



PeopleBook EnterpriseOne 8.9

Elementi di base

Settembre 2003

PeopleSoft EnterpriseOne 8.9
Elementi di base PeopleBook
SKU AC89ICO0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. Tutti i diritti riservati.

Questa documentazione contiene dati riservati di proprietà di PeopleSoft, Inc. ("PeopleSoft"), protetti da copyright e da clausole di non divulgazione del contratto di PeopleSoft. Questa documentazione non può essere riprodotta, memorizzata in alcun database o divulgata in alcun formato, compresi, ma non limitatamente a, formati elettronici, grafici o meccanici, fotocopie e registrazioni o di altro tipo, senza previa autorizzazione scritta di PeopleSoft.

Questa documentazione è soggetta a modifiche senza preavviso e PeopleSoft non garantisce che le informazioni in essa contenute siano prive di errori. Gli eventuali errori rilevati devono essere comunicati in forma scritta a PeopleSoft.

Il software protetto da copyright descritto nel presente documento viene concesso in uso conformemente alle condizioni previste dal relativo contratto di licenza che disciplina le condizioni d'uso del software e del presente documento, ivi comprese le clausole di divulgazione.

PeopleSoft, PeopleTools, PS/nVision, PeopleCode, PeopleBooks, PeopleTalk e Vantive sono marchi registrati e Pure Internet Architecture, Intelligent Context Manager e The Real-Time Enterprise sono marchi commerciali di PeopleSoft, Inc. Altri nomi di società e di prodotti possono essere marchi registrati dei rispettivi proprietari. Le informazioni contenute nel presente documento sono soggette a modifiche senza preavviso.

Clausole di divulgazione del codice sorgente ("Open Source")

Questo prodotto comprende software sviluppato da Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright © 1999-2000 Apache Software Foundation. Tutti i diritti riservati. IL SOFTWARE VIENE FORNITO "QUAL È" E VIENE ESCLUSA OGNI GARANZIA ESPRESSA O IMPLICITA, AVENTE AD OGGETTO, A MERO TITOLO ESEMPLIFICATIVO MA NON ESAUSTIVO, OGNI GARANZIA IMPLICITA DI COMMERCIALIZZABILITÀ E DI IDONEITÀ AD UN USO STABILITO. IN NESSUN CASO APACHE SOFTWARE FOUNDATION O I RELATIVI SOCI SONO DA RITENERE RESPONSABILI PER DANNI DIRETTI, INDIRETTI, INCIDENTALI, SPECIALI, PARTICOLARI O CONSEGUENZIALI (IVI COMPRESI, MA SENZA LIMITAZIONE, L'ACQUISTO DI PRODOTTI O SERVIZI SOSTITUTIVI, IL MANCATO UTILIZZO, LA PERDITA DI DATI, IL MANCATO PROFITTO O L'INTERRUZIONE DEL BUSINESS) QUALUNQUE SIA LA CAUSA A CUI SIANO IMPUTABILI, INDIPENDENTEMENTE DALLA QUALIFICAZIONE GIURIDICA DEGLI STESSI ED IN BASE A QUALSIVOGLIA CLAUSOLA DI RESPONSABILITÀ, CONTRATTUALE, TOTALE O DOVUTA AD ATTI ILLECITI (COMPRESA NEGLIGENZA O ALTRO) DERIVANTE DALL'USO DEL SOFTWARE, ANCHE NEI CASI IN CUI L'ALTRA PARTE SIA STATA AVVISATA DELLA POSSIBILITÀ DEL VERIFICARSI DI TALI DANNI.

PeopleSoft non assume alcuna responsabilità per la concessione in uso o la distribuzione di software o documentazione open source o shareware né per i danni che derivano dall'uso di suddetto software o documentazione.

Sommario

Panoramica sul software J.D. Edwards	1
Caratteristiche del software J.D. Edwards	1
Integrazione di sistemi.....	1
Panoramica sugli elementi di base.....	4
Accesso al software J.D. Edwards	5
Solution Explorer	6
Operazioni relative a Solution Explorer	7
Nozioni sull'interfaccia di Solution Explorer.....	7
Finestre di Solution Explorer	8
Modifica delle opzioni utente	12
Pagina iniziale di Solution Explorer	14
Accesso al sito web J.D. Edwards.....	15
Apertura di menu e applicazioni in Solution Explorer.....	15
Operazioni relative alle viste attività	18
Operazioni relative al contenuto della finestra Documentazione attività.....	23
Nozioni sulle proprietà delle attività	24
Esecuzione del director universale.....	24
Client web J.D. Edwards	27
Interfaccia utente applicazioni web	27
Accesso al client web J.D. Edwards.....	27
Explorer attività.....	29
Selezione rapida	30
Preferiti	32
Viste attività basate sul ruolo	32
Opzioni utente.....	33
Configurazione di Explorer attività.....	34
Determinazione e correzione dei problemi in Explorer attività	36
Applicazioni e report web J.D. Edwards.....	36
Collegamenti alle applicazioni	37
Schermi delle applicazioni web	38
Aree dettagli.....	40
Oggetti media allegati	46
Interfaccia utente delle applicazioni	52
Nozioni sull'interfaccia utente delle applicazioni.....	52

Barre dei menu	53
Barre degli strumenti.....	54
Barre di accesso	55
Menu a comparsa	56
Barra di scorrimento	56
Pulsante di ricerca	57
Barre di stato	57
Guida online.....	58
Messaggi di errore	59
Tipi di schermo	60
Comandi a scheda per gli schermi	64
Operazioni relative all'interfaccia utente delle applicazioni	66
Modifica della visualizzazione della barra degli strumenti.....	66
Personalizzazione delle barre dei menu e degli strumenti	66
Operazioni relative all'elaborazione non strutturata	69
Operazioni relative alla barra di accesso.....	69
Operazioni relative ai pulsanti di ricerca.....	70
Operazioni relative alla griglia	73
Operazioni relative ai formati della griglia	73
Personalizzazione del formato della griglia	74
Personalizzazione del formato della griglia	77
Blocco di colonne e righe	79
Ingrandimento della griglia	80
Esportazione dei dati dalla griglia.....	80
Importazione di dati nella griglia	82
Stampa della griglia	83
Creazione di tabelle e grafici in una griglia.....	84
Personalizzazione di tabelle e grafici in una griglia.....	85
Alternative utente	86
Nozioni sulle alternative utente	86
Gerarchia di ricerca	87
Dati alternativi cache	87
Operazioni relative alle alternative utente	88
Creazione di alternative utente.....	88
Correzione alternative utente dopo modifiche schermo.....	89
Record	91
Individuazione dei record	91
Individuazione dei record mediante criteri di selezione specifici	92
Uso della riga QBE	92
Individuazione dei record mediante caratteri jolly e operatori	93
Operazioni relative ai record	94
Scelta di un record.....	96
Aggiunta di un record.....	97
Modifica di un record	97
Eliminazione di un record	98
Messaggi e code	99
Messaggi interni ed esterni	99
Messaggi di workflow	99

Nozioni sulle code	100
Code di messaggi previste dal software J.D. Edwards	100
Code di messaggi di workflow	100
Operazioni relative ai messaggi	101
Accesso al centro di lavoro	101
Visualizzazione dei messaggi	102
Invio di messaggi interni	102
Impostazione delle preferenze di posta esterna	106
Invio di messaggi esterni	108
Operazioni relative ai collegamenti	108
Rettifica messaggi	110
Spostamento di un messaggio da una coda all'altra	110
Instradamento dei messaggi alla coda di posta prioritaria o secondaria	111
Annullamento della consegna dei messaggi	111
Riassegnazione dei messaggi	112
Eliminazione dei messaggi	113
Stampa dei messaggi	113
Operazioni relative alle code	114
Indicazione delle code che l'utente è autorizzato a visualizzare	115
Modifiche alle impostazioni di sicurezza delle code per un utente	116
Registrazione delle presenze e aggiunta di commenti	117
Entrata e uscita dal sistema	117
Inserimento di commenti	117
Visualizzazione dei registri orario	118
Oggetti media allegati	119
Operazioni relative agli oggetti media	120
Controllo degli allegati	120
Oggetti media allegati	121
Ricerca di oggetti media	125
Ridenominazione di allegati	126
Eliminazione degli oggetti media	126
Operazioni relative ai modelli	127
Operazioni relative alle proprietà degli oggetti media	128
Aggiunta di metadati agli oggetti media	130
Abbinamento degli oggetti OLE allo schermo di base	131
Workbench Stampa Unione	133
Modifica dei documenti Stampa Unione	133
Aggiunta documenti Stampa Unione	135
Eliminazione di documenti Stampa Unione	137
Versioni interattive per applicazioni	138
Effetto delle opzioni di elaborazione sulle versioni	138
Differenze tra versioni batch e versioni interattive	139
Operazioni relative alle versioni interattive	139

Operazioni relative ai dettagli versione per le versioni interattive	140
Copia delle versioni interattive.....	142
Creazione (aggiunta) di versioni interattive	143
Versioni batch per report	145
Caratteristiche delle versioni batch	145
Versioni batch create utilizzando il client web	146
Operazioni relative alle versioni batch.....	147
Esecuzione di una versione batch.....	147
Accesso allo schermo Gestione versioni batch.....	148
Modifica della struttura di una versione batch	148
Modifica delle opzioni di elaborazione delle versioni batch.....	151
Accesso alla selezione e alla sequenza dati delle versioni batch	155
Generazione di report sulle opzioni di elaborazione	157
Accesso alle proprietà delle versioni per le conversione delle tabelle	158
Operazioni relative ai dettagli versione delle versioni batch.....	159
Copia di una versione batch	161
Creazione di una versione batch	163
Prelievo o restituzione di una versione batch.....	165
Cancellazione del record di prelievo di una versione	166
Modifica delle opzioni di elaborazione per l'applicazione Versioni batch (P98305)	167
Spostamento delle specifiche di una versione batch su server aziendale	168
Sostituzione delle specifiche della versione	169
Accesso a BrowsER per un report o una versione.....	170
Opzioni di elaborazione	171
Funzioni delle opzioni di elaborazione	171
Tipi di opzioni di elaborazione	172
Esempio: Opzioni di elaborazione	172
Operazioni relative alle opzioni di elaborazione	173
Opzioni di elaborazione versioni interattive	174
Opzioni di elaborazione per versioni batch	175
Uso delle opzioni di elaborazione per le funzioni gestionali principali.....	177
Codici definiti dall'utente	178
UDC, tipi di UDC e codici categoria	178
Esempio: codici definiti dall'utente nella rubrica indirizzi	179
Personalizzazione degli UDC e dei tipi di UDC.....	179
Conseguenze della personalizzazione degli UDC	180
Tabelle UDC.....	180
Personalizzazione dei codici definiti dall'utente.....	181
Modifica di un codice definito dall'utente	181
Aggiunta di un codice definito dall'utente	183
Eliminazione di un codice definito dall'utente	185
Personalizzazione dei tipi di codici definiti dall'utente	185

Modifica di un tipo di codice definito dall'utente	186
Aggiunta di un tipo di codice definito dall'utente.....	187
Eliminazione di un tipo di codice definito dall'utente	188
Traduzione dei codici definiti dall'utente in lingue alternative.....	189
Elementi di base dell'elaborazione di rete configurabile (CNC)	191
Vantaggi dell'elaborazione di rete configurabile	191
Software con centralità di rete	192
Tecnologia riutilizzabile e flessibile.....	192
Supporto delle esigenze di gestione globali	192
Soluzioni personalizzate senza conseguenze negative	193
Principi dell'elaborazione di rete configurabile	193
Memorizzazione di oggetti	194
Ambienti	195
Codici percorso.....	196
Gestione configurazione oggetti	196
Sorgenti dati.....	198
Distribuzione e installazione di oggetti	199
Tasti di scelta rapida	202
Selezione testo.....	202
Tasti di scelta rapida	203
Tasti di spostamento	203
Pulsanti.....	204
Tasti di scelta rapida Calendario	204
Tasti di scelta rapida per testo oggetti media.....	205
Spostamento all'interno della griglia.....	205
Sistemi del software J.D. Edwards	207

Sommario

Panoramica sul software J.D. Edwards	1
Caratteristiche del software J.D. Edwards	1
Integrazione di sistemi.....	1
Panoramica sugli elementi di base.....	4
Accesso al software J.D. Edwards	5
Solution Explorer	6
Operazioni relative a Solution Explorer	7
Nozioni sull'interfaccia di Solution Explorer.....	7
Finestre di Solution Explorer	8
Modifica delle opzioni utente	12
Pagina iniziale di Solution Explorer	14
Accesso al sito web J.D. Edwards.....	15
Apertura di menu e applicazioni in Solution Explorer.....	15
Operazioni relative alle viste attività	18
Operazioni relative al contenuto della finestra Documentazione attività.....	23
Nozioni sulle proprietà delle attività	24
Esecuzione del director universale.....	24
Client web J.D. Edwards	27
Interfaccia utente applicazioni web	27
Accesso al client web J.D. Edwards.....	27
Explorer attività.....	29
Selezione rapida	30
Preferiti	32
Viste attività basate sul ruolo	32
Opzioni utente.....	33
Configurazione di Explorer attività.....	34
Determinazione e correzione dei problemi in Explorer attività	36
Applicazioni e report web J.D. Edwards.....	36
Collegamenti alle applicazioni	37
Schermi delle applicazioni web	38
Aree dettagli.....	40
Oggetti media allegati	46
Interfaccia utente delle applicazioni	52
Nozioni sull'interfaccia utente delle applicazioni.....	52

Barre dei menu	53
Barre degli strumenti.....	54
Barre di accesso	55
Menu a comparsa	56
Barra di scorrimento	56
Pulsante di ricerca	57
Barre di stato	57
Guida online.....	58
Messaggi di errore	59
Tipi di schermo	60
Comandi a scheda per gli schermi	64
Operazioni relative all'interfaccia utente delle applicazioni	66
Modifica della visualizzazione della barra degli strumenti.....	66
Personalizzazione delle barre dei menu e degli strumenti	66
Operazioni relative all'elaborazione non strutturata	69
Operazioni relative alla barra di accesso.....	69
Operazioni relative ai pulsanti di ricerca.....	70
Operazioni relative alla griglia	73
Operazioni relative ai formati della griglia	73
Personalizzazione del formato della griglia	74
Personalizzazione del formato della griglia	77
Blocco di colonne e righe	79
Ingrandimento della griglia	80
Esportazione dei dati dalla griglia.....	80
Importazione di dati nella griglia	82
Stampa della griglia	83
Creazione di tabelle e grafici in una griglia.....	84
Personalizzazione di tabelle e grafici in una griglia.....	85
Alternative utente	86
Nozioni sulle alternative utente	86
Gerarchia di ricerca	87
Dati alternativi cache	87
Operazioni relative alle alternative utente	88
Creazione di alternative utente.....	88
Correzione alternative utente dopo modifiche schermo.....	89
Record	91
Individuazione dei record	91
Individuazione dei record mediante criteri di selezione specifici	92
Uso della riga QBE	92
Individuazione dei record mediante caratteri jolly e operatori	93
Operazioni relative ai record	94
Scelta di un record.....	96
Aggiunta di un record.....	97
Modifica di un record	97
Eliminazione di un record	98
Messaggi e code	99
Messaggi interni ed esterni	99
Messaggi di workflow	99

Nozioni sulle code	100
Code di messaggi previste dal software J.D. Edwards	100
Code di messaggi di workflow	100
Operazioni relative ai messaggi	101
Accesso al centro di lavoro	101
Visualizzazione dei messaggi	102
Invio di messaggi interni	102
Impostazione delle preferenze di posta esterna	106
Invio di messaggi esterni	108
Operazioni relative ai collegamenti	108
Rettifica messaggi	110
Spostamento di un messaggio da una coda all'altra	110
Instradamento dei messaggi alla coda di posta prioritaria o secondaria	111
Annullamento della consegna dei messaggi	111
Riassegnazione dei messaggi	112
Eliminazione dei messaggi	113
Stampa dei messaggi	113
Operazioni relative alle code	114
Indicazione delle code che l'utente è autorizzato a visualizzare	115
Modifiche alle impostazioni di sicurezza delle code per un utente	116
Registrazione delle presenze e aggiunta di commenti	117
Entrata e uscita dal sistema	117
Inserimento di commenti	117
Visualizzazione dei registri orario	118
Oggetti media allegati	119
Operazioni relative agli oggetti media	120
Controllo degli allegati	120
Oggetti media allegati	121
Ricerca di oggetti media	125
Ridenominazione di allegati	126
Eliminazione degli oggetti media	126
Operazioni relative ai modelli	127
Operazioni relative alle proprietà degli oggetti media	128
Aggiunta di metadati agli oggetti media	130
Abbinamento degli oggetti OLE allo schermo di base	131
Workbench Stampa Unione	133
Modifica dei documenti Stampa Unione	133
Aggiunta documenti Stampa Unione	135
Eliminazione di documenti Stampa Unione	137
Versioni interattive per applicazioni	138
Effetto delle opzioni di elaborazione sulle versioni	138
Differenze tra versioni batch e versioni interattive	139
Operazioni relative alle versioni interattive	139

Operazioni relative ai dettagli versione per le versioni interattive	140
Copia delle versioni interattive.....	142
Creazione (aggiunta) di versioni interattive	143
Versioni batch per report	145
Caratteristiche delle versioni batch	145
Versioni batch create utilizzando il client web	146
Operazioni relative alle versioni batch.....	147
Esecuzione di una versione batch.....	147
Accesso allo schermo Gestione versioni batch.....	148
Modifica della struttura di una versione batch	148
Modifica delle opzioni di elaborazione delle versioni batch.....	151
Accesso alla selezione e alla sequenza dati delle versioni batch	155
Generazione di report sulle opzioni di elaborazione	157
Accesso alle proprietà delle versioni per le conversione delle tabelle	158
Operazioni relative ai dettagli versione delle versioni batch.....	159
Copia di una versione batch	161
Creazione di una versione batch	163
Prelievo o restituzione di una versione batch.....	165
Cancellazione del record di prelievo di una versione	166
Modifica delle opzioni di elaborazione per l'applicazione Versioni batch (P98305)	167
Spostamento delle specifiche di una versione batch su server aziendale	168
Sostituzione delle specifiche della versione	169
Accesso a BrowsER per un report o una versione.....	170
Opzioni di elaborazione	171
Funzioni delle opzioni di elaborazione	171
Tipi di opzioni di elaborazione	172
Esempio: Opzioni di elaborazione	172
Operazioni relative alle opzioni di elaborazione	173
Opzioni di elaborazione versioni interattive	174
Opzioni di elaborazione per versioni batch	175
Uso delle opzioni di elaborazione per le funzioni gestionali principali.....	177
Codici definiti dall'utente	178
UDC, tipi di UDC e codici categoria	178
Esempio: codici definiti dall'utente nella rubrica indirizzi	179
Personalizzazione degli UDC e dei tipi di UDC.....	179
Conseguenze della personalizzazione degli UDC	180
Tabelle UDC.....	180
Personalizzazione dei codici definiti dall'utente.....	181
Modifica di un codice definito dall'utente	181
Aggiunta di un codice definito dall'utente	183
Eliminazione di un codice definito dall'utente	185
Personalizzazione dei tipi di codici definiti dall'utente	185

Modifica di un tipo di codice definito dall'utente	186
Aggiunta di un tipo di codice definito dall'utente.....	187
Eliminazione di un tipo di codice definito dall'utente	188
Traduzione dei codici definiti dall'utente in lingue alternative.....	189
Elementi di base dell'elaborazione di rete configurabile (CNC)	191
Vantaggi dell'elaborazione di rete configurabile	191
Software con centralità di rete	192
Tecnologia riutilizzabile e flessibile.....	192
Supporto delle esigenze di gestione globali	192
Soluzioni personalizzate senza conseguenze negative	193
Principi dell'elaborazione di rete configurabile	193
Memorizzazione di oggetti	194
Ambienti	195
Codici percorso.....	196
Gestione configurazione oggetti	196
Sorgenti dati.....	198
Distribuzione e installazione di oggetti	199
Tasti di scelta rapida	202
Selezione testo.....	202
Tasti di scelta rapida	203
Tasti di spostamento	203
Pulsanti.....	204
Tasti di scelta rapida Calendario	204
Tasti di scelta rapida per testo oggetti media.....	205
Spostamento all'interno della griglia.....	205
Sistemi del software J.D. Edwards	207

Panoramica sul software J.D. Edwards

Il software della J.D. Edwards offre una soluzione flessibile e configurabile per affrontare la costante evoluzione di tecnologia e prassi aziendale. Si tratta del primo software con centralità di rete che separa le regole gestionali dalla tecnologia di base. Il software J.D. Edwards permette di integrare le tecnologie emergenti con l'infrastruttura esistente dell'azienda.

Caratteristiche del software J.D. Edwards

Il software della J.D. Edwards presenta le seguenti caratteristiche:

- Elaborazione su piattaforme multiple. Il software della J.D. Edwards può essere eseguito su diverse piattaforme. Ciò facilita la manutenzione dei dati in rete.
- Supply chain integrata. Il software della J.D. Edwards offre la possibilità di utilizzare Internet e intranet per permettere di comunicare e condividere dati con dipendenti, clienti e fornitori.
- Interoperabilità. Il software della J.D. Edwards consente di sfruttare gli investimenti già fatti in hardware, database e software e li integra con prodotti pre-esistenti e software di terzi.
- Adattabilità. Il software della J.D. Edwards è facilmente adattabile a lingue, valute, report e standard tecnologici diversi.
- Facilità d'uso. Il software J.D. Edwards è caratterizzato da una grande facilità d'uso, grazie alle funzionalità "point and click", "drag and drop" e agli schermi per completare le attività.

Integrazione di sistemi

Le applicazioni aziendali e il set di strumenti integrati del software J.D. Edwards consentono di modificare le applicazioni stesse in funzione delle esigenze gestionali.

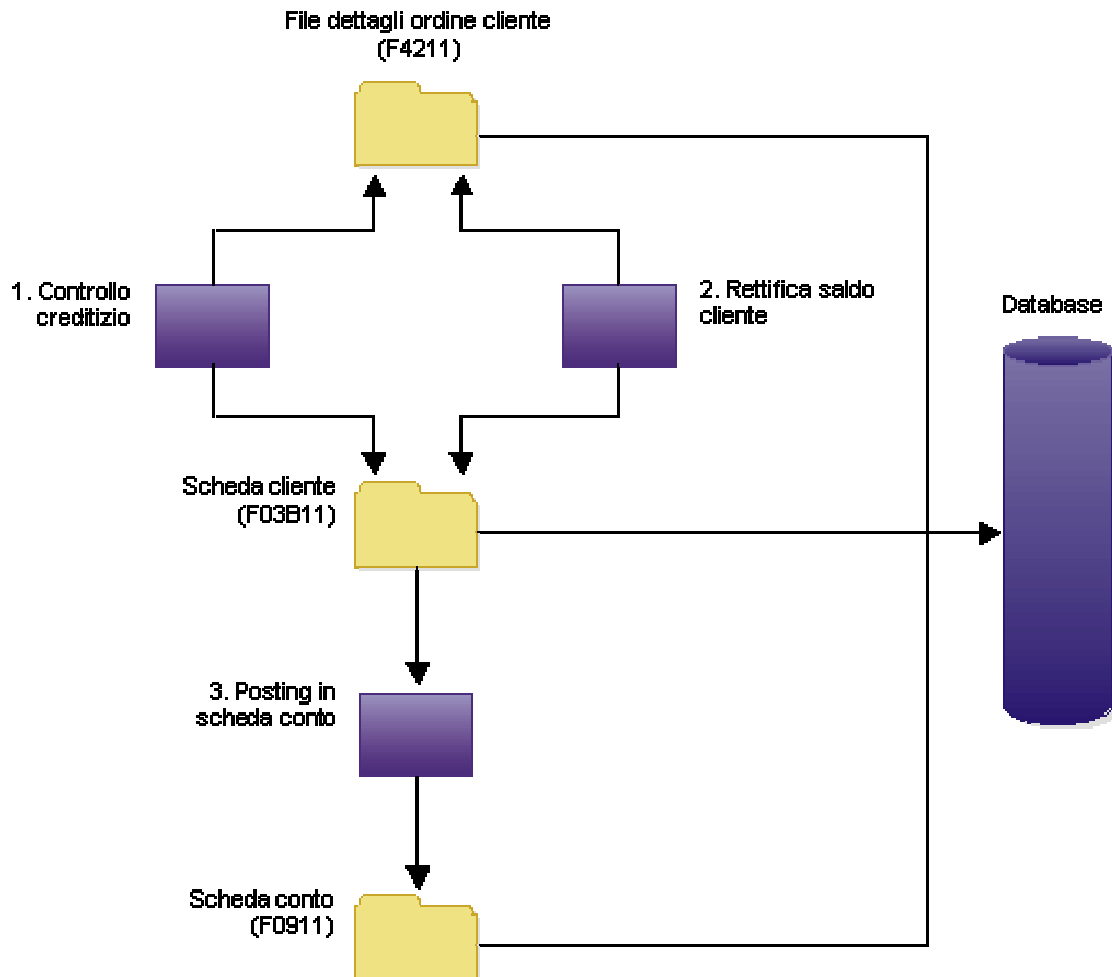
Ciascun gruppo di prodotti del software viene chiamato suite di applicazioni. Le suite di applicazioni consentono alle società multinazionali e multisede di gestire le proprie operazioni in ambito di produzione, gestione finanziaria, sistemi di distribuzione e logistica e gestione delle risorse umane. Le esigenze gestionali dell'impresa determinano le suite di applicazioni da installare nel sistema di gestione aziendale. Per le situazioni gestionali più complesse, è possibile utilizzare diverse suite di applicazioni, al fine di ottenere una soluzione completa.

Ogni suite di applicazioni è composta da diversi sistemi. Ad esempio, la suite finanziaria comprende i sistemi Contabilità clienti avanzata - sistema 03B, Contabilità fornitori - sistema 04, Contabilità generale - sistema 09, Contabilità cespiti - sistema 12 e altri ancora. Ogni sistema è composto da applicazioni, schermi, report e tabelle di database studiate appositamente per gestire specifiche esigenze gestionali.

Dato che le funzioni e le caratteristiche dei sistemi sono simili e si integrano, non è facile capire quando si passa da un sistema all'altro durante l'uso di certe applicazioni. La seguente illustrazione mostra i dati e la logica condivisi da applicazioni quali Dettagli ordine cliente, Scheda cliente e Scheda conto. L'illustrazione mostra come un'applicazione per l'inserimento degli ordini cliente condivide i dati relativi a un cliente, ad esempio saldi conto e importi complessivi degli ordini, con un'applicazione della contabilità clienti. L'applicazione per

l'inserimento degli ordini cliente trasmette i dati relativi agli ordini inseriti all'applicazione Contabilità clienti, che li registra poi in Contabilità generale. Inoltre, l'applicazione per l'inserimento degli ordini cliente può ricorrere all'applicazione Contabilità clienti per eseguire una verifica del credito.

Dati e logica condivisi

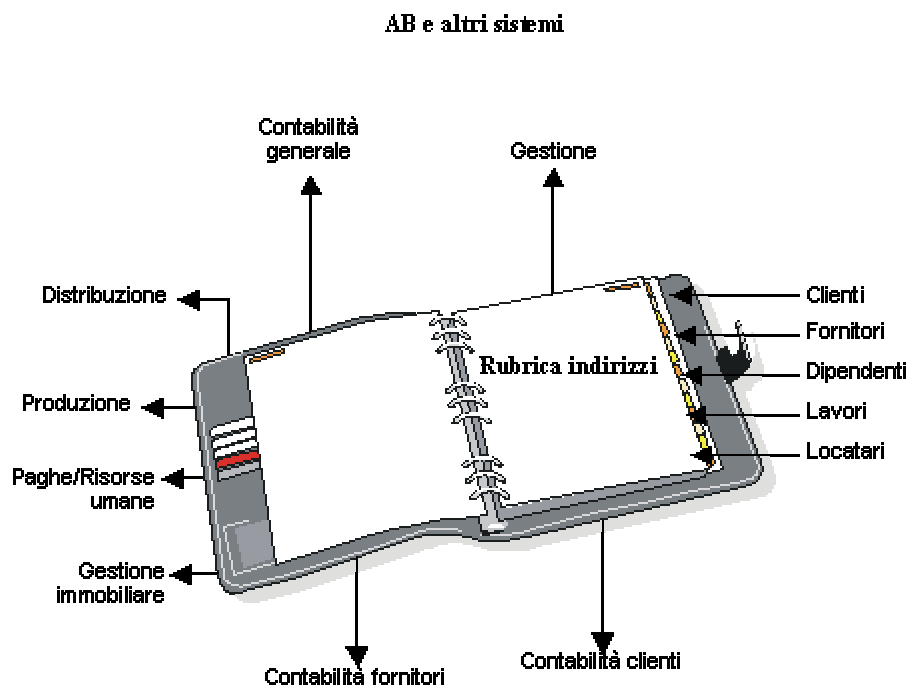


Questo manuale contiene frequenti riferimenti a Rubrica Indirizzi - sistema 01 usati per illustrare i concetti di base del software J.D. Edwards. La rubrica indirizzi, versione in linea di uno schedario tradizionale, è una banca dati di nomi, indirizzi e numeri di telefono che:

- Fornisce facile accesso a tutti gli indirizzi a scopo di ricerca e di reportistica
- Riduce la necessità di avere record doppi
- Fornisce funzioni di sicurezza tramite l'assegnazione di centri di controllo o l'autorizzazione al tipo di ricerca
- Può essere collegata ad altri sistemi del software della J.D. Edwards

Trattandosi di un sistema fondamentale per le soluzioni gestionali, la rubrica indirizzi è ideale per l'apprendimento dei concetti di base del software J.D. Edwards. Molte delle attività che l'utente deve eseguire prendono spunto dalla rubrica indirizzi.

La rubrica indirizzi (AB) è collegata, tra gli altri, ai seguenti sistemi:



Vedere inoltre

- ❑ *Sistemi del software J.D. Edwards* nel manuale *Elementi di base* per un elenco dei sistemi e dei relativi codici

Panoramica sugli elementi di base

Il manuale Elementi di base è un'introduzione all'ambiente integrato del software J.D. Edwards. Il presente manuale descrive le operazioni e le funzioni comuni a tutte le applicazioni facendo uso di panoramiche, illustrazioni, procedure ed esempi. Il manuale sugli elementi di base del software comprende le seguenti sezioni:

Accesso al software J.D. Edwards	Insegna ad usare le diverse applicazioni che consentono di accedere ad altri strumenti e applicazioni J.D. Edwards.
Interfaccia utente delle applicazioni	Spiega l'ambiente operativo, compresi i menu, gli schermi e le griglie.
Alternative utente	Insegna a modificare la veste grafica di un'applicazione in risposta alle esigenze gestionali dell'utente.
Record	Insegna a individuare, aggiungere e gestire i record del database, ad aggiungere oggetti e a formattare e a utilizzare gli schermi per l'inserimento dei record.
Messaggi e code	Insegna a usare il centro di lavoro per inviare, ricevere e gestire i messaggi inviati e ricevuti dagli utenti J.D. Edwards e da utenti esterni all'ambiente del software J.D. Edwards.
Oggetti media allegati	Insegna ad allegare oggetti (testo, immagini, oggetti OLE e collegamenti ad applicazioni J.D. Edwards) a righe e schermi.
Workbench Stampa Unione	Insegna a unire i record del sistema J.D. Edwards e i documenti redatti con programmi di elaborazione testi di terzi per creare automaticamente lettere tipo tramite i workflow di certe applicazioni.
Versioni interattive per applicazioni	Insegna a modificare il comportamento delle applicazioni mediante la modifica dei dettagli delle versioni interattive e delle opzioni di elaborazione.
Versioni batch per report	Insegna a creare, modificare e stampare le versioni dei report.
Opzioni di elaborazione	Insegna le funzioni chiave, i tipi e le modalità di accesso e di uso delle opzioni di elaborazione.
Codici definiti dall'utente	Insegna ad adattare i valori validi di un campo in relazione alle esigenze gestionali.
Elementi di base dell'elaborazione di rete configurabile (CNC)	Insegna i concetti e le operazioni fondamentali sull'architettura che rende possibile il software J.D. Edwards.

Accesso al software J.D. Edwards

Il software ERP J.D. Edwards supporta i client Windows e Web attraverso Solution Explorer e il client web J.D. Edwards. Solution Explorer è la finestra di navigazione che fornisce la possibilità di visualizzare i menu e avviare le versioni Windows delle applicazioni J.D. Edwards. Il client web J.D. Edwards è un sistema di menu basato su HTML che fornisce la possibilità di visualizzare i menu del software J.D. Edwards e di avviare una versione HTML delle applicazioni J.D. Edwards.

Vedere inoltre

Le seguenti sezioni del manuale *Elementi di base*:

- ❑ *Solution Explorer*
- ❑ *Client web J.D. Edwards*

Solution Explorer

Solution Explorer è un insieme di strumenti e di tecnologie che permette di accedere al software aziendale J.D. Edwards e che consente alle società di adattare facilmente il proprio software, prima e dopo l'implementazione, in modo da soddisfare le esigenze di un'impresa in continuo cambiamento.

Gli attributi principali che distinguono Solution Explorer da altri sistemi di pianificazione delle risorse aziendali (ERP) comprendono quanto segue:

- **Facilità di navigazione.** Solution Explorer offre un accesso web pratico, che può essere personalizzato, a tutte le funzioni e a siti web interni ed esterni. È possibile creare e utilizzare collegamenti tra e all'interno delle viste attività per fare in modo che la navigazione sia più rapida e il tempo di lavoro breve. La funzione Trova consente di cercare e individuare rapidamente i programmi che si desidera usare.
- **Flessibilità.** Le unità di lavoro riutilizzabili, dette attività, rappresentano il nucleo di Solution Explorer. Queste attività possono essere utilizzate come elementi di base per modellare e creare processi tecnici e gestionali. L'eventuale modifica di tali processi non comporta costi particolarmente elevati.
- **Facilità di configurazione.** È possibile configurare il sistema in modo tale da visualizzare solo le attività e i processi necessari per le elaborazioni giornaliere. È inoltre possibile abilitare e disabilitare le attività e creare variazioni ai processi per rispettare le esigenze degli utenti.
- **Facilità di uso.** Solution Explorer consente di creare attività speciali dette attivatori che consentono di generare i processi tecnici e gestionali chiave senza dover programmare le interconnessioni tra schermi. Gli attivatori avviano il director universale che fornisce un'interfaccia per l'intero processo generato. Inoltre, il director universale facilita la trasmissione dei dati tra gli schermi, presentando le fasi dei vari processi in un formato di facile lettura.
- **Compatibilità.** L'architettura di Solution Explorer consente ai programmatori di software e ai partner di integrazione di produrre attivatori personalizzati compatibili con il software di terzi e della J.D. Edwards.
- **Responsabilità.** Per la maggior parte delle attività di Solution Explorer esiste la documentazione di riferimento che elimina le incertezze. È anche possibile creare una propria documentazione per le nuove attività. La documentazione consente di accedere facilmente alle informazioni sulle attività anche se i dipendenti della società cambiano.

Solution Explorer permette di trasformare rapidamente le idee per il miglioramento dei processi gestionali in realtà. Solution Explorer non solo offre all'azienda la possibilità di creare una soluzione aziendale completamente integrata e altamente personalizzata, ma consente anche di modificare il sistema qualora le condizioni aziendali cambino.

Operazioni relative a Solution Explorer

Solution Explorer dà accesso a menu, report, applicazioni e oggetti esterni al software J.D. Edwards, ad esempio documenti e fogli elettronici. L'accesso è reso possibile dalle viste attività fornite da Solution Explorer. I menu, composti da vari elementi, fanno parte delle viste attività. Nelle diverse viste attività vengono visualizzate solo voci di menu specifiche organizzate in base a diversi criteri. L'utente può selezionare la vista attività più adatta all'attività da eseguire. Inoltre Solution Explorer offre l'accesso a Internet o a una rete intranet tramite un browser web integrato.

Solution Explorer consente di modificare le opzioni di visualizzazione e le opzioni utente, e di visualizzare i menu in diversi modi.

Nozioni sull'interfaccia di Solution Explorer

La veste grafica di Solution Explorer può variare a seconda dell'uso del browser web, delle operazioni relative alle viste attività o della possibilità di nascondere o di visualizzare alcune funzionalità. Tuttavia, alcune funzionalità dell'interfaccia, ad esempio la barra dei menu, restano sempre disponibili. Alcune funzionalità, ad esempio la barra degli strumenti e la barra di stato, non subiscono modifiche anche se l'utente ha sempre la possibilità di attivarle o disattivarle.

Finestre di Solution Explorer

A seconda dell'interazione con Solution Explorer, è possibile visualizzare diversi riquadri di informazione. Questi riquadri vengono detti finestre. Ad esempio, è possibile visualizzare una vista attività, la documentazione e le proprietà dell'attività, e aprire i menu utilizzando la funzione Trova. La documentazione, la vista attività, le proprietà dell'attività e i menu richiamati con la funzione Trova vengono visualizzati nelle rispettive finestre.

Non è possibile chiudere la finestra di visualizzazione delle attività.

Barra degli strumenti di Solution Explorer

Le barre degli strumenti forniscono i collegamenti per accedere ai comandi di uso frequente. I pulsanti della barra degli strumenti differiscono a seconda che si usi un browser web, una vista attività o la funzione Trova. L'amministratore di sistema può configurare la barra degli strumenti ed è quindi possibile che i vari pulsanti differiscano da quelli descritti in questa sezione. La barra degli strumenti viene visualizzata nella parte superiore della finestra, al di sotto del banner della finestra. Ogni finestra visualizzata dispone della propria barra degli strumenti; si noti però che non a tutte le finestre è associata una barra degli strumenti.

Quando si sofferma il puntatore su un pulsante, quest'ultimo viene evidenziato e il sistema visualizza una breve descrizione in una casella che appare al di sotto del puntatore.

Il seguente elenco fornisce informazioni sulle funzioni disponibili nelle barre degli strumenti. La maggior parte delle barre degli strumenti non fornisce tutte le funzioni qui elencate.

Indietro	Il pulsante Indietro consente di visualizzare la pagina web precedente.
Modifica	Il pulsante Modifica consente di aggiungere o modificare la documentazione relativa ad un'attività.
Trova	Il pulsante Trova consente di avviare la funzionalità omonima che permette di effettuare una ricerca all'interno del software J.D. Edwards, in base ai criteri selezionati.
Riduci carattere	Il pulsante Riduci carattere consente di visualizzare il testo nella finestra della documentazione usando caratteri più piccoli.
Ingrandisci carattere	Il pulsante Ingrandisci carattere consente di visualizzare il testo nella finestra della documentazione usando caratteri più grandi.
Avanti	Il pulsante Avanti consente di visualizzare la pagina web successiva in coda.
Pagina iniziale	Il pulsante Pagina iniziale consente di visualizzare la pagina web che l'amministratore di sistema ha configurato come pagina iniziale.
Esegui	Il pulsante Esegui consente di avviare l'attività selezionata.
Collegamento	Il pulsante Collegamento consente di avviare, nella seconda finestra, l'attività collegata.

Nuova ricerca	Il pulsante Nuova ricerca consente di svuotare tutti i campi dello schermo Trova in modo da poter eseguire una nuova ricerca in base a criteri diversi.
Stampa	Il pulsante Stampa si trova nella barra degli strumenti del browser web e nella finestra Documentazione attività. Esso consente di stampare i contenuti del browser web o della finestra Documentazione attività usando la stampante di default.
Aggiorna	Il pulsante Aggiorna consente di aggiornare le informazioni nella finestra visualizzata. Nel browser web, questo pulsante consente di ricaricare la pagina web corrente. Nella vista attività, il pulsante Aggiorna esegue un aggiornamento di Explorer rendendo effettive le modifiche apportate ai menu. Nella finestra Documentazione attività, il pulsante Aggiorna esegue un aggiornamento della finestra della documentazione rendendo effettive le modifiche apportate alla documentazione.
Ricerca	Il pulsante Cerca dà accesso al sito web impostato dall'amministratore di sistema.
Termina	Il pulsante Termina consente di interrompere il caricamento di una pagina web.
Viste	Il pulsante Viste consente di visualizzare le viste attività recentemente utilizzate. Fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante Viste per scegliere una vista attività specifica.

► Come visualizzare le barre degli strumenti

1. Nel menu Visualizza scegliere Mostra e Barra strumenti.
2. Per attivare o disattivare la visualizzazione del testo descrittivo di ogni pulsante, nel menu Visualizza scegliere Mostra, quindi selezionare Testo barra strumenti.

Barra dei menu

In Solution Explorer, il termine menu viene utilizzato in due modi diversi. Un menu può essere un elenco di opzioni a discesa o a comparsa; questo tipo di menu è frequentemente utilizzato nelle applicazioni Windows. In Solution Explorer, un menu può anche essere un elenco di elementi del software J.D. Edwards, ad esempio applicazioni e report, organizzati in una struttura ad albero. Questi menu sono disponibili solo nelle viste attività.

La barra dei menu che si trova nella parte superiore di Solution Explorer fornisce menu a discesa nei quali vengono visualizzate le opzioni relative a viste attività, menu o applicazioni. Alcuni di questi menu sono File, Modifica e Visualizza.

Per scegliere le opzioni dei menu, è possibile fare clic con il mouse su un'opzione o utilizzare la tastiera. Quando viene premuto il tasto Alt, in ciascun menu alcune lettere appaiono sottolineate. È possibile premere il tasto Alt più il tasto corrispondente alla lettera sottolineata per accedere al menu. Ad esempio, la lettera F è sottolineata nella parola File nella barra dei menu; è quindi possibile visualizzare il menu a discesa premendo i tasti Alt e F.

Il seguente elenco descrive ogni opzione di menu che si trova nella barra dei menu. A seconda della configurazione dell'account utente stabilita dall'amministratore di sistema, la possibilità di accedere ad alcune opzioni può differire da quanto descritto qui di seguito.

File	Questa opzione consente di accedere ai comandi stampante e di uscire dal sistema.
Modifica	Questa opzione consente di creare collegamenti e di definire le opzioni di richiesta quando disponibili.
Visualizza	Questa opzione consente di accedere al browser web, di attivare o disattivare le barre degli strumenti, di visualizzare la vista attività e i menu per apportare modifiche alle preferenze utente.
Strumenti	Questa opzione consente di accedere a: • Trova • Centro di lavoro • Workbench gestione oggetti • Progettazione report • Versioni report • Cattura evento • Analizzatore
Applicazioni	Questa opzione consente di visualizzare un elenco delle applicazioni J.D. Edwards in fase di esecuzione.
Guida	Questa opzione consente di accedere alla guida in linea.

Barra di stato

La barra di stato consente di determinare rapidamente il significato di una funzione, la sicurezza del sistema e l'ambiente J.D. Edwards in cui si lavora. In genere viene visualizzata nella parte inferiore della finestra di Solution Explorer.

La descrizione comando di ogni elemento viene attivata posizionando il puntatore sui componenti della barra di stato.

Le seguenti informazioni vengono visualizzate nella barra di stato di Solution Explorer:

- Messaggi d'errore
- Messaggi relativi allo stato dei processi in corso nel sistema
- ID utente e ambiente in cui è stato effettuato il logon
- Ruolo di logon dell'utente

► Come visualizzare la barra di stato

Nel menu Visualizza scegliere Mostra e Barra di stato.

Selezione rapida

La selezione rapida è una barra di strumenti agganciata. Essa viene utilizzata per visualizzare rapidamente menu e applicazioni. Per comando di selezione rapida si intende:

- Un'abbreviazione distribuita con i dati demo J.D. Edwards o definita dall'utente per soddisfare le esigenze dell'ambiente gestionale.

Ad esempio, inserendo OMW nel campo di selezione rapida, viene visualizzata l'applicazione Workbench gestione oggetti che consente di lavorare con gli oggetti del software J.D. Edwards.

- Un ID attività
- Un nome di programma

In Solution Explorer, è possibile utilizzare i comandi di selezione rapida per avviare gli eseguibili Windows, le viste attività e le applicazioni J.D. Edwards. Se l'utente utilizza la selezione rapida per aprire un menu, Solution Explorer passa a una vista attività (nel caso in cui si faccia uso del browser web) e visualizza il menu selezionato in una finestra (la finestra di collegamento) che si trova alla destra della finestra di visualizzazione delle attività. Per specificare una vista attività, inserire l'ID attività interna, due punti e il menu da avviare. Ad esempio, 101:RBM021444 consente di visualizzare nello stesso tempo il menu Pianificazione principale nella finestra di collegamento e la vista attività Attività utente finale nella finestra di visualizzazione delle attività. È possibile determinare l'ID attività interna facendo clic sul primo elemento della vista attività e in seguito sulla scheda Avanzato della finestra Proprietà attività. Per visualizzare la finestra Proprietà attività, nel menu Visualizza scegliere Mostra e fare clic su Proprietà attività.

Per specificare uno schermo, inserire l'ID applicazione seguito dal carattere | quindi inserire l'ID schermo. Ad esempio, quando viene inserito P01012|W01012B, il sistema visualizza lo schermo Gestione indirizzi di Rubrica indirizzi. È possibile specificare la versione dello schermo da visualizzare aggiungendo il numero della versione preceduto dal segno |: ad esempio P01012|W01012B|ZJDE0003.

Nota

Non tutti gli oggetti dispongono di comandi di selezione rapida. Per poter utilizzare la selezione rapida, è necessario abilitarla nel profilo utente.

► Come utilizzare la selezione rapida

1. Se la barra degli strumenti Selezione rapida è nascosta, nel menu Visualizza scegliere Mostra e Selezione rapida.
2. Inserire un comando di selezione rapida nella barra degli strumenti e premere Invio.

Barra Preferiti

La barra degli strumenti Preferiti è agganciabile e consente di visualizzare le attività e le cartelle ubicate in Preferiti. Le applicazioni vengono avviate facendo doppio clic sull'attività nella barra degli strumenti.

Vedere inoltre

- ❑ *Preferiti* nel manuale *Elementi di base* per ulteriori informazioni sull'impostazione dei preferiti

► Come visualizzare la barra Preferiti

Nel menu Visualizza scegliere Mostra e Barra preferiti.

Modifica delle opzioni utente

Per accedere alle informazioni relative alle opzioni utente da Solution Explorer, nel menu Visualizza scegliere Opzioni utente. Viene visualizzato lo schermo Rettifiche default utente.

Il seguente elenco descrive l'applicazione associata a ogni elemento dello schermo Rettifiche default utente:

Rettifiche profilo utente	Questa opzione consente di accedere all'applicazione Rettifiche profilo utente. Solo gli amministratori di sistema possono apportare modifiche al profilo degli utenti anche se è possibile utilizzare questa opzione per visualizzare il profilo utente corrente.
Modifica password	Questa opzione consente di accedere all'applicazione Rettifiche password utenti che permette di modificare la password di sistema.
Report inviati	Questa opzione consente di accedere all'applicazione Gestione server che permette di controllare lo stato di un report o di un lavoro inviato, di modificarne la priorità, di gestire l'output e di visualizzare eventuali errori.
Visualizzazione output locale	Questa opzione consente di accedere alla directory della coda di stampa sulla macchina sulla quale viene eseguito il software J.D. Edwards. Tale directory contiene la versione in formato Adobe PDF (Portable Document Format) dei report eseguiti dall'utente.
Stampante di default	Questa opzione consente di accedere all'applicazione Gestione stampanti di default. Solo l'amministratore di sistema può apportare modifiche alle impostazioni di default delle stampanti. L'applicazione Gestione stampanti di default consente di aggiungere o modificare una stampante di default del sistema, o di modificare lo stato della stampante di default.

Vedere inoltre

- ❑ *User Profiles* nel manuale *System Administration* per ulteriori informazioni sulla modifica dei profili utente
- ❑ *Invio di un report* nel manuale *Generazione report aziendali* per ulteriori informazioni
- ❑ *Working with the Printers Application* nel manuale *Amministrazione di sistema* per ulteriori informazioni

► Come modificare la password

1. Nel menu Visualizza di Solution Explorer, scegliere Opzioni utente.
2. Nello schermo Rettifiche default utente, fare clic sul pulsante Modifica password.
3. Nello schermo Rettifiche password utenti, completare i seguenti campi e fare clic su OK:
 - Vecchia password
 - Nuova password
 - Nuova password-verifica

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Vecchia password	Identifica la password utente che verrà utilizzata da OneWorld per la convalida al momento del collegamento a OneWorld. Questo è l'unico campo che gli utenti possono modificare tramite le revisioni password utente. La J.D. Edwards raccomanda che al momento della prima impostazione degli utenti la loro password venga impostata ad un valore uguale all'ID utente per OneWorld.
Nuova password	Identifica la nuova password utente utilizzata da OneWorld per convalidare l'operazione di logon. Quando l'utente crea una nuova password occorre seguire alcune regole. Tra esse: La nuova password non può essere identica alla password precedente. La nuova password non può essere identica all'ID utente. La nuova password deve avere una lunghezza di almeno sei caratteri. Tali limitazioni non valgono per gli amministratori di sistema che utilizzano lo schermo Rettifiche password amministrazione per reimpostare una password utente. In genere vengono seguiti gli standard di reimpostazione delle password dimenticate. Ad esempio, la nuova password reimpostata dall'amministratore di sistema può essere identica all'ID utente o corrispondere semplicemente alla parola "password". Indipendentemente dalla scelta operata, il nuovo valore specificato in questo campo assume validità la volta successiva in cui l'utente effettua il logon a OneWorld.
Nuova password-verifica	Identifica una copia del valore specificato nel campo Nuova password. Il valore inserito a questo punto deve corrispondere esattamente al valore inserito nel campo Nuova password.

► Come visualizzare l'output di un report

Nota

Per poter visualizzare l'output del report in linea, è necessario eseguire una versione del report. Vedere *Versioni batch per report* nel manuale *Generazione report aziendali* per informazioni su come eseguire un report.

1. Nel menu Visualizza di Solution Explorer, scegliere Opzioni utente.
2. Nello schermo Rettifiche default utente, fare clic sul pulsante Visualizzazione output locale.
3. Nello schermo Apri, selezionare un file e fare clic sul pulsante Apri.

Viene visualizzata una versione del report in formato PDF. È possibile visualizzare anche i file di registro, ad esempio il registro degli errori. A questo scopo, scegliere UBE Log Files nel campo Tipo file.

Storicizzazione cache

Nella cache vengono memorizzati i file di Internet e le informazioni di sistema temporanee.

► Come effettuare la storicizzazione della cache

1. Nel menu Visualizza di Solution Explorer, scegliere Opzioni utente.
2. Nello schermo Rettifiche default utente, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso della barra degli strumenti Collegamenti.
3. Scegliere Schermo e Pulizia cache.

Pagina iniziale di Solution Explorer

L'amministratore di sistema può configurare una pagina speciale detta pagina iniziale di Solution Explorer, ossia un browser web che può includere i menu del software J.D. Edwards, una rete intranet con collegamenti correlati all'azienda e dati. In genere, la pagina iniziale viene visualizzata dopo aver effettuato il collegamento al sistema.

► Come accedere alla pagina iniziale di Solution Explorer

In Solution Explorer, nel menu Visualizza scegliere Pagina iniziale.

Accesso al sito web J.D. Edwards

È possibile accedere al sito web della J.D. Edwards tramite Solution Explorer. Il sito web della J.D. Edwards consente di accedere rapidamente alle informazioni sull'offerta di prodotti e sui servizi J.D. Edwards, nonché ad altre informazioni sull'azienda.

► Come accedere al sito web della J.D. Edwards

In Solution Explorer, nel menu Guida, scegliere J.D. Edwards sul web e Pagina iniziale J.D. Edwards.

Apertura di menu e applicazioni in Solution Explorer

In Solution Explorer, il termine *menu* può essere utilizzato in due modi diversi. Un menu può essere un elenco di opzioni, a discesa o a comparsa, simili alle opzioni delle applicazioni Windows. In Solution Explorer, un menu può anche essere un elenco di vari elementi, ad esempio applicazioni e report organizzati in una struttura ad albero. Questi menu, detti anche attività, sono disponibili nelle viste attività.

Le viste attività consentono di passare da un menu a un altro per individuare ed eseguire attività, ad esempio avviare un'applicazione ed elaborare un report. Solution Explorer consente di cercare e visualizzare i menu utilizzando diversi metodi.

Nota

I menu e le applicazioni possono essere aperti anche usando la funzione di selezione rapida. Vedere *Selezione rapida* nel manuale *Elementi di base* per ulteriori informazioni.

Nozioni sulla struttura ad albero dei menu di Vista attività

Gli elementi del sistema del software J.D. Edwards, ad esempio applicazioni e report, sono organizzati in menu cui è possibile accedere dalle viste attività. Quando viene aperta una vista attività, Solution Explorer visualizza i menu in una struttura ad albero nel riquadro di sinistra. Se alla sinistra di una voce di menu compare il segno +, è possibile espanderla e visualizzare gli elementi ivi raggruppati. Se invece viene visualizzato il segno -, non è più possibile espandere il nodo.

È possibile espandere e comprimere i menu in due modi:

- Usando il mouse, fare clic sul segno + o -.
- Usando il mouse, fare doppio clic sul testo del menu. Ad esempio, facendo doppio clic su "Sistemi di base", si può espandere o comprimere il menu corrispondente.

Avvio delle applicazioni da Vista attività

Al momento dell'attivazione alcune voci di menu, dette anche attività, avviano un'applicazione o inviano un report. Per attivare le attività, eseguire una delle seguenti operazioni:

- Fare doppio clic sul testo o sull'icona dell'attività.
- Fare clic prima sull'attività poi sul pulsante Esegui della barra degli strumenti.

Alcune attività consentono di impostare valori, selezionare una versione o definire la selezione dati. Per impostare queste variabili, fare clic con il pulsante destro del mouse, scegliere Richiedi nel menu a comparsa, quindi selezionare l'opzione desiderata. Le opzioni che non possono essere impostate per l'attività vengono disattivate.

Apertura di menu e applicazioni mediante Trova

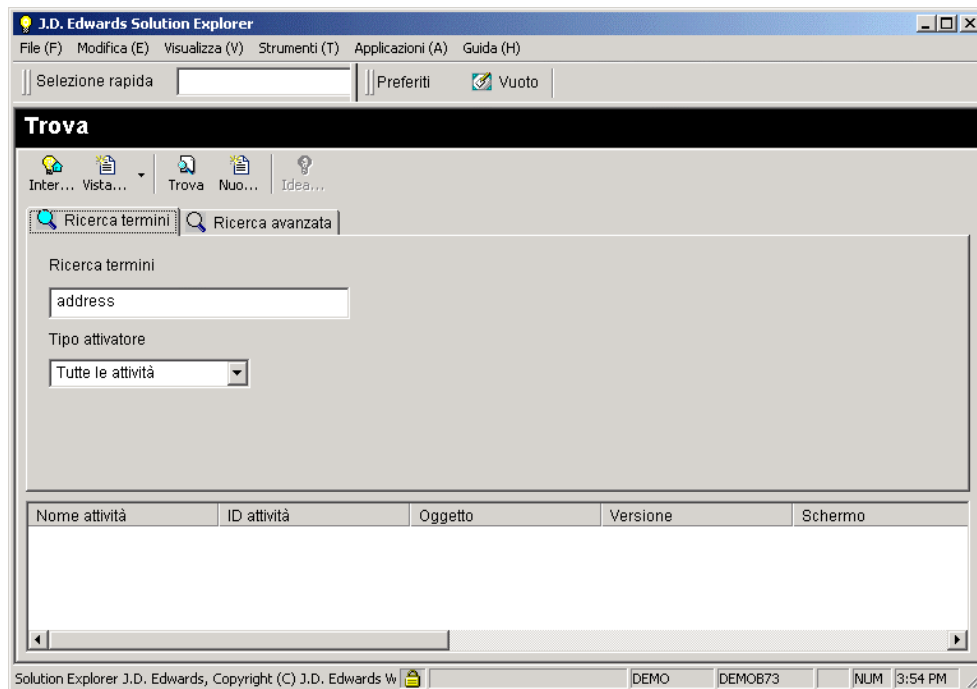
La funzione Trova consente di effettuare una ricerca degli elementi del software J.D. Edwards tra cui menu, report e applicazioni. Per utilizzare la funzione Trova, non è necessario conoscere il nome intero di un elemento da cercare. È possibile utilizzare Trova per eseguire una ricerca o una ricerca termini più approfondita. La ricerca di termini consente di trovare le attività in base al nome o alla descrizione. La ricerca avanzata consente di trovare gli elementi in base al nome oggetto, al codice oggetto, alla data e all'ora dell'ultimo aggiornamento o in base a una combinazione di questi criteri.

► Come utilizzare la funzione Trova per eseguire una ricerca

1. Nel menu Strumenti, scegliere Trova.
2. Fare clic sulla scheda Ricerca termini.
3. Inserire nel campo Ricerca termini il nome da cercare e fare clic sul pulsante Trova della barra degli strumenti.

Se l'elemento da cercare è un attivatore e se ne conosce il tipo (gestionale o tecnico), è possibile restringere l'ambito della ricerca selezionando il tipo di attivatore nell'omonimo campo.

Se non se ne conosce il nome esatto, inserire una parola o una sequenza di parole per visualizzare tutti i menu e le applicazioni che soddisfano i criteri della ricerca. Ad esempio, se viene inserito il termine RUBRICA INDIRIZZI, vengono visualizzati tutti i menu e le applicazioni il cui nome contiene "rubrica indirizzi", ad esempio il menu Codici categoria Rubrica indirizzi e l'applicazione Rettifica rubrica indirizzi cliente.



4. Nell'area dello schermo dove vengono visualizzati i risultati della ricerca, fare doppio clic sull'elemento da avviare.

In questo modo viene avviata l'applicazione. Facendo doppio clic su un report viene avviata l'elaborazione del report. È anche possibile fare clic prima sull'attività, poi sul pulsante Esegui. Per impostare le opzioni di elaborazione (quando disponibili), fare clic con il pulsante destro del mouse, scegliere Richiedi nel menu a comparsa, quindi selezionare l'opzione desiderata.

Fare doppio clic sul menu per avviare la relativa vista attività. Il menu viene visualizzato nella finestra di collegamento alla destra della finestra della vista attività.

► Come utilizzare la funzione Trova per eseguire una ricerca termini avanzata

1. Nel menu Strumenti, scegliere Trova.
2. Fare clic sulla scheda Ricerca avanzata.
3. Completare uno o più dei seguenti campi e fare clic sul pulsante Trova che si trova sulla barra degli strumenti:
 - Nome oggetto
 - Codice prodotto
 - Ultimo aggiornamento
4. Fare doppio clic sull'elemento da avviare.

In questo modo viene avviata l'applicazione. Facendo doppio clic su un report viene avviata l'elaborazione del report. A seconda delle opzioni di elaborazione, viene richiesto all'utente di selezionare una versione del report o di impostare altri parametri.

Fare doppio clic sul menu per avviare la relativa vista attività. Il menu viene visualizzato nella finestra di collegamento alla destra della finestra della vista attività.

