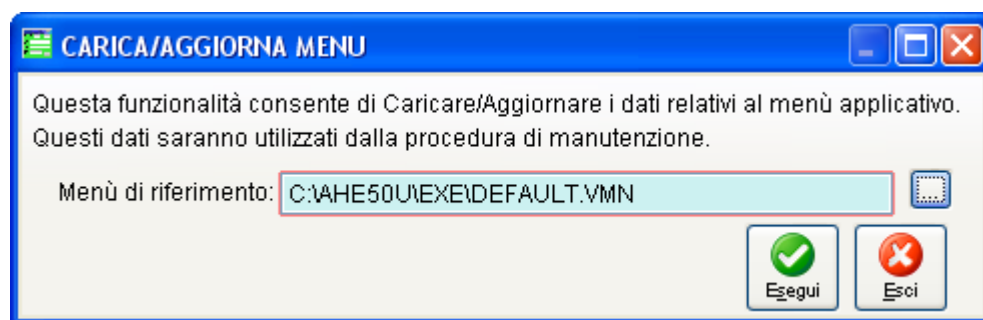


Fig. 4-71 - Carica / Aggiorna Menu Applicativo



Attenzione è necessario come operazione preliminare alle operazioni di definizione politiche di accesso utilizzare la funzione di 'Carica / Aggiorna Menu Applicativo' altrimenti nè la Stampa Accessi nè la maschera di Definizione Politiche Accessi visualizzeranno dati.

Creazione menu personalizzati

Nel caso in cui sia necessario disabilitare l'accesso di uno o più utenti ad intere voci di menu, consigliamo di caricare dall'Utility Disegnatore Menu, un menu personalizzato per utente definendo per ognuno quali devono essere i menu e le voci di menu abilitate.

Una volta definito il menu personalizzato, per salvarlo basterà aprire la gestione utenti e trascinare il codice dell'utente all'interno della maschera disegnatore menu; in questo caso la procedura proporrà in automatico la path per il salvataggio del menu creato.

Vediamo nel dettaglio come agire:

- 1) Accedere al 'Disegnatore menù
- 2) Aprire il file 'Default.vmn'
- 3) Doppio click su 'Menù principale' per aprire tutti i menù
- 4) Spuntare i menù presenti fino ad ottenere il menù che si desidera creare per un determinato utente o gruppo.
- 5) Salvare le nuove impostazioni con il nome utile all'associazione con l'utente o il gruppo (se per es. si desidera associare il nuovo menù all'utente n° 99 occorre salvare la nuova impostazione come 'default_99'; se per il gruppo n° 15 occorre salvare la nuova impostazione come 'default_g15' trascinando il codice dell'utente all'interno della maschera disegnatore menu,
- 6) Rientrando nella procedura con quell'utente o con un utente appartenente a quel gruppo saranno visualizzati i nuovi menù

Menu visuale

In aggiunta ai menu a tendina sono disponibili: Menu Visuali con una visione ad albero (attivabili premendo la combinazione di tasti CTRL+T).



Accesso ai Dati

Tecnologia Visual Zoom

I Visual Zoom costituiscono la tecnologia standard d'accesso ai dati contenuti negli archivi. Sono richiamabili sia direttamente all'interno dell'archivio nel quale sono stati caricati (mediante la pagina d'Elenco), sia nel momento in cui devono essere movimentati (ad esempio, la selezione di un cliente al momento d'emissione di un documento di vendita).

Il Visual Zoom costituisce un elenco di selezione record, nel quale i record disponibili sono rappresentati dalle righe ed i campi dalle colonne. La selezione può essere operata indifferentemente cliccando due volte sul record desiderato, oppure premendo Invio dopo essersi posizionati su di esso.

Gli elenchi di selezione record sono ampiamente personalizzabili (per ogni utente della procedura) in modo da permettere ricerche veramente mirate. L'utente può liberamente definire le chiavi di ordinamento, i campi da visualizzare, i criteri avanzati di ricerca (utilizzando gli operatori Like e Or) e perfino modificare la query di selezione dei dati.

Attraverso i Visual Zoom l'utente può anche creare i propri report d'analisi dei dati ricercati, definendo i modelli di reporting e di esportazione verso Word di ciascun archivio.

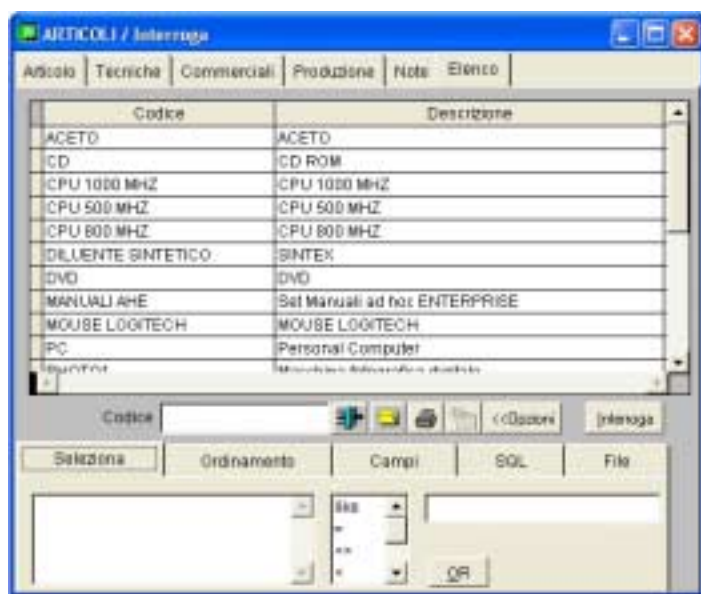


Fig. 4-72 - Tecnologia Visual Zoom

Accesso al Visual Zoom

È possibile accedere al Visual Zoom attraverso le seguenti modalità:

- ♦ All'interno della pagina **Elenco** presente in tutte le maschere di gestione degli archivi anagrafici (ad esempio Clienti, Fornitori, Conti, Magazzini ecc.) e di movimentazione (ad esempio Primanota, Movimenti di Magazzino, Documenti di Vendita ecc.).
- ♦ In fase di Caricamento o Variazione di un record, oppure al momento di impostazione dei parametri di una stampa, premendo il **bottone sulla Barra Strumenti di Visual Zoom** una volta che ci si è posizionati sul campo da impostare (o in alternativa il tasto F9 o il Doppio Click del mouse);
- ♦ Nella stessa situazione del punto precedente, nel caso si imposti un **codice incompleto**. In tal

caso verrà aperto un Visual Zoom circoscritto ai record possibili sulla base di quanto impostato. Ad esempio, digitando “P” su una riga articoli della fattura, potrà essere visualizzato un Visual Zoom limitato ai record che hanno un codice che inizia con tali caratteri: “PC” “PC CASE” etc ;

Opzioni Base del Visual Zoom

L'utente può scorrere il Visual Zoom con la barra di scorrimento verticale (quella orizzontale permette di visualizzare i campi ulteriori) e selezionare il record desiderato con il Doppio Click del mouse oppure selezionandolo e quindi premendo Invio.

Nel caso, però, lo Zoom contenga molti record, si può velocizzare la ricerca modificando l'ordinamento dei record stessi e/o limitando la visualizzazione solo ad un loro sottoinsieme. Le opzioni di base disponibili sui Visual Zoom sono le seguenti:

- ♦ **Modifica Ordinamento:** per cambiare l'ordinamento di un elenco è sufficiente cliccare con il mouse due volte sulla colonna da usare come criterio. Ripetendo l'operazione verrà cambiato il verso di ordinamento: da Ascendente a Discendente e viceversa;
- ♦ **Ricerca in base ad un Campo:** per circoscrivere la visualizzazione in base al contenuto di un certo campo, bisogna innanzi tutto selezionare il campo con un Click del mouse sulla relativa colonna e quindi digitare il suo contenuto (anche incompleto e con il carattere jolly “%”). Premendo infine Invio sarà eseguita la ricerca;
- ♦ **Ricerche Successive:** una volta eseguita la ricerca su un certo campo, è possibile effettuare ricerche successive (sull'insieme di record visualizzato nello Zoom) ripetendo l'operazione su altri campi o eventualmente anche sullo stesso. Per azzerare i parametri e ritornare alla visualizzazione dell'intero elenco è necessario cliccare con il tasto destro del mouse sul bottone di *Interrogazione* presente sul piede della maschera di Zoom (vedi più avanti);
- ♦ **Drag & Drop:** mediante un'operazione di drag & drop (trascinamento) da un certo campo verso la casella di testo sul piede della maschera di Zoom, sono visualizzati tutti i record che in quel campo contengono lo stesso valore (od un valore che inizia con la stessa sequenza di caratteri).

Personalizzazione Visual Zoom

Vi sono diverse possibilità di personalizzare i Visual Zoom:

- ♦ *Dimensione delle finestre* definibili dall'utente, è possibile allargare o restringere la finestra dello zoom agendo con il mouse direttamente sui lati della finestra stessa;
- ♦ *Campi personalizzabili*, è possibile modificare il titolo alle colonne dello zoom premendo il pulsante destro del mouse sul titolo della colonna;
- ♦ *Colonne dimensionabili*, è possibile allargare o restringere le colonne dello zoom trascinando le righe verticali di suddivisione, inoltre è possibile anche personalizzare l'ordine delle colonne spostandole a proprio piacimento, questo è possibile agendo per mezzo del mouse sul titolo della colonna e tenendo premuto il pulsante si trascina nel punto desiderato.

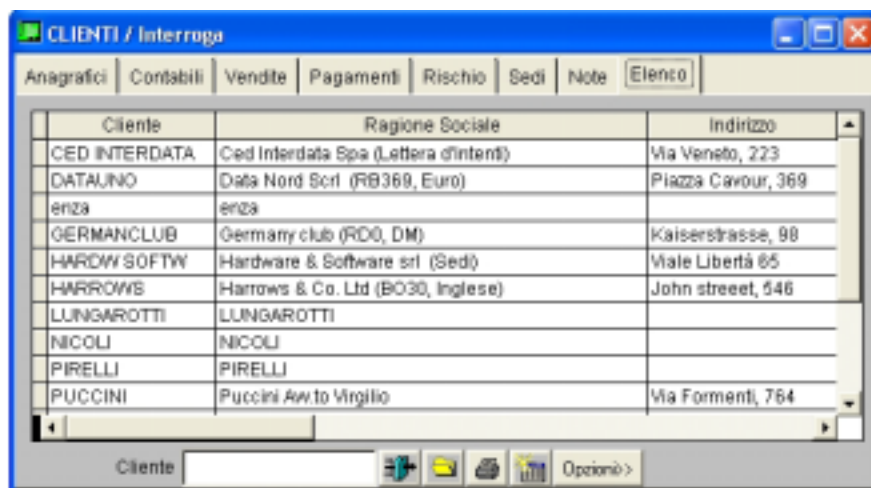


Fig. 4-73 - Opzioni Avanzate del Visual Zoom

Opzioni Avanzate del Visual Zoom

Sul piede della maschera di Zoom sono disponibili vari bottoni che permettono l'accesso a opzioni avanzate, da utilizzarsi per effettuare impostazioni e ricerche elaborate. Vediamo il significato di ciascun bottone:

Filtro



Dopo aver impostato uno o più filtri, l'utente può modificare le loro impostazioni senza dovere necessariamente azzerare i parametri e ritornare alla visualizzazione dell'intero elenco. Premendo questo bottone sono visualizzati i parametri dei campi per i quali è stata eseguita la ricerca, che possono essere modificati.

Ad esempio ordinando i clienti per ragione sociale sul campo Ragione Sociale imposto la lettera P per visualizzare solo i clienti che hanno la prima lettera della ragione sociale di questo tipo. Dopo la conferma la procedura cerca i clienti che hanno questa caratteristica e li visualizza. Facendo clic sul bottone Filtro è possibile visualizzare il filtro impostato ed eventualmente variarlo. Si possono impostare sino a 10 condizioni di filtro testate contemporaneamente.

Configurazioni



Permette di visualizzare le configurazioni del Visual Zoom disponibili e di applicarne una. Le configurazioni sono salvabili con l'apposito bottone presente tra le Opzioni del Visual Zoom (di seguito sarà spiegato il modo di salvare una configurazione di Zoom).

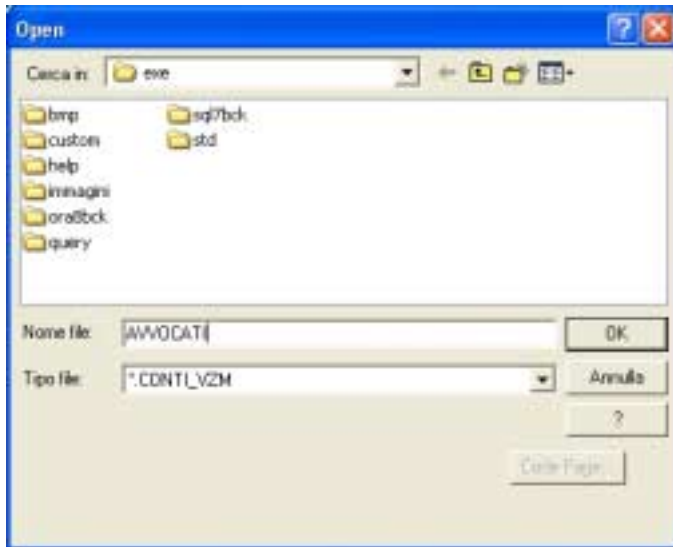


Fig. 4-74 - Selezione di una Configurazione di Zoom

Report



Permette di eseguire un report sui record visualizzati nello Zoom. L'utente ha sempre la possibilità di esportare le informazioni contenute nello Zoom su file testo, su archivio DBF o in formato Excel. È inoltre possibile stampare un report o creare un file con la Stampa Unione di Word nel caso siano stati creati i relativi files d'impostazione con gli appositi bottoni presenti tra le Opzioni del Visual Zoom (vedi più avanti).

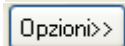
Interrogazione

Questo bottone ha due diversi effetti a seconda che sia premuto con il tasto sinistro del mouse piuttosto che con quello destro:

Tasto Sinistro: permette di rieseguire la ricerca in base ai parametri impostati. Può essere utile, ad esempio, nel caso sia stato caricato o cancellato un record e si voglia visualizzarlo senza azzerare i parametri impostati;

Tasto Destro: azzerare i parametri eventualmente impostati e reimposta lo Zoom alla visualizzazione iniziale, con l'elenco completo dei record.

Opzioni



Premendo questo bottone si accede a cinque pagine che permettono ulteriori personalizzazioni del Visual Zoom: la modifica dei parametri di ricerca usando anche gli operatori Like e Or, la modifica dei criteri d'ordinamento, la selezione delle colonne da visualizzare, l'eventuale cambiamento della query di origine dello Zoom, il salvataggio delle configurazioni e la creazione di report o modelli di esportazione verso Word.

Vediamo il contenuto di ciascuna pagina d'opzioni:

Pagina selezione

permette ricerche avanzate su qualsiasi campo. Si attiva impostando una qualunque stringa da ricercare all'interno di una qualsiasi colonna ottenendo in questo modo un elenco di record che soddisfano la condizione indicata.

Sull'elenco di sinistra della pagina sono visualizzati tutti i parametri eventualmente impostati. Su ciascun parametro è possibile:

- ♦ Cancellarlo, cliccandolo due volte con il mouse;
- ♦ Modificare l'operatore di ricerca presente al centro della pagina, tra i seguenti: Like (operatore

che consente l'uso del carattere jolly "%"), = (uguale a), <> (diverso a), < (minore a), <= (minore o uguale a), >= (maggiore o uguale a), > (maggiore a);

- ♦ Modificare il parametro di ricerca presente a sulla parte destra della pagina.

L'operazione di drag & drop descritta in precedenza, può essere eseguita dal campo dello Zoom direttamente verso la pagina di Selezione. Normalmente tutti i parametri impostati devono essere verificati per la visualizzazione di un certo record (condizione di AND). È però possibile specificare gruppi di parametri alternativi tra loro, separandoli con l'operatore **OR** (attivabile con l'apposito bottone): in tal caso, per la visualizzazione di un record sarà sufficiente il verificarsi di uno solo dei gruppi di parametri.

Facciamo click sul pulsante "Opzioni...", trasciniamo con il mouse un qualsiasi dato della colonna "Ragione Sociale" nell'area "Selezione", facciamo click sulla stringa di caratteri che si è composta e modifichiamo il dato proposto (oggetto della ricerca) impostando la stringa tra apici '%H%' come in figura:

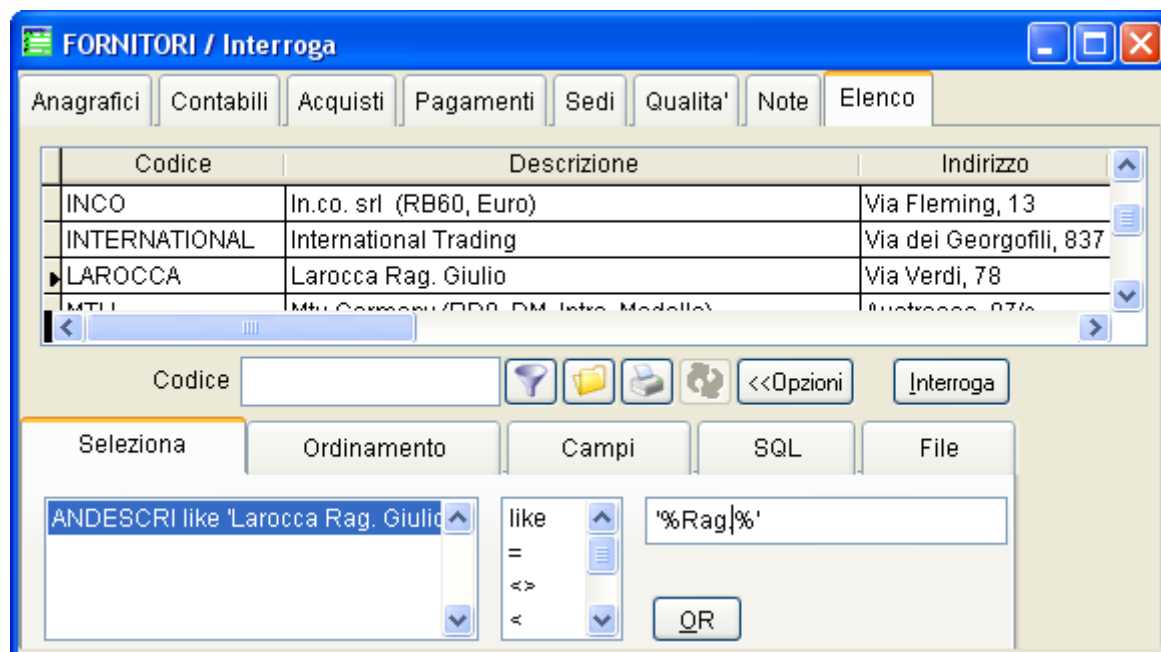


Fig. 4-75 - Selezione Visual Zoom

Vi accorgete che il primo simbolo % non sarà proposto in automatico, questo significa che non mettendolo la ricerca è fatta sul campo Ragione sociale partendo sempre da sinistra, quindi saranno trovati solo i record che cominciano con "H", mettendolo anche a sinistra si otterranno tutti i record che contengono la lettera "H" all'interno della ragione sociale. Premiamo il pulsante interroga e otterremo il seguente risultato:

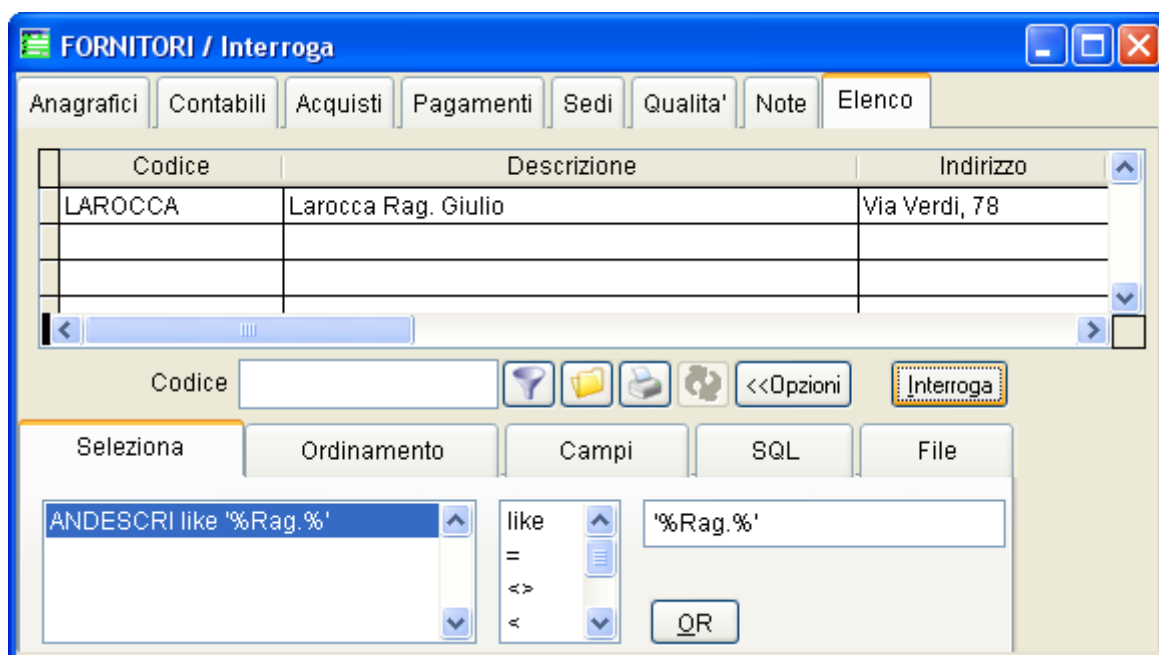


Fig 4-76 - Selezione Visual Zoom

Pagina Ordinamento

Facendo doppio click, su una qualsiasi colonna si ottiene l'ordinamento sulla base dei dati contenuti in quella colonna (ovvero uno qualsiasi dei campi del tracciato record). Questa pagina permette di visualizzare il nome del campo su cui è impostato l'ordinamento; cambiare il verso d'ordinamento: Crescente, che è preimpostato, oppure Decrescente (semplicemente cliccando da destra del campo d'ordinamento); aggiungere altri criteri d'ordinamento in cascata (ad esempio, prima per categoria contabile ed all'intero delle singole categorie per codice articolo) ed infine cancellare un criterio con l'apposito bottone **Elimina**.

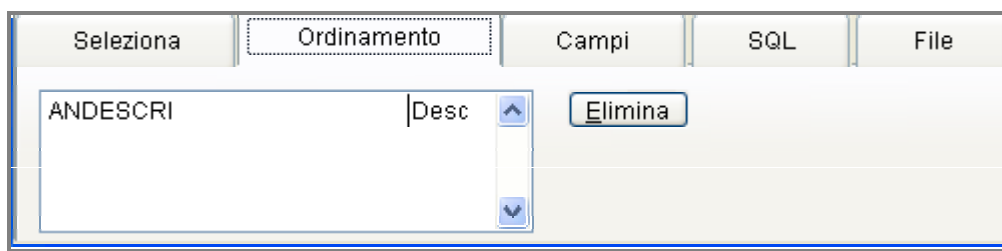


Fig 4-77 - Ordinamento Visual Zoom

Pagina campi

In base alla query d'origine del Visual Zoom, è possibile nascondere o rendere visibili i campi disponibili. La sezione di sinistra di questa pagina contiene i campi visualizzati in quel momento; per nascondarli è sufficiente selezionare il codice desiderato e premere un bottone (">>"). In modo analogo, per rendere visibile un campo nascosto (presente nella sezione destra della pagina) è sufficiente selezionarlo e premere un bottone ("<<"). Le stesse operazioni sono eseguibili con la tecnica del drag & drop.

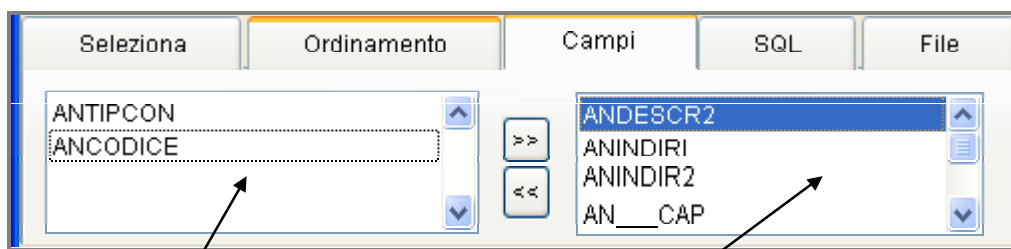


Fig. 4-78 - Campi del Visual Zoom

campi visualizzati

campi esclusi

Pagina SQL

Permette di prendere visione del comando SQL (Structured Query Language) che dà origine allo Zoom visualizzato. Per esigenze particolari, è possibile modificare la query d'origine dello Zoom, selezionando un file di query dall'apposito bottone **“Query File”**. Attivando il check **“Modifica la frase SQL”** è anche possibile copiare il contenuto della query (con il comando copia di Windows: Ctrl+C).

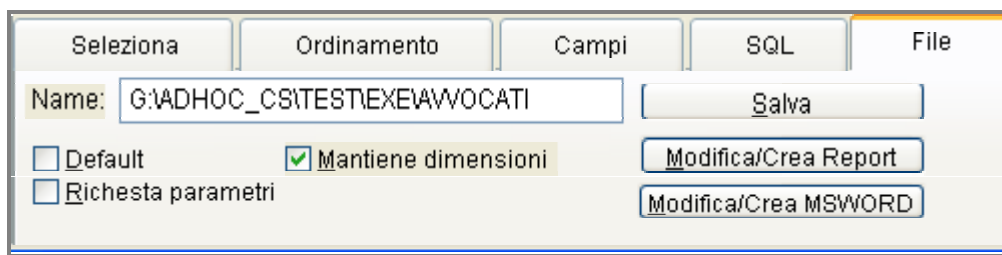


Fig. 4-79 - Pagina SQL del Visual Zoom

Pagina File

Una volta impostato impostati i diversi criteri di ricerca dello Zoom - disposizione delle colonne (con l'eventuale modifica del titolo e del colore dei campi), parametri di ricerca, criteri d'ordinamento, campi da visualizzare/nascondere ed eventualmente aver associato una nuova query - si può memorizzare la configurazione all'interno dell'archivio delle ricerche in modo da poterla richiamare e rieseguire in un qualsiasi momento.

Per fare questo è sufficiente indicare il nome del file, premere il pulsante **Salva**, ed una volta memorizzato apparirà nell'elenco delle Configurazioni disponibili. Indicando la configurazione come **“Default”** è possibile fare in modo che lo Zoom si apra sempre con quelle impostazioni.

Il check **“Mantiene Dimensioni”** permette di memorizzare nella configurazione anche la dimensione della maschera di Zoom, nel caso l'utente la abbia modificata.

Ogni configurazione memorizza, oltre ai filtri di selezione, i campi impostati nello zoom, l'ordinamento ed i titoli delle colonne.

Impostando l'opzione **“Richiesta Parametri”** si permette di impostare, ogni volta che si chiama lo Zoom, la selezione di ricerca. Ad esempio, memorizzando uno Zoom che ha una selezione sul campo provincia dell'anagrafica clienti, salvando con l'opzione **“Richiesta Parametri”** ogni volta che si accede allo Zoom verrà preventivamente richiesta l'impostazione della provincia di cui si desidera vedere i clienti.

Infine, questa pagina consente anche di utilizzare lo Zoom come strumento sofisticato di accesso ai dati, disponibile direttamente da parte dell'utente. Mediante i bottoni **“Modifica/Crea Report”** e **“Modifica/Crea MSWORD”**, è possibile creare e modificare rispettivamente un report di stampa ed un modello d'esportazione verso Microsoft Word (con la tecnica della Stampa Unione) associati allo Zoom. Tali opzioni saranno poi accessibili dal bottone Report sulla maschera dello Zoom.

Ad esempio, sia pensi alla possibilità di creare una comunicazione promozionale rivolta ai propri clienti italiani: basterà creare una configurazione con il filtro sulla zona “Italia” e con associato un modello di esportazione Word nel quale sono stati posizionati i campi di Stampa Unione della ragione sociale e dell'indirizzo, in aggiunta alla parte fissa descrittiva della promozione. Lo stesso utente potrà così stampare tutte le lettere da inviare ai clienti semplicemente richiamando la configurazione salvata e premendo il bottone di Report.



Maschera di Stampa

La maschera standard di stampa gestisce gran parte delle funzioni di output di **ad hoc ENTERPRISE**.

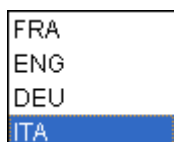
Essa viene visualizzata indifferentemente accedendo ad una scelta di menu, premendo il bottone di Stampa (F2) sulla Barra degli Strumenti, oppure creando un report direttamente su un Visual Zoom.



Fig. 4-80 - Print System

Lingua

Campo in cui è possibile selezionare la lingua di stampa



- ☐ DEU
- ☐ ENG
- ☐ ITA
- ☐ FRA

È possibile effettuare il processo di stampa nella lingua desiderata agendo sulla combo della print system e selezionando la lingua desiderata.

Vediamo ora in dettaglio le opzioni disponibili sulla maschera di stampa:

Anteprima a Video



Invio della stampa a video. Tutte le informazioni di output possono essere visualizzate sullo schermo nello stesso formato in cui uscirebbero sulla stampante. E' possibile scorrere la stampa attraverso l'uso della barra strumenti Print Preview.

ad hoc ENTERPRISE

Fattura

Destinatario:
ROSSINI
Rossini & Rossi Spa
Via del Papino, 236
54011 Aulla (MS) (ITA)

Partita IVA o Codice Fiscale IT 00602060451	Sconti	Valuta EU
Pagamento Rimessa diretta 30, 60 GG DF		Sconto

Pag. 1	Vs. Banca: Cassa Risparmio Bologna Sede Milano	Data Documento 08-07-2004	Numero Doc. 2
N. Conto:	ABI:	CAB:	
BAN:		BIC:	
IBAN:			

Descrizione della merce o servizio	U.M.	Quantità	Prezzo Sconti e Magg.	Importo	C.I.
Rif(DT)N.:3 Del: 08-07-2004					
Consulenza esterna	N.	1,000	55,00000	55,00	20

Print Preview

Fig. 4-81 - Report inviato in anteprima a video

Quella che appare è una vera e propria anteprima di stampa che permette la visione e il controllo del documento. Contemporaneamente appare anche una barra strumenti (Print Preview) che permette di eseguire le seguenti operazioni (in ordine dei bottoni):



Fig. 4-82 - Print Preview

- ♦ Andare alla prima pagina del documento (se composto da più pagine);
- ♦ Scorrere all'indietro di una pagina il documento (se composto da più pagine);
- ♦ Andare direttamente ad un numero specifico di pagina;
- ♦ Andare all'ultima pagina del documento (se composto da più pagine);
- ♦ Scorrere in avanti di una pagina il documento (se composto da più pagine);
- ♦ Ingrandire o rimpicciolire l'immagine;
- ♦ Uscire dall'anteprima;
- ♦ Mandare in stampa ciò che si vede in anteprima a video.

Personalizzazione Reporting

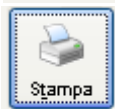
Nel caso i report predefiniti non dovessero soddisfare completamente le esigenze di analisi dell'utente, sono disponibili strumenti sofisticati di reportistica.

L'utente ha la possibilità sia di modificare i report esistenti (con la combinazione di tasti ALT + F12 al momento alla visualizzazione della maschera standard di stampa, premuta da parte di un utente nel Gruppo Administrator), sia di crearne di nuovi: partendo dalla definizione di una query di selezione dei dati (mediante un tool visuale), possono essere creati report di stampa e modelli di esportazione verso Word, Excel e MSGraph.



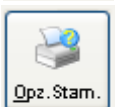
Se non dovessero comparire le barre degli strumenti necessarie per apportare modifiche al report, si deve uscire dall'applicativo e si devono cancellare i files "Foxuser.dbf" e "Foxuser.fpt" presenti in C:\ della macchina in uso.

Stampa



Invia la stampa direttamente alla stampante predefinita. Le stampe sono realizzate con il Report Designer di Visual FoxPro, e si appoggiano alle stampanti di Windows.

Stampa con Opzioni



Selezionando questo bottone è attivata la maschera di gestione delle opzioni in cui è possibile scegliere la stampante, specificando l'intervallo di stampa (da pagina a pagina) ed il numero di copie.

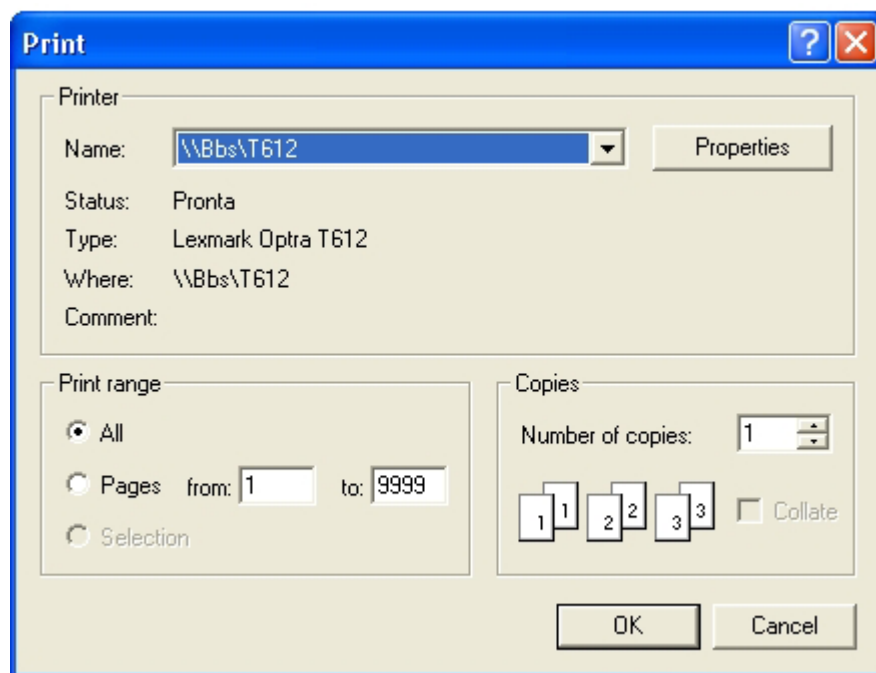


Fig. 4-83 - Maschera di scelta opzioni di stampa

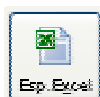
Export su Modello Word



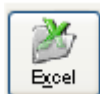
Attraverso questo bottone è possibile richiamare MS Word aprendo il modello per la stampa unione (mailmerge) dei dati estratti. Il bottone è attivo solamente se è presente un'associazione ad un modello altrimenti viene visualizzato il bottone di esportazione in Word.



Export su Modello Excel



Attraverso questo bottone è possibile richiamare MS Excel creando un nuovo foglio di lavoro con i dati estratti per la stampa. Per un corretto funzionamento è necessario avere creato un output di stampa che preveda l'uscita su MS Excel, altrimenti viene visualizzato il bottone di esportazione su Excel.



Export su Grafico MS Graph



Attraverso questo bottone è possibile richiamare MS Graph creando un nuovo grafico con i dati estratti per la stampa. Per un corretto funzionamento è necessario avere creato un output che preveda l'uscita su MS Graph.

Inoltro verso la Posta Elettronica (E-Mail)



Attraverso questo bottone è possibile inviare E-mail contenenti la stampa in PDF con i dati estratti per la stampa. Il report sarà trasformato in un allegato (PDF, HTML o RTF, preimpostato nei Servizi Fax/E-Mail - menu Sistema) di una e-mail ed inoltrato ad una certa casella elettronica.

Inoltro verso Servizi WE



Premendo questo bottone, il report sarà trasformato in un allegato PDF, ed inoltrato verso una cartella virtuale presente presso il gestore dei Servizi WE, al fine di renderlo disponibile per la consultazione da parte di clienti o fornitori (si veda a tal proposito la descrizione dei Servizi WE attivabili nelle funzioni di Sistema).

Postalite



Il bottone Postalite permette di creare il file AFP necessario per usufruire del servizio Postel.

Invio C. Portal



Il bottone Corporate Portal permette l'invio di documenti al Portale Zucchetti

Inoltro via Fax



Premendo questo bottone, il report sarà inviato direttamente via Fax ad un certo destinatario. Per le opzioni di invio si vedano i Servizi Fax/E-Mail, presenti nel menu Sistema.

Associazione Report/Stampante



È possibile associare ad ogni particolare report una Stampante ed un numero di Pagine predefinite, in base all'azienda, all'utente e alla stazione di lavoro su cui si sta operando. Una volta effettuata l'associazione, in fase di stampa del report viene proposta la stampante impostata precedentemente ed il numero previsto di copie.

Al momento in cui viene creata l'associazione tra report e stampante, i campi utente, azienda e workstation possono essere valorizzati parzialmente; in questo modo l'associazione avrà valore, a seconda di quanto impostato, per tutti gli utenti o solo quello indicato, per tutte le aziende o solo quella indicata e per tutte le workstation o solo quella impostata.

Per rendere effettiva la variazione impostata, è necessario uscire dalla gestione, rientrare e quindi rilanciare la stampa. Se ad esempio si modifica nella stampa fatture il numero di copie da 1 (valore di default) a 3, si rende necessario salvare la maschera di associazione e uscire dalla gestione Fatture. Alla riapertura della maschera di gestione fatture, verranno quindi proposte 3 copie di stampa.

Fig. 4-84 - Maschera di associazione tra Report e Stampante/N. Copie

L'Associazione Report/Stampante può essere effettuata anche dall'apposita voce di menu Utilità - Associazione Report/Stampante. Attenzione però, per impostare correttamente l'associazione Report/Stampante è necessario indicare nel campo Report il percorso impostato nell'output utente in corrispondenza del Report stesso.

Esempio: se nell'output utente della stampa fatture è presente il report: QUERY\GSVE_FAT.FRX, nell'associazione report/stampante per la fattura deve essere messo non solo il report 'GSVE_FAT.FRX', ma anche il percorso 'QUERY\GSVE_FAT.FRX' (esattamente come quello indicato nell'output).

Se il Cliente ha la necessità di stampare uno stesso documento su stampanti diverse a seconda dell'utente che sta utilizzando la procedura si può utilizzare l'associazione report/stampante indicando due o più associazioni a seconda del numero utenti e per ogni utente specificare la stampante sulla quale deve essere inviata la stampa.

Esempio:

Il report di stampa fatture 'GSVE_FAT.FRX' deve essere associato all'utente 1 e alla stampante X. Lo stesso report deve essere associato all'utente 2 e stampante Y.

L'associazione del report all'utente e alla stampante deve essere fatta come nella figura seguente. In questo modo quando viene eseguita una stampa dall'utente 1 viene indirizzata su stampante LASERNT e quando viene eseguita una stampa dall'utente 2 viene indirizzata su stampante LEXT612.

E' presente il campo modello SST nell' Associazione Report Stampanti per l'associazione di modelli di Stampanti solo testo.

Esempio:

In associazione Report/Device creare un'associazione come da immagine seguente:

Fig. 4-85 – Associazione Report/Device

In questo modo lanciando la stampa del libro giornale, verrà inizializzata la stampante su Epson LQ-2550 caricando come modello di stampante solo test IBM 2380 PLUS

Considerando che su Terminal Server il nome della stampante del cliente sul server è identificata come:

nome stampante+nome_cliente+numero_sessione_terminal

Esempio:

EPSON LQ- 2550CLIENT10005

in associazione avremo definito come device Epson LQ-2550#

Se tra le stampanti disponibili sul server ce ne sono più di una con il nome Epson LQ-2550 verrà presa la prima e la stampa verrà lanciata su questa.

Sarà cura del Sistemista non avere stampanti ad aghi con lo stesso nome.

Export su File



E' possibile esportare i dati di stampa su file in diverse tipologie di formati. Premendo questo bottone viene creato un file del tipo specificato nella casella di riepilogo a discesa sulla parte sinistra della maschera di stampa, con il nome ed il percorso stabiliti nel campo "Nome File" (eventualmente selezionando il percorso con il pulsante di navigazione). Il nome reimpostato attribuito al file è "DEFA0" + Codice Utente + Estensione del Formato: ad esempio, DEFA0001.PDF.

I formati di file supportati sono i seguenti:

- ♦ **PDF (Portable Document Format):** costituisce il formato più usato per lo scambi di documenti su Internet. Questo formato viene utilizzato per l'inoltro della stampa verso E-Mail (come allegato);
- ♦ **TXT:** la stampa viene inviata a un file di testo, mantenendo il layout di stampa;
- ♦ **DBF:** è possibile esportare i dati in un archivio di Visual FoxPro;
- ♦ **SDF:** è possibile esportare i dati in un archivio in formato di testo senza separatori;
- ♦ **Delimited:** è possibile esportare i dati in un archivio in formato di testo in cui i singoli campi sono separati da virgola (il nome del file ha estensione .TXT).

Stampa/Export su file con opzioni



Accedendo al bottone “Salva con Opzioni” si attiva la seguente maschera configurazione Xfrx nel quale è possibile specificare tutte le impostazioni generali del file, l'intervallo di stampa, le opzioni di archiviazione, e le opzioni di protezione per i file di tipo pdf.

Fig. 4-86 - Configurazione Xfrx

Vediamo in dettaglio le varie informazioni:

Intervallo di stampa:

è possibile specificare un intervallo di stampa, la procedura creerà il file considerando l'intervallo indicato (tale informazione è possibile indicarla per i seguenti formati, PDF, DOC, RTF, HTML).

Apri dopo generazione

Se il flag in oggetto risulta attivo la procedura una volta creato il file procede in automatico all'apertura (tale flag non risulta editabile se è attivato il flag Cancella dopo l'archiviazione).

Informazioni generali

L'utente ha la possibilità di specificare delle informazioni di carattere generale che verranno attribuite al file creato (autore, titolo, soggetto ecc.).

Attenzione: I nomi attribuiti non possono contenere i caratteri Apice e doppia Apice (' ").

Opzioni di archiviazione

L'utente ha la possibilità di allegare il file creato ad un archivio già presente; ed inoltre ha la possibilità di cancellare il file una volta archiviato.

Attenzione: occorre prestare particolare attenzione alle seguenti regole:

- ♦ Se si attiva il flag **Archivio già presente**, l'archivio su cui appendere i file NON deve essere vuoto.
- ♦ La procedura se trova nello zip lo stesso file con lo stesso percorso non va in aggiornamento.

Per i file in formato PDF si aggiungono alcune opportunità all'utente;

- ☐ definire una password di protezione con relativa conferma
- ☐ definire una password di apertura con relativa conferma
- ☐ consentire o meno la stampa
- ☐ consentire o meno la modifica
- ☐ consentire o meno di selezionare testi o immagini
- ☐ consentire o meno di aggiungere o modificare note e campi

Da “Carica/Salva Dati Esterni” è possibile caricare la configurazione base che verrà utilizzata nel caso non ne sia stata definita una specifica per la macchina corrente.

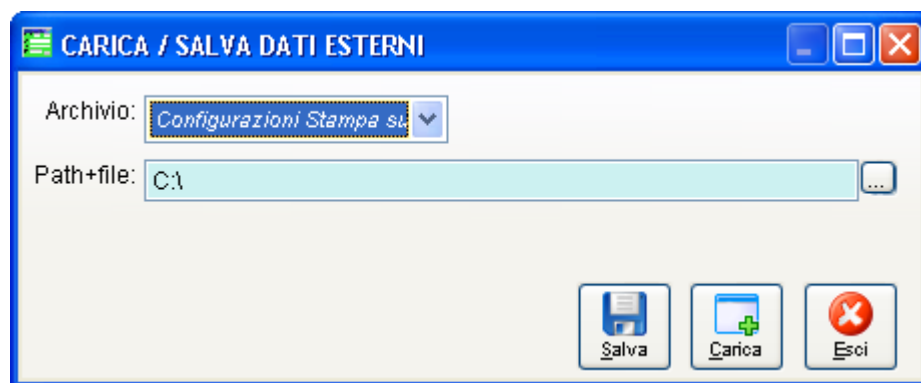


Fig. 4-87 - Configurazione stampa su file

L'amministratore è l'unico in grado di modificare e poter applicare a tutte le workstation già configurate la configurazione base.

L'utente non amministratore può modificare solo la configurazione della workstation su cui sta facendo girare la procedura.



Per maggiori dettagli fare riferimento al manuale primi passi archivi comuni paragrafo 'Configurazione Stampa su File'

N.B. Nel caso di attivazione del modulo Document Management una volta definiti processi e classi, al lancio di una stampa per la quale è stato definito un processo di stampa, invio e-mail, archiviazione e quant'altro, l'utente si troverà di fronte ad un print system particolare rispetto a quello che viene proposto dalla procedura al lancio di un report per il quale non sono stati definiti particolari processi.

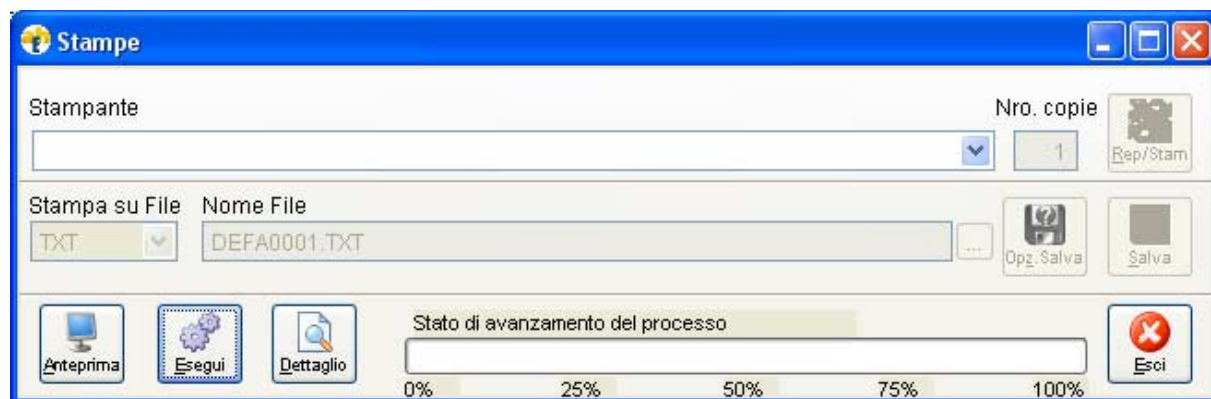


Fig. 4-88 - Print System da Processo Documentale

In particolare si otterrà un Print System in cui appariranno disabilitate alcune scelte legate all'associazione Report / Stampante, al supporto di stampa, etc, mentre sarà proposto all'utente il dettaglio di ciò che potrà essere eseguito sia attraverso l'anteprima di stampa a video, sia attraverso la consultazione di un elenco di operazioni che dovrebbero essere eseguite con la specifica di quanto la procedura non riesce ad eseguire con le relative motivazioni.

Anteprima a Video



Invio della stampa a video. Tutte le informazioni di output possono essere visualizzate sullo schermo nello stesso formato in cui uscirebbero sulla stampante

Dettaglio Processo Documentale



Dettaglio di ciò che potrà essere eseguito attraverso questo bottone si ha la consultazione di un elenco di operazioni che dovrebbero essere eseguite con la specifica di quanto la procedura non riesce ad eseguire con le relative motivazioni.

Esecuzione Processo Documentale



Bottone attraverso il quale viene lanciata l'esecuzione del processo documentale.

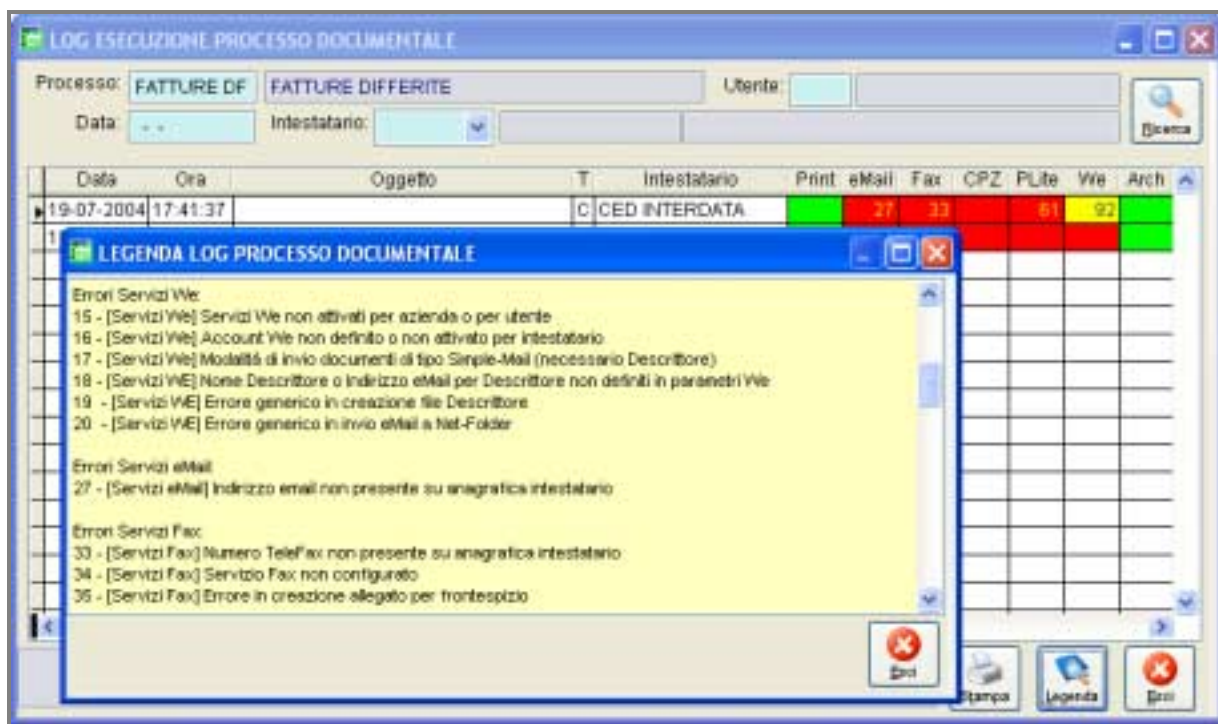
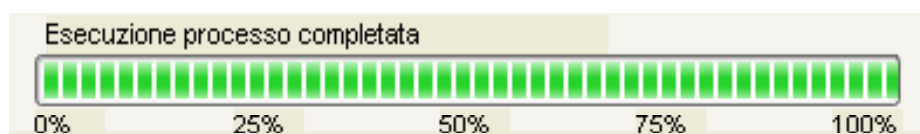


Fig. 4-89 - Log Esecuzione Processo



possibilità di monitorarne l'esecuzione.

Una volta lanciata l'esecuzione del processo da apposito bottone esiste la

Nell'ipotesi in cui nel processo sia stato abilitato il flag 'Obbligatorio', è possibile non generare il processo ed uscire dalla maschera di stampa; a quel punto si abilita il Print System nella sua forma standard.



Per maggiori dettagli fare riferimento al manuale relativo al modulo Document Management

Nell'ipotesi in cui nel processo sia stato abilitato il flag 'Obbligatorio', è possibile non generare il processo ed uscire dalla maschera di stampa; a quel punto si abilita il Print System nella sua forma standard.

Risoluzione Problemi relativi alle stampe

Se le stampe vengono tagliate nei bordi consigliamo di controllare il Driver della stampante che deve consentire di utilizzare un'area stampabile ottenuta da un foglio fisico di formato A4 (4960 x 7014 in pollici/600) dal quale siano eliminati i bordi che abbiano dimensioni massime pari a:

- 1) 80 pollici/600 sui lati corti;
- 2) 100 pollici/600 sui lati lunghi.

Se le dimensioni dei bordi superano tali misure, le stampe potrebbero risultare tagliate.

Per modificare l'orientamento di una stampa diverso da quello di default, è necessario lanciare la stampa e sulla Print System premere ALT+F12. Successivamente è necessario eseguire le seguenti operazioni:

- File "Page Setup"
- Nel bottone Print Setup... indicare l'orientamento desiderato fra le due possibili scelte: Portrait (verticale) e Landscape (orizzontale)
- premere OK
- eseguire l'anteprima di stampa e verificare la variazione
- salvare il report così modificato.

Personalizzazione dei Report

L'utente ha la possibilità di modificare i report esistenti premendo la combinazione di tasti 'ALT+F12' al momento della visualizzazione della maschera di stampa (solo da parte di un utente appartenente al gruppo Administrator). Tale combinazione di tasti apre il Report Designer di Visual FoxPro; l'utente può quindi modificare il layout ed eventualmente il contenuto dei campi e poi salvare le modifiche.

I campi presenti nel report possono essere desunti dal contenuto del cursore di stampa: combinazione ALT+ F12 + DATA ENVIRONMENT +ADD +BROWSE.