Operazioni relative alle viste attività

In Solution Explorer, è possibile accedere ai menu e alle applicazioni del software J.D. Edwards utilizzando diverse viste attività. In Solution Explorer, Vista attività comprende relazioni attività che rappresentano i processi necessari al completamento delle principali attività del sistema. Le attività della vista attività consentono di avviare un'applicazione, visualizzare una serie di attività secondarie o collegarsi a un'altra vista attività.

Per avviare una vista attività particolare, nel menu Visualizza scegliere Viste attività e, nell'elenco che viene visualizzato, scegliere la vista attività desiderata.

Nota

A seconda della configurazione, alcune viste attività possono non essere disponibili o può essere possibile visualizzarne altre non descritte in questo manuale.

Vedere inoltre

- ❑ *Task View Setup* e altri argomenti nel manuale *Solution Explorer* per una descrizione delle altre viste amministrative
- ❑ *Apertura di menu e applicazioni in Solution Explorer* nel manuale *Elementi di base* per istruzioni sulla modifica dei menu e sull'avvio di applicazioni nelle viste attività

Attività utente finale

Nella vista attività Attività utente finale vengono visualizzati i menu in base al ruolo o ai ruoli di un particolare utente. Ad esempio, un utente può essere addetto al servizio acquisti. Il menu basato sul ruolo e ad esso abbinato permette di visualizzare solo le voci di menu associate ai compiti di competenza dell'addetto al servizio acquisti.

L'amministratore di sistema imposta i ruoli e le attività che l'utente può visualizzare in questa vista attività.

► Come applicare un ruolo

1. In Solution Explorer, nella vista attività Attività utente finale, fare clic con il pulsante destro del mouse sul menu della vista attività e nel menu a comparsa che viene visualizzato fare clic su Visualizza per ruolo.

Viene visualizzato lo schermo Vis. per ruolo. I ruoli a cui l'utente ha accesso vengono elencati nell'area dettagli.
2. Nell'area dettagli, scegliere il ruolo da utilizzare e fare clic su Seleziona.

Menu J.D. Edwards

La vista attività Menu J.D. Edwards contiene la suite di applicazioni J.D. Edwards organizzate in una struttura ad albero.

Formazione J.D. Edwards

La vista attività Formazione J.D. Edwards consente di visualizzare i corsi di formazione e aggiornamento disponibili ai centri di formazione della J.D. Edwards. Sono disponibili anche i percorsi e le descrizioni dei corsi di formazione e aggiornamento per ogni verticale.

Preferiti

Le attività che vengono usate di frequente possono essere inserite nella vista attività Preferiti che fornisce un accesso rapido e semplice a queste attività raggruppate in un'unica ubicazione. È possibile creare file di preferiti che identificano le attività preferite e organizzarli come attività secondarie.

Tutti gli elementi di Preferiti vengono visualizzati nella barra Preferiti, il che permette di accedere a un elemento senza tornare alla vista attività. Per visualizzare la barra preferiti, nel menu Visualizza scegliere Mostra e fare clic su Barra preferiti.

È possibile aggiungere attività esistenti facendo clic sull'attività e scegliendo Invia a e Preferiti, o nel caso in cui si conosca il nome dell'attività, inserendola direttamente nei Preferiti. È inoltre possibile creare attività per i preferiti. Ad esempio, se è stata creata una versione personalizzata del report, è possibile generare un'attività in Preferiti per poter accedere alla versione del report in modo più semplice. Oltre a creare le attività per l'avvio degli oggetti del software J.D. Edwards, è possibile creare le cartelle attività nelle quali sistemare altre attività. Quando vengono aggiunte attività secondarie, queste diventano nodi di strutture ad albero. Le cartelle attività facilitano l'organizzazione delle attività all'interno della vista attività.

► Come aggiungere un'attività o un nodo ai Preferiti

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'attività o sul nodo che si desidera aggiungere e, nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Invia a e Preferiti.

Il sistema aggiunge la voce selezionata ai preferiti.

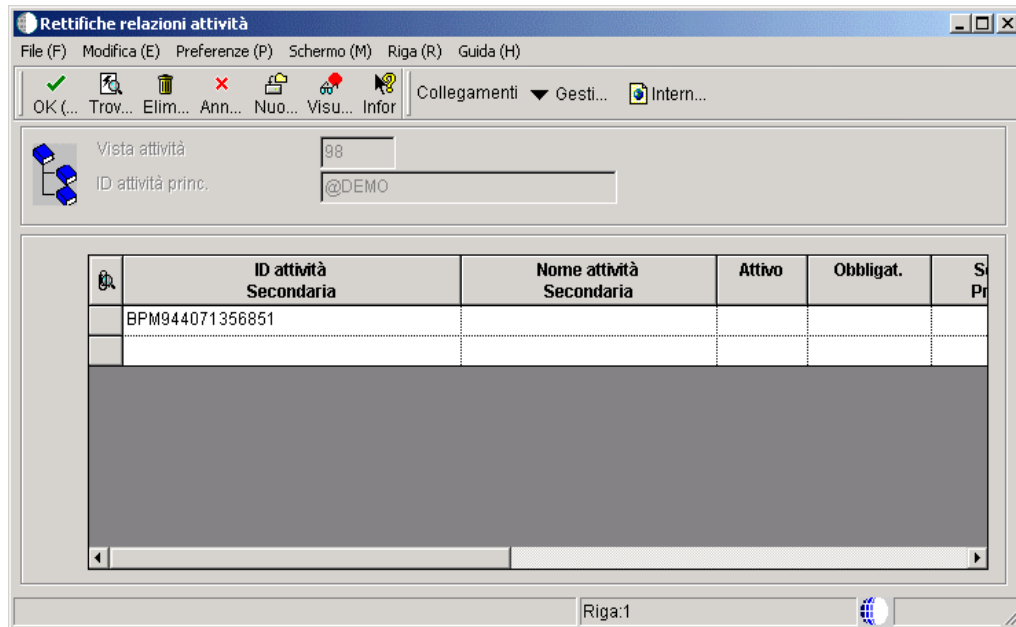
Se ai Preferiti è stato aggiunto un nodo, questo viene visualizzato nella relativa vista attività con un'icona a forma di freccia.

2. Per accedere alle attività all'interno del nodo, fare clic con il pulsante destro del mouse e, nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Collegamento.

Le attività all'interno del nodo vengono visualizzate nella finestra di collegamento.

► Come aggiungere un'attività esistente ai preferiti

1. Nella vista attività Preferiti, selezionare l'attività nella quale inserire l'attività da aggiungere al file dei preferiti.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'attività selezionata e nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Inserisci attività esistente.



3. Nello schermo Rettifiche relazioni attività, completare i seguenti campi:

- ID attività Secondaria
- Obbligat.

Se si desidera aggiungere al file dei preferiti più attività contemporaneamente, inserirle nella griglia.

4. Fare clic su OK.

Nel caso in cui nella griglia siano state aggiunte più attività, verranno tutte aggiunte al file Preferiti.

Nota

Nel caso in cui un'attività che non presenta attività secondarie sia stata aggiunta a un'altra attività, quando si fa clic su OK la griglia dello schermo Rettifiche relazioni attività viene svuotata e lo schermo resta aperto. Fare clic su Annulla per chiudere lo schermo. Le attività aggiunte vengono visualizzate nel menu delle viste attività.

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
ID attività Secondaria	Nome che indica un'attività. Le attività sono oggetti definiti dall'utente in grado di avviare un'attività, un processo o una procedura. Le relazioni tra attività sono relazioni di tipo principale-secondario che rappresentano i processi gestionali.
Obbligat.	Quando si contrassegna un'attività come obbligatoria se ne assicura l'esecuzione quando essa viene utilizzata nei processi del Director universale o come attivatore.

► Come creare una nuova attività per i preferiti

1. Creare l'oggetto per il quale si desidera generare un'attività.
Ad esempio, creare la propria versione di un report.
2. Nella vista attività Preferiti di Solution Explorer, selezionare l'attività in cui aggiungere la nuova attività.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'attività selezionata e nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Inserisci attività esistente.
4. Completare le fasi per la creazione di una nuova attività.

Nota

Vedere *Creating a Task* nel manuale *Solution Explorer* per istruzioni su come creare una nuova attività.

► Come creare una cartella attività

1. Nella vista attività Preferiti di Solution Explorer, selezionare l'attività nella quale aggiungere la cartella attività.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'attività selezionata e nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Inserisci nuova attività.
Viene visualizzato lo schermo Rettifiche attività.
3. Inserire il nome della cartella attività nel campo Nome attività.
4. Nella scheda Comune inserire un valore valido nel campo Codice prodotto.
Lasciare vuoto il campo Tipo attivatore. Assicurarsi che l'opzione Obbligatorio non sia attiva e che l'opzione Attivo sia selezionata.
5. Nella scheda Eseguibile selezionare l'opzione Cartella.
6. Fare clic su OK.

► Come riorganizzare i preferiti

Nella vista Preferiti, eseguire le seguenti operazioni dopo aver aggiunto attività e cartelle ai preferiti:

- Per eliminare un'attività dal file dei preferiti, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'attività da eliminare e nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Elimina relazione. Il sistema chiederà la conferma dell'eliminazione della relazione. Nel caso in cui venga eliminato un oggetto principale, vengono eliminati anche tutti gli oggetti secondari in esso contenuti. In questo modo, però, l'attività non viene eliminata dal sistema: l'operazione ha conseguenze solo sulla vista attività Preferiti.
- Per spostare un'attività o una cartella in un'attività secondaria (sottoattività o sottocartella) di un'altra attività o cartella, trascinarla e rilasciarla nell'attività o nella cartella che deve fungere da principale. Solution Explorer modifica la struttura ad albero dei preferiti per adeguarla al cambiamento.

Operazioni relative alle viste attività basate sul ruolo

L'amministratore del sistema può creare versioni delle viste attività basate sul ruolo, che l'utente può utilizzare per accedere rapidamente all'attività desiderata. La creazione di una versione basata sul ruolo utilizza un filtro predefinito nel menu della vista attività. Ad esempio, se un menu della vista attività mostra le attività dei clienti e dei fornitori, è possibile scegliere di visualizzare uno dei due ruoli: attività di competenza del cliente o attività di competenza del fornitore.

A una vista attività possono essere abbinati diversi ruoli, a ognuno dei quali fa riferimento l'attività principale della struttura ad albero in cui vengono filtrate le attività. L'attività principale della struttura ad albero che viene selezionata prima di utilizzare un ruolo è detta radice.

Nota

Il ruolo non sovrascrive definitivamente le relazioni che vengono visualizzate nella vista attività prima dell'uso del ruolo, si tratta solo di un modo alternativo per visualizzare i dati. Il passaggio dalla visualizzazione originale alla visualizzazione del ruolo non comporta la modifica delle attività della vista attività.

Non tutte le viste attività vengono basate sul ruolo.

► Come visualizzare un ruolo diverso in una vista attività basata sul ruolo

1. In una vista attività di Solution Explorer, fare clic con il pulsante destro del mouse su un'attività e nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Visualizza per ruolo.
2. Nello schermo Vis. per ruolo, scegliere il ruolo da utilizzare e fare clic su Seleziona. Il sistema applica il ruolo alla vista attività e comprime l'attività principale.
3. Espandere l'attività principale per visualizzare le attività disponibili all'interno del ruolo.

Operazioni relative al contenuto della finestra Documentazione attività

La finestra della documentazione contiene le informazioni selezionate nelle schede che classificano il tipo di documentazione. La maggior parte della documentazione dell'attività è già presente all'interno di Solution Explorer; tuttavia è possibile redigere la propria documentazione. Per visualizzare la documentazione dell'attività, nel menu Visualizza scegliere Mostra e Documentazione attività.

Nota

Alcune schede non vengono visualizzate perché per alcune attività non esistono schede di istruzioni.

Vedere inoltre

- ❑ *Documenting Tasks* nel manuale *Solution Explorer* per informazioni su come redigere la propria documentazione.

Scheda Riepilogo visualizzazione attività

La scheda Riepilogo visualizzazione attività fornisce una descrizione sintetica ma chiara dell'attività, comprese informazioni sullo scopo gestionale, sulla modalità di integrazione nel sistema e sui processi che fanno parte del sistema. La documentazione può anche riportare esempi generali sull'uso dell'attività.

Scheda Dettagli

La scheda Dettagli fornisce le istruzioni necessarie per completare un'attività. La documentazione può includere anche commenti su una fase particolare delle istruzioni ed esempi specifici che facciano direttamente riferimento al completamento del processo.

Scheda Operazioni preliminari

La scheda Operazioni preliminari fornisce la documentazione relativa all'effetto dell'attività su altri processi, programmi e sistemi. Include inoltre le fasi che devono essere completate prima di iniziare un'attività. La documentazione di questa scheda può anche descrivere le conseguenze del completamento di un'attività, ad esempio le possibili conseguenze del mancato completamento di una fase del processo.

Scheda Note

La scheda Note fornisce all'utente delle spiegazioni sulle attività. Ad esempio, se sono state apportate modifiche all'elaborazione degli ordini di acquisto, è possibile prenderne nota in questa scheda in modo da spiegare il motivo del cambiamento.

Scheda Materiali

La scheda Materiali fornisce un collegamento alla documentazione abbinata ad un'attività. Ad esempio, se viene utilizzata un'attività per redigere una lettera di impegno, è possibile creare un collegamento alla lettera di impegno in modo che l'utente possa visualizzarla prima di averla completata per avere un'idea dell'aspetto finale di tale lettera.

Scheda Personalizzazione

È possibile personalizzare la documentazione ogni volta che si desidera redigere documenti che non fanno parte delle categorie esistenti. Questa funzionalità è la risposta della J.D. Edwards alla continua esigenza di adattare il sistema ai bisogni delle società.

Nozioni sulle proprietà delle attività

Quando viene utilizzata la vista attività, è possibile visualizzare una finestra che fornisca le informazioni sull'elemento selezionato nella finestra della vista attività o del collegamento. Per visualizzare la finestra Proprietà attività, nel menu Visualizza scegliere Mostra e Proprietà attività.

La finestra Proprietà attività contiene tre schede: Base, Intermedio e Avanzato. Le informazioni della finestra Proprietà attività variano a seconda dell'elemento selezionato. Alcune informazioni delle schede vengono descritte qui di seguito:

- Il tipo di attivatore si trova nella scheda Base. È utile particolarmente quando si desidera utilizzare la vista attività Attivatore o effettuare una ricerca in base al tipo di attivatore con la funzione Trova.
- La versione si trova nella scheda Intermedio.
- Il nome dell'oggetto si trova nella scheda Intermedio.
- I collegamenti vengono descritti nella scheda Intermedio. Se due oggetti sono collegati fra loro, è possibile avviare il secondo oggetto con il pulsante Collegamento nella barra degli strumenti.
- L'ID attività si trova nella scheda Avanzato. Se si conosce l'ID attività dell'oggetto, è possibile avviarlo direttamente con la barra degli strumenti Selezione rapida.

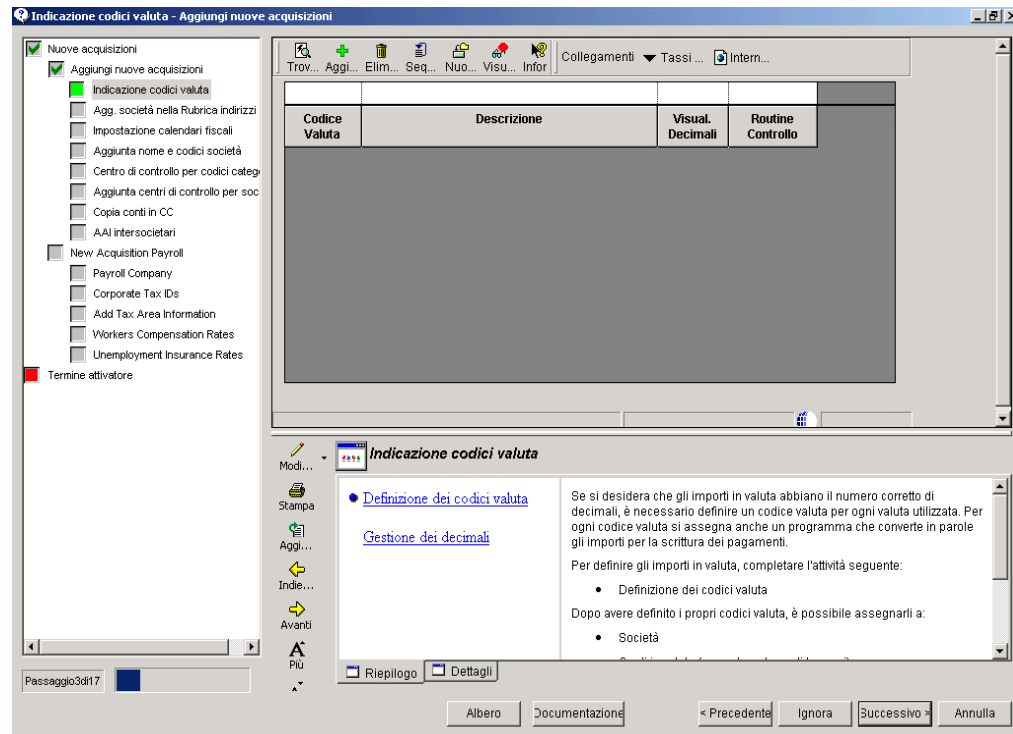
Esecuzione del director universale

Alcune attività di Solution Explorer presentano l'immagine di una lampadina vicino all'icona. L'avvio di queste attività comporta l'avvio del director universale. Il director universale fornisce un'interfaccia che guida l'utente attraverso le fasi necessarie per completare le principali attività.

Ad esempio, è possibile avere un'attività chiamata Nuovo cliente da utilizzare per inserire nel sistema i nuovi clienti. Poiché si tratta di un'attività del director universale, la prima attività da eseguire è la creazione di un record di rubrica indirizzi per il cliente, quindi l'aggiunta di un record di anagrafica clienti e infine la creazione di un ordine cliente. Per ogni fase, viene avviata l'applicazione necessaria al completamento del lavoro.

Il director universale consente di visualizzare un elenco di fasi necessarie per completare l'attività. Una volta completata una fase, il director universale ne indica il completamento avvenuto. È possibile eseguire tutte le fasi dell'elenco o saltare una o più fasi. È inoltre

possibile visualizzare la finestra della documentazione da usare come guida, come mostrato qui di seguito:



I pulsanti che si trovano nella parte inferiore dello schermo del director universale hanno le seguenti funzioni:

- Albero** Il pulsante Albero consente di nascondere o mostrare la finestra con la quale vengono visualizzate le fasi del processo corrente.
- Documentazione** Il pulsante Documentazione consente di nascondere o mostrare la finestra della documentazione.
- Precedente** Il pulsante Precedente consente di passare all'attività precedente del processo.
- Ignora** Il pulsante Ignora consente di ignorare l'attività corrente e passare alla seguente attività del processo. Le fasi che l'utente decide di ignorare vengono indicate con un trattino rosso nella finestra della struttura ad albero.
- Successivo** Il pulsante Successivo consente di passare alla seguente attività del processo. In genere questo pulsante viene utilizzato insieme al pulsante Precedente.
- Annulla** Il pulsante Annulla consente di fermare il director universale e ne chiude tutti gli schermi.

► **Come eseguire il Director universale**

1. In qualsiasi vista attività di Solution Explorer, selezionare un'attività contrassegnata dall'icona con la lampadina.
2. Fare clic sul pulsante Esegui nella barra degli strumenti.
Il sistema avvia il director universale.
3. Dopo aver completato un'attività, utilizzare il pulsante Avanti per passare all'attività successiva.

Client web J.D. Edwards

Il web client della J.D. Edwards è un sistema di menu basato su HTML che fornisce la possibilità di visualizzare i menu del software della J.D. Edwards e di avviare una versione HTML delle applicazioni della J.D. Edwards.

Interfaccia utente applicazioni web

La maggioranza delle applicazioni del software della J.D. Edwards sono disponibili sul web. Tali applicazioni forniscono le stesse funzioni delle versioni per Windows, sebbene l'interfaccia sia per certi aspetti diversa a causa delle differenze tra le due piattaforme.

Le applicazioni della J.D. Edwards basate sul web sono supportate dal server JAS, configurato dall'amministratore di sistema al momento dell'implementazione del sistema della J.D. Edwards. Tuttavia, le applicazioni web e Windows fanno entrambe riferimento alle stesse tabelle di database, quindi gli utenti web e Windows possono utilizzare contemporaneamente lo stesso sistema, visualizzando in tempo reale tutte le modifiche apportate, in base alle caratteristiche del sistema in uso. Inoltre, il server JAS è in grado di comunicare con dispositivi mobili, consentendo l'accesso dell'utente ad alcune applicazioni della J.D. Edwards anche da tali dispositivi.

L'utente può connettersi direttamente al client web oppure tramite il portale della J.D. Edwards, a seconda del modo in cui l'amministratore di sistema ha configurato la sicurezza dell'ERP della J.D. Edwards e in base all'implementazione del portale. In ogni caso, l'utente può accedere alle applicazioni della J.D. Edwards tramite l'Explorer attività. Gli utenti che si collegano al client web visualizzano direttamente l'Explorer attività come interfaccia standalone, mentre gli utenti che si collegano al portale accedono all'Explorer attività tramite un componente del portale. L'Explorer attività è il corrispondente web del Solution Explorer basato su Windows, con il quale ha in comune numerose funzionalità.

Accesso al client web J.D. Edwards

L'accesso al software della J.D. Edwards sul web è analogo all'accesso a file e applicazioni su una rete aziendale. Generalmente, quando si avvia il computer o quando si desidera accedere alle directory della rete aziendale, è necessario effettuare il logon per identificarsi all'interno del sistema come dipendente dotato dei diritti di accesso alle risorse dell'azienda. Dopo aver effettuato il logon, è possibile accedere a file e applicazioni in rete. Analogamente, è necessario effettuare il logoff dal client web, attraverso il quale si accede al software della J.D. Edwards, prima di poter avviare le applicazioni della J.D. Edwards.

Per effettuare il logon sul client web, è necessario che il computer abbia accesso all'intranet dell'azienda, che su di esso sia stato installato un browser web e che l'amministratore di sistema abbia creato un account per l'utente. Se viene utilizzato un dispositivo mobile, tuttavia, è sufficiente disporre di un account. Al momento dell'impostazione dell'account dell'utente, l'amministratore di sistema crea un ID utente e assegna una password.

In genere, è necessario inserire il proprio ID e la propria password quando viene avviato il client web. L'amministratore di sistema è in grado di configurare il computer dell'utente in modo che il logon venga effettuato automaticamente. Tuttavia, per ragioni di sicurezza, la maggioranza degli amministratori di sistema impostano una procedura di connessione manuale.

Quando viene effettuato il logon al client web, viene visualizzato Explorer attività. Questo consente all'utente di accedere alle applicazioni, ai report e alle altre funzionalità del sistema della J.D. Edwards.

Sebbene il logon al client web della J.D. Edwards sia simile al logon alla rete aziendale, la procedura di logoff è diversa. Nella maggioranza dei casi, per scollegarsi dalla rete è sufficiente spegnere il computer. Tuttavia, dopo aver effettuato la connessione al client web J.D. Edwards e dopo aver terminato tutte le operazioni, è necessario eseguire il logoff. In altri termini, non è sufficiente chiudere il browser Web o spegnere il computer o il dispositivo mobile in uso. Prima di chiudere il browser e di spegnere il computer, è necessario completare la procedura di logoff.

Nota

L'utente può accedere a Explorer attività tramite il portale della J.D. Edwards. In questo caso, non è necessario connettersi a Explorer attività poiché è già stata effettuata la connessione al portale. Analogamente, al termine delle operazioni è necessario effettuare il logoff dal portale ma non da Explorer attività.

► Come effettuare il logoff dal client web J.D. Edwards

In Explorer attività, fare clic su Logoff.

► Come effettuare il logon al client web J.D. Edwards

1. Avviare il browser web e visualizzare la finestra di connessione web J.D. Edwards della società.

La configurazione del sistema determina se la finestra di connessione web viene visualizzata all'avvio del browser, oppure se è necessario fare clic su un pulsante o un collegamento ipertestuale, o visualizzare una pagina specifica. Se la finestra di connessione al web J.D. Edwards non viene visualizzata, contattare l'amministratore di sistema.

2. Completare i seguenti campi:
 - ID utente
 - Password
3. Se l'amministratore di sistema indica che è necessario effettuare la connessione in un particolare ambiente, fare clic su Dettagli connessione e completare i campi seguenti:
 - Ambiente
4. Fare clic su Connessione.
Viene visualizzato Explorer attività.

Explorer attività

L'Explorer attività viene eseguito all'interno del browser web e consente di accedere alle applicazioni, ai report e alle altre funzioni del sistema della J.D. Edwards. L'Explorer attività viene visualizzato automaticamente dopo la connessione al client web J.D. Edwards, tramite una stazione di lavoro o tramite un dispositivo mobile. L'utente può accedere a Explorer attività anche tramite il portale della J.D. Edwards, attraverso il componente Explorer attività.

Quando si accede direttamente a Explorer attività (ovvero, non attraverso il portale della J.D. Edwards), nella parte superiore destra dello schermo viene visualizzato il pulsante Logoff. Una volta terminate le operazioni in Explorer attività, fare clic su Fine sessione.

Nella parte superiore di Explorer attività viene visualizzata una barra con uno o più collegamenti ipertestuali, pulsanti o menu a discesa. Nell'area principale di Explorer attività viene visualizzata una struttura ad albero che può essere utilizzata per passare all'applicazione specifica da avviare. La struttura ad albero può contenere altri oggetti oltre alle applicazioni, ad esempio i collegamenti. Per questo motivo, tutti gli oggetti della struttura ad albero vengono chiamati attività. In altre parole, cartelle, applicazioni (compresi i report) e collegamenti della struttura sono attività. Quando si seleziona una cartella, si espande la struttura ad albero di un livello e la visualizzazione viene modificata.

I gruppi principali di attività sono detti viste attività. Quando si effettua la connessione, Explorer attività visualizza la vista attività di default definita in precedenza. Nel caso in cui non sia stata definita alcuna vista di default, viene visualizzata la vista attività Menu J.D. Edwards. È possibile spostarsi tra le viste attività solo se la vista attività iniziale dispone di un collegamento a un'altra vista attività. È possibile passare da una vista attività a un'altra solo se la vista attività iniziale dispone di un collegamento alla seconda vista attività.

Attenzione a non confondere le viste attività con la nuova vista della struttura ad albero visualizzata quando la si espande. Anche se la visualizzazione della struttura ad albero è stata modificata, non è stata inserita alcuna vista attività. Nella documentazione di Explorer attività viene utilizzato il termine "viste" per indicare le viste attività modificate.

Gli amministratori di sistema utilizzano Solution Explorer e le applicazioni di sicurezza ERP J.D. Edwards per gestire gli account degli utenti e per configurare Explorer attività.

Vedere inoltre

- ❑ *Initial Configuration* e sezioni correlate nel manuale *Solution Explorer* per ulteriori informazioni sulla configurazione delle viste attività
- ❑ *Solution Explorer Security* nel manuale *System Administration* per ulteriori informazioni sulla configurazione delle funzioni di Explorer attività a disposizione agli utenti finali

► Come modificare la vista attività di default

1. In Explorer attività, scegliere la vista attività da utilizzare come vista di default dal menu a discesa nel campo Viste attività.
2. Fare clic su Salva come default.

► Come spostarsi all'interno di Explorer attività

1. In Explorer attività, scegliere una vista attività nel menu a discesa del campo Viste attività.

Nella struttura viene visualizzata la struttura ad albero radice per la vista attività selezionata.
2. Fare clic su un'attività contrassegnata dall'icona a cartella.

Nella struttura vengono visualizzate solo le attività sottostanti a quella selezionata. Explorer attività aggiunge il nome della vista corrente alla fine del nome della vista precedente, trasformando il nome precedente in un collegamento ipertestuale. Quando ci si sposta all'interno della struttura della vista attività, Explorer attività continua ad aggiungere il nome della vista corrente nel titolo, trasformando i nomi delle viste precedenti in collegamenti ipertestuali. Questa visualizzazione indica il percorso utilizzato per arrivare alla vista corrente e consente di tornare alle viste utilizzate.
3. Per tornare a una vista precedente, è necessario fare clic sul relativo collegamento ipertestuale.

Nota

Non utilizzare il pulsante Indietro del browser per tornare a una vista attività precedente.

Selezione rapida

Il campo Selezione rapida consente di accedere direttamente a un'attività specifica (cartella, applicazione o report). I comandi di selezione rapida vengono utilizzati per visualizzare rapidamente menu e applicazioni. Per comando di selezione rapida si intende:

- Un'abbreviazione distribuita con i dati demo della J.D. Edwards o definiti dall'utente per soddisfare l'ambiente gestionale. Ad esempio, il codice BV consente di accedere all'applicazione Versioni batch per eseguire un report.
- Un ID attività.
- Un nome di programma.

Per utilizzare il campo Selezione rapida, è necessario inserire un codice di selezione rapida e fare clic sul pulsante a destra del campo.

A seconda della configurazione dell'account utente stabilita dall'amministratore di sistema, può non essere possibile visualizzare o modificare il livello di sicurezza della selezione rapida.

In Explorer attività, è possibile utilizzare i codici di selezione rapida per avviare viste attività e applicazioni del software J.D. Edwards. Per specificare una vista attività, inserire TV: seguito dall'ID attività interna. Ad esempio, il codice TV:98 consente di accedere alla vista attività Preferiti.

È anche possibile utilizzare il campo Selezione rapida per accedere ai menu. Le viste attività sono composte da menu e da singole attività. I menu non hanno un formato particolare in Explorer attività ma consentono ai programmatori di applicazioni di raggruppare le applicazioni. L'accesso a un menu corrisponde in realtà all'accesso a un'area specifica della

vista attività. Per accedere a un menu, è necessario inserirne l'ID. Ad esempio, G0 consente di accedere al menu Sistemi di base.

Per avviare l'applicazione, è necessario inserire il numero di programma. Per specificare uno schermo di un'applicazione, è necessario inserire il numero di programma dell'applicazione seguito dal segno | quindi inserire l'ID schermo. Ad esempio: P01012|W01012B consente di visualizzare lo schermo Gestione indirizzi dell'applicazione Rubrica indirizzi. È possibile specificare la versione dello schermo da visualizzare aggiungendo il numero della versione preceduto dal segno |: ad esempio P01012|W01012B|ZJDE0003.

Si consiglia di contattare l'amministratore di sistema per ottenere gli ID di applicazioni, menu e attività interne specifici.

Nota

Non tutti gli oggetti dispongono di comandi di selezione rapida.

► Come avviare un report o un'applicazione

1. In Explorer attività, passare all'applicazione o al report da avviare.
2. Per avviare l'applicazione o il report senza definire opzioni di elaborazione e versione, fare clic sul report o sull'applicazione.

L'applicazione viene avviata immediatamente. Se viene avviato un report senza scegliere una versione, il sistema avvia Gestione versioni batch, consentendo di scegliere la versione da eseguire.
3. Per selezionare le opzioni di elaborazione o la versione di un'applicazione, posizionare il puntatore sopra la freccia di colore verde accanto all'attività e scegliere, rispettivamente, Valori o Versioni.

Le opzioni di menu indicate in corsivo non sono disponibili per l'applicazione selezionata.

Dopo aver scelto le opzioni di elaborazione o la versione, il sistema avvia l'applicazione.

4. Per selezionare le opzioni di elaborazione o la versione o per indicare i parametri di selezione di dati di un report, posizionare il puntatore sopra la freccia di colore verde accanto all'attività e scegliere una delle opzioni seguenti:
 - Valori
 - Versioni
 - Selezione dati
 - Selezione dati e valori

Le opzioni di menu indicate in corsivo non sono disponibili per il report selezionato.

Dopo aver impostato le opzioni, è possibile che venga avviato Gestione versioni batch, che consente di scegliere la versione da eseguire. Viene visualizzato lo schermo di richiesta delle versioni. Selezionare il tipo di richiesta desiderato e fare clic su Invia per scegliere una stampante ed elaborare il report.

Vedere inoltre

- ❑ *Versioni interattive per applicazioni* nel manuale *Elementi di base* per ulteriori informazioni sull'esecuzione delle applicazioni ERP J.D. Edwards
- ❑ *Versioni batch per report* nel manuale *Elementi di base* per ulteriori informazioni sull'esecuzione dei report J.D. Edwards
- ❑ *Opzioni di elaborazione* nel manuale *Elementi di base* per ulteriori informazioni sulle opzioni di elaborazione e sulla relativa modalità d'uso

Preferiti

La vista attività Preferiti consente di salvare collegamenti ad altre attività. Le attività o i menu che vengono usati di frequente possono essere salvati nell'elenco dei preferiti. È quindi possibile accedere all'attività direttamente dalla vista attività Preferiti.

Ogni utente dispone di una propria vista attività Preferiti. Nessun utente è in grado di visualizzare i preferiti di altri utenti o le modifiche a essi apportate. Se viene utilizzato anche Solution Explorer, la versione per Windows di Explorer attività, in entrambe le applicazioni viene visualizzato lo stesso elenco dei preferiti, a condizione che si effettui la connessione allo stesso ambiente.

A seconda della configurazione dell'account utente stabilita dall'amministratore di sistema, può non essere possibile visualizzare o modificare la vista attività Preferiti.

► Come accedere alla vista attività Preferiti

In Explorer attività, scegliere Preferiti nell'elenco a discesa del campo Viste attività.

► Come aggiungere un'attività ai Preferiti

1. In Explorer attività, passare all'attività da aggiungere ai Preferiti.
2. Posizionare il cursore sopra la freccia accanto all'attività e scegliere Aggiungi a preferiti.

Viste attività basate sul ruolo

L'amministratore di sistema può creare viste attività disponibili agli utenti con ruoli specifici. I ruoli consentono di dividere in categorie e di raggruppare i clienti. L'amministratore di sistema assegna a ogni utente uno o più ruoli al momento della creazione dell'account. Le viste attività basate sul ruolo forniscono un elenco sintetico di applicazioni e report necessari all'esecuzione di un determinato lavoro.

► Come accedere a una vista attività basata sul ruolo

1. In Explorer attività, fare clic su Viste attività e scegliere una vista basata sul ruolo, ad esempio Attività utente finale.

Vengono visualizzate le viste attività valide per il ruolo di default dell'utente.

2. Per modificare il proprio ruolo e quindi visualizzare una diversa selezione di viste attività basate sul ruolo, fare clic su Ruoli e scegliere un ruolo.

I ruoli cui l'utente ha accesso in base alla configurazione impostata dall'amministratore di sistema vengono visualizzati.

Opzioni utente

Quando viene selezionato Opzioni utente in Explorer attività, viene visualizzato lo schermo Rettifiche default utente. Il seguente elenco descrive l'operazione associata a ogni pulsante dello schermo Rettifiche default utente:

Pulsante	Descrizione
Rettifiche profilo utente	Avvia il programma Rettifiche profilo utente (P0092). Solo gli amministratori di sistema possono apportare modifiche al profilo degli utenti.
Visualizzazione output locale	Consente di accedere alla directory della coda di stampa sulla macchina sulla quale viene eseguito il software J.D. Edwards.
Report inviati	Consente di avviare il programma Gestione server (P989116) che permette di visualizzare lo stato di un report o di un lavoro inviato, di modificarne la priorità, di gestirne l'output e di visualizzare eventuali errori.
Rettifiche menu	Non ha alcun ruolo in Explorer attività.
Modifica password	Avvia il programma Sicurezza OneWorld (P98OWSEC) che consente di modificare la password dell'utente.
Stampante di default	Avvia il programma Stampanti (P98616). Solo l'amministratore di sistema può apportare modifiche alle impostazioni di default delle stampanti.

Vedere inoltre

- ❑ *User Profiles* nel manuale *System Administration* per informazioni sulla modifica dei profili utente
- ❑ *Come visualizzare l'output di un report* nel manuale *Elementi di base* per informazioni sull'accesso alla directory della coda di stampa
- ❑ *Invio di un report* nel manuale *Generazione report aziendali*
- ❑ *To change your password* nel manuale *JD Edwards Web Client*
- ❑ *Operazioni relative all'applicazione Stampanti* nel manuale *Generazione report aziendali* per informazioni sulla modifica delle impostazioni della stampante di default

► Come modificare la password

1. In Explorer attività fare clic su Opzioni utente.
2. Nello schermo Rettifiche default utente, fare clic sul pulsante Modifica password.
3. Nello schermo Rettifiche password utenti, completare i seguenti campi e fare clic su OK:
 - Vecchia password
 - Nuova password
 - Nuova password-verifica

► Come visualizzare l'output di un report

Per poter visualizzare l'output del report in linea, è necessario eseguire una versione del report.

1. In Explorer attività fare clic su Opzioni utente.
2. Nello schermo Rettifiche default utente, fare clic sul pulsante Visualizzazione output locale.
3. Nello schermo Apri, selezionare un file e fare clic sul pulsante Apri.

Viene visualizzata una versione del report in formato PDF. È possibile visualizzare anche i file di registro, ad esempio il registro degli errori. A questo scopo, scegliere UBE Log Files nel campo Tipo file.

Vedere inoltre

- ❑ *Invio di un report* nel manuale *Generazione report aziendali* per informazioni sull'esecuzione di un report

Configurazione di Explorer attività

Per impostare e gestire Explorer attività, l'amministratore di sistema deve eseguire le seguenti attività:

- Impostazione di Solution Explorer su una stazione di lavoro Windows
- Configurazione di Explorer attività con riferimento alle tabelle corrette di Explorer
- Creazione di ruoli con Solution Explorer
- Creazione di viste attività con Solution Explorer
- Impostazione della sicurezza con Workbench sicurezza

Anche se gli utenti Windows continuano a utilizzare OneWorld Explorer per accedere alle applicazioni J.D. Edwards, è possibile configurare i ruoli e le viste attività di Explorer attività solo con Solution Explorer. Se gli utenti Windows utilizzano OneWorld Explorer, è necessario che Explorer attività faccia riferimento alle varie tabelle di Menu OneWorld (F008x). D'altro canto, se gli utenti Windows utilizzano Solution Explorer, è necessario che Explorer attività faccia riferimento alle varie tabelle di Solution Explorer (F900x). Se è stato implementato il software ERP J.D. Edwards, OneWorld Xe o ERP 8.0, si consiglia di utilizzare Solution Explorer e le tabelle associate. Se vengono utilizzate le tabelle di OneWorld Explorer, gli utenti possono accedere solo a una vista attività (Menu OneWorld).

Per facilitare il passaggio da un gruppo di tabelle a un altro, la J.D. Edwards fornisce due file modello: `taskexplorer.properties.owmenu` e `taskexplorer.properties.activera`.

È necessario sovrascrivere il contenuto di `taskexplorer.properties` con il contenuto di `taskexplorer.properties.owmenu` per fare riferimento alle tabelle di Menu OneWorld. È necessario sovrascrivere il contenuto di `taskexplorer.properties` con il contenuto di `taskexplorer.properties.activera` per fare riferimento alle tabelle di Solution Explorer. In origine, `taskexplorer.properties` fa riferimento alle tabelle di Solution Explorer.

Le viste attività basate sul ruolo sono una delle più potenti funzionalità di Solution Explorer e di Explorer attività. Per impostare le viste attività basate sul ruolo, è necessario prima

impostare i ruoli. È quindi possibile creare o modificare le viste attività in base alle proprie esigenze. Ruoli e viste attività vengono impostati utilizzando Solution Explorer. Si consiglia di consultare la documentazione di Solution Explorer per maggiori informazioni sull'impostazione di ruoli e viste attività. Entrambe le funzionalità dipendono dalle tabelle di Solution Explorer, quindi se si fa riferimento alle tabelle di Menu OneWorld, non risulta possibile utilizzare le funzionalità relative ai ruoli e alle varie viste attività.

Il workbench sicurezza include uno schermo per le opzioni di sicurezza di Solution Explorer (quindi di Explorer attività), sebbene solo le opzioni Explorer, Preferiti e Selezione rapida/Trova vengano utilizzate all'interno di Explorer attività. È possibile consentire agli utenti di visualizzare le viste attività protette, nonché di visualizzare o modificare il proprio elenco di preferiti. È inoltre possibile consentire agli utenti di accedere alla funzionalità Selezione rapida (la funzionalità Trova non è attualmente disponibile in Explorer attività). È possibile applicare varie configurazioni di sicurezza a ruoli o singoli utenti.

Il sistema fa riferimento ai codici definiti dall'utente nei comandi di selezione rapida dei tipi di UDC (00/FP) per la selezione rapida se Explorer attività fa riferimento alle tabelle di OneWorld. Se Explorer attività fa riferimento alle tabelle di Solution Explorer, il sistema fa riferimento ai codici UDC in Selezione rapida ActivEra tipo UDC (H90/FP).

Vedere inoltre

- ❑ *Solution Explorer Security* nel manuale *System Administration* per ulteriori informazioni su come consentire agli utenti l'accesso alle viste attività di Explorer attività, alla vista attività Preferiti e alla funzionalità di Selezione rapida
- ❑ *Setting Up User Roles* nel manuale *System Administration* per ulteriori informazioni sulla creazione e la gestione dei ruoli
- ❑ *Task View Set Up* nel manuale *Solution Explorer* per ulteriori informazioni sulla creazione e la modifica delle viste attività
- ❑ *Task Set Up* nel manuale *Solution Explorer* per ulteriori informazioni sulla creazione e la modifica delle attività da inserire nelle viste attività e sull'applicazione dei ruoli a un'attività

► Come configurare Explorer attività per fare riferimento alle tabelle corrette di Explorer

1. Terminare l'istanza J.D. Edwards di WebSphere.
2. Sul server Web, andare all'indirizzo `\\.\webclient\taskexplorer\`.

Il file `taskexplorer.properties` gestisce la modalità di esecuzione di Explorer attività, compreso il set di tabelle da esso utilizzato. Nell'impostazione di default, Explorer attività fa riferimento alle tabelle di Solution Explorer.

Attenzione

Non modificare `taskexplorer.properties` fatta eccezione per quanto indicato di seguito.

3. Rinominare `taskexplorer.properties` in `taskexplorer.properties.def`.
4. Per fare in modo che Explorer attività faccia riferimento alle tabelle di Menu OneWorld, rinominare `taskexplorer.properties.owmenu` in `taskexplorer.properties`.

5. Per fare in modo che Explorer attività faccia riferimento alle tabelle di Solution Explorer, rinominare `taskexplorer.properties.activera` in `taskexplorer.properties`.
6. Avviare l'istanza J.D. Edwards di WebSphere.

Determinazione e correzione dei problemi in Explorer attività

Se si verificano problemi con Explorer attività, è possibile contattare il referente di supporto IT o l'amministratore di sistema.

Se Explorer attività non viene visualizzato, l'amministratore di sistema deve consultare i seguenti registri:

- Esaminare JAS.log. Assicurarsi che tutti i driver siano stati registrati. Cercare eccezioni SQL (o equivalenti) per individuare errori nella connettività del database.
- Impostare DEBUG=TRUE nel file JAS.ini e controllare in JASDEBUG.log che non si siano verificati errori nell'attività API.
- Esaminare STDOUT.log e STDERR.log. STDOUT.log, in particolare, contiene dati relativi a Explorer attività, ad esempio gli errori correlati alle ricerche degli schermi dei punti di accesso.

L'ubicazione dei registri è determinata dal file JAS.ini.

Applicazioni e report web J.D. Edwards

La J.D. Edwards offre una varietà di applicazioni, report e altri oggetti. In genere, si accede a tali oggetti da Explorer attività.

► Come avviare un report o un'applicazione

1. In Explorer attività, passare all'applicazione o al report da avviare.
2. Per avviare l'applicazione o il report senza definire opzioni di elaborazione e versione, fare clic sul report o sull'applicazione.

L'applicazione viene avviata immediatamente. Se viene avviato un report senza scegliere una versione, il sistema avvia Gestione versioni batch, consentendo di scegliere la versione da eseguire.
3. Per selezionare le opzioni di elaborazione o la versione di un'applicazione, posizionare il puntatore sopra la freccia di colore verde accanto all'attività e scegliere, rispettivamente, Valori o Versioni.

Le opzioni di menu indicate in corsivo non sono disponibili per l'applicazione selezionata.

Dopo aver scelto le opzioni di elaborazione o la versione, il sistema avvia l'applicazione.

4. Per selezionare le opzioni di elaborazione o la versione o per indicare i parametri di selezione di dati di un report, posizionare il puntatore sopra la freccia di colore verde accanto all'attività e scegliere una delle opzioni seguenti:

- Valori
- Versioni
- Selezione dati
- Selezione dati e valori

Le opzioni di menu indicate in corsivo non sono disponibili per il report selezionato.

Dopo aver impostato le opzioni, è possibile che venga avviato Gestione versioni batch, che consente di scegliere la versione da eseguire. Viene visualizzato lo schermo di richiesta delle versioni. Selezionare il tipo di richiesta desiderato e fare clic su Invia per scegliere una stampante ed elaborare il report.

Vedere inoltre

- ❑ *Versioni interattive per applicazioni* nel manuale *Elementi di base* per ulteriori informazioni sull'esecuzione delle applicazioni ERP J.D. Edwards
- ❑ *Versioni batch per report* nel manuale *Elementi di base* per ulteriori informazioni sull'esecuzione dei report J.D. Edwards
- ❑ *Opzioni di elaborazione* nel manuale *Elementi di base* per ulteriori informazioni sulle opzioni di elaborazione e sulla relativa modalità d'uso

Collegamenti alle applicazioni

Quando si utilizza il client web J.D. Edwards, è possibile inviare ad altri utenti, tramite posta elettronica, collegamenti all'applicazione e allo schermo visualizzati. Il destinatario deve fare doppio clic sul collegamento nel messaggio per accedere all'ubicazione corrente del mittente all'interno del software.

Nota

L'ERP J.D. Edwards consente di inviare collegamenti per avviare applicazioni del client web o Windows. Prima di inviare un collegamento, è necessario determinare se il destinatario utilizza la versione del client Windows o web dell'ERP J.D. Edwards. È tuttavia possibile impostare le preferenze relative ai collegamenti solo sulla macchina client Windows.

► Come inviare un collegamento a uno schermo dell'applicazione

1. Avviare un'applicazione web e accedere allo schermo da inviare.
2. Nel menu Strumenti, scegliere Invia collegamento.
3. Nello schermo Invio collegamento, completare i seguenti campi:
 - Numero indirizzo/utente/ruolo/elenco di distribuzione

Nota

Se si desidera inviare un collegamento agli utenti che fanno parte di una lista di distribuzione, è necessario fare clic sull'opzione relativa alla lista di distribuzione e scegliere il numero rubrica indirizzi della lista. Se viene inserito il numero rubrica indirizzi della lista di distribuzione senza scegliere l'opzione relativa alla lista di

distribuzione, il collegamento viene inviato solo al numero rubrica indirizzi e non agli utenti che fanno parte della lista di distribuzione.

- Casella postale
Scegliere la casella postale/coda cui inviare il messaggio.
 - Oggetto
Digitare il testo nella riga Oggetto del messaggio di posta elettronica.
4. Se si desidera inviare anche un messaggio oltre al collegamento, è necessario digitare il testo nel campo che viene visualizzato nella parte inferiore dello schermo.
 5. Per inviare il collegamento, fare clic su OK.
Il destinatario riceve il collegamento tramite un messaggio di posta elettronica nel centro di lavoro o nel sistema di e-mail di terzi, a seconda delle preferenze e-mail del destinatario in ERP 8.

Schermi delle applicazioni web

L'interazione dell'utente con le applicazioni ERP J.D. Edwards avviene attraverso una serie di schermi. Quando viene avviata un'applicazione, viene visualizzato il relativo schermo di default. Il sistema visualizza eventuali altri schermi secondo le necessità. Ogni schermo sostituisce completamente lo schermo precedente ed è necessario utilizzare i pulsanti presenti in esso per spostarsi attraverso una serie di schermi, anziché i pulsanti Indietro e Avanti del browser.

Gli schermi del software J.D. Edwards sono composti da uno o più elementi:

- Barra del titolo
- Pulsante
- Pulsante di opzione/casella di selezione
- Collegamento ipertestuale
- Scheda
- Campo
- Area dettagli
- Comando della struttura ad albero

Barra del titolo

La barra del titolo viene visualizzata nella parte superiore dell'applicazione. Essa include il nome dell'applicazione a sinistra e tre pulsanti guida a destra. Questi pulsanti consentono di accedere alle informazioni sulla versione dell'applicazione, alla guida in linea per schermo, applicazione e singoli elementi dello schermo.

Pulsanti e menu

I pulsanti sono presenti nella barra degli strumenti e nella barra del titolo. Possono anche essere visualizzati nell'area centrale dello schermo. Quando viene selezionato un pulsante, il sistema esegue un'operazione, ad esempio la chiusura di uno schermo, l'elaborazione delle informazioni inserite in uno schermo o l'avvio di un altro programma.

Una freccia nell'angolo inferiore destro del pulsante indica che il pulsante è un menu. Il menu viene visualizzato facendo clic sul pulsante.

In genere, il sistema non elabora le informazioni inserite nello schermo fino a quando non si fa clic su un pulsante (ad esempio OK o Invia).

Qui di seguito vengono elencati i pulsanti utilizzati frequentemente. Non tutti i pulsanti vengono visualizzati in tutti gli schermi.

- **Seleziona** - Dopo aver scelto una riga nell'area dettagli, fare clic su Seleziona per eseguire un'operazione specifica con il record: ad esempio aprire un altro schermo con informazioni più dettagliate o avviare un report.
- **Trova** - Dopo aver inserito i criteri di ricerca in uno o più campi dello schermo, fare clic su Trova per compilare l'area dettagli con i risultati della ricerca.
- **Aggiungi** - Fare clic su Aggiungi per aggiungere una nuova riga alla tabella. In genere, viene visualizzato un nuovo schermo per semplificare l'aggiunta del record.
- **Elimina** - Scegliere il record da eliminare nell'area dettagli e fare clic su Elimina per rimuoverlo dalla tabella.
- **Copia** - Scegliere il record da copiare nell'area dettagli e fare clic su Copia per creare un nuovo record in base a quello selezionato.
- **OK** - Dopo aver completato i campi dello schermo, fare clic su OK per elaborare le informazioni.
- **Annulla** - Fare clic su Annulla per chiudere lo schermo. Se si fa clic su Annulla anziché su un altro pulsante di operazione, ad esempio OK o Trova, il sistema ignora qualsiasi dato inserito nello schermo.
- **Chiudi** - Fare clic su Chiudi per chiudere lo schermo. Quando viene utilizzato il pulsante Chiudi nello schermo di default di un'applicazione, quest'ultima viene chiusa.

Qui di seguito vengono elencati i menu utilizzati frequentemente. Non tutti i menu vengono visualizzati in tutti gli schermi.

- **Riga** – Comprende le opzioni che è possibile utilizzare per un record nell'area dettagli.
- **Schermo** - Contiene collegamenti rapidi ad altri schermi dell'applicazione e opzioni specifiche dello schermo, ad esempio la visualizzazione di allegati allo schermo.
- **Strumenti** - Contiene opzioni standard per la maggior parte delle applicazioni J.D. Edwards, ad esempio opzioni utente, la possibilità di inviare lavori e report e la possibilità di esportare il contenuto di un'area dettagli in un foglio elettronico.

Area dettagli e campi

I campi e le aree dettagli sono utilizzabili per l'inserimento di dati da parte degli utenti e per la visualizzazione degli stessi da parte del sistema. Un'area dettagli è simile a una tabella nella quale vengono visualizzate informazioni all'interno di una serie di colonne. Ogni riga rappresenta un record. Nei campi, invece, viene visualizzato solo un singolo dato per volta. I dati visualizzati in un campo disabilitato (in grigio) non possono essere modificati. Inoltre, alcuni campi contengono una freccia rivolta verso il basso. Quando si fa clic sulla freccia, viene visualizzata una gamma di opzioni tra le quali scegliere.

In alcuni casi, quando si fa clic su un campo, accanto a esso viene visualizzato un pulsante, che può avere l'aspetto di una lampadina, di una calcolatrice o di un calendario. Tale pulsante è detto pulsante di ricerca. Se si fa clic sul pulsante di ricerca, il sistema propone

all'utente dei suggerimenti relativi al valore valido da inserire nel campo. La lampadina viene visualizzata quando in uno schermo è possibile cercare informazioni di sistema. Ad esempio, quando si effettua il logon al sistema, potrebbero essere presenti più ambienti tra i quali scegliere. Se si fa clic sul pulsante di ricerca e si sceglie un ambiente dall'elenco, non è necessario preoccuparsi di inserire un ambiente valido e di scriverlo correttamente. Il pulsante di ricerca a forma di calcolatrice consente di calcolare un valore e di inserire il risultato nel campo. Il pulsante di ricerca a forma di calendario consente di selezionare una data e di inserirla nel campo.

Non è necessario inserire un valore in ogni campo dello schermo. Ad esempio, in molti schermi è possibile cercare informazioni, limitando l'ambito della ricerca in base ai dati inseriti nei campi. Per non limitare la ricerca in base ai valori di un campo specifico, inserire un asterisco (*) nel campo. L'asterisco è un carattere jolly che indica al sistema che tutti i valori sono validi per quel campo.

Comando della struttura ad albero

Un comando della struttura ad albero è simile a due schermi: da una parte viene visualizzata una struttura gerarchica di oggetti quali file e applicazioni. Il contenuto dell'altra parte cambia in base all'oggetto scelto all'interno della gerarchia.

► Come visualizzare la guida relativa a uno schermo

Tutti i pulsanti della guida vengono visualizzati nell'angolo in alto a destra degli schermi web J.D. Edwards. È possibile visualizzarne i nomi posizionando il puntatore sopra i pulsanti.

1. Per visualizzare informazioni su uno schermo, ad esempio l'ID, l'applicazione di appartenenza e la versione del software, fare clic su Informazioni su.
2. Per visualizzare informazioni generali sull'uso dell'applicazione corrente, fare clic su Guida.
3. Per visualizzare informazioni su un campo specifico, fare clic su Guida.
Accanto al puntatore viene visualizzato un'icona punto interrogativo.

4. Per informazioni sul campo, fare clic su di esso.
È possibile fare clic su qualsiasi numero di campo.
5. Una volta terminate tutte le operazioni, fare di nuovo clic su Guida.

L'icona punto interrogativo scompare ed è possibile procedere al normale utilizzo dello schermo.

Aree dettagli

Molti schermi del software J.D. Edwards contengono aree dettagli. Nelle aree dettagli vengono visualizzati i dati. A seconda dell'applicazione utilizzata, è possibile aggiungere, modificare o eliminare i dati dell'area dettagli.

Quando viene avviata un'applicazione con un'area dettagli, quest'ultima è vuota. Per compilarla, è necessario effettuare una ricerca. Per eseguire una ricerca, fare clic su Trova. In molti casi, se si fa clic su Trova senza fornire criteri di ricerca, il sistema presume che si desideri visualizzare tutti i dati della vista gestionale sottostante e visualizza quindi le prime righe. In alcuni casi, il sistema non consente l'esecuzione di una ricerca senza che siano stati specificati uno o più criteri.

La J.D. Edwards offre una varietà di metodi per la definizione dei criteri di ricerca. La maggior parte delle aree dettagli sono dotate di campi vuoti sotto i titoli delle colonne. Questa riga viene chiamata riga QBE (Query By Example). Inserendo dati in uno o più campi della riga QBE prima di fare clic su Trova, l'ambito della ricerca viene limitato in base ai dati inseriti. Ad esempio, in un'applicazione che elenca le informazioni sui dipendenti, se viene inserito Abbot nel campo al di sopra della colonna relativa al cognome, il sistema visualizza solo i dipendenti il cui cognome è Abbot. È inoltre possibile limitare ulteriormente le ricerche inserendo dati nelle altre colonne. Se nell'area dettagli viene visualizzata una colonna relativa alla città, è possibile inserire il nome di una città per individuare solo i dipendenti il cui cognome è Abbot e che abitano nella città indicata.

Oltre alla riga QBE, molti schermi dispongono di campi anche sopra l'area dettagli. È necessario inserire dati in uno o più campi per limitare l'ambito della ricerca come spiegato precedentemente. Inoltre, alcuni schermi dispongono di pulsanti di opzione o caselle di selezione che facilitano l'operazione di limitazione dell'ambito di ricerca. Nel caso ad esempio della ricerca di un ordine cliente, lo schermo include una casella di selezione che consente di escludere dall'elenco gli ordini incompleti.

In genere, nella riga QBE e nei campi è possibile utilizzare un asterisco (*) come carattere jolly. Tornando all'esempio iniziale, se si desidera visualizzare tutti i dipendenti il cui cognome comincia per la lettera M, è sufficiente inserire M* nella colonna relativa al cognome. Inoltre, molti campi dispongono di un pulsante di ricerca: una lampadina, una calcolatrice o un calendario. È necessario fare clic sul pulsante di ricerca per avere assistenza nel trovare o calcolare un valore valido per il campo.

In ogni caso, i criteri di ricerca sono collegati tra loro dall'operatore AND. Se vengono inseriti criteri di ricerca nella riga QBE e nei campi sopra l'area dettagli e vengono selezionate altre opzioni, il sistema restituisce valori basati su tutti i criteri indicati. Se un campo non è attivo (in grigio), non è possibile utilizzarlo per limitare l'ambito della ricerca.

A seconda della configurazione stabilita dall'amministratore di sistema, è possibile che nell'area dettagli vengano caricate solo alcune righe di dati per volta. Se le righe esistenti sono in numero maggiore di quelle visualizzate, nella parte superiore dell'area dettagli vengono visualizzati un contatore righe e due frecce, rivolte verso l'alto e verso il basso. Le frecce consentono di caricare un maggiore numero di dati o di tornare a un gruppo di aree dettagli caricato in precedenza. Il contatore indica la posizione corrente all'interno dell'elenco. Ad esempio, al primo caricamento dell'area dettagli, il contatore indica che sono visualizzati i record da 1 a 10. Quando si fa clic sulla freccia rivolta verso il basso, vengono visualizzate le dieci righe successive e il contatore indica i record da 10 a 20.

Per operare su una riga specifica dell'area dettagli, fare clic sul pulsante di opzione o sulla casella di selezione a sinistra della riga. La riga selezionata viene evidenziata all'interno dell'area dettagli. È necessario fare clic su Riga per visualizzare l'elenco delle opzioni disponibili per modificare i relativi dati, compresi eventuali allegati alla riga. Se nell'area dettagli sono presenti caselle di selezione anziché pulsanti di opzione, è possibile selezionare più righe per volta. Tuttavia, quando vengono selezionate più righe, le opzioni disponibili nel menu Riga sono diverse dalle opzioni disponibili con la selezione di una riga singola.

In alcune aree dettagli i dati vengono semplicemente visualizzati. In altre è possibile inserirli, utilizzando uno schermo separato. Tuttavia, nelle aree dettagli più piccole è possibile procedere direttamente all'inserimento dei dati. In quest'ultimo caso, è possibile caricare i dati nell'area dettagli manualmente o importando il contenuto di un foglio elettronico di Microsoft Excel. A questo scopo, l'intervallo di valori specificato nel foglio elettronico deve corrispondere esattamente alle colonne dell'area dettagli. Il contenuto della maggior parte delle aree dettagli può essere inoltre esportato in un file di Microsoft Excel o di Microsoft Word.