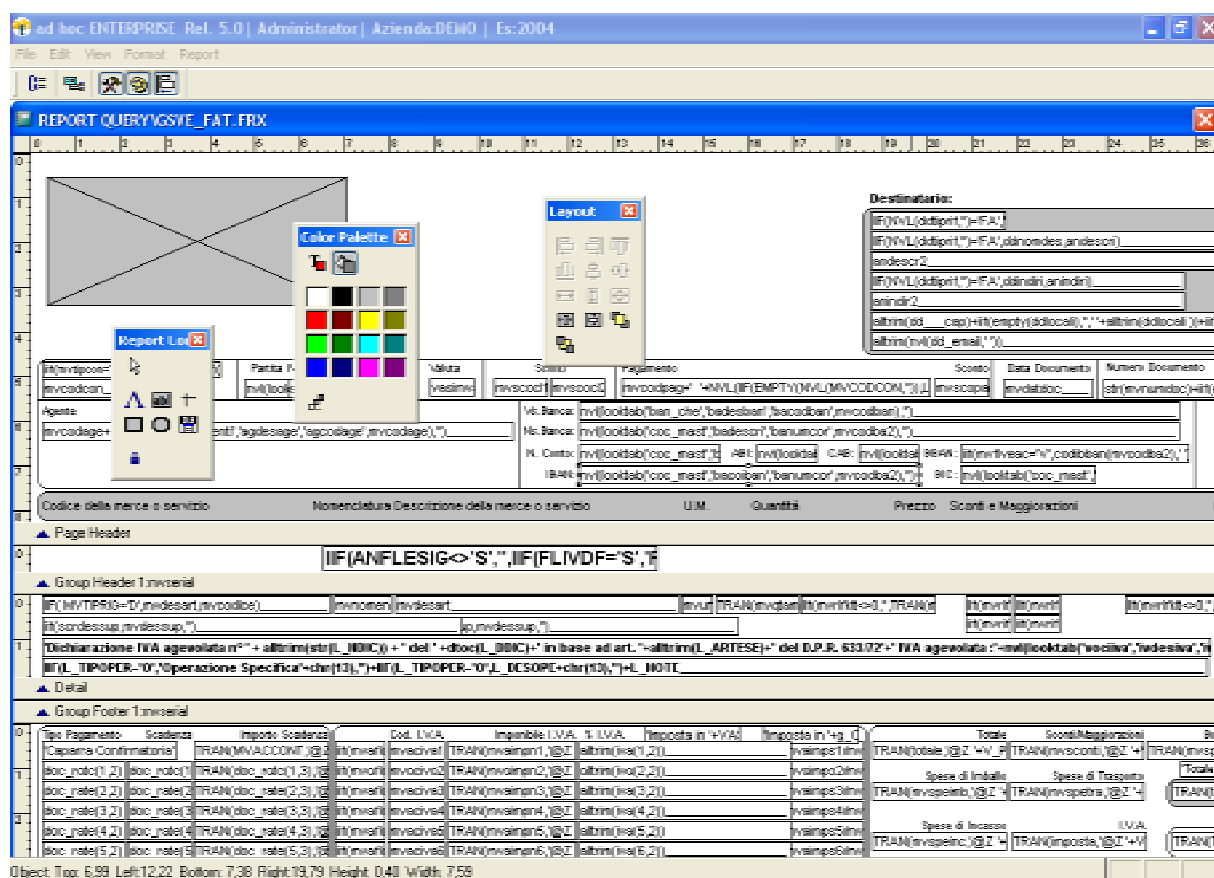


Fig. 4-90 - Personalizzazione Report da parte dell'utente

Ricerca di report personalizzati

La procedura permette la ricerca del report da stampare anche in funzione di utente e gruppo di appartenenza, offre la possibilità di specificare il codice utente/gruppo associabile al report.

Supponiamo di voler distinguere il report di stampa di una fattura in base all'utente o al gruppo.

E' necessario creare un report particolare per quell'utente/gruppo.

Il nome del file deve corrispondere a quello standard associato alla casuale documento con un'unica variante: il codice utente/gruppo.

Esempio:

gsve_fat_2.frx

gsve_fat_2.frt

in questo caso il report è relativo all'utente 2.

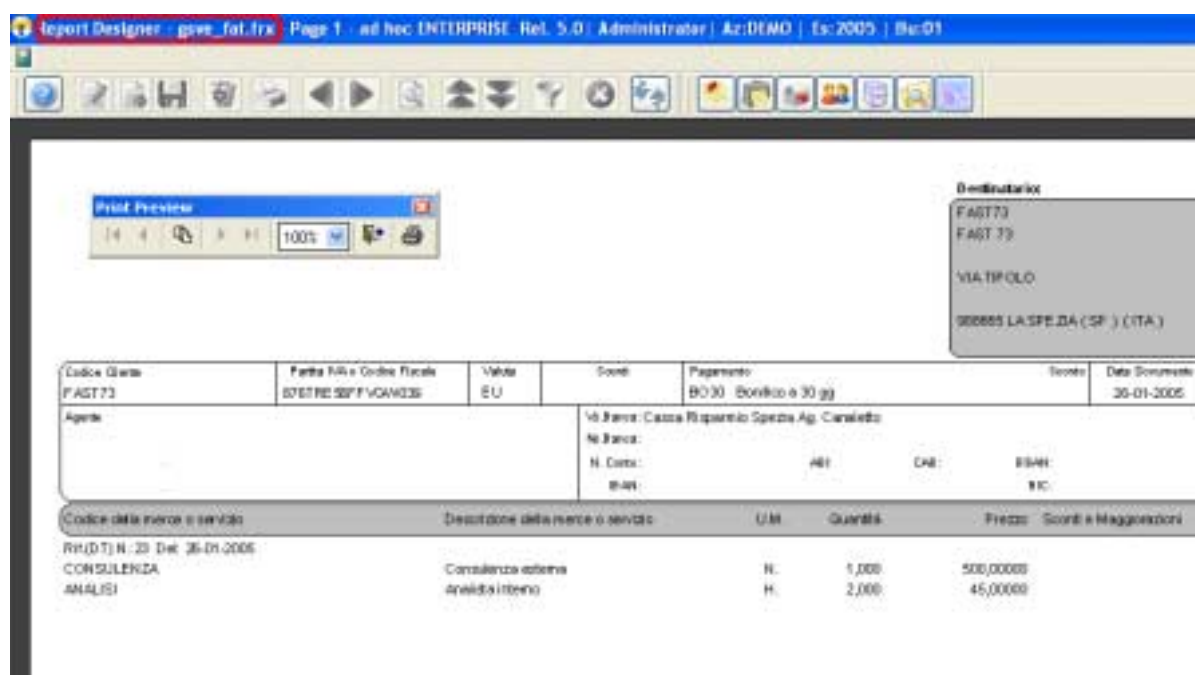
gsve_fat_G5.frx

gsve_fat.G5.frt

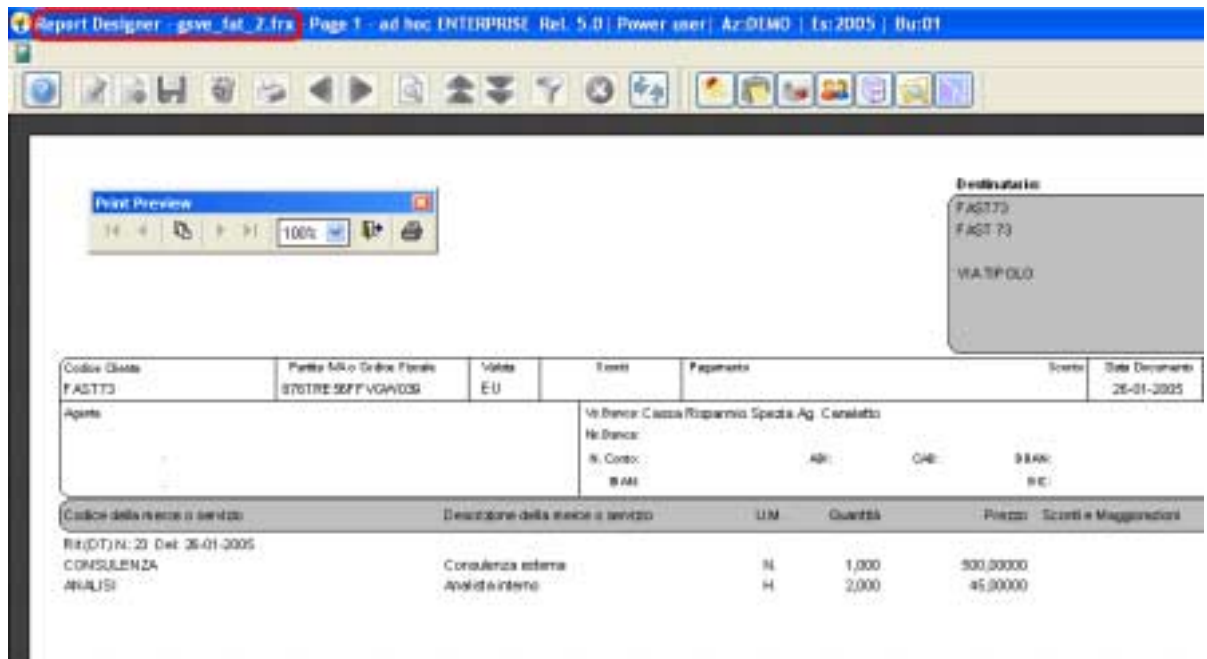
in questo caso il report è relativo al gruppo 5 (la G identifica il gruppo).

Salvare i 4 file della cartella CUSTOM dell'installazione.

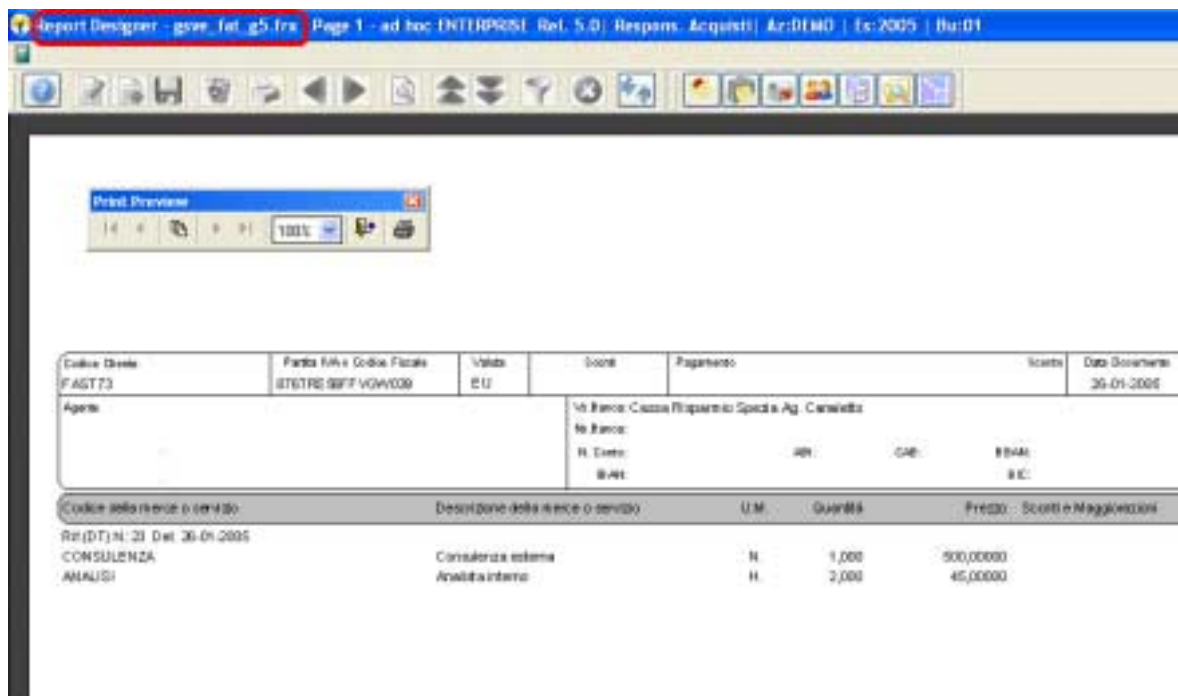
Se l'utente 1 stampa la fattura il report proposto sarà quello standard:



Se la stessa stampa viene lanciata dall'utente 2 il report proposto sarà **gsve_fat_2**:



Se la stessa stampa viene lanciata da un utente appartenente al gruppo 5 il report proposto sarà **gsve_fat_g5**:



Attenzione: per la ricerca del report in base all'utente/gruppo il nome del report deve essere uguale a quello standard;

1. se si vuole distinguere il report in base all'utente prima dell'estensione del file indicare il codice utente;
2. se si vuole distinguere il report in base al gruppo prima dell'estensione del file indicare il codice gruppo preceduto da una 'G';

Se per l'utente è presente un report particolare e lo stesso utente appartiene ad un gruppo per il quale è stato creato un report particolare la precedenza per la ricerca del report viene fatta sul report legato all'utente.

Associazione del logo aziendale alle Stampe

E' possibile personalizzare le stampe inserendovi il logo aziendale.

In tutti i documenti presenti in ENTERPRISE il campo del logo è valorizzato con la variabile (I_Logo), questa permette di associare direttamente al report il logo salvato sotto la path d'installazioneAhe\Exe\Bmp e deve essere chiamato con il codice dell'azienda caricata in ENTERPRISE.

E' sufficiente creare un'immagine bitmap (.BMP), attribuirle lo stesso codice dato all'azienda creata in **ad hoc** ENTERPRISE e salvarla nella cartella BMP dell'installazione Ahe\Exe\Bmp.

Le dimensioni del logo previste sono 2,86 cm di altezza per 6,72 cm di larghezza, è possibile comunque, accedendo con la sequenza di tasti ALT + F12 al Report Designer, modificarne le dimensioni.

Inoltre, è possibile salvare il logo senza rispettare le dimensioni richieste dal report e farlo ridimensionare automaticamente dalla procedura in base a quelle impostate; perchè questo avvenga è necessario, entrando dentro il Report Designer, nelle Proprietà del Logo, selezionare il campo "Scale picture, retain shape".

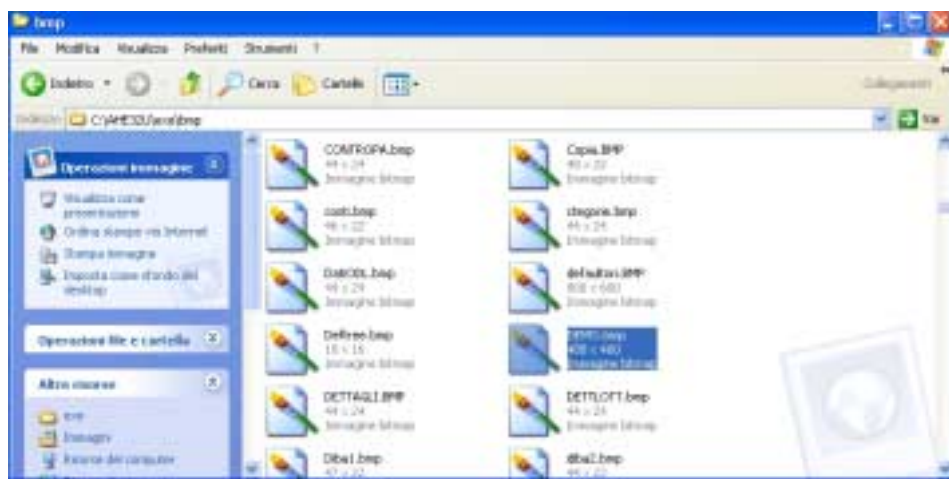


Fig. 4-91 - Esempio di file BMP contenete il logo da utilizzare per le stampe

Codice Cliente				Fattura IVA e Codice Fiscale				Totale		Cassa		Pagamento		Scade		Data Documento		Numero Scade	
R00000				IT 0000000000				EU		R00000		R00000		R00000		01-01-2000		01	
Agente				R00000				R00000		R00000		R00000		R00000		R00000		R00000	
R00000				R00000				R00000		R00000		R00000		R00000		R00000		R00000	
Codice cliente e servizio				Descrizione della merce o servizio				U.M.		Quantità		Prezzo		Scade e Magazzini					
R00000				R00000				R00000		R00000		R00000		R00000		R00000		R00000	
DVD				DVD				%		3,000		5,00000		R00000		R00000		R00000	
CD				CD ROM				%		5,000		2,00000		R00000		R00000		R00000	

Fig. 4-92 - Esempio di intestazione documento con logo aziendale

Il logo è rappresentato dal rettangolo in alto a sinistra all'interno del quale è stato definito il collegamento all'immagine; questo può essere ridimensionato o spostato.

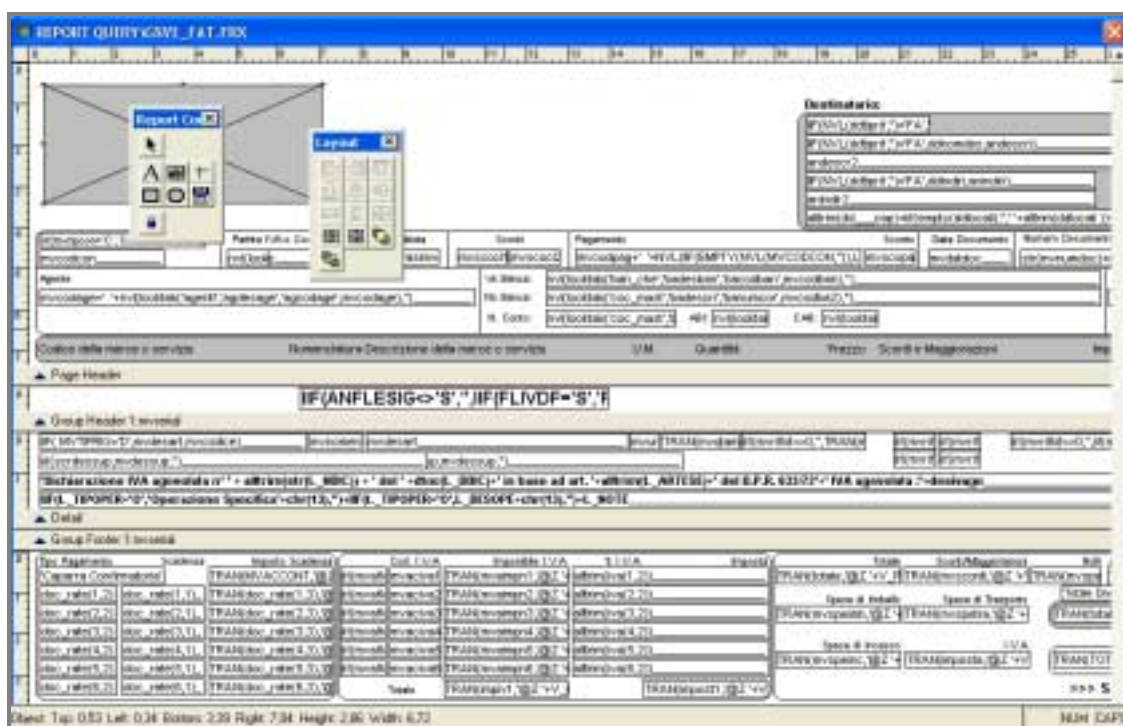


Fig. 4-93 - Esempio di Struttura Report contenente il logo aziendale

Tutte le stampe in cui il logo aziendale si è ritenuto significativo, come ad esempio le stampe documenti, sono già predisposte per contenere tale logo.

Nel caso in cui si desideri associare a più documenti loghi diversi è necessario entrare dentro il Report designer (ALT+F12 sulla maschera di stampe) e per ogni documento definire il percorso in cui si trova l'immagine (Bmp).

Traduzioni in Lingua Estera

E' possibile definire a livello di singole anagrafiche le rispettive traduzioni.

E' possibile specificare la traduzione per le Condizioni di Pagamento, le Causali di Magazzino, le Causali Documento e le anagrafiche Articoli e Servizi (codici di ricerca).

Mentre per le anagrafiche dei Pagamenti, Causali Magazzino e Documenti è possibile associare il codice lingua e la rispettiva traduzione direttamente nella loro anagrafica, per gli articoli e i servizi la traduzione deve essere definita nell'anagrafica del Codice di Ricerca associato all'articolo o servizio che s'intende tradurre.

Una volta definito il codice lingua e la traduzione dell'archivio, se sarà movimentato, per esempio in fattura, un cliente o fornitore con il solito codice lingua specificato nel codice di ricerca, la stampa del documento verrà tradotta nella lingua in oggetto.

Per poter visualizzare stampe dei documenti in lingua estera (ad esempio inglese) è necessario per prima cosa impostare sull'anagrafica del cliente a cui si vuol inviare la stampa della fattura in inglese il codice lingua (IN). In seguito impostare sulla causale documento della fattura nella maschera relativa alle traduzioni il codice della lingua inglese (IN) e il report in inglese (Stampa fattura verticale in inglese – report numero 5).

Nel momento in cui verrà caricato o stampato un documento intestato ad un cliente che avrà nell'anagrafica impostato come codice lingua l'inglese (IN) la procedura stamperà in automatico la fattura in inglese.

Per ottenere la stampa delle fatture in lingua nazionale oppure in lingua estera a seconda della lingua

del cliente indicato sul documento è necessario sulla causale della fattura, nella pagina relativa alle traduzioni, il codice lingua ed il numero report corrispondente alla fattura in lingua estera. Ad esempio: sulla causale 'FAVIT' (Fattura immediata) indicare nella pagina traduzioni la lingua 'IN' (Inglese) ed associare al codice lingua il report n. 5 (Stampa fattura orizzontale inglese) come nell'immagine seguente).

Ogni volta che verrà utilizzato un codice cliente con associata la lingua inglese verrà stampato il report indicato in questa sezione.

In alternativa è possibile creare una nuova causale documento es. 'FAING' (Fattura in inglese) ed associare direttamente nel campo Report quello corrispondente alla fattura in inglese.

The screenshot shows a software window titled "CAUSALI DOCUMENTI / Modifica". It has several tabs: "Documento", "Origini", "Traduzioni", "Tree View Flusso", and "Bianco". The "Traduzioni" tab is selected. Below the tabs, there is a section for "Tipo Documento:" with a dropdown menu showing "FAVIT" and a text field containing "Fattura accompagnatoria attiva".

Below this is the "Traduzioni Documento" section, which contains a table with the following columns: "Lingua", "Descrizione del report", "N.", and "Report di Stampa".

Lingua	Descrizione del report	N.	Report di Stampa
ING	Invoice	5	Stampa fattura verticale in inglese

Below the table, there is a field labeled "Descrizione Lingua:" with a dropdown menu showing "Inglese".

Fig 4-94 - Traduzioni su causali documenti



Gestione Azienda

Selezione azienda

Subito dopo l'avvio della procedura viene visualizzata la seguente videata:

Fig. 4-95 - Autenticazione

La maschera d'avvio appare ridimensionata se la procedura riesce a determinare azienda ed esercizio validi; è possibile comunque visualizzare sempre la maschera ingrandita.

Fig. 4-96 - Maschera di accesso a **ad hoc** ENTERPRISE

ad hoc ENTERPRISE è una procedura multiaziendale per cui, dopo aver impostato il vostro codice utente e la vostra password, l'operatore dovrà scegliere con quale Azienda, con quale Business Unit e in quale esercizio di competenza operare. Scegliere l'azienda su cui lavorare impostandone il codice relativo di tre caratteri. Con F9 zoom vengono visualizzate tutte le aziende presenti nella procedura; indicare l'eventuale Business Unit. Impostare la data del giorno, e il codice esercizio necessario all'impostazione dell'anno di competenza.

Con il bottone di conferma o con F10 salva, confermate e buon lavoro !.

Bottone Menù Contestuale



Tutti i campi che hanno un archivio presentano tale bottone che funziona da zoom in alternativa all'F9. Il bottone 'Menù Contestuale' risulta editabile sia in fase di interrogazione, sia in fase di caricamento.

1 >



Fig. 4-97 - Zoom

Bottone di conferma



Avviamento

Caratteristica di **ad hoc** ENTERPRISE è di permettere, in qualsiasi punto della procedura, l'accesso agli archivi per inserire via via i dati che servono. Se questa importantissima funzione di zoom è utile ad esempio per inserire un nuovo cliente o un nuovo conto, è comunque opportuno, in fase di avviamento della procedura, provvedere all'inserimento dei vari archivi. In particolare, consigliamo di operare nel modo seguente:

- ♦ inserire i dati generali dell'archivio Dati Azienda, Attività, Esercizi
- ♦ inserire il Piano dei conti, stamparlo e controllarlo
- ♦ inserire di seguito i dati degli altri archivi (Clienti, Fornitori, Causali ecc).

Terminata la fase di avviamento siamo pronti per utilizzare **ad hoc** ENTERPRISE al meglio.

Come uscire dalla procedura



Dopo aver chiuso tutte le finestre, aprire il Menu Utility e selezionare la scelta Uscita programma.

Come farsi aiutare dalla procedura



Il tasto F1 o il relativo bottone permettono di richiamare l'help in linea, ovvero una o più videate di spiegazione sulle funzionalità della procedura. Se, ad esempio, si preme F1 sulla prima videata della

procedura, ovvero quella di selezione azienda, l'help visualizzato si riferirà a questo contesto.

Cambia B. Unit Esercizio

Nell'effettuare registrazioni potrebbe nascere l'esigenza di cambiare esercizio o più semplicemente data di sistema. A questo fine non è necessario uscire e rientrare nella procedura e immettere nuovamente tutte le informazioni, come codice utente e azienda, richieste dalla maschera di accesso; è, infatti, possibile utilizzare la funzione 'Cambia B.Unit/Esercizio', in cui sono richieste solo le informazioni strettamente necessarie per il cambio di esercizio: l'operatore dovrà semplicemente impostare la data con la quale intende lavorare e, automaticamente, la maschera riporterà il codice esercizio e l'intervallo di date definito per tal esercizio.

Fig. 4-98 - Cambio B. Unit Esercizio

Sul campo Esercizio è disponibile lo zoom contestuale, utile per visualizzare gli esercizi definiti, i relativi intervalli di date, nonché il codice valuta associato.



La data selezionata deve far parte di un esercizio definito, in caso contrario il campo esercizio non verrà valorizzato e la maschera non potrà essere confermata.

Scelta Azienda

La videata proposta all'esecuzione di questa funzione è stata inserita al fine di poter selezionare un codice azienda diverso rispetto a quello selezionato, senza dover uscire da **ad hoc ENTERPRISE**.

Fig. 4-99 - Scelta Azienda

E' richiesto di reimpostare il codice utente con l'eventuale password, mentre sono proposti già valorizzati il codice azienda, che dovrà essere modificato, la data di sistema, ed il codice esercizio che definisce le date di inizio e fine competenza contabile.