Infine, è possibile personalizzare la veste grafica di un'area dettagli. È possibile ingrandire l'area dettagli in modo che occupi quasi completamente lo schermo. È possibile modificare il colore di una colonna e applicare opzioni di formattazione e colore al testo della colonna. È possibile definire le colonne da visualizzare, l'ordine di visualizzazione, le colonne in base alle quali effettuare l'ordinamento e la larghezza di una colonna. È infine possibile creare più formati per le aree dettagli per un unico schermo, in modo da differenziare la visualizzazione dei dati.

► **Come esportare il contenuto dell'area dettagli in Microsoft Excel o Microsoft Word**

1. Avviare un'applicazione con un'area dettagli e utilizzare la funzione Trova per caricare i record nell'area dettagli.
2. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Per esportare il contenuto dell'area dettagli in Excel, fare clic su Strumenti e scegliere Esporta in Excel.
 - Per esportare il contenuto dell'area dettagli in Word, fare clic su Strumenti e scegliere Esporta in Word.
3. Utilizzando Aiuto esportazione, specificare l'intervallo di dati da esportare facendo clic sulla prima e sull'ultima cella dell'intervallo.

Ad esempio, se l'area dettagli contiene quattro colonne e tre righe di dati ma si desidera esportare solo le prime tre colonne e le prime due righe, è necessario fare clic sulla prima cella della prima riga e sulla terza cella della seconda riga.

Utilizzare le barre di scorrimento dell'area dettagli per visualizzare le celle. Il sistema carica solo alcune righe per volta. Utilizzare le frecce nella parte superiore dell'area dettagli per caricare un maggiore numero di righe o per tornare a un set di righe caricato in precedenza.

In caso di errore, fare clic su Ripristina selezione.

4. Fare clic su Continua.
Il sistema esporta il contenuto dell'area dettagli selezionato nel tipo di file appropriato e lo visualizza.

► **Come importare un foglio elettronico di Microsoft Excel in un'area dettagli.**

1. Avviare un'applicazione con un'area dettagli che consenta di procedere direttamente all'inserimento dei dati.
2. Nel menu Strumenti, scegliere Importa da Excel.
3. Da Aiuto importazione da Excel, fare clic su Sfoglia e individuare il foglio elettronico di Excel da importare.
4. Completare i seguenti campi:
 - Foglio elettronico da cui importare
Inserire il nome del foglio di lavoro contenente i dati da importare.
 - Colonna cella iniziale
Inserire la lettera corrispondente alla colonna del foglio di lavoro contenente la prima cella dell'intervallo di dati da importare.
 - Riga cella iniziale

Inserire il numero di riga del foglio di lavoro contenente la prima cella dell'intervallo di dati da importare.

- Colonna cella finale

Inserire la lettera corrispondente alla colonna del foglio di lavoro contenente l'ultima cella dell'intervallo di dati da importare.

- Riga cella finale

Inserire il numero di riga del foglio di lavoro contenente l'ultima cella dell'intervallo di dati da importare.

5. Fare clic su Importa.

Il sistema procede all'importazione dei dati selezionati.

► Come creare un formato griglia

Se si desidera richiamare il formato di default, occorre salvare il formato della griglia originale prima di salvare il nuovo formato. Altrimenti, è necessario eliminare il nuovo formato, chiudere l'applicazione e riapirla per visualizzare il formato di default della griglia.

1. Avviare l'applicazione per la quale creare il nuovo formato e fare clic su Personalizza griglia.
2. In Seleziona formato griglia, fare clic su Crea.
3. Inserire il nome del formato in Nome formato griglia.
4. Impostare le opzioni rimanenti come desiderato e fare clic su OK.
5. Per utilizzare il formato come formato di default per i dispositivi mobili, fare clic sul formato creato e scegliere Default per dispositivo mobile.
6. Fare clic su Chiudi.

► Come creare un formato griglia per dispositivi mobili

1. Utilizzando il client web, avviare l'applicazione per la quale creare il nuovo formato per dispositivi mobili.
2. Fare clic su Personalizza griglia e scegliere il formato da utilizzare.

Se necessario, creare il formato. Seguire le stesse fasi per la creazione di un formato basato sul web. Al momento della definizione delle colonne da visualizzare, della larghezza delle colonne e dei colori del testo e delle colonne, si tenga presente che lo spazio e le opzioni di colore disponibili per la maggioranza dei dispositivi mobili sono limitati.
3. Fare clic su Formato di default per dispositivo mobile e quindi su Chiudi.

► Come applicare un formato griglia

In qualsiasi schermo dotato di griglia, scegliere un formato dall'elenco a discesa accanto a Personalizza griglia.

È necessario creare almeno un formato griglia, prima di poterlo utilizzare.

► Come modificare un formato griglia

1. Avviare l'applicazione contenente il formato da modificare e fare clic su Personalizza griglia.
2. In Seleziona formato griglia, scegliere il formato da modificare e fare clic su Modifica.
3. Per modificare il nome del formato, inserire il nuovo nome nel campo Nome formato griglia.
4. Modificare gli altri elementi della griglia come desiderato e fare clic su OK.
5. Fare clic su Chiudi.

► Come eliminare un formato griglia

1. In un qualsiasi schermo con una griglia, fare clic su Personalizza griglia.
2. In Seleziona formato griglia, scegliere il formato da eliminare e fare clic su Elimina. Il formato scompare dall'elenco.
3. Fare clic su Chiudi.

► Come nascondere o visualizzare le colonne della griglia

1. Avviare l'applicazione contenente la griglia da modificare.
2. Fare clic su Personalizza griglia e creare un nuovo formato o selezionarne uno esistente da modificare.
3. In Personalizza griglia, scorrere i dati fino a visualizzare la sezione Visualizza e ordina.
4. Per evitare la visualizzazione di una colonna all'interno della griglia, sceglierla nell'elenco Visualizza e ordina e fare clic sulla freccia a sinistra.
5. Per visualizzare una colonna all'interno della griglia, sceglierla nell'elenco Colonne disponibili e fare clic sulla freccia a destra.
6. Utilizzare le frecce rivolte verso l'alto e verso il basso per modificare l'ordine di visualizzazione delle colonne all'interno della griglia.
7. Una volta terminate le operazioni, fare clic su OK e quindi Chiudi.

► Come modificare la disposizione delle colonne della griglia

1. Avviare l'applicazione contenente la griglia da modificare.
2. Fare clic su Personalizza griglia e creare un nuovo formato o selezionarne uno esistente da modificare.
3. In Personalizza griglia, scorrere i dati fino a visualizzare la sezione Visualizza e ordina.
4. Nell'elenco Visualizza e ordina, fare clic su un nome di colonna e utilizzare le frecce rivolte verso l'alto e verso il basso per spostarlo all'interno dell'elenco.

Le colonne vengono visualizzate nell'ordine in cui appaiono nell'elenco, dall'alto verso il basso. In altre parole, la colonna all'inizio dell'elenco viene visualizzata per prima sulla griglia, quella successiva è la seconda e così via.
5. Ripetere il passaggio numero 4 per tutte le colonne da spostare.
6. Una volta terminate le operazioni, fare clic su OK e su Chiudi.

► Come impostare i caratteri e i colori della griglia

1. Avviare l'applicazione contenente la griglia da modificare.
2. Fare clic su Personalizza griglia e creare un nuovo formato o selezionarne uno esistente da modificare.
3. In Personalizza griglia, scorrere i dati fino a visualizzare la sezione Visualizza e ordina.
4. Fare clic su un nome di colonna nell'elenco Visualizza e ordina.
Il nome della colonna viene visualizzato nel campo Colonna selezionata.
5. Per applicare un colore di sfondo alla colonna, fare clic su un colore nel pallet sotto Colore colonna.
Il valore esadecimale corrispondente al colore scelto viene visualizzato nel campo Colore colonna.
6. Per applicare un colore al testo nella colonna, fare clic su un colore nel pallet sotto Colore testo.
Il valore esadecimale corrispondente al colore scelto viene visualizzato nel campo Colore testo.
7. Per applicare uno stile di carattere al testo nella colonna, ad esempio grassetto o corsivo, fare clic sugli stili da applicare nell'elenco Opzioni testo.
8. Fare clic su Aggiorna stile.
Il campo Colonna selezionata viene aggiornato in base alle scelte effettuate. Accanto al nome della colonna nell'elenco Visualizza e ordina viene inoltre collocato un segno più. Il simbolo indica che alla colonna viene applicata una formattazione definita dall'utente.
9. Ripetere i passaggi da 4 a 8 per applicare la formattazione desiderata ad altre colonne all'interno della griglia.
10. Una volta terminate le operazioni, fare clic su OK e su Chiudi.

► Come cambiare la larghezza delle colonne della griglia

1. Avviare l'applicazione contenente la griglia da modificare.
2. Fare clic su Personalizza griglia e creare un nuovo formato o selezionarne uno esistente da modificare.
3. In Personalizza griglia, scorrere i dati fino a visualizzare la sezione Visualizza e ordina.
4. Fare clic su un nome di colonna nell'elenco Visualizza e ordina.
Il nome della colonna viene visualizzato nel campo Colonna selezionata.
5. Inserire un valore percentuale nel campo % Larghezza colonna.
Il valore è la percentuale dello spazio che si desidera assegnare alla colonna in base alla larghezza definita per i dati su cui si basa la colonna. È possibile inserire un valore compreso tra 25 e 400.
6. Una volta terminate le operazioni, fare clic su OK e su Chiudi.

► Come modificare la sequenza di ordinamento della griglia

1. Avviare l'applicazione contenente la griglia da modificare.
2. Fare clic su Personalizza griglia e creare un nuovo formato o selezionarne uno esistente da modificare.
3. In Personalizza griglia, scorrere i dati fino a visualizzare la sezione Ordinamento dati.
4. Per effettuare l'ordinamento in base a una colonna, fare clic sul nome colonna nell'elenco Colonne disponibili, quindi fare clic sulla freccia rivolta verso destra.
Il nome della colonna viene spostato dall'elenco Colonne disponibili all'elenco Colonne in sequenza.

La colonna in base alla quale viene effettuato l'ordinamento deve essere inclusa nella griglia, ovvero il suo nome deve comparire nell'elenco Visualizza e ordina.

5. Per annullare l'ordinamento in base a una colonna, fare clic sul nome colonna nell'elenco Colonne in sequenza e quindi fare clic sulla freccia rivolta verso sinistra.
Il nome della colonna viene spostato dall'elenco Colonne in sequenza all'elenco Colonne disponibili.

6. Per modificare le precedenze all'interno dell'ordinamento, utilizzare le frecce rivolte verso l'alto e verso il basso nell'elenco Colonne in sequenza e modificare le posizioni dei nomi delle colonne.

Il sistema effettua l'ordinamento in base alla prima colonna dell'elenco, quindi alla seconda e così via.

7. Per effettuare l'ordinamento dei valori colonna in ordine ascendente, fare clic sul nome della colonna nell'elenco Colonne in sequenza e fare clic su Ascendente.

Se la casella Ascendente viene lasciata vuota, viene utilizzato un ordine discendente.

Accanto ai nomi di colonna da ordinare in senso ascendente viene visualizzata la lettera A; accanto ai nomi da ordinare in senso discendente, viene visualizzata la lettera D.

8. Una volta terminate le operazioni, fare clic su OK e su Chiudi.

Oggetti media allegati

Le funzionalità di elaborazione delle immagini e degli oggetti media del software J.D. Edwards permettono di allegare informazioni a un programma, compresi documenti su carta. Ad esempio, ci si può servire di un allegato in formato testo per spiegare le circostanze specifiche relative a una prima nota. La funzionalità Oggetti media consente di allegare informazioni a programmi, righe e schermi del software J.D. Edwards e agli oggetti della libreria oggetti. La funzionalità di elaborazione delle immagini, che fa parte di Oggetti media, permette di creare un metodo più efficace di memorizzazione dei dati.

La funzionalità Oggetti media consente di collegare dati ai programmi, sia alle singole righe di una griglia sia a uno schermo. Il seguente elenco descrive i tipi di informazione che possono essere allegati alle righe di un'area dettagli o a uno schermo:

- Testo** La funzionalità Oggetti media è dotata di un programma di videoscrittura che consente di creare allegati testo. Ad esempio, è possibile utilizzare un allegato testo per fornire istruzioni specifiche relative ad uno schermo o ulteriori informazioni su un record.
- Immagine** Le immagini comprendono file quali bitmap Windows, file GIF e file JPG. Questi file possono rappresentare, a loro volta, file creati elettronicamente oppure immagini scannerizzate di documenti stampati. Perché l'immagine sia disponibile come allegato, è necessario che l'amministratore di sistema la aggiunga a una coda di immagini.
- OLE (Object Linking and Embedding)** Gli oggetti media possono essere file conformi agli standard OLE. Questi ultimi consentono di creare collegamenti tra i diversi programmi. Questi collegamenti consentono di creare e modificare gli oggetti di un programma usando un programma diverso. Il software J.D. Edwards fornisce i collegamenti necessari per allegare gli oggetti OLE.
- Gli oggetti media OLE vengono allegati a livello di schermo di base. A questo livello gli oggetti media vengono allegati ad uno schermo e non ai dati in esso visualizzati. È possibile allegare gli oggetti media alla riga di una griglia o a uno schermo, anche se i file continuano ad esistere in directory separate. Le uniche informazioni sui file incluse nel programma al quale vengono collegati gli oggetti OLE riguardano il percorso del file di supporto.
- È possibile utilizzare soltanto gli oggetti OLE opportunamente registrati e installati come oggetti OLE in Windows.
- URL/File** Gli oggetti media possono essere collegamenti a URL di pagine web o ad altri file. Quando un programmatore allega oggetti media URL ad un comando di uno schermo, la pagina web viene visualizzata come parte dello schermo. Quando un utente allega un URL ad uno schermo o ad un oggetto della Libreria oggetti, l'oggetto media funge da collegamento ad un URL. I file possono trovarsi in una coda di immagini oppure può essere possibile allegare un file locale o disponibile in rete.

Quando si allega un oggetto media a uno schermo, l'allegato può non risultare disponibile quando l'utente accede a dati differenti dello schermo. Ad esempio, se si allega un oggetto media a uno schermo in cui figurano dati per il numero ordine 2002, l'allegato non viene indicato nello schermo che viene visualizzato quando si accede al numero ordine 3003. Lo schermo di base è uguale per entrambi i numeri ordine, ma i dati abbinati allo schermo sono specifici di ciascun numero ordine. Il numero ordine rappresenta la chiave per accedere all'ubicazione di memorizzazione di un allegato.

Se uno schermo contiene allegati, viene visualizzato il simbolo di una graffetta alla destra della barra di stato. Se, invece, l'allegato allo schermo di base è un oggetto OLE, viene visualizzato il simbolo di un documento a destra della barra di stato.

Quando una griglia viene caricata per la prima volta, le righe della griglia non indicano se esistono allegati per i record. Per determinare se esistono allegati per i vari record, è necessario eseguire una ricerca. Il sistema cerca gli allegati solo tra i record caricati nella griglia. Se si fa clic sul pulsante Trova per aggiornare i record nella griglia o per visualizzare

nuovi record, lo schermo ripristina lo stato di visualizzazione degli allegati. Se si desidera visualizzare gli allegati dei record della griglia, è necessario ripetere la ricerca.

Lo schermo Visualizzatore oggetti media consente di esaminare gli oggetti media già allegati a un oggetto e di allegare a esso nuovi oggetti media. L'area di lavoro di Visualizzatore oggetti media è divisa in due riquadri. Il riquadro di sinistra è quello delle icone mentre quello di destra è il riquadro di visualizzazione. Le icone dei file allegati precedentemente ai record vengono visualizzate nel riquadro delle icone. Per visualizzare un allegato, fare clic sulla relativa icona e il sistema ne visualizza il contenuto nel riquadro. Un oggetto può avere più allegati.

È possibile utilizzare i modelli per creare un formato per gli oggetti media utilizzati frequentemente. I modelli possono includere allegati propri, ad esempio immagini. Ad esempio, è possibile creare schermi standard o con intestazione per i memorandum. I modelli vengono creati dall'amministratore di sistema.

Vedere inoltre

- ❑ *Media Object Attachments* nel manuale *J.D. Edwards Web Client* per informazioni su come allegare oggetti media nel client web
- ❑ *Operazioni relative ai modelli* nel manuale *Elementi di base* per informazioni sulla creazione di modelli di testo
- ❑ *Processing Media Objects* nel manuale *Form Design Aid* per informazioni sull'impostazione di uno schermo per la gestione degli oggetti media a livello di programmazione
- ❑ *Media Objects and Imaging* nel manuale *System Administration* per informazioni sulle modalità di configurazione del software ERP J.D. Edwards da parte dell'amministratore di sistema per abilitare gli oggetti media

► Come visualizzare gli allegati

1. Avviare un'applicazione con una griglia e fare clic su Trova per completare la griglia con record.
2. Fare clic sul pulsante con le icone a lente d'ingrandimento e a graffetta (a destra dei titoli di colonna).

Il sistema contrassegna le righe con allegati visualizzando una graffetta sui pulsanti a sinistra della griglia.

Ogni volta che si effettua un aggiornamento, una ricerca o si torna indietro per visualizzare un set di record precedente, è necessario ripetere la ricerca degli allegati.

3. Fare clic sul pulsante con l'icona a graffetta per visualizzare gli allegati per la riga.
4. Nello schermo Oggetti media, fare clic sull'oggetto nella colonna a sinistra corrispondente all'oggetto media da visualizzare.
5. Una volta terminate tutte le operazioni, fare clic su Annulla.

► Come allegare un testo

1. Avviare un'applicazione con un'area dettagli e fare clic su Trova.
2. Fare clic sul pulsante a sinistra della griglia in corrispondenza della riga cui si desidera aggiungere un allegato.

3. Nello schermo Visualizzatore oggetti media, fare clic su Testo.
4. Nel riquadro di visualizzazione, comporre il testo desiderato.
Se si desidera personalizzare il formato del testo, è possibile utilizzare gli strumenti di formattazione che si trovano nella parte superiore del riquadro di visualizzazione.
5. Fare clic su Indietro per tornare all'applicazione.

► Come allegare un testo utilizzando un modello

1. Avviare un'applicazione con un'area dettagli e fare clic su Trova.
2. Fare clic sul pulsante a sinistra della griglia in corrispondenza della riga cui si desidera aggiungere un allegato.
3. Nello schermo Visualizzatore oggetti media, fare clic su Testo.
Il sistema genera un nuovo oggetto di testo vuoto.
4. Fare clic su Modelli.
5. Nello schermo Gestione modelli oggetti media, fare clic su Trova per caricare la griglia.
6. Individuare il modello da utilizzare e fare clic su Seleziona.
Viene visualizzato lo schermo Visualizzatore oggetti media con il contenuto del modello incollato all'interno del pannello di visualizzazione.
7. Nel riquadro di visualizzazione, comporre il testo desiderato.
Se si desidera personalizzare il formato della nota, è possibile utilizzare gli strumenti di formattazione che si trovano nella parte superiore del riquadro di visualizzazione.
8. Fare clic su Indietro per tornare all'applicazione.

► Come allegare un'immagine

1. Avviare un'applicazione con un'area dettagli e fare clic su Trova.
2. Fare clic sul pulsante a sinistra della griglia in corrispondenza della riga cui si desidera aggiungere un allegato.
3. Nello schermo Visualizzatore oggetti media, fare clic su Immagine.
4. Scegliere una coda di immagini dall'elenco a discesa.
5. Fare clic sull'immagine che si desidera allegare.
Per visualizzare le immagini in anteprima, fare clic su Anteprima e quindi sull'immagine.
6. Fare clic su Aggiungi.
7. Fare clic su Indietro per tornare all'applicazione.

► Come allegare un URL o un file

1. Avviare un'applicazione con un'area dettagli e fare clic su Trova.
2. Fare clic sul pulsante a sinistra della griglia in corrispondenza della riga cui si desidera aggiungere un allegato.
3. Nello schermo Visualizzatore oggetti media, fare clic su URL/File.
4. Per allegare un file di una coda di immagini, eseguire le seguenti attività:
 - a. Fare clic su Seleziona coda
 - b. Scegliere una coda di immagini dall'elenco a discesa.
 - c. Fare clic sul file che si desidera allegare.

Per visualizzare i file in anteprima, fare clic su Anteprima e quindi sul file.
5. Per allegare un file di un'altra ubicazione o URL, eseguire le seguenti attività:
 - a. Fare clic su Seleziona URL/File.
 - b. Inserire l'URL o il nome file e la posizione oppure fare clic su Browse per individuare il file.
 - c. Per visualizzare il file in anteprima, fare clic su Anteprima URL/File.
6. Fare clic su Aggiungi.
7. Fare clic su Indietro per tornare all'applicazione.

► Come allegare un oggetto OLE

1. Avviare un'applicazione con un'area dettagli e fare clic su Trova.
2. Fare clic sul pulsante a sinistra della griglia in corrispondenza della riga cui si desidera aggiungere un allegato.
3. Nello schermo Visualizzatore oggetti media, fare clic su OLE.
4. Per creare un nuovo oggetto, nello schermo Inserisci oggetto, scegliere un tipo di oggetto e fare clic su OK.

Le selezioni variano da sistema a sistema, in funzione di ciò che l'amministratore di sistema ha installato sulla stazione di lavoro dell'utente e in rete.
5. Creare l'oggetto.
6. Per allegare un oggetto esistente, scegliere Crea dal file, individuare l'oggetto nel sistema e fare clic su OK.

A seconda che si desideri creare un oggetto o allegare un oggetto già esistente, l'applicazione associata all'oggetto viene visualizzata nel riquadro di visualizzazione e visualizza uno spazio vuoto o l'oggetto preesistente.

La barra dei menu visualizza i menu dell'applicazione da cui è stato richiamato l'oggetto. Ad esempio, se viene selezionato un documento di Excel, il menu Excel viene visualizzato nella barra dei menu.
7. Fare clic su Indietro per tornare all'applicazione.

► Come eliminare un allegato

Nota

L'eliminazione di un allegato da un oggetto implica la rottura del collegamento tra l'oggetto e l'oggetto media. L'eliminazione dell'allegato da un oggetto non determina l'eliminazione dell'oggetto media.

1. Avviare un'applicazione con una griglia e fare clic su Trova per completare la griglia con record.
2. Fare clic sul pulsante con le icone a lente d'ingrandimento e a graffetta a sinistra dei titoli di colonna.

Il sistema contrassegna le righe con allegati visualizzando una graffetta sui pulsanti a sinistra della griglia.

Ogni volta che si effettua un aggiornamento, una ricerca o si torna indietro per visualizzare un set di record precedente, è necessario ripetere di nuovo la ricerca degli allegati.
3. Fare clic sul pulsante con l'icona a graffetta per visualizzare gli allegati per la riga.
4. Nello schermo Oggetti media, fare clic sull'oggetto nella colonna a sinistra corrispondente all'oggetto media da eliminare.
5. Fare clic su Elimina.

L'icona dell'oggetto media scompare.
6. Una volta terminate tutte le operazioni, fare clic su Annulla.

Interfaccia utente delle applicazioni

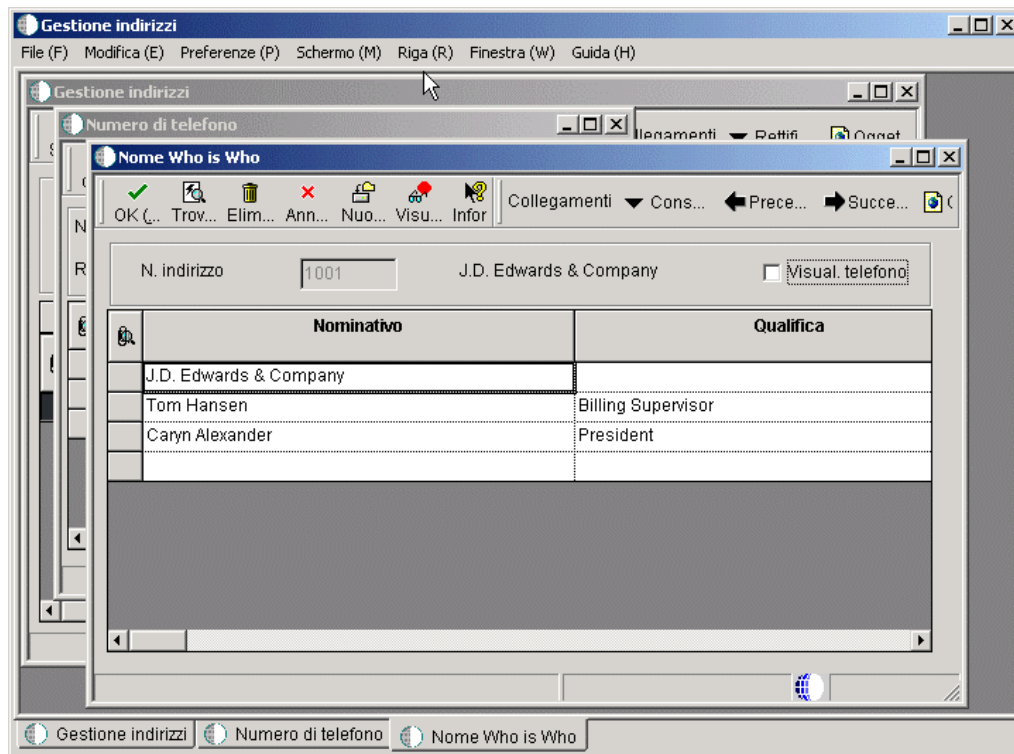
Le funzionalità dell'interfaccia utente delle applicazioni comprendono:

- Pulsanti di ricerca, che visualizzano valori specifici per alcuni campi degli schermi delle applicazioni
- Barra di accesso, che consente di accedere ad aree interne al sistema tramite icone, ad esempio alla funzione di messaggistica, agli oggetti media e agli schermi collegati all'applicazione
- Guida in linea, che offre panoramiche concettuali e procedure passo passo per il completamento delle attività
- Tipi di schermo, che determinano il funzionamento degli schermi specifici
- Griglie, che consentono di visualizzare i record

Nozioni sull'interfaccia utente delle applicazioni

L'interfaccia utente delle applicazioni comprende gli schermi delle applicazioni J.D. Edwards. In Explorer vista attività, è possibile aprire le aree di lavoro dell'applicazione che consentono di accedere alle applicazioni della J. D. Edwards attraverso gli schermi. L'area di lavoro dell'applicazione è l'area in cui vengono visualizzati tutti gli schermi di un'applicazione.

La seguente illustrazione fornisce un esempio di un'area di lavoro di un'applicazione, con un certo numero di schermi aperti:



All'interno di certe applicazioni, è possibile utilizzare la funzione di elaborazione non strutturata. L'elaborazione non strutturata si riferisce alla possibilità di passare da uno schermo all'altro di un'applicazione selezionando lo schermo desiderato utilizzando il mouse. Ad esempio, in Rubrica indirizzi selezionare Elaborazioni giornaliere e Rettifiche Rubrica indirizzi. Lo schermo Rettifiche rubrica indirizzi consente di accedere a Gestione indirizzi. Dopo aver selezionato un record, è possibile aprire gli schermi Numeri di telefono e Nome Who is Who utilizzando il menu Riga. Una volta aperti questi due schermi, è possibile passare dall'uno all'altro facendo clic sullo schermo desiderato. Inoltre, nella parte inferiore dell'area di lavoro dell'applicazione vengono visualizzate delle schede. È possibile attivare uno schermo selezionando la relativa scheda. All'interno di un'applicazione è possibile passare da uno schermo all'altro e visualizzare i dati associati a un particolare schermo, per facilitare le operazioni giornaliere di gestione.

Vedere inoltre

- ❑ *Operazioni relative all'elaborazione non strutturata nel manuale Elementi di base*

Barre dei menu

La barra dei menu che viene visualizzata nell'area di lavoro dell'applicazione corrisponde allo schermo attivo. Le barre dei menu contengono menu a discesa che consentono di visualizzare le opzioni di un'applicazione. Utilizzare il mouse o la tastiera per scegliere le voci di menu e le opzioni di tali menu. I menu e le opzioni cambiano a seconda del tipo di schermo.

Le funzioni disponibili nella barra dei menu sono così definite:

File	Le opzioni del menu File consentono di selezionare, trovare, aggiungere, copiare ed eliminare record, di stampare una schermata, di definire le impostazioni di stampa e di chiudere uno schermo.
Modifica	Le opzioni del menu Modifica consentono di tagliare, copiare e incollare dati, trasferiti tramite la cartella appunti, e di annullare l'ultima operazione.
Preferenze	Il menu Preferenze consente di visualizzare la barra di accesso, di allegare oggetti esterni, di personalizzare la visualizzazione di uno schermo e di modificare la griglia.
Schermo	Il menu Schermo consente di accedere ad altri schermi collegati allo schermo attivo.
Riga	Il menu Riga consente di accedere ai dati specifici della riga selezionata nell'area dettagli. Ad esempio, è possibile allegare oggetti o visualizzare gli oggetti allegati al record selezionato.
Report	Il menu Report consente di accedere ai report associati a un'applicazione.
Finestra	Il menu Finestra consente di selezionare visualizzazioni alternative degli schermi aperti in un'applicazione.
Guida	Il menu Guida consente di accedere alla guida in linea e di scegliere di visualizzare eventuali errori.

Barre degli strumenti

La barra degli strumenti contiene pulsanti che permettono di eseguire comandi di uso frequente. Quando il puntatore viene posizionato su un pulsante, il sistema fornisce una breve descrizione in una casella gialla a comparsa e una descrizione completa nella barra di stato dello schermo.

Il software J.D. Edwards fornisce le funzionalità della barra degli strumenti standard e i formati di visualizzazione della barra degli strumenti per ogni schermo. È tuttavia possibile adattare la visualizzazione e le funzionalità della barra degli strumenti al formato più conveniente per i singoli schermi. È necessario conoscere con precisione l'uso dei pulsanti della barra degli strumenti per far funzionare il sistema J.D. Edwards. Le funzioni dei pulsanti della barra degli strumenti standard sono descritte qui di seguito:

Seleziona	Consente di selezionare uno o più record e di aprire gli schermi corrispondenti.
Trova	Consente di visualizzare tutte le voci del database che soddisfano i criteri di ricerca specificati.
Aggiungi	Consente di aprire uno schermo dove è possibile aggiungere un nuovo record.
Copia	Negli schermi di tipo Find/Browse, il pulsante Copia consente di copiare un record. Il sistema copia tutti i campi eccetto quelli che sono esclusivi per il record esistente. Negli schermi di rettifica il pulsante Copia consente di selezionare i campi del nuovo schermo. È necessario inserire i dati negli altri campi. Nel nuovo schermo, è possibile modificare i campi copiati dal record esistente.
Elimina	Negli schermi di tipo Find/Browse o Fix/Inspect, il pulsante Elimina consente di eliminare il record. A seconda dell'applicazione utilizzata, il pulsante Elimina consente di eliminare anche i dati associati al record. Ad esempio, se viene eliminato un record della Rubrica indirizzi, il sistema elimina anche i numeri di telefono abbinati al record. Per ulteriori informazioni sull'eliminazione dei record secondari consultare il manuale d'uso dell'applicazione.
Chiudi	Consente di chiudere lo schermo.
OK	Consente di accettare i dati dello schermo corrente.
Annulla	Consente di annullare le aggiunte, le modifiche e le eliminazioni eseguite nello schermo corrente, di chiudere lo schermo e di riportare l'utente allo schermo precedente.

Informazioni su Consente di visualizzare lo schermo Dati assistenza on-line che contiene informazioni sullo schermo corrente, ad esempio l'identificativo del programma e dello schermo. In caso di problemi con il software, è possibile registrare il problema facendo clic sul pulsante Registro errori, che consente di accedere a uno schermo da compilare inserendo le informazioni relative al problema e inviare automaticamente alla J.D. Edwards in formato elettronico.

La barra dei collegamenti contiene pulsanti che consentono di accedere ad altre aree del software J.D. Edwards e a Internet. Sul pulsante di collegamento è presente una freccia rivolta verso il basso; facendo clic su di essa, viene visualizzato un menu a discesa con le stesse opzioni presenti nella barra dei menu, nonché un menu Strumenti con un collegamento ad altre funzionalità, compreso l'accesso a Internet.

La funzione del pulsante di collegamento cambia da schermo a schermo. Ad esempio, questo pulsante può aprire uno schermo di inserimento dati o uno schermo che consente di allegare oggetti a un record.

Lo schermo che si apre automaticamente facendo clic sul pulsante di collegamento, è l'ultimo che l'utente ha aperto utilizzando la freccia rivolta verso il basso. Questa funzionalità consente di impostare un collegamento con lo schermo che viene utilizzata più spesso.

Barre di accesso

La barra di accesso è una barra degli strumenti mobile e agganciabile che consente di accedere velocemente ad altre applicazioni e ad altri schermi dell'applicazione corrente. La barra di accesso consente inoltre di accedere al calendario e alla calcolatrice online, alla funzione di messaggistica e a Internet, fornendo inoltre la possibilità di creare un collegamento allo schermo attualmente visualizzato. Per attivare e disattivare la barra di accesso, nel menu Preferenze scegliere Barra accesso.

Le seguenti categorie vengono visualizzate nella barra di accesso:

- Strumenti
- Menu visualizzati tra il menu Preferenze e il menu Guida (ad eccezione del menu Finestra)

Le categorie Riga e Report della barra di accesso presentano le stesse opzioni degli omonimi menu della barra dei menu. Le opzioni di questi pulsanti vengono visualizzate sulla barra d'accesso se l'opzione corrispondente della barra dei menu è disponibile. La categoria Strumenti sulla barra di accesso non è rappresentata sulla barra dei menu; tuttavia, è possibile accedere al relativo menu facendo clic sulla freccia rivolta verso il basso della barra degli strumenti Collegamenti e scegliendo Strumenti.

Nella categoria Strumenti vengono visualizzati i seguenti pulsanti standard:

Calendario Consente di visualizzare un calendario. Nel calendario, usare il mouse o la tastiera per scegliere una data e fare clic su OK.

Calcolatrice Consente di visualizzare una calcolatrice. Nella calcolatrice, usare il mouse o la tastiera per eseguire il calcolo e fare clic su OK.

Centro di lavoro Consente di accedere al centro di lavoro, l'applicazione usata per i messaggi di posta elettronica J.D. Edwards.

Posta interna	Consente di visualizzare lo schermo Invio posta interna, che permette di inviare messaggi agli utenti del software J.D. Edwards della propria azienda.
Posta esterna	Consente di visualizzare lo schermo Invio posta esterna (se è stata già impostata la funzione di posta esterna nel centro messaggi), che permette di inviare messaggi agli utenti esterni al sistema.
Internet	Consente di collegarsi a Internet. Fare clic sul pulsante per aprire il browser Internet.
Creazione collegamento	Consente di creare un collegamento sul desktop della macchina locale allo schermo visualizzato. Ad esempio, se ci si trova all'interno dello schermo Gestione indirizzi e si fa clic sul pulsante Crea collegamento, sul desktop viene visualizzato un collegamento che consente di aprire lo schermo Gestione indirizzi.
Invio collegamento	Consente di visualizzare lo schermo Invia posta interna, allegando al messaggio un collegamento per accedere allo schermo visualizzato. È possibile inviare collegamenti agli altri utenti del software J.D. Edwards all'interno dell'azienda.

Vedere inoltre

- ❑ *Messaggi e code* nel manuale *Elementi di base* per informazioni complete sulla messaggistica e sul centro di lavoro

Menu a comparsa

È possibile accedere ad alcune informazioni direttamente dallo schermo usando il menu a comparsa. Facendo clic con il pulsante destro del mouse in certe aree dello schermo, ad esempio la griglia, è possibile visualizzare un menu che fornisce le opzioni specifiche dell'area dello schermo. Ad esempio, se si desidera personalizzare la griglia, è possibile visualizzare un menu a comparsa per scegliere le opzioni che consentono di modificare le caratteristiche della griglia, quali il carattere e il colore dello sfondo.

Barra di scorrimento

Alla destra degli schermi che contengono più informazioni di quante l'area di visualizzazione della finestra sia in grado di contenere, viene visualizzata una barra di scorrimento. La barra di scorrimento permette di far scorrere le informazioni fino a trovare quelle desiderate. Fare clic sui pulsanti per spostarsi verso l'alto o verso il basso di un record per volta; fare clic e tenere premuto il pulsante destro del mouse per scorrere più record contemporaneamente.

All'interno della barra di scorrimento si trova la casella di scorrimento, che mostra la posizione dei dati visualizzati nello schermo. Per far scorrere i dati visualizzati, è possibile trascinare la casella di scorrimento con il mouse o fare clic sulla barra di scorrimento sopra o sotto la casella di scorrimento.

Pulsante di ricerca

Il pulsante di ricerca fornisce un elenco predeterminato di selezioni disponibili per alcuni campi. Esso consente anche di accedere a ulteriori strumenti disponibili negli schermi, ad esempio il pulsante per eseguire una ricerca, la calcolatrice e il calendario. Questi strumenti automatizzano il processo di inserimento dei dati nei campi. La calcolatrice e il calendario possono essere attivati anche tramite il menu Strumenti.

Ricerca

Il pulsante di ricerca è disponibile solo in alcuni campi di alcuni schermi. Esso aiuta a cercare dati specifici elencando i valori validi, ad esempio i numeri indirizzo e gli elenchi dei codici categoria dei record. Il pulsante può essere rappresentato da icone.

Si presuma, ad esempio, che l'utente debba inserire una fattura standard. Quando viene visualizzato lo schermo Inserimento fatture - Metodo standard, il codice cliente non è noto. Quando viene selezionato il campo Cliente, viene visualizzato un pulsante di ricerca. Fare clic sul pulsante di ricerca per visualizzare uno schermo di ricerca da utilizzare per cercare il nome del cliente.

Calcolatrice

Questo pulsante consente di visualizzare una calcolatrice da utilizzare per le operazioni aritmetiche.

Calendario

Questo pulsante consente di visualizzare un calendario. Il calendario consente di scegliere una data specifica.

Barre di stato

Il software J.D. Edwards fornisce una barra di stato che viene visualizzata nella parte inferiore della maggior parte degli schermi ERP. La barra di stato fornisce informazioni sullo schermo attivo nel software.

Nella barra di stato vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- Descrizioni delle opzioni di menu
- Stato di apertura dei record e pulsante di arresto per interrompere l'apertura dei report
- Messaggi d'errore

Guida online

La guida online offre informazioni sugli strumenti ERP J.D. Edwards, nonché sull'uso dei relativi report e delle relative applicazioni per eseguire diverse attività.

È possibile accedere alla guida tramite le seguenti opzioni del menu Guida:

Contenuti	Consente di accedere al sistema della guida J.D. Edwards, che include tutti i manuali ERP J.D. Edwards. È possibile utilizzare il sistema per cercare un argomento all'interno di tutti i manuali o di un manuale specifico.
Visualizza errori	Mostra il primo errore o messaggio di avviso di uno schermo.
Prossimo errore	Passa all'errore successivo in uno schermo.
Informazioni su J.D. Edwards	Visualizza le informazioni su menu e schermi, incluse le informazioni sugli identificativi dei programmi e degli schermi. In caso di problemi con il software, è possibile registrare il problema facendo clic sul pulsante Registro errori, che consente di accedere a uno schermo in cui vengono inserite le informazioni relative al problema. Tali informazioni vengono poi inviate automaticamente alla J.D. Edwards in formato elettronico.

Accesso alla guida su campo

Questo tipo di guida viene utilizzato per visualizzare la descrizione dettagliata relativa a un campo di uno schermo. La descrizione definisce il campo e offre valori e variabili validi, come la lunghezza del campo.

► Come accedere alla guida su campo

1. Nello schermo dell'applicazione, posizionare il puntatore nel campo su cui si desiderano ottenere informazioni.
2. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Premere F1.
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere Definizione nel menu a comparsa.

Viene visualizzata una casella a comparsa che contiene le informazioni relative al campo.
3. Fare clic sullo schermo o premere qualsiasi tasto per eliminare il messaggio a comparsa.

Messaggi di errore

Se in un campo viene inserito un valore che il sistema non riconosce, il campo viene evidenziato in rosso e sulla barra di stato viene visualizzato quanto segue:

- Una descrizione dell'errore
- Il numero di errori e avvisi per lo schermo corrente

Se in uno schermo si verificano più errori o vengono visualizzati più avvisi, è possibile premere F7 per passare all'errore o all'avviso successivo. La descrizione dell'errore o dell'avviso viene visualizzata nella barra di stato nella parte inferiore dello schermo. Per visualizzare i messaggi di errore è anche possibile utilizzare l'apposita finestra.

► Come revisionare i messaggi di errore

1. In qualsiasi schermo in cui viene segnalato un errore, eseguire una delle seguenti attività:
 - Nel menu Guida, scegliere Visualizza errori.
 - Premere F8.
 - Fare clic sul pulsante Visualizza errori nella barra degli strumenti.
 - Fare clic sull'icona a segnale di stop nell'angolo inferiore destro dello schermo.
2. Scegliere un errore nella finestra dei messaggi di errore nella parte inferiore dello schermo, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere l'opzione Descrizione completa dal menu a comparsa.

Viene visualizzata la causa dell'errore e la procedura da eseguire per risolverlo.
3. Fare clic in qualsiasi punto del desktop o premere qualsiasi tasto per chiudere la descrizione.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere Ulteriori dettagli per visualizzare il codice identificativo dell'errore e le funzioni interessate dall'errore.
5. Nello schermo Dettagli errori e avvertimenti, dopo aver rivisto le dovute informazioni, fare clic su Chiudi per uscire dallo schermo delle informazioni sul messaggio di errore.
6. Per chiudere la finestra del messaggio d'errore, premere il pulsante destro del mouse e scegliere Chiudi.

Prima di chiudere la finestra del messaggio d'errore, l'utente può scegliere se attivare un segnale acustico che avverta l'utente in caso di errore.
7. Per attivare il segnale, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare l'opzione Notifica sonora di errore.

Viene visualizzato un segno di spunta accanto all'opzione del menu a comparsa. Se si desidera rimuovere il segno di spunta, fare clic sull'opzione Notifica sonora di errore.

► Come modificare la finestra dei messaggi di errore

1. Negli schermi in cui viene visualizzata una finestra di messaggio d'errore, premere il pulsante sinistro del mouse mentre il puntatore si trova appena all'esterno del bordo superiore della finestra del messaggio d'errore, e tenerlo premuto.
Viene visualizzata una cornice intorno alla finestra dei messaggi.
2. Spostare la finestra nella posizione desiderata e rilasciare il pulsante del mouse.
La finestra dei messaggi si separa dallo schermo ERP.
3. Ridimensionare la finestra posizionando il puntatore sul bordo della finestra dei messaggi. Quando il puntatore diventa una freccia doppia, ridimensionare la finestra.
È possibile ridefinire la dimensione della finestra quando questa è ancora collegata allo schermo ERP. Posizionare il puntatore sulla riga scura tra la finestra e lo schermo. Quando il puntatore diventa una freccia doppia, ridimensionare la finestra.

Tipi di schermo

Le applicazioni usano numerosi tipi di schermo. Le caratteristiche dei vari tipi di schermo restano immutate, a prescindere dall'applicazione in cui vengono utilizzate.

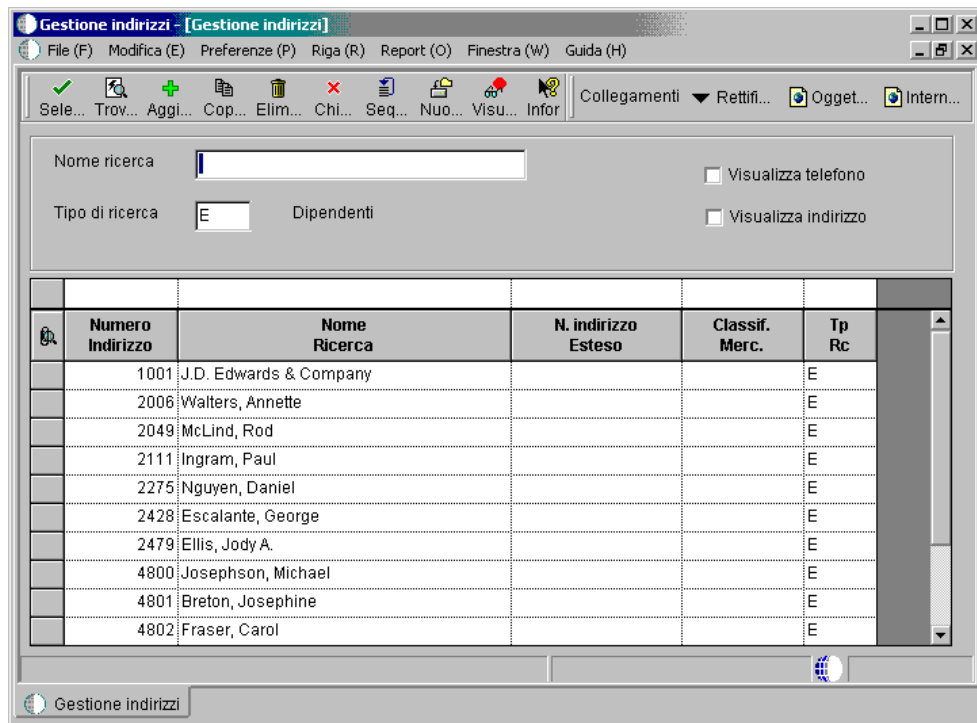
Schermi Find/Browse

Gli schermi di tipo Find/Browse consentono di accedere alla maggior parte delle applicazioni. Contengono una riga QBE (Query By Example) che permette di effettuare ricerche in un qualsiasi campo della griglia. Il titolo standard degli schermi Find/Browse inizia con il termine Gestione seguito dalla descrizione specifica dell'attività. Negli schermi Find/Browse non è possibile aggiungere o modificare i record.

Questo tipo di schermo consente di eseguire le seguenti attività:

- Ricercare, visualizzare e selezionare più record in una griglia
- Aprire un altro schermo per aggiungere, modificare o visualizzare un record

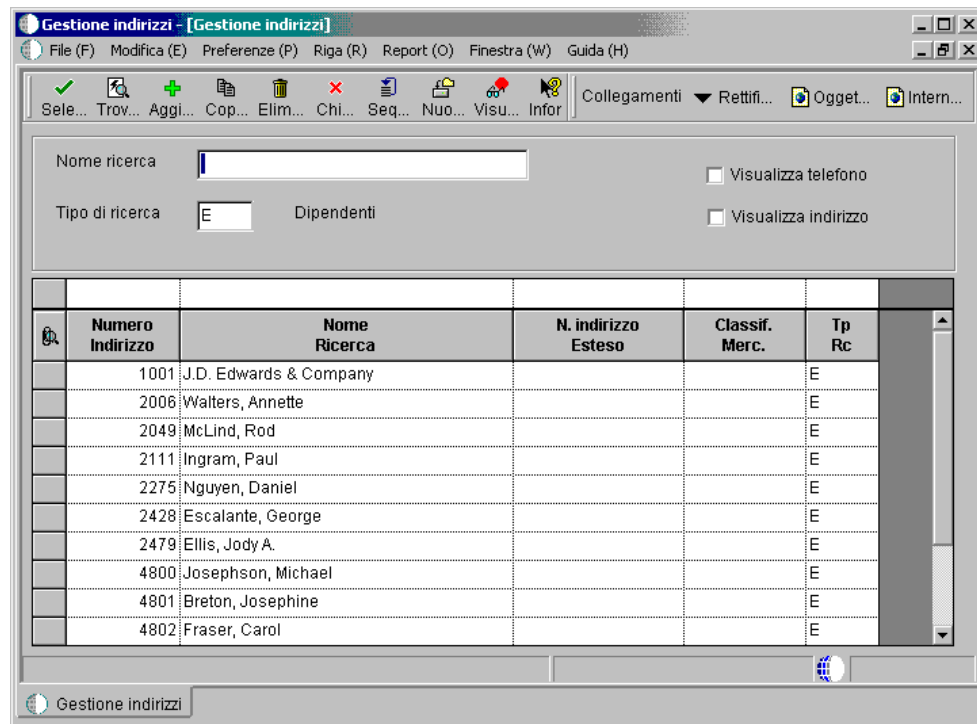
Nel seguente esempio viene visualizzato uno schermo di tipo Find/Browse nel quale l'unico criterio di ricerca consente di trovare tutti i nomi con tipo ricerca E (dipendenti):



Schermi Search/Select

Gli schermi di tipo Search/Select vengono utilizzati per individuare un valore e inserirlo in un campo. La griglia visualizza i valori validi memorizzati nella tabella del database. Dopo aver scelto e selezionato il valore nella griglia facendo clic sul pulsante Seleziona, il valore viene automaticamente inserito nel campo. Ad esempio, se occorre inserire in un campo un codice definito dall'utente, viene visualizzato il pulsante di ricerca che consente di accedere allo schermo di ricerca e selezione che visualizza un elenco di codici definiti dall'utente. Da questo elenco è possibile selezionare un valore e caricarlo nel campo appropriato. Le informazioni visualizzate in questo schermo non possono essere modificate.

Il seguente esempio mostra uno schermo di tipo Search/Select:



Schermi Header Detail e Headerless Detail

Gli schermi Header Detail ed Headerless Detail contengono un'area dettagli e i pulsanti OK e Annulla. Questi schermi consentono di modificare più record. Lo schermo di tipo Header Detail contiene informazioni provenienti da due viste gestionali diverse che consentono di approfondire i dati visualizzati. Lo schermo di tipo Headerless Detail, invece, contiene informazioni provenienti da un'unica tabella. Nella parte superiore dello schermo, vengono visualizzati i dati comuni a tutti i record della griglia.

Gli schermi Header Detail e Headerless Detail consentono di eseguire le seguenti operazioni:

- Visualizzare più record
- Visualizzare record
- Aggiungere record
- Modificare record
- Eliminare record

Schermi Fix/Inspect

Gli schermi di tipo Fix/Inspect non contengono un'area dettagli. Se in uno schermo precedente è stato selezionato un record, negli schermi Fix/Inspect vengono visualizzati i dati inerenti a tale record. Se viene aggiunto un record, gli schermi Fix/Inspect non contengono alcun valore, ad eccezione dei valori di default.

Gli schermi di tipo Fix/Inspect consentono di eseguire le seguenti operazioni:

- Visualizzare un solo record
- Aggiungere un record
- Modificare un record

Il seguente esempio mostra uno schermo di tipo Fix/Inspect:

The screenshot shows a software window titled "Rettifiche Rubrica indirizzi - [Rettifiche R/I]". The menu bar includes "File (F)", "Modifica (E)", "Preferenze (P)", "Schermo (M)", "Finestra (W)", and "Guida (H)". The toolbar contains icons for OK, Ann., Visu., Infor, and buttons for "Collegamenti", "CL (R)", "Prece...", "Succ...", "Ogget...", and "Intern...".

The main form area has a tabbed interface. The "Indirizzo" tab is selected. It contains the following fields:

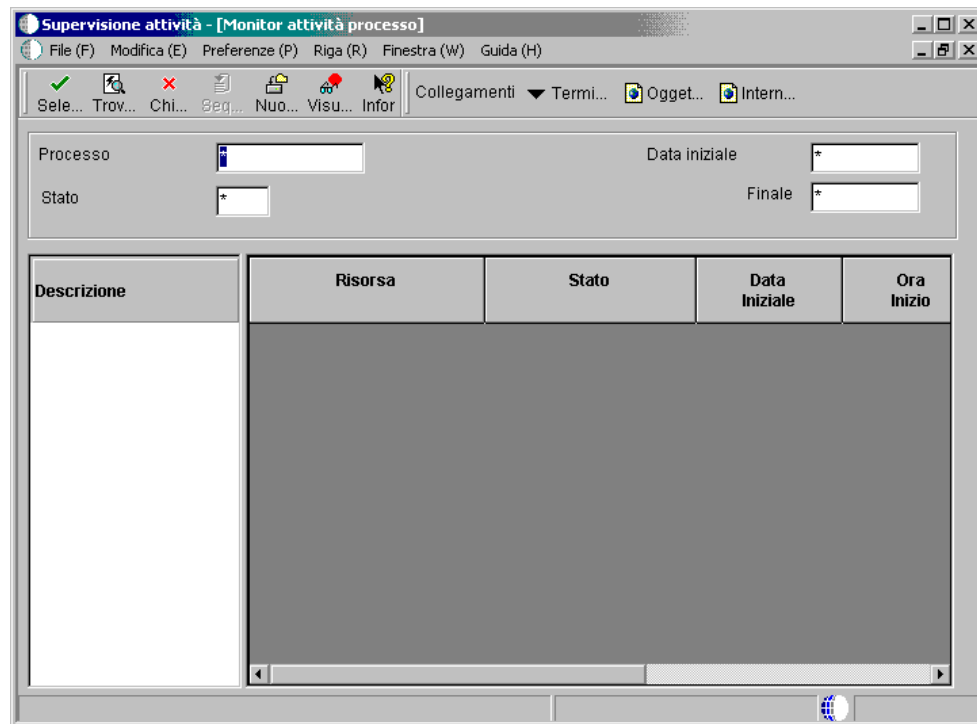
- N. indirizzo: 2049
- Rubrica indirizzi: Indirizzo (selected), Altri dati, Indirizzi correlati, Codice categoria 1 - 10, Codice categoria 11 - 30
- Nome ricer.: McLind, Rod
- N. indirizzo esteso: (empty)
- ID fi: 204920492
- Tipo ric.: E (Dipendenti)
- Centro contr.: 1

At the bottom, there are two buttons: "Gestione indirizzi" and "Rettifiche R/I".

Schermi Parent/Child

Gli schermi di tipo Parent/Child presentano le relazioni di subordinazione di un'applicazione in uno schermo. La parte sinistra dello schermo presenta un elenco di elementi. La parte destra dello schermo visualizza i dati collegati al valore selezionato nella parte sinistra dello stesso schermo. Lo schermo di tipo Parent/Child supporta la funzione necessaria a trascinare gli elementi da un'area ad un'altra. Questo schermo include i pulsanti Seleziona e Chiudi.

Il seguente esempio mostra uno schermo di tipo Parent/Child:



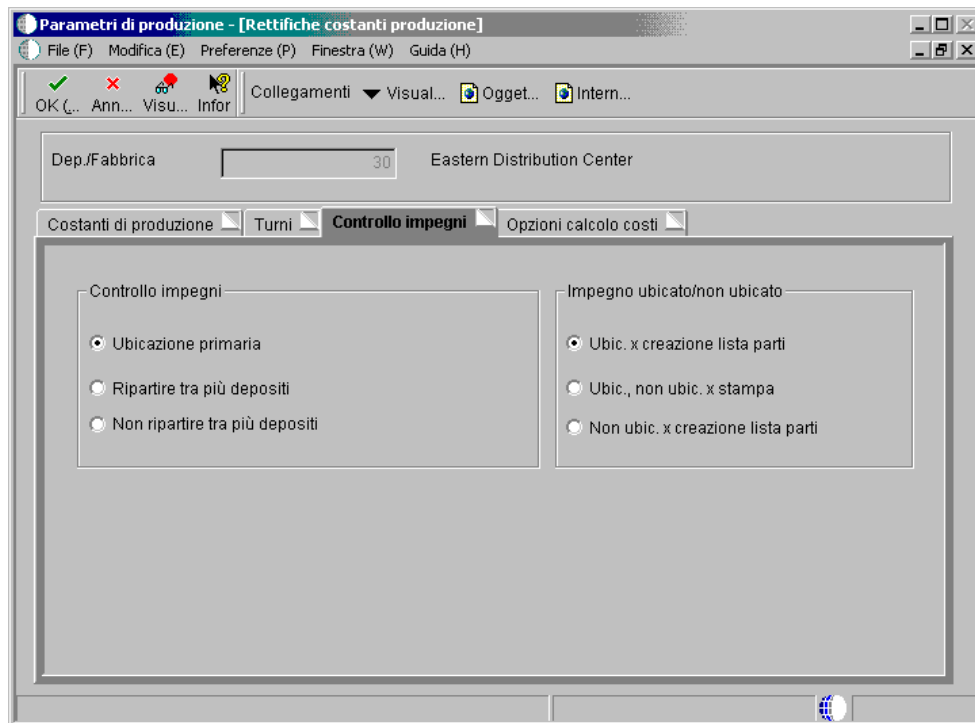
Gli utenti possono modificare le dimensioni dell'area di visualizzazione in funzione delle proprie preferenze.

Message Box (finestra di dialogo)

Le finestre di dialogo contengono informazioni sull'elaborazione che viene eseguita quando si opera con il software J.D. Edwards. Ad esempio, quando si elimina un record viene visualizzata una finestra con il messaggio Conferma eliminazione che chiede all'utente se è sicuro di voler eliminare l'oggetto in questione. Le finestre di dialogo possono anche contenere informazioni su eventi che si verificano quando si opera con il sistema.

Comandi a scheda per gli schermi

Certi schermi contengono schede. Ognuna di esse visualizza un raggruppamento logico di campi. Il raggruppamento viene eseguito all'interno delle applicazioni che contengono vari campi che possono essere raggruppati logicamente in schede. Le schede di raggruppamento facilitano all'utente il compito di individuare e completare i campi. Per informazioni sulle schede all'interno di un'applicazione specifica, vedere il relativo manuale d'uso.



Per passare da una scheda all'altra, eseguire una delle seguenti attività:

- Fare clic sul titolo della scheda per portarla in primo piano.
- Premere i tasti direzionali destro o sinistro sulla tastiera quando è attivo il titolo di una scheda. Per portare in primo piano il titolo di una scheda, premere ripetutamente il tasto di tabulazione.
- Premere CTRL+Tab o CTRL+Maiusc+Tab.

Queste schede non vanno confuse con le schede di Solution Explorer J.D. Edwards né con le schede del formato griglia create dall'utente.

Vedere inoltre

- ❑ *Creazione di schede* nel manuale *Elementi di base* per informazioni sulle schede di Solution Explorer J.D. Edwards.
- ❑ *Creazione di formati* nel manuale *Elementi di base* per informazioni sulla formattazione delle griglie.

Operazioni relative all'interfaccia utente delle applicazioni

L'ERP della J.D. Edwards fornisce delle funzionalità che permettono di personalizzare l'interfaccia utente delle applicazioni. Le funzionalità supplementari, ad esempio la barra di accesso e la calcolatrice online, semplificano l'esecuzione delle operazioni di gestione giornaliere.

Modifica della visualizzazione della barra degli strumenti

Per aumentare l'area visualizzata, è possibile spostare lateralmente la barra Collegamenti, oppure spostarla sotto la barra degli strumenti principale.

► Come modificare la visualizzazione della barra degli strumenti

1. Sulla barra degli strumenti di uno schermo, fare clic e tenere premuto il pulsante sinistro del mouse su Collegamenti.
2. Eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Spostare il puntatore verso destra o sinistra per visualizzare una parte più o meno grande della sezione Collegamenti.
 - Spostare il puntatore verso il basso per visualizzare tutta la sezione Collegamenti al di sotto dei pulsanti della barra degli strumenti

Personalizzazione delle barre dei menu e degli strumenti

La visualizzazione e il funzionamento di ogni schermo possono essere modificati personalizzando le barre dei menu e degli strumenti. Una volta personalizzata la barra degli strumenti, le caselle dei suggerimenti e della guida della barra di stato forniscono informazioni sui messaggi di guida visualizzati sullo schermo attivo per un certo pulsante. La casella Pulsanti visualizza i pulsanti disponibili per ogni categoria.