Crea Azienda

In **ad hoc** ENTERPRISE si possono gestire più aziende che, come abbiamo visto in precedenza possono essere richiamate tramite la funzione di selezione azienda. Attraverso la funzione di creazione azienda è possibile generare nuove aziende, ognuna delle quali viene identificata da un codice alfanumerico di cinque caratteri.

Nuove aziende possono essere generate con gli archivi completamente vuoti, oppure contenenti le sole tabelle di base, o ancora con tutti gli archivi presenti nell'azienda di origine; non vengono comunque copiate le movimentazioni contabili, di magazzino, vendite/acquisti, ecc. Questa funzione di duplicazione azienda è strutturata su due schede; nella prima viene richiesto il codice della nuova azienda, la descrizione, l'esercizio con le relative date di inizio e fine e la valuta associata e le tabelle di base presenti nelle varie gestioni che si intendono copiare:

Fig. 4-100 - Creazione Azienda – Archivi da copiare

☑ Contabili

Se attivo verranno copiati i seguenti archivi: Codici IVA, Categorie Contabili Articoli e Categorie Contabili Clienti/Fornitori.

☑ Magazzino

Se attivo verranno copiati i seguenti archivi: Gruppi Merceologici, Categorie Omogenee, Unità di Misura, Marchi, Magazzini, Tipi Confezioni, Strutture Dati, Classi di Ricarico e Tipologie Materiali.

☑ Vendite / Acquisti

Se attivo verranno copiati i seguenti archivi: Categorie Commerciali, Tipi Pagamento, Categorie Provvigioni, Valute e Cambi Giornalieri, Nazioni, Lingue, Banche, Conti Banche, Zone, Categorie Sconto/Maggiorazioni, Tipologie Righe Documenti.

☑ Spedizioni / Intra

Se attivo verranno copiati i seguenti archivi: Spedizioni, Porti, Vettori, Aspetti Esteriori e Tipi Transazioni.

☑ Contabilità Analitica

Se attivo verranno copiati i seguenti archivi: Voci di Costo, Commesse, Centri di Costo, Calendario di Ripartizione, Ripartizione Centri Costo, Ricavo e Tipi di Costo.

☑ Import

Se attivo verranno copiati i seguenti archivi: importazione, archivi di destinazione, trascodifiche, valori predefiniti, tracciati records, sorgente dati odbc.

☒ **Produzione**

Se attivo verranno copiati i seguenti archivi: Funzioni aziendali, distinta base, Eco, Parametri Produzione, Calendario aziendale, Previsioni di vendita, Tabella configurazioni caratteristiche, Risorse, Categorie risorse, Classi Risorse, Macchine, lista Fornitori, Layout sistema produttivo, disponibilità risorse, Codifica fasi, cicli di lavorazione, cicli ridotti, cicli semplificati.

☒ **Cespiti**

Se attivo verranno copiati i seguenti archivi: Parametri, Causali, Formule, Modelli Contabili, Anagrafica Cespiti, Categorie Cespiti, Gruppi Contabili, Ubicazioni e Famiglie.

☒ **Analisi di Bilancio**

Se attivo verranno copiate: Gruppi di Regole e Regole di Elaborazione.

☒ **Post-In**

Se attivo tale flag copia i Post-In associati agli archivi selezionati

La voce Seleziona Tutto seleziona tutti gli archivi elencati sia nella prima che nella seconda scheda..
E' inoltre possibile copiare tutti gli utenti definiti nell'azienda di partenza, o solo l'utente amministratore.

☒ **Crea File di Log**

Se attivato la procedura crea un file di log nella cartella temporanea del client dell'utente con l'elenco di tutte le operazione eseguite.

La seconda scheda contiene invece l'elenco degli Archivi Superiori:

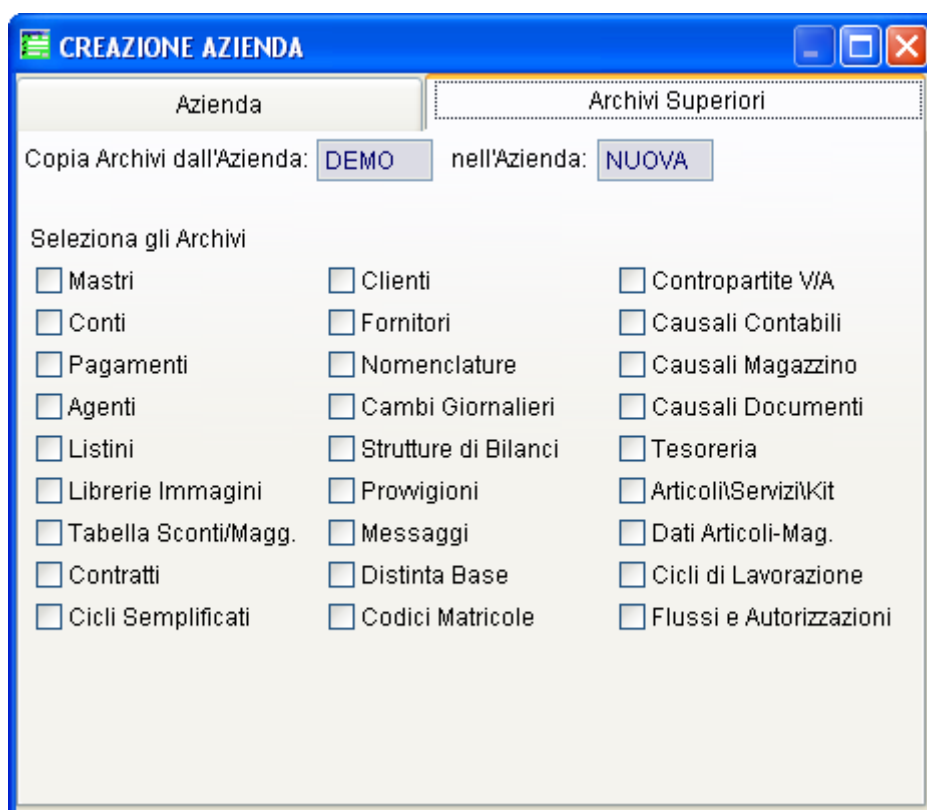


Fig. 4-101 - Creazione Azienda-Archivi Superiori

La selezione degli archivi superiori può essere effettuata solo se sono stati impostati gli archivi di base; qualora non siano selezionati tutti gli archivi, può accadere che, al momento in cui si vuole selezionare un archivio, la procedura segnali che sia necessario attivare il check sugli archivi collegati; questo perché la procedura si preoccupa di salvaguardare l'integrità referenziale della base dati e quindi non permette di copiare archivi che contengono dei riferimenti ad altri record presenti su altre tabelle non selezionate.

Al termine della creazione nuova azienda la procedura richiede di confermare l'operazione appena eseguita; una volta confermato è possibile accedere immediatamente alla nuova azienda e quindi procedere con l'impostazione nei Dati Azienda, dei codici delle valute identificative della Lit. e dell'Euro e nella tabella esercizi le date di inizio e fine competenza contabile in corrispondenza dell'esercizio appena creato.

Elimina Azienda

Questa funzione permette di cancellare tutti i dati relativi ad un'azienda presente in **ad hoc ENTERPRISE**; per eseguire questa operazione occorre essere posizionati su un'azienda diversa da quella che si vuole eliminare. Si tratta di un'operazione irreversibile e si consiglia quindi di eseguirla con estrema cura e solo quando indispensabile.

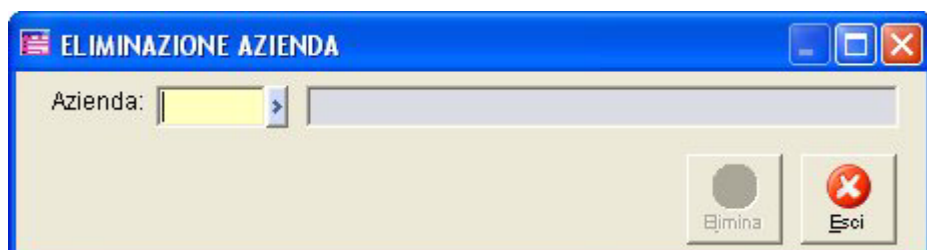


Fig. 4-102 - Eliminazione Azienda

Utenti/Azienda

Con la funzione 'Utenti/ Azienda' è possibile assegnare gli utenti presenti nell'archivio 'Utenti' ad ogni singola azienda. In seguito alla creazione di una nuova azienda è necessario entrando in caricamento della maschera proposta, definire il codice dell'azienda alla quale si intende abilitare l'accesso e assegnare i codici degli utenti da assegnare.

Ogni qual volta si creerà un utente nuovo, sarà necessario richiamare il codice azienda dalla scheda elenco, entrare in modalità di modifica nella maschera e aggiungere i codici degli utenti nuovi precedentemente inseriti all'interno della gestione utenti.



Fig. 4-103 - Utenti/Azienda



L'associazione di utenti al codice azienda può essere effettuata solo per l'azienda corrente.

Selezione Clienti/Fornitori

Nel caso in cui si utilizzi la codifica Clienti/Fornitori Numerica, in fase di movimentazione di un cliente/fornitore in Primanota e nei Documenti (caricamento, ricerca e filtro) il codice numerico digitato sarà automaticamente completato con tanti zeri al fine di raggiungere la lunghezza specificata nella Struttura Codici Conti/Clienti/Fornitori.

Fig. 4-104 - Cliente Codifica Numerica

[illegible]

[illegible]

Gestione Output Utente

Questa funzione permette l'associazione di query e report ai vari programmi. La tabella Output Utente (OUT_PUTS) è stata strutturata in modo da gestire al meglio le eventuali personalizzazioni realizzate dai concessionari. La tabella è comune a tutte le aziende definite, ma è comunque possibile selezionare un' azienda e/o un utente che deve utilizzare quel particolare tipo di stampa.

Nell'immagine che segue è stato ad esempio richiamato il programma di gestione documenti di vendita: 'GSVE_MDV.' Si può notare che a questo programma è stata associata tutta una serie di report al fine di potere differenziare la stampa in base alla valorizzazione della maschera documenti: dal documento di trasporto fino alla nota di credito.

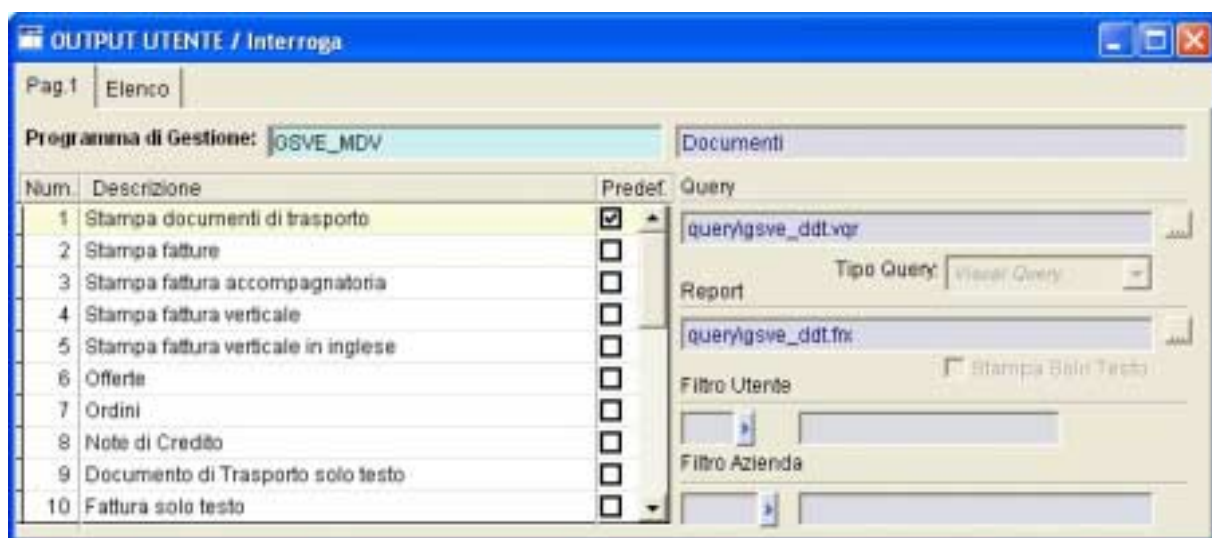


Fig. 4-105 - Output Utente

Ogni output previsto per la gestione selezionata ha una sua numerazione, che viene associata progressivamente con possibilità di modifica; il progressivo, per singola gestione, può avere i valori da 1 a 999. Al fine di ottimizzare l'integrazione tra stampe rilasciate insieme alla procedura e stampe personalizzate si è definita la seguente regola:

- I valori da 1 a 99 contengono le stampe standard rilasciate da Zucchetti.
- I valori da 100 a 999 sono liberi, possono, cioè, contenere le eventuali personalizzazioni del Concessionario.

Questo garantisce che, durante gli aggiornamenti di **ad hoc ENTERPRISE**, verranno aggiornati, se necessario, i soli outputs con riferimento da 1 a 99 e cioè quelli eventualmente modificati da Zucchetti, mentre quelli da 100 in poi verranno lasciati inalterati; questo per salvaguardare le personalizzazioni.

Query

Per ogni tipo di stampa l'utente dovrà definire la query (.VQR) associata.

Report

Per ogni tipo di stampa l'utente dovrà definire il Report (.FRX) associato.

☒ Stampa solo testo

Deve essere attivato per le stampe solo testo

Filtro Utente

Questo filtro permette di associare un report ad un utente in particolare; se nel campo vi è indicato il numero '0' significa che il report è utilizzato da tutti gli utenti.

Filtro Azienda

Questo filtro permette di associare un report ad un'azienda tra quelle presenti nel programma, se il campo non è valorizzato, significa che il report è utilizzato in tutte le aziende.

Bottone Menù Contestuale



Tutti i campi che hanno un archivio presentano tale bottone che funziona da zoom in alternativa all'F9. Il bottone 'Menù Contestuale' risulta editabile sia in fase di interrogazione, sia in fase di caricamento.

Stampa Output Utente

Attraverso questa scelta è possibile ottenere l'elenco degli Output Utente disponibili per le svariate gestioni della procedura. Non indicando alcun nome programma, verrà stampato l'elenco completo degli output distinti per gestione.



Fig. 4-106 - Stampa Outputs Utente

E' possibile eseguire un tipo di stampa standard oppure Ordinata per Query.

Riportiamo nella pagina seguente un esempio di stampa Output Utente.

Carica / Salva Dati Esterni

Al fine di velocizzare il caricamento di alcune tabelle oppure il loro salvataggio è stata predisposta questa funzione che permette di importare, da file in formato TXT, l'elenco degli output utenti disponibili, dei codici ABI, dei codici CAB, dei codici delle nomenclature e relative unità di misura supplementari, etc..

I file .TXT attualmente disponibili si trovano in una apposita cartella del CD di rilascio denominata AHE\ Files x Import.

Una volta selezionata l'operazione che si desidera eseguire, sarà necessario indicare il percorso in cui si trova il file da utilizzare per valorizzare la tabella associata.

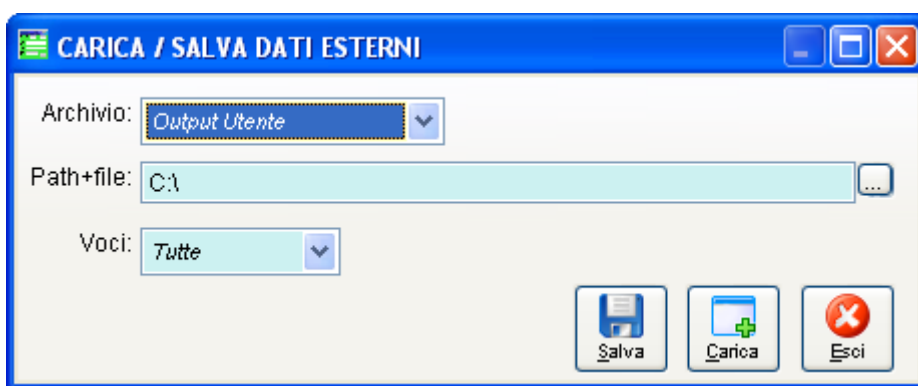


Fig. 4-107 - Carica /Salva Dati Esterni

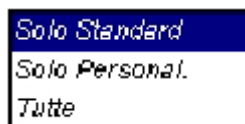
Archivio

La scelta permette di definire quale file utilizzare per caricare o salvare i dati. Ogni scelta è legata a un determinato file.

- ⊙ Output utente che fa riferimento al file Output.txt
- ⊙ Codici ABI che fa riferimento al file Codabi.txt
- ⊙ Codici CAB che fa riferimento al file Codcab.txt
- ⊙ Nomenclature che fa riferimento al file Nomenclat.txt
- ⊙ Unità di misura supplementari che fa riferimento al file Umsupp.txt
- ⊙ Tabelle F24 che fa riferimento ai file AltriEnti.txt, CausAltEnti.txt, CausINPS.txt, CodTributo.txt, EntiComuni.txt, REGIONI.txt, SediINAIL.txt, SediINPS.txt
- ⊙ Località e Province fa riferimento al file località.txt.
- ⊙ Descrizione Progressivi che fa riferimento al file DesProgr.txt
- ⊙ Regole Analisi di Bilancio che fa riferimento al file REGOLE_ANABIL.txt
- ⊙ Funzionalità Flussi e Aut. che fa riferimento al file FUNZIONALITA_WFLD.txt
- ⊙ Classi Documentali che fa riferimento al file CLASSI32. txt
- ⊙ Processi Documentali che fa riferimento al file PROCESSI32. txt
- ⊙ Causali ABI che fa riferimento al file CAUSALI ABI.txt
- ⊙ Causali Remote Banking che fa riferimento al file CAUREMBAN.txt
- ⊙ Regole importazioni (INFOLINK) fa riferimento al file Regole info.txt
- ⊙ Gruppo di Regole (INFOLINK) che fa riferimento al file Gruppi info.txt
- ⊙ Località e Province che fa riferimento al file Localita_province.txt
- ⊙ Gestioni_SCHEDOLATORE che fa riferimento ai file: gestioni contabilita'.txt, gestioni infobusiness.txt, gestioni magazzino.txt, gestioni produzione.txt.
- ⊙ Configurazioni Cpz che fa riferimento al file Configurazioni_ izcp.txt
- ⊙ Configurazioni Stampa su File che fa riferimento al file Configurazionefile.Txt
- ⊙ Anagrafica Query (INFOPUBLISHER) che fa riferimento al file Infopublisher_query.txt
- ⊙ Gruppi di Query (INFOPUBLISHER) che fa riferimento al file Infopublisher_gruppi.txt
- ⊙ Modelli d'Offerta che fa riferimento al file Modelli_offerte.txt

Voci

Si può limitare il caricamento/salvataggio dati alle Voci Standard, alle Voci Personalizzate oppure considerare tutte indifferentemente.



- ⊙ Solo Standard: considera esclusivamente le voci dell'output utente standard (fino a 99).
- ⊙ Solo Personalizzate: considera le voci dal personalizzate cioè con codice dal 100 in poi.
- ⊙ Tutte: considera sia le voci standard che le voci personalizzate.

Una volta indicato l'archivio ed il percorso del file TXT si può procedere alla valorizzazione automatica dell'archivio selezionato, premendo il tasto 'Carica'.

Per salvare invece il contenuto di uno degli archivi sopra indicati su un file TXT, si dovrà indicare l'archivio da salvare ed il nome da attribuire al file; quindi si potrà procedere al salvataggio premendo il tasto 'salva'.



Configurazione Stampa su File

Si è cercato di dare l'opportunità di poter integrare diverse librerie per la generazione di stampe su file, rendendo il tutto il più flessibile possibile.

Tramite la gestione "Configurazione Stampa su File" è possibile definire i vari formati di stampa e quale libreria utilizzare per la generazione del file.

E' possibile specificare librerie diverse a seconda delle workstation oppure in base all'installazione;

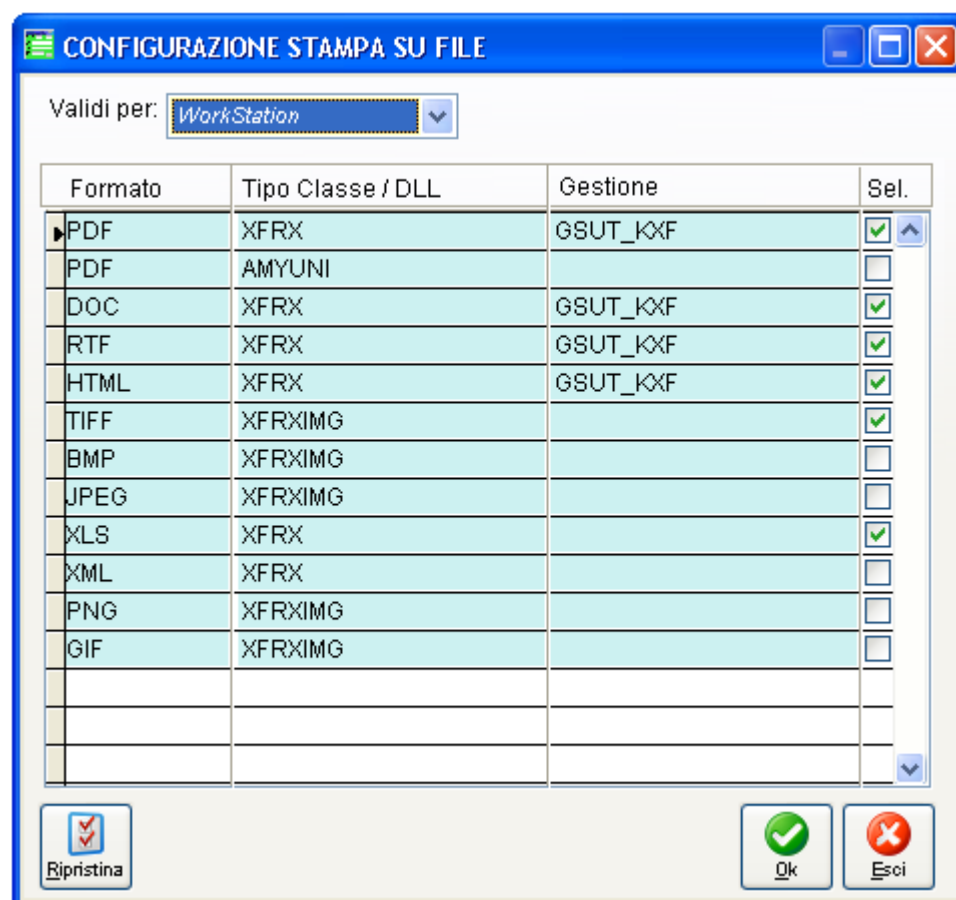


Fig. 4-108 - Configurazione Stampa su File

Infatti se non viene definita la configurazione stampa su file in base alla workstation la procedura utilizza la configurazione stampa su file dell'installazione.

Le librerie certificate sono "AMYUNI" e "XFRX".

Come si nota dall'esempio, è possibile specificare più volte il solito formato, ma supportato da librerie diverse (Es. PDF->XFRX, PDF->AMYUNI). Quale libreria utilizzare per il formato viene specificato dal flag di Selezione (ultima colonna); è necessario, ovviamente, selezionare una sola libreria per formato.

La colonna "Gestione", specifica, se non vuota, la maschera di opzioni che deve essere aperta nel caso si preme sul bottone "Salva con Opzioni" della PrintSystem.

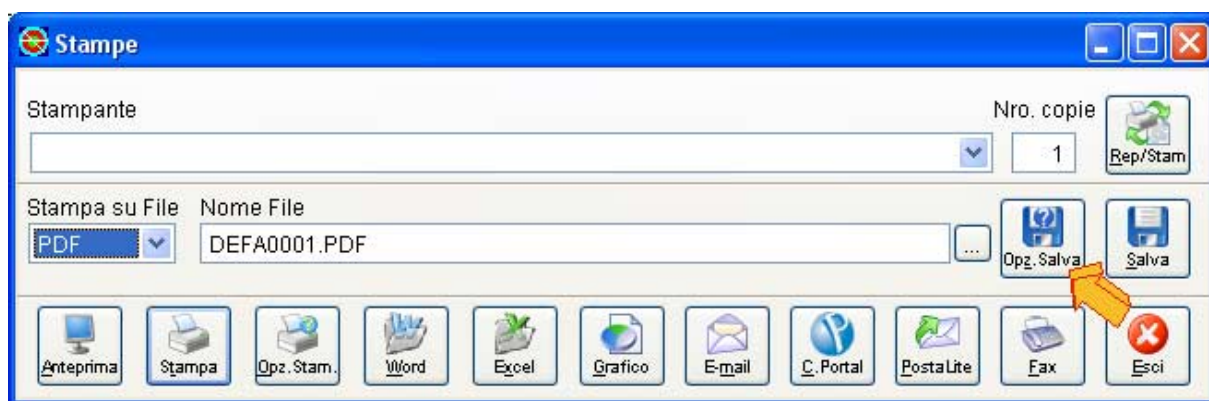


Fig 4-109 - bottone Salva con Opzioni

Accedendo al bottone “Salva con Opzioni” si attiva la maschera che segue.

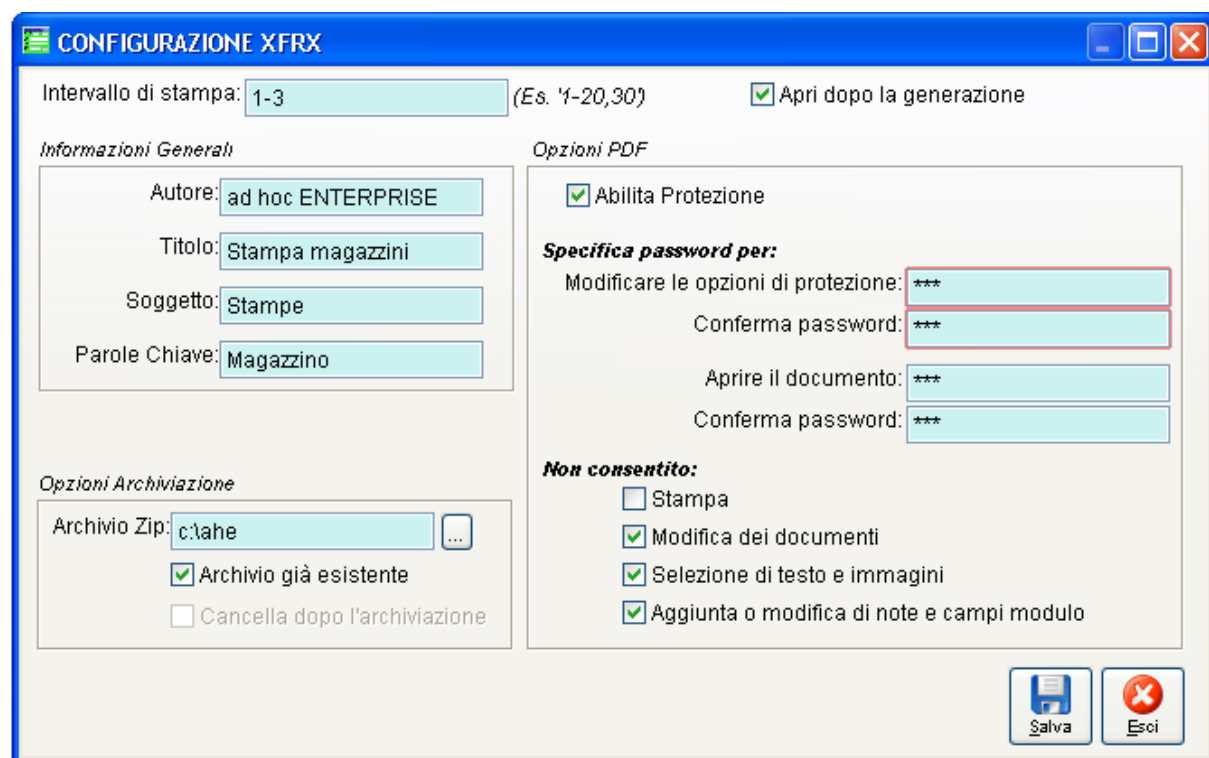


Fig 4-110 - Configurazione Xfrx

Vediamo in dettaglio le varie informazioni:

Intervallo di stampa:

è possibile specificare un intervallo di stampa, la procedura creerà il file considerando l'intervallo indicato (tale informazione è possibile indicarla per i seguenti formati, PDF, DOC, RTF, HTML).