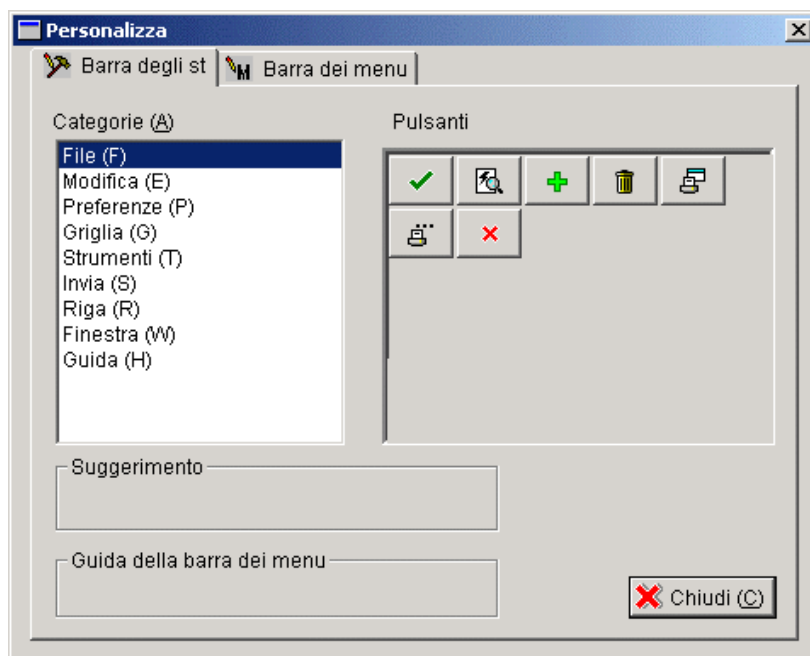
Se vengono personalizzate le barre degli strumenti e dei menu, è necessario considerare le seguenti limitazioni:

- Non è possibile aggiungere più di una barra dei menu o degli strumenti.
- Sebbene sia possibile eliminare elementi dalle barre dei menu e dalle barre degli strumenti dei singoli schermi, non è possibile eseguire la stessa operazione a livello di sistema.
- Non è possibile duplicare un elemento che esiste già nel menu.

Se si incontra la 'e' commerciale (&) in un comando dello schermo che si desidera personalizzare, la lettera che segue rappresenta il tasto di scelta rapida per tale comando sulla barra dei menu.

► Come personalizzare le barre degli strumenti

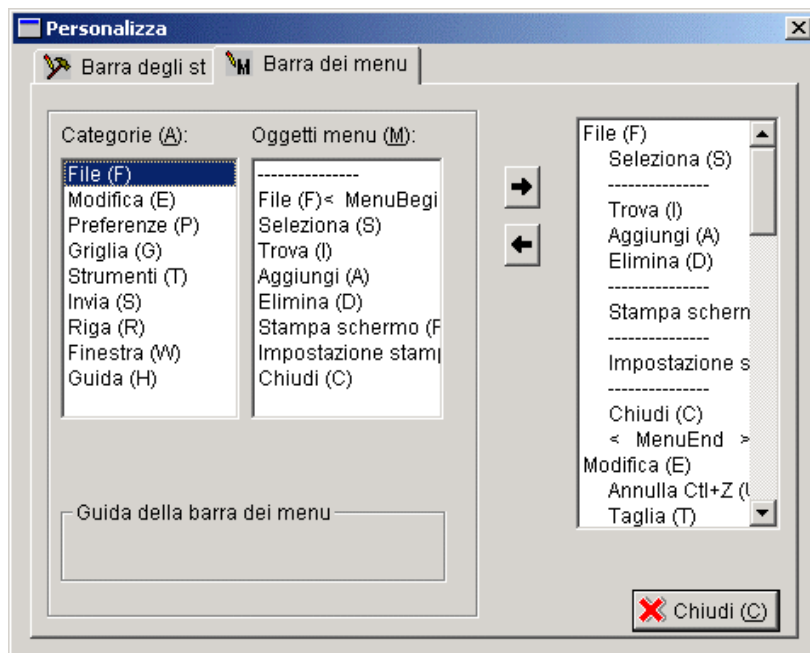
1. In qualsiasi schermo con una barra degli strumenti, nel menu Preferenze scegliere Personalizza.
2. Nello schermo Personalizza, fare clic sulla scheda Barra strumenti.



3. Nello schermo Personalizza, scegliere una categoria dall'elenco Categorie.
4. Fare clic sugli elementi che si desidera spostare e trascinarli dalla casella Pulsanti alla barra degli strumenti.
5. Per eliminare un pulsante dalla barra degli strumenti, fare clic sul pulsante e trascinarlo fuori dalla barra degli strumenti.

► Come personalizzare la barra dei menu

1. In qualsiasi schermo con una barra dei menu, nel menu Preferenze scegliere Personalizza.



2. Nello schermo Personalizza, fare clic sulla scheda Barra dei menu.
3. Nell'elenco Categorie, scegliere un menu a cui si vuole aggiungere un elemento.
L'elenco delle voci di menu visualizza le voci disponibili e le barre di separazione.
L'elenco nella parte destra dello schermo mostra gli elementi che si trovano già nel menu.
4. Nell'elenco Oggetti menu, scegliere la voce che si desidera aggiungere.
5. Nell'elenco di destra, scegliere la voce sotto la quale si desidera fare apparire il nuovo elemento. Se non viene scelta alcuna voce, il nuovo elemento viene visualizzato in fondo all'elenco.
6. Fare clic sul pulsante con una freccia rivolta verso destra per aggiungere la nuova voce di menu.
L'elemento selezionato viene visualizzato sotto quello evidenziato nell'elenco di destra. La 'e' commerciale (&) prima della lettera rappresenta il tasto di selezione rapida. Se non viene evidenziata una voce nell'elenco delle voci di menu correnti al di sotto della quale si desidera visualizzare la nuova voce di menu, quest'ultima viene visualizzata automaticamente alla fine dell'elenco delle voci di menu correnti.
7. Per eliminare una voce dall'elenco, selezionarla nell'elenco di destra e fare clic sul pulsante con una freccia rivolta verso sinistra.
8. Fare clic su Chiudi e verificare che le modifiche siano state apportate.

Operazioni relative all'elaborazione non strutturata

In alcune applicazioni, è possibile aprire più schermi e passare da uno all'altro per scambiare informazioni. Ad esempio, nello schermo Gestione indirizzi della Rubrica Indirizzi è possibile aprire gli schermi Numero di telefono e Nome Who is Who e visualizzare i tre schermi contemporaneamente. È quindi possibile verificare che le informazioni in ognuno di questi schermi corrispondano alle informazioni degli altri due schermi. Il menu Finestra permette di ridisporre gli schermi aperti.

► Come passare da uno schermo all'altro

In qualsiasi schermo che supporta l'elaborazione non strutturata e che abbia più schermi aperti, eseguire una delle seguenti attività:

- Fare clic su una delle schede nella parte inferiore dello schermo per aprire lo schermo corrispondente.
- Nel menu Finestra, scegliere il nome dello schermo da visualizzare in primo piano.
- Fare clic su uno schermo parzialmente nascosto per riportarlo in primo piano.

► Come cambiare la disposizione degli schermi

1. In qualsiasi schermo che supporta l'elaborazione non strutturata e con più schermi aperti, nel menu Finestra scegliere una delle seguenti opzioni:
 - Sovrapponi
 - Affianca orizzontalmente
 - Affianca verticalmente
2. Posizionare il puntatore sul bordo di uno schermo fino a quando non diventa una doppia freccia.
3. Fare clic sul pulsante sinistro del mouse e tenerlo premuto, quindi spostare il puntatore fino a quando non si raggiunge la larghezza desiderata.

Operazioni relative alla barra di accesso

La barra di accesso può essere visualizzata in modo da consentire agli utenti di accedere facilmente ad altri schermi dell'applicazione, ad altre applicazioni, al calendario e alla calcolatrice online, alla funzione di messaggistica e ad Internet. Quando viene aperta la finestra principale, la barra di accesso viene visualizzata sulla sinistra, ma è possibile spostarla a destra o separarla dallo schermo. Quando si rientra in uno schermo dopo aver spostato la barra di accesso, essa viene visualizzata automaticamente a sinistra dello schermo. La barra di accesso può anche essere ridimensionata. Le preferenze relative alla barra di accesso vengono salvate dal sistema quando viene effettuato il logoff.

A seconda dello schermo attivo di un'applicazione, si può visualizzare la barra Strumenti e qualsiasi menu compreso tra il menu Preferenze e il menu Guida, ad eccezione del menu Finestra. Le opzioni delle barre Schermo e Riga non vengono visualizzate se i menu Schermo e Riga non fanno parte della barra dei menu dello schermo attivo.

► **Come visualizzare la barra di accesso**

In qualsiasi applicazione, nel menu Preferenze scegliere Barra accesso.

► **Come spostare la barra di accesso**

1. In qualsiasi applicazione con una barra di accesso, fare clic sul bordo della barra d'accesso senza rilasciare il pulsante del mouse.
2. Eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Trascinare la cornice sul lato destro dello schermo.
 - Trascinare la cornice sul lato sinistro dello schermo.

► **Come separare la barra di accesso**

In qualsiasi applicazione con una barra di accesso, eseguire una delle seguenti attività:

- Fare doppio clic sul bordo della barra di accesso.
- Fare clic sul bordo della barra d'accesso senza rilasciare il tasto del mouse e trascinare la cornice grigia verso il centro dello schermo.

► **Come ridimensionare la barra di accesso**

1. In qualsiasi applicazione con una barra di accesso, posizionare il puntatore sul bordo destro della barra di accesso fino a quando il puntatore non diventa una doppia freccia.
2. Trascinare il bordo fino a ottenere la misura desiderata.

► **Come aprire funzioni o applicazioni con la barra di accesso**

1. In qualsiasi applicazione con una barra di accesso, fare clic sulla categoria della barra di accesso che si desidera visualizzare, ad esempio Strumenti.
2. Sulla barra di accesso attiva, fare clic sul pulsante corrispondente alla funzione o all'applicazione desiderata.

Operazioni relative ai pulsanti di ricerca

Il software J.D. Edwards fornisce gli strumenti che consentono di facilitare l'esecuzione delle attività. Ad esempio, l'utente può accedere a una calcolatrice online e inserire i risultati di un'operazione in un campo numerico o può accedere a un calendario online per inserire una data specifica. Inoltre, se un record richiede l'inserimento di un valore specifico in un campo, è possibile utilizzare un pulsante di ricerca per determinare i valori validi di quel campo.

► **Come utilizzare la calcolatrice**

Attivare BLOC NUM prima di utilizzare la tastiera con la calcolatrice.

1. In un qualsiasi schermo con un campo numerico che richiede l'esecuzione di un calcolo, fare clic sul campo numerico.
2. Fare clic sul pulsante Calcolatrice.
3. Nello schermo Calcolatrice, usare il mouse o la tastiera per eseguire il calcolo.

Nel caso in cui venga utilizzato il tastierino numerico della tastiera, assicurarsi che la funzione Bloc Num sia attivata.

4. Fare clic su OK.

Il sistema visualizza il valore calcolato nel campo selezionato.

► Come utilizzare il calendario

1. In un qualsiasi schermo con un campo data, fare clic sul campo data.
2. Fare clic sul pulsante Calendario.
3. Nel calendario, scegliere il mese e l'anno nell'elenco a discesa.
4. Fare clic sulla data corretta nel calendario e premere OK.

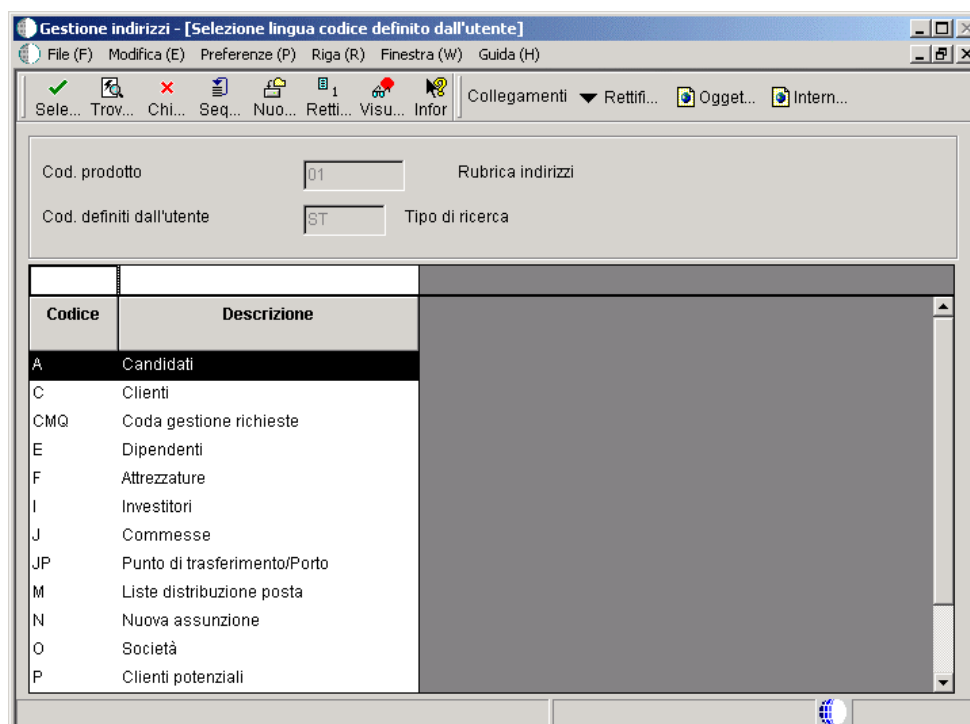
Il sistema visualizza i dati nel campo selezionato.

► Come utilizzare il pulsante di ricerca

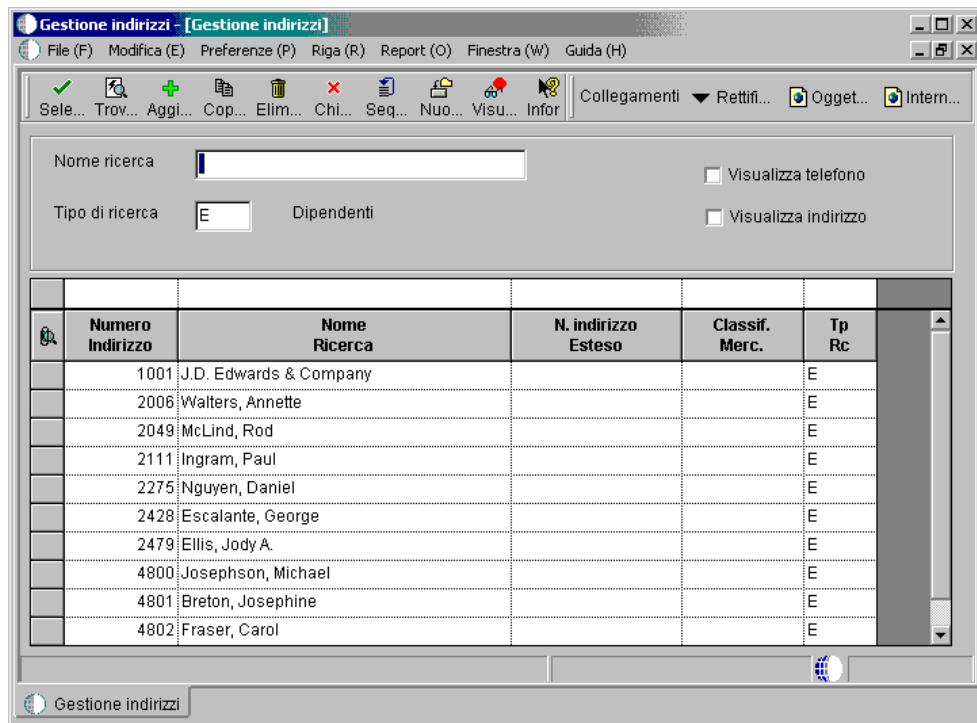
1. In un qualsiasi schermo, quando si fa clic su un campo e viene visualizzato il pulsante di ricerca, fare clic su tale pulsante.

Viene visualizzato uno dei seguenti tipi di schermo:

- Schermo dei codici definiti dagli utenti



- Schermo per la ricerca di un record



2. Scegliere una riga e fare clic su Seleziona.

Il sistema visualizza il dato scelto nel campo selezionato dello schermo precedente.

► Come accedere al pulsante di ricerca in un campo della testata dello schermo

1. In un campo che dispone di pulsante di ricerca, fare clic con il pulsante destro del mouse.
2. Nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Visual Assist.
Viene visualizzato lo schermo di ricerca inerente al campo.

► Come accedere al pulsante di ricerca in un campo dell'area dettagli

1. In un campo che dispone di pulsante di ricerca, fare clic con il pulsante destro del mouse.
2. Nel menu a comparsa, scegliere Cella e Visual Assist.
Viene visualizzato lo schermo di ricerca inerente al campo.

Operazioni relative alla griglia

La griglia contiene colonne, titoli di colonna descrittivi, righe e titoli di riga. Solitamente, ogni riga rappresenta un record. Per personalizzare la griglia, è possibile eseguire una delle seguenti attività:

- Creare più visualizzazioni dei dati in cui è possibile modificare il formato delle righe e delle colonne
- Modificare le proprietà dei caratteri
- Modificare le proprietà dei colori
- Separare ed espandere la griglia per visualizzare più informazioni contemporaneamente
- Regolare l'ingrandimento della griglia
- Bloccare la disposizione di colonne e righe in modo da poter far scorrere la griglia senza che queste si spostino

Dopo aver personalizzato la griglia, è possibile creare un formato per salvare le modifiche in base all'ID utente. Il sistema carica, quindi, il formato specifico al momento della connessione al sistema.

Il sistema consente di esportare il contenuto della griglia in un foglio elettronico o in un'applicazione di elaborazione dei testi di Windows. I dati possono anche essere importati da un foglio elettronico in una griglia di un'applicazione ERP J.D Edwards.

È possibile stampare il contenuto della griglia.

Operazioni relative ai formati della griglia

È possibile creare nuovi formati per salvare le modifiche apportate a caratteri, colori, ingrandimento e all'ordine degli elementi della griglia. Ad esempio, è possibile creare e salvare più formati per visualizzare la stessa griglia in modo diverso. Nella parte superiore di un formato appena creato viene visualizzata una nuova scheda. Se esistono più formati, è possibile passare da un formato all'altro facendo clic sulle schede.

Una volta creati i formati è possibile rinominarli o eliminarli dal sistema. I formati personalizzati vengono caricati nelle sessioni successive su qualsiasi stazione di lavoro al momento dell'inserimento dell'ID utente. Inoltre, è possibile creare un grafico o tabella a partire dal formato della griglia creato.

► Come creare i formati di una griglia

Nota

Se si desidera richiamare il formato di default, occorre salvare il formato della griglia originale prima di salvare il nuovo formato. Altrimenti, è necessario eliminare il nuovo formato, chiudere l'applicazione e riapirla per visualizzare il formato di default della griglia.

1. In qualsiasi schermo con una griglia, fare clic con il pulsante destro del mouse nella griglia per visualizzare il menu a comparsa.
2. Nel menu a comparsa, scegliere Formato e Nuovo formato.

3. Nello schermo Formato nome, inserire il nome del formato.
È possibile accettare il nome proposto dal sistema o inserire un nome a scelta.
4. Scegliere Formato griglia e fare clic su OK.
5. Fare clic sulla scheda corrispondente al formato griglia desiderato.

► Come rinominare i formati della griglia

1. In qualsiasi schermo dotato di schede formato, scegliere una scheda formato.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse nella griglia per visualizzare il menu a comparsa.
3. Nel menu a comparsa, scegliere Formato e Rinomina formato.
4. Nello schermo Rinomina formato, sostituire il nome del formato e fare clic su OK.

► Come eliminare i formati della griglia

1. In qualsiasi schermo dotato di schede formato, scegliere una scheda formato.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse nella griglia per visualizzare il menu a comparsa.
3. Nel menu a comparsa, scegliere Formato ed Elimina formato.
Il sistema elimina la scheda di ogni formato eliminato.

Personalizzazione del formato della griglia

La griglia può essere formattata per personalizzare la sequenza delle colonne e delle righe, ordinandole in modo diverso. Ad esempio, può presentarsi la necessità di spostare dalla fine all'inizio della griglia una colonna che viene utilizzata spesso. Gli utenti possono anche modificare le dimensioni di colonne e righe per visualizzare più informazioni, oppure determinare nuovi criteri di ordinamento per visualizzare i record in un elenco più adatto a particolari necessità. I record possono essere ordinati in base a qualsiasi colonna della griglia. Ogni formato supporta un ordine esclusivo.

La funzione "A capo automatico" consente di designare la colonna della griglia che fa passare automaticamente il cursore alla prima cella della riga successiva quando si esce da una casella con il tasto di tabulazione.

► Come riordinare le colonne della griglia

1. In qualsiasi schermo con una griglia, fare clic e tenere premuto il pulsante sinistro del mouse sul titolo della colonna che si desidera spostare.
Il puntatore diventa una doppia freccia.
2. Trascinare la colonna nella nuova posizione.
3. Rilasciare il pulsante del mouse.
La colonna viene spostata accanto alla colonna in corrispondenza della quale è stato rilasciato il pulsante del mouse.

► Come modificare la sequenza di ordinamento della griglia

1. In qualsiasi schermo con una griglia, fare clic con il pulsante destro del mouse nella griglia per visualizzare il menu a comparsa.
2. Nel menu a comparsa, scegliere Griglia e Sequenza.
3. Nello schermo Seleziona sequenza ordinamento riga griglia, eseguire una delle seguenti attività per scegliere le colonne da utilizzare per l'ordinamento dei dati:
 - Nell'elenco Colonne disponibili scegliere una colonna e fare clic sul tasto con la freccia rivolta verso destra nella parte inferiore dello schermo.
La colonna selezionata passa all'elenco Colonne ordinate.
 - Se si desidera ordinare tutte le colonne, fare clic sul pulsante con due frecce verso destra in fondo allo schermo.
 - Per eliminare una colonna, selezionarla nell'elenco Colonne ordinate e fare clic sul pulsante con la freccia verso sinistra (per eliminare tutte le colonne, fare clic sul pulsante con due frecce verso sinistra).
La colonna selezionata passa all'elenco Colonne disponibili.
4. Per modificare l'ordinamento delle colonne, evidenziare una colonna nell'elenco Colonne ordinate e fare clic su uno dei seguenti pulsanti della barra degli strumenti:
 - Su
Fa salire di una posizione la colonna selezionata nell'elenco.
 - Giù
Fa scendere di una posizione la colonna selezionata nell'elenco.
 - Alto
Fa salire la colonna selezionata all'inizio dell'elenco.
 - Basso
Fa scendere la colonna selezionata alla fine dell'elenco.
5. Per cambiare l'ordine dei record in una colonna, nell'elenco Colonne ordinate fare clic sul campo A/D accanto alla colonna per attivare o disattivare i seguenti valori:
 - A
I record vengono visualizzati in ordine ascendente.
 - D
I record vengono visualizzati in ordine discendente.
6. Fare clic su OK.
I cambiamenti vengono visualizzati nella griglia.

► Come cambiare la dimensione delle colonne della griglia

1. In qualsiasi schermo con una griglia, posizionare il puntatore sul bordo destro della colonna che si desidera ridimensionare.
Il puntatore si trasforma in una freccia doppia.
2. Trascinare il puntatore per far aumentare o diminuire la larghezza della colonna.
3. Rilasciare il pulsante del mouse.

► Come cambiare la dimensione delle righe della griglia

Nota

È solo possibile modificare la dimensione delle righe dotate di un titolo. Il titolo della riga è il campo in cui viene visualizzata un'icona, ad esempio la graffetta per gli allegati nella parte sinistra della griglia.

1. In qualsiasi schermo con una griglia, posizionare il puntatore sul bordo superiore del titolo della riga che si desidera ridimensionare.
Il puntatore si trasforma in una freccia doppia.
2. Trascinare il puntatore per far aumentare o diminuire l'altezza della riga.
3. Rilasciare il pulsante del mouse.

Le seguenti icone vengono visualizzate nel titolo della riga della colonna per specificare altre informazioni:

Bloc Il simbolo del lucchetto sulla prima colonna indica che ci si trova in un campo protetto. I dati di questi campi non possono essere modificati

Graffetta Il simbolo della graffetta indica che esiste un oggetto media allegato al record in questione
Quando si ricercano gli allegati, questa icona viene visualizzata in corrispondenza dei record con gli allegati.

Vedere inoltre

- ❑ *Oggetti media allegati* nel manuale *Elementi di base* per aggiungere testi, immagini, oggetti OLE e collegamenti ai record

► Come impostare la funzione "A capo automatico" nella griglia

Nota

La funzione "A capo automatico" consente di designare la colonna della griglia che fa passare automaticamente il cursore alla prima cella della riga successiva quando si esce da una casella con il tasto di tabulazione. Se ad esempio si inseriscono informazioni simili in molte righe della griglia ma non si inseriscono informazioni in ogni colonna della griglia, è possibile assegnare alle colonne un ordine specifico. In seguito, è possibile impostare la funzione "A capo automatico" nell'ultima colonna in cui vengono inserite le informazioni, in modo da poter inserire altre informazioni all'inizio della riga successiva. Questa funzione può essere impostata solo nelle griglie che consentono l'inserimento di dati.

1. In qualsiasi schermo con una griglia per l'inserimento dei dati, in una colonna che si desidera impostare come ultima, fare clic con il pulsante destro del mouse per accedere al menu a comparsa.
2. Nel menu a comparsa, scegliere Colonna e A capo automatico.
Viene visualizzata una riga colorata sul bordo destro della colonna per indicare che la funzione "A capo automatico" è attiva in quella colonna. Ogni volta che si esce da questa colonna, il cursore passa alla prima cella della riga successiva.
3. Per rimuovere la funzione "A capo automatico", ripetere le operazioni sopra descritte nella colonna in cui è stata attivata questa funzione.

La riga colorata scompare e la funzione risulta non impostata nella griglia.

Personalizzazione del formato della griglia

I colori e i caratteri della griglia possono essere personalizzati. Questa operazione può essere eseguita per evidenziare informazioni specifiche o rispettare le preferenze dell'utente. È inoltre possibile modificare il fattore di ingrandimento della griglia per aumentare il numero di righe da visualizzare contemporaneamente o evidenziare informazioni importanti.

► Come cambiare i caratteri della griglia

Nota

È possibile modificare i caratteri delle singole colonne o dell'intera griglia.

1. In un qualsiasi schermo con una griglia, nella colonna di cui cambiare il carattere, fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare il menu a comparsa.
Se si desidera modificare la scelta del carattere per l'intera griglia, il puntatore può trovarsi in qualsiasi punto della griglia.

2. Nel menu a comparsa, eseguire una delle seguenti attività:

- Scegliere Colonna e Carattere per modificare i caratteri della colonna.
- Scegliere Griglia e Carattere per modificare i caratteri della griglia.

Per modificare il carattere del titolo, è necessario che il puntatore si trovi nel titolo della colonna.

3. Nello schermo Carattere, specificare il carattere desiderato e gli attributi addizionali, ad esempio stile, dimensione, colore ed effetti.
4. Fare clic su OK.

► **Come cambiare il colore dello sfondo della griglia**

Nota

È possibile modificare il colore dello sfondo delle singole colonne o dell'intera griglia.

1. In un qualsiasi schermo con una griglia, nella colonna di cui cambiare il colore dello sfondo, fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare il menu a comparsa.

Se si desidera modificare il colore dello sfondo dell'intera griglia, il puntatore può trovarsi in qualsiasi punto della griglia.

2. Nel menu a comparsa, eseguire una delle seguenti attività:
 - Per modificare i colori della colonna, scegliere Colonna e Colori.
 - Per modificare i colori della griglia, scegliere Griglia e Colori.
3. Nello schermo Colori, scegliere il colore e fare clic su OK.

► **Come modificare il fattore di ingrandimento della griglia**

1. In qualsiasi schermo con una griglia, fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare il menu a comparsa.
2. Nel menu a comparsa, scegliere Griglia e Zoom.
3. Nello schermo Zoom, scegliere una percentuale predefinita nella sezione Ingrandimento o completare il seguente campo:
 - Person.
4. Fare clic su OK.

Blocco di colonne e righe

Questa funzione del sistema consente di bloccare alcune colonne e righe per non farle sparire mentre si fanno scorrere elenchi lunghi. Il blocco può essere eseguito anche a livello di titolo di colonna così da non bloccare i record. Il sistema evidenzia l'area bloccata con una spessa riga rossa.

► Come bloccare righe e colonne

Nota

Quando viene bloccata una riga, vengono bloccate anche tutte le colonne e le righe al di sopra della riga e a sinistra della colonna. Viene visualizzata una riga rossa per contrassegnare l'area bloccata. Inoltre, se si desidera bloccare solo le colonne della griglia, è possibile farlo eseguendo le operazioni descritte in seguito sul titolo della colonna. Tuttavia, per poter bloccare tutte le righe desiderate, è necessario bloccare almeno una colonna.

1. In un qualsiasi schermo con una griglia, nella colonna e nella riga da bloccare, fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare il menu a comparsa.
2. Nel menu a comparsa, scegliere Colonna e Blocca/Sblocca.
Viene visualizzata una riga rossa a destra della colonna bloccata e al di sotto della riga bloccata.
3. Per verificare la modifica, scorrere verso destro e verso il basso.
Le colonne e le righe bloccate restano visualizzate.

► Come sbloccare colonne e righe

1. In qualsiasi schermo con una griglia, fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare il menu a comparsa.
2. Nel menu a comparsa, scegliere Colonna e Blocca/Sblocca.
Le righe rosse spariscono.
3. Verificare il corretto funzionamento del sistema facendo scorrere la griglia verso destra.
Le colonne che prima erano bloccate ora non sono più visualizzate.

Ingrandimento della griglia

È possibile ingrandire la griglia può essere ingrandita fino a riempire la finestra principale. Le barre degli strumenti e dei menu restano visibili al di sopra della griglia. È necessario ripristinare la griglia per far tornare lo schermo al formato predefinito.

► Come ingrandire la griglia

1. In qualsiasi schermo con una griglia, fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare il menu a comparsa.
2. Nel menu a comparsa, scegliere Griglia e Ingrandisci/Ripristina.
La griglia viene ingrandita fino a riempire la finestra principale.
3. Ingrandire o ridimensionare la finestra principale per visualizzare una parte più grande della griglia.

► Come ripristinare la griglia

1. In uno schermo con una griglia ingrandita, fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare il menu a comparsa.
2. Nel menu a comparsa, scegliere Griglia e Ingrandisci/Ripristina.
Nello schermo vengono ripristinati i valori di default.

Se si chiude lo schermo e lo si riapre, vengono ripristinate le sue impostazioni di default.

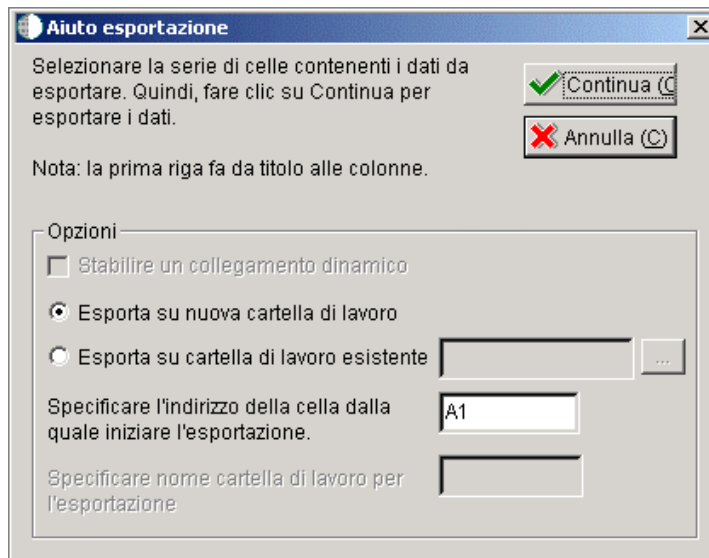
Esportazione dei dati dalla griglia

Questa funzione consente di esportare il contenuto della griglia in un foglio elettronico o in un'applicazione di elaborazione testi di terzi. È inoltre possibile stabilire un collegamento dinamico tra una griglia che consente l'inserimento di dati e un programma di terzi per fogli elettronici. Un collegamento dinamico consente di aggiornare i dati contemporaneamente in due applicazioni collegate tra loro. Ciò significa che quando si aggiornano i dati nella griglia dell'ERP J.D. Edwards, viene aggiornato anche il foglio elettronico di terzi. Se la griglia dell'ERP J.D. Edwards non consente l'inserimento di dati, non è possibile stabilire un collegamento dinamico.

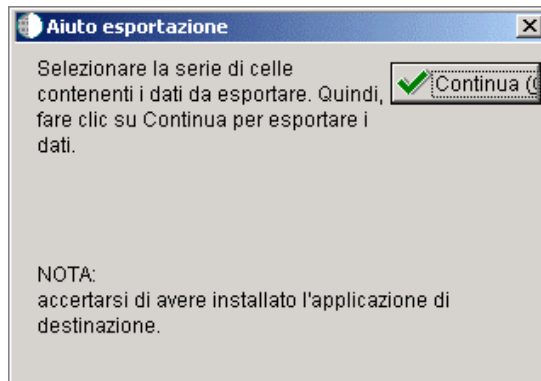
Talvolta, l'ERP J.D. Edwards mette a disposizione un'applicazione di terzi che non è stata installata sulla stazione di lavoro dell'utente. Se si cerca di accedere a questa applicazione per esportare i dati, viene visualizzata una finestra di dialogo che informa l'utente che l'applicazione non è disponibile sulla stazione di lavoro.

► Come esportare i dati dalla griglia

1. In qualsiasi schermo con una griglia, fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare il menu a comparsa.
2. Nel menu a comparsa, scegliere Esporta e un'applicazione di terzi.
Se si sceglie un'applicazione per fogli elettronici, viene visualizzato lo schermo Aiuto esportazione.



Se si sceglie un'applicazione per l'elaborazione dei testi, viene visualizzato lo schermo Aiuto esportazione.



3. Completare le attività necessarie:
 - Stabilire un collegamento dinamico con un foglio elettronico di terzi se la griglia dell'ERP J.D. Edwards consente l'inserimento di dati. In caso contrario, la casella di selezione del collegamento dinamico non viene abilitata.
 - Esportare i dati in una nuova cartella di lavoro.
 - Esportare i dati in una cartella di lavoro esistente.
 - Specificare il nome del foglio di lavoro in cui esportare i dati.
 - Specificare un campo indirizzo cella per il foglio elettronico.
4. Nella griglia, scegliere la serie di celle da esportare.
5. Fare clic su Continua per avviare l'applicazione ed esportare i dati scelti.

Importazione di dati nella griglia

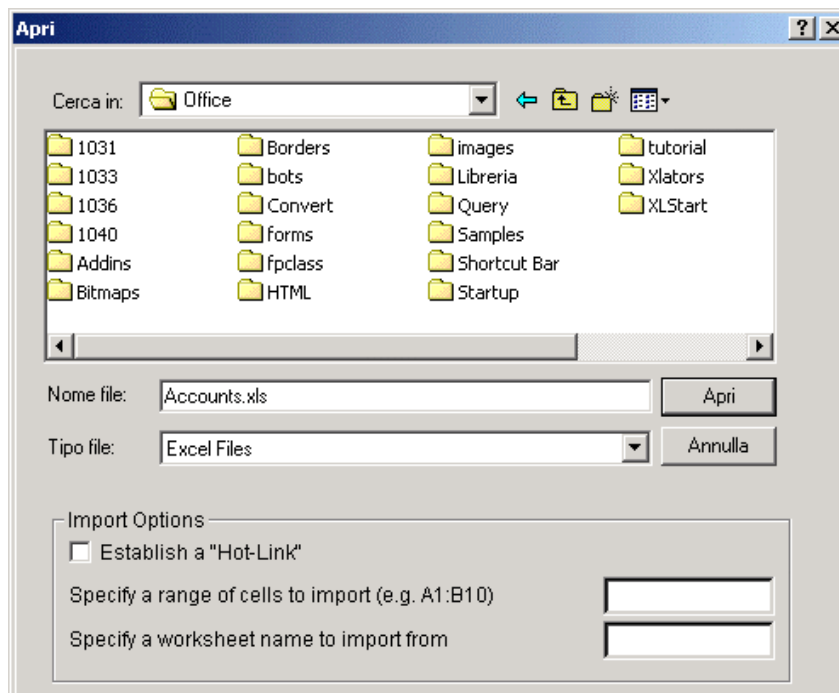
È possibile importare i dati delle applicazioni di terzi per fogli elettronici nelle griglie dell'ERP J.D. Edwards abilitate all'inserimento di dati. L'utente può anche stabilire collegamenti dinamici tra i fogli elettronici di terzi e le griglie dell'ERP J.D. Edwards che consentono l'introduzione di dati. Un collegamento dinamico consente di aggiornare i dati contemporaneamente in due applicazioni collegate tra loro. Ciò significa che quando vengono aggiornati i dati nel foglio elettronico di terzi, viene aggiornata anche la griglia dell'ERP J.D. Edwards.

Talvolta, l'ERP J.D. Edwards mette a disposizione un'applicazione di terzi che non è stata installata sulla stazione di lavoro dell'utente. Se si cerca di accedere a questa applicazione per importare i dati, viene visualizzata una finestra di dialogo che informa l'utente che l'applicazione non è disponibile sulla stazione di lavoro.

È necessario specificare un intervallo di celle da importare da un'applicazione di terzi in una griglia. La formula convenzionale da seguire quando si specifica questa serie è "Ax:Bx." Ad esempio, per importare un intervallo di celle tra D3 e G6, è necessario digitare "D3:G6."

► Come importare i dati nella griglia

1. In qualsiasi schermo con una griglia di inserimento dati, fare clic con il pulsante destro del mouse nella griglia per visualizzare il menu a comparsa.
2. Nel menu Importa, scegliere un'applicazione di terzi:



3. Nello schermo Apri, completare i seguenti campi:
 - Nome file
 - Specificare un intervallo di celle da importare
 - Specificare un foglio elettronico da cui importare i dati

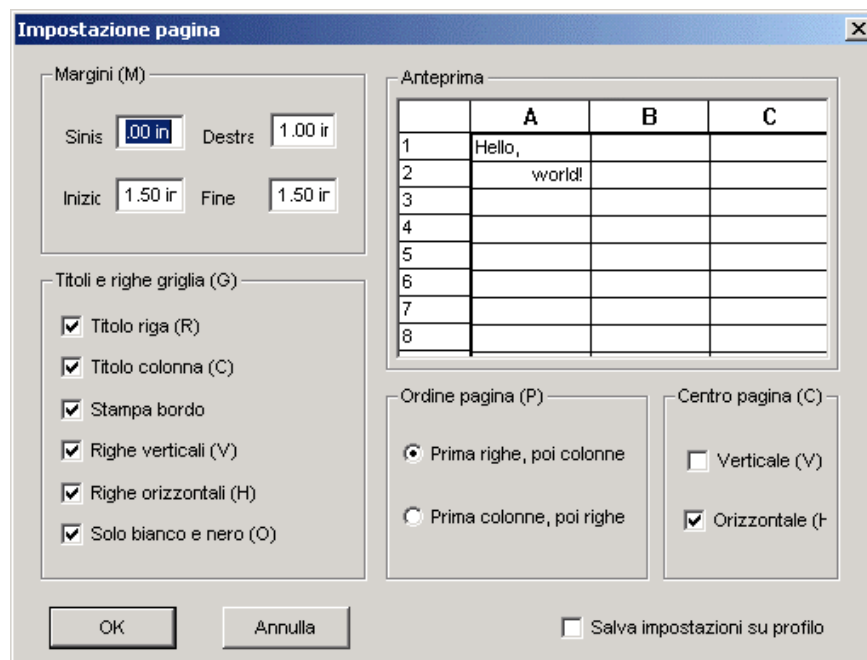
4. Se necessario, completare i seguenti campi:
 - Tipo file
 - Establish a "Hot Link" (crea collegamento dinamico)
5. Fare clic su Apri per inviare i dati alla griglia dell'ERP J.D. Edwards.
Le celle bloccate non accettano i dati importati.

Stampa della griglia

È possibile stampare il contenuto della griglia. È possibile specificare se si desidera visualizzare righe della griglia, titoli delle righe o delle colonne. Inoltre, è possibile regolare i margini per la stampa.

► Come stampare la griglia

1. In qualsiasi schermo con una griglia, fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare il menu a comparsa.
2. Nel menu a comparsa, scegliere Griglia e Stampa.



3. Nello schermo Impostazione pagina, nell'area Titoli e righe griglia, fare clic su una o più delle seguenti opzioni:
 - Titolo riga
 - Titolo colonna
 - Stampa bordo
 - Righe verticali
 - Righe orizzontali
 - Solo bianco e nero

L'area Anteprima viene modificata in base alle opzioni scelte.

4. Nell'area Ordine pagina, scegliere una delle seguenti opzioni:
 - Prima righe, poi colonne
 - Prima colonne, poi righe
5. Nell'area Centro pagina, scegliere una o entrambe le seguenti opzioni:
 - Verticale
 - Orizzontale
6. Se necessario, eseguire le seguenti operazioni:
 - Attivare l'opzione Salva impostazioni su profilo per salvare le impostazioni per i successivi processi di stampa.
 - Regolare i margini della pagina nell'area Margini
7. Fare clic su OK.

Creazione di tabelle e grafici in una griglia

L'utente può creare tabelle e grafici nella griglia di qualsiasi schermo per ottenere una rappresentazione grafica dei dati. La selezione di tipi diversi di dati da inserire nei grafici consente di visualizzare facilmente le differenze e le relazioni tra i dati.

Operazioni preliminari

- È necessario creare un formato personalizzato per la griglia. Vedere *Operazioni relative ai formati della griglia* nel manuale *Elementi di base*.

► Come creare tabelle e grafici in una griglia

1. In qualsiasi griglia con un formato stabilito, fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare il menu a comparsa.
2. Nel menu a comparsa, scegliere Formato e Nuovo formato.
3. Inserire il nome del formato.
4. Scegliere Formato grafico e fare clic su OK.

Per ogni formato creato, viene visualizzata una scheda nella parte superiore della griglia. Le schede dei grafici contengono un'icona-grafico.

Viene visualizzato lo schermo Aiuto grafico.
5. Nella griglia, scegliere l'intervallo di celle che si desidera utilizzare per il grafico.

I dati della riga nella prima colonna vengono sempre utilizzati per indicare l'asse delle X o delle Y.
6. Nello schermo dell'aiuto grafico, fare clic su Continua per disegnare il grafico.

Viene visualizzato un grafico.

Personalizzazione di tabelle e grafici in una griglia

Dopo aver creato un nuovo formato di tabella o di grafico, è possibile personalizzarlo modificandone il tipo, ad esempio da torta 3D a grafico lineare. Non è però possibile modificare le etichette del testo che contengono informazioni estratte direttamente dal record della griglia. Il sistema copia le informazioni delle etichette direttamente dal record della griglia.

► Come personalizzare tabelle e grafici in una griglia

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul grafico e scegliere Tipi di grafico e un'opzione dal menu che viene visualizzato:
 - Barra tridimensionale
 - Barra verticale
 - Barra stack
 - Area tridimensionale
 - Area
 - Strata
 - Grafico tridimensionale
 - Grafico
 - Riga

Alternative utente

Il programma Gestione alternative utente (P98950) consente di modificare la veste grafica di un'applicazione in funzione delle esigenze gestionali. Alcuni tipi di alternativa utente, ad esempio gli oggetti OLE allegati a uno schermo, non vengono influenzati dall'installazione degli aggiornamenti del software perché vengono uniti alla nuova versione. Per altri tipi di alternative utente, ad esempio il formato della griglia o della barra degli strumenti, il sistema offre invece la possibilità di far conciliare le alternative utente esistenti e la nuova versione del software o di eliminarle.

Nozioni sulle alternative utente

Le alternative utente modificano solo la veste grafica di un'applicazione, senza influenzarne le funzioni. Possono essere impostate per un utente specifico (ID utente), per gruppi di utenti (ID gruppo) o utilizzando la chiave *PUBLIC. Le alternative utente impostate per uno specifico ID utente interessano solo quell'utente e hanno effetto su qualsiasi stazione di lavoro utilizzata per accedere alla rete. Le alternative utente impostate per uno specifico ID gruppo interessano tutti gli utenti che fanno parte di quel particolare gruppo di utenti. Le alternative utente impostate per l'ID *PUBLIC interessano tutti i dipendenti dell'azienda. Se viene creata un'alternativa per l'ID gruppo o per l'ID *PUBLIC, ogni dipendente dispone dell'alternativa indipendentemente dalla stazione di lavoro utilizzata per accedere alla rete. Se le alternative sono impostate per gli utenti di un gruppo o *PUBLIC, è possibile personalizzare ulteriormente una versione in funzione di esigenze individuali. Ad esempio, un dipendente che ha difficoltà a leggere il testo che viene visualizzato in uno schermo, può ingrandire i caratteri. Questa modifica riguarda solo il singolo utente, non il gruppo nel suo insieme o l'azienda.

Il sistema memorizza tali modifiche nella tabella delle alternative utente (F98950). Dato che il sistema monitora le alternative che riguardano un ID utente o un ID gruppo, le modifiche vengono visualizzate su qualsiasi stazione di lavoro usata dall'utente per collegarsi alla rete. Le alternative utente consentono di apportare le seguenti modifiche:

- Riordinamento della griglia
- Modifica dell'ordinamento di righe e colonne
- Blocco di colonne e righe
- Spostamento e ridimensionamento di colonne e righe
- Modifica del fattore di ingrandimento e della dimensione dei caratteri
- Aggiunta di tabelle e grafici alle applicazioni e incorporazione di prodotti di terzi che supportano l'automazione OLE

Le seguenti alternative vengono utilizzate esclusivamente a livello locale e possono essere considerate preferenze della stazione di lavoro. Il sistema memorizza tali alternative sulla stazione di lavoro ed è quindi possibile visualizzarle solo utilizzando la stazione di lavoro:

- Ridimensionamento delle finestre principali e secondarie
- Modifica della finestra principale
- Modifica dei caratteri di uno schermo
- Ingrandimento dello schermo
- Attivazione della barra di accesso

Vedere inoltre

- ❑ *Interfaccia utente delle applicazioni* nel manuale *Elementi di base* per ulteriori informazioni sulla modifica dell'interfaccia utente dell'applicazione

Gerarchia di ricerca

Nel corso dell'esecuzione di un'applicazione, il sistema usa una gerarchia di ricerca per individuare le alternative utente. Il sistema cerca tutte le combinazioni esclusive di applicazione, schermo, versione e lingua per utente e gruppo di utenti nel seguente ordine:

- ID utente** Quando viene visualizzata un'applicazione specifica, il sistema cerca prima un'alternativa per l'applicazione per l>ID utente.
- Gruppo** Se il sistema non trova un'alternativa utente a livello di utente specifico, la ricerca continua a livello di gruppi. Ad esempio, se un utente fa parte del gruppo Contabilità fornitori, il sistema cerca un'alternativa per quel gruppo.
- *PUBLIC** Se il sistema non trova un'alternativa per l'applicazione a livello di gruppo, la ricerca continua a livello *PUBLIC. Se non viene trovata alcuna alternativa a livello *PUBLIC, il sistema usa il valore di default (nessuna alternativa).

Dati alternativi cache

Quando un utente apre per la prima volta uno schermo di un'applicazione J.D. Edwards, il sistema legge la tabella delle alternative utente (F98950) e crea una cache del disco sulla stazione di lavoro. Tale tabella contiene dati che cambiano in funzione dello schermo, ad esempio menu, pulsanti e formati. Questa cache consente di migliorare le prestazioni di rete perché non rende necessari prelievi multipli dal database per richiamare i singoli elementi dello schermo.

Tuttavia, se un amministratore di sistema o un utente modifica le alternative utente mediante il programma Gestione alternative utente (P98950), i dati alternativi vengono memorizzati direttamente nella tabella F98950 e non nella tabella della cache. Poiché il sistema legge sempre le alternative dai dati nella cache, tutte le alternative utente modificate non vengono visualizzate fino a quando l'utente non chiude il sistema e lo riapre, aggiornando così la tabella nella cache.

Ad esempio, si presuma di voler modificare una prima nota aggiungendo delle schede e associandole alle alternative utente. È necessario creare la scheda; quindi usare l'applicazione P98950 per associare la scheda al profilo utente. I record dello schermo delle prime note non vengono visualizzati immediatamente, perché l'alternativa utente è memorizzata nella tabella delle alternative utente e il sistema effettua una ricerca nelle informazioni della cache. Questo processo non pregiudica la capacità dell'utente di creare e usare le modifiche apportate agli schermi locali (ovvero le preferenze della stazione di lavoro) che non vengono memorizzate nella tabella delle alternative utente.

È bene ricordare che il sistema non permette di condividere i record delle alternative utente, nell'eventualità che due utenti condividano lo stesso ID utente. Ciò significa che se i due utenti accedono al sistema quasi contemporaneamente, il primo dei due visualizza le alternative utente, al contrario del secondo utente. Inoltre, il primo utente che apporta una modifica alle alternative durante una sessione simultanea acquisisce il controllo del record F98950, escludendo tutti gli altri utenti collegati con il medesimo ID.

Operazioni relative alle alternative utente

Gli utenti possono creare delle alternative per un ID utente, un ID gruppo o per l'ID *PUBLIC. Una volta create, le alternative utente saranno disponibili su qualsiasi stazione di lavoro alla quale l'utente ha accesso.

Se uno schermo per il quale esistono delle alternative utente viene modificato in seguito all'aggiornamento del software, il sistema cerca di unire le alternative utente e lo schermo modificato. Talvolta può essere necessario ripristinare le alternative utente, o almeno verificare che siano ancora integre.

Creazione di alternative utente

È possibile creare alternative utente singole dove le modifiche apportate ad un'applicazione vengono memorizzate nel server aziendale e abbinate all'ID utente. L'utente può visualizzare queste alternative su una qualunque stazione di lavoro dalla quale effettua il login. Per creare un'alternativa per un gruppo, occorre creare utente singolo, per poi trasformarla in un'alternativa di gruppo e renderla in questo modo disponibile agli utenti di un gruppo o dell'intera azienda (*PUBLIC).

► Come creare un'alternativa per singoli utenti

1. Scegliere l'applicazione per la quale si desidera creare un'alternativa (ad esempio Inserimento fatture FO – Metodo standard).
2. Modificare l'applicazione (ad esempio modificare la disposizione di righe e colonne di una griglia). Quando l'applicazione viene chiusa, le preferenze impostate dall'utente vengono memorizzate nella tabella delle alternative utente con l'ID dell'utente.

► Come trasformare alternative per utenti singoli in alternative di gruppo

1. Nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011), scegliere Alternative utente (P98950).
2. Nello schermo Gestione alternative utente, individuare e scegliere i record delle alternative individuali che si desidera rendere disponibili per un gruppo di utenti.

Nota

Assicurarsi di aver scelto il tipo di alternativa corretto. I due tipi disponibili sono GF per le alternative per il formato delle schede delle griglie e HC per le alternative dei menu o della barra degli strumenti. Ad esempio, per distribuire e installare una scheda della griglia sulla stazione di lavoro di altri utenti, occorre selezionare un record GF, mentre per distribuire e installare sulla stazione di lavoro di altri utenti una barra dei menu o degli strumenti modificata, occorre selezionare un record di tipo HC. Per visualizzare il tipo di alternative, far scorrere il quadro dello schermo Gestione alternative utente verso destra.

3. Fare clic su Copia.
4. Nello schermo Copia esclusioni, inserire i dati richiesti nei seguenti campi:
 - Utente/gruppo

Per copiare l'alternativa utente nel profilo di un gruppo o dell'intera società, inserire un gruppo valido tra quelli impostati in Profilo utente oppure in *PUBLIC.

Se si desidera modificare una versione demo della J.D. Edwards facendo in modo che la copia della versione usi le stesse alternative della versione demo, non è necessario modificare l'utente o il gruppo: è sufficiente rinominare la versione che rappresenta la versione personalizzata.

- Vers.

Inserire il nome della versione per copiare le alternative utente di una versione in un'altra versione. Le alternative utente non creano nuove versioni.

- Lingua

Specificare un codice lingua valido per selezionare la lingua delle alternative utente per l'utente e l'applicazione specificati.

5. Se una versione è stata copiata e modificata, eliminare il record utente singolo che è stato copiato.

In questo modo, collegandosi al sistema, l'utente è sicuro di visualizzare le alternative del gruppo al quale appartiene, anziché le alternative in base all'ID utente.

Nota

Il sistema genera un record per ogni schermo modificato dall'utente.

6. Fare clic su OK.

Correzione alternative utente dopo modifiche schermo

Quando viene installato un pacchetto su una stazione di lavoro, si possono avere discrepanze tra gli schermi del nuovo pacchetto e le alternative utente della griglia, del menu e della barra degli strumenti impostate prima dell'installazione. Ad esempio, potrebbe essere stata aggiunta una colonna a una griglia che prevede delle alternative utente. Quando si accede per la prima volta allo schermo modificato dopo l'installazione del pacchetto, il sistema rileva una discrepanza tra lo schermo appena installato e le alternative utente esistenti. Il sistema chiede all'utente se desidera correggere le alternative utente in modo da tener conto della nuova colonna o se preferisce eliminare tutte le alternative. Se il sistema non è in grado di correggere la discrepanza tra lo schermo modificato e le alternative impostate dall'utente, queste ultime vengono eliminate automaticamente.

Il sistema esegue questa correzione soltanto per le alternative utente della griglia, dei menu o della barra degli strumenti, poiché le alternative di altro tipo, ad esempio gli oggetti OLE allegati agli schermi, non interferiscono con le modifiche apportate ad uno schermo.

► Come correggere le alternative utente dopo aver modificato uno schermo

Quando l'utente accede a uno schermo per la prima volta dopo che è stato installato un pacchetto e si verificano discrepanze tra lo schermo appena installato e le alternative dell'utente, viene visualizzata una finestra di dialogo. Il messaggio della finestra di dialogo invita l'utente a decidere se eliminare le alternative impostate per lo schermo o lasciare che il sistema tenti di correggere le alternative utente per adattare allo schermo modificato.

Quando viene visualizzata la finestra di dialogo, eseguire una delle seguenti attività:

- Per eliminare le alternative utente già impostate, fare clic su Elimina.

Il sistema elimina le alternative utente impostate per lo schermo. È possibile aggiungere nuovamente le alternative utente eseguendo la procedura utilizzata per crearle.

- Per tentare di correggere le alternative utente, fare clic su Fix (Ripara).

Il sistema cerca di unire le modifiche dello schermo appena installato e le alternative utente impostate per lo schermo. Se l'operazione riesce, assicurarsi che lo schermo funzioni correttamente con le alternative utente. In caso di errori di formattazione della griglia o di personalizzazione delle barre dei menu o degli strumenti dopo che il sistema ha tentato di correggere le discrepanze, eliminare le alternative utente impostate per lo schermo. Nello schermo Gestione alternative utente, scegliere le alternative da eliminare e fare clic su Elimina.

Se il sistema non riesce a unire le modifiche dello schermo e le alternative utente, queste ultime vengono eliminate automaticamente. È possibile aggiungere nuovamente le alternative utente eseguendo la procedura utilizzata per crearle.

Record

I database memorizzano i dati sotto forma di unità chiamate record. Ogni record può contenere più dati. Ad esempio, Dominique Abbott è un dato del sistema ERP J.D. Edwards. Quando si accede al record Dominique Abbott nell'applicazione Rubrica indirizzi, il record visualizzato può contenere anche il numero di telefono, l'indirizzo e altre informazioni. Il sistema può salvare tutte queste informazioni sotto forma di un unico record oppure suddividerle, salvandone alcune in un record principale e altre in record secondari. Questi tipi di relazione fanno parte del sistema.

Le tabelle dei database memorizzano tutti i record del sistema. Ogni record deve avere almeno una chiave che lo colleghi alla tabella database. Le chiavi sono identificatori esclusivi che distinguono un record da un altro. Ad esempio, Rubrica indirizzi utilizza il numero indirizzo come chiave per distinguere un record dall'altro. Ciò significa che ogni numero indirizzo deve essere esclusivo. Quando si creano nuovi record, è necessario completare il campo chiave. Se non viene inserito alcun dato nel campo chiave, viene visualizzato un messaggio di errore. Una volta inseriti i dati nel campo chiave, non è più possibile modificarli. Per modificare i dati di un campo chiave, è necessario creare un nuovo record.

La funzione Oggetti media permette di aggiungere ai record note, grafici ed altri oggetti. Ad esempio, è possibile utilizzare una nota per chiarire situazioni particolari relative ad una prima nota. Ai record è possibile allegare anche disegni, animazioni ed altri tipi di oggetti.

Vedere inoltre

- ❑ *Oggetti media allegati* nel manuale *Elementi di base* per informazioni sugli oggetti media allegati ai record

Individuazione dei record

Per individuare un record, servirsi della griglia degli schermi Find/Browse. La griglia è la parte dello schermo che permette di visualizzare uno o più record quando si effettua una ricerca. Esaminando le informazioni visualizzate nella griglia, è possibile identificare i record da verificare, copiare, aggiornare o eliminare. I record che corrispondono ai criteri di selezione specificati vengono visualizzati nell'area dettagli, sotto i titoli delle colonne.

I record associati possono essere individuati mediante gli schermi di tipo Find/Browse dopo aver fatto clic sul pulsante Trova e facendo scorrere l'elenco visualizzato. Per eseguire le operazioni in modo più rapido, il sistema carica una pagina di record per volta. Solo i record visualizzati nella griglia sono stati recuperati; quando si scorre l'elenco verso il basso, vengono recuperati nuovi record. In base al numero di record e alle risorse del sistema, il caricamento di ogni record può richiedere molto tempo. Tuttavia, il sistema consente di filtrare i record limitando e definendo i criteri di ricerca. Il seguente elenco fornisce esempi di metodi atti a definire i criteri di ricerca:

- Utilizzare i campi filtro nella parte superiore dello schermo. Ad esempio, è possibile inserire informazioni in un campo filtro per cercare solo i record riguardanti i dipendenti.
- Utilizzare la riga QBE (query-by-example) per effettuare una ricerca su una o più colonne in base ai criteri specificati, ad esempio il nome e l'indirizzo, o una serie di nomi e di numeri.
- Per limitare l'ambito di una ricerca, è possibile utilizzare un carattere jolly nei campi filtro e nella riga QBE.

Individuazione dei record mediante criteri di selezione specifici

I criteri di selezione definiscono la ricerca per tipi specifici di record. Ad esempio, nei campi filtro quali Ricerca per nome e Tipo di ricerca, è possibile inserire dati per individuare solo i dipendenti il cui nome inizia con la lettera "A".