☒ Apri dopo generazione

Se il flag in oggetto risulta attivo la procedura una volta creato il file procede in automatico all'apertura (tale flag non risulta editabile se è attivato il flag Cancella dopo l'archiviazione).

Informazioni generali

L'utente ha la possibilità di specificare delle informazioni di carattere generale che verranno attribuite al file creato (autore, titolo, soggetto ecc.).

Attenzione: I nomi attribuiti non possono contenere i caratteri Apice e doppia Apice (' ").

Opzioni di archiviazione

L'utente ha la possibilità di allegare il file creato ad un archivio già presente; ed inoltre ha la possibilità di cancellare il file una volta archiviato.

Attenzione: occorre prestare particolare attenzione alle seguenti regole:

- ♦ Se si attiva il flag **Archivio già presente**, l'archivio su cui appendere i file NON deve essere vuoto.
- ♦ La procedura se trova nello zip lo stesso file con lo stesso percorso non va in aggiornamento.

Per i file in formato PDF si aggiungono alcune opportunità all'utente;

- ☐ definire una password di protezione con relativa conferma
- ☐ definire una password di apertura con relativa conferma
- ☐ consentire o meno la stampa
- ☐ consentire o meno la modifica
- ☐ consentire o meno di selezionare testi o immagini
- ☐ consentire o meno di aggiungere o modificare note e campi

Da “Carica/Salva Dati Esterni” è possibile caricare la configurazione base che verrà utilizzata nel caso non ne sia stata definita una specifica per la macchina corrente.



Fig. 4-111 – Carica/Salva Dati Esterni

L'amministratore è l'unico in grado di modificare e poter applicare a tutte le workstation già configurate la configurazione base.

L'utente non amministratore può modificare solo la configurazione della workstation su cui sta facendo girare la procedura.

Esempio di configurazione stampa su file da parte di un utente NON amministratore:

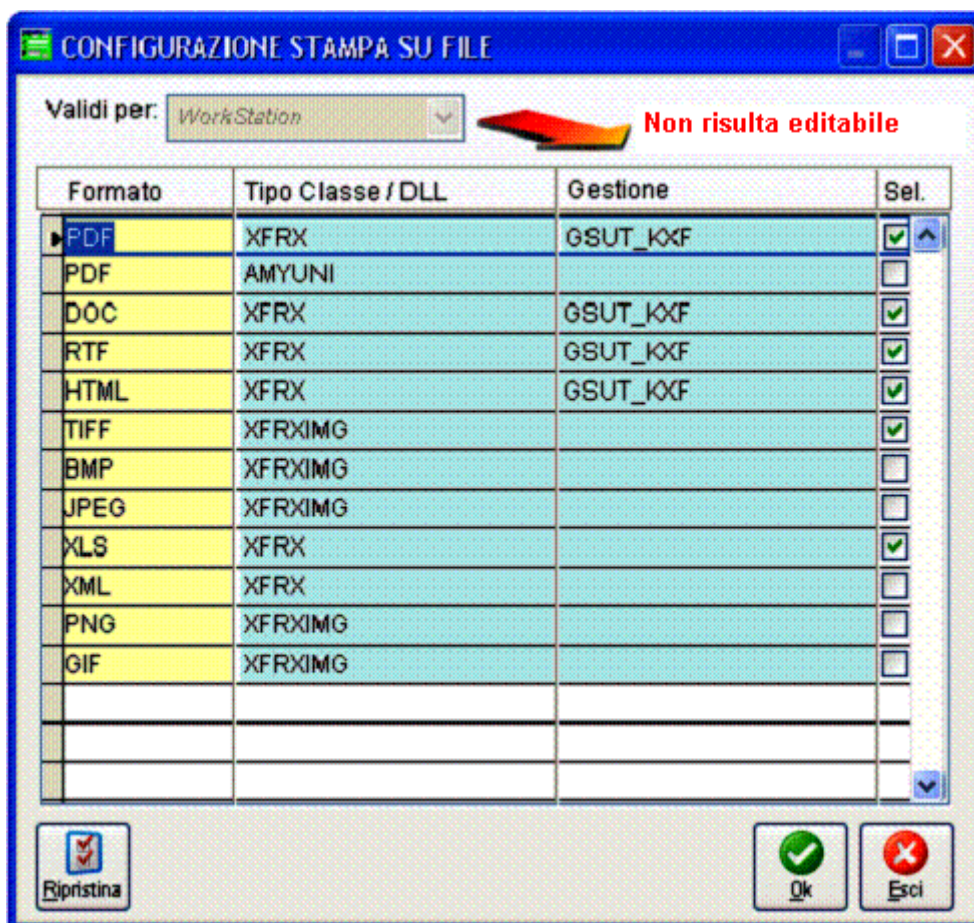
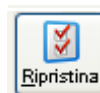


Fig. 4-112 - Configurazione stampa su file da parte di un utente NON amministratore



Tale utente è in grado utilizzando il bottone ripristina di selezionare la configurazione base di installazione valida per la workstation.

Modifiche alla PrintSystem

In base ai vari formati selezionati la PrintSystem mostrerà più o meno formati per la generazione.

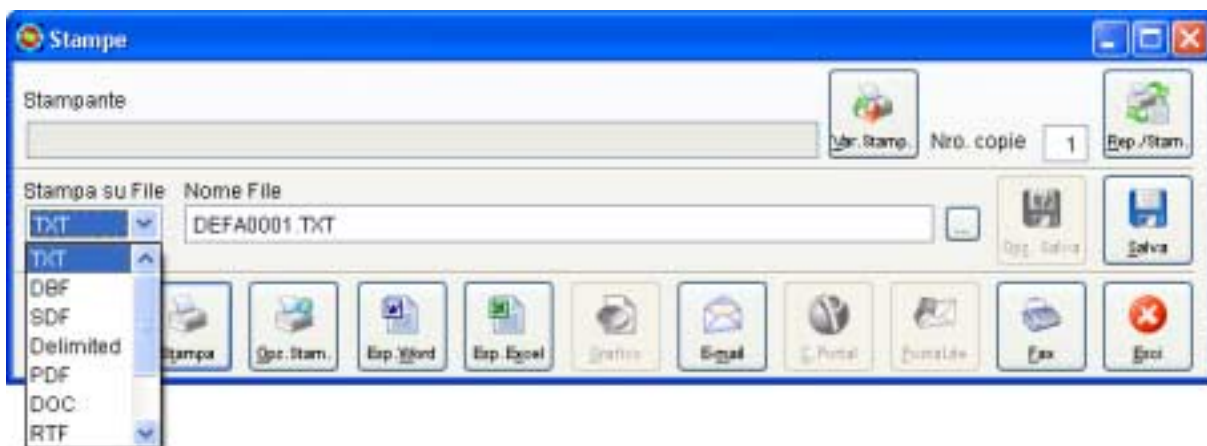


Fig. 4-113 - Elenco Formati

Attenzione: se nella configurazione stampa su file non viene attivato nessun flag su selezione, la procedura nella maschera di printSystem non proporrà nessun formato.

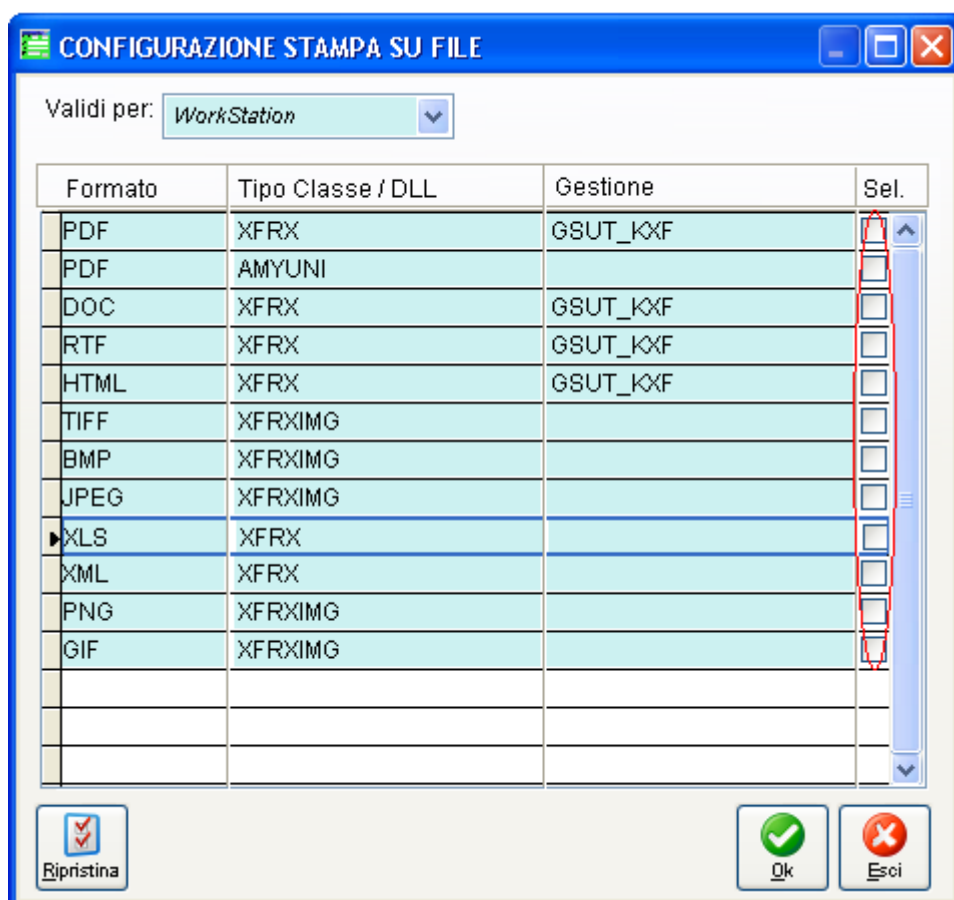


Fig. 4-114 - Mancata selezione

Esempio:

nella printSystem troveremo la seguente situazione:



Fig. 4-115 - Elenco formati

Esempio esplicativo:

Supponiamo di volere archiviare la stampa di una fattura in formato HTML; vediamo come procedere.

Effettuiamo la stampa della fattura, dalla PrintSystem selezioniamo il tipo di file HTML ed il nome file con il percorso, utilizzando il bottone Opzioni Salva procediamo come segue:



Fig. 4-116 - Salvataggio con Opzioni

utilizziamo il bottone di ricerca selezionando un archivio già esistente (attenzione lo zip non deve essere vuoto).

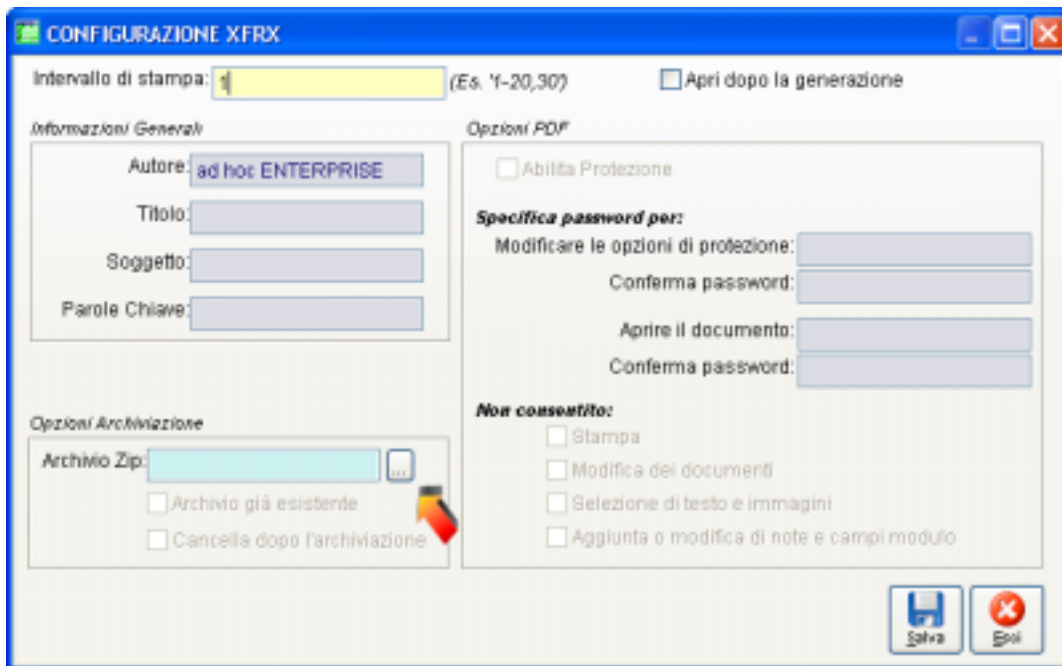


Fig 4-117 - Archivio zip

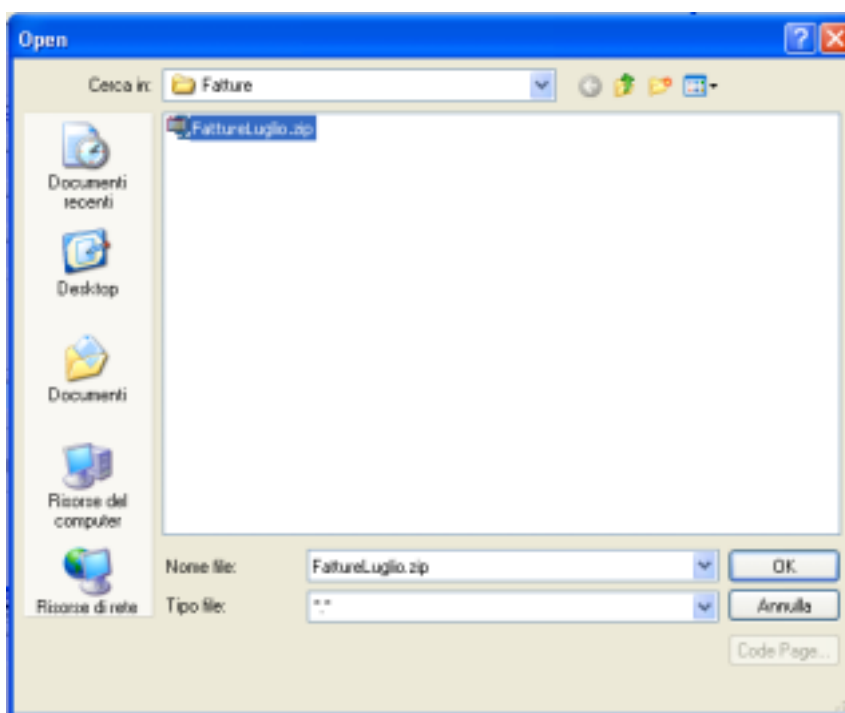


Fig 4-118 - Selezione zip

una volta selezionato lo zip attiviamo i due flag **Archivio già esistente** e **Cancella dopo archiviazione**

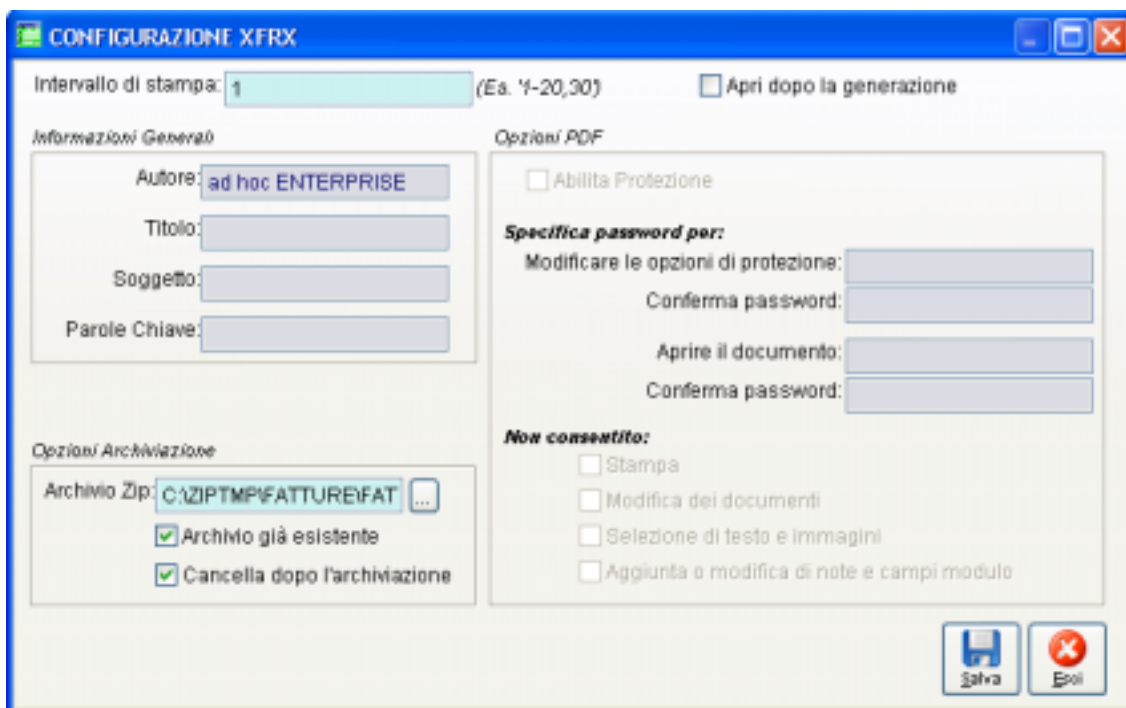


Fig. 4-119 - Attivazione Flag di Archiviazione

Il risultato ottenuto sarà il seguente:

- ♦ nella cartella la procedura crea una nuova cartella con i file allegati presenti nella pagina HTML
- ♦ nello zip la procedura ha inserito la stampa della fattura in formato HTML ed i file allegati in questo caso il logo aziendale

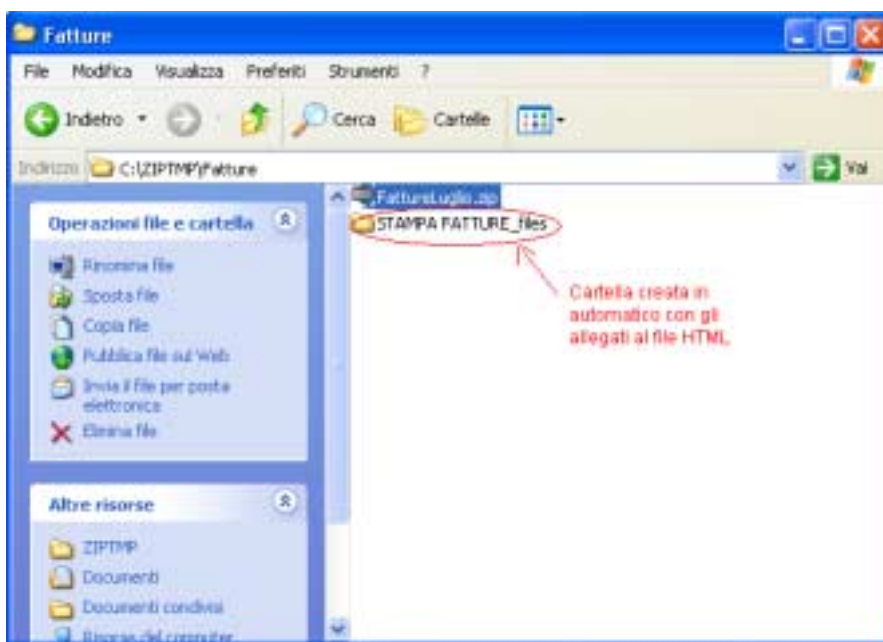


Fig. 4-120 - Cartella con files allegati

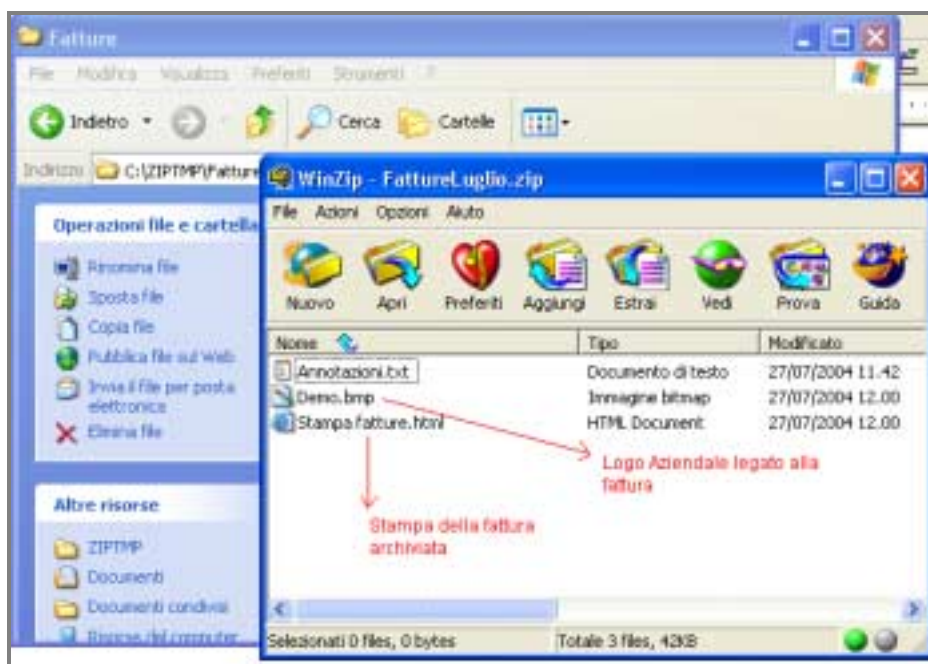


Fig. 4-121 - Contenuto zip

Esempio 2

Supponiamo di volere archiviare la stampa dei magazzini in formato PDF; in uno zip senza attivare il flag Archivio già presente, come procedere:

lanciare la stampa dei magazzini, tramite il bottone di Opzioni stampa indicare tutte le informazioni necessarie ed il nome da volere attribuire allo zip.

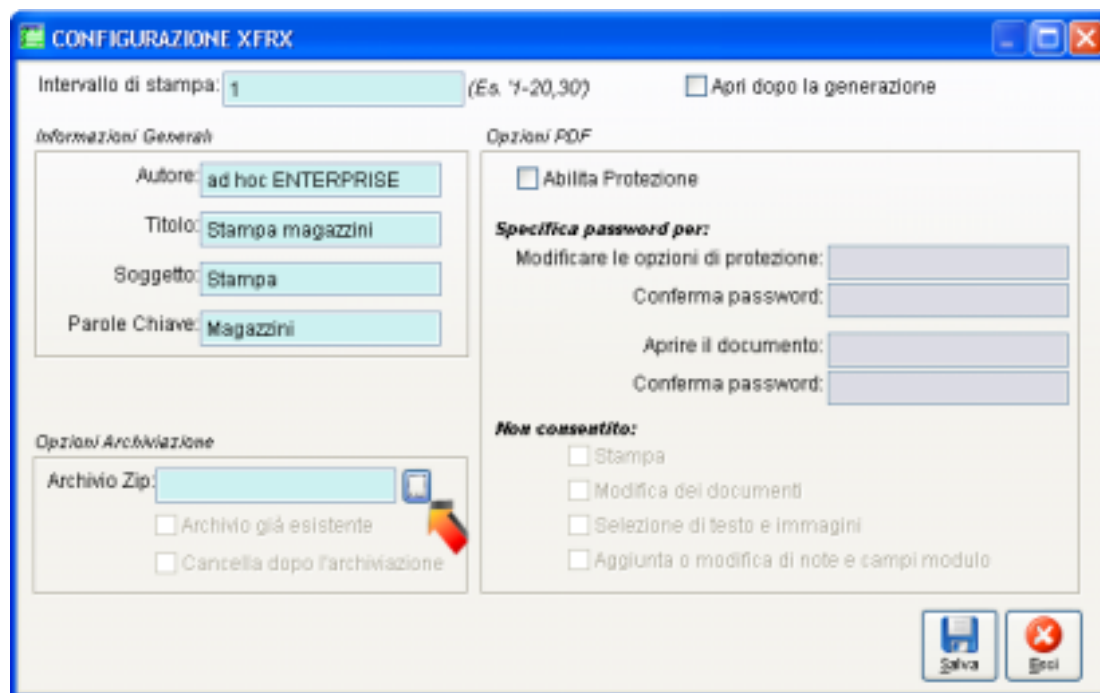


Fig. 4-122 - Archivio zip

Attribuiamo il nome dello zip.

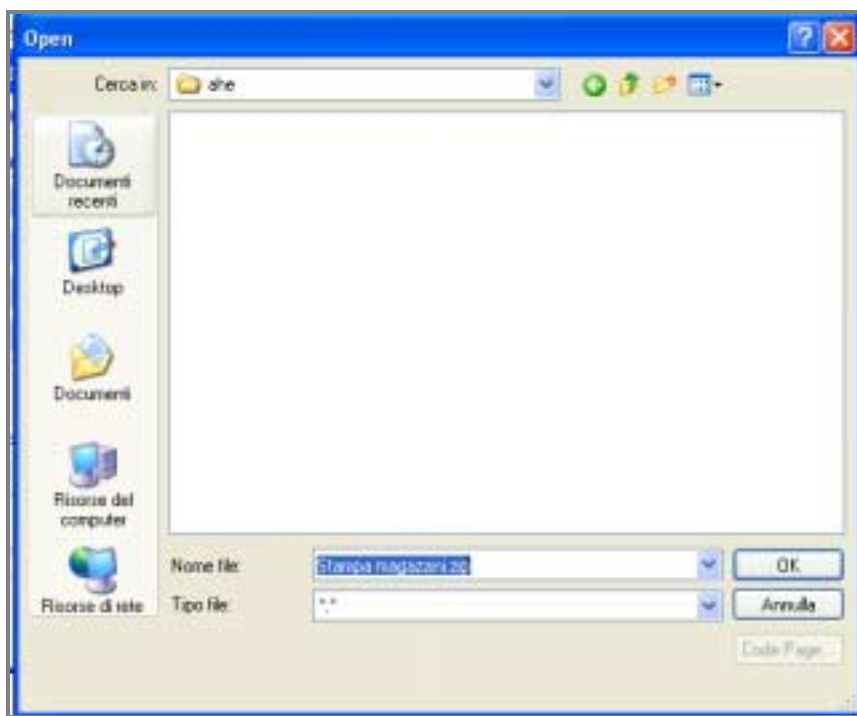


Fig. 4-123 - Selezione zip

Risultato ottenuto:



Fig. 4-124 - Contenuto zip

La classe “oPrintToFile”

Per rendere più flessibile l’inserimento di nuove librerie per la creazione dei file è stata introdotta la classe “oPrintToFile”.

Proprietà della classe:

Proprietà	Tipo	Descrizione
cTypeClass	C(20)	Tipo classe
cFormat	C(10)	Formato del file
cFileName	C(254)	Nome del file di destinazione
cReportName	C(254)	Nome report
lPlain	L	Se true HTML -> PLAIN (elimina le interruzioni di pagina)
oHandle	O	Per AMYUNI
nNumPagTot	N	Numero pagine totali report
nErr	N	Flag di errore (0=OK, <>0=ERRORE)
cTempDirectory	C(254)	Cartella temporanea
lSilent	L	Flag elaborazione silente
nJpegQuality	N	Qualità JPEG
nBpp	N	Bit per pixel
cRange	C(254)	Range di stampa (Es. "1,4,10-20,30")
nSplitPages	N	Se diverso da 0 divide i documenti word in più file di "nSplitPage" pagine
lViewProgress	L	Visualizza wait window con informazioni parziali ("Page #: Report #: %")
lNotOpenViewe	L	Se true non apre il file dopo la generazione
cAuthor	C	Autore
cTitle	C	Titolo
cSubject	C	Soggetto
cKeywords	C	Parole chiave
lPDFEncryption	L	Flag protezione PDF
cOwnerPassword	C	Password proprietario file pdf
cUserPassword	C	Password utente file pdf
lPrintDocument	L	Flag per autorizzazioni PDF (se true il documento è stampabile)
lCopyTextAndGraphics	L	Flag per autorizzazioni PDF (se true il testo è copiabile "ctrl+C")
lModifyDocument	L	Flag per autorizzazioni PDF (se true il documento è modificabile)
lAddOrModifyAnnotations	L	Flag per autorizzazioni PDF (se true si possono solo modificare o aggiungere annotazioni)
cArchive	C	Nome dell'archivio
lAdditive	L	Aggiunge ad un archivio già esistente
lDeleteFileAfter	L	Cancella file dopo l'archiviazione

Metodi della classe:

Metodo	Parametri	Descrizione
PROC Init	pTypeClass, pFormat, pFileName, pReportName	
PROC StartPrint		Inizia la stampa su file utilizzando le proprietà precedentemente configurate

Aggiungere una nuova libreria

Per gestire una nuova libreria è sufficiente derivare una nuova classe da “oPrintToFile” e definire il metodo “StartPrint” della nuova classe affinché gestisca la libreria.

```
PROC StartPrint
do case
case Upper( this.cTypeClass )='NUOVALIBRERIA'
***** NUOVALIBRERIA *****
```

*** Codice che gestisce la nuova libreria ***

endcase

dodefault()

ENDPROC

La nuova classe può essere definita nell'apposito file “custom_class”.

Per finire è necessario modificare la funzione Print_To_File per poter utilizzare la nuova classe derivata in luogo della precedente “oPrintToFile” e poter definire eventuali nuove proprietà.

Suite Office

In questo archivio l'utente ha la possibilità di definire a livello sia di installazione che di workstation quale Suite Office utilizzare nella procedura come modelli di export per le stampe. La Suite Office definita per l'azienda o per singola postazione determina il tipo di modello di export per le stampe possibili, modificando di conseguenza le icone sulle Print System.

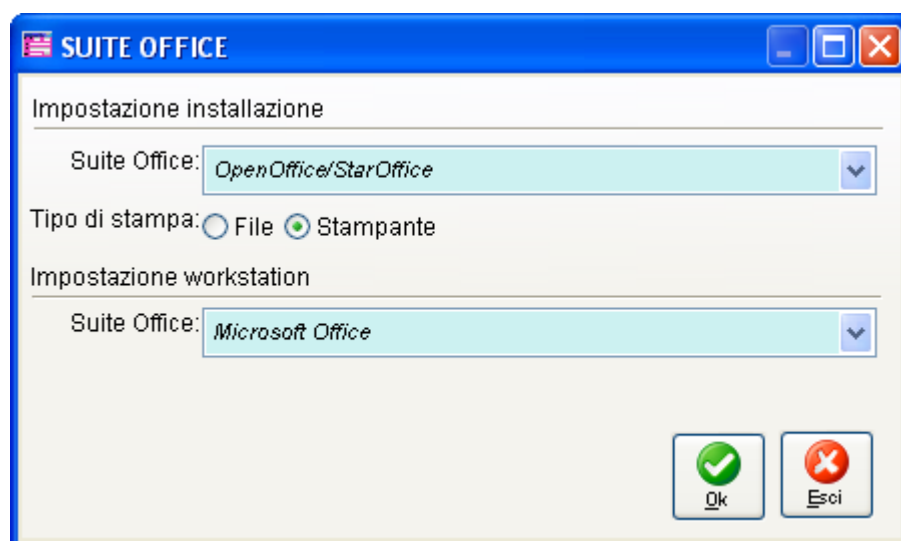


Fig. 4-125 – Maschera Suite Office

Suite Office

Microsoft Office
OpenOffice/StarOffice
Non definita

Le impostazioni possibili sono:

- ⦿ Microsoft Office: utilizza come modelli per l'export delle stampe Microsoft Word e Microsoft Excel;
- ⦿ Open Office/StarOffice: utilizza come modelli per l'export delle stampe Writer OpenOffice e Calc OpenOffice o gli applicativi corrispondenti di Staroffice.
- ⦿ Non Definita: disabilita la possibilità di utilizzare modelli per l'export.

Tipo di Stampa

Questo campo risulta attivo solo per l'opzione OpenOffice/StartOffice e permette all'utente di definire se la stampa deve essere esportata su file e quindi visualizzata nel relativo applicativo o direttamente inviata alla stampa.

ATTENZIONE:

Nel momento in cui un utente accede a tale maschera e valorizza le combo di tale archivio fa

si che la procedura crei nella tmp della sua macchina il file AHE_DISP in cui verranno riportate le informazioni parametrizzate.

Tale file verrà valorizzato in questo modo:

la variabile Public g_OFFICE

g_OFFICE="M"per Office "O" per Open Office/StarOffice "N" per non definita.

Un utente che non ha definito alcun tipo di impostazione (non ha mai parametrizzato tale archivio) non avrà nella tmp della sua macchina il file AHE_DISP quindi eredita le impostazioni delle parametrizzazioni caricate a livello di installazione dall'ultimo utente.

Nel caso in cui invece un utente imposti la combo Suite Office sia per l'installazione che per la workstation a 'Non Definita' nessun utente avrà la possibilità di effettuare stampe su modelli di export .

Nel caso in cui invece un utente valorizzi la combo Suite Office relativo alla workstation a 'Non Definita' prevalgono comunque le impostazioni a livello di installazione quindi nel file AHE_DISP troverà comunque un valore impostato per la variabile g_OFFICE.



Backup Database

Attraverso questa funzione è possibile effettuare l'operazione di backup del Database direttamente dal menu di **ad hoc** ENTERPRISE. Oltre all'operazione di backup, è possibile eseguire la ricostruzione degli indici, il controllo del database ed ottenere un file compresso del database stesso (.ZIP).

Per quanto riguarda i gestori del Database, occorre precisare che:

- ♦ *SQL SERVER*: il backup può essere effettuato sia sulla macchina in cui il Database è residente, sia da un Client;
- ♦ *ORACLE*: non si effettua un vero backup, ma un export dei dati strutturato, ossia comprendente anche la struttura completa delle tabelle, completa delle tabelle, ma l'operazione deve essere eseguita sul server;

Nelle pagine successive riportiamo la sequenza delle operazioni relativamente all'operazione di backup, utilizzando come gestore Database Sql/Server.

Accedendo alla voce di menu "Backup Database", appare la seguente maschera

Fig. 4-126 - Backup Database

Tipo Database

Viene letta dalla stringa di connessione Visual Fox Pro ed ha solo scopo informativo (può riportare informazioni errate).

Nome Database

Nome del database del quale si intende effettuare il backup.

Destinazione

Deve essere indicato il percorso e il nome del file di backup. Viene proposto il percorso predefinito indicato nei dati azienda (cartella Backup).



Ricostruzione Database

La procedura di Ricostruzione Database non prevede più l'interruzione ad ogni anomalia riscontrata; conseguentemente non è più richiesto all'operatore di oltrepassare l'errore tramite il pulsante OK. Adesso la ricostruzione (anche in presenza di errori) procede fino al termine visualizzando sulla parte destra le segnalazioni occorse.

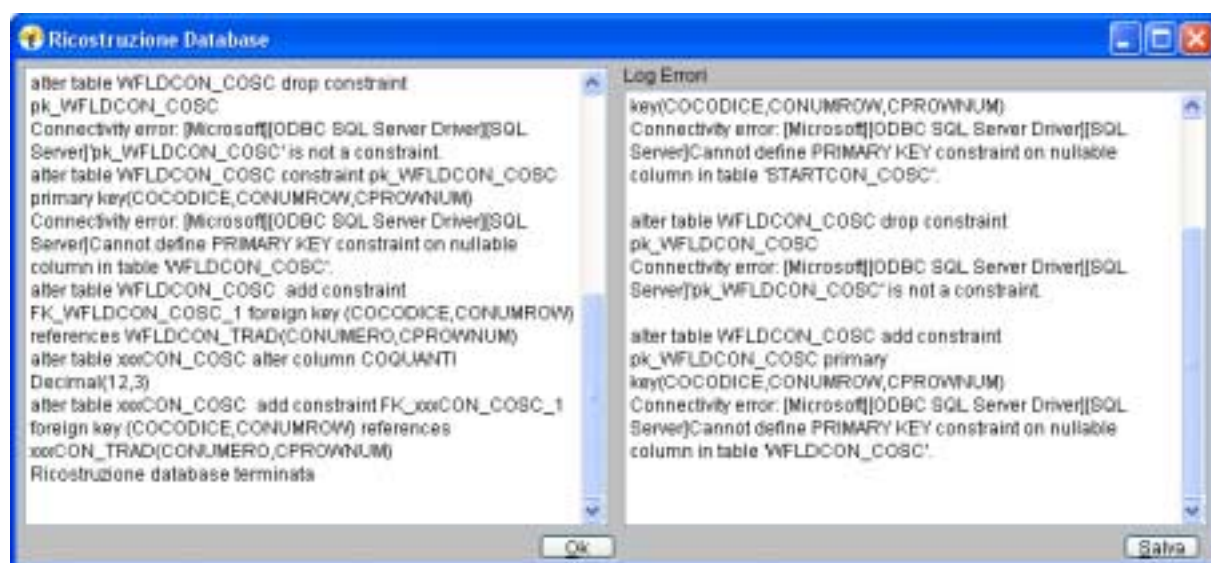


Fig. 4-127 - Dettaglio Ricostruzione Database

Al termine del processo di ricostruzione viene lanciato il messaggio di consultazione del file di Log.

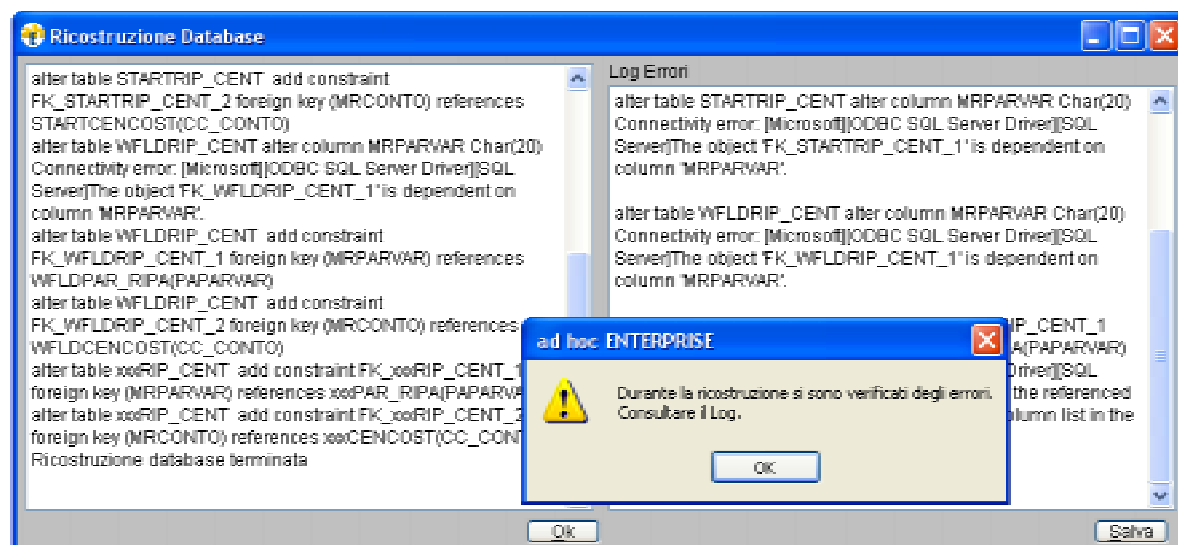


Fig. 4-128 - Dettaglio Termine Processo

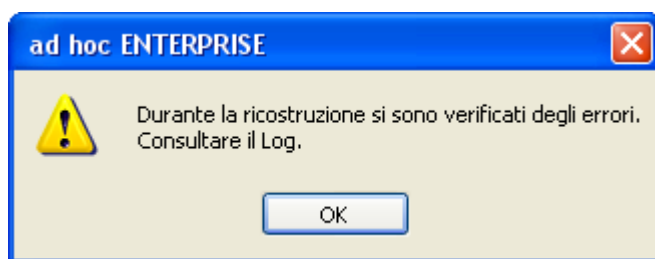


Fig. 4-129 - Messaggio consultazione log

rispondendo OK si avvia lapuò accedere alla procedura di salvataggio del file di log in modo da renderlo disponibile per le future consultazioni.

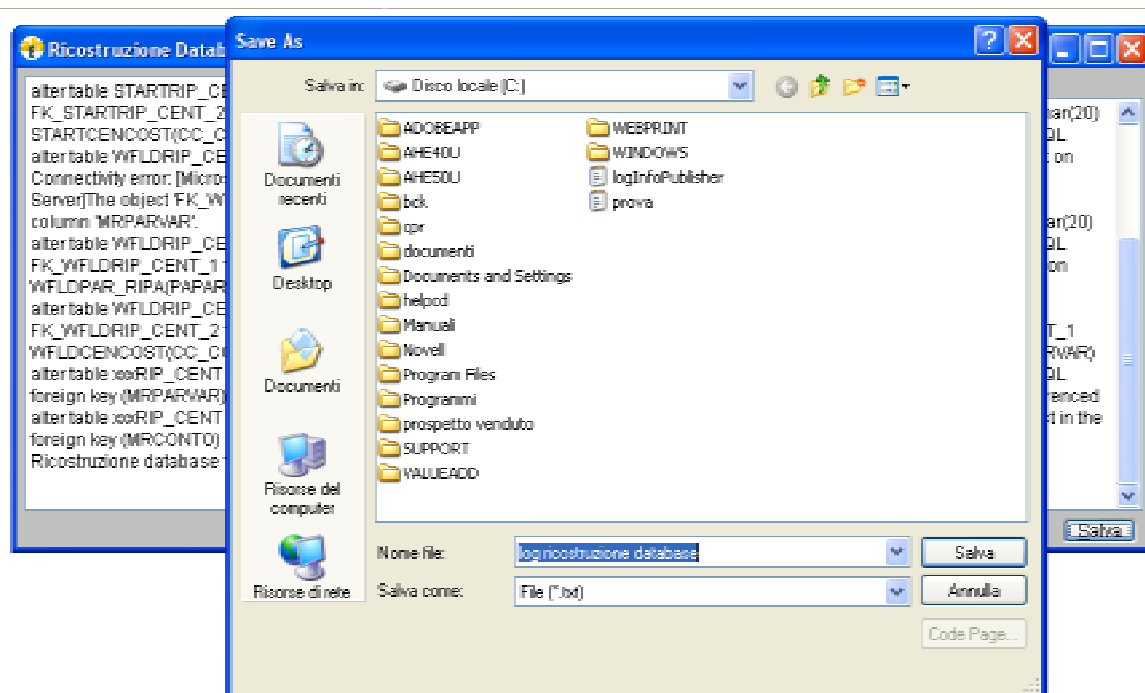
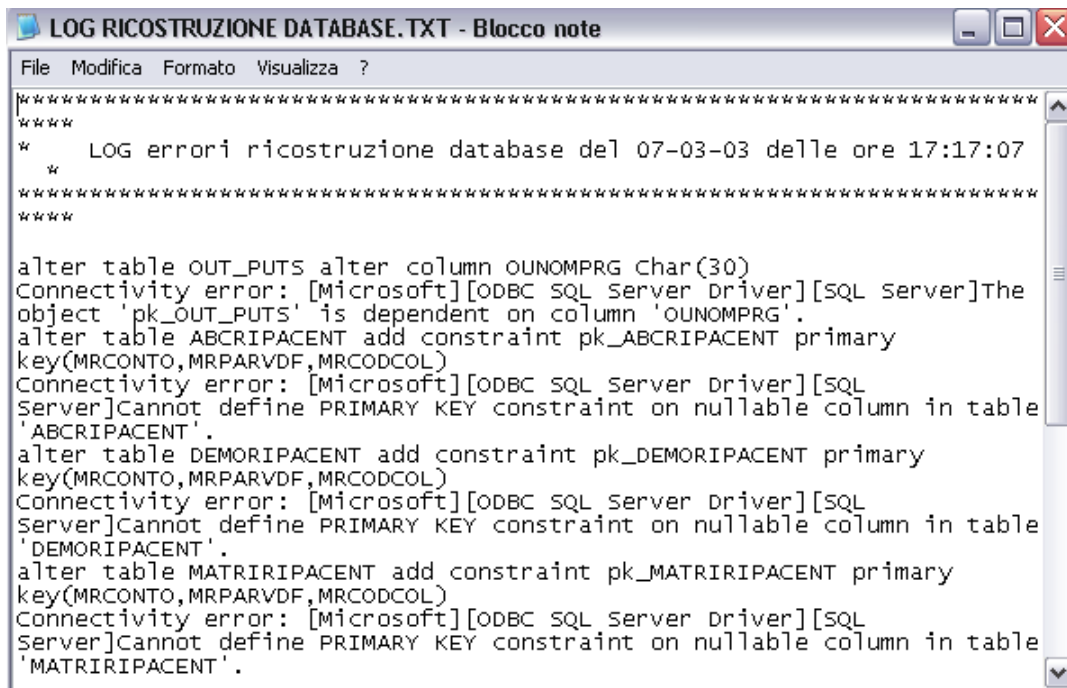


Fig. 4-130 - Salvataggio log Ricostruzione Database

dopo aver salvato il file di log è possibile accedere alla consultazione



```

*****
****
*      LOG errori ricostruzione database del 07-03-03 delle ore 17:17:07
*
*****
****

alter table OUT_PUTS alter column OUNOMPRG Char(30)
Connectivity error: [Microsoft][ODBC SQL Server Driver][SQL Server]The
object 'pk_OUT_PUTS' is dependent on column 'OUNOMPRG'.
alter table ABCRIPACENT add constraint pk_ABCRIPACENT primary
key(MRCONTO,MRPARVDF,MRCODCOL)
Connectivity error: [Microsoft][ODBC SQL Server Driver][SQL
Server]Cannot define PRIMARY KEY constraint on nullable column in table
'ABCRIPACENT'.
alter table DEMORIPACENT add constraint pk_DEMORIPACENT primary
key(MRCONTO,MRPARVDF,MRCODCOL)
Connectivity error: [Microsoft][ODBC SQL Server Driver][SQL
Server]Cannot define PRIMARY KEY constraint on nullable column in table
'DEMORIPACENT'.
alter table MATRIRIPACENT add constraint pk_MATRIRIPACENT primary
key(MRCONTO,MRPARVDF,MRCODCOL)
Connectivity error: [Microsoft][ODBC SQL Server Driver][SQL
Server]Cannot define PRIMARY KEY constraint on nullable column in table
'MATRIRIPACENT'.

```

Fig. 4-131 - Dettaglio log Ricostruzione Database



Gestione Servizi

Librerie Immagini

Attraverso questa funzione è possibile associare un qualunque tipo di file ad un Articolo, Servizio Movimento di Primanota e Documento. La funzione si basa sui bottoni 'Visualizza' e 'Cattura' presenti nelle corrispondenti anagrafiche.

Attraverso questa funzionalità è possibile:

- associare files in qualsiasi formato (Word, Pdf, PowerPoint, etc.) nonché files di immagini;
- visualizzare le immagini utilizzando il sistema predefinito per il tipo di immagine.

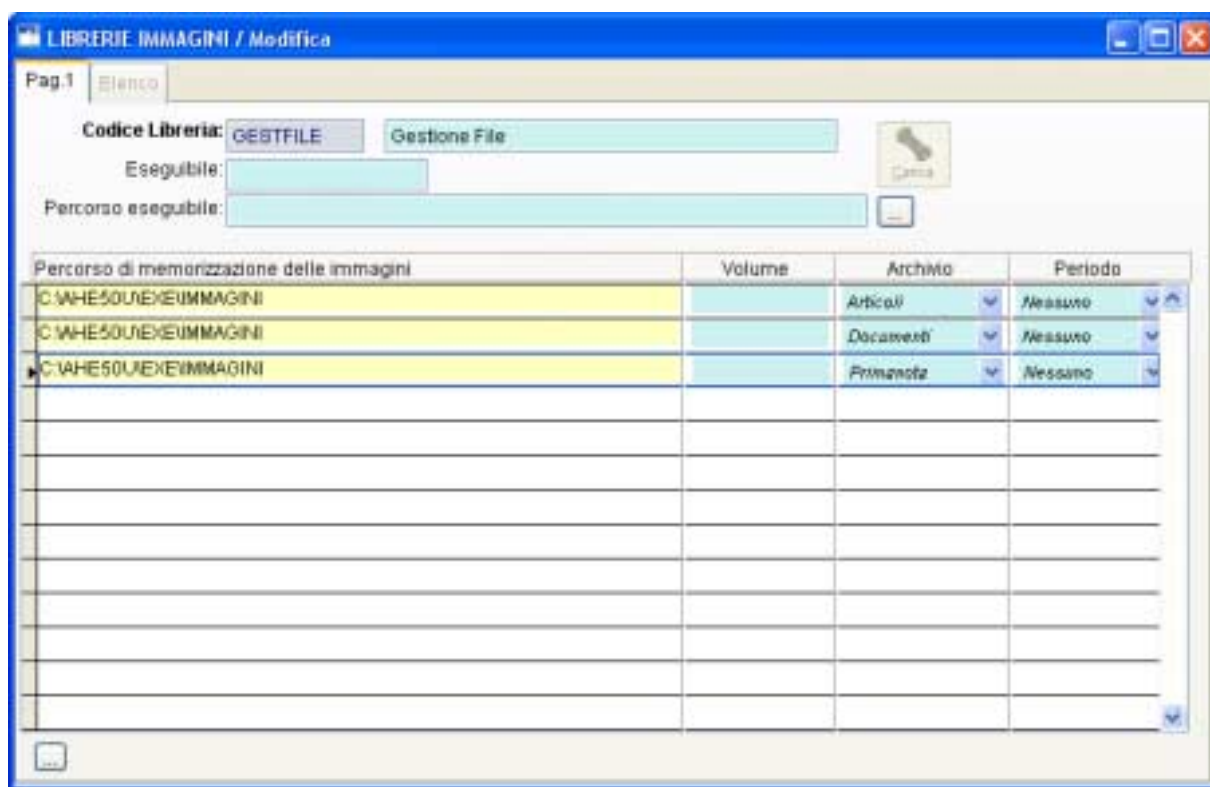


Fig. 4-132 - Librerie Immagini

Operazioni Preliminari

- ♦ Nei dati azienda scheda contabile occorre abilitare il flag Archiviazione Documentale;
- ♦ All'interno delle librerie immagini occorre caricare un record con Codice 'GESTFILE', inserire il percorso dove si vuole che siano memorizzate le immagini associate, il relativo archivio (Primanota, Documenti, Articoli) e l'eventuale periodicità (mensile, trimestrale, etc.) di creazione di nuove cartelle . Per quanto riguarda il percorso NON è essenziale che termini con il carattere "/";
- ♦ Attraverso il bottone 'Cattura' presente nella maschera dei documenti, degli articoli, dei servizi, della primanota è possibile caricare un qualsiasi files. Tale associazione è inibita in fase di

caricamento di una primanota, di un documento, di un articolo, di un servizio.

- ♦ la procedura provvede alla creazione della cartella da associare al percorso di memorizzazione delle immagini, assegnando alla stessa un nome di default.
- ♦ Viene aperta poi una gestione che permette di associare più files di tipo immagine e di contraddistinguerne una come principale attraverso l'attivazione del flag 'File Principale'.