► Come individuare un record mediante i criteri di selezione

Ad esempio, nel menu Elaborazioni giornaliere (G01), scegliere Rettifiche Rubrica indirizzi (P01012).

1. Nello schermo Gestione indirizzi, completare i seguenti campi:

- Tipo ric.

Se non si conosce il tipo di ricerca, utilizzare il pulsante di ricerca per visualizzare un elenco di codici definiti dall'utente.

2. Fare clic sul pulsante Trova.

Viene visualizzato un elenco di record corrispondenti.

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Tipo ric.	Codice definito dall'utente (01/ST) che specifica il tipo di record di rubrica indirizzi da ricercare. Gli esempi comprendono: E Dipendenti X Ex-dipendenti V Fornitori C Clienti P Clienti potenziali M Elenchi di distribuzione TAX Autorità fiscali

Vedere inoltre

- ❑ *Operazioni relative ai pulsanti di ricerca* nel manuale *Elementi di base* per informazioni sul pulsante di ricerca

Uso della riga QBE

La riga QBE consente di effettuare una ricerca di record in base alla colonna della griglia. Ad esempio, se si effettua una ricerca basata sul nome di una persona, si può inserire parte del nome o il nome intero nella cella della riga QBE che si trova direttamente al di sopra della colonna intitolata Nome ricerca.

I dati inseriti nella riga QBE devono essere valori validi per la colonna a cui si riferiscono. Se non lo sono, il sistema non troverà record corrispondenti. I valori non possono essere inseriti nelle colonne disabilitate poiché queste colonne non dispongono della funzione di ricerca.

Alcune righe QBE funzionano in modo diverso. In alcuni schermi nelle applicazioni di impostazione degli strumenti, premere il tasto di tabulazione fino alla fine della riga dopo aver completato uno o più campi equivale a fare clic sul pulsante Trova.

► Come usare la riga QBE

In uno schermo di tipo Find/Browse, inserire i caratteri da ricercare nella casella della riga QBE che si trova sopra la colonna opportuna e fare clic su Trova.

Ad esempio, nello schermo Rettifiche Rubrica indirizzi (P01012), digitare parte del nome o il nome intero della persona da cercare nella colonna Nome di ricerca della riga QBE e fare clic su Trova.

Il record che corrisponde ai criteri di ricerca, viene visualizzato nella griglia.

Individuazione dei record mediante caratteri jolly e operatori

È possibile utilizzare l'asterisco (*) come carattere jolly per sostituire una o più lettere. L'uso dell'asterisco consente di eseguire la ricerca su un numero maggiore di dati. Ad esempio, digitando abb* nella colonna Nome di ricerca della riga QBE, vengono visualizzati tutti i record che cominciano con le lettere abb. Digitando invece *bb* nella riga QBE, vengono visualizzati i record i cui nomi contengono la combinazione specificata.

Inoltre, è possibile cercare i valori in un insieme utilizzando gli operatori. Ad esempio, nella colonna Numero indirizzo della riga QBE, inserire <87 per specificare i numeri indirizzo inferiori a 87. Inserire <b nella colonna Nome di ricerca della riga QBE per specificare i nomi che iniziano con la lettera a.

Il seguente elenco indica gli operatori che possono essere utilizzati nella riga QBE:

- < Minore di
- < = Minore di o uguale a
- > Maggiore di
- > = Maggiore di o uguale a
- ! Diverso da

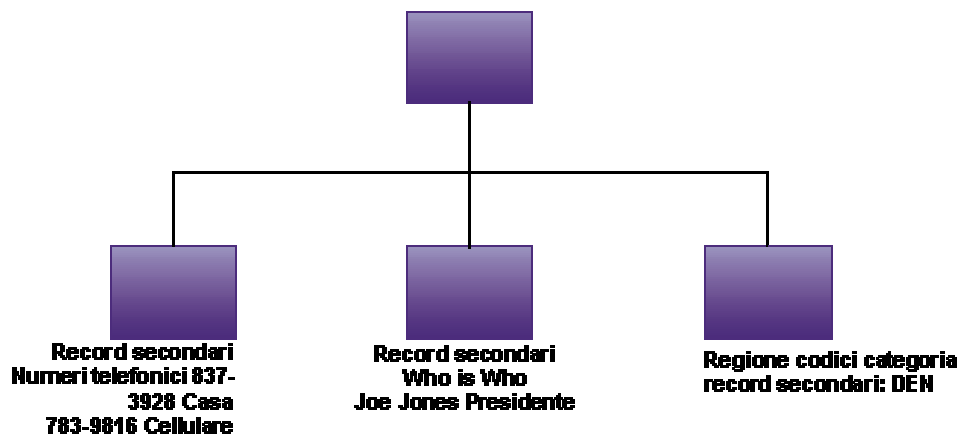
Ogni volta che si inseriscono dei valori nella ricerca, fare clic su Trova per caricare i record corrispondenti.

Operazioni relative ai record

Nelle applicazioni J.D. Edwards, i record sono spesso correlati tra loro e molte di queste relazioni hanno un rapporto di reciproca dipendenza. I record principali possono essere modificati aggiungendo, eliminando e salvando i dati contenuti nei record secondari o negli stessi record principali. Ad esempio, è possibile avere un record principale che contiene il nome e l'indirizzo di un dipendente. I dati supplementari, ad esempio i vari numeri di telefono del dipendente, si trovano nei record secondari.

Record principali e secondari

Rubrica indirizzi record principali n.
0938 Joe Jones 342 Elm



Il software della J.D. Edwards è pilotato dagli eventi, il che significa che l'uso di un pulsante, l'uso del tasto di tabulazione in un campo o la selezione di una voce di un menu o di un elenco possono modificare i dati. Tuttavia, le modifiche apportate al database non vengono salvate finché non si esce da uno schermo facendo clic su OK o premendo Invio. I dati modificati negli schermi collegati non vengono salvati fino a quando tali modifiche non vengono inserite nello schermo precedente e non si fa clic su OK per accettarle.

Se si eseguono operazioni relative ai record, occorre tener conto di quanto segue:

Relazioni principali e secondarie

Quando vengono aggiunti record al database, vengono aggiunti prima i record principali, poi quelli secondari. È importante ricordare che i record principali devono essere memorizzati nel database prima di poter aggiungere un record secondario al database.

Operazioni relative ai record

Il processo di modifica, aggiunta ed eliminazione dei record è lo stesso in tutto il sistema. È possibile apportare al database questi tipi di modifiche sui seguenti due tipi di schermi:

- Uno schermo ad un record ad esempio Rettifica rubrica indirizzi
- Uno schermo a più record ad esempio Numeri di telefono

Aggiunta

Quando viene aggiunto un record contenente un campo per la numerazione automatica, il numero viene aggiunto automaticamente.

Per aggiungere record a uno schermo di tipo Find/Browse, fare clic su Aggiungi e completare lo schermo vuoto che viene visualizzato. Dopo aver completato tutti i campi, fare clic su OK.

Qualsiasi campo obbligatorio non completato viene evidenziato in rosso dopo aver aggiunto il record.

Modifica

Se un campo è protetto, come il campo Numero indirizzo in Gestione indirizzi, non è possibile modificarlo.

Copia

Quando si copia un record, il sistema non copia tutti i campi nel nuovo record. Per renderlo esclusivo, il sistema modifica alcuni campi del nuovo record.

Eliminazione

Negli schermi di tipo Find/Browse, ad esempio Gestione indirizzi, scegliere la riga da eliminare e fare clic su Elimina. Il sistema visualizza una serie di messaggi di conferma per ogni riga che si desidera eliminare.

Negli schermi che presentano più di un record, ad esempio Numeri telefono, occorre selezionare l'intera riga da eliminare.

Non è possibile eliminare un record da uno schermo ad un solo record ad esempio Rettifiche rubrica indirizzi. È possibile eliminarlo solo dalla griglia.

A seconda dell'applicazione, quando si elimina un record principale il sistema elimina anche i dati degli schermi collegati. Vedere il manuale relativo all'applicazione per informazioni sull'eliminazione dei record secondari.

Date

Il sistema convalida le date in base al profilo utente. È possibile assegnare, al profilo utente, le impostazioni di Windows o del software J.D. Edwards.

Uscita da un campo obbligatorio	Quando si esce da un campo obbligatorio, il sistema convalida il campo. Se il valore inserito non è corretto, viene visualizzato un messaggio di errore.
Codici definiti dall'utente	Il sistema convalida i codici definiti dall'utente in base alla tabella dei codici definiti dall'utente.
Codici conto	Il sistema convalida i codici conto in base alla tabella dei codici conto.

Scelta di un record

Un record può essere selezionato per vari motivi. Ad esempio, potrebbe essere necessario modificare l'indirizzo di un dipendente e il suo numero di telefono. È possibile scegliere uno o più record nello schermo di tipo Find/Browse e modificarne i dati negli schermi di rettifica.

Un record può essere scelto in uno dei seguenti modi:

- Facendo clic sul record e premendo il pulsante Seleziona per aprire lo schermo corrispondente.
- Facendo doppio clic su un record per aprire lo schermo corrispondente.

► Come scegliere un record

1. Negli schermi di tipo Find/Browse, individuare un record.
2. Fare doppio clic sul record per visualizzarlo in uno schermo di rettifica.
3. Nello schermo di rettifica, verificare il record e fare clic su OK.
Se è stato selezionato più di un record, viene visualizzato il record successivo. Se il secondo record non viene visualizzato, fare clic sul pulsante Successivo che si trova nella parte superiore dello schermo. Procedere con gli aggiornamenti necessari.
4. Una volta completata l'operazione, fare clic su OK per salvare le modifiche apportate e fare clic su Annulla per chiudere lo schermo.

Vedere inoltre

- *Individuazione dei record* nel manuale *Elementi di base* per informazioni sui diversi metodi di ricerca di un record o di un set di record

Aggiunta di un record

Quando vengono aggiunti record al database, vengono aggiunti prima i record principali, poi quelli secondari.

► Come aggiungere un record

1. Negli schermi di tipo Find/Browse, fare clic su Aggiungi per aprire uno schermo di rettifica vuoto.
2. Inserire i dati del nuovo record.
3. Fare clic su OK.

Quando vengono aggiunti i record, il sistema utilizza la numerazione automatica per numerare automaticamente i record di Rubrica indirizzi, le prime note, gli ordini di acquisto e altri documenti.

Modifica di un record

Nel software ERP J.D. Edwards, all'apertura della maggioranza delle applicazioni viene visualizzato uno schermo di tipo Find/Browse. Negli schermi di tipo Find/Browse, selezionare l'operazione che si desidera eseguire. Ad esempio, selezionando il pulsante o la funzione che si desidera eseguire, viene visualizzato uno schermo di tipo Fix/Inspect che permette di modificare il record.

Quando si passa da un campo all'altro, è possibile visualizzare i cambiamenti nello schermo. Se in un campo viene inserito un valore non valido, il campo viene evidenziato in rosso e viene visualizzato un messaggio d'errore. È necessario correggere l'errore prima di fare clic sul pulsante OK. Facendo clic su OK le modifiche vengono salvate nel database.

Non è possibile modificare un record direttamente negli schermi di tipo Find/Browse. I dati modificati vengono visualizzati solo dopo aver selezionato il pulsante opportuno nello schermo di tipo Find/Browse.

► Come modificare un record

1. Negli schermi di tipo Find/Browse, scegliere un record.
È possibile fare doppio clic su un record o scegliere un record e poi fare clic sul pulsante Seleziona.
2. Nello schermo di rettifica, se necessario, aggiornare le informazioni.
3. Fare clic su OK per accettare le rettifiche.

Eliminazione di un record

A volte può essere necessario eliminare un record dal database. Ad esempio, si può decidere di non utilizzare più un determinato fornitore. A seconda dell'applicazione, se viene eliminato un record principale il sistema può anche eliminare eventuali record secondari associati al record principale, ad esempio i numeri di telefono. Vedere il manuale relativo all'applicazione per informazioni sull'eliminazione dei record secondari.

► Come eliminare un record primario

1. Negli schermi di tipo Find/Browse, scegliere uno o più record.
2. Fare clic su Elimina.

Il sistema chiede di confermare l'eliminazione.

Messaggi e code

Il software ERP J.D. Edwards consente di inviare e ricevere messaggi di posta elettronica (e-mail) tramite il programma Centro di lavoro (P012501 per Windows, P012503 per il web). Il sistema di posta elettronica ERP J.D. Edwards include i messaggi inviati dagli utenti J.D. Edwards e i messaggi inviati da un processo di workflow.

I messaggi possono essere organizzati e suddivisi nelle code (aree di memoria riservate ai messaggi) previste dal software o create dall'utente. Questa sezione tratta la gestione dei messaggi e delle code. Inoltre, l'utente può fornire indicazioni sulla propria reperibilità negli orari di lavoro e aggiungere commenti nel proprio registro orario.

Messaggi interni ed esterni

L'ERP J.D. Edwards invia messaggi di posta elettronica in vari modi, in base al fatto che il messaggio sia interno o esterno al sistema.

Messaggi interni I messaggi interni si trovano all'interno del sistema del software J.D. Edwards. I messaggi interni vengono letti utilizzando il centro di lavoro.

Messaggi esterni Per l'invio dei messaggi esterni si possono utilizzare pacchetti software di posta elettronica di terzi, quali Microsoft Outlook o Lotus Notes.

L'amministratore di sistema configura l'account dell'utente per la ricezione di messaggi di posta elettronica interni o esterni. Tuttavia, alcuni messaggi vengono inviati come posta interna indipendentemente dalla preferenza impostata, ad esempio le notifiche dei lavori UBE inviati.

Vedere inoltre

- ❑ *Impostazione delle preferenze di posta esterna* nel manuale *Elementi di base* per informazioni sull'impostazione delle preferenze di posta dell'ERP J.D. Edwards per un prodotto di posta elettronica di terzi

Messaggi di workflow

Oltre a inviare e ricevere messaggi interni ed esterni, è possibile ricevere un messaggio attivo, ovvero un tipo di messaggio inviato automaticamente da un processo di workflow del sistema a un destinatario.

Messaggi attivi I processi di workflow generano talvolta dei messaggi che richiedono l'intervento dell'utente, ad esempio l'approvazione o il rifiuto della modifica da apportare a un record cliente. I messaggi attivi vengono indicati con un'icona a forma di saetta.

I messaggi attivi contengono un'icona di collegamento che permette di accedere direttamente a un'applicazione. Quando si fa clic sull'icona di collegamento, il sistema carica i dati più recenti dal database per garantire che l'utente riceva informazioni precise, anche se le modifiche vengono effettuate dopo l'invio di un messaggio attivo.

È possibile impostare un processo di workflow per inviare messaggi attivi a code specifiche.

Vedere inoltre

- ❑ Il manuale *J.D. Edwards Workflow Tools* per informazioni generali sul sistema di workflow e i processi di workflow di programmazione per l'invio di messaggi
- ❑ Il manuale relativo all'applicazione per informazioni specifiche sui processi di workflow esistenti all'interno di un'applicazione o suite di applicazione specifica, ad esempio la procedura di approvazione del limite del fido

Nozioni sulle code

Le code sono aree di memorizzazione che consentono di organizzare i messaggi mediante il centro di lavoro. Ad esempio, è possibile suddividere i messaggi in code di posta urgente o lavori inviati. Attraverso le code di messaggi, gli utenti possono approvare o rifiutare attività specifiche dei processi di workflow. Le code sono codici definiti dall'utente e vengono impostate nello stesso modo in cui vengono impostati i codici definiti dall'utente.

Code di messaggi previste dal software J.D. Edwards

Il software della J.D. Edwards mette a disposizione dell'utente le seguenti code:

Sent (Posta inviata) Messaggi inviati ad altri

Deleted (Posta eliminata) Messaggi che sono stati eliminati. Dopo aver eliminato un messaggio lo si può visualizzare, ma non lo si può più trasferire a un'altra coda.

L'amministratore di sistema è autorizzato a cancellare dal sistema la posta eliminata, cosa che normalmente viene fatta su base periodica o predefinita. Anche l'utente può eliminare i messaggi dal sistema, cancellando i messaggi che si trovano nella coda della posta eliminata.

Submitted jobs (Lavori inviati) Si tratta di messaggi generati dal sistema per lavori che l'utente ha inviato per l'elaborazione batch, ad esempio il posting in contabilità generale.

Code di messaggi di workflow

Il workflow prevede diverse code di messaggi predefinite; è possibile però impostare code personalizzate per i messaggi generati dai processi creati dagli utenti. Ad esempio, un utente crea una coda per i messaggi generati dal processo di approvazione del limite del fido. Tale coda raccoglie tutti i messaggi di approvazione o rifiuto relativi al limite del fido dei clienti. In seguito, l'utente può aprire la coda e intervenire sui messaggi che si trovano al suo interno.

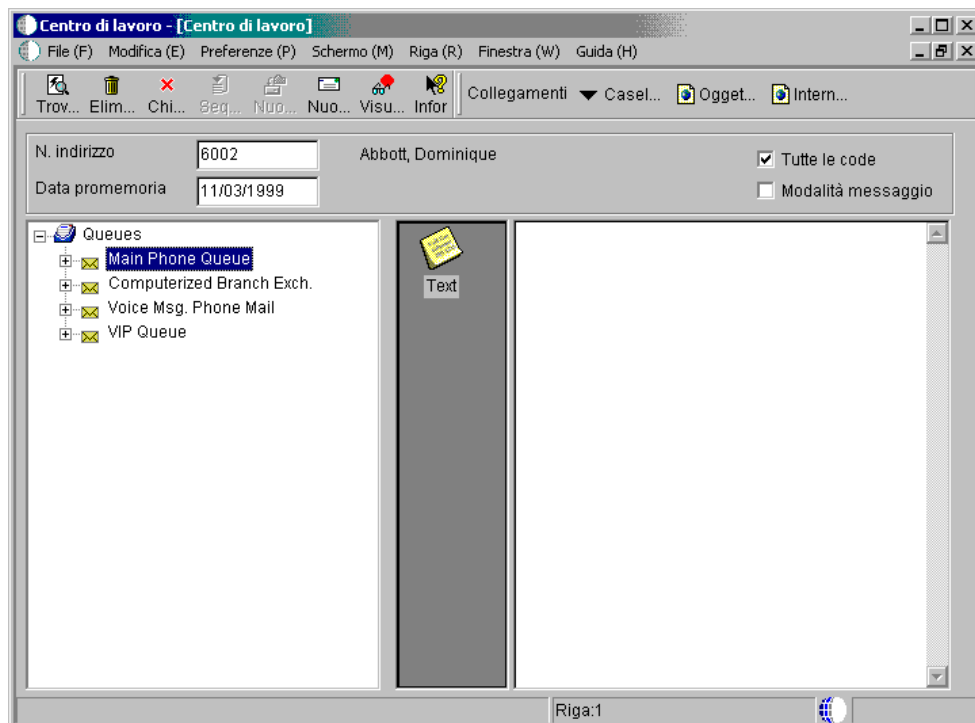
Operazioni relative ai messaggi

Il centro di lavoro consente di inviare e ricevere messaggi di posta elettronica interni al sistema ERP J.D. Edwards, o di inviare messaggi esterni al sistema a un pacchetto software di posta elettronica di terzi, come Microsoft Outlook o Lotus Notes. È inoltre possibile aggiornare i messaggi, assegnarli a utenti diversi, indirizzarli a code particolari, allegare collegamenti, stampare i messaggi, oppure eliminarli.

Accesso al centro di lavoro

Il centro di lavoro è il nodo centrale della posta elettronica nel sistema ERP J.D. Edwards. Esso consente di gestire i messaggi e le code. È possibile accedere al centro di lavoro nei seguenti modi:

- Nel menu Gestione workflow (G02), scegliere Centro lavoro dipendenti.
Viene visualizzato lo schermo Centro di lavoro.



- Nel menu Strumenti della barra di accesso di qualsiasi applicazione, scegliere Centro lavoro. Per poter accedere a questa opzione, occorre aver attivato la funzione Barra accesso.
- In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante di collegamento, scegliere Strumenti e Centro lavoro.

Visualizzazione dei messaggi

È possibile visualizzare i messaggi nel centro di lavoro. I messaggi inviati da altri utenti vengono visualizzati nella coda chiamata Cassetta lettere personale oppure, se tali opzioni sono state già impostate, nelle code di posta prioritaria e secondaria. È possibile inoltre visualizzare i messaggi di workflow, o messaggi attivi, inviati da un processo di workflow.

Nota

Se non è possibile visualizzare i messaggi, assicurarsi che le impostazioni per la sicurezza della coda siano tali da permettere la visualizzazione del numero di rubrica indirizzi e della coda desiderata.

Vedere inoltre

- ❑ *Modifiche alle impostazioni di sicurezza delle code per un utente* nel manuale *Elementi di base* per informazioni sulla sicurezza delle code
- ❑ *Instradamento dei messaggi alla coda di posta prioritaria o secondaria* nel manuale *Elementi di base* per ulteriori informazioni sull'impostazione delle code principali e secondarie
- ❑ *J.D. Edwards Workflow Tools Overview* e altri argomenti nel manuale *J.D. Edwards Workflow Tools* per informazioni sui messaggi di workflow

► Come visualizzare i messaggi

1. In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante di collegamento, scegliere Strumenti e Centro lavoro.
2. Nello schermo Centro di lavoro, fare doppio clic sulla coda che contiene un messaggio.

I messaggi di quella coda vengono così visualizzati. I nuovi messaggi sono in grassetto.
3. Fare clic sul messaggio che si desidera visualizzare.

Il messaggio viene visualizzato nel riquadro di visualizzazione sul lato destro dello schermo Centro di lavoro.

Invio di messaggi interni

Quando viene inviato un messaggio interno significa che viene inviato un messaggio a un altro utente del software J.D. Edwards. È possibile regolare l'orario di consegna di un messaggio assegnandogli una data promemoria. La data promemoria indica una data futura di invio automatico del messaggio. L'uso della data promemoria è particolarmente utile quando si è fuori ufficio nel giorno in cui si vuole che il messaggio venga inviato o quando si vuole essere avvisati di riunioni o impegni imminenti.

Quando si inviano i messaggi di posta interna, è possibile includere allegati. Gli allegati consentono di inserire file, immagini o collegamenti conformi agli standard OLE, ad esempio i documenti di elaborazione dei testi e i fogli elettronici.

È possibile inviare messaggi a uno o più destinatari. Nel caso di invio a più destinatari, è possibile utilizzare un elenco personalizzato, una lista di distribuzione predefinita o un ruolo.

► **Come inviare un messaggio interno a un destinatario**

1. In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante di collegamento e scegliere Strumenti, Invia e Posta interna.
2. Nello schermo Invio posta interna, fare clic sul pulsante di ricerca nel seguente campo:
 - Inviare a numero indirizzo/utente/ruolo
3. Nello schermo Ruolo/utente/numero indirizzo, scegliere una delle seguenti opzioni per cercare un destinatario in base al numero indirizzo o all'ID utente, quindi fare clic su OK:
 - Numero indirizzo
 - Utente
4. Evidenziare la riga contenente il destinatario e fare clic su Seleziona.
5. Digitare l'oggetto del messaggio nel seguente campo:
 - Ogg.
6. Completare i seguenti campi opzionali, nel modo opportuno:
 - Tipo
 - Cas. postale
 - Marketing
 - Fonte princ.
 - Cons. copia
 - Notifica ricevim.
 - Indirizzo
 - Contatto
 - Data promemoria
 - Numero di telefono
7. Digitare il messaggio nell'area di testo nella parte inferiore dello schermo.
8. Per inserire un allegato al messaggio, fare clic con il pulsante destro del mouse sul riquadro che contiene l'icona Text (testo).

9. Scegliere Nuovo e una delle seguenti opzioni:

- Immagine
- OLE
- Scelta rapida
- URL/File

10. Per inviare il messaggio, fare clic su OK.

Il sistema ritorna all'applicazione precedente. Se si sceglie di conservare una copia del messaggio inviato, la si può visualizzare nella stessa coda dalla quale è stato inviato il messaggio.

Vedere inoltre

- ❑ *Operazioni relative agli oggetti media* nel manuale *Elementi di base* per informazioni sugli oggetti media allegati
- ❑ *Media Objects and Imaging* nel manuale *System Administration* per informazioni complete sugli oggetti media

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Inviare a numero indirizzo/utente/ruolo	Opzione che consente di filtrare le code e gli utente che vengono visualizzati nel centro di lavoro. È necessario scegliere una delle seguenti opzioni: Numero indirizzo - Vengono visualizzati tutti gli utenti e le code abbinati al numero indirizzo. L'opzione di default è il numero indirizzo. Utente - Vengono visualizzate tutte le code per gli utenti abbinati al numero indirizzo. Ruolo - Vengono visualizzate tutte le code per i ruoli abbinati al numero indirizzo. La logica dei centri di lavoro esaurisce i numeri indirizzo associati. Tutti gli utenti e i ruoli devono quindi avere un numero indirizzo associato.
Inviare a numero indirizzo associato	Numero che identifica una voce nel sistema Rubrica indirizzi, quali dipendente, candidato, partecipante, cliente, fornitore, affittuario oppure una locazione.
Cons. copia	Se attivato, il sistema mantiene una copia del messaggio nella casella postale da utilizzare come riferimento nella corrispondenza successiva.
Notifica ricevim.	Ad opzione attivata, quando il messaggio spedito viene letto dal destinatario il sistema invia un messaggio di notifica al mittente.
Prov. chiam.	Mittente del messaggio di posta elettronica o di Internet.
Contatto	Nome della società o della persona che invia il messaggio.
Ogg.	Breve descrizione o oggetto del messaggio.

Indirizzo	Il numero di indirizzo della società principale/capogruppo. Il sistema utilizza questo numero per associare un particolare indirizzo ad una società o ubicazione principale. Qualsiasi valore inserito in questo campo aggiorna la tabella principale struttura organizzativa indirizzi (F0150) per il tipo di struttura vuoto. Questo indirizzo deve esistere nella tabella principale della Rubrica indirizzi (F0101) ai fini della convalida. Esempi di record della rubrica indirizzi con un numero principale includono: - o Filiali con capogruppo - o Depositi con centrale - o Cantieri con appaltatore centrale
Data promemoria	Data in cui è stata eseguita un'attività o, per le attività promesse, data di promemoria.
Numero di telefono	Numero di telefono della persona che ha lasciato il messaggio.

► **Come utilizzare un elenco personalizzato per inviare un messaggio a più destinatari**

1. In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante di collegamento e scegliere Strumenti, Invia e Posta interna.
2. Nello schermo Invio posta interna, nel menu Schermo scegliere Elenco personalizzato.
3. Nello schermo Elenco personalizzato, completare uno dei seguenti campi per ogni destinatario da aggiungere all'elenco e fare clic su OK:
 - Nome Ricerca
 - N. Ind.
4. Eseguire le stesse operazioni descritte per l'invio dei messaggi interni a un destinatario.

Nota

Gli elenchi personalizzati non possono essere salvati.

► **Come inviare un messaggio ai membri di una lista di distribuzione**

1. In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante di collegamento e scegliere Strumenti, Invia e Posta interna.
2. Nello schermo Invio posta interna, fare clic sul pulsante di ricerca nel seguente campo:
 - Inviare a numero indirizzo/utente/ruolo

3. Nello schermo Ruolo/utente/numero indirizzo, scegliere una delle seguenti opzioni per cercare una lista di distribuzione in base al numero indirizzo, quindi fare clic su OK:
 - Numero indirizzo
4. Evidenziare la riga contenente il numero indirizzo della lista di distribuzione e fare clic su Seleziona.
5. Eseguire le stesse operazioni descritte per l'invio dei messaggi interni a un destinatario.

Vedere inoltre

- ❑ *Understanding Distribution Lists* nel manuale *J.D. Edwards Workflow Tools* per informazioni complete sulle liste di distribuzione

► Come inviare un messaggio ai membri di un ruolo

1. In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante di collegamento e scegliere Strumenti, Invia e Posta interna.
2. Nello schermo Invio posta interna, fare clic sul pulsante di ricerca nel seguente campo:
 - Inviare a numero indirizzo/utente/ruolo
3. Nello schermo Ruolo/utente/numero indirizzo, scegliere la seguente opzione e fare clic su OK:
 - Ruolo
4. Evidenziare la riga della griglia contenente il ruolo che si desidera utilizzare e fare clic su Seleziona.
5. Eseguire le stesse operazioni descritte per l'invio dei messaggi interni a un destinatario.

Impostazione delle preferenze di posta esterna

Prima di inviare messaggi esterni a pacchetti software di posta elettronica di terzi come Microsoft Outlook o Lotus Notes, è necessario specificare il proprio indirizzo di posta elettronica. Il sistema lo utilizzerà come indirizzo del mittente per il messaggio inviato. Se il proprio indirizzo non è stato specificato al primo tentativo di invio di un messaggio esterno, il sistema lo richiederà all'utente. È inoltre possibile scegliere di impostarlo in qualsiasi momento nello schermo Aggiornamento preferenze posta.

Vedere inoltre

- ❑ *Setting Up a Third-Party Mail System* nel manuale *J.D. Edwards Workflow Tools* per ulteriori informazioni sull'uso di sistemi di terzi di posta elettronica

► Come impostare le preferenze di posta esterna

Nel menu Gestione workflow (G02), scegliere Gestione code messaggi dipendenti (P012501 per Windows, P012503 per il Web).

1. Nello schermo Gestione code messaggi dipendenti, cercare e selezionare il numero indirizzo per il quale si desidera utilizzare le preferenze di posta esterna e, nel menu Riga, scegliere Preferenze.
2. Nello schermo Aggiornamento preferenze posta, completare i seguenti campi e fare clic su OK:
 - **Preferenze e-mail**
Fare clic sul pulsante di ricerca per scegliere il sistema di messaggistica di terzi da utilizzare per i messaggi esterni.
 - **Indirizzo e-mail**
Inserire il proprio indirizzo di posta elettronica.

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Preferenze e-mail	Valore della tabella codici definiti dall'utente 01/EP che indica il programma al quale/dal quale l'utente invia/riceve messaggi. Sono valori validi: Vuoto E-mail non attiva. Questa impostazione viene assegnata agli utenti che inviano e ricevono solo messaggi interni. 1 Messaggistica JDEM. Questo valore viene assegnato agli utenti che inviano o ricevono solo i messaggi locali del database J.D. Edwards. La messaggeria JDEM non consente l'accesso e-mail (internet). 2 MS Exchange. Questa impostazione viene assegnata a un utente che invia e riceve messaggi interni ed esterni tramite Exchange, a cui si accede dal centro di lavoro. 3 Outlook. Questa impostazione viene assegnata a un utente che invia e riceve messaggi interni ed esterni tramite Outlook, a cui si accede dal centro di lavoro. 4 Altro Questa impostazione viene assegnata agli utenti che inviano e ricevono messaggi interni ed esterni tramite un sistema di posta elettronica di terze parti diverso da Exchange o Outlook.
Indirizzo e-mail	Campo testuale a 40 caratteri. --- DATI SPECIFICI DELLO SCHERMO --- Inserire l'indirizzo di posta elettronica utilizzato per l'invio e la ricezione di messaggi provenienti dall'esterno.

Invio di messaggi esterni

I messaggi esterni vengono inviati a utenti esterni al sistema ERP J.D. Edwards e a utenti che utilizzano il software J.D. Edwards ma usano un sistema di posta elettronica di terzi, ad esempio Microsoft Outlook, anziché il centro di lavoro, per inviare e ricevere messaggi. Quando vengono inviati messaggi esterni, è possibile includere allegati, ad esempio immagini, URL o file.

► Come inviare messaggi esterni

1. In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante di collegamento e scegliere Strumenti, Invia e Posta esterna.
2. Se viene visualizzato lo schermo Aggiornamento preferenze posta, all'utente mancano le impostazioni per l'invio di messaggi esterni. Procedere nel modo seguente:
 - a. Fare clic sul pulsante di ricerca nel campo seguente per scegliere il sistema di messaggistica di terzi da utilizzare:
 - Preferenze e-mail
 - b. Nel campo seguente, inserire l'indirizzo di posta elettronica che si trova nel profilo indirizzo impostato nel prodotto di posta elettronica di terzi:
 - Indirizzo e-mail
 - c. Fare clic su OK.
3. Nello schermo Invio posta esterna, completare il seguente campo:
 - A
 - Oggetto
4. Il seguente campo è opzionale:
 - CC
5. Comporre il proprio messaggio e fare clic su OK per inviarlo.

Operazioni relative ai collegamenti

Il sistema di messaggistica ERP J.D. Edwards consente di inviare messaggi contenenti un collegamento a un'applicazione ERP J.D. Edwards. Quando viene inviato un collegamento, è possibile farlo precedere da un messaggio in modo che il destinatario possa controllarlo e accettarlo. Ad esempio, può essere necessario chiedere al proprio responsabile di approvare una modifica apportata al record di un cliente. Inviando un collegamento al responsabile, questi può visualizzare il record immediatamente facendo clic sull'icona di collegamento. Quando viene inviato un collegamento, il sistema invia al destinatario la chiave di quel determinato record. Quando il destinatario fa clic sull'icona del collegamento, il sistema apre l'applicazione corrispondente e carica il record.

Il sistema ERP J.D. Edwards utilizza il workflow per inviare automaticamente messaggi con un collegamento a un'applicazione. Per questo tipo di messaggio, denominato messaggio attivo, è necessario che il destinatario apra il collegamento per verificare un'informazione o approvare una transazione.

Poiché il software J.D. Edwards supporta i client Windows e web, il messaggio può contenere un collegamento a un'applicazione Windows o web. È necessario impostare le preferenze di posta elettronica dell'utente per determinare se il collegamento aperto avvia l'applicazione nel client Windows o web.

Impostazione delle preferenze relative ai collegamenti

È necessario impostare le preferenze di posta elettronica dell'utente per determinare se le applicazioni avviate tramite un collegamento vengono aperte utilizzando il client Windows o web.

► Come impostare le preferenze relative ai collegamenti

Nel menu Gestione workflow (G02), scegliere Gestione code messaggi dipendenti (P012501 per Windows, P012503 per il Web).

1. Nello schermo Gestione code messaggi dipendenti, cercare e selezionare il numero indirizzo per il quale si desidera utilizzare le preferenze relative ai collegamenti e, nel menu Riga, scegliere Preferenze.
2. Nello schermo Aggiornamento preferenze posta, fare clic sul pulsante di ricerca del seguente campo per specificare Windows o web come tipo di collegamento all'applicazione:
 - Tipo collegamen. client
3. Fare clic su OK.

► Come inviare un collegamento

Nell'applicazione per la quale si desidera creare un collegamento, richiamare i record che il destinatario può visualizzare.

1. Fare clic sul pulsante con la freccia rivolta verso il basso del pulsante Collegamenti e, nel menu Strumenti, scegliere Invia collegamento.
Viene visualizzato lo schermo Invio posta interna con un collegamento all'applicazione.
2. Nello schermo Invio collegamento, completare i seguenti campi:
 - Numero indirizzo/utente/ruolo/elenco distribuzione
 - Casella postale (solo messaggi interni)
 - Oggetto
3. Comporre il messaggio.
4. Per inviare il messaggio, fare clic su OK.

Rettifica messaggi

È possibile modificare il testo di qualsiasi messaggio in una delle proprie code di messaggi. Questa funzione permette di aprire il messaggio e di modificare il testo esistente, o di aggiungerne altro.

► Come rettificare i messaggi

In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante Collegamenti e scegliere Strumenti e Centro lavoro.

1. Nello schermo Centro di lavoro, scegliere il messaggio da rettificare.
2. Nel menu Riga scegliere Rettifiche messaggio.
3. Nello schermo Rettifiche messaggio, modificare i seguenti campi e fare clic su OK:
 - Da
 - Contattare
 - Oggetto
 - N. telefono
 - Data promemoria
 - Area testo

Spostamento di un messaggio da una coda all'altra

Un messaggio può essere spostato da una coda all'altra. Ad esempio, si può spostare un messaggio dalla coda di posta prioritaria alla coda Elenco attività personali.

► Come spostare un messaggio ad un'altra coda

In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante Collegamenti e scegliere Strumenti e Centro lavoro.

1. Nello schermo Centro di lavoro, fare clic sull'opzione Tutte le code se la coda di destinazione del messaggio non è visualizzata.
2. Fare clic e trascinare il messaggio nella coda di destinazione.

Per spostare più messaggi contemporaneamente, tenere premuto il tasto Maiusc e fare clic sui messaggi da spostare; quindi, fare clic su uno dei messaggi e trascinarlo nella coda di destinazione. Tutti i messaggi evidenziati vengono spostati nella coda di destinazione.
3. Per verificare la collocazione del messaggio, fare doppio clic sulla coda di destinazione e visualizzarne il contenuto.

Instradamento dei messaggi alla coda di posta prioritaria o secondaria

I messaggi inviati all'utente da altri utenti possono essere trasferiti alla coda di posta prioritaria. In questo caso, il sistema gira direttamente tutti i messaggi inviati in futuro da quel particolare mittente alla coda di posta prioritaria. In alternativa, è possibile reindirizzare i messaggi di un certo utente alla coda secondaria.

Per reindirizzare i messaggi alla coda di posta prioritaria o secondaria, è necessario eseguire le operazioni qui descritte, anziché quelle che consentono di spostare i messaggi. Spostare i messaggi significa spostare messaggi individuali; reindirizzarli alla coda di posta prioritaria o secondaria, invece, significa cambiare la destinazione di tutti i messaggi provenienti da un determinato utente, fino a quando non viene annullato il comando.

Anche se si può spostare un messaggio nella coda Archivio o Posta eliminata, il sistema non trasferisce a quella coda nessun altro messaggio proveniente dallo stesso mittente. È invece necessario trasferire manualmente ogni singolo messaggio proveniente da quel mittente alle code Archivio o Posta eliminata.

È possibile reindirizzare i messaggi di più utenti alla coda di posta prioritaria o secondaria. È anche possibile impedire che certi messaggi vengano recapitati a una particolare coda.

► Come instradare i messaggi alla coda di posta prioritaria o secondaria

In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante Collegamenti e scegliere Strumenti e Centro lavoro.

1. Nello schermo Centro di lavoro, scegliere il messaggio da reindirizzare alla coda di posta prioritaria o secondaria.
2. Nel menu Riga, scegliere una delle seguenti opzioni:
 - Priorità
 - Secondaria
3. Fare doppio clic sulla coda di destinazione per verificare la collocazione del messaggio.

Tutti gli altri messaggi provenienti dallo stesso mittente verranno recapitati nella coda selezionata. Ripetere queste operazioni per reindirizzare i messaggi provenienti da altri utenti.

Annullamento della consegna dei messaggi

Quando si decide che non è più necessario che il sistema reindirizzi automaticamente i messaggi provenienti da un determinato utente alla coda di posta prioritaria, si può annullare la consegna automatica dei messaggi alla coda prioritaria o secondaria.

► Come annullare la consegna dei messaggi ad una coda specifica

In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante Collegamenti e scegliere Strumenti e Centro lavoro.

1. Nello schermo Centro di lavoro, scegliere un messaggio proveniente dall'utente per il quale va annullata la consegna automatica.
2. Nel menu Riga, scegliere Elimina.

3. Spostare dalle code di posta prioritaria o secondaria tutti gli altri messaggi dello stesso mittente.

Finché si conservano i messaggi del mittente eliminato nelle code prioritaria e secondaria, i messaggi futuri dello stesso mittente continueranno a essere visualizzati nella coda corrispondente.

Riassegnazione dei messaggi

Il sistema di messaggistica consente di riassegnare il messaggio a un altro utente dopo averlo inviato al destinatario originale. Questo processo consente di cambiare la coda in cui viene visualizzato il messaggio. Ad esempio, un messaggio inizialmente inviato a Jim può essere riassegnato a Betty. A quel punto, il messaggio inviato non viene più visualizzato nella coda dei messaggi di Jim, ma in quella di Betty. È anche possibile riassegnare i messaggi ricevuti.

Questa operazione è possibile solo se la sicurezza impostata per la coda dell'utente lo consente.

► Come riassegnare un messaggio

In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante Collegamenti e scegliere Strumenti e Centro lavoro.

1. Nello schermo Centro di lavoro, scegliere il messaggio da riassegnare e nel menu Riga scegliere Riassegna.
2. Nello schermo Assegnazione messaggio, completare i seguenti campi e fare clic su OK:
 - Ruolo/utente/numero indirizzo
 - Indicatore di coda

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Ruolo/utente/numero indirizzo	Opzione che consente di filtrare le code e gli utenti che vengono visualizzati nel centro di lavoro. È necessario scegliere una delle seguenti opzioni: Numero indirizzo - Vengono visualizzati tutti gli utenti e le code abbinati al numero indirizzo. L'opzione di default è il numero indirizzo. Utente - Vengono visualizzate tutte le code per gli utenti abbinati al numero indirizzo. Ruolo - Vengono visualizzate tutte le code per i ruoli abbinati al numero indirizzo. La logica dei centri di lavoro esaurisce i numeri indirizzo associati. Tutti gli utenti e i ruoli devono quindi avere un numero indirizzo associato.
Indicatore di coda	Campo che determina la casella postale associata alla coda che dovrebbe essere utilizzata nella consegna dei messaggi.

Eliminazione dei messaggi

Dopo aver trasferito un messaggio alla coda Posta eliminata (Deleted) non è più possibile recuperarlo. Esso resta nella coda di eliminazione fino a quando l'amministratore di sistema non storicizza i messaggi, il che avviene di solito secondo un piano predefinito. In alternativa, è possibile rimuovere un messaggio dal sistema cancellandolo dalla coda di eliminazione.

► Come eliminare un messaggio

1. Trascinare il messaggio nella coda dei messaggi eliminati. In alternativa, scegliere il messaggio e fare clic su Elimina.
2. Per scegliere più messaggi contemporaneamente, tenere premuto il tasto Maiusc mentre vengono selezionati i messaggi desiderati.

Stampa dei messaggi

A volte è necessario conservare la stampa di un messaggio in archivio. L'utente può:

- Stampare un messaggio
La stampa dei messaggi può essere eseguita da qualsiasi coda.
- Stampare un report che elenca tutti i messaggi all'interno di una determinata coda
Tale report contiene una sintesi di ogni messaggio. I due tipi di report messaggi sono:
 - Centro messaggi - Riepilogo
 - Centro messaggi - DettagliQuesti report mostrano il mittente e il destinatario del messaggio, nonché l'oggetto del messaggio. Il report dei dettagli mostra il contenuto di ogni messaggio.

► Come stampare un messaggio

In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante Collegamenti e scegliere Strumenti e Centro lavoro.

1. Nello schermo Centro di lavoro, selezionare il messaggio da stampare.
2. Nel menu Riga, scegliere Stampa.
3. Nello schermo Selezione stampante, fare clic su OK.

► Come stampare un report che elenca tutti i messaggi di una coda

In qualsiasi applicazione, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso del pulsante Collegamenti e scegliere Strumenti e Centro lavoro.

1. Nello schermo Centro di lavoro, scegliere la coda messaggi da stampare.
2. Nel menu Schermo, scegliere Stampa.
3. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, selezionare una versione e inviare il report.

Operazioni relative alle code

Le code costituiscono un modo di raggruppare i messaggi correlati nel Centro di lavoro. Questa sezione spiega come gestire le code creandone altre o aggiungendo delle impostazioni di sicurezza. Come per i messaggi, è possibile creare un collegamento a una coda.

Le code di messaggi vengono impostate nel sistema come codici definiti dall'utente. La seguente attività descrive la modalità di creazione o di modifica delle code esistenti.

► Come impostare una coda di messaggi

Nel menu Codici utente workflow (G02411), scegliere Code attività dipendente.

1. Nello schermo Gestione codici definiti dall'utente, fare clic su Aggiungi.
2. Nello schermo Codici definiti dall'utente, completare i seguenti campi di una riga vuota della griglia e fare clic su OK:
 - Codici
Inserire un numero esclusivo per la coda.
 - Descrizione 1
Inserire un nome per la coda.
 - Descrizione 2
 - Gestione Speciale
 - Non Modific.
Digitare N in questo campo.

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Codici	Elenco di valori validi per un elenco specifico di codici definiti dall'utente.
Descrizione 1	Nome o causale definiti dall'utente.
Descrizione 2	Testo aggiuntivo che fornisce un'ulteriore descrizione o un chiarimento riguardo un campo del sistema JDE.

Trattamento Speciale

Codice che indica i requisiti speciali di elaborazione per alcuni valori di codici definiti dall'utente. Il valore inserito in questo campo è esclusivo per ciascun tipo di codice definito dall'utente.

Il sistema utilizza un codice di gestione speciale in diversi modi. Ad esempio, i codici di gestione definiti nell'ambito Preferenza lingua specificano se la lingua prevede byte doppi o non contiene caratteri in maiuscolo. Per attivare questo campo è richiesta un'operazione di programmazione.

Non Modific.

Codice che indica quando un codice definito dall'utente non è modificabile. I valori validi sono:

Y

Il codice definito dall'utente non è modificabile

N

Il codice definito dall'utente può essere modificato

Un segno di spunta indica che il codice utente non è modificabile

Indicazione delle code che l'utente è autorizzato a visualizzare

L'utente può modificare lo stato della sicurezza per un utente o un gruppo di utenti specifico di una coda. È possibile dare a un utente l'autorizzazione per il controllo di tutte le code all'interno di un gruppo, o negare agli utenti l'accesso a determinate code.

I livelli di sicurezza possono essere aggiunti in base all'utente, alla lista di distribuzione o al ruolo. Ad esempio, è possibile impostare il livello di sicurezza di un responsabile in modo da consentirgli di controllare tutti i messaggi di code specifiche. È anche possibile impostare la sicurezza in base alle liste di distribuzione o ai ruoli, in modo da consentire a tutti coloro che appartengono a un determinato gruppo di controllare certe code di messaggi.

Se si desidera consentire l'accesso a code specifiche solo a certi membri di una lista di distribuzione o di un ruolo, inserire la lista di distribuzione o il ruolo, quindi i numeri indirizzo degli utenti per definire a quali code gli utenti del gruppo possono accedere.

► Come specificare le code che l'utente può visualizzare

Nel menu Impostazione gestione workflow (G0241), scegliere Sicurezza coda.

1. Nello schermo Gestione sicurezza messaggi workflow, fare clic su Aggiungi.
2. Nello schermo Rettifiche sicurezza messaggi workflow, completare i seguenti campi:
 - Utente
 - Gruppo/ruolo
3. Specificare le code che l'utente può visualizzare completando i seguenti campi e facendo clic su OK:
 - Autorizzaz. Y/N

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Utente	Utente nel sistema workflow. Può anche essere un gruppo.
Gruppo/ruolo	Gruppo o elenco di utenti del sistema workflow. Numero R/I che identifica un elenco di utenti nel sistema workflow.
Autorizzaz. Y/N	Indica se l'utente è autorizzato o meno ad apportare modifiche alle informazioni di sicurezza. --- DATI SPECIFICI DELLO SCHERMO --- Per il workflow, indica se l'utente può visualizzare altre code nel centro di lavoro.

Modifiche alle impostazioni di sicurezza delle code per un utente

È possibile negare a un utente l'accesso alle code o consentirgli di visualizzare tutti i messaggi di certe code a disposizione di un determinato gruppo.

Scegliendo l'opzione Sicurezza pubblica, tutti gli utenti potranno accedere alle code specifiche. Ad esempio, se si sceglie l'opzione Sicurezza pubblica dando l'autorizzazione alla coda Gestione recupero crediti, tutti gli utenti del sistema saranno in grado di visualizzare i messaggi all'interno di quella coda.

► Come modificare la sicurezza per una coda di un utente

Nel menu Impostazione gestione workflow (G0241), scegliere Sicurezza coda.

1. Nello schermo Gestione sicurezza messaggi workflow, cercare il record dell'utente, selezionarlo e fare clic su Aggiungi.
2. Nello schermo Rettifiche sicurezza messaggi workflow, completare i seguenti campi e fare clic su OK:
 - Sicurezza pubblica
Quando si sceglie questa opzione, il sistema protegge i campi Utente e Gruppo perché si è specificato che si desidera concedere l'autorizzazione a code specifiche a tutti gli utenti del sistema.
 - Autorizzaz. Y/N
Completando il campo Utente, il sistema protegge invece il campo Sicurezza pubblica.

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Sicurezza pubblica	I record di sicurezza del workflow possono essere impostati in modo tale che a certe code possano avere accesso tutti gli utenti o gli utenti *PUBLIC. Scegliendo questa opzione, verrà registrato un record *PUBLIC per tutte le code affiancate da una Y. In questo modo si permette a qualsiasi utente di visualizzare i messaggi di tutti gli altri utenti all'interno di questa coda.

Registrazione delle presenze e aggiunta di commenti

Il centro di lavoro consente all'utente di comunicare agli altri utenti la propria reperibilità. L'utente può specificare quando sarà in ufficio o fuori, grazie alle opzioni di entrata e uscita. È possibile aggiungere dei commenti alla registrazione d'uscita, per fornire indicazioni dettagliate sulla propria reperibilità. Queste informazioni possono essere visualizzate mediante lo schermo Registro orario.

Entrata e uscita dal sistema

La procedura di entrata e di uscita dal sistema aggiorna gli altri utenti sulla propria disponibilità. Quando si esce dal sistema si può anche aggiungere un commento, la data e l'ora di rientro. Se non vengono inseriti commenti, il sistema genera automaticamente la parola Casa. Se non viene inserita una data di rientro, il sistema indica il giorno lavorativo successivo. I dati relativi alle operazioni di entrata e di uscita che vengono visualizzati nello schermo del registro orario vengono descritti in questa sezione.

► Come entrare e uscire dal sistema

Nel menu Gestione workflow (G02), scegliere Gestione code messaggi dipendenti.

1. Nello schermo Gestione code messaggi dipendenti, individuare e selezionare un record.
2. Nel menu Riga, scegliere una delle seguenti opzioni:
 - Registrazione entrata
 - Registrazione uscita

Ogni volta che vengono scelte le opzioni Registrazione in entrata e Registrazione in uscita, il sistema aggiorna lo stato dell'utente che può essere visualizzato nel registro orario.

Inserimento di commenti

È possibile inserire dei commenti per fornire maggiori dettagli sulla propria disponibilità, sui propri impegni e così via. Ad esempio, si può scrivere che si è impegnati in una riunione, che si è in vacanza o che si può essere raggiunti a un certo numero di telefono. È possibile aggiornare un commento esistente.

► Come inserire un commento

Nel menu Gestione workflow (G02), scegliere Gestione code messaggi dipendenti.

1. Nello schermo Gestione code messaggi dipendenti, individuare e selezionare un record.
2. Nel menu Riga, scegliere Causale.
3. Nello schermo Restituzione e prelievo delle note aggiornate, attivare l'opzione Aggiornamento.

4. Inserire un commento nel seguente campo:
 - Causale
5. I campi seguenti nell'area Ritorno sono opzionali; completarli se necessario:
 - Ora
 - Data
6. Fare clic su OK.
7. Per visualizzare le note inserite, fare clic su Trova nello schermo Gestione code messaggi dipendenti.

Visualizzazione dei registri orario

È possibile visualizzare gli orari di entrata e di uscita propri o di altri dipendenti, nonché eventuali commenti.

► Come visualizzare i registri orari

Nel menu Gestione workflow (G02), scegliere Gestione code messaggi dipendenti.

1. Nello schermo Gestione code messaggi dipendenti, scegliere il record corrispondente al registro orario del dipendente che si desidera visualizzare.
2. Nel menu Riga scegliere Registrazione ore.

Oggetti media allegati

Le funzionalità di elaborazione delle immagini e degli oggetti media del software J.D. Edwards permettono di allegare informazioni utili a un'applicazione, compresi documenti su carta. Gli oggetti media consentono di allegare informazioni alle applicazioni, alle righe e agli schermi del software J.D. Edwards e agli oggetti della libreria oggetti. La funzionalità di elaborazione delle immagini, che fa parte di Oggetti media, permette di creare un metodo efficace di memorizzazione dei dati.

Gli oggetti media consentono di collegare dati alle applicazioni, sia alle righe di una griglia sia a uno schermo. Il seguente elenco descrive i tipi di informazione che possono essere allegati alle righe di una griglia o a uno schermo:

Testo	Gli oggetti media forniscono un programma di videoscrittura che consente di creare allegati testo. Ad esempio, è possibile utilizzare un allegato testo per fornire istruzioni specifiche relative ad uno schermo o ulteriori informazioni su un record.
Immagine	Le immagini comprendono file quali bitmap (.bmp) Windows, Graphics Interchange Format (.gif) e Joint Photographic Experts Group (.jpg). Questi file possono rappresentare, a loro volta, file creati elettronicamente oppure immagini scannerizzate di documenti stampati.
OLE (Object Linking and Embedding)	Gli oggetti media possono essere file conformi agli standard OLE. La funzionalità OLE consente di creare dei collegamenti tra i diversi programmi. Questi collegamenti consentono di creare e modificare gli oggetti di un programma usando un programma diverso. Il software J.D. Edwards fornisce i collegamenti necessari per allegare gli oggetti OLE. Gli oggetti media OLE vengono allegati a livello di schermo di base. A questo livello gli oggetti media vengono allegati ad uno schermo e non ai dati che vengono visualizzati nello schermo. È possibile allegare gli oggetti media alla riga di una griglia o a uno schermo, anche se i file continuano ad esistere in directory separate. Le uniche informazioni sui file incluse nell'applicazione alla quale vengono collegati gli oggetti OLE riguardano il percorso del file di supporto. Si possono utilizzare soltanto gli oggetti OLE opportunamente registrati e installati come oggetti OLE in Windows.
Collegamenti JDE	Un collegamento JDE consente di aprire un'applicazione del software J.D. Edwards. Nell'ambito degli oggetti media è possibile allegare solo collegamenti al software J.D. Edwards; ciò significa che non è possibile allegare collegamenti alle applicazioni di terzi.
URL/File	Gli oggetti media possono essere collegamenti a URL di pagine web o ad altri file. Quando un programmatore allega oggetti media URL a un comando di uno schermo, la pagina web viene visualizzata come parte dello schermo. Quando un utente allega un URL ad uno schermo o ad un oggetto della Libreria oggetti, l'oggetto media funge da collegamento ad un URL.

Gli amministratori di sistema possono impostare modelli che possono includere allegati propri, ad esempio immagini e collegamenti. Ad esempio, è possibile creare schermi

standard o con intestazione per i memorandum. È anche possibile creare un collegamento da inserire nel modello per permettere l'accesso a un'applicazione che utilizza dati relativi alle informazioni aggiunte al modello.

Vedere inoltre

- ❑ *Media Objects and Imaging* nel manuale *System Administration* per informazioni sull'amministrazione del sistema

Operazioni relative agli oggetti media

La funzionalità Oggetti media può essere utilizzata per aggiungere testo, grafici e altri oggetti a schermi e record. Ad esempio, ci si può servire di un allegato in formato testo per spiegare le circostanze specifiche relative a una prima nota. Oppure è possibile allegare disegni, animazioni ed altri tipi di oggetti a schermi e record. È disponibile un menu a comparsa che permette di accedere a modelli prestabiliti per gli allegati e a un'opzione che consente di impostare le proprietà dello schermo Oggetti media.

Quando si allega un oggetto media a uno schermo, l'allegato può non risultare disponibile quando l'utente accede a dati differenti dello schermo. Ad esempio, se si allega un oggetto media a uno schermo in cui figurano dati per il numero ordine 2002, l'allegato non viene indicato nello schermo dettagli che viene visualizzato quando si accede al numero ordine 3003. Lo schermo di base, in questo caso lo schermo dettagli, è uguale per entrambi i numeri ordine, ma i dati abbinati allo schermo fanno riferimento a ogni numero ordine. Il numero dell'ordine rappresenta la chiave per accedere all'ubicazione dove è stato memorizzato un allegato.

Il software J.D. Edwards supporta gli oggetti OLE. La funzionalità OLE consente di creare dei collegamenti tra i diversi programmi. Mediante questi collegamenti, è possibile salvare un oggetto che appartiene a un dato programma in un programma diverso. Il sistema fornisce i collegamenti necessari per allegare gli oggetti OLE. Gli oggetti OLE possono essere allegati sia come oggetti media sia direttamente allo schermo di base. Quando si allega un oggetto allo schermo di base, lo si allega direttamente allo schermo e non ai dati che ne fanno parte.

Se uno schermo contiene allegati, viene visualizzato il simbolo di una graffetta alla destra della barra di stato. Se, invece, l'allegato allo schermo di base è un oggetto OLE, viene visualizzato il simbolo di un documento a destra della barra di stato.

Quando uno schermo viene aperto per la prima volta, le righe della griglia non indicano se esistono allegati per i record corrispondenti. È possibile eseguire una ricerca in ogni record che il sistema carica sulla stazione di lavoro o in ogni singolo record per determinare se tali allegati esistono o meno.

La funzionalità Testo include un programma di videoscrittura che consente di creare, visualizzare, modificare ed eliminare le note. Una volta creato un allegato testo, è possibile impostare i modelli. È possibile utilizzare i modelli per creare un formato per gli oggetti media utilizzati frequentemente.

Controllo degli allegati

Per controllare se esiste un allegato di un record, è necessario prima eseguire una ricerca sul record. Questa ricerca può essere eseguita su uno o più record contemporaneamente. Il sistema cerca gli allegati solo tra i record caricati sulla stazione di lavoro. Ad esempio, se si fa clic sul pulsante Trova per individuare un certo numero di record, solo i record visualizzati

nella griglia si trovano sulla stazione di lavoro. Utilizzare i pulsanti pagina per visualizzare più record.

Se si fa clic sul pulsante Trova per aggiornare i record nella griglia o per visualizzare nuovi record, lo schermo ripristina lo stato di visualizzazione degli allegati. Se si desidera visualizzare gli allegati ai record della griglia, è necessario fare nuovamente clic sul pulsante di ricerca degli allegati.

► Come controllare tutti gli allegati

In uno schermo con la funzionalità allegati disponibile, fare clic sull'icona Controllo allegati che si trova alla sinistra della riga dei titoli delle colonne. Questa icona è caratterizzata da una graffetta che si sovrappone ad una lente di ingrandimento.

Per ogni record viene visualizzata una graffetta nell'intestazione della riga.

► Come controllare gli allegati di una riga singola o di una serie di righe

1. In uno schermo con la funzione allegati disponibile, posizionare il puntatore sul titolo della riga della griglia.
Se per la riga esiste un allegato, viene visualizzata una graffetta nel titolo della riga.
2. Spostare il cursore verso l'alto o verso il basso nella colonna del titolo della riga per cercare gli allegati delle righe adiacenti.

Oggetti media allegati

La funzione Allegati consente di allegare testi, foto, disegni, fogli elettronici, immagini video, suoni e collegamenti a schermi e a righe della griglia. Ad esempio, si potrebbe presentare la necessità di allegare l'immagine di una fattura ad un record di inserimento dati, un documento legale ad un record che descrive un contratto o un testo che descrive un processo di uno schermo. La funzione allegati non è disponibile in tutti gli schermi.

Nota

Gli allegati possono essere creati solo dopo l'esecuzione della mappatura delle code oggetti media; per informazioni vedere *Media Objects and Imaging* nel manuale *System Administration*.

Quando viene inserito il testo, non è possibile formattare i paragrafi ed eseguire il controllo ortografico. Il software J.D. Edwards supporta anche gli oggetti OLE.

► Come allegare un testo

1. Negli schermi in cui è disponibile la funzione per gli allegati, eseguire una delle seguenti attività:
 - Per allegare un testo ad uno schermo, nel menu Schermo, scegliere Allegati.
Se in uno schermo esistono degli allegati, fare clic sulla graffetta alla destra della barra di stato.
 - Per allegare un testo a una riga della griglia, scegliere la riga e nel menu Riga, scegliere Allegati.

Lo schermo Oggetti media è diviso in due riquadri. Il riquadro di sinistra è quello delle icone mentre quello di destra è il riquadro di visualizzazione. Le icone dei file allegati precedentemente ai record vengono visualizzate nel riquadro delle icone.

2. Eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Nel menu File, scegliere Nuovo e Testo.
 - Nel riquadro delle icone, fare clic con il pulsante destro del mouse e nel menu a comparsa che viene visualizzato scegliere Nuovo e Testo.
3. Nel riquadro di visualizzazione, comporre il testo desiderato.
4. Una volta terminata l'operazione, nel menu File, scegliere Salva & esci.

Se si desidera personalizzare il formato della nota, è possibile utilizzare gli strumenti di formattazione che si trovano nella parte superiore del riquadro di visualizzazione.

► **Come allegare un'immagine**

1. Negli schermi in cui è disponibile la funzione per gli allegati, eseguire una delle seguenti attività:
 - Per allegare un'immagine ad uno schermo, nel menu Schermo scegliere Allegati.
Se in uno schermo esistono degli allegati, fare clic sulla graffetta alla destra della barra di stato.
 - Per allegare un'immagine a una riga della griglia, selezionare la riga e nel menu Riga, scegliere Allegati.
2. Nello schermo Oggetti media, eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Nel menu File, scegliere Nuovo e Immagine.
 - Nel riquadro delle icone, fare clic con il pulsante destro del mouse e nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Nuovo e Immagine.
3. Completare le seguenti opzioni:
 - Nome coda
 - Tipo file

Viene automaticamente visualizzato un segno di spunta nella casella di anteprima per visualizzare un campione dell'immagine selezionata. Attivare e disattivare questa opzione per visualizzare o nascondere l'immagine di anteprima.
4. Scegliere un'immagine e fare clic su OK.
Se il sistema supporta il formato grafico, l'immagine viene visualizzata nel riquadro di visualizzazione.
5. Una volta terminata l'operazione, nel menu File, scegliere Salva & esci.

Descrizioni dei campi

Campo	Descrizione
Nome coda	Il nome della directory in cui si trova il file immagine.
Tipo file	L'elenco delle estensioni file supportate dal sistema. Ad esempio, .bmp indica i file in formato bitmap Windows, .gif i file in formato GIF (graphics interchange format) e .jpg i file in formato JPEG (joint photographic experts group).

► Come allegare un oggetto OLE

1. Negli schermi in cui è disponibile la funzione per gli allegati, eseguire una delle seguenti attività:
 - Per allegare un oggetto OLE ad uno schermo, nel menu Schermo, scegliere Allegati.

Se in uno schermo esistono degli allegati, fare clic sulla graffetta alla destra della barra di stato.
 - Per allegare un oggetto OLE a una riga della griglia, selezionare la riga e nel menu Riga, scegliere Allegati.
2. Nello schermo Oggetti media, eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Nel menu File, scegliere Nuovo e OLE.
 - Nel riquadro delle icone, fare clic con il pulsante destro del mouse e nel menu a comparsa che viene visualizzato scegliere Nuovo e OLE.
3. Per creare un nuovo oggetto, nello schermo Insert Object (Inserimento oggetto), scegliere un tipo di oggetto e fare clic su OK.

Le selezioni variano da sistema a sistema, in funzione di ciò che l'amministratore di sistema ha installato sulla stazione di lavoro dell'utente e in rete.
4. Creare l'oggetto.
5. Per allegare un oggetto esistente, scegliere Crea dal file, individuare l'oggetto nel sistema e fare clic su OK.

A seconda che si desideri creare un oggetto o allegare un oggetto esistente, l'applicazione associata all'oggetto viene visualizzata nel riquadro di visualizzazione e visualizza uno spazio vuoto o l'oggetto preesistente.

La barra dei menu visualizza i menu dell'applicazione da cui è stato richiamato l'oggetto. Ad esempio, se viene selezionato un documento di Excel, il menu Excel viene visualizzato nella barra dei menu.
6. Nel riquadro di visualizzazione dello schermo Oggetti media, modificare l'oggetto secondo le proprie preferenze.
7. Una volta terminata l'operazione, nel menu File, scegliere Salva & esci.

► Come allegare un collegamento/scelta rapida

Includere un collegamento per fornire l'accesso diretto da un record ad un'applicazione associata.

1. Negli schermi in cui è disponibile la funzione per gli allegati, eseguire una delle seguenti attività:
 - Per allegare un collegamento ad uno schermo, nel menu Schermo, scegliere Allegati.
Se in uno schermo esistono degli allegati, fare clic sulla graffetta alla destra della barra di stato.
 - Per allegare un collegamento a una riga della griglia, selezionare la riga e nel menu Riga, scegliere Allegati.
2. Nello schermo Oggetti media, eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Nel menu File, scegliere Nuovo e Collegamento.
 - Nel riquadro delle icone, fare clic con il pulsante destro del mouse e nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Nuovo e Scelta rapida.
3. Nello schermo Apri, visualizzare i file, scegliere il collegamento appropriato e fare clic su Apri.
Il collegamento viene visualizzato nel riquadro di visualizzazione.
4. Una volta terminata l'operazione, nel menu File, scegliere Salva & esci.

► Come allegare un URL o un file

Quando viene allegato un URL, viene fornito l'accesso a una pagina web o a un file su dischetto. È inoltre possibile allegare altri tipi di file che non possono essere allegati come immagini od oggetti OLE, ad esempio i file .bmp.

1. Negli schermi in cui è disponibile la funzione per gli allegati, eseguire una delle seguenti attività:
 - Per allegare un URL o un file ad uno schermo, nel menu Schermo scegliere Allegati.
Se in uno schermo esistono degli allegati, fare clic sulla graffetta alla destra della barra di stato.
 - Per allegare un URL o un file ad una riga della griglia, selezionare la riga e nel menu Riga, scegliere Allegati.
2. Nello schermo Oggetti media, eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Nel menu File, scegliere Nuovo e URL/File.
 - Nel riquadro delle icone, fare clic con il pulsante destro del mouse e nel menu a comparsa che viene visualizzato scegliere Nuovo e URL/File.
3. Nello schermo Aggiunta URL/File, scorrere l'elenco dei file o delle code, quindi scegliere l'URL o il file opportuno e fare clic su OK. È anche possibile inserire l'URL nel campo.
4. Fare clic su OK.

L'URL o il file viene visualizzato nel riquadro di visualizzazione. Se viene allegato un URL, viene visualizzata una finestra per il download. È possibile verificare che l'URL sia attivo oppure fare clic su Annulla.

5. Una volta terminata l'operazione, nel menu File, scegliere Salva & esci.

Ricerca di oggetti media

È possibile cercare oggetti media specifici nel sistema in base a dati quali la data di creazione, le chiavi alternative o i codici definiti dall'utente.

Nota

È possibile cercare solo gli oggetti media che hanno dei codici definiti e che l'amministratore di sistema ha reso disponibili per tutti gli utenti del sistema.

► Come cercare gli oggetti media

1. Negli schermi in cui è disponibile la funzione per gli allegati, eseguire una delle seguenti attività:
 - Per cercare un oggetto media da allegare ad uno schermo, nel menu Schermo scegliere Allegati.
Se in uno schermo esistono degli allegati, fare clic sulla graffetta alla destra della barra di stato.
 - Per cercare un oggetto media da allegare ad una riga della griglia, selezionare la riga e nel menu Riga scegliere Allegati.
2. Nello schermo Oggetti media, eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Nel menu File, scegliere Nuovo e Ricerca.
 - Nel riquadro delle icone, fare clic con il pulsante destro del mouse e nel menu a comparsa che viene visualizzato scegliere Nuovo e Ricerca.
3. Nello schermo Ricerca oggetti media, completare i seguenti campi e fare clic su Trova.
 - Tipo
Inserire il tipo di oggetto media allegato da cercare. Se si desidera limitare la ricerca, usare la riga QBE.

Vengono visualizzati solo gli allegati con metadati definiti.
4. Scegliere un allegato e fare clic su Seleziona.
L'oggetto media viene visualizzato nel riquadro di visualizzazione.
5. Una volta terminata l'operazione, nel menu File, scegliere Salva & esci.

Ridenominazione di allegati

Quando viene aggiunto un allegato, il sistema visualizza il nome del file nell'icona del riquadro delle icone. È inoltre possibile rinominare l'icona in modo che abbia un senso per gli altri utenti.

► Come ridenominare l'icona dell'allegato

1. Nello schermo Oggetti media, scegliere un'icona ed eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Nel menu File, scegliere Rinomina.
 - Nel pannello delle icone, fare clic con il pulsante destro del mouse e nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Rinomina.
2. Inserire il nuovo nome per l'icona e, una volta terminato, fare clic in un qualsiasi punto dello schermo.

Eliminazione degli oggetti media

Se non si ha più bisogno di un allegato, utilizzare la funzione di eliminazione nello schermo Oggetti media per eliminare l'oggetto. Se viene eliminato il testo, questo viene cancellato permanentemente. Se vengono eliminate le immagini e gli oggetti OLE, viene eliminato l'allegato del file al record. Il sistema conserva comunque un file per l'oggetto.

► Come eliminare un oggetto

1. Negli schermi in cui è disponibile la funzione per gli allegati, eseguire una delle seguenti attività:
 - Per eliminare un collegamento ad uno schermo, nel menu Schermo, scegliere Allegati.

Se in uno schermo esistono degli allegati, fare clic sulla graffetta alla destra della barra di stato.
 - Per eliminare un allegato da una riga della griglia, selezionare la riga contrassegnata dall'icona della graffetta e nel menu Riga, scegliere Allegati.
2. Nello schermo Oggetti media, scegliere l'icona appropriata nel riquadro delle icone e nel menu File, scegliere Elimina.
3. Nello schermo Conferma eliminazione oggetto media, fare clic su Sì per confermare l'eliminazione.

L'icona scompare dal riquadro delle icone.
4. Una volta terminata l'operazione, nel menu File, scegliere Salva & esci.

Operazioni relative ai modelli

Dallo schermo Oggetti media, è possibile accedere allo schermo Gestione modelli oggetti media. In questo schermo, è possibile allegare, creare, modificare ed eliminare modelli per agevolare l'utente nella formattazione degli allegati di testo.

► Come creare un modello

1. In uno schermo in cui è disponibile la funzione Allegati, selezionare la riga dalla quale eliminare il modello e nel menu Riga, scegliere Allegati.
2. Nel riquadro delle icone dello schermo Oggetti media, fare clic con il pulsante destro del mouse e nel menu a comparsa che viene visualizzato scegliere Modelli.
3. Nello schermo Gestione modelli oggetti media, fare clic su Aggiungi.
4. Nello schermo Revisioni modelli oggetti media, completare i seguenti campi e inserire i dati sul modello nell'area di lavoro:
 - Nome modello
 - Descrizione
5. Fare clic su Aggiungi.

► Come allegare un modello

1. In uno schermo in cui è disponibile la funzione Allegati, selezionare la riga alla quale allegare il modello e nel menu Riga, scegliere Allegati.
2. Nel riquadro delle icone dello schermo Oggetti media, fare clic con il pulsante destro del mouse e nel menu a comparsa che viene visualizzato scegliere Modelli.
3. Nello schermo Gestione modelli oggetti media, fare clic su Trova.
Per limitare l'ambito della ricerca si può usare la riga QBE.
4. Per visualizzare il modello in anteprima, fare doppio clic sulla graffetta nella testata della riga.
5. Scegliere la riga della griglia corrispondente al modello da allegare e fare clic su Seleziona.
6. Il modello viene visualizzato nell'area di lavoro dello schermo Oggetti media.

► Come modificare un modello

1. In uno schermo in cui è disponibile la funzione Allegati, selezionare la riga in cui modificare il modello e nel menu Riga, scegliere Allegati.
2. Nel riquadro delle icone dello schermo Oggetti media, fare clic con il pulsante destro del mouse e nel menu a comparsa che viene visualizzato scegliere Modelli.
3. Nello schermo Gestione modelli oggetti media, fare clic su Trova.
Se si desidera limitare la ricerca, usare la riga QBE.
4. Scegliere la riga della griglia corrispondente al modello che si desidera modificare e fare clic su Seleziona.
5. Nello schermo Oggetti media, modificare il modello e nel menu File, scegliere Salva & esci.

► Come eliminare un modello

1. In uno schermo in cui è disponibile la funzione Allegati, selezionare la riga dalla quale eliminare il modello e nel menu Riga, scegliere Allegati.
2. Nel riquadro delle icone dello schermo Oggetti media, fare clic con il pulsante destro del mouse e nel menu a comparsa che viene visualizzato scegliere Modelli.
3. Nello schermo Gestione modelli oggetti media, fare clic su Trova.
Se si desidera limitare la ricerca, usare la riga QBE.
4. Scegliere la riga della griglia corrispondente al modello che si desidera eliminare, fare clic su Elimina e nello schermo Conferma eliminazione, fare clic su OK.

► Come eliminare un modello nello schermo Oggetti media

1. In uno schermo in cui è disponibile la funzione Allegati, selezionare la riga dalla quale eliminare il modello e nel menu Riga, scegliere Allegati.
2. Nel riquadro delle icone dello schermo Oggetti media, scegliere l'icona testo del modello e nel menu File, scegliere Elimina.
3. Nello schermo Conferma eliminazione oggetto media, fare clic su Sì.
Il modello e l'icona testo scompaiono.

Operazioni relative alle proprietà degli oggetti media

Il menu a comparsa che viene visualizzato quando si fa clic sul pulsante destro del mouse nel riquadro delle icone dello schermo Oggetti media fornisce l'opzione per visualizzare e, in alcuni casi, per modificare le proprietà di un oggetto. Ogni oggetto ha proprietà esclusive.

È inoltre possibile definire i metadati per un oggetto. I metadati contengono informazioni sugli oggetti, ad esempio la descrizione dell'oggetto, il nome dell'utente che lo ha creato e la data di creazione. Gli altri utenti possono effettuare ricerche sull'oggetto in base a queste informazioni.

► Come impostare le proprietà degli oggetti media

1. Nel riquadro delle icone dello schermo Oggetti media, fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere Proprietà.
Lo schermo o la riga devono contenere un allegato al fine di poter accedere alle proprietà degli oggetti media.
2. Nello schermo Properties (Proprietà), verificare i seguenti dati nella scheda Informazioni chiave:
 - Dati tecnici sulla chiave dello schermo
3. Fare clic sulla scheda Flag per rivedere le seguenti informazioni:
 - Consente testo
 - Consente immagini
 - Consente oggetti OLE
 - Consente testo RTF

- Mostra testo in apertura
- Solo lettura

► Come impostare le proprietà del testo

1. Nel riquadro delle icone dello schermo Oggetti media, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona testo e nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Proprietà.
2. Nello schermo delle proprietà del testo, controllare i seguenti campi nella scheda User Audit Information (Dati controllo utente):
 - Created By (Creato da)
 - Date Created (Data di creazione)
 - Time Created (Ora di creazione)
 - Updated By (Aggiornato da)
 - Date Updated (Data aggiornamento)
 - Time Updated (Orario aggiornamento)
3. Fare clic sulla scheda Printing Information (Dati stampa) ed eseguire, se necessario, le seguenti operazioni:
 - Fare clic sull'opzione "Check to print before report item" (Seleziona stampa prima del report).
 - Completare il campo Effective from (inizio validità)
 - Completare il campo Effective to (fine validità)

► Come impostare le proprietà delle immagini

1. Nel riquadro delle icone dello schermo Oggetti media, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'immagine e nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Proprietà.
2. Nella scheda delle proprietà dell'immagine, controllare i seguenti campi:
 - File Name (Nome file)
 - Nome coda
 - Queue Path (Percorso coda)
3. Per dare un titolo all'immagine, completare il seguente campo:
 - Descrizione

► Come visualizzare le proprietà OLE

1. Nel riquadro delle icone dello schermo Oggetti media, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'oggetto OLE e nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Proprietà.
2. Nella scheda delle proprietà degli oggetti OLE, controllare i seguenti campi:
 - File Name (Nome file)
 - Nome coda
 - Queue Path (Percorso coda)

► Come impostare le proprietà dei collegamenti

1. Nel riquadro delle icone dello schermo Oggetti media, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di collegamento e nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Proprietà.
2. Nello schermo delle proprietà, controllare i seguenti campi nella scheda Generale:
 - Menu Name (Nome menu)
 - Selection (Selezione)
 - Icon File (File icona)
 - Icon Index (Indice icona)
3. Se necessario, eseguire le seguenti operazioni:
 - Fare clic sulla scheda Colors (Colori) per impostare il colore del testo di collegamento ipertestuale.
 - Fare clic sulla scheda Fonts (Caratteri) per impostare le proprietà dei caratteri, ad esempio le dimensioni, la famiglia di caratteri, il grassetto, il corsivo, la sottolineatura e il testo barrato.

Aggiunta di metadati agli oggetti media

Il sistema consente di aggiungere informazioni agli oggetti media sotto forma di metadati. I metadati possono comprendere elementi quali autore, data di creazione e lingua dell'allegato all'oggetto media.

Prima di poter aggiungere i metadati, è necessario attivare i campi metadati per l'oggetto media nel programma Costanti categorie oggetti media (P00167).

► Come attivare i campi dei metadati per gli oggetti media

Nel menu GH9016, scegliere Costanti oggetti media (P00167).

1. Nello schermo Gestione costanti categorie oggetti media, individuare l'oggetto media da attivare.

Il sistema abilita i campi dei metadati per tutti gli oggetti media associati all'oggetto media scelto.
2. Evidenziare l'oggetto media e fare clic su Seleziona.
3. Nella scheda Generale dello schermo Rettifica costanti categorie oggetti media, fare clic nelle caselle di selezione accanto alle opzioni dei campi dei metadati disponibili per abilitare tali campi nell'oggetto media.
4. Fare clic su OK.

► Come visualizzare e definire i metadati

1. In qualsiasi schermo dotato di allegato, nel riquadro delle icone di Oggetti media, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di un oggetto e, nel menu a comparsa che viene visualizzato, scegliere Caratterizza oggetto.
2. Nello schermo Rettifica categorie oggetti media, fare clic sulla scheda Generale e completare i campi disponibili per l'oggetto media.
3. Fare clic su OK.

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Descrizione	Breve descrizione dell'oggetto media.
Autore	Autore del documento o dell'allegato dell'oggetto media.
Data creazione	Per World, utilizzato nelle specifiche DDS per la visualizzazione di riferimento dei campi-file IBM. Per OneWorld, è la data di creazione dell'oggetto.
Stato	Indica se l'oggetto media è attivo o obsoleto.

Abbinamento degli oggetti OLE allo schermo di base

È possibile allegare oggetti OLE ad uno schermo di base standard mediante il pulsante Oggetti OLE della barra Collegamenti. Le barre dei menu e degli strumenti vengono visualizzate in tutti gli schermi standard. Se si allega un oggetto OLE allo schermo di base, anziché a un record, l'oggetto OLE viene allegato solo allo schermo. A prescindere dal record che viene visualizzato, l'oggetto OLE che si allega mediante il pulsante Oggetti OLE verrà sempre visualizzato nello schermo aperto.

► Come allegare gli oggetti OLE allo schermo di base

1. In qualsiasi schermo standard, eseguire una delle seguenti attività:
 - Nella barra degli strumenti Collegamenti, scegliere Preferenze e Oggetti OLE.
 - Nel menu Preferenze, scegliere Oggetti OLE.
 - Se in uno schermo esistono degli allegati, fare clic sulla graffetta alla destra della barra di stato.
2. Nello schermo Scelta coda, scegliere la coda appropriata.

Nota

Se non si conosce la coda nella quale si trova l'oggetto da allegare, contattare l'amministratore di sistema.

3. Nello schermo Oggetti OLE, eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Nel menu File, scegliere Aggiungi oggetto.
 - Nel riquadro delle icone, fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere Insert Object (Inserimento oggetto).
4. Per creare un nuovo oggetto, nello schermo Insert Object (Inserimento oggetto), selezionare il tipo di oggetto da creare e fare clic su OK.

Le selezioni variano da sistema a sistema, in funzione di ciò che l'amministratore di sistema ha installato sulla stazione di lavoro dell'utente e in rete.
5. Creare l'oggetto.
6. Per allegare un oggetto esistente, scegliere Create from File (Crea dal file), individuare l'oggetto nel sistema e fare clic su OK.

A seconda che si desideri creare un oggetto o allegare un oggetto esistente, l'applicazione associata all'oggetto viene visualizzata nel riquadro di visualizzazione e visualizza uno spazio vuoto o l'oggetto preesistente.

La barra dei menu visualizza i menu dell'applicazione da cui è stato richiamato l'oggetto. Ad esempio, se viene selezionato un documento di Excel, il menu Excel viene visualizzato nella barra dei menu.

7. Modificare l'oggetto nel riquadro di visualizzazione.
8. Fare clic sul pulsante X dello schermo Oggetti OLE nell'area di lavoro dell'applicazione per tornare allo schermo principale.

► **Come eliminare gli oggetti OLE dallo schermo di base**

1. In qualsiasi schermo standard, eseguire una delle seguenti attività:
 - Nella barra degli strumenti Collegamenti, scegliere Preferenze e Oggetti OLE.
 - Nel menu Preferenze, scegliere Oggetti OLE.
 - Fare clic sull'icona del documento alla destra della barra di stato.
2. Nello schermo Oggetti OLE, scegliere l'oggetto ed eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Nel menu File, scegliere Elimina oggetto.
 - Nel riquadro delle icone, fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere Eliminazione oggetto.
3. Nello schermo Conferma eliminazione oggetto media, fare clic su Sì.
4. Fare clic sul pulsante X dello schermo Oggetti OLE nell'area di lavoro dell'applicazione per tornare allo schermo principale.

Workbench Stampa Unione

Workbench Stampa Unione è un'applicazione che consente di unire i documenti elaborati con Microsoft Word 6.0 (e versioni successive) ai record del sistema J.D. Edwards per stampare automaticamente documenti di lavoro, ad esempio moduli. Alcune suite di applicazioni, ad esempio Gestione Risorse Umane, si servono di questi documenti nell'ambito dei normali processi di workflow. Vedere i manuali delle singole applicazioni per determinare quali applicazioni utilizzano i documenti Stampa Unione. In queste applicazioni, il sistema stampa automaticamente i documenti Stampa Unione nell'ambito del processo di workflow, senza che sia richiesto alcun intervento da parte dell'utente.

L'applicazione di gestione dei documenti Stampa Unione consente di aggiungere o modificare il testo dei documenti di lavoro inclusi nel software J.D. Edwards, per creare documenti nuovi e per eliminare i documenti esistenti.

Il software J.D. Edwards consente di creare versioni HTML dei documenti Stampa Unione da inviare agli utenti del client web. Dopo aver aggiunto testo e campi al documento Stampa Unione, è possibile copiarlo in una versione HTML, in modo da poter inviare lettere Stampa Unione agli utenti del client web. Una volta generata una lettera Stampa Unione, il sistema la visualizza nel programma Stampa unione Web (P05WEBMM).

Modifica dei documenti Stampa Unione

Il programma di gestione dei documenti Stampa Unione web (P980014W) consente di modificare la descrizione di un documento Stampa Unione e del file di Microsoft Word a esso associato. È possibile modificare la descrizione di un documento Stampa Unione, ma non il suo nome o la sua struttura dati. È possibile aggiungere, modificare o eliminare testo o campi Stampa Unione nel file Microsoft Word.

Una volta modificato un documento Stampa Unione, il sistema consente di salvare il documento come file HTML per generare lettere da inviare agli utenti del client web.

► Come modificare un documento Stampa Unione

Nota

Per poter modificare il contenuto di un documento Stampa Unione, è necessario che sulla stazione di lavoro dell'utente sia installato Microsoft Word 6.0 (o versioni successive).

Nel menu Impostazione Risorse umane (G05B4), scegliere Impostazione workbench Stampa Unione (P980014W).

1. Nello schermo Gestione modelli stampa unione Web, fare clic su Trova.
Nell'area dettagli viene visualizzato un elenco di documenti Stampa Unione disponibili.
2. Scegliere un documento e fare clic su Seleziona.

3. Nello schermo Dettagli documento stampa unione Web, è possibile modificare il documento Stampa Unione nel seguente campo:

- Descrizione

Inserire una descrizione del documento Stampa Unione.

Nota

Non è possibile modificare il nome del documento, il nome della coda o la struttura dati. Per modificare un attributo, è necessario aggiungere un nuovo documento Stampa Unione. Vedere *Aggiunta di documenti Stampa Unione* nel manuale *Elementi di base*.

4. Fare clic su OK.
5. Nello schermo Gestione modelli stampa unione Web, selezionare il documento desiderato e nel menu Riga selezionare Modifica modello.

Quando viene utilizzato Microsoft Word, il documento viene visualizzato come oggetto media.
6. Nello schermo Modello stampa unione Web, modificare il testo del documento usando gli strumenti e i comandi di formattazione di Microsoft Word.
7. Modificare i campi Stampa Unione nel documento. Per inserire un nuovo campo, selezionare un campo dall'elenco a discesa Insert Merge Field (Inserimento campo unione) della barra degli strumenti di Microsoft Word.

È possibile eliminare i campi come se si trattasse di semplice testo.
8. Per copiare e incollare il documento in una versione HTML, evidenziare e copiare i contenuti del documento e fare clic su Modifica HTML sulla barra degli strumenti.

Viene visualizzato un documento di Microsoft Word.
9. Incollare il contenuto nel documento di Word.
10. Nel menu File, scegliere l'opzione di salvataggio come pagina web e chiudere Word.
11. Nello schermo Modello stampa unione Web, fare clic su OK.

Vedere inoltre

- La documentazione di Microsoft® Word per informazioni sulla modalità d'uso di Microsoft® Word.

Aggiunta documenti Stampa Unione

Il software J.D. Edwards contiene diversi documenti Stampa Unione predefiniti. Tali documenti dovrebbero essere in grado di soddisfare numerose esigenze applicative. Tuttavia, se fosse necessario aggiungere altri documenti, usare Gestione documenti Stampa Unione web e creare o modificare la funzione gestionale che collega il documento Stampa Unione al processo di workflow dell'applicazione, ad esempio Gestione risorse umane. È inoltre necessario comprendere e saper usare le strutture dati del software J.D. Edwards.

Attenzione

L'aggiunta di documenti Stampa Unione deve essere affidata solo agli amministratori di sistema o al personale del servizio IT (Information Technology), poiché comporta l'uso delle funzioni gestionali e delle strutture dati del software J.D. Edwards. Per informazioni su funzioni gestionali e strutture dati, vedere il manuale *Development Tools*.

► Come aggiungere documenti Stampa Unione

1. Nel menu Impostazione Risorse umane (G05B4), scegliere Impostazione workbench Stampa Unione (P980014).
2. Nello schermo Gestione modelli stampa unione Web, fare clic su Aggiungi.
3. Nello schermo Dettagli documento stampa unione Web, completare i seguenti campi e fare clic su OK:
 - Nome documento
Inserire un nome per il documento Stampa Unione. È possibile utilizzare fino a 10 caratteri.
 - Descrizione
Inserire un testo descrittivo per il documento Stampa Unione.
 - Nome coda
Inserire OLEQUE in questo campo, che rappresenta il percorso già impostato nel sistema. Indica l'ubicazione in cui vengono memorizzati i documenti Stampa Unione. Se l'utente preferisce usare una coda diversa da OLEQUE, è necessario impostarla su un server centrale per permettere ad altri utenti dell'azienda di accedere ai documenti Stampa Unione. I dati relativi al percorso OLEQUE vengono memorizzati nella tabella Code oggetti media (F98MOQUE).
 - Nome struttura dati
Inserire il nome della struttura dati che si desidera utilizzare per il documento Stampa Unione. La struttura dati contiene tutti i campi che l'utente può utilizzare nel documento Stampa Unione.

Viene visualizzato lo schermo Delimitatori record intestazione. Questo schermo consente di specificare il simbolo che il sistema deve riconoscere come separatore tra campi nel file testata. Stampa Unione usa il file testata per identificare i campi utilizzati nel documento Stampa Unione. Il sistema genera automaticamente il file di testata.

4. Nello schermo Delimitatori record intestazione, inserire il seguente carattere nel campo Delimitatore di campo:

- |

Viene visualizzato lo schermo Delimitatori record di intestazione. Questo schermo consente di specificare il simbolo che il sistema deve riconoscere come separatore tra i dati del file dati. Il file dati contiene i dati dei record di sistema da unire al documento Stampa Unione in fase di stampa. Il sistema genera automaticamente il file dati.

5. Nello schermo Delimitatori record di intestazione, inserire il carattere | nel campo Delimitatore di campo e fare clic su OK.

Nello schermo Modello stampa unione Web viene visualizzato un nuovo documento di Microsoft Word.

6. Inserire il testo del documento usando gli strumenti e i comandi di formattazione di Microsoft Word.

7. Inserire i campi Stampa Unione nel documento.

Selezionare un campo nel menu Inserisci campo unione nella barra degli strumenti di Microsoft Word. È possibile inserire campi durante l'inserimento del testo del documento.

La struttura dati designata per il documento determina i campi disponibili.

8. Per copiare e incollare il documento in una versione HTML, evidenziare e copiare i contenuti del documento e fare clic su Modifica HTML sulla barra degli strumenti.

Viene visualizzato un documento di Microsoft Word.

9. Incollare il contenuto nel documento di Word.

10. Nel menu File, scegliere l'opzione di salvataggio come pagina web e chiudere Word.

11. Nello schermo Modello stampa unione Web, fare clic su OK.

Perché questo nuovo documento Stampa Unione possa funzionare nell'ambito del workflow dell'applicazione, occorre modificare la funzione gestionale associata al documento.

Nota

Vedere *Business Functions* nel manuale *Development Tools* per informazioni sulla modifica delle funzioni gestionali.

Eliminazione di documenti Stampa Unione

L'applicazione Impostazione workbench Stampa Unione consente di eliminare i documenti Stampa Unione.

Attenzione

Prima di eliminare un documento Stampa Unione, assicurarsi che non sia stato impostato per la stampa in un processo di workflow di un'applicazione.

► Come eliminare i documenti Stampa Unione

Nel menu Impostazione Risorse umane (G05B4), scegliere Impostazione workbench Stampa Unione (P980014).

1. Nello schermo Gestione modelli stampa unione Web, fare clic su Trova.
Nell'area dettagli viene visualizzato un elenco di documenti Stampa Unione disponibili.
2. Nello schermo Gestione modelli stampa unione Web, scegliere un documento e fare clic su Elimina.
Viene visualizzata una finestra di dialogo che chiede all'utente se desidera confermare l'eliminazione del documento selezionato.
3. Fare clic su OK.

Versioni interattive per applicazioni

Nel software J.D. Edwards, una versione è un set di specifiche definite dall'utente. Esse consentono di controllare il funzionamento delle applicazioni. Le versioni interattive vengono associate alle applicazioni (di solito tramite una selezione di menu) e vengono sempre eseguite su una stazione di lavoro.

Le versioni interattive per applicazioni contengono opzioni di elaborazione basate su set diversi di dati per ogni versione. Queste opzioni di elaborazione vengono passate all'applicazione in fase di esecuzione.

Le versioni consentono di modificare il comportamento delle applicazioni perché sono indipendenti da esse. In genere gli amministratori controllano la generazione, le modifiche e l'ubicazione della tabella della versione corrente. Quando viene eseguito l'aggiornamento delle applicazioni del software J.D. Edwards, è possibile utilizzare le versioni esistenti con le nuove applicazioni.

L'utente può scegliere la versione di un'applicazione interattiva da avviare da un elenco di versioni. Questa opzione esiste soltanto se chi ha programmato l'applicazione ha previsto una serie di opzioni di elaborazione. Se l'amministratore di sistema imposta l'esecuzione automatica dell'applicazione nel corso della progettazione del menu, una volta avviata, l'applicazione usa i valori di default senza fornire un elenco di versioni disponibili. A seconda del livello di sicurezza assegnato alle applicazioni del software J.D. Edwards, gli utenti finali possono scegliere o creare versioni differenti in funzione di esigenze gestionali specifiche.

Ad esempio, l'applicazione Versioni interattive (P983051) nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011) non è dotata di opzioni di elaborazione e quindi non prevede alcuna versione. L'applicazione Gestione server (P986116) è dotata di opzioni di elaborazione, ciò significa che l'amministratore di sistema deve abbinare una versione all'applicazione. In caso contrario, non sarà possibile aprire l'applicazione. Per ogni applicazione interattiva, l'amministratore di sistema può impostare diverse versioni contenenti diverse specifiche, ad esempio livelli di sicurezza differenti.

Effetto delle opzioni di elaborazione sulle versioni

Le opzioni di elaborazione che l'utente definisce nelle versioni non sono altro che insiemi di parametri che modificano l'esecuzione dell'applicazione. Sono simili ai file di inizializzazione (.ini) e agli argomenti delle righe di comando dei tipici file eseguibili. Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare le opzioni da utilizzare quando si apre un'applicazione. Ad esempio, è possibile specificare la veste grafica di certi schermi, mostrare o nascondere un campo, modificare lo stato di default delle regole di avanzamento dell'ordine e impostare i dati di default da visualizzare in un campo.

I seguenti esempi forniscono esempi di come le opzioni di elaborazione consentono di impostare delle alternative in fase di esecuzione per le applicazioni:

- Modifica della funzionalità di un'applicazione. Ad esempio, è possibile impostare le opzioni di elaborazione per attivare o disattivare la logica di sospensione degli ordini. È anche possibile specificare se si desidera che le schede di prelievo vengano stampate automaticamente dopo l'inserimento di un ordine.
- Modifica dei valori di default. Ad esempio, in Inserimento ordini cliente è possibile impostare le opzioni di elaborazione per i valori di default di certi valori relativi al tipo

di documento (ad esempio Ordine cliente o Preventivo) o al tipo di riga (ad esempio, inventariabile e non inventariabile).

- Controllo della visualizzazione degli schermi. Ad esempio, è possibile impostare le opzioni di elaborazione per mostrare o nascondere un campo costi, prezzi o provvigione.

Non tutte le applicazioni J.D. Edwards dispongono di opzioni di elaborazione. Quando l'opzione Richiesta valori nel menu Modifica non è attiva, significa che non esistono opzioni di elaborazione associate all'applicazione o che l'amministratore di sistema le ha disattivate. Prima di utilizzare le versioni di un'applicazione, è necessario impostare le opzioni di elaborazione dell'applicazione interattiva.

L'amministratore di sistema può proteggere una versione relativa a un'applicazione. In tal caso, l'opzione Richiedi versione nel menu Modifica è disattivata. Quando un utente apre una versione protetta di un'applicazione utilizzando Gestione versioni interattive, viene visualizzato un messaggio che avverte l'utente che l'accesso alla versione gli è stato negato.

Differenze tra versioni batch e versioni interattive

Alle versioni interattive sono associate opzioni di elaborazione e alternative utente. Le versioni batch, invece, sono dotate di opzioni di elaborazione, selezione e ordinamento dati e alternative per modelli. Le versioni interattive non vengono prelevate né restituite, mentre le versioni batch sono dotate di specifiche locali che devono essere prelevate e restituite.

Vedere inoltre

- ❑ *Security* nel manuale System Administration per ulteriori informazioni sulla protezione delle opzioni di elaborazione delle versioni

Operazioni relative alle versioni interattive

Le operazioni relative alle versioni interattive comprendono le modifiche apportate alle opzioni di elaborazione e ai dettagli della versione e la copia o la creazione di versioni. Perché il sistema esegua una versione, è necessario associare le versioni interattive a una selezione di menu servendosi di Solution Explorer.

In Solution Explorer, è possibile visualizzare le versioni disponibili di un'applicazione interattiva selezionando le opzioni Richiedi e Versione nel menu Modifica, oppure utilizzando Versioni interattive (P983501). È possibile utilizzare un filtro per visualizzare tutte le versioni o solo le proprie. Per selezionare le versioni da visualizzare, scegliere Opzioni di visualizzazione nel menu Schermo.

Vedere inoltre

- ❑ *Creazione di report sulle opzioni di elaborazione* nel manuale *Elementi di base* per informazioni sulla creazione di report che mostrano il testo e i valori delle opzioni di elaborazione per le versioni batch e interattive specificate.

Operazioni relative ai dettagli versione per le versioni interattive

I dettagli di una versione consentono di modificare il titolo della versione, il metodo di richiesta all'utente delle opzioni di elaborazione o di specificare il livello di sicurezza. È anche possibile verificare dati quali la data dell'ultima modifica della versione e l'utente che ha apportato tale modifica.

Nota

A seconda del livello di sicurezza dell'utente e del livello di sicurezza della versione, talvolta non è possibile modificare i dati sui dettagli della versione.

► Come gestire i dettagli versione per le versioni interattive

1. Nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011), scegliere Versioni interattive (P983051)
2. Nello schermo Gestione versioni interattive, inserire un ID applicazione nel campo Applicazione interattiva e fare clic su Trova.

Ad esempio, per individuare una versione dell'applicazione di inserimento degli ordini cliente, inserire P4210.
3. Nella griglia, scegliere la versione desiderata.
4. Nel menu Riga, scegliere Dettagli versione.
5. Nello schermo Dettaglio versioni, l'utente può modificare i seguenti dati:
 - Titolo vers.

Inserire in questo campo le informazioni che descrivono la funzione di una versione.
 - Richiesta

Il valore inserito indica se le opzioni di elaborazione della versione sono disattivate, se vengono eseguite automaticamente o se vengono scelte dall'utente in fase di esecuzione.
 - Sicurezza

Il valore inserito in questo campo determina la sicurezza della versione che può variare da nessuna sicurezza a sicurezza totale. La sicurezza varia in funzione dell'utente e non dipende dalla sicurezza delle applicazioni. Dal livello di sicurezza dell'utente e dal livello di sicurezza della versione dipende l'esecuzione delle operazioni relative ai dettagli di una versione.
 - Piattaforma client

Il valore inserito indica se la versione è disponibile per gli utenti del client Windows, del client web o di entrambi. Il valore di default è impostato per il client Windows e Web.
6. Verificare le ulteriori informazioni che vengono visualizzate.

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Titolo vers.	Descrizione della versione che appare accanto al codice versione. Il titolo della versione è diverso dal titolo del report. Questo campo contiene informazioni descrittive sull'impiego della versione. Ad esempio, un'applicazione che serve a generare delle schede di prelievo potrebbe avere una versione chiamata Schede di prelievo - contabilità e un'altra chiamata Schede di prelievo - gestione magazzino.
Richiesta	Codice che specifica l'esecuzione delle opzioni di elaborazione in base al codice definito dall'utente 98/CR. I valori validi sono: Vuoto Disattiva le opzioni di elaborazione della versione 1 L'applicazione usa l'opzione di elaborazione esistente senza interazione con l'utente. Anche chiamata esecuzione diretta. 2 L'applicazione propone all'utente le opzioni di elaborazione runtime.
Sicurezza	Questo campo permette di limitare l'accesso degli utenti ad una versione del report. I valori validi sono: 0 Sicurezza zero. Chiunque può generare o modificare le opzioni di elaborazione, modificare i valori dei dettagli, prelevare, restituire installare, trasferire, copiare, eliminare o eseguire una versione. È il valore di default quando si aggiunge una nuova versione. 1 Sicurezza media. Solo l'autore dell'ultima modifica può generare o modificare i valori delle opzioni di elaborazione, modificare i valori di dettaglio, prelevare, restituire o eliminare la versione. Chiunque può però installare, copiare, trasferire o eseguire la versione. È lo stato in cui vengono consegnate le versioni demo JDE. 2 Sicurezza da media a completa. Solo l'autore dell'ultima modifica può generare o modificare i valori delle opzioni di elaborazione, modificare i valori di dettaglio, prelevare, restituire, trasferire, eliminare o eseguire la versione. 3 Sicurezza completa. Solo l'autore dell'ultima modifica può generare o modificare i valori delle opzioni di elaborazione, modificare i valori di dettaglio, prelevare, restituire, installare, trasferire, copiare, eliminare o eseguire la versione. Il seguente livello di sicurezza è disponibile solo in WorldSoftware. Non è disponibile in OneWorld. 3 Sicurezza media estesa. Solo l'autore dell'ultima modifica può generare o modificare i valori delle opzioni di elaborazione (comprese le opzioni di elaborazione in fase di esecuzione e la selezione dati), modificare i valori di dettaglio, prelevare, restituire o eliminare la versione. Chiunque può installare, copiare, trasferire o eseguire la versione. È lo stato in cui vengono consegnate le versioni demo JDE.
Autore	Il codice di identificazione di un profilo utente.
Ult. modifica di	Identifica l'ID dell'utente che ha eseguito l'ultima modifica all'applicazione o alla versione.
Ultima modifica	Indica l'ultima volta che l'applicazione o la versione sono state modificate dall'utente specificato.

Cod. percorso

In ambiente World, il nome dell'ambiente viene anche detto nome del piano e si usa per identificare in modo univoco gli ambienti di aggiornamento per le operazioni di installazione e reinstallazione.

Per quanto riguarda OneWorld (Applicazioni per installazioni), il nome dell'ambiente viene anche detto nome del piano e viene utilizzato per identificare in modo univoco gli ambienti di aggiornamento per le operazioni di installazione e reinstallazione.

Per quanto riguarda OneWorld (Applicazioni per ambienti o versioni), si tratta del codice percorso che identifica l'ubicazione dei dati delle specifiche di un'applicazione o di una versione.

Copia delle versioni interattive

È possibile copiare una versione esistente per poi modificare a proprio piacimento le informazioni in essa contenute. La copia della versione eredita i valori delle opzioni di elaborazione della versione di partenza.

Quando viene copiata una versione, occorre aggiungere le impostazioni di sicurezza. I livelli di sicurezza vanno da nulla (chiunque ha l'autorità sufficiente per modificare o eseguire la versione), a totale (solo l'ultima persona che ha modificato la versione è autorizzata a modificarla e a eseguirla).

Nota

A seconda del livello di sicurezza dell'utente o della versione, talvolta non è possibile copiare una versione.

► Come copiare una versione interattiva

1. Nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011), scegliere Versioni interattive (P983051).
2. Nello schermo Gestione versioni interattive, inserire un ID applicazione nel campo Applicazione interattiva e fare clic su Trova.
Ad esempio, per individuare una versione dell'applicazione Rubrica indirizzi, inserire P01012.
3. Nella griglia, scegliere la versione desiderata.
4. Fare clic su Copia.
5. Nello schermo Copia versione, completare le seguenti informazioni e fare clic su OK:
 - Nuova versione
Inserire in questo campo un identificativo esclusivo per la versione dell'applicazione.
 - Titolo vers.
Inserire in questo campo le informazioni che descrivono la funzione di una versione.

- Sicurezza

Il valore inserito in questo campo determina la sicurezza della versione che può variare da nessuna sicurezza a sicurezza totale.

6. Nello schermo Progettazione versioni interattive, fare clic su una delle seguenti opzioni:

- Rettifica versione

Fare clic sull'opzione per accedere allo schermo Dettaglio versioni e modificare la versione corrente.

Nota

Vedere *Operazioni relative ai dettagli versione per le versioni interattive* nel manuale *Elementi di base* per maggiori informazioni sulla modifica delle versioni.

- Opzioni di elaborazione

Questa opzione consente di modificare le opzioni di elaborazione per la versione corrente.

- Esegui

Questa opzione consente di eseguire la versione.

7. Dopo aver modificato la versione interattiva, fare clic su OK.

Creazione (aggiunta) di versioni interattive

L'utente può creare (aggiungere) una versione interattiva che non si basa su una versione esistente. Quando viene creata una versione interattiva, occorre aggiungere le impostazioni di sicurezza. I livelli di sicurezza vanno da nulla (chiunque ha l'autorità sufficiente per modificare o eseguire la versione), a totale (solo l'ultima persona che ha modificato la versione è autorizzata a modificarla e a eseguirla).

► Come creare (aggiungere) una versione interattiva

1. Nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011), scegliere Versioni interattive (P983051).
2. Nello schermo Gestione versioni interattive, inserire un ID applicazione nel campo Applicazione interattiva e fare clic su Aggiungi.
Ad esempio, per aggiungere una versione dell'applicazione di inserimento degli ordini cliente, inserire P4210.
3. Fare clic su Aggiungi per creare una nuova versione.

4. Nello schermo Aggiunta versioni, completare i seguenti campi:

- Vers.

Inserire in questo campo un identificativo esclusivo per la versione dell'applicazione.

- Titolo vers.

Inserire in questo campo le informazioni che descrivono la funzione di una versione.

- Opzioni richiesta

Il valore inserito in questo campo determina il modo in cui la versione assegna le opzioni di elaborazione, ad esempio nessuna opzione di elaborazione, esecuzione automatica o richiesta di scelta delle opzioni in fase di esecuzione.

Quando viene aggiunta una versione, questo campo non può essere lasciato vuoto. Tutte le versioni delle applicazioni interattive devono avere opzioni di elaborazione associate.

- Sicurezza

Il valore inserito in questo campo determina la sicurezza della versione che può variare da nessuna sicurezza a sicurezza totale.

5. Nello schermo Progettazione versioni interattive, fare clic su una delle seguenti opzioni:

- Rettifica versione

Fare clic sull'opzione per accedere allo schermo Dettaglio versioni e modificare la versione corrente.

Nota

Vedere *Operazioni relative ai dettagli versione per le versioni interattive* nel manuale *Elementi di base* per maggiori informazioni sulla modifica delle versioni.

- Opzioni di elaborazione

Questa opzione consente di modificare le opzioni di elaborazione per la versione corrente.

- Esegui

Questa opzione consente di eseguire la versione.

6. Dopo aver aggiunto la versione interattiva, fare clic su OK.

Vedere inoltre

- ❑ *Menu Design* nel manuale *System Administration* per informazioni su come aggiungere una versione a una selezione di menu
- ❑ *Opzioni di elaborazione versioni interattive* nel manuale *Elementi di base*

Versioni batch per report

Nel software J.D. Edwards, una versione batch è un set di specifiche definite dall'utente. Queste specifiche controllano l'esecuzione dei processi batch. In genere le versioni batch sono collegate ai report o ai processi batch e vengono eseguite come lavori batch sul server aziendale del software J.D. Edwards.

Le versioni batch relative ai report sono set predefiniti di specifiche contenuti in un file che non fa parte del report di base o delle specifiche batch. Queste specifiche controllano le funzioni logiche e la veste grafica del report. La versione contiene istruzioni di elaborazione, cioè un set completo di opzioni di elaborazione preselezionate e di altre caratteristiche particolari della progettazione del report. A seconda del livello di sicurezza assegnato alle applicazioni del software J.D. Edwards, gli utenti finali possono scegliere o creare versioni differenti in funzione di esigenze gestionali specifiche.

Le versioni rappresentano un modo efficace e conveniente per modificare il comportamento dei report. In genere gli amministratori controllano la generazione, le modifiche e l'ubicazione dei file della versione batch iniziale. Quando viene aggiornato il software J.D. Edwards o un'applicazione specifica, è possibile utilizzare le versioni batch già esistenti senza apportare ulteriori modifiche.

Quando si avvia un'applicazione batch, quando cioè si invia un lavoro batch, è necessario utilizzare una versione batch. A seconda della progettazione del report, è possibile avere l'opzione necessaria per la sostituzione dei valori delle opzioni di elaborazione relativi alla versione. È anche possibile eseguire l'ordinamento sequenziale e la selezione dei dati, sovrascrivere le ubicazioni di default o il layout di base del report di base.

Ad esempio, l'utente dispone di un report sul quale figurano i dati finanziari per due sottoconti diversi: uno americano e uno francese. È possibile generare una versione americana con i dati espressi in dollari, relativa ad un periodo di tempo specifico e con un formato report adatto agli standard dei fogli americani. È anche possibile generare una versione francese con i dati espressi in franchi francesi, relativa a un periodo di tempo diverso e con un formato report adatto agli standard dei fogli europei. Per il sottoconto francese, è anche possibile visualizzare ulteriori dati sul report aggiungendo dati nella versione francese.

Caratteristiche delle versioni batch

Una versione batch presenta le seguenti caratteristiche:

- Sequenza dati a livello di versione. Ad esempio, è possibile ordinare i pagamenti per data o per numero, ordinare i record Rubrica indirizzi per dipendente o per cliente, oppure ordinare i record alfabeticamente.
- Selezione dati a livello di versione. Si possono specificare i record da prelevare, ad esempio Centri di controllo 10-30 e 70 oppure tutti i record della rubrica indirizzi con Categoria 1=nord.
- Aggiunte o sostituzioni a livello di sezione della versione. A livello di sezione, i responsabili della progettazione dei report possono utilizzare le versioni batch per aggiungere o sovrascrivere le funzioni utilizzando il modello del report. Le sostituzioni a livello di sezione, diversamente da quelle a livello di versione, vengono eseguite solo per singole sezioni. A livello di sezione, il responsabile della generazione del report può sovrascrivere il layout della sezione, la selezione dati, la sequenza dati, le regole evento e l'output del database. Non è possibile eliminare la funzione se esiste nel report di base.

- Un set specifico di valori per le opzioni di elaborazione. Ad esempio, è possibile impostare un valore per l'opzione di elaborazione per eseguire il posting CoGe per stampare un codice conto diverso sul report.

Nelle versioni batch, le opzioni di elaborazione consentono di:

- Modificare le funzionalità. Ad esempio, si può impostare un'opzione di elaborazione che storicizzare i record in un file dopo l'esecuzione di un report.
- Modificare i parametri di input. Ad esempio, è possibile impostare un'opzione di elaborazione per specificare il codice categoria da utilizzare per l'elaborazione di un report.
- Definire i dati. Ad esempio, è possibile impostare un'opzione di elaborazione che consente di definire l'esercizio fiscale per il quale si desidera eseguire il report. È anche possibile definire il numero di giorni scadenziario nel report scadenze della contabilità clienti.

Versioni batch create utilizzando il client web

Se viene utilizzato un client web, è possibile creare una nuova versione batch di un report utilizzando le opzioni di aggiunta o copia nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili del client web. Il sistema indica che queste nuove versioni batch sono solo web. Per modificare la selezione e l'ordinamento sequenziale dei dati o le opzioni di elaborazione di una versione solo Web, nel menu Riga scegliere Selezione dati, Sequenza dati o Opzioni di elaborazione.

Per eseguire una versione solo Web in un ambiente diverso dal client Web, utilizzare Workbench gestione oggetti per prelevare la versione e restituirla utilizzando il client standard. Workbench gestione oggetti converte automaticamente la versione solo Web da utilizzare su un client standard.

Per eliminare definitivamente il flag Solo Web, in modo che la versione diventi standard, è necessario generare la versione batch utilizzando lo strumento eGenerator dopo la conversione della versione. Poiché è necessario che sulla macchina sulla quale viene eseguito lo strumento eGenerator siano presenti delle specifiche, occorre eseguire il processo di conversione sulla stessa macchina di esecuzione di eGenerator, oppure utilizzare il comando Get all'interno di Workbench gestione oggetti per importare la specifica nel client sul quale viene eseguito eGenerator.

Non è possibile copiare una versione batch con indicatore Solo Web.

Vedere inoltre

- ❑ *Generating OneWorld/ERP Serialized Objects* nel manuale *Web Server Installation* per istruzioni sull'uso di eGenerator

Operazioni relative alle versioni batch

Per le versioni batch, il software J.D. Edwards utilizza lo stesso processo di Workbench gestione oggetti per prelevare, restituire e cancellare i prelievi delle versioni. Questo strumento consente di controllare il movimento delle versioni tra la stazione di lavoro e il server. Le versioni batch vengono inviate direttamente dalle applicazioni batch.

Come nel caso delle specifiche del report di base, quando si genera una versione batch, i record delle specifiche di quella versione esistono solo sulla propria stazione di lavoro. Per mettere la versione a disposizione di altri utenti, è necessario restituirla al server. Quando viene effettuata la restituzione di una versione, il software J.D. Edwards copia i record delle specifiche della versione nella sorgente dati degli oggetti centrali (server) in base al codice percorso dell'ambiente corrente.

Dopo aver prelevato la versione, è possibile effettuare modifiche specifiche alla versione senza restituirla. Ad esempio, le modifiche che vengono apportate alle opzioni di elaborazione hanno effetto immediato anche in caso di mancata restituzione della versione. Questo perché le opzioni di elaborazione di una versione vengono memorizzate direttamente come campo in un record della versione memorizzato a sua volta sul server nella tabella Elenco versioni (F983051).

Quando si restituisce una versione batch alla sorgente dati oggetti centrali (server), chiunque la installa e la esegue può contare sul fatto di usare la versione più aggiornata. Una versione non può essere prelevata da più di un utente. Lo schermo Dettagli versione indica l'utente che ha prelevato una versione.

Una versione batch può essere creata senza dover essere basata su una versione esistente. Ad esempio, si può generare una nuova versione per utilizzare un layout o una selezione dati diversi da quelli della versione esistente. Quando si crea una nuova versione, si utilizzano le specifiche fornite dal report di base.

Se vengono apportate modifiche al report di base (modello), il software J.D. Edwards apporta automaticamente le modifiche a tutte le versioni del report di base, a meno che non sia stata creata una versione contenente le sostituzioni.

Quando viene copiata una versione, la versione copiata acquisisce la stessa selezione dati e la stessa sequenza dati della versione esistente.

Vedere inoltre

- ❑ *Modifica della struttura di una versione batch* nel manuale *Generazione report aziendali* per informazioni sulle sostituzioni.

Esecuzione di una versione batch

Se ad uno schermo sono state abbinate versioni batch, è possibile visualizzarle e stamparle usando il menu Report dello schermo. I report di base e le loro versioni sono disponibili nei menu sotto forma di icone.

Nella maggior parte dei casi, le versioni batch vengono inviate ad un server aziendale che saprà gestirne l'elaborazione in modo più efficiente. L'ambiente del software J.D. Edwards al quale l'utente si connette indica le versioni batch che vengono eseguite, ma è possibile sostituire questa ubicazione al momento dell'invio di una versione batch. Quando viene

inviato un lavoro batch al server, è possibile eseguire un'anteprima del report e utilizzare il programma Gestione server (P986116) per controllare l'avanzamento del lavoro in coda.

Quando si invia un report al server aziendale e le specifiche non si trovano sulla stazione di lavoro, la sorgente dati oggetti centrale (server) esegue prima di tutto un'installazione just-in-time per trasferire le specifiche sulla stazione di lavoro in questione. A installazione completata, la stazione di lavoro continua ad inviare il report al server aziendale e il software J.D. Edwards trasferisce le specifiche della versione locale (ogni modifica apportata alla versione) sul server aziendale.

Se una versione batch è contrassegnata come solo Web e si sta eseguendo la versione batch su un fat client, è necessario convertirla in una versione flat client prima dell'esecuzione. Per convertire la versione batch solo Web, utilizzare Workbench gestione oggetti per prelevare e restituire la versione.

Vedere inoltre

- ❑ *Invio di un report* nel manuale *Generazione report aziendali* per informazioni complete sull'esecuzione di una versione batch
- ❑ Il programma *Work with Servers* nel manuale *Configuration Planning and Setup: Il manuale System Administration* per informazioni sullo schermo Gestione server

Accesso allo schermo Gestione versioni batch

Esistono vari modi per accedere allo schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, che rappresenta il punto di accesso alla gestione delle versioni batch.

► Come accedere allo schermo Gestione versioni batch

Aprire Solution Explorer J.D. Edwards.

Nel menu Report Writer (GH9111), scegliere Versioni batch (P98305).

Viene visualizzato lo schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili.

Attività associate

Per accedere allo schermo Gestione versioni batch – versioni disponibili è anche possibile eseguire una delle seguenti attività:

- In un qualsiasi menu con un'applicazione batch, scegliere l'applicazione batch e nel menu Modifica scegliere Richiedi e Versione.
- In un qualsiasi menu con un'applicazione batch, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'applicazione batch e nel menu a discesa che viene visualizzato, selezionare Richiedi e Versione. Se non esistono versioni abbinate all'applicazione batch, occorre copiare o aggiungere una versione ed eseguire la versione come spiegato in questa sezione.
- Nella barra dei menu, scegliere Strumenti e Versioni batch.

Modifica della struttura di una versione batch

Per modificare le specifiche di una versione, non è necessario modificare il modello del report di base, ma è possibile sovrascrivere le specifiche del report a livello di versione. Le modifiche apportate alle specifiche del report della versione non interessano le altre versioni

del report di base. Tuttavia, quando vengono modificate le specifiche a livello di modello del report, se il tipo di specifica è stato sostituito, tali modifiche non vengono trasmesse alla versione.

Quando vengono apportate modifiche alle specifiche a livello di versione, è necessario inserire una descrizione di tali modifiche nel campo Dettagli versioni dell'omonimo schermo. La descrizione deve indicare eventuali differenze tra le specifiche del report base e le specifiche della versione.

Nella versione del report è possibile modificare quanto segue:

- Layout sezione
- Selezione dati della sezione
- Regole evento sezione
- Output database sezione
- Sequenza di ordinamento della sezione

Nota

Se viene utilizzato il client Web, è possibile effettuare modifiche in fase di esecuzione a una versione soltanto se questa non è contrassegnata come solo Web. Le modifiche apportate in fase di esecuzione non sono definitive.

Vedere inoltre

- ❑ *Operazioni relative ai dettagli versione delle versioni batch nel manuale Generazione report aziendali*

Operazioni preliminari

- ❑ Sostituire le specifiche solo a livello di versione. Per copiare o creare una versione da sostituire, vedere *Copia di una versione batch* o *Creazione di una versione batch* nel manuale *Generazione report aziendali*.
- ❑ Prelevare la versione prima di accedere alla progettazione del report per creare una versione alternativa; vedere *Prelievo o restituzione di una versione batch* nel manuale *Generazione report aziendali*.
- ❑ Nel caso in cui sia aperto, chiudere lo strumento di progettazione dei report.

► Come modificare la struttura di una versione batch

Il programma Versioni batch (P98305) consente di individuare ed eseguire le versioni dei report. Inoltre, è possibile modificare i dati relativi ai dettagli della versione, la selezione dati e la sequenza dati.

Nell'ambiente Windows di J.D. Edwards, scegliere Versioni batch nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011).

1. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, completare i seguenti campi:

- Applicazione batch

Ad esempio, per individuare una versione del programma Una riga per indirizzo, inserire R014021.