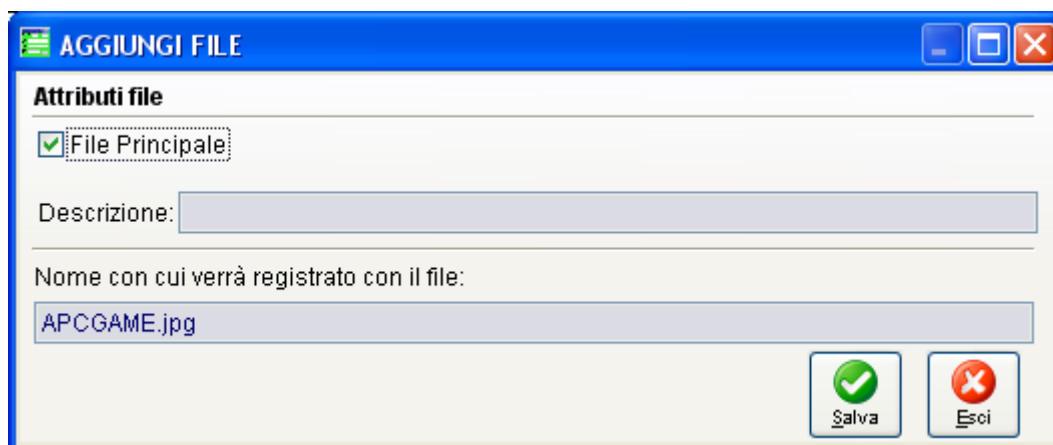


Fig. 4-133 - Aggiungi File

E' data poi la possibilità di ricerca dei files da associare al record tramite la selezione di un percorso.

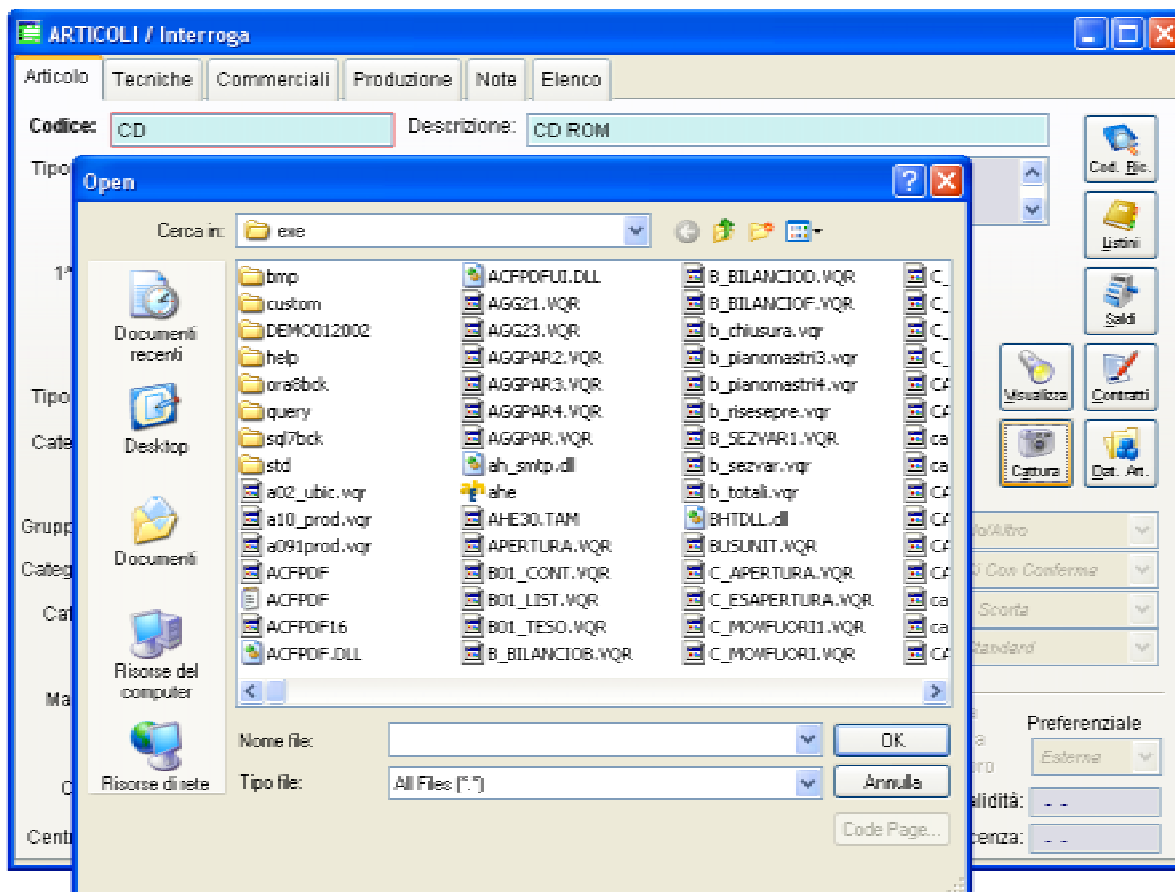


Fig. 4-134 - Esecuzione dell'operazione di Cattura

Attraverso il bottone 'Visualizza' si accede ad una maschera (Elenco files), dove vengono evidenziati in una griglia i files associati. Da questa maschera sarà possibile visualizzare i files, aggiungerne di nuovi oppure cancellarli. In fondo alla maschera è visualizzato il percorso dove i files sono salvati e il bottone che consente di aprire la relativa cartella.

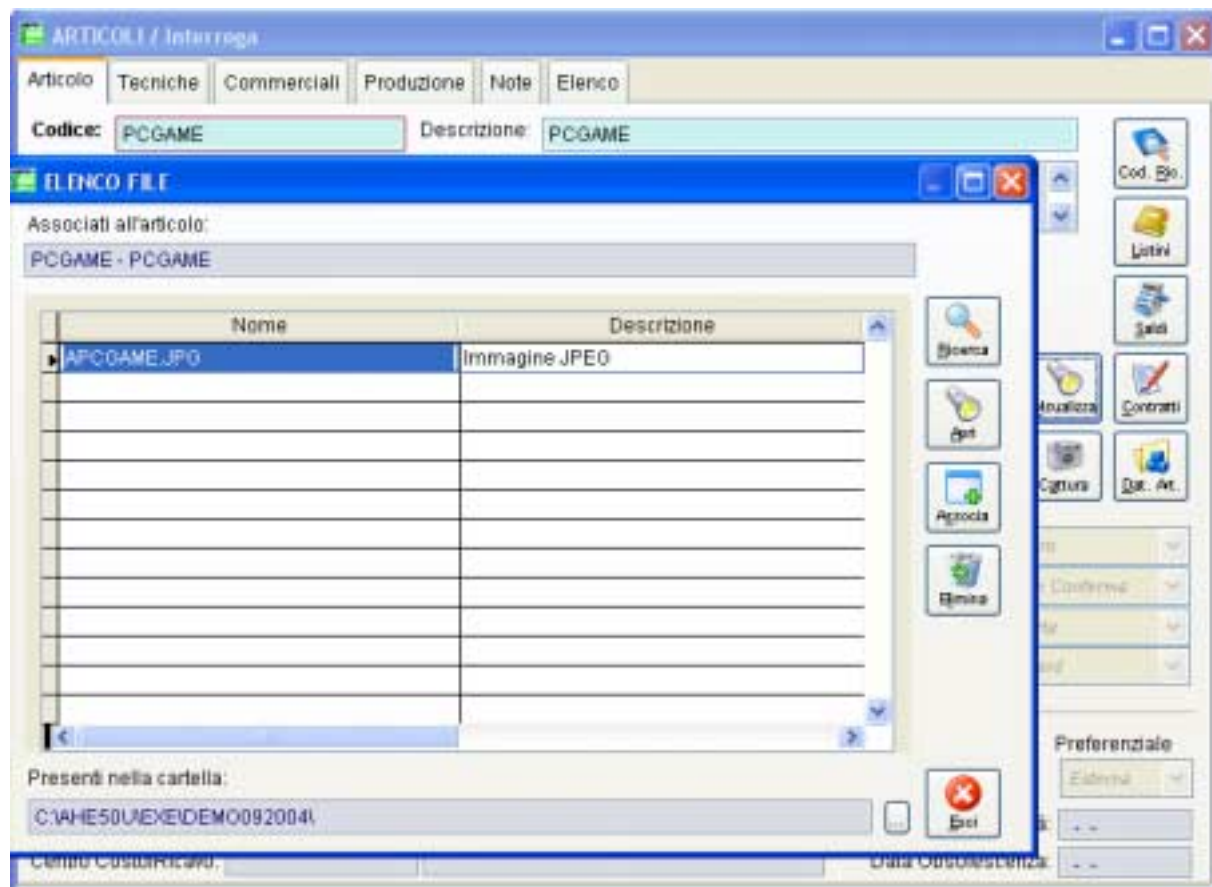


Fig. 4-135 - Elenco Files associati a cui si accede mediante il bottone visualizza

I files copiati nel percorso inserito nelle librerie immagini vengono rinominati nel seguente modo:

- ♦ ARTICOLI/SERVIZI: al file viene associato il nome composto da "A" seguito dal codice articolo/servizio, con estensione quella del file;
- ♦ DOCUMENTI: al file viene associato il nome composto da "D" seguito dal seriale del documento, con estensione quella del file;
- ♦ PRIMANOTA: al file viene associato il nome composto da "P" seguito dal seriale della primanota, con estensione quella del file.

Se da un record vengono associati più files, questi vengono copiati e rinominati utilizzando una numerazione progressiva.



Nel caso di primo utilizzo della funzionalità e precedente utilizzo di Scan& View, le immagini che sono state memorizzate avranno estensioni .001, o simili.

Nell'elenco files queste immagini non hanno nessun visualizzatore predefinito, per cui al momento dell'apertura, la procedura propone con un messaggio un visualizzatore determinato dalla lettura degli attributi del file.

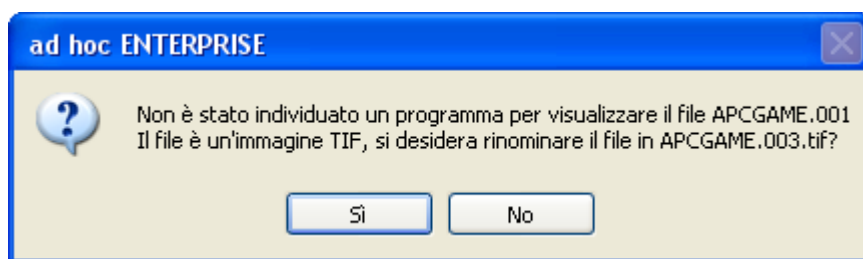


Fig. 4-136 - Individuazione Attributi del File

Se i codici articolo sono composti dai seguenti caratteri * / , \ , ? , < , > , " , | , & , : , ^ , tali caratteri speciali sono trasformati nel seguente modo:

il carattere speciale '^' viene trasformato in '^'^'
 il carattere speciale '\' viene trasformato in '^1'
 il carattere speciale '/' viene trasformato in '^2'
 il carattere speciale ':' viene trasformato in '^3'
 il carattere speciale '*' viene trasformato in '^4'
 il carattere speciale '?' viene trasformato in '^5'
 il carattere speciale ' ' ' viene trasformato in '^6'
 il carattere speciale '<' viene trasformato in '^7'
 il carattere speciale '>' viene trasformato in '^8'
 il carattere speciale '|' viene trasformato in '^9'
 il carattere speciale '&' viene trasformato in '^A'.

Servizi Fax/E-mail/WE / Postalite/Corporate Portal

Attraverso questa funzione è possibile gestire l'inoltro automatico di Fax ed E-mail di tutte le stampe della procedura. Al fine di ottimizzare tale funzionalità è necessario impostare alcuni dati nella maschera seguente:

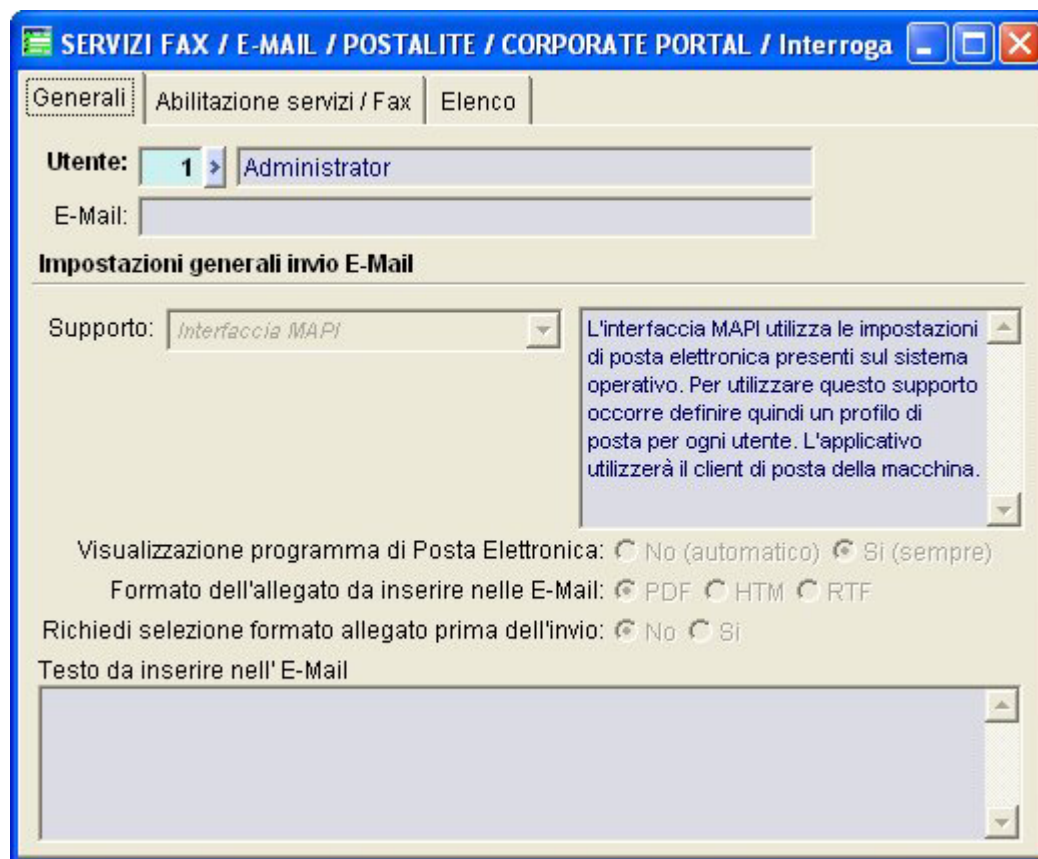


Fig. 4-137 - Servizi Fax /E-mail

La cartella 'Generali' contiene le informazioni relative al Formato dell'allegato da inviare ed ai criteri di visualizzazione dello stesso.

Attualmente l'unico formato utilizzabile è il formato PDF'.

Impostazioni generali invio E-Mail

Premessa: per poter abilitare il servizio è necessaria la presenza dell' OCX MSMAPI32.OCX, che viene normalmente installato tramite il Setup (anche solo Dll / OcX) di ad hoc ENTERPRISE.

E' possibile stabilire se inviare automaticamente l'allegato:

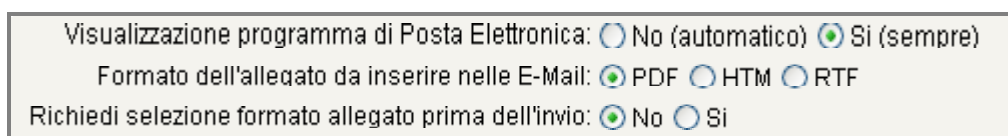


Fig. 4-138 - Impostazioni generali invio E-Mail

Tale impostazione consente di richiamare o meno il programma (Outlook, Eudora...) predefinito per la gestione della posta elettronica. Se il check è su “(Automatico)” viene eseguito un controllo sul contenuto del campo Destinatario; se presente non attiva il programma in caso contrario apparirà comunque il programma di Posta. **ad hoc ENTERPRISE** è in grado di generare automaticamente l'indirizzo del destinatario nel caso di stampa prospetti di fatturazione (es. fattura...) che richiedono il nominativo cliente, sempre che tale dato sia stato correttamente inserito all'interno dell'archivio anagrafico.

Formato Allegato

E' possibile stabilire il formato dell'allegato da inviare. I formati possibili sono PDF, HTM e RTF. Il formato dell'allegato per ora supportato è di tipo PDF; appena disponibili i drivers sarà possibile generare allegati in HTM (pagine Internet) e RTF (Formato standard).

Allegato

L'utente ha la possibilità di definire il formato dell'allegato di volta in volta:

- ⊙ No: per l'allegato viene sempre utilizzato il formato definito nel campo precedente.
- ⊙ Si: ad ogni invio di stampa per e-mail l'utente dovrà decidere quale formato utilizzare per l'allegato:

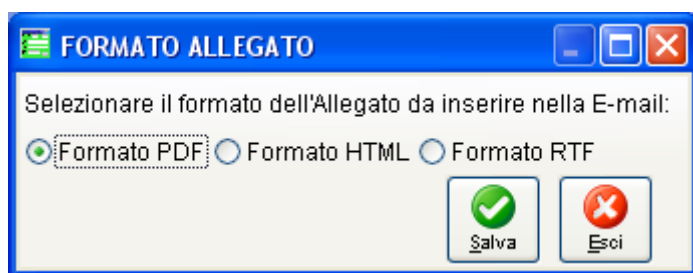


Fig. 4-139 - Maschera di selezione formato dell'allegato E-mail

Visualizza E-mail

E' possibile definire il metodo con il quale richiamare il programma predefinito per la gestione della posta elettronica, quali ad esempio Outlook, Eudora, ecc..:

- ⊙ *Automatico*: viene eseguito un controllo sul contenuto del campo Destinatario; se presente non viene attivato il programma di posta elettronica e la e-mail viene inviata senza che l'utente veda il messaggio stesso.
- ⊙ *Sempre*: il programma di posta elettronica viene sempre aperto ed il messaggio visualizzato; sarà l'utente a dovere confermare l'invio del messaggio.



L'indirizzo di posta elettronica viene ricercato dalla procedura nei dati anagrafici del cliente/ fornitore, sia tra i dati generali che tra gli indirizzi delle sedi aggiuntive. Nel caso in cui non sia stato definito alcun indirizzo di posta elettronica, il messaggio verrà comunque visualizzato a video, indipendentemente dall'opzione selezionata..

Testo da inserire nell'E-Mail

E' infine possibile definire un testo da fare apparire automaticamente in coda ad ogni e-mail inviata.

Utilizzo del Servizio SMTP di Windows 2000 Server

Nel caso di installazione su Terminal Server per inviare E-Mail da ad hoc ENTERPRISE occorre definire per ogni utente connesso un profilo MAPI. Quest'onere sistemistico può essere evitato utilizzando il servizio SMTP, disponibile su Windows 2000 server.

Con l'implementazione di questa funzionalità e suo utilizzo non occorre più configurare l'utilizzo della posta elettronica per tutti gli utenti, infatti la procedura non si appoggerà più al programma Microsoft Outlook per inviare la mail, ma utilizzerà la libreria da Noi realizzata SMTP.dll che sfrutta il servizio SMTP del Server (Windows 2000 Server).

Indicando il nome del server e il N° della porta, inviando comandi precisi al server che interpreta vengono inviate le e-mail.

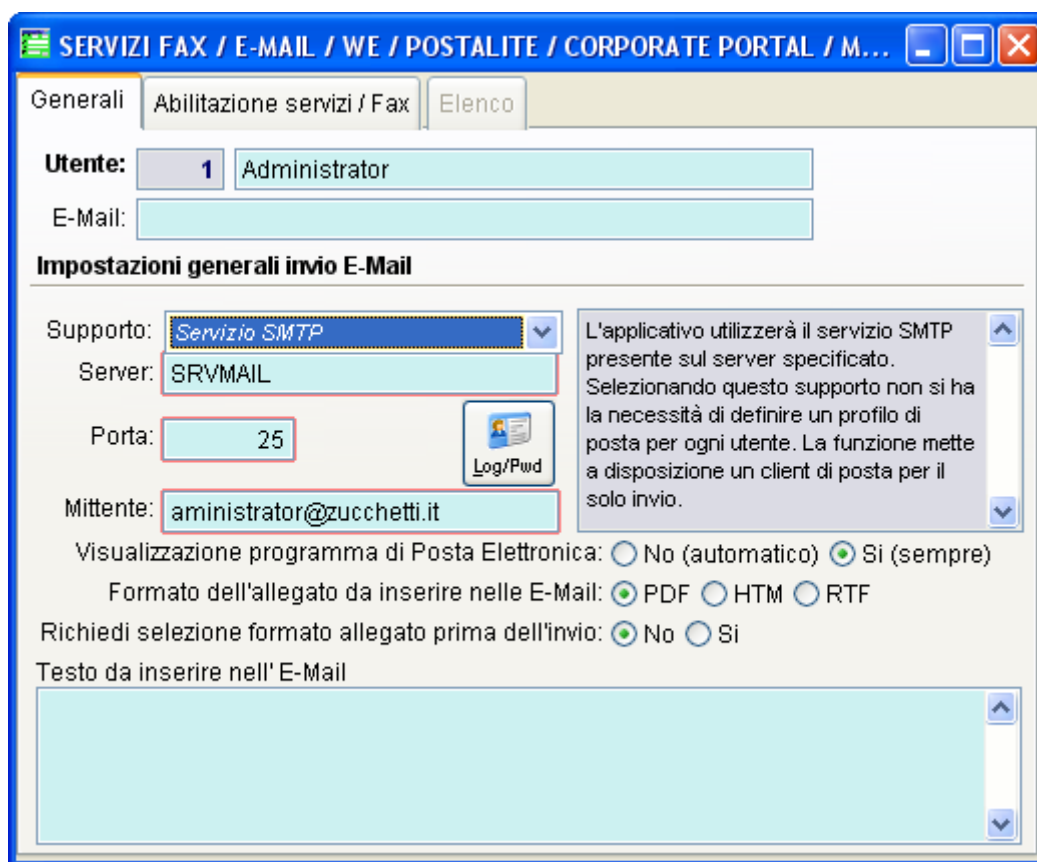


Fig. 4-140 - Servizio SMTP

Bottone Log / Pwd



Questo bottone serve per l'autenticazione invio E-Mail.

L'autenticazione email serve per specificare login e pwd necessari ai server di posta che richiedono autenticazione per inviare email. Al momento attuale tale funzionalità viene sfruttata solo da infopublisher quando vengono pubblicate le query, infatti quest'ultimo non utilizza la libreria di Enterprise per inviare le email ma una propria..

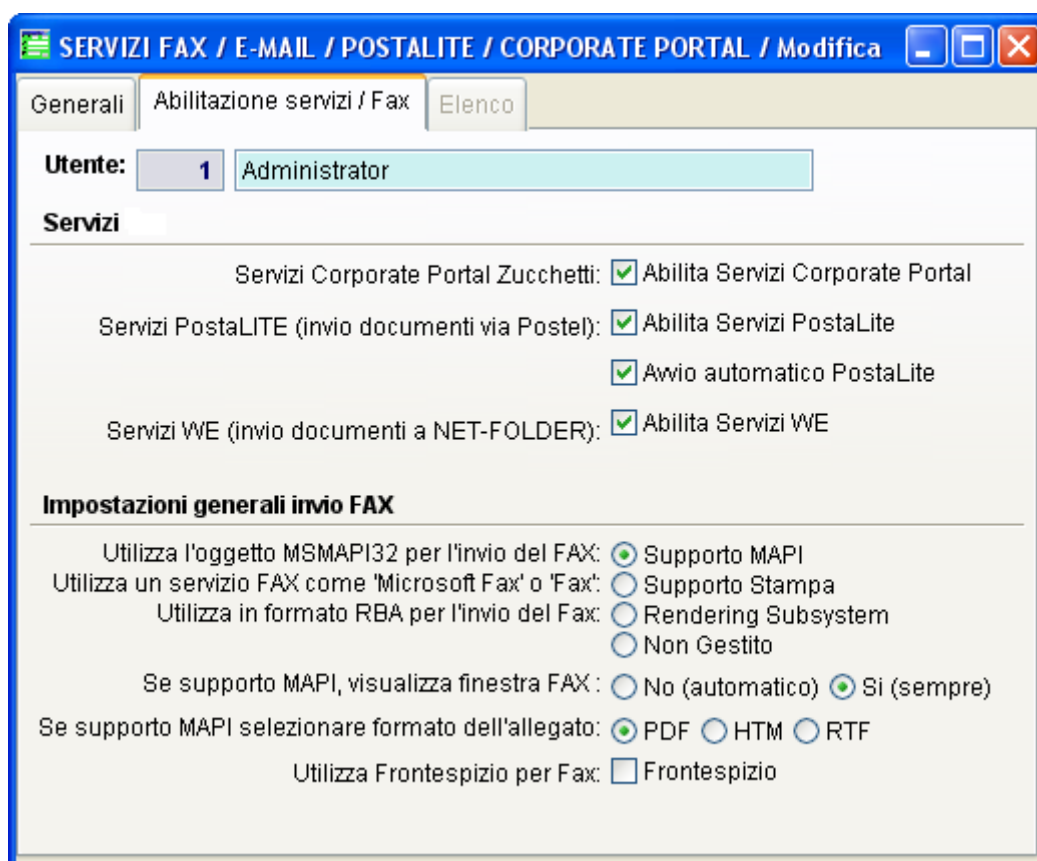


Fig. 4-141 - Abilitazione Servizi/Fax

Servizi

☒ **Abilita Servizi Corporate Portal**

Se attivo abilita i servizi Corporate Portal per L'utente

☒ **Servizio WE (invio documenti a NET-FOLDER)**

Mediante questo flag è possibile abilitare il singolo utente alla gestione dei Servizi WE di Zucchetti.com. Questo check è editabile solo dopo aver abilitato quello relativo nella maschera Parametri di Configurazione dei Servizi WE.

☒ **Abilita Servizi Postalite**

E' necessario abilitare il check per poter inviare i documenti tramite Postalite.

Abilita l'utente che accede alla procedura alla generazione del file .AFP (risulta abilitato il bottone 'Postalite' sulla Print System nel momento in cui effettua delle stampe in ad hoc Enterprise).

☒ **Avvio automatico Postalite**

Questo check determina la modalità di invio dei documenti: immediata o differita.

Risulta editabile nel caso in cui sia già stato attivato il check precedente. Alcuni utenti possono infatti essere abilitati alla sola generazione del file ed altri, oltre alla generazione, possono essere abilitati all'invio automatico del file, ovvero, al termine della creazione del file .AFP l'utente potrà automaticamente accedere al sito www.Postalite.it.

Impostazioni generali invio Fax

Per poter usufruire del servizio di fax è necessario disporre di un modem ed un servizio di Fax che a seconda del sistema operativo utilizzato potrebbe essere già presente o meno sul proprio PC:

Windows 95	Presente come Componente di Windows
Windows 98	Non presente come componente immediatamente disponibile ma installabile comunque da CD tramite l'utilità AWFAX
Windows 2000	Il Servizio Fax si autoconfigura appena si collega un Modem/Fax al PC; non sarà comunque possibile utilizzare tale servizio in Multiutenza (No condivisione). Attenzione se si utilizza Office 2000 per l'inoltro del Fax, il servizio FAX deve essere configurato e funzionante PRIMA di installare Office 2000.
Windows NT	Il servizio Fax non è disponibile se non installando programmi esterni (es: Symantec).