2. Fare clic su Trova per individuare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro.
3. Per un elenco di versioni alternativo nell'ambiente Windows di J.D. Edwards, nel menu Schermo scegliere Visualizza, quindi selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Versioni disponibili - per visualizzare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro
 - Mie versioni - per visualizzare le versioni generate dall'utente
 - Tutte le versioni - per visualizzare tutte le versioni esistenti per l'applicazione batch

Quando vengono visualizzate tutte le versioni, è possibile lavorare solo con le versioni che presentano il testo in nero.

È possibile eliminare qualsiasi versione (in base all'applicazione e alla sicurezza dell'utente) tranne nel caso in cui venga utilizzato un client Web. Se viene utilizzato un client Web, è possibile eliminare solo le versioni con flag solo Web. Se si prova a eliminare una versione di un'altra macchina, viene visualizzato un messaggio di avviso.

4. Nell'area dettagli, scegliere la versione desiderata.
5. Nel menu Riga, scegliere Avanzate.

Nota

Prima di completare le fasi seguenti, prelevare una versione del report.

6. Nello schermo Operazioni avanzate, nel menu Riga scegliere Progettazione versione.

Viene visualizzato lo schermo J.D. Edwards Report Design insieme alle specifiche del report relative alla versione.
7. Nello schermo Report Design, fare clic su una sezione e nel menu Section scegliere Override Version Specifications.

È possibile apportare modifiche a una sezione solo dopo aver scelto l'elemento da modificare nello schermo Override Version Specifications.

Le opzioni alternative di una sezione sono valide solo per la sezione in questione. È necessario sostituire separatamente eventuali altre sezioni.
8. Scegliere una delle seguenti alternative e fare clic su OK:

Nota

Quando vengono sostituite le specifiche della versione, l'aggiornamento non avviene se le modifiche sono state apportate al modello del report di base. Ad esempio, se viene attivata l'opzione alternativa Selezione dati sezione, vengono apportate modifiche alla selezione dati della versione, viene poi modificata la selezione dati del modello del report e le modifiche apportate alla selezione dati del modello del report non vengono inserite nella versione.

- Layout sezione

Selezionare questa opzione alternativa per modificare le proprietà della sezione o per eliminare una colonna, aggiungerne una nuova, spostarla o modificare i titoli delle colonne in una versione del report.

- Selezione dati della sezione
Selezionare questa opzione alternativa se le versioni dei report devono utilizzare selezioni dati specifiche, come ad esempio una versione solo per i dati cliente e una versione solo per i dati dipendente.
 - Regole evento sezione
Selezionare questa opzione alternativa se la versione del report deve utilizzare una regola evento specifica, ad esempio una versione per i dati dipendente con un aumento calcolato in percentuale, un titolo data o un programma di controllo dei saldi (Balance Auditor).
 - Output database sezione
Selezionare questa opzione alternativa se la versione del report deve utilizzare una stampante specifica e non la stampante di default. Se anche altre sezioni, ad esempio l'intestazione pagina, devono utilizzare una stampante specifica, è necessario sostituire anche le specifiche di ogni sezione.
 - Sequenza di ordinamento della sezione
Selezionare questa opzione alternativa per avere una versione report ordinata in modo diverso dal report di base. Ad esempio, è possibile avere una versione ordinata per nome e non per numero indirizzo.
9. Le modifiche apportate interessano solo la versione sulla stazione di lavoro. È necessario restituire la versione per rendere disponibili a livello aziendale le modifiche apportate. Nel caso in cui la versione non venga restituita, assicurarsi che il prelievo sia stato cancellato in modo tale che altri utenti possano prelevare questa versione.

Vedere inoltre

- ☐ *Prelievo o restituzione di una versione batch nel manuale Generazione report aziendali*
- ☐ *Cancellazione del record di prelievo di una versione nel manuale Generazione report aziendali*

Modifica delle opzioni di elaborazione delle versioni batch

È possibile modificare le impostazioni delle opzioni di elaborazione delle versioni batch esistenti in funzione di esigenze particolari. Ad esempio, è possibile cambiare i valori delle opzioni di elaborazione che indicano al sistema se un campo deve essere visibile o invisibile, oppure è possibile cambiare le regole di avanzamento dell'ordine. Non a tutte le versioni batch vengono associate opzioni di elaborazione; ad esempio, un elenco di indirizzi potrebbe non aver bisogno di una richiesta speciale.

Le modifiche apportate alle opzioni di elaborazione vengono memorizzate ogni volta che si esegue l'UBE. Le modifiche apportate ai valori delle opzioni di elaborazione, diversamente dalle modifiche delle versioni, non richiedono il prelievo e la restituzione della versione. Chiunque utilizzi la versione modificata, non visualizzerà i nuovi valori delle opzioni di elaborazione.

Se viene utilizzato un client web, è possibile modificare le opzioni di elaborazione delle versioni solo Web sia in fase di esecuzione sia nell'ambito delle specifiche della versione. Se la versione non è contrassegnata come solo Web, è possibile modificare solo le opzioni di

elaborazione in fase di esecuzione. Le modifiche apportate in fase di esecuzione non sono definitive.

Nota

Non modificare le versioni demo della J.D. Edwards contenenti i prefissi ZJDE o XJDE. Copiare o creare nuove versioni per modificare i valori, il numero o il titolo della versione, le opzioni di richieste, le impostazioni di sicurezza e le opzioni di elaborazione.

Operazioni preliminari

- ❑ Se si accede alle opzioni di elaborazione dal menu Riga dello schermo Gestione versioni batch – versioni disponibili, è necessario prelevare la versione dalla propria macchina. Vedere *Prelievo o restituzione di una versione batch* nel manuale *Generazione report aziendali*.

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Applicazione	Numero che identifica l'applicazione batch o interattiva (oggetto interattivo o batch). Ad esempio, l'applicazione interattiva Elaborazione ordini cliente è P4210 e il report di elaborazione batch Stampa fatture cliente è R42565. L'ID del programma ha lunghezza variabile. Tale valore viene assegnato in base alla struttura sintattica TSSXXX dove: T Rappresenta il primo carattere alfabetico del nome che identifica il tipo. Ad esempio P per programma, R per report e così via. Ad esempio, il valore P in P4210 indica che si tratta di un'applicazione interattiva. SS Il secondo e terzo carattere numerico del nome identificano il codice del sistema. Ad esempio, il valore 42 in P4210 indica che il programma appartiene al sistema 42, ossia al sistema Elaborazione ordini cliente. XXX I restanti caratteri numerici del nome programma identificano un programma o report univoco. Ad esempio il numero 10 in P4210 indica che si tratta del programma Inserimento ordini cliente.
Utente	Identifica l'ID dell'utente che ha eseguito l'ultima modifica all'applicazione o alla versione.
Ultima Modifica	Indica l'ultima volta che l'applicazione o la versione sono state modificate dall'utente specificato.

Sicurezza	Questo campo permette di limitare l'accesso degli utenti ad una versione del report. I valori validi sono: 0 Sicurezza zero. Chiunque può generare o modificare le opzioni di elaborazione, modificare i valori dei dettagli, prelevare, restituire installare, trasferire, copiare, eliminare o eseguire una versione. È il valore di default quando si aggiunge una nuova versione. 1 Sicurezza media. Solo l'autore dell'ultima modifica può generare o modificare i valori delle opzioni di elaborazione, modificare i valori di dettaglio, prelevare, restituire o eliminare la versione. Chiunque può però installare, copiare, trasferire o eseguire la versione. È lo stato in cui vengono consegnate le versioni demo JDE. 2 Sicurezza da media a completa. Solo l'autore dell'ultima modifica può generare o modificare i valori delle opzioni di elaborazione, modificare i valori di dettaglio, prelevare, restituire, trasferire, eliminare o eseguire la versione. 3 Sicurezza completa. Solo l'autore dell'ultima modifica può generare o modificare i valori delle opzioni di elaborazione, modificare i valori di dettaglio, prelevare, restituire, installare, trasferire, copiare, eliminare o eseguire la versione. Il seguente livello di sicurezza è disponibile solo in WorldSoftware. Non è disponibile in OneWorld. 3 Sicurezza media estesa. Solo l'autore dell'ultima modifica può Generare o modificare i valori delle opzioni di elaborazione (comprese le opzioni di elaborazione in fase di esecuzione e la selezione dati), modificare i valori di dettaglio, prelevare, restituire o eliminare la versione. Chiunque può installare, copiare, trasferire o eseguire la versione. È lo stato in cui vengono consegnate le versioni demo JDE.
Vers.	Gruppo di specifiche definito dall'utente che controlla l'esecuzione di applicazioni e report. Le versioni vengono utilizzate per raggruppare e salvare un gruppo di valori per opzioni di elaborazione definite dall'utente, selezioni dati e opzioni di ordinamento sequenziale. Le versioni interattive sono associate alle applicazioni (solitamente sotto forma di selezione di menu). Le versioni batch sono associate a report o a lavori batch. Per eseguire un processo batch occorre selezionare una versione.
Rest. cod. percorso	In ambiente World, il nome dell'ambiente viene anche detto nome del piano e si usa per identificare in modo univoco gli ambienti di aggiornamento per le operazioni di installazione e reinstallazione. Per quanto riguarda OneWorld (Applicazioni per installazioni), il nome dell'ambiente viene anche detto nome del piano e viene utilizzato per identificare in modo univoco gli ambienti di aggiornamento per le operazioni di installazione e reinstallazione. Per quanto riguarda OneWorld (Applicazioni per ambienti o versioni), si tratta del codice percorso che identifica l'ubicazione dei dati delle specifiche di un'applicazione o di una versione.
Ubicazione	La chiave macchina è il nome della macchina sulla rete (server o stazione di lavoro).

Codice Percorso	In ambiente World, il nome dell'ambiente viene anche detto nome del piano e si usa per identificare in modo univoco gli ambienti di aggiornamento per le operazioni di installazione e reinstallazione. Per quanto riguarda OneWorld (Applicazioni per installazioni), il nome dell'ambiente viene anche detto nome del piano e viene utilizzato per identificare in modo univoco gli ambienti di aggiornamento per le operazioni di installazione e reinstallazione. Per quanto riguarda OneWorld (Applicazioni per ambienti o versioni), si tratta del codice percorso che identifica l'ubicazione dei dati delle specifiche di un'applicazione o di una versione.
Prelevato	Campo che indica se una versione è disponibile per il prelievo. Una versione può essere prelevata da un solo utente per volta. Y La versione è stata prelevata da un utente. N La versione non è stata prelevata da un utente.
Su Server	OneWorld: questo campo indica la disponibilità di una versione batch. Y la versione è disponibile per l'installazione dal server N la versione non è disponibile per l'installazione dal server
Server ultimo Aggiornamento	Indica la data di introduzione nel server dell'applicazione o della versione.

► Come modificare le opzioni di elaborazione delle versioni batch

Nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011), scegliere Versioni batch (P98305).

1. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, inserire un ID applicazione nel campo Applicazione batch.
Ad esempio, per individuare una versione del report Una riga per indirizzo, inserire R014021.
2. Fare clic su Trova per individuare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro.
In alternativa, nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, nel menu Schermo, scegliere Visualizza, quindi fare clic su una delle seguenti opzioni:
 - Versioni disponibili
Vengono visualizzate tutte le versioni disponibili sulla stazione di lavoro dell'utente.
 - Mie versioni
Vengono visualizzate solo le versioni create dall'utente.
 - Tutte le versioni
Vengono visualizzate tutte le versioni esistenti per l'applicazione batch. Quando vengono visualizzate tutte le versioni, è possibile lavorare solo con le versioni che presentano il testo in nero.

3. Nell'area dettagli, scegliere la versione desiderata.

Lo schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili visualizza solo le versioni disponibili sulla stazione di lavoro, comprese le versioni generate localmente. Le versioni generate su un'altra macchina devono essere restituite alla sorgente dati oggetti centrali (server) prima di essere visualizzate in questo schermo.

4. Nel menu Riga, selezionare Opzioni di elaborazione.

Se per questa versione non esistono opzioni di elaborazione, o se per motivi di sicurezza non è possibile apportare modifiche alle opzioni di elaborazione, viene visualizzata una finestra di dialogo; altrimenti viene visualizzato lo schermo Opzioni di elaborazione per l'applicazione. In questo schermo è possibile definire i valori per il controllo dell'elaborazione del report.

È possibile accedere allo schermo Opzioni di elaborazione anche nei seguenti modi:

- Selezionare un'applicazione batch, quindi nel menu Modifica di J.D. Edwards Solution Explorer scegliere Richiedi e Valori.
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome dell'applicazione batch di J.D. Edwards Solution Explorer, quindi scegliere Richiedi e Valori nel menu a comparsa.
5. Per visualizzare e modificare le informazioni di una scheda, fare clic sulla scheda desiderata.

Se non è possibile visualizzare tutte le schede per motivi di spazio, vengono visualizzati i pulsanti con le frecce rivolte verso destra e verso sinistra. Fare clic sui pulsanti con le frecce per visualizzare le altre schede. È possibile ridimensionare lo schermo Opzioni di elaborazione posizionando il puntatore sul margine dello schermo e trascinandolo, oppure usando la barra di scorrimento per visualizzare le altre opzioni di elaborazione di una scheda.
 6. Modificare i valori delle opzioni di elaborazione nel modo opportuno, quindi fare clic su OK.

Accesso alla selezione e alla sequenza dati delle versioni batch

Con le versioni batch, è possibile selezionare alcuni valori per limitare l'ambito dei dati da inserire nel report. Ad esempio, è possibile selezionare solo i clienti di New York. È anche possibile scegliere la sequenza di visualizzazione dei dati del report. Ad esempio, è possibile indicare prima il campo del tipo di ricerca, seguito dal numero indirizzo del cliente e dai nomi dei dipendenti.

È possibile selezionare e ordinare i dati dello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili (come spiegato) e/o dello schermo Richiesta versioni.

Se viene utilizzato un client Web, è possibile modificare la selezione dati e la sequenza dati per le versioni solo Web sia in fase di esecuzione sia nell'ambito delle specifiche della versione. Inoltre, è possibile modificare la selezione dati e la sequenza dati nelle versioni non solo Web in fase di esecuzione. Le modifiche apportate in fase di esecuzione non sono definitive.

Vedere inoltre

- ❑ *Invio di un report nel manuale Generazione report aziendali*

Operazioni preliminari

- ❑ Se si accede alla selezione e all'ordinamento sequenziale dati dal menu Riga dello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, è necessario prelevare la versione dalla propria macchina. Vedere *Prelievo o restituzione di una versione batch* nel manuale *Generazione report aziendali*.

► Come accedere alla selezione e alla sequenza dati delle versioni batch

Nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011), scegliere Versioni batch (P98305).

1. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, inserire un ID applicazione nel campo Applicazione batch. Ad esempio, per individuare una versione del report Una riga per indirizzo, inserire R014021.
2. Fare clic su Trova per individuare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro.
In alternativa, nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, nel menu Schermo, scegliere Visualizza, quindi fare clic su una delle seguenti opzioni:
 - Versioni disponibili
Vengono visualizzate tutte le versioni disponibili sulla stazione di lavoro dell'utente.
 - Mie versioni
Vengono visualizzate solo le versioni create dall'utente.
 - Tutte le versioni
Vengono visualizzate tutte le versioni esistenti per l'applicazione batch. Quando vengono visualizzate tutte le versioni, è possibile lavorare solo con le versioni che presentano il testo in nero.
3. Nell'area dettagli, scegliere la versione desiderata. È necessario prelevare la versione.
4. Nel menu Riga, scegliere una delle seguenti opzioni:
 - Selezione dati
Viene visualizzato lo schermo Selezione dati.
 - Sequenza dati
Viene visualizzato lo schermo Sequenza dati selezione.

Nello schermo relativo alle applicazioni batch conversione tabelle, il software J.D. Edwards disattiva le voci di menu Selezione dati e Sequenza dati che non vengono utilizzati per le conversioni tabelle.
5. È necessario restituire la versione per rendere disponibili a livello aziendale le modifiche apportate.

Le modifiche apportate interessano solo la versione sulla stazione di lavoro. Nel caso in cui la versione non venga restituita, assicurarsi che il prelievo sia stato cancellato in modo tale che altri utenti possano prelevare questa versione.

Vedere inoltre

- ❑ *Prelievo o restituzione di una versione batch nel manuale Generazione report aziendali*
- ❑ *Cancellazione del record di prelievo di una versione nel manuale Generazione report aziendali*

Generazione di report sulle opzioni di elaborazione

Questa attività spiega come creare i report sulle opzioni di elaborazione per le versioni delle applicazioni interattive e batch. Questo report visualizza la scheda, il testo e il valore di ogni opzione di elaborazione abbinata ad una versione dell'applicazione (non tutte le versioni presentano opzioni di elaborazione).

Attenzione

Eseguire il processo solo localmente (sulla stazione di lavoro).

► Come generare i report delle opzioni di elaborazione

Nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011), scegliere Versioni batch o Versioni interattive.

1. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, inserire un ID applicazione nel campo Applicazione batch o Applicazione interattiva. Ad esempio, per individuare una versione del report Libro giornale per batch, digitare R09301 nel campo Applicazione batch.
2. Fare clic su Trova per individuare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro.
3. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Scegliere una versione e nel menu Riga, scegliere Opzioni di elaborazione per visualizzare i valori di default della versione.
 - Selezionare una versione, quindi scegliere Stampa opzioni nel menu Riga.
 - Senza selezionare una versione, nel menu Schermo scegliere Stampa opzioni.
4. Nel menu Destinazione output report, scegliere una delle seguenti opzioni:
 - Schermo
 - Stampante
 - Esport. a formato CSV
5. Scegliere l'opzione seguente, se necessario, e completare il campo associato:
 - Nome interfaccia OSA
6. Fare clic su OK.
Il sistema elabora il report.

Accesso alle proprietà delle versioni per le conversione delle tabelle

Questa attività riguarda soltanto le applicazioni batch per la conversione delle tabelle. È possibile accedere alle proprietà delle versioni dallo schermo Richiesta conversione tabelle. È anche possibile accedere alle proprietà direttamente dallo schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili.

Vedere inoltre

- ❑ *Submitting a Table Conversion* nel manuale *Table Conversion* per informazioni sullo schermo Richiesta conversione tabelle.

► Come accedere alle proprietà delle versioni per la conversione delle tabelle

Nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011), scegliere Versioni batch.

1. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, inserire un ID applicazione conversione tabelle nel campo Applicazione batch.
2. Fare clic su Trova per individuare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro.

Per un elenco di versioni alternativo, nel menu Schermo scegliere Visualizza, quindi selezionare una delle seguenti opzioni:

- Versioni disponibili - per visualizzare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro
- Mie versioni - per visualizzare le versioni generate dall'utente
- Tutte le versioni - per visualizzare tutte le versioni esistenti per l'applicazione batch

Quando vengono visualizzate tutte le versioni, è possibile lavorare solo con le versioni che presentano il testo in nero.

3. Nell'area dettagli, scegliere la versione desiderata. È necessario prelevare la versione.
4. Nel menu Riga, scegliere Proprietà. Questa selezione di menu viene attivata solo per la conversione delle tabelle.

Il sistema visualizza lo schermo Proprietà.

5. Le modifiche apportate interessano solo la versione presente sulla stazione di lavoro. È necessario restituire la versione per rendere disponibili a livello aziendale le modifiche apportate. Nel caso in cui la versione non sia stata restituita, assicurarsi che il prelievo sia stato cancellato in modo tale che altri utenti possano prelevare questa versione.

Vedere inoltre

- ❑ *Submitting a Table Conversion* nel manuale *Table Conversion* per informazioni sulla modifica delle proprietà di conversione delle tabelle
- ❑ *Prelievo o restituzione di una versione batch* nel manuale *Generazione report aziendali* per informazioni sulla restituzione della versione
- ❑ *Cancellazione del record di prelievo di una versione* nel manuale *Generazione report aziendali* per informazioni sulla cancellazione di un record di prelievo

Operazioni relative ai dettagli versione delle versioni batch

I dettagli di una versione consentono di controllare le informazioni relative a una versione, ad esempio il titolo, le opzioni di prompt o il livello di sicurezza. Inoltre, è possibile specificare se si desidera stampare una pagina di copertina per il report.

Operazioni preliminari

- ❑ Prelevare la versione prima di agire sui dettagli della versione. Vedere *Prelievo o restituzione di una versione batch* nel manuale *Generazione report aziendali*.

► Come gestire i dettagli delle versioni batch

Nel menu Report Writer (GH9111), scegliere Versioni batch.

1. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, inserire un ID applicazione nel campo Applicazione batch. Ad esempio, per individuare una versione del report Una riga per indirizzo, inserire R014021.
2. Fare clic su Trova per individuare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro.
Per un elenco di versioni alternativo, nel menu Schermo scegliere Visualizza, quindi selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Versioni disponibili - per visualizzare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro
 - Mie versioni - per visualizzare le versioni generate dall'utente
 - Tutte le versioni - per visualizzare tutte le versioni esistenti per l'applicazione batchQuando vengono visualizzate tutte le versioni, è possibile lavorare solo con le versioni che presentano il testo in nero.
3. Nell'area dettagli, scegliere la versione desiderata. È necessario prelevare la versione.
4. Nel menu Riga, scegliere Dettagli versione.
Il sistema visualizza lo schermo Dettaglio versioni, nel quale è possibile modificare dati quali il titolo della versione, il modo in cui la versione utilizza le opzioni di elaborazione e il livello di sicurezza della versione. È anche possibile visualizzare i dati di background del report.
5. Nello schermo Dettaglio versioni, l'utente può modificare o completare i seguenti dati:
 - Titolo vers.
 - Richiesta
Questa opzione viene visualizzata solo le opzioni di elaborazione vengono allegate al modello di report associato.
 - Sicurezza
 - Dett. versione
 - Stampa copertina

- Coda lavori

Se il campo Coda lavori viene lasciato vuoto, il software J.D Edwards legge le impostazioni del file jde.ini sul server aziendale. Se il lavoro viene inviato su AS/400, il software J.D. Edwards fa riferimento al profilo utente per determinare la coda lavoro.

- Piattaforma client

6. Controllare le ulteriori informazioni che vengono visualizzate nello schermo.

7. Fare clic su OK.

8. Restituire la versione per renderla disponibile a livello aziendale.

Vedere inoltre

- *Prelievo o restituzione di una versione batch* nel manuale *Generazione report aziendali*

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Titolo vers.	Descrizione della versione che appare accanto al codice versione. Il titolo della versione è diverso dal titolo del report. Questo campo contiene informazioni descrittive sull'impiego della versione. Ad esempio, un'applicazione che serve a generare delle schede di prelievo potrebbe avere una versione chiamata Schede di prelievo - contabilità e un'altra chiamata Schede di prelievo - gestione magazzino.
Richiesta	Codice che specifica l'esecuzione delle opzioni di elaborazione in base al codice definito dall'utente 98/CR. I valori validi sono: Vuoto Disattiva le opzioni di elaborazione della versione 1 L'applicazione usa l'opzione di elaborazione esistente senza interazione con l'utente. Anche chiamata esecuzione diretta. 2 L'applicazione propone all'utente le opzioni di elaborazione runtime.

Sicurezza

Questo campo permette di limitare l'accesso degli utenti ad una versione del report. I valori validi sono:

- 0 Sicurezza zero. Chiunque può generare o modificare le opzioni di elaborazione, modificare i valori dei dettagli, prelevare, restituire installare, trasferire, copiare, eliminare o eseguire una versione. È il valore di default quando si aggiunge una nuova versione.
- 1 Sicurezza media. Solo l'autore dell'ultima modifica può generare o modificare i valori delle opzioni di elaborazione, modificare i valori di dettaglio, prelevare, restituire o eliminare la versione. Chiunque può però installare, copiare, trasferire o eseguire la versione. È lo stato in cui vengono consegnate le versioni demo JDE.
- 2 Sicurezza da media a completa. Solo l'autore dell'ultima modifica può generare o modificare i valori delle opzioni di elaborazione, modificare i valori di dettaglio, prelevare, restituire, trasferire, eliminare o eseguire la versione.
- 4 Sicurezza completa. Solo l'autore dell'ultima modifica può generare o modificare i valori delle opzioni di elaborazione, modificare i valori di dettaglio, prelevare, restituire, installare, trasferire, copiare, eliminare o eseguire la versione. Il seguente livello di sicurezza è disponibile solo in WorldSoftware. Non è disponibile in OneWorld.
- 5 Sicurezza media estesa. Solo l'autore dell'ultima modifica può generare o modificare i valori delle opzioni di elaborazione (comprese le opzioni di elaborazione in fase di esecuzione e la selezione dati), modificare i valori di dettaglio, prelevare, restituire o eliminare la versione. Chiunque può installare, copiare, trasferire o eseguire la versione. È lo stato in cui vengono consegnate le versioni demo JDE.

Dett. versione

Spazio utilizzato per elencare tutte le specifiche alternative e le differenze di funzionalità tra le specifiche di report di base e quelle di livello della versione. I dati forniti consentono agli sviluppatori della versione di rilevare rapidamente la differenza funzionale tra la versione stessa e il report di base. Tra i dati da elencare sono da annoverare elementi supplementari quali le sezioni aggiunte alla versione che mancano dal report di base. Occorre inoltre elencare le modifiche alla versione per le aree che funzionano diversamente rispetto al report di base. Ad esempio, occorre elencare le aree per le quali si utilizzano criteri diversi di sequenza o selezione dati.

Stampa copertina

In caso di abilitazione, genera una pagina di copertina per il report.

Coda lavori

Coda lavori alla quale il lavoro è stato inviato. Per AS/400 si tratta di una coda lavori di sistema effettiva. Per gli altri sistemi si tratta di una coda logica OneWorld.

Copia di una versione batch

È possibile copiare una versione esistente, fatta eccezione per le versioni solo Web, per poi modificare a proprio piacimento le informazioni in essa contenute. La copia della versione eredita tutte le proprietà del modello del report della versione originale, comprese le opzioni alternative. Se viene utilizzato un client Web e viene copiata una versione, alla nuova versione viene associato il flag solo Web. Non è possibile copiare una versione solo Web.

Quando viene copiata una versione batch, è necessario impostare la sicurezza della nuova versione. I livelli di sicurezza vanno da nulla, nel qual caso chiunque ha l'autorità sufficiente per modificare o eseguire una versione, a totale: in quest'ultimo caso, solo l'ultimo utente che

ha modificato la versione è autorizzato a modificarla e ad eseguirla. La sicurezza delle versioni non si trova in Workbench sicurezza, il che consente di impostare la sicurezza per vari oggetti del software J.D. Edwards, ad esempio le applicazioni.

Vedere inoltre

- ❑ *Security* nel manuale *System Administration* per ulteriori informazioni su Workbench sicurezza

► Come copiare una versione batch

Nell'ambiente Windows J.D. Edwards, nel menu Report Writer (GH9011) scegliere Versioni batch.

1. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, inserire un ID applicazione nel campo Applicazione batch. Ad esempio, per individuare una versione del report Una riga per indirizzo, inserire R014021.
2. Fare clic su Trova per individuare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro.

Per un elenco di versioni alternativo, nel menu Schermo scegliere Visualizza, quindi selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Versioni disponibili - per visualizzare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro
 - Mie versioni - per visualizzare le versioni generate dall'utente
 - Tutte le versioni - per visualizzare tutte le versioni esistenti per l'applicazione batch
Quando vengono visualizzate tutte le versioni, è possibile lavorare solo con le versioni che presentano il testo in nero.
3. Nell'area dettagli, scegliere la versione desiderata.
4. Fare clic sul pulsante Copia nella barra degli strumenti.
5. Nello schermo Copia versione, completare i seguenti campi:
 - Nuova versione
 - Sicurezza
 - Titolo vers.
6. Fare clic su OK.

Viene visualizzato lo schermo Progettazione versioni batch. Nello schermo è possibile selezionare il comando Rettifica versione per modificare le informazioni sulla versione, oppure Esegui per eseguire la nuova versione.
7. Nello schermo Progettazione versioni batch, fare clic su OK per salvare la versione.

Quando si fa clic su OK per copiare una versione del report, se le specifiche della versione non si trovano sulla propria stazione di lavoro, la sorgente dati oggetti centrali (server) eseguirà un'installazione just-in-time per trasferire le specifiche sulla stazione di lavoro.
8. Restituire la nuova versione per renderla disponibile a livello aziendale.

Vedere inoltre

- ❑ *Prelievo o restituzione di una versione batch* nel manuale *Generazione report aziendali*

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Nuova versione	Un numero di sequenza che identifica le versioni di una selezione di menu. Quando ad esempio vengono impostate più versioni di un menu dei report, questo numero di sequenza identifica ognuna di dette versioni.

Creazione di una versione batch

È possibile creare una nuova versione batch basata solo sulle specifiche del modello di report. Diversamente da quanto avviene con il processo di copia, quando viene creata una versione batch, la nuova versione non eredita le opzioni alternative.

Se viene utilizzato un client Web per creare una nuova versione batch, alla nuova versione viene associato il flag solo Web.

Quando si creano versioni batch, è necessario aggiungere le impostazioni di sicurezza. I livelli di sicurezza vanno da nulla, nel qual caso chiunque ha l'autorità sufficiente per modificare o eseguire una versione, a totale: in quest'ultimo caso, solo l'ultimo utente che ha modificato la versione è autorizzato a modificarla e ad eseguirla. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla descrizione del campo Sicurezza. La sicurezza delle versioni non si trova in Workbench sicurezza, il che consente di impostare la sicurezza per vari oggetti del software J.D. Edwards, ad esempio le applicazioni.

Vedere inoltre

- ❑ *Security* nel manuale *System Administration* per ulteriori informazioni su Workbench sicurezza
- ❑ *Versioni batch create utilizzando il client web* nel manuale *Generazione report aziendali* per informazioni sulle versioni solo Web.

► Come creare una versione batch

Nell'ambiente Windows J.D. Edwards, nel menu Report Writer (GH9011) scegliere Versioni batch.

1. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, inserire nel campo seguente l'applicazione batch sulla quale basare la nuova versione batch:
 - Applicazione batch
2. Fare clic su Aggiungi per creare una nuova versione.
3. Nello schermo Aggiunta versioni, completare i seguenti campi:
 - Vers.
 - Titolo vers.
 - Opzioni richiesta

Se all'applicazione batch sulla quale si basa la versione non sono state abbinate opzioni di elaborazione, il software J.D. Edwards non attiva il campo Opzioni richiesta. Le opzioni di elaborazione possono essere allegate solo ad un modello di applicazione batch in Report Design (Progettazione report).

- Sicurezza
 - Coda lavori
 - Dettagli versione
4. Fare clic sulla seguente opzione, se necessario:
 - Stampa copertina
 5. Fare clic su OK per salvare la versione.
 6. Restituire la nuova versione per renderla disponibile a livello aziendale.

Vedere inoltre

- *Prelievo o restituzione di una versione batch nel manuale Generazione report aziendali*

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Applicazione	Numero che identifica l'applicazione batch o interattiva (oggetto interattivo o batch). Ad esempio, l'applicazione interattiva Elaborazione ordini cliente è P4210 e il report di elaborazione batch Stampa fatture cliente è R42565. L'ID del programma ha lunghezza variabile. Tale valore viene assegnato in base alla struttura sintattica TSSXXX dove: T Rappresenta il primo carattere alfabetico del nome che identifica il tipo. Ad esempio P per programma, R per report e così via. Ad esempio, il valore P in P4210 indica che si tratta di un'applicazione interattiva. SS Il secondo e terzo carattere numerico del nome identificano il codice del sistema. Ad esempio, il valore 42 in P4210 indica che il programma appartiene al sistema 42, ossia al sistema Elaborazione ordini cliente. XXX I restanti caratteri numerici del nome programma identificano un programma o report univoco. Ad esempio il numero 10 in P4210 indica che si tratta del programma Inserimento ordini cliente.
Vers.	Gruppo di specifiche definito dall'utente che controlla l'esecuzione di applicazioni e report. Le versioni vengono utilizzate per raggruppare e salvare un gruppo di valori per opzioni di elaborazione definite dall'utente, selezioni dati e opzioni di ordinamento sequenziale. Le versioni interattive sono associate alle applicazioni (solitamente sotto forma di selezione di menu). Le versioni batch sono associate a report o a lavori batch. Per eseguire un processo batch occorre selezionare una versione.

Opzioni richiesta	Codice che specifica l'esecuzione delle opzioni di elaborazione in base al codice definito dall'utente 98/CR. I valori validi sono:
	Vuoto Disattiva le opzioni di elaborazione della versione 1 L'applicazione usa l'opzione di elaborazione esistente senza interazione con l'utente. Anche chiamata esecuzione diretta. 2 L'applicazione propone all'utente le opzioni di elaborazione runtime.
Stampa copertina	In caso di abilitazione, genera una pagina di copertina per il report.

Prelievo o restituzione di una versione batch

Per modificare una versione di un report con Report Design o per impostare la selezione/sequenza dati servendosi delle opzioni riga, è necessario prima di tutto prelevare la versione del report. La procedura di prelievo copia i record delle specifiche dall'ubicazione centrale degli oggetti nella stazione di lavoro. Questo procedimento dipende dal codice percorso. Saranno visibili solo le versioni che si trovano nel codice percorso degli oggetti centrali. Non è possibile accedere all'applicazione Report Design fino a quando non è stata prelevata la versione. Una versione non può essere prelevata da più utenti nello stesso momento.

Se una versione è stata prelevata, ma non si ha l'intenzione di modificarla, è necessario eliminare il record di prelievo così da consentire anche agli altri utenti di prelevare la stessa versione. La versione va prelevata per apportare le modifiche che rappresentano le alternative del report di base (modello). Non è necessario prelevare la versione se le seguenti modifiche vengono apportate in fase di esecuzione: selezione dati, sequenza dati, ubicazione alternativa o valori delle opzioni di elaborazione. Se invece vengono apportate modifiche alla selezione o alla sequenza dati nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, è necessario prelevare e restituire la versione per salvare le modifiche e renderle disponibili a livello aziendale.

Prima di restituire una versione, occorre sincerarsi della necessità di apportare modifiche definitive. Quando si restituisce una versione, il sistema copia le specifiche del report nell'ubicazione centrale degli oggetti. Queste nuove specifiche sostituiscono le specifiche precedenti della versione. Le specifiche del report che si trovano nella stazione di lavoro non cambiano.

Per convertire una versione solo Web per l'esecuzione su un client diverso dal client Web, è necessario restituire e quindi prelevare di nuovo la versione. Per rimuovere definitivamente l'indicatore solo Web, è necessario generare la versione batch utilizzando lo strumento eGenerator dopo la conversione della versione.

È possibile restituire o prelevare le versioni batch servendosi del programma Workbench gestione oggetti (P98220) o dell'applicazione Versioni batch (P98305) come descritto nella seguente attività.

Vedere inoltre

- Il manuale *J.D. Edwards Web Server* per istruzioni sull'uso di eGenerate

► Come prelevare o restituire una versione batch

Nell'ambiente Windows J.D. Edwards, nel menu Report Writer (GH9011) scegliere Versioni batch.

1. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, inserire un ID applicazione nel campo Applicazione batch e fare clic su Trova. Ad esempio, per individuare una versione del report Una riga per indirizzo, inserire R014021.
2. Nell'area dettagli, scegliere la versione desiderata.
3. Nel menu Riga, scegliere Avanzate.
Viene visualizzato lo schermo Operazioni avanzate. In questo schermo, è possibile restituire e prelevare le versioni, cancellare il prelievo di una versione e inserire la progettazione per la versione.
4. Nello schermo Operazioni avanzate, scegliere la versione da prelevare o restituire.
5. Nel menu Riga, scegliere Preleva versione o Restituisci versione.
6. Fare clic su OK.

Cancellazione del record di prelievo di una versione

Le versioni batch possono essere prelevate solo da un utente per volta. Quando si elimina il record di prelievo, si consente ad un altro utente di prelevare la versione. Una volta eliminato un record di prelievo, non è possibile restituire la versione. Tuttavia, le specifiche del report sulla stazione di lavoro dell'utente restano invariate.

La procedura di eliminazione del prelievo modifica lo stato del record, basato sul server, relativo al prelievo e alla restituzione della versione. Quando viene cancellato il prelievo di una versione, il software J.D. Edwards aggiorna il campo di prelievo nella tabella Elenco versioni (F983051) cambiando la Y in N. Inoltre, il software J.D. Edwards aggiorna il campo di ubicazione delle versioni nella tabella Elenco versioni. Il valore dell'ubicazione della stazione di lavoro che ha prelevato la versione viene sostituito dal nome della macchina del server oggetti centrali.

È possibile cancellare il prelievo delle versioni batch servendosi del programma Workbench gestione oggetti (P98220) e del programma Versioni batch (P98305) come descritto nella seguente attività.

► Come cancellare il record di prelievo di una versione

Nell'ambiente Windows J.D. Edwards, nel menu Report Writer (GH9011) scegliere Versioni batch.

1. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, inserire un ID applicazione nel campo Applicazione batch e fare clic su Trova. Ad esempio, per individuare una versione del report Una riga per indirizzo, inserire R014021.
2. Nell'area dettagli, scegliere la versione desiderata.
3. Nel menu Riga, scegliere Avanzate.
Viene visualizzato lo schermo Operazioni avanzate. In questo schermo, è possibile restituire e prelevare versioni e report, eliminare il prelievo di una versione e inserire la progettazione per la versione.

4. Nello schermo Operazioni avanzate, scegliere il record prelevato che si desidera cancellare.
5. Nel menu Riga, scegliere Cancella prelievo.

Modifica delle opzioni di elaborazione per l'applicazione Versioni batch (P98305)

Questa attività spiega come modificare le opzioni di elaborazione per il programma Versioni batch (P98305).

Le modifiche apportate alle opzioni di elaborazione vengono memorizzate ogni volta che si esegue l'UBE. Le modifiche apportate ai valori delle opzioni di elaborazione, diversamente dalle modifiche delle versioni, non richiedono il prelievo e la restituzione della versione. Chiunque utilizzi la versione modificata, non visualizzerà i nuovi valori delle opzioni di elaborazione.

Vedere inoltre

- ❑ *Modifica delle opzioni di elaborazione delle versioni batch* nel manuale *Generazione report aziendali* per istruzioni relative alla modifica delle opzioni di elaborazione delle versioni batch

► Come modificare le opzioni di elaborazione delle versioni batch (P98305)

Nell'ambiente Windows J.D. Edwards, fare clic con il pulsante destro del mouse su Versioni batch nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011), scegliere Richiesta e quindi Valori.

1. Nello schermo Opzioni di elaborazione, completare i seguenti campi:
 - Casella di conferma
Inserire Y o 1 per attivare oppure N o 0 per disattivare la finestra Conferma sovrascrittura/cancellazione specifiche locali. Se la finestra di conferma viene attivata, viene visualizzata nel momento in cui il software J.D. Edwards sovrascrive o elimina le specifiche sulla macchina locale. Ad esempio, se attivata, la casella di conferma viene visualizzata quando si preleva una versione batch.
 - Programmazione lavoro
Inserire 0 (o lasciare il campo vuoto) per non dare all'utente la possibilità di programmare l'esecuzione delle versioni batch, questo significa che le versioni batch vengono eseguite nel momento in cui vengono inviate; inserire 1 per dare all'utente l'opzione di programmazione delle versioni batch; inserire 2 per costringere l'utente a programmare sempre le versioni batch.
2. Fare clic su OK.

Vedere inoltre

- ❑ *Vedere Scheduling Jobs* nel manuale *System Administration* per informazioni complete sulla pianificazione delle versioni batch.

Spostamento delle specifiche di una versione batch su server aziendale

È possibile spostare le specifiche delle versioni batch su un server aziendale senza eseguire la versione batch. È necessario agire in questo modo solo dopo aver modificato una versione batch che viene richiamata da un'altra versione batch. Dopo aver modificato la versione, utilizzare questa opzione per spostare le specifiche nella stessa ubicazione della versione batch che opera la chiamata. In questo modo la versione batch chiama le specifiche aggiornate e non le specifiche obsolete.

► Come spostare le specifiche delle versioni batch su un server aziendale

Nell'ambiente Windows di J.D. Edwards, scegliere Versioni batch nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011).

1. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, completare i seguenti campi se necessario:
 - Applicazione batch
2. Fare clic su Trova per visualizzare un elenco di versioni in base all'applicazione batch inserita nel campo Applicazione batch.
3. Selezionare la versione del report da inviare e fare clic su Seleziona.
4. Nello schermo Richiesta versioni, nel menu Schermo scegliere Avanzata.
5. Nello schermo Richiesta versioni avanzata, scegliere le opzioni seguenti e fare clic su OK:
 - Invia solo specifiche versione
Attivare questa opzione per spostare le specifiche della versione batch sul server aziendale specificato.
 - Ubicazione alternativa
Attivare questa opzione per accedere allo schermo Sorgente dati JDE che viene utilizzato per specificare l'ubicazione del server aziendale sul quale spostare le specifiche delle versioni batch.
6. Nello schermo Richiesta versioni, fare clic su Esegui.
7. Nello schermo Sorgente dati JDE, scegliere il server aziendale sul quale spostare le specifiche delle versioni batch e fare clic su Seleziona.

La versione batch indicata non viene eseguita ma il software J.D. Edwards sposta le specifiche della versione batch sul server aziendale specificato dall'utente. È possibile utilizzare lo schermo Gestione server per controllare l'avanzamento del lavoro nella coda.

Vedere inoltre

- ❑ *Working with Servers* nel manuale *System Administration* per informazioni sullo schermo Gestione server.

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Invia solo specifiche versione	Opzione che indica se il sistema copia tutte le specifiche della versione dell'applicazione batch dalla stazione di lavoro al server aziendale. Utilizzare l'opzione dell'ubicazione alternativa per specificare il server. Non utilizzare questa opzione per inviare le specifiche versione per la selezione e la sequenza dei dati. Quando viene creata una nuova versione o modificata la selezione/sequenza dati di una versione esistente, è necessario inviare tutte le specifiche versione dalla stazione di lavoro al server, in modo da poter utilizzare le specifiche nuove o modificate al momento dell'esecuzione della versione sul server.

Sostituzione delle specifiche della versione

Generalmente, quando viene eseguita una versione del report, le specifiche delle versioni sostituiscono le specifiche del modello del report. In alcuni casi può essere necessario sostituire le specifiche della versione con le specifiche del modello report.

Ad esempio, quando il modello del report viene modificato e occorre trasmettere la modifica a livello di versione, può essere necessario sostituire le specifiche della versione con il modello del report. Se le specifiche della versione non vengono sovrascritte, il sistema ignora la modifica a livello di versione.

Attenzione

Se una versione contiene informazioni non visualizzate nel modello del report, tali informazioni non vengono visualizzate se si sovrascrivono le specifiche della versione.

► Come sostituire le specifiche versione

Nell'ambiente Windows J.D. Edwards, nel menu Report Writer (GH9011) scegliere Strumento progettazione report.

1. Nello schermo Report Design, selezionare una sezione del report per la quale sovrascrivere le specifiche della versione.
2. Nel menu Section, scegliere Override Version Specifications.

In base al tipo di sezione selezionata, viene visualizzato lo schermo Section appropriato.

3. Scegliere le opzioni desiderate e fare clic su OK:

- Layout sezione
- Selezione dati sezione
- Regole evento sezione
- Output database sezione
- Sequenza ordine sezione

Le specifiche del modello sostituiscono le specifiche della versione.

Accesso a BrowsER per un report o una versione

BrowsER è un'applicazione che consente di visualizzare le regole evento e di progettare il layout dei report e delle versioni. BrowsER visualizza la struttura delle sezioni all'interno di un'applicazione batch. Le sezioni vengono visualizzate secondo una struttura gerarchica, con eventi e regole evento per ogni sezione. È possibile attivare o disattivare una o più regole evento senza grande fatica con gli strumenti di progettazione. Questa funzione è utile per il debug di regole evento specifiche.

Vedere inoltre

- *BrowsER* nel manuale *Development Tools* per informazioni sull'utilizzo di BrowsER

► Come accedere a BrowsER per un report o una versione

Nell'ambiente Windows di J.D. Edwards, scegliere Versioni batch nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011).

1. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, inserire un ID applicazione nel campo Applicazione batch. Ad esempio, per individuare una versione del report Una riga per indirizzo, inserire R014021.
2. Fare clic su Trova per individuare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro.
Per un elenco di versioni alternativo, nel menu Schermo scegliere Visualizza, quindi selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Versioni disponibili - per visualizzare le versioni disponibili sulla stazione di lavoro
 - Mie versioni - per visualizzare le versioni generate dall'utente
 - Tutte le versioni - per visualizzare tutte le versioni esistenti per l'applicazione batchQuando vengono visualizzate tutte le versioni, è possibile lavorare solo con le versioni che presentano il testo in nero.
3. Nell'area dettagli, scegliere la versione desiderata.
4. Nel menu Riga, scegliere Avanzate.
Viene visualizzato lo schermo Operazioni avanzate. In questo schermo, è possibile progettare le specifiche report per la versione, restituire e prelevare le versioni e i report, cancellare il prelievo di una versione.
5. In Operazioni avanzate, nel menu Schermo scegliere Sfoglia RE report o Sfoglia RE versione.
Se si seleziona BrowsER report, è possibile attivare o disattivare le regole evento per il report. Se si seleziona BrowsER versione, è possibile attivare o disattivare le regole evento per una versione specifica del report. Nello schermo relativo alle applicazioni batch conversione tabelle, il software J.D. Edwards disattiva il pulsante BrowsER versione, che non è utilizzabile per la conversione delle tabelle.

Opzioni di elaborazione

Un'opzione di elaborazione è un parametro in cui viene inserito un valore per controllare la modalità di esecuzione di un programma interattivo o batch.

Le opzioni di elaborazione indicano al sistema come eseguire funzioni specifiche per soddisfare le esigenze gestionali. Se un programma contiene le opzioni di elaborazione, impostare le opzioni obbligatorie e opzionali nel corso dell'impostazione o prima di eseguire o inviare il programma.

Se le esigenze gestionali richiedono un'elaborazione specifica dei diversi processi, è possibile creare diverse versioni di ogni programma. È inoltre possibile impostare queste opzioni di elaborazione in modo diverso e in varie versioni della stessa applicazione. Le modifiche apportate alle opzioni di elaborazione vengono visualizzate immediatamente nella versione da ogni utente. Chiunque utilizzi la versione modificata, userà i nuovi valori delle opzioni di elaborazione. Le opzioni di elaborazione consentono anche di accedere alla versione di un altro programma.

Attenzione

Le versioni XJDE sono considerate di proprietà della J.D. Edwards. Nel corso di un aggiornamento, il sistema le può sostituire. Queste versioni devono essere utilizzate solo come modelli sui quali basare le proprie versioni.

Le versioni ZJDE sono di default: solitamente si tratta di applicazioni o versioni interattive richiamate da un'altra applicazione. In genere, vengono allegate ad un menu. È possibile impostare le relative opzioni di elaborazione. Le applicazioni interattive con una versione collegate ad un menu, vengono richiamate tramite un'esecuzione automatica basata su valori di opzioni di elaborazione predeterminati.

Funzioni delle opzioni di elaborazione

Le opzioni di elaborazione consentono di eseguire le seguenti attività:

- Impostare i valori di default
- Personalizzare un'applicazione per società diverse o, addirittura, utenti diversi
- Controllare il formato di schermi e report
- Controllare le interruzioni di pagina e l'ubicazione del calcolo dell'importo totale nei report

Lo schermo delle opzioni di elaborazione è formato da schede. Queste schede organizzano le opzioni di elaborazione per scopo e funzione. Ogni scheda delle opzioni di elaborazione comprende quanto segue:

- Nome scheda esclusivo o standard
- Titoli delle opzioni di elaborazione
- Elenco di valori validi
- Guida in linea (opzioni di elaborazione avanzate)

È possibile accedere alla guida in linea usando il tasto F1 o facendo clic con il pulsante destro del mouse e selezionando Definizione nel menu che viene visualizzato. Il glossario descrive la funzione dell'opzione di elaborazione e le operazioni o le conseguenze relative all'uso dei valori validi.

Tipi di opzioni di elaborazione

Le opzioni di elaborazione possono essere di due tipi: avanzate e non avanzate.

Le opzioni di elaborazione avanzate offrono all'utente informazioni dettagliate. Ad esempio, il nome del campo e i valori validi della scheda consentono di determinare facilmente la modalità d'uso dell'opzione di elaborazione. L'utente può accedere alla guida in linea premendo F1 per una spiegazione dettagliata. Queste opzioni di elaborazione sono state potenziate in conformità ai nuovi standard della J.D. Edwards. Gli schermi delle opzioni di elaborazione avanzate presentano un numero, un breve titolo e, se possibile, un breve elenco di valori validi. Si tratta di opzioni di elaborazione con una guida in linea ad esse abbinata.

Le opzioni di elaborazione non avanzate in genere dispongono di un semplice paragrafo. A volte questi campi non hanno titolo, ma sono invece numerati; ciascun numero è seguito da una breve spiegazione, contenente dati rilevanti (in genere valori validi). A volte i numeri delle opzioni di elaborazione sono ripresi in tutte le schede. In genere, i campi hanno dati allegati ma non seguono le stesse convenzioni di denominazione delle opzioni di elaborazione avanzate.

Esempio: Opzioni di elaborazione

Quello che segue è un esempio di opzioni di elaborazione avanzate:

Data	Elaborazione	Iscrizione	Ricalcolo	Report
1. Piani obbligatori e di default per i nuovi dipendenti 0 = Non iscrivere 1 = Iscrivere	1			
2. Piani obbligatori e di default per i dipendenti riassunti 0 = Non iscrivere 1 = Iscrivere	1			
3. Piani obbligatori e di default per i dipendenti trasferiti 0 = Non iscrivere 1 = Iscrivere	1			
4. Piani obbligatori e di default per i dipendenti attivi 0 = Non iscrivere 1 = Iscrivere	1			

OK (O) Guida (H) Annulla (C)

Quello che segue è un esempio di opzioni di elaborazione non avanzate:

Processing Options

Defaults | Eligibility | Run Reports

1. Enter value to specify first day services are performed for wages. '1' = Original Hire date (DSI), '2' is Date Started (DST). Default value is '2' (DST)

Value:

2. Enter from and through dates to select newly hired employees.

From Date:

Through Date:

3. Enter a '1' to report on the parent company. '0' is the default and the employee's home company will be used.

Reporting Company Flag:

☒ OK [O] Guida [H] ☒ Annulla [C]

Operazioni relative alle opzioni di elaborazione

È possibile accedere alle opzioni di elaborazione nei due modi seguenti:

- Da un menu
- Da un elenco di versioni

Opzioni di elaborazione da un menu

È possibile accedere alle opzioni di elaborazione relative ad un oggetto a partire dalla barra dei menu o facendo clic sull'oggetto con il pulsante destro del mouse. In entrambi i casi, una delle opzioni è Richiedi. Quando disponibile, il sottomenu Richiedi comprende le seguenti opzioni:

Valori	Questa opzione consente di specificare i valori delle opzioni di elaborazione.
Versione	Questa opzione consente di selezionare la versione dell'oggetto da eseguire. A seconda del modo in cui una versione sia stata progettata, è possibile inserire i valori delle opzioni di elaborazione dopo aver selezionato la versione oppure è possibile modificarli dal menu Riga.
Selezione dati	Questa opzione consente di specificare i dati da utilizzare.
Selezione dati e valori	Questa opzione consente di specificare i dati da utilizzare e i valori dell'opzione di elaborazione.

Se l'opzione di elaborazione viene avviata da un menu, i dettagli dell'elaborazione definiti a livello di menu hanno la precedenza. Non tutti gli oggetti consentono di operare una selezione a partire dalle quattro opzioni.

Vedere inoltre

- ❑ *Operazioni relative ai dettagli versione per le versioni interattive nel manuale **Elementi di base***

Opzioni di elaborazione versioni interattive

Le opzioni di elaborazione che l'utente definisce nelle versioni interattive sono insiemi di parametri che modificano l'esecuzione dell'applicazione. Sono simili ai file di inizializzazione (.ini) e agli argomenti delle righe di comando dei tipici file eseguibili. Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare le opzioni da utilizzare quando si apre un'applicazione. Ad esempio, è possibile specificare il modo in cui vengono visualizzati gli schermi, mostrare o nascondere un campo, modificare lo stato di default delle regole di avanzamento ordine e impostare i dati di default da visualizzare in un campo.

Non tutte le applicazioni J.D. Edwards dispongono di opzioni di elaborazione. Se l'opzione Richiesta valori nel menu Modifica non è attiva, non è stata abbinata alcuna opzione di elaborazione all'applicazione oppure l'amministratore di sistema ha protetto una versione dell'applicazione. Quando un utente apre una versione protetta nell'applicazione Versioni interattive, viene visualizzato un messaggio che avverte l'utente che l'accesso alla versione gli è stato negato.

Prima di utilizzare le versioni di un'applicazione, è necessario impostare le opzioni di elaborazione dell'applicazione interattiva.

Quando si usano le opzioni di elaborazione, vengono impostati i programmi interattivi per soddisfare le esigenze gestionali. Nelle versioni interattive, le opzioni di elaborazione eseguono le seguenti attività:

- Modifica delle funzioni. Ad esempio, è possibile impostare un'opzione di elaborazione per attivare o disattivare la sospensione di un ordine. Si può inoltre specificare se si desidera che le schede di prelievo vengano stampate automaticamente dopo l'inserimento di un ordine in funzione del valore dell'opzione di elaborazione.
- Modifica dei valori di default. Ad esempio, è possibile impostare le opzioni di elaborazione per i valori di default di alcuni tipi di documenti (preventivi o ordini di acquisto) o tipi di riga (ad esempio articoli inventariabili o non inventariabili).
- Controllo della visualizzazione degli schermi. Ad esempio, è possibile impostare le opzioni di elaborazione per mostrare o nascondere un campo costi, prezzi o provvigione.

► Come avviare manualmente le opzioni di elaborazione per le versioni interattive

1. Da una vista attività di Solution Explorer, fare clic sull'applicazione per la quale impostare le opzioni di elaborazione.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'applicazione e nel menu che viene visualizzato scegliere Richiedi e Valori.

3. Nello schermo Opzioni di elaborazione, inserire i valori dove necessario e fare clic su OK.

Opzioni di elaborazione per versioni batch

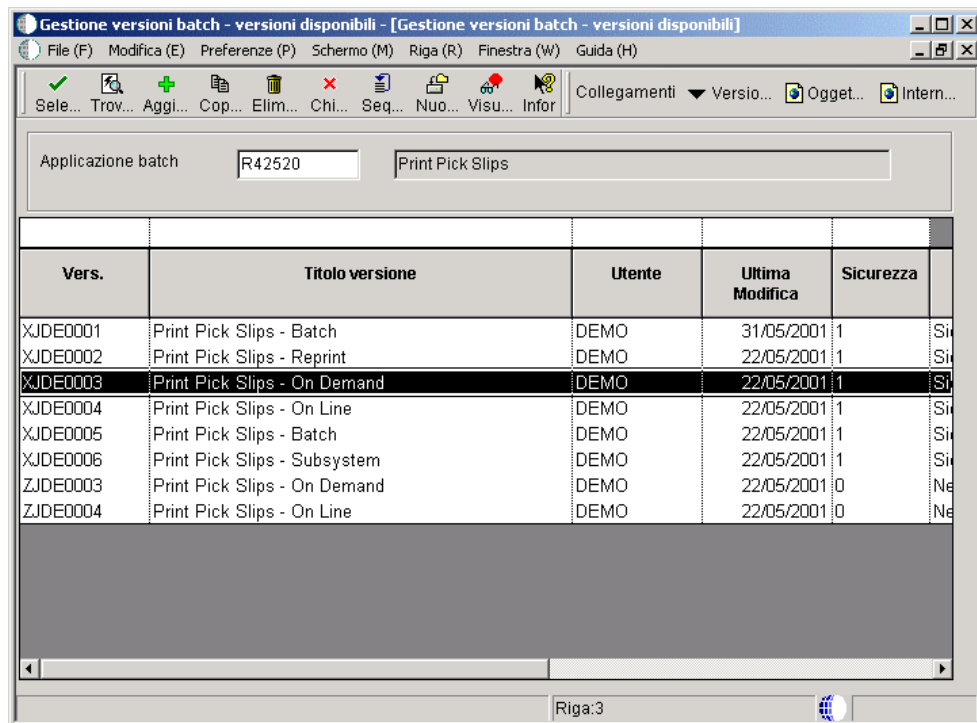
È possibile modificare le opzioni di elaborazione delle versioni batch esistenti a sostegno di esigenze gestionali particolari. Ad esempio, è possibile cambiare i valori delle opzioni di elaborazione che specificano la serie di date di un report. Le opzioni di elaborazione non vengono abbinate a tutte le versioni batch. Ad esempio, un elenco di indirizzi potrebbe non aver bisogno di un prompt speciale.

Nelle versioni batch, le opzioni di elaborazione consentono di:

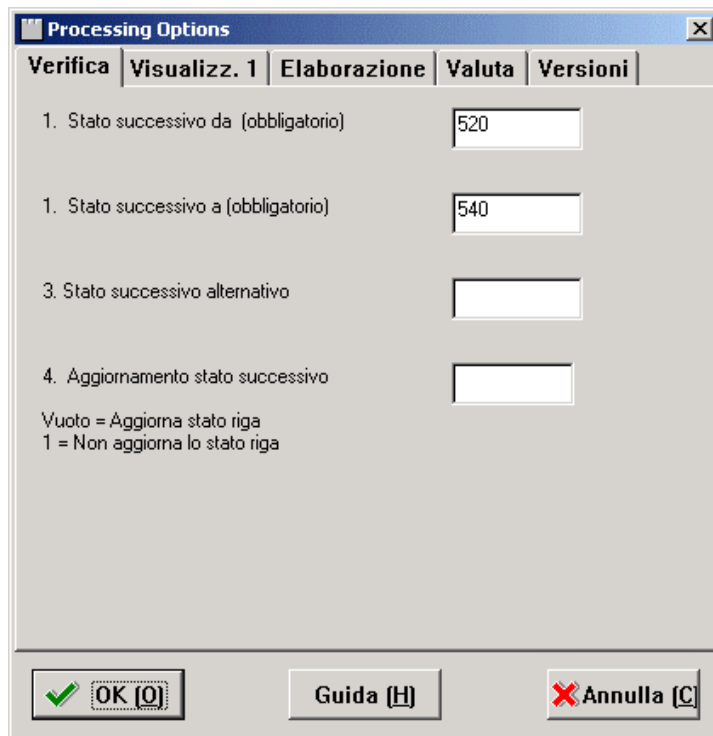
- Modificare le funzionalità. Ad esempio, è possibile impostare un'opzione di elaborazione per spostare i record in un file storico dopo l'esecuzione di un report.
- Modificare i parametri di input. Ad esempio, è possibile impostare un'opzione di elaborazione per specificare il codice categoria da utilizzare per l'elaborazione di un report.
- Definire i dati. Ad esempio, è possibile impostare un'opzione di elaborazione che consente di definire l'esercizio fiscale per il quale si desidera eseguire il report. È inoltre possibile definire i dati dipendente inseriti in un report.

► Come avviare manualmente le opzioni di elaborazione per le versioni batch

1. In una vista attività di Solution Explorer, scegliere un report o un'altra applicazione batch per la quale impostare le opzioni di elaborazione.
2. Nello schermo Gestione versioni batch – versioni disponibili, cercare e selezionare la versione del report o dell'altra applicazione batch.