L'utilizzo del servizio Fax presente in Ad hoc ENTERPRISE sarà disponibile solo se tale servizio funziona correttamente in modo autonomo, consentendo ad esempio l'invio di un fax tramite Word. A seconda poi del tipo di supporto utilizzato sarà necessaria la presenza di altri componenti per poter usare correttamente il servizio.

☒ Supporto MAPI

Per poter usufruire del servizio è necessaria la presenza dell'OCX MSMAPI32.OCX, che normalmente viene installato tramite il Setup (anche solo DLL / OCX) di Ad hoc ENTERPRISE. Inoltre, selezionando questo supporto sarà utilizzata una procedura di rendering (conversione in formato grafico per l'invio del fax) che ha bisogno della presenza sul PC del programma di gestione del tipo formato selezionato (Acrobat Reader 4.0 per PDF, Browser per HTM e Word per RTF). Il servizio usato sarà lo stesso dell' inoltro tramite E-mail, sfruttando il numero di fax come indirizzo di posta elettronica: "[FAX:destinatario@numerofax]". Solo attivando questo tipo di configurazione su Windows 95, 98 e 2000 sarà possibile gestire la lettura automatica dei dati del numero di fax direttamente dalle anagrafiche.



Attivando questo tipo di configurazione su Windows 95, 98 e 2000 la procedura eseguirà, in fase di stampa dei documenti, quindi direttamente dalle maschere di gestione documenti, una lettura automatica dei dati del numero di fax direttamente dalle anagrafiche.

☒ Supporto Stampa

Selezionando tale opzione sarà necessaria la presenza di una stampante virtuale per l'invio del fax. La procedura visualizzerà l'elenco delle stampanti che nella descrizione conterranno la parola FAX. L'invio sarà sempre guidato da procedura di Autocomposizione.



Microsoft Fax, una delle stampanti FAX più comunemente usata, è un'applicazione che permette di inviare e ricevere fax, utilizzando un Full MAPI Client come Microsoft Exchange, Windows Messaging o Outlook 97/98/2000, di conseguenza sarà necessaria la presenza delle librerie MSMAPI32 che normalmente vengono installate tramite il Setup (anche solo DLL / OCX) di Ad hoc ENTERPRISE. Per poter usufruire di questo servizio deve essere correttamente configurato e funzionante il servizio Microsoft FAX nel programma di Posta Elettronica. L'allegato che viene preparato è di tipo RBA (Rendering Servizio Fax) e sarà necessaria quindi la presenza del programma FAX VIEW.EXE con relativa registrazione del tipo file RBA sul PC.

☑ Rendering Subsystem

Richiede come prerequisiti necessari Microsoft Fax. L'invio sarà guidato da procedura di Autocomposizione a meno che non si tratti dell'invio di un documento (es. Fattura), caso in cui l'invio al destinatario sarà automatico in quando i dati vengono prelevati dall'anagrafica cliente, se presente.

SOLUZIONE DI EVENTUALI PROBLEMI

Il servizio di inoltro via fax/e@mail non funziona con windows 98

Se installando il programma sulla piattaforma Windows 98 si presentano dei problemi per l'inoltro documenti via fax, la situazione si può risolvere nel modo seguente:

1. **Installare il servizio fax di Windows 98.** Questa operazione si effettua lanciando il programma residente sul CD Win98 nel percorso tools\oldwin95\message\us (se si usa un aggiornamento da Win95 il percorso sul CD è tools\oldwin95\message) denominato awfax.
2. **Modificare il registro del fax.** Questa operazione si effettua lanciando dal programma esegui del menù avvio il comando regedit. A questo punto si troverà il registro \HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Setup\OptionalComponents\mswfax\Installed con valore 0 che andrà cambiato in 1



Prima di effettuare un invio di fax da Ad hoc ENTERPRISE è necessario spedirne uno tramite un altro prodotto (Word - Exchange - Outlook) ed inserire nei servizi di consegna Microsoft Fax Trasport come il primo.

Il servizio di inoltro via fax/e@mail non funziona con windows 95

Per inviare un fax o una e-mail è necessario :

1. **UTILITY FAXVIEW.EXE per WINDOWS 95**
L'utility FAXVIEW.EXE in Windows 95 viene installata abilitando il servizio Microsoft FAX. L'utility FAXVIEW viene utilizzata per visualizzare, stampare gli allegati in formato RBA creati eseguendo una operazione di "Rendering" sul dispositivo Rendering Subsystem.
Attenzione, il servizio di Microsoft FAX presente nella versione OEM 2 di Windows 95 (Windows 95B) non installa il FAXVIEW.EXE ma l'utility WANGIMG.EXE (Imaging) la quale non è in grado di leggere il formato RBA., il servizio di Microsoft FAX presente nella versione OEM 2 di Windows 95 (Windows 95B) non installa il FAXVIEW.EXE ma l'utility WANGIMG.EXE (Imaging) la quale non è in grado di leggere il formato RBA.
SOLUZIONE: Per poter inviare o leggere FAX su Windows 95B è necessario copiare da un Windows 95 Standard l'utility FAXVIEW.EXE e installarla in Windows.
2. **REGISTRAZIONE DEL TIPO FILE RBA**
Per un invio e la visualizzazione corretta dei file RBA creati inviando un FAX o una E-MAIL è necessario che il tipo file Rendering Servizio Fax sia così configurato:
Tipo file = Rendering Servizio Fax
Open = faxview.exe "%1"
Print = faxview.exe "%1" /p
PrintTo = faxview.exe "%1" /p "%2" "%3" "%4"
La registrazione del file RBA viene eseguita durante l'installazione del programma (Versione Visual Fox) comunque è possibile ripeterla eseguendo un doppio click sul file RBA.REG nella directory WINDOWS oppure reinstallando le DLL e OCX.
- 3- **ERRORE SE LA VERSIONE MSMAPI32.OCX è 5.0**

Per l'invio di fax ed e-mail utilizziamo l'OCX MSMAPI32.OCX Vers. 1.0.2850. Tutte le nostre prove di test e rilascio sono state effettuate con la versione 1.0.2850. Abbiamo riscontrato che viene generato un errore se sul sistema è installata la versione 5.0. Purtroppo non siamo riusciti ad individuare qual'è il programma che installa questa versione.

Il file MSMAPI32.OCX viene installato nella cartella WINDOWS\SYSTEM. La versione dell'OCX è presente sulla pagina PROPRIETA' del file.

SOLUZIONE:

E' necessario disinstallare l'OCX MSMAPI32.OCX Vers. 5.0 e reinstallare le DLL & OCX per registrare e installare la versione 1.0.2850.

Per **disinstallare la versione MSMAPI32.OCX** è necessario:

A) Eseguire il comando: REGSVR32.EXE /u C:\WINDOWS\SYSTEM\MSMAPI32.OCX

B) Eliminare il file MSMAPI32.OCX versione 5.0 con il comando DEL

C:\WINDOWS\SYSTEM\MSMAPI32.OCX

C) Reinstallare DLL & OCX

PROBLEMA COMPOSIZIONE NUMERO FAX

Abbiamo inoltre verificato un problema nella composizione del numero di fax nel caso in cui il numero viene "caricato" utilizzando l'OCX.

Nel caso in cui il numero di fax viene inserito in maschera e poi passato via OCX non viene "aggiunto" al numero di fax, l'eventuale numero per prendere la linea esterna, definita nella maschera COMPOSIZIONE del MODEM.

SOLUZIONE

Per risolvere il problema è necessario inserire nella maschera del fax il numero del fax secondo i seguenti esempi:

Esempi numeri con 0 per linea esterna (centralini):

NUM FAX in URBANA: 0,421557

Esempi numeri su linea diretta:

NUM. FAX in URBANA: 421557

Per determinate tipologie di Fax Server, è necessario impostare all'interno dell'e-Mail inviata una stringa.

Ad esempio, per il prodotto Relay FAX, occorre impostare all'interno della e-mail inviata dal servizio MAPI una stringa "faxcover=false".

Per tale motivo è stata introdotta la variabile i_FAXNOTETEXT che permette d'impostare i parametri di configurazione dell'applicativo utilizzato per inviare i fax.

Esempio: assegnata nel file di configurazione la variabile i_FAXNOTETEXT come:

i_FAXNOTETEXT = 'faxcover=false', inviando il fax per un determinato documento la procedura inserirà automaticamente nel testo della mail di inoltro fax la dicitura faxcover=false come da immagine sotto riportata.

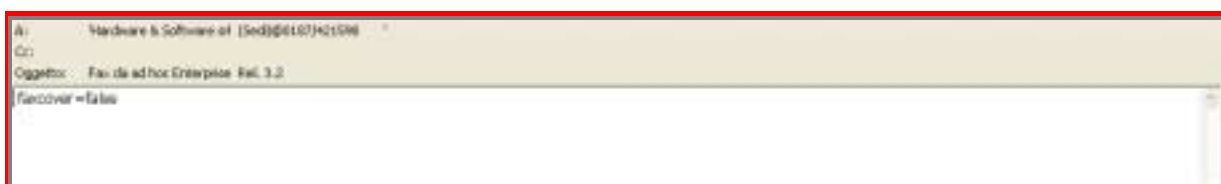


Fig. 4-142 - faxcover=false

Stampanti Solo Testo

Attraverso questa funzione è possibile interrogare, variare, cancellare, stampare e caricare dei codici stampanti da utilizzare in fase di stampa. Le stampanti dovranno preventivamente essere configurate sul PC dal quale si intende lanciare le stampe.

Negli archivi Demo e di Start-Up vengono forniti alcuni codici per alcune stampanti, come EPSON e LEXMARK; tali codici sono comunque reperibili nei manuali tecnici delle stampanti stesse. Particolare attenzione va dedicata all'impostazione della lunghezza modulo e al numero di righe utili per le stampe su moduli prestampati (es. documenti di vendita).

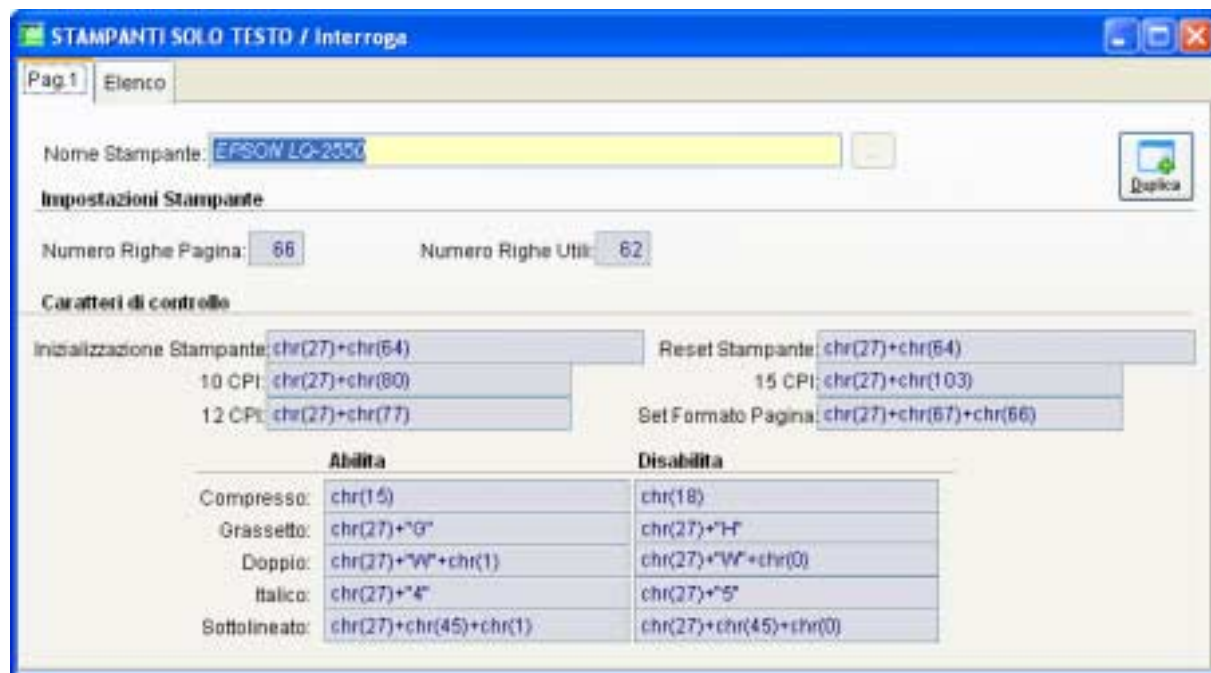


Fig. 4-143 - Maschera di definizione Stampante

📄 N. Righe Utili

Numero di righe che devono essere realmente stampate. Nel caso di un foglio lungo 66 righe (11 pollici) può essere utile lasciare una o più righe vuote all'inizio e alla fine della stampa di ogni pagina (per non andare ai limiti dei margini superiore ed inferiore), indicando un numero di righe utili si stabilisce quali sono le righe che devono essere utilizzate per ogni foglio stampato.

📄 10 Cpi

Settaggio per indicare alla stampante di stampare 10 caratteri per pollice.

📄 12 Cpi

Settaggio per indicare alla stampante di stampare 12 caratteri per pollice.

📄 15 Cpi

Settaggio per indicare alla stampante di stampare 15 caratteri per pollice.

Reset Stampante

Comando di reset della stampante, questo comando reimposta la stampante ai settaggi impostati dalla casa produttrice.

Set Formato Pagina

Comando che stabilisce la lunghezza di ogni foglio di stampa. In particolare viene specificato il numero di righe della pagina. Ad esempio un foglio lungo 11 pollici contiene 66 righe mentre un modulo di 12 pollici contiene 72 righe. Ogni pollice corrisponde a 6 righe.

Compresso

Comando di settaggio della stampante in compresso.

Grassetto

Comando di settaggio della stampante in grassetto.

Doppio

Comando di settaggio della stampante in doppio.

Italico

Comando di settaggio della stampante in italico.

Sottolineato

Comando di settaggio della stampante in sottolineato.

Bottone Duplica



Con il bottone 'Duplica' è possibile duplicare le impostazioni su di un'altra stampante.

E' disponibile per la stampa solo testo l'anteprima di stampa ed inoltre:

- ♦ Nelle Stampanti Solo testo è editabile il campo Nome stampante, in questo modo non è più indispensabile avere questa chiave uguale al nome di una stampante di Windows.
- ♦ E' presente il campo modello sull'anagrafica Associazione Report Stampanti.
- ♦ E' presente una variabile pubblica g_PRTJOLLY inizializzata a '#' nrl CP3START.PRG e modificabile con un'Assegnamento di tipo g_PRTKOLLY'???' nel Cp3start.cnf tale variabile definisce il/i carattere/i che identifica/no le stampanti terminal server.

Esempio:

In associazione Report Decide creare un'associazione come da immagine seguente:

Associazione Report/Device / Carica

Pag.1 | Elenco

Nro. Associazione: 000002 Stam. libroggiorn. Solo testo Verticale

Utente: 1 Administrator

Azienda: DEMO Workstation:

Report: LIBGIV.FXP ?

Device: Epson LQ-2550 ?

Nro. copie: 1

Modello SST: IBM 2380 PLUS

Fig. 4-144 – Report/Device

In questo modo lanciando la stampa del libro giornale, verrà inizializzata la stampante su Epson LQ-2550 caricando come modello di stampante solo test IBM 2380 PLUS

Considerando che su Terminal Server il nome della stampante del cliente sul server è identificata come:

nome stampante+nome_cliente+numero_sessione_terminal

Esempio:

EPSON LQ- 2550CLIENT10005, in associazione avremo definito come device Epson LQ-2550#

Se tra le stampanti disponibili sul server ce ne sono più di una con il nome Epson LQ-2550 verrà presa la prima e la stampa verrà lanciata su questa.

Sarà cura del Sistemista non avere stampanti ad aghi con lo stesso nome.



Info su ad hoc ENTERPRISE

Attraverso questa scelta di menu si accede ad una videata mediante la quale è possibile visualizzare le informazioni di connessione, lanciare una stampa contenente i dati generali relativi alla identificazione dell'intestatario della licenza, del prodotto, alla chiave di attivazione, al dettaglio dei moduli installati e alle eventuali verticalizzazioni/ Add-on presenti nella maschera di Attivazione Procedura.

E'altresì possibile verificare la regolarità della Licenza d'Uso inviando una mail al servizio licenzeadhoc@zucchetti.it.

Informazioni su ad hoc ENTERPRISE

ad hoc ENTERPRISE Copyright (c) by Zucchetti S.p.A.
Rel. 5.0 Tutti i diritti riservati.

Informazioni Connessione

Azienda:	DEMO	Azienda Dimostrativa AHE
Utente:	1	Administrator
Data:	15-09-2004	
Esercizio:	2004	B.U.: DIR Valuta: EU

Sito Internet: www.zucchetti.it

La società ZUCCHETTI S.p.A. con sede in Lodi - Via Solferino 1, è proprietaria di tutti i diritti su ad hoc ENTERPRISE. Il prodotto è concesso in licenza d'uso in base al contratto stipulato tra Zucchetti S.p.A. e l'intestatario della licenza.

Licenza d'uso intestata a:	TUTTI I MODULI
Indirizzo:	CENTRO NUOVA FILANDA
Partita IVA:	000000000000
Matricola:	AAAAAA
Identificazione Prodotto:	ad hoc ENTERPRISE rel. 5.0
Tipo Database Server:	Microsoft SQL Server
Posti di Lavoro abilitati:	5
Concessionario:	ZUCCHETTI SPA
Partita IVA:	111111111111

E' possibile verificare la regolarità della Licenza d'Uso contattando il Servizio Clienti Zucchetti al numero telefonico 0371 5942 310 (720) oppure inviando una e-mail al seguente indirizzo: licenzeadhoc@zucchetti.it

Stampa E-mail Esci

Fig. 4-145 - Maschera Informazioni su Ahe

e-mail



Mediante questo bottone è possibile inviare una e-mail all'indirizzo licenzeadhoc@zucchetti.it avente come oggetto la richiesta di verifica sulla licenza d'uso utilizzata.

Stampa



Mediante questo bottone è possibile accedere ad una stampa contenente tutte le informazioni provenienti dalla maschera di Attivazione Procedura.

Per quanto riguarda il controllo sulla licenza d'uso, all'ingresso nella procedura viene eseguita una verifica automatica sulla chiave d'attivazione nel caso in cui la partita iva del cliente sia identica a quella dell'installatore, evidenziando il seguente messaggio:

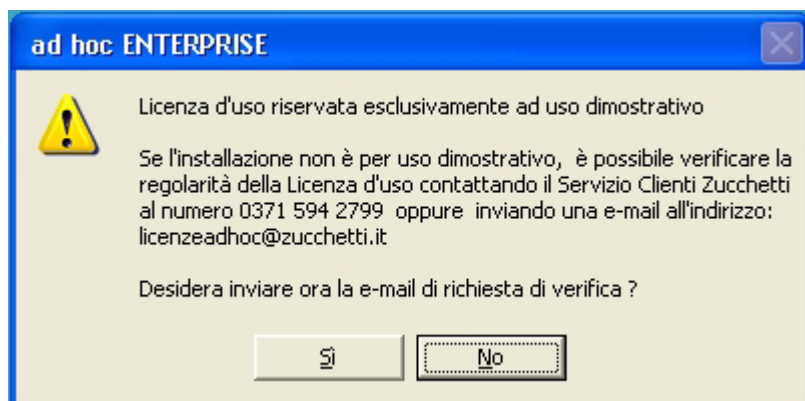


Fig. 4-146 - Richiesta di invio e-mail per verifica



Attenzione: all'entrata nella procedura appare la messaggistica: **'licenza d'uso riservata esclusivamente ad uso dimostrativo'** nel caso in cui venga utilizzata una licenza d'uso che presenti l'uguaglianza della partita Iva dell'installatore con quella dell'utente (ad esempio per licenze ad uso interno).

Tale messaggio viene comunque proposto con la risposta di default posizionata sul 'rifiuto' di un eventuale controllo della licenza.

Rispondendo Sì si aprirà in automatico questa maschera con la quale sarà possibile l'invio dell'e-mail.

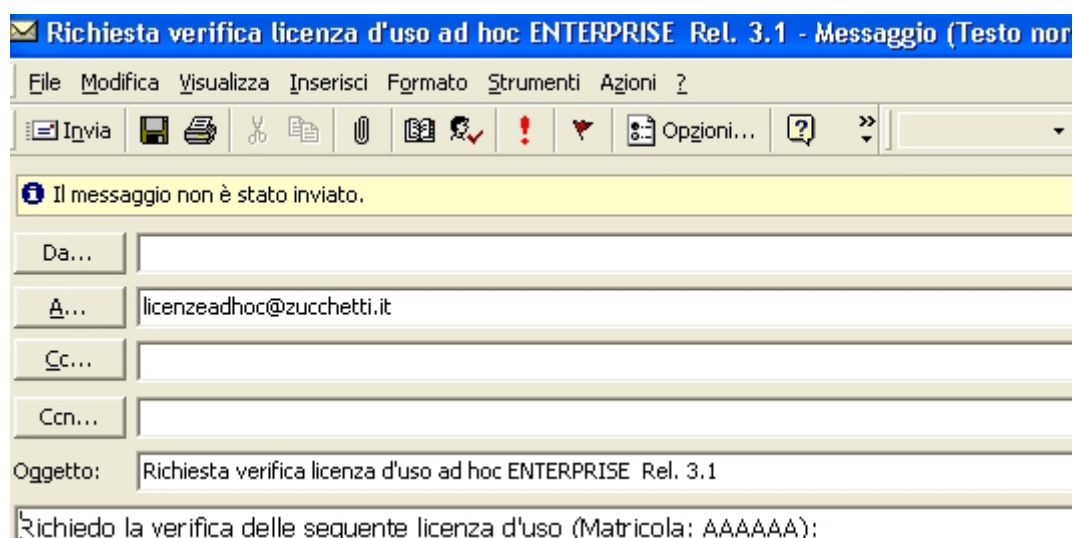


Fig. 4-147 - Invio e-mail

Lista Utenti Attivi

Tramite la gestione degli utenti attivi è possibile visualizzare chi è presente sul database in uso ed eventualmente forzarne l'uscita (solo Oracle/IBM DB2).

[illegible]

Fig. 4-148 - Lista Utenti attivi

Per ogni utente vengono visualizzati i seguenti dati:

- ◆ Codice
- ◆ Descrizione (nome)
- ◆ Azienda sulla quale è presente
- ◆ Data e Ora di accesso
- ◆ Nome della macchina dalla quale è stato effettuato l'accesso
- ◆ Nome dell'utente della macchina dalla quale è stato effettuato l'accesso

E' evidenziata in verde la riga relativa all'utente che accede a questa gestione dalla sessione di lavoro corrente.

Sono evidenziate in giallo le righe relative ad utenti presenti più volte sul solito database, ma che accedono da sessioni di lavoro differenti (es: apertura di più sessioni di Enterprise sulla solita macchina).



Ai fini del calcolo del numero di utenti attivi, gli utenti che aprono più sessioni di lavoro sulla solita macchina valgono come uno. Ovviamente, il solito utente non può accedere da diverse macchine contemporaneamente

E' data la possibilità ad ogni utente di accedere più volte alla procedura, ma solo da una stessa postazione.

Da postazioni diverse si può accedere solo con utenti diversi, fino al raggiungimento dei Posti di lavoro indicati in licenza, quando non è più possibile accedere alla procedura.

Fanno eccezione a questa impostazione gli amministratori di sistema, che possono accedere più volte alla procedura con lo stesso utente anche da client diversi: in ogni caso, per ogni accesso da macchine diverse, viene contato un Posto di lavoro occupato.

Se un amministratore prova ad entrare con tutti i Posti di Lavoro occupati, può solo visualizzare la lista degli utenti attivi, per verificare chi è dentro alla procedura:

- nel caso di SQL-Server non potrà fare altro.

- nel caso Oracle e DB2 l'amministratore potrà cancellare uno o più utenti dalla lista degli utenti attivi.

Questo lo farà sia per eliminare utenti rimasti appesi (per uscite anomale dalla procedura) sia per farsi il posto per accedere alla procedura.

All'utente eliminato dalla lista utenti attivi, entro 10 minuti, apparirà un messaggio che lo avverte di uscire dalla procedura, altrimenti dopo altri 10 minuti la sua sessione di lavoro diverrà dimostrativa, con introduzione dei limiti per la versione dimostrativa.

Il controllo sulla lista utenti attivi per db Oracle viene effettuato incrociando i dati della V\$SESSION per utente e macchina.

E' possibile parametrizzare il tipo di controllo da effettuarsi per mezzo di un parametro impostabile nel cnf:

```
public g_NOCHKTERMINAL  
g_NOCHKTERMINAL=.t.
```

Se valorizzato tale parametro nel cnf il controllo viene effettuato unicamente sull'utente e non sul terminale (macchina).

N.B. =Dalla pulizia vengono eliminati solo gli utenti/terminali non più trovati. Gli utenti che escono scorrettamente e rientrano troveranno due sessioni nella lista utenti attivi.

ESEMPIO:

Utente amministratore esce in modo anomalo dalla procedura e rientra vedrà due sessioni con il proprio nome/macchina aperte nella lista utenti attivi.

Se invece un altro utente esce in modo anomalo dalla procedura e l'utente amministratore interroga la lista utenti attivi non vedrà più tale utente in quanto verrà eliminato dalla lista utenti attivi.



Archiviazione da Scanner

Ad Hoc ENTERPRISE permette l'utilizzo dello Scanner come dispositivo per l'archiviazione rapida di documenti; è necessario definire la tipologia di dispositivo installato per l'interfacciamento della postazione di lavoro alla procedura. In particolare è necessario selezionare un dispositivo Twain da utilizzare per l'utilizzo dello Scanner.

La procedura memorizza le informazioni sui dispositivi installati su un file di configurazione creato dal programma nella cartella temporanea della macchina in uso (Es.: C:\Documents and Settings\NomeUtente\Impostazioni locali\Temp).

Il file creato è: **AHE_DISP.CNF** contiene le seguenti variabili:

```
Public g_SCANNER
g_SCANNER=" Codice Scanner installato"
```

Di seguito viene visualizzata la Application Bar con il bottone Archiviazione Rapida da Scanner:



Fig. 4-149 - Application Bar.

ATTENZIONE: il tasto di Archiviazione Rapida da Scanner è visibile nell'application bar solo ed esclusivamente se è installato il modulo del Document Management.

[illegible]