3. Nello schermo Gestione versioni batch - versioni disponibili, nel menu Riga scegliere Opzioni di elaborazione.



4. Nello schermo Opzioni di elaborazione, inserire i valori dove necessario e fare clic su OK.

Uso delle opzioni di elaborazione per le funzioni gestionali principali

La funzione gestionale principale fornisce un'ubicazione centrale per le regole gestionali standard relative all'inserimento di documenti, ad esempio fatture fornitori, fatture clienti e prime note.

La funzione gestionale principale (MBF) è composta dalle opzioni di elaborazione condivise da alcuni programmi. Ad esempio, le opzioni di elaborazione per la funzione gestionale principale delle prime note vengono utilizzate dai seguenti programmi:

- Gestione prime note (P0911)
- Gestione prime note con IVA (P09106)
- Elaboratore batch prime note (R09110Z)
- Elaboratore batch PN S&F (R09110ZS)
- Calcolo e stampa prime note ricorrenti (R09302)
- Report calcolo e stampa calcoli indicizzati (R093021)
- Calcolo e stampa numeratore variabile (R093022)

► Come verificare versioni e opzioni di elaborazione per una funzione gestionale principale

Nel menu Strumenti amministrazione sistema (GH9011), scegliere Versioni interattive.

1. Nello schermo Gestione versioni interattive, inserire il codice dell'applicazione nel campo Applicazione interattiva e fare clic su Trova. Ad esempio, inserire P0900049.
2. Selezionare una versione.
3. Per verificare l'impostazione delle opzioni di elaborazione per la versione, nel menu Riga scegliere Opzioni di elaborazione.

Vedere inoltre

- ❑ *Processing Options* nel manuale *Development Tools*
- ❑ La documentazione delle applicazioni correlate per i dati specifici della funzione gestionale principale

Codici definiti dall'utente

La maggior parte degli schermi del software J.D. Edwards contengono campi. Alcuni campi permettono di inserire un valore qualsiasi mentre per altri campi è necessario scegliere da un elenco di valori validi. Un codice definito dall'utente (UDC) è un valore di un set di valori validi per un campo. È possibile utilizzare i codici definiti dall'utente per raggruppare in categorie i dati e permettere agli utenti di inserire i dati negli schermi in modo coerente. Poiché gli utenti possono scegliere solo i valori dell'elenco, i codici definiti dall'utente permettono di semplificare, standardizzare e convalidare i dati dei campi.

Nelle applicazioni J.D. Edwards, i campi ai quali vengono abbinati i codici definiti dall'utente sono quelli accanto ai quali compare un pulsante di ricerca quando l'utente fa clic su di essi o sposta il cursore al loro interno. Se l'utente non conosce il valore da inserire in un campo al quale sono abbinati i codici definiti dall'utente, fare clic sul pulsante di ricerca per accedere allo schermo di selezione dei codici definiti dall'utente. In questo schermo vengono visualizzati tutti i valori validi, per il campo, delle tabelle dei codici definiti dall'utente. È quindi possibile selezionare il valore valido da utilizzare.

La J.D. Edwards fornisce codici definiti dall'utente predefiniti anche se la maggior parte degli UDC utilizzati sono propri dell'azienda e devono essere quindi modificati. Il sistema permette quindi di modificare, aggiungere ed eliminare gli UDC in modo da soddisfare le esigenze aziendali. Quando il software J.D. Edwards viene aggiornato, gli UDC personalizzati non vengono modificati.

Vedere inoltre

Le seguenti sezioni del manuale *Elementi di base*:

- ❑ *UDC, tipi di UDC e codici categoria*
- ❑ *Esempio: codici definiti dall'utente nella rubrica indirizzi*
- ❑ *Personalizzazione degli UDC e dei tipi di UDC*
- ❑ *Conseguenze della personalizzazione degli UDC*
- ❑ *Tabelle UDC*

UDC, tipi di UDC e codici categoria

I codici definiti dall'utente sono set di valori validi assegnati ad un campo. I codici definiti dall'utente constano di due parti. La prima parte è il codice, ossia i caratteri che vengono inseriti nel campo. La seconda parte è la descrizione, ossia il testo che descrive il significato del codice. Ad esempio, nello schermo Gestione indirizzi, è possibile inserire la lettera A nel campo del tipo di ricerca per indicare un candidato; il codice diventa parte dei dati memorizzati con il record.

Un tipo di UDC è un set completo di codici definiti dall'utente considerati valori validi per un campo. Un tipo di UDC è formato dal tipo di codice, vale a dire da un nome di due caratteri, e da una descrizione. Esempi di tipi di UDC sono ST per tipo di ricerca e UM per unità di misura. A volte quando si parla di elenco di UDC si fa riferimento ai tipi di UDC.

Ogni tipo di codice definito dall'utente è abbinato ad un codice prodotto J.D. Edwards. È possibile identificare i set di UDC per codice prodotto e tipo di codice. Ad esempio, l'elenco dei tipi di ricerca (tipo di codice ST) per la Rubrica indirizzi (codice prodotto 01) viene indicato con UDC 01/ST.

La seguente illustrazione mostra la struttura delle tabelle dei codici definiti dall'utente:

Structure of UDC Tables

Nel sistema si fa sempre riferimento ai codici categoria. Si tratta di tipi di UDC che la J.D. Edwards fornisce per la personalizzazione da effettuare in funzione delle proprie esigenze. È possibile modificare il tipo di codice e la descrizione e ridefinire gli UDC in base alle proprie esigenze. Ad esempio, è possibile trovare un tipo di codice definito dall'utente chiamato Codice categoria 01. È possibile modificarne la descrizione e definire un UDC per soddisfare le esigenze gestionali.

Esempio: codici definiti dall'utente nella rubrica indirizzi

I sistemi ERP J.D. Edwards utilizzano i codici definiti dall'utente (UDC). Ad esempio, nell'applicazione Rubrica indirizzi viene utilizzato il campo Tipo di ricerca per classificare le voci inserite nella rubrica indirizzi. Quando si fa clic sul pulsante di ricerca del campo Tipo ricerca dello schermo Gestione indirizzi, viene visualizzato un elenco di tipi di ricerca. Questi tipi di ricerca sono UDC. Qui di seguito vengono elencati alcuni esempi di tipi di ricerca:

- A - Candidati
- C - Clienti
- V - Fornitori
- E - Dipendenti

È possibile utilizzare gli UDC per classificare i dati della rubrica indirizzi ed è anche possibile aggiungere o modificare gli UDC per soddisfare le proprie esigenze. Ad esempio, se è necessario indicare che alcuni dati della rubrica indirizzi fanno riferimento a studenti, è possibile aggiungere un UDC all'elenco, ad esempio S (Studenti).

Gli UDC vengono anche utilizzati per fornire valori su quanto segue:

- Codici per stati e province
- Unità di misura
- Tipo di documento
- Lingue

Quando si fa clic sul pulsante di ricerca di un campo e il sistema visualizza lo schermo Selezione codici definiti dall'utente, significa che si opera in ambito di UDC.

Personalizzazione degli UDC e dei tipi di UDC

La J.D. Edwards fornisce molti tipi di UDC che contengono UDC predefiniti. Alcuni UDC non sono modificabili il che significa che alcune applicazioni dipendono da valori specifici che non devono essere modificati. Se invece l'UDC è modificabile, è possibile apportare modifiche per soddisfare le proprie esigenze gestionali.

È possibile modificare, aggiungere ed eliminare gli UDC nei seguenti modi:

- Modificando il codice o la descrizione di un UDC nel tipo di UDC esistente. Ad esempio, nell'UDC 01/ST, un istituto di cura può modificare l'UDC "C - Clienti" in "P - Pazienti" per meglio descrivere la categoria.

- Aggiungendo degli UDC a un tipo di UDC esistente. Ad esempio, nell'elenco del tipo di ricerca, è possibile aggiungere l'UDC "S - Studenti".
- Eliminando UDC dal tipo di UDC. Ad esempio, per evitare che altri utenti scelgano un UDC, è possibile eliminarlo dai tipi di UDC.

È anche possibile modificare, aggiungere ed eliminare i tipi di UDC nei seguenti modi:

- Modificando il tipo di codice o la descrizione di un tipo di UDC esistente per personalizzare un elenco di codici categoria generali in base alle proprie esigenze.
- Creando un nuovo tipo di UDC e aggiungendo a esso uno o più UDC. Ad esempio, un istituto di istruzione può creare il tipo di UDC "MA - Programma principale di studi" per raggruppare gli studenti al suo interno e definire i seguenti codici definiti dall'utente:
 - LA - Arti liberali
 - MA - Matematica
 - CS - Informatica
 - EN - Ingegneria
 - MD - Medicina
- Eliminando un tipo di UDC.

Conseguenze della personalizzazione degli UDC

Poiché gli UDC influiscono sull'integrità dei dati, è necessario personalizzarli solo seguendo un progetto dell'azienda. Quando viene aggiunto o modificato un UDC, si agisce sul set di valori che il sistema utilizza per la convalida dei dati. Non viene però alterato il contenuto dei dati esistenti. Modificando gli UDC dell'ambiente di produzione attivo, è possibile avere effetti sull'integrità dei dati.

Ad esempio, l'utente utilizza il sistema Rubrica indirizzi per inserire i record della rubrica indirizzi e i tipi di ricerca per classificare tali record. In un primo momento l'utente sceglie il tipo di ricerca "C - Clienti" per classificare alcuni record inseriti. In un secondo momento, decide di modificare l'UDC "C - Clienti" in "P - Pazienti". Tutti i record di rubrica indirizzi inseriti con il valore iniziale conterranno ancora il valore "C". Quando nella rubrica indirizzi vengono visualizzati questi record, l'utente visualizza un errore in corrispondenza del campo del tipo di ricerca perché "C" non è più considerato un valore valido.

Tabelle UDC

È possibile utilizzare il programma Gestione codici definiti dall'utente (P0004A) per creare e personalizzare gli UDC e i tipi di UDC. Il programma memorizza i dati nelle seguenti tabelle:

- Tipi di codici definiti dall'utente (F0004)
- Codici definiti dall'utente (F0005)

Personalizzazione dei codici definiti dall'utente

La maggior parte degli UDC che vengono utilizzati sono propri dell'azienda e devono essere quindi modificati per soddisfare le proprie esigenze. Il sistema permette quindi di modificare, aggiungere ed eliminare gli UDC. Questi ultimi consentono di personalizzare il software J.D. Edwards per soddisfare le proprie esigenze gestionali senza dover scrivere programmi complessi o modificare i codici del sistema. Quando il software J.D. Edwards viene aggiornato, gli UDC personalizzati non vengono modificati.

Modifica di un codice definito dall'utente

I codici definiti dall'utente constano di due parti. La prima parte è il codice, ossia i caratteri che vengono inseriti nel campo. La seconda parte è la descrizione, ossia il testo che descrive il significato del codice. È possibile modificare sia il codice sia la descrizione del codice. Ad esempio, nell'elenco dei tipi di ricerca degli UDC viene utilizzato il codice "C" per indicare i clienti. Un istituto di cura può modificare il codice e la relativa descrizione e utilizzare "P" per indicare i pazienti.

► Come modificare un codice definito dall'utente

Nel menu Impostazione sistema relativo al prodotto, scegliere il programma per la modifica degli UDC, o inserire l'UDC nel campo Selezione rapida.

1. Nello schermo Gestione codici definiti dall'utente completare i seguenti campi e fare clic su Trova:

- Cod. prod.
- UDC

Ad esempio, per visualizzare l'elenco dei tipi di ricerca della rubrica indirizzi (01/ST), inserire 01 nel campo Codice prodotto e ST nel campo Codici definiti dall'utente.

Codici definiti dall'utente - [Gestione codici definiti dall'utente]

File (F) Modifica (E) Preferenze (P) Schermo (M) Riga (R) Report (O) Finestra (W) Guida (H)

Sele... Trov... Aggi... Elim... Chi... Seq... Nuo... Visu... Infor

Collegamenti ▼ Tipi c... Ogget... Intern...

Codice prodotto: 01 Rubrica indirizzi

Cod. definiti dall'utente: ST Tipo di ricerca

	Codici	Descrizione 01	Gestione Speciale	Non Modific.
	A	Applicants		N
	C	Customers		N
	CMQ	Call Management Queue		Y
	E	Employees		N
	F	Facilities		N
	I	Investors		N
	J	Jobs		N
	JP	Junction Point/Port		N
	M	Mail Distribution List		N
	N	New Hire		N
	O	Company		N
	P	Prospects		N

2. Scegliere il codice da modificare e fare clic su Seleziona.

Codici definiti dall'utente - [Codici definiti dall'utente]

File (F) Modifica (E) Preferenze (P) Riga (R) Finestra (W) Guida (H)

OK (...) Trov... Elim... Ann... Nuo... Visu... Infor

Collegamenti ▼ Allega... Ogget... Intern...

Cod. prodotto: 01 Rubrica indirizzi

Cod. definiti dall'utente: ST Tipo di ricerca

	Codici	Descrizione 1	Trattamento Speciale	Non Modific.
	C			
	C	Customers		N

3. Nello schermo Codici definiti dall'utente, modificare i seguenti campi e fare clic su OK:

- Codici
- Descrizione 01
- Descrizione 02
- Gestione Speciale
- Non Modific.

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Cod. prod.	Codice definito dall'utente (98/SY) che identifica un sistema J.D. Edwards.
UDC	Codice che identifica la tabella contenente i codici definiti dall'utente. Si parla anche di Tipo UDC.
Gestione Speciale	Codice che indica i requisiti speciali di elaborazione per alcuni valori di codici definiti dall'utente. Il valore inserito in questo campo è esclusivo per ciascun tipo di codice definito dall'utente. Il sistema utilizza un codice di gestione speciale in diversi modi. Ad esempio, i codici di gestione definiti nell'ambito Preferenza lingua specificano se la lingua prevede byte doppi o non contiene caratteri in maiuscolo. Per attivare questo campo è richiesta un'operazione di programmazione.
Non Modific.	Codice che indica quando un codice definito dall'utente non è modificabile. I valori validi sono: Y Il codice definito dall'utente non è modificabile N Il codice definito dall'utente può essere modificato Un segno di spunta indica che il codice utente non è modificabile

Aggiunta di un codice definito dall'utente

Quando non esistono codici che possano soddisfare le esigenze dell'utente, aggiungere un UDC ai tipi di UDC. Ad esempio, per identificare i dati della rubrica indirizzi relativi ai partner commerciali, è possibile aggiungere il tipo di ricerca "B - Partner commerciali" all'elenco di codici definiti dall'utente 01/ST.

Operazioni preliminari

- ❑ Ogni UDC appartiene ad un tipo di UDC. Prima di aggiungere un UDC, assicurarsi che esistano i tipi di UDC. Per creare un nuovo tipo di UDC, vedere *Aggiunta di un tipo di codice definito dall'utente* nel manuale *Elementi di base*.

► Come aggiungere un codice definito dall'utente

In un menu di impostazione del sistema relativo al prodotto, scegliere il programma per la modifica degli UDC.

1. Nello schermo Gestione codici definiti dall'utente completare i seguenti campi e fare clic su Trova:

- Cod. prod.
- UDC

Inserire il tipo di UDC per il quale aggiungere l'UDC.

2. Nello schermo Gestione codici definiti dall'utente, fare clic su Aggiungi.
3. Nello schermo Codici definiti dall'utente, scorrere l'elenco fino all'ultima riga (vuota) dell'area dettagli.

Attenzione

Accertarsi di aggiungere i nuovi codici nell'*ultima* riga dell'area dettagli, in modo da non sovrascrivere inavvertitamente un codice vuoto che in genere viene visualizzato nella prima riga dell'area dettagli. È possibile che nel campo della descrizione di un codice vuoto ci sia solo un punto.

4. Completare i campi seguenti e fare clic su OK:

- Codici
Perché un valore vuoto sia valido, lasciare questo campo vuoto.
- Descrizione 1
Per far sì che un valore vuoto sia considerato valido, inserire un carattere (ad esempio un punto) nell'ultimo spazio del campo.
- Trattamento Speciale
- Non Modific.

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Codici	Elenco di valori validi per un elenco specifico di codici definiti dall'utente.
Descrizione 1	Nome o causale definiti dall'utente.

Eliminazione di un codice definito dall'utente

Se si desidera eliminare gli UDC dai tipi di UDC, eseguire l'operazione con molta cautela. Eliminare gli UDC solo in base ad un progetto coordinato dell'azienda. È possibile eliminare il codice definito dall'utente "F - Servizi" dall'elenco dei tipi di ricerca per evitare che altri utenti lo utilizzino.

Se viene eliminato un codice definito dall'utente, il sistema lo elimina solo dai tipi di UDC. I valori degli UDC dei record esistenti, non vengono eliminati.

Attenzione

Non eliminare gli UDC non modificabili perché da loro dipendono le applicazioni J.D. Edwards. I codici definiti dall'utente non modificabili sono indicati con il valore Y nel campo Non modificabile, nello schermo Gestione codici definiti dall'utente.

► Come eliminare un codice definito dall'utente

Nel menu Impostazione sistema relativo al prodotto, scegliere il programma per la modifica degli UDC, o inserire l'UDC nel campo Selezione rapida.

1. Nello schermo Gestione codici definiti dall'utente completare i seguenti campi e fare clic su Trova:
 - Cod. prod.
 - UDC
2. Nello schermo Gestione codici definiti dall'utente, nell'area dettagli scegliere il codice definito dall'utente da eliminare e fare clic su Elimina.

Attenzione

Assicurarsi di voler davvero eliminare il codice definito dall'utente. Non è possibile sostituire un codice definito dall'utente eliminato, ma è possibile aggiungerlo nuovamente.

3. Fare clic su OK per confermare che si desidera eliminare il codice definito dall'utente.

Personalizzazione dei tipi di codici definiti dall'utente

Un tipo di UDC è un set completo di codici definiti dall'utente considerati valori validi per un campo. Un tipo di UDC è formato dal tipo di codice, vale a dire da un nome di due caratteri, e da una descrizione. I tipi di ricerca e le unità di misura sono esempi di tipi di UDC. A volte quando si parla di elenco di UDC si fa riferimento ai tipi di UDC.

Ogni tipo di codice definito dall'utente è abbinato ad un codice prodotto J.D. Edwards. È possibile identificare i set di UDC per codice prodotto e tipo di codice. Ad esempio, l'elenco dei tipi di ricerca (tipo di codice ST) per la Rubrica indirizzi (codice prodotto 01) viene indicato con UDC 01/ST.

Modifica di un tipo di codice definito dall'utente

È possibile modificare il tipo di codice e la descrizione di un tipo di UDC esistente per soddisfare le proprie esigenze. In genere, si procede solo con la modifica della descrizione in modo da fornire una significativa all'interno dei tipi di UDC. Ad esempio, per raggruppare i clienti in base al volume di lavoro, si può cambiare la descrizione Codice categoria 01 in Volume clienti. È possibile quindi personalizzare gli UDC all'interno di quel tipo di UDC per indicare le seguenti classificazioni:

- H - Alto volume di clienti
- M - Volume medio di clienti
- L - Basso volume di clienti

Se si desidera modificare il tipo di codice, eseguire l'operazione con cautela. Se viene modificato un tipo di codice, è possibile annullare la validità dei record esistenti che utilizzano il tipo di codice originale.

È anche possibile seguire la procedura per visualizzare un elenco completo dei tipi di UDC per un dato codice prodotto.

► Come modificare un tipo di codice definito dall'utente

Nel menu Impostazione sistema relativo al prodotto, scegliere il programma per la modifica degli UDC, o inserire l'UDC nel campo Selezione rapida.

1. Nel menu Schermo dello schermo Gestione codici definiti dall'utente, scegliere Tipi codice.
2. Nello schermo Gestione tipi di codice definito dall'utente, completare il seguente campo e fare clic su Trova:
 - Cod. prod.Il sistema visualizza i tipi di UDC esistenti per il codice prodotto.
3. Scegliere il tipo di codice definito dall'utente da modificare e fare clic su Seleziona.
4. Nello schermo Tipi di codice definito dall'utente, modificare i valori dei seguenti campi e fare clic su OK:
 - Tipi Codice

Attenzione

La J.D. Edwards consiglia di non modificare i tipi di codice. Se viene modificato un tipo di codice, è possibile annullare la validità dei record esistenti che utilizzano il tipo di codice originale.

- Descr.
- Lungh. Codice
- 2a riga Y/N
- Numerico (Y/N)

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
Tipi Codice	Codice che identifica la tabella contenente i codici definiti dall'utente. Si parla anche di Tipo UDC.
Lungh. Codice	La lunghezza del codice definito dall'utente. Non può superare i 10 caratteri.
2a riga Y/N	I valori validi sono: Y Consente la visualizzazione di una seconda riga di descrizione nello schermo Selezione codice definito dall'utente. M Unicamente per la manutenzione della seconda riga di descrizione. Questa funzionalità, sebbene usata molto raramente, si riferisce ai codici prodotto di magazzino. Il valore M non consente la visualizzazione della seconda riga di descrizione. N Consente la visualizzazione di una sola riga di descrizione.
Numerico (Y/N)	Determina se il codice definito dall'utente è numerico o alfanumerico. I valori validi sono: Y Indica che il codice è numerico e deve essere giustificato a destra. N Indica che il codice è alfanumerico e dovrebbe essere giustificato a sinistra.

Aggiunta di un tipo di codice definito dall'utente

Aggiungere il tipo di UDC per raggruppare i dati e quando non esistono tipi di UDC che soddisfino le proprie esigenze. Ad esempio, un istituto di istruzione può aggiungere il tipo di UDC "Principale" per raggruppare gli studenti in base al programma di studi principale:

- LA - Arti liberali
- MA - Matematica
- CS - Informatica
- EN - Ingegneria
- MD - Medicina

Nota

Quando viene aggiunto un tipo di UDC, è necessario modificare le applicazioni J.D. Edwards che fanno uso di quel tipo di UDC. Vedere *Creating UDC Edit Controls* nel manuale *Form Design Aid* per ulteriori informazioni sull'abbinamento di un tipo di UDC ad un campo.

Per facilitare il processo di modifica delle applicazioni J.D. Edwards, si consiglia di modificare un tipo di UDC esistente (ad esempio un codice categoria) invece di aggiungerne uno nuovo. Vedere *Modifica di un tipo di codice definito dall'utente* nel manuale *Elementi di base*.

► Come aggiungere un tipo di codice definito dall'utente

Nel menu Impostazione sistema relativo al prodotto, scegliere il programma per la modifica degli UDC, o inserire l'UDC nel campo Selezione rapida.

1. Nel menu Schermo dello schermo Gestione codici definiti dall'utente, scegliere Tipi codice.
2. Nello schermo Gestione tipi di codice definito dall'utente, completare il seguente campo e fare clic su Trova:
 - Cod. prod.
3. Fare clic su Aggiungi.
4. Nello schermo Tipi di codice definito dall'utente, scorrere l'elenco fino all'ultima riga (vuota) dell'area dettagli.
5. Completare i campi seguenti e fare clic su OK:
 - Tipi Codice
 - Descr.
 - Lungh. Codice
 - 2a riga Y/N
 - Numerico (Y/N)

Eliminazione di un tipo di codice definito dall'utente

È possibile eliminare un tipo di UDC, ma è consigliabile farlo con cautela. Le applicazioni J.D. Edwards e l'integrità dei dati all'interno del database possono dipendere dall'esistenza degli UDC e dei tipi di UDC. Eliminare i tipi di UDC solo in base ad un progetto coordinato dell'azienda.

Attenzione

Non eliminare i tipi di UDC che contengono UDC non modificabili perché da loro dipendono le applicazioni del software J.D. Edwards. I codici definiti dall'utente non modificabili vengono indicati con il valore Y nel campo Non modificabile, nello schermo Gestione codici definiti dall'utente.

Operazioni preliminari

- ☐ Eliminare tutti i singoli UDC dal tipo di UDC. Per informazioni sull'eliminazione degli UDC, vedere *Eliminazione di un codice definito dall'utente* nel manuale *Elementi di base*.

► Come eliminare un tipo di codice definito dall'utente

Nel menu Impostazione sistema relativo al prodotto, scegliere il programma per la modifica degli UDC, o inserire l'UDC nel campo Selezione rapida.

1. Nel menu Schermo dello schermo Gestione codici definiti dall'utente, scegliere Tipi codice.
2. Nello schermo Gestione tipi di codice definito dall'utente, completare il seguente campo e fare clic su Trova:
 - Cod. prod.
3. Nello schermo Gestione tipi di codice definito dall'utente, scegliere il tipo di codice da eliminare e fare clic su Elimina.

Attenzione

Assicurarsi di voler davvero eliminare il tipo di codice. Non è possibile sostituire un tipo di codice definito dall'utente eliminato, ma è possibile aggiungerlo nuovamente.

4. Fare clic su OK per confermare che si desidera eliminare il tipo di codice.

Traduzione dei codici definiti dall'utente in lingue alternative

Le società multinazionali possono tradurre le descrizioni degli UDC e dei tipi di UDC in lingue alternative. Il sistema visualizza le descrizioni nella lingua indicata nella preferenza di lingua dell'utente. Ad esempio, è possibile fornire una descrizione tradotta per i seguenti UDC:

- Codice: E
- Descrizione inglese: Employees
- Descrizione spagnola: Empleados (dipendenti)

In questo modo, gli utenti possono scegliere lo stesso UDC indipendentemente dalla preferenza di lingua.

L'applicazione Lingue alternative UDC (P0004D) memorizza le descrizioni tradotte nelle seguenti tabelle:

- Codici definiti dall'utente - Descrizioni lingue alternative (F0004D)
- Codici definiti dall'utente - Descrizioni lingue alternative (F0005D)

► Come tradurre le descrizioni dei tipi di UDC in lingue alternative

Nel menu Impostazione sistema relativo al prodotto, scegliere il programma per la modifica degli UDC, o inserire l'UDC nel campo Selezione rapida.

1. Nel menu Schermo dello schermo Gestione codici definiti dall'utente, scegliere Tipi codice.
2. Nello schermo Gestione tipi di codice definito dall'utente, completare il seguente campo e fare clic su Trova:
 - Cod. prod.
3. Scegliere il tipo di UDC da tradurre e nel menu Riga, scegliere Lingua.
4. Nello schermo Lingue alternative UDC, inserire i dati nei seguenti campi di una riga vuota e fare clic su OK:

- L

- Descr.

Inserire la descrizione tradotta in questo campo.

Descrizioni dei campi

Descrizione	Glossario
L	Codice definito dall'utente (01/LP) che indica la lingua da usare negli schermi e nei report. Prima di specificare una lingua, deve esistere un codice per tale lingua a livello di sistema o di preferenze utente.
Descr.	Nome o causale definiti dall'utente.

► Come tradurre le descrizioni degli UDC in lingue alternative

Nel menu Impostazione sistema relativo al prodotto, scegliere il programma per la modifica degli UDC, o inserire l'UDC nel campo Selezione rapida.

1. Nello schermo Gestione codici definiti dall'utente completare i seguenti campi e fare clic su Trova:
 - Cod. prod.
 - UDC
2. Scegliere il codice da tradurre e nel menu Riga, scegliere Lingua.
3. Nello schermo Descrizioni alternative valori UDC, inserire i dati nei seguenti campi di una riga vuota e fare clic su OK:

- L

- Descr.

Inserire la descrizione tradotta in questo campo.

Elementi di base dell'elaborazione di rete configurabile (CNC)

L'elaborazione di rete configurabile (CNC) è la struttura tecnica del software J.D. Edwards. L'elaborazione di rete configurabile consente alle applicazioni distribuite e altamente configurabili, di essere eseguite su numerose piattaforme senza che utenti e analisti debbano conoscere le piattaforme o i database particolari coinvolti in una determinata attività. La struttura CNC separa la soluzione gestionale dalla base tecnologica. Le aziende possono crescere e adottare nuove tecnologie senza dover riscrivere le applicazioni.

Il software della J.D. Edwards mette a disposizione dell'utente i seguenti componenti:

Strumenti di progettazione	Il software J.D. Edwards offre un insieme integrato di strumenti per creare applicazioni batch, applicazioni interattive e report.
Applicazioni	Il software J.D. Edwards offre applicazioni interattive e batch che rispondono alle esigenze di gestione del cliente. Ad esempio, Inserimento ordini di acquisto e Posting in contabilità generale sono applicazioni.
Codice di base del software J.D. Edwards	Il software J.D. Edwards prevede funzioni fondamentali di elaborazione che permettono l'esecuzione sia delle applicazioni batch, sia delle applicazioni interattive.
Middleware software J.D. Edwards	Il software J.D. Edwards è dotato di middleware che separa le applicazioni dal database, dal sistema operativo, dall'hardware, dai sistemi di messaggistica e dai protocolli di comunicazione. In tal modo la soluzione gestionale resta isolata dalla tecnologia di base.

Vedere inoltre

- ❑ *Configurable Network Computing Implementation* e altre sezioni nel manuale *Configurable Network Computing Implementation*
- ❑ *Overview of Package Management* e altre sezioni nel manuale *Package Management*
- ❑ *Understanding Object Management Workbench Configuration* e altre sezioni nel manuale *System Administration*
- ❑ *Overview to Server and Workstation Administration* e altre sezioni nel manuale *Server and Workstation Administration*

Vantaggi dell'elaborazione di rete configurabile

L'architettura dell'elaborazione di rete configurabile dell'ERP J.D. Edwards è caratterizzata dai seguenti vantaggi:

- Software con centralità di rete
- Tecnologia riutilizzabile e flessibile
- Supporto delle esigenze di gestione globale
- Soluzioni personalizzate senza conseguenze negative

Software con centralità di rete

Il software con centralità di rete consente di creare un'interfaccia uniforme a sostegno di una rete funzionante su più piattaforme. La compatibilità con diverse piattaforme fornisce:

- Disponibilità immediata degli aggiornamenti di tutte le applicazioni supportate. Le modifiche dei seguenti componenti si riflettono su tutte le applicazioni in rete:
 - Oggetti gestionali
 - Regole gestionali
 - Modalità di elaborazione
 - Hardware e database
- Specifiche gestionali indipendenti dalla piattaforma su cui viene eseguito l'ERP J.D. Edwards, dette anche middleware, che comprendono un insieme comune di API che integra le differenze tra protocolli e marchi diversi. Grazie a questa integrazione, i programmatori non sono costretti a scrivere programmi diversi per piattaforme diverse.
- Supporto alla tecnologia Internet, ad esempio le interfacce di navigazione.

Tecnologia riutilizzabile e flessibile

Le applicazioni vengono create utilizzando strumenti che non richiedono una completa padronanza del linguaggio di programmazione. Gli strumenti dell'ERP J.D. Edwards nascondono il codice e consentono al programmatore di concentrarsi sulla creazione delle applicazioni più adatte a soddisfare le esigenze aziendali e di riflettere le modifiche apportate alle regole gestionali senza dover riprogrammare il codice sorgente dell'applicazione.

L'ERP J.D. Edwards si basa sugli oggetti ed è pilotato dagli eventi, per permettere processi gestionali più efficienti. I programmatori possono riutilizzare gli oggetti in diverse applicazioni e per scopi differenti. Questa proprietà di riutilizzo permette di ottenere risultati costanti in tutte le applicazioni dell'ERP J.D. Edwards.

L'elaborazione dei dati nell'ERP J.D. Edwards non si basa sull'avvio di un programma o sull'uso di un tasto ma viene svolta nei momenti strategici dell'uso di un'applicazione. Ad esempio, quando un utente si sposta tra i campi di uno schermo, il sistema elabora le informazioni nel momento in cui il cursore lascia il campo. L'ERP J.D. Edwards rileva immediatamente eventuali errori e nasconde l'elaborazione, come l'aggiornamento di file nei quali possono essere memorizzati dati relativi al campo, quando l'utente passa al campo successivo dello schermo.

Inoltre, l'ERP J.D. Edwards fornisce un'interfaccia comune tra le diverse applicazioni. L'impostazione generale resta invariata, anche durante i passaggi tra i vari schermi.

Supporto delle esigenze di gestione globali

L'ERP J.D. Edwards è in grado di gestire l'uso di lingue e valute diverse. È inoltre possibile eseguire l'ERP J.D. Edwards su diverse piattaforme che vanno dai server fino ai laptop. Questa capacità di adattamento permette ai consulenti che viaggiano spesso di collegarsi al sistema per inserire record. I consulenti possono quindi inviare tali record via Internet per mantenere aggiornati i file.

Nota

A partire dalla versione ERP 8.0 del software J.D. Edwards, non è più possibile la coesistenza di ERP J.D. Edwards e WorldSoftware. Contattare la J.D. Edwards per ulteriori informazioni sulla migrazione da WorldSoftware A73 a ERP 9.0.

Soluzioni personalizzate senza conseguenze negative

Le applicazioni gestionali possono essere personalizzate con conseguenze negative minime o nulle quando si passa a una nuova versione dell'ERP J.D. Edwards. L'insieme di strumenti dell'ERP J.D. Edwards permette di trasformare le idee in realtà e di convertire qualsiasi concetto in una soluzione gestionale attuabile. In questo modo si mantiene l'uniformità interna all'azienda, si conserva la capacità di stare al passo con l'evoluzione delle esigenze gestionali e si riducono al minimo i tempi necessari per implementare gli aggiornamenti. Qui di seguito vengono elencate alcune aree dell'ERP J.D. Edwards che possono essere personalizzate durante un aggiornamento senza provocare conseguenze negative:

- Elementi di personalizzazione video/report
- Alternative utente
- Versioni
- Opzioni di elaborazione
- Opzioni di generazione codici

Principi dell'elaborazione di rete configurabile

Gli elementi di base dell'architettura dell'elaborazione di rete configurabile vengono elencati qui di seguito:

- Memorizzazione di oggetti
 - Oggetti centrali
 - Oggetti replicati
- Ambienti
- Codici percorso
- Gestore configurazione oggetti (OCM)
- Sorgenti dati

Memorizzazione di oggetti

L'ERP J.D. Edwards prevede due formati di memorizzazione, oggetti centrali e oggetti replicati, per consentire l'esecuzione di diverse funzioni del sistema.

Oggetti centrali

Gli oggetti memorizzati in un'ubicazione centrale possono essere utilizzati a scopo di:

- Distribuzione e installazione
- Nuova distribuzione e installazione
- Sviluppo

Gli oggetti centrali sono costituiti da specifiche oggetti quando si tratta dell'ERP J.D. Edwards, e da componenti C quando invece si tratta di oggetti creati con codici. Le specifiche degli oggetti centrali vanno memorizzate in un database relazionale su un server di distribuzione e installazione o su un server aziendale, a seconda delle risorse disponibili. I componenti C degli oggetti generati da codice vanno memorizzati in directory situate sul server di distribuzione e installazione.

Per distribuire e installare oggetti in ambito aziendale occorre definire un pacchetto che l'ERP J.D. Edwards crea dagli oggetti centrali. Ogni pacchetto contiene una copia degli oggetti centrali. Questa copia è costituita da specifiche oggetti e da componenti C compilati e collegati. L'ERP J.D. Edwards converte le specifiche oggetti copiati in un formato di memorizzazione all'interno di una directory. Le stazioni di lavoro e i server logici aziendali ricevono questi pacchetti e li memorizzano in directory locali.

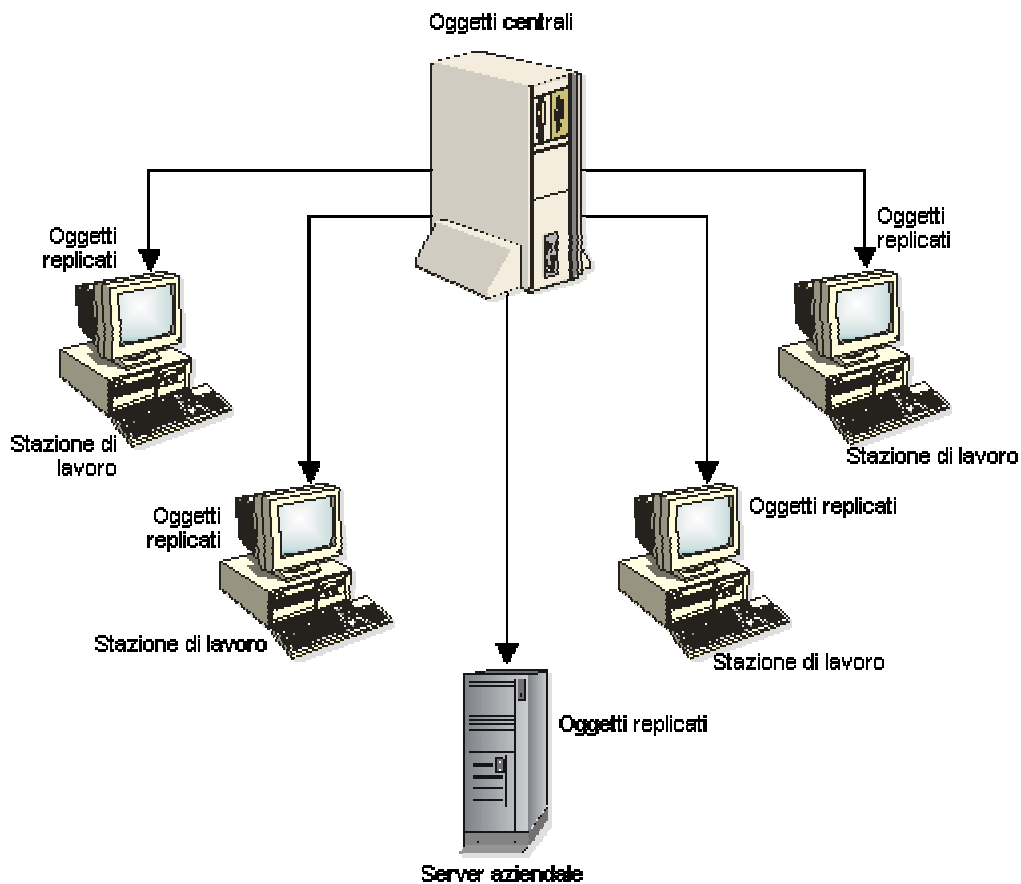
Oggetti replicati

Gli oggetti replicati vengono creati a partire da oggetti centrali. L'insieme di oggetti replicati viene memorizzato in una directory di ogni stazione di lavoro e/o server aziendale di logica. In fase di esecuzione, l'ERP J.D. Edwards richiede le specifiche dell'oggetto elaborato dalla stazione di lavoro o dal server di logica aziendale. Ad esempio, per eseguire l'applicazione Rubrica indirizzi su una stazione di lavoro, quest'ultima ha bisogno delle specifiche dell'oggetto e dei file DLL compilati per l'applicazione Rubrica indirizzi e per qualsiasi altro oggetto utilizzato dall'applicazione, ad esempio le voci del dizionario dati, le tabelle e le viste gestionali. Per poter eseguire un'applicazione occorre memorizzare l'insieme degli oggetti che descrivono la tabella fisica in una directory della stazione di lavoro o del server logico aziendale, perché la tabella fisica che contiene i dati veri e propri si trova nel database di una piattaforma diversa.

È possibile memorizzare un insieme di oggetti replicati per ogni insieme di oggetti centrali sulle stazioni di lavoro o sui server di logica aziendali dell'ERP J.D. Edwards. Ad esempio, si potrebbe utilizzare un insieme di oggetti centrali per l'ambiente di sviluppo diverso da quello utilizzato per l'ambiente di produzione. Un ambiente di sviluppo separato consente di distribuire con facilità le modifiche personalizzate, conservando al tempo stesso l'integrità degli oggetti usati negli altri ambienti dell'azienda.

La seguente immagine mostra la relazione tra oggetti centrali e oggetti replicati:

Esempio: Oggetti centrali e replicati



Ambienti

Gli ambienti dell'ERP J.D. Edwards sono insiemi di indici che segnalano l'ubicazione dei dati e degli oggetti del software J.D. Edwards. Ogni ambiente fornisce le indicazioni seguenti:

- Ubicazione dei dati
- Ubicazione della macchina che elabora la logica
- Directory contenente l'oggetto da elaborare

L'ERP J.D. Edwards prevede un ambiente che funge da indice ai dati e agli oggetti logici. Ad esempio, per l'applicazione Ordine di acquisto valgono le indicazioni seguenti:

Ubicazione dei dati	L'utente fa clic sul tasto Trova per individuare un ordine di acquisto. L'ambiente determina in quale database si trova la tabella.
Ubicazione della macchina che elabora la logica	Una volta inseriti i dati relativi a un ordine, l'utente fa clic sul tasto OK. L'ambiente determina l'ubicazione di esecuzione della logica (una funzione gestionale principale) necessaria per registrare la transazione e l'ubicazione della tabella per l'inserimento dell'ordine.
Directory contenente l'oggetto da elaborare	Una volta inseriti l>ID utente e una password, l'utente deve scegliere l'ambiente al quale desidera collegarsi. Se esistono diversi insiemi di oggetti, quando viene scelto un ambiente vengono determinati gli oggetti eseguiti dall'ERP J.D. Edwards (la directory di memorizzazione degli oggetti). Tale ubicazione viene detta codice percorso, che viene definito dall'ERP J.D. Edwards nella tabella principale dell'elenco librerie (F0094).

Codici percorso

I codici percorso possono fare riferimento agli oggetti di programmazione centrali sul server di distribuzione e installazione o agli oggetti replicati su una stazione di lavoro o su un server logico. Esiste un codice percorso per ogni particolare insieme di oggetti centrali. Ad esempio, si può avere un insieme di oggetti riservati all'aggiornamento del software, da distribuire agli utenti per l'installazione, e un insieme di oggetti riservati per i potenziamenti più importanti.

Gli insiemi di oggetti o codici percorso possono avere la seguente ubicazione:

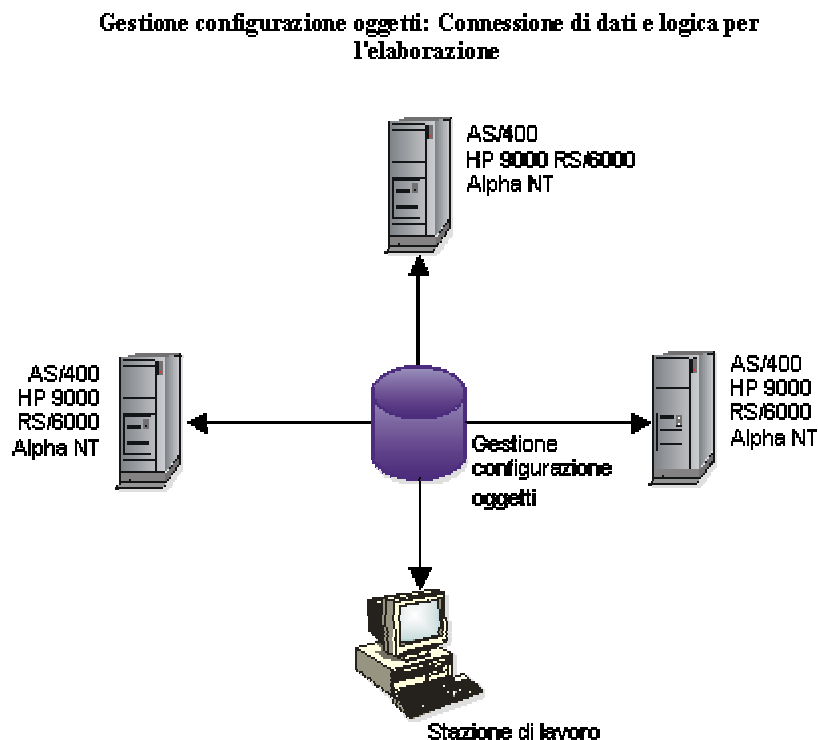
Server centrale	Contiene l'insieme centrale delle specifiche degli oggetti di sviluppo. Lo sviluppo viene eseguito in questa ubicazione. Il codice percorso consente di abbinare le specifiche e i componenti in C sul server di distribuzione e installazione.
Stazione di lavoro	Contiene un insieme di oggetti replicati che l'ERP J.D. Edwards utilizza in fase di esecuzione.
Server di logica	Contiene un insieme replicato di oggetti che l'ERP J.D. Edwards utilizza per l'elaborazione della logica su questi server.

La tabella principale dell'elenco librerie (F0094) contiene i codici percorso che consentono di monitorare gli insiemi di oggetti e la loro ubicazione nell'ERP J.D. Edwards.

Gestione configurazione oggetti

Gestione configurazione oggetti è uno strumento che consente di configurare l'elaborazione distribuita e i dati distribuiti in fase di esecuzione, senza obbligo di programmazione. Utilizzando la tabella Mappa oggetti, il Gestore configurazione oggetti indica il processo batch, la funzione gestionale o i dati adatti a un ambiente e a un utente particolari. Gestione configurazione oggetti è il centro di comando dell'architettura runtime. L'ERP J.D. Edwards utilizza sempre Gestione configurazione oggetti per individuare i dati e la piattaforma necessari per eseguire la logica distribuita.

La seguente illustrazione mostra il modo in cui Gestione configurazione oggetti collega dati e logica per eseguire l'elaborazione:



A ogni ambiente viene associato un insieme di mappature OCM che indicano l'ubicazione dei dati distribuiti e le ubicazioni di elaborazione distribuita per un determinato ambiente.

La seguente equazione illustra il rapporto che lega Gestione configurazione oggetti, un codice percorso e un ambiente:

$$\text{AMBIENTE} = \text{CODICE PERCORSO} + \text{MAPPATURE OCM}$$

Il codice percorso fornisce la seguente indicazione:

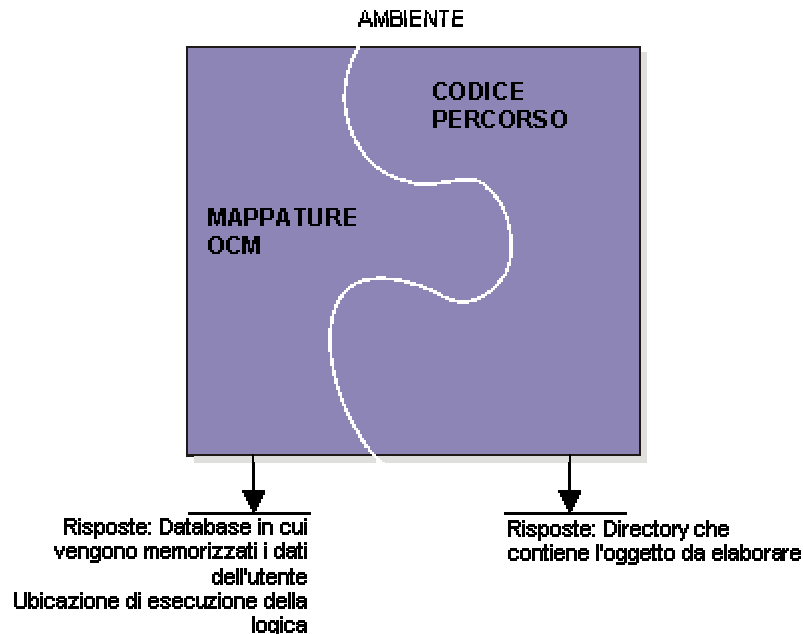
- Directory contenente l'oggetto da elaborare

Le mappature OCM forniscono le seguenti indicazioni:

- Il database in cui vengono memorizzati i dati dell'utente
- L'ubicazione di esecuzione della logica

La seguente illustrazione mostra un esempio del modo in cui l'ERP J.D. Edwards utilizza la relazione esistente tra le mappature OCM e i codici percorso per creare un ambiente:

Creazione di un ambiente con mappatura OCM e codici percorso



Sorgenti dati

Una sorgente dati è l'ubicazione specifica dei dati o dell'elaborazione distribuita. Le sorgenti dati dell'ERP J.D. Edwards possono essere:

- Un intero database in un'ubicazione specifica, a prescindere dal tipo di database; ad esempio un database Microsoft Access situato in una directory o una libreria specifica in DB2/400
- Una macchina aziendale specifica riservata all'elaborazione della logica

La piattaforma e le sorgenti dati funzionano insieme. È necessario definire sia il server di elaborazione della logica che i database dove vengono memorizzati i dati. Se su una macchina coesistono diversi database con un unico sistema di gestione dei database (DBMS), è necessario definire ogni singolo database nell'ERP J.D. Edwards.

Fare attenzione a non confondere le sorgenti dati Microsoft ODBC (Open DataBase Connectivity) con le sorgenti dati ERP J.D. Edwards. Le sorgenti dati ODBC definiscono i database nell'ambito di vari prodotti di comunicazione di terzi, quali Client Access, Rumba, SQL Server e Access. Le sorgenti dati dell'ERP J.D. Edwards definiscono server di logica e database nell'ERP J.D. Edwards.

Segue l'elenco delle sorgenti dati dell'ERP J.D. Edwards che possono essere utilizzate per la configurazione:

Oracle DBMS	Le sorgenti dati dell'ERP J.D. Edwards per Oracle DBMS fanno riferimento a stringhe di connessione Oracle e a un proprietario tabella.
SQL Server DBMS	Le sorgenti dati dell'ERP J.D. Edwards per SQL Server DBMS fanno riferimento ai database SQL Server (sorgente dati ODBC) e a un proprietario tabella.
DB2/400 DBMS	La sorgente dati dell'ERP J.D. Edwards per DB2/400 DBMS fa riferimento ai dati della directory RDB e a una libreria (sorgente dati ODBC).
DBMS MSDE	La sorgente dati dell'ERP J.D. Edwards per Microsoft Data Engine (MSDE) DBMS fa riferimento ai database MSDE (sorgente dati ODBC).

Distribuzione e installazione di oggetti

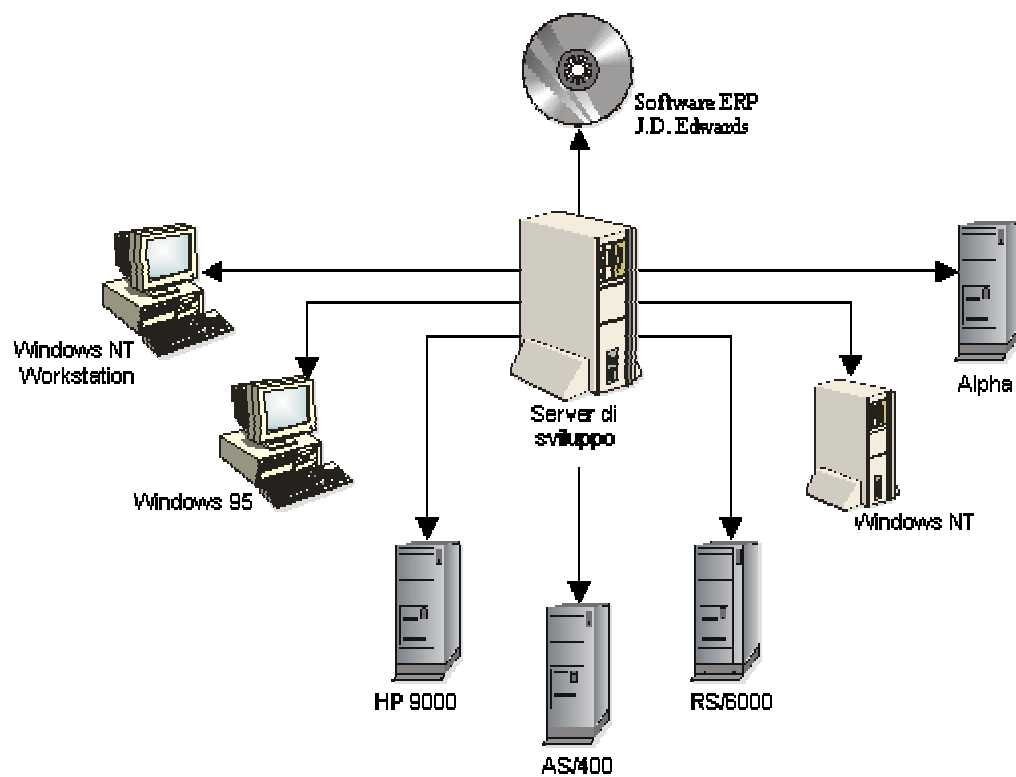
Per distribuire e installare l'ERP J.D. Edwards su stazioni di lavoro e server vengono utilizzati i seguenti metodi:

- Installazione iniziale per stazioni di lavoro e server
- Installazione stazione di lavoro, per stazioni di lavoro
- Installazione delle applicazioni, per stazioni di lavoro
- Installazione just-in-time, per stazioni di lavoro

Installazione iniziale

Il processo di installazione si basa sul modello di server per distribuzione e installazione centralizzata. Il programma di installazione per server di distribuzione e installazione copia il software di installazione dell'ERP J.D. Edwards dal CD-ROM sul server di distribuzione e installazione. Da quest'ultimo, il software viene poi ridistribuito ai diversi server aziendali e alle stazioni di lavoro.

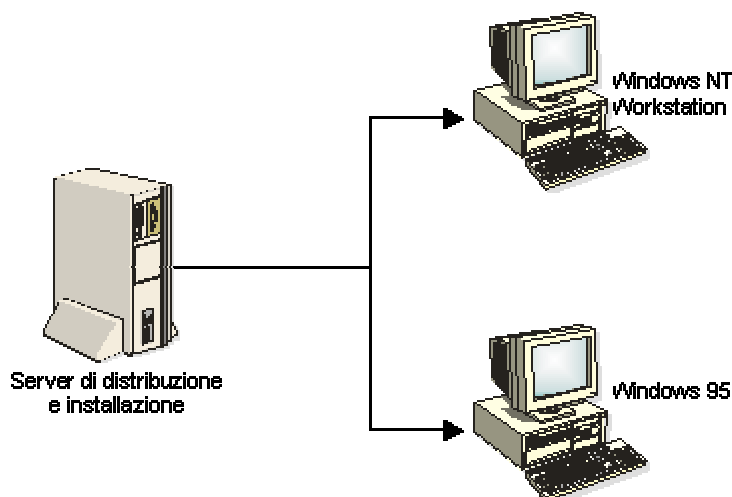
Processo di installazione dell'ERP J.D. Edwards



Installazione stazione di lavoro

Il programma di installazione per le stazioni di lavoro preleva il software dal pacchetto richiesto. Ogni pacchetto contiene istruzioni che descrivono l'ubicazione dei componenti necessari al programma di installazione per stazioni di lavoro per la distribuzione e l'installazione sul computer locale.

Installazione stazione di lavoro



Ogni pacchetto rappresenta il record degli oggetti centrali in un determinato momento. Una volta che il pacchetto è stato generato e collaudato, gli oggetti centrali possono essere modificati tranquillamente, dato che gli utenti non li riceveranno fino a quando non sarà stato generato e messo a loro disposizione un pacchetto separato. Per generare un pacchetto occorre copiare gli oggetti centrali nel pacchetto stesso. Il nuovo pacchetto contiene quindi oggetti replicati, che l'ERP J.D. Edwards legge in fase di esecuzione.

Installazione delle applicazioni

La funzione di installazione delle applicazioni consente di distribuire e installare rapidamente le modifiche apportate a una singola applicazione. La stazione di lavoro avvia l'installazione dell'applicazione e il server di distribuzione e installazione risponde raggruppando e trasmettendo tutti gli oggetti necessari all'esecuzione dell'applicazione.

I vantaggi dell'installazione delle applicazioni sono i seguenti:

- Gli utenti non sono obbligati a installare un insieme completo di oggetti, ma solo gli oggetti necessari ad acquisire le modifiche dell'applicazione.
- Non occorre creare un nuovo pacchetto ed effettuare un'operazione di generazione totale prima di distribuire e installare le modifiche dell'applicazione.
- Programmatori e collaudatori possono usare la funzione di installazione delle applicazioni per caricare su una macchina le modifiche apportate recentemente agli oggetti centrali.

Installazione just-in-time

L'installazione just-in-time consente di installare le applicazioni sulla stazione di lavoro la prima volta che vengono utilizzate. Ad esempio, quando si distribuisce e si installa su una stazione di lavoro un menu personalizzato contenente una nuova applicazione, l'oggetto viene installato automaticamente quando l'utente fa clic sull'opzione di menu corrispondente all'applicazione.

Tasti di scelta rapida

Le opzioni di menu e i pulsanti in tutto il sistema prevedono delle combinazioni di tasti, o tasti di scelta rapida, che possono essere utilizzate al posto del mouse. A tutti i pulsanti del sistema sono associati tasti di scelta rapida.

I tasti di scelta rapida sono riconoscibili per le lettere sottolineate nelle opzioni di menu. Ad esempio, la "I" sul pulsante Trova è tra parentesi. Premere Alt + I per utilizzare questo comando.

I tasti di scelta rapida funzionano sia sul client Windows sia sul client Web del software ERP J.D. Edwards, eccetto quando specificatamente segnalato.

Nota

Nel cliente Web, tutte le combinazioni di tasti di scelta rapida che comprendono il tasto Alt funzionano esclusivamente utilizzando il tasto Alt della parte sinistra della tastiera. Il tasto Alt di destro viene utilizzato per la digitazione di caratteri speciali in lingue straniere.

Selezione testo

Tasti di scelta rapida	Operazione
Maiusc + →	Consente di evidenziare il testo di un carattere a destra
Maiusc + ←	Consente di evidenziare il testo di un carattere a sinistra
Maiusc + Ctrl + →	Consente di evidenziare il testo dall'inizio alla fine della parola
Maiusc + Ctrl + ←	Consente di evidenziare il testo dalla fine all'inizio di una parola
Maiusc + Fine	Consente di evidenziare il testo dall'inizio alla fine di una riga
Maiusc + Inizio	Consente di evidenziare il testo dalla fine all'inizio di una riga
Maiusc + ↑	Consente di scegliere più righe, una alla volta verso l'alto
Maiusc + ↓	Consente di scegliere più righe, una alla volta verso il basso
Maiusc (clic)	Consente di evidenziare un intervallo di testo: fare clic all'inizio del testo che si desidera evidenziare, tenere premuto il tasto Maiusc, quindi fare clic alla fine del testo

Tasti di scelta rapida

Tasti di scelta rapida	Operazione
F1	Consente di accedere alla guida sui campi
Ctrl + Backspace	Consente di eliminare una parola a sinistra del punto di inserimento
Ctrl + Canc	Consente di eliminare una parola a destra del punto di inserimento
Ctrl + X	Consente di tagliare o eliminare il testo selezionato
Ctrl + V	Consente di incollare o copiare il testo tagliato o copiato nella nuova area
Ctrl + Y	Consente di ripetere l'operazione precedente
Ctrl + C	Consente di copiare il testo selezionato
Ctrl + Z	Consente di annullare l'ultima operazione
Ctrl + S	Consente di salvare il lavoro eseguito
Alt + M	Consente di aprire il menu Schermo
Alt + R	Consente di aprire il menu Riga
Alt + P (solo client Web)	Consente di aprire il menu Report
Alt + O (solo client Windows)	Consente di aprire il menu Report
Alt + L	Consente di aprire il menu Strumenti
Ctrl + S (solo client Web)	Consente di attivare il pulsante Ricerca (pulsante di ricerca) dal comando corrente
Ctrl + F10 (solo client Windows)	Consente di attivare il pulsante Ricerca (pulsante di ricerca) dal comando corrente

Tasti di spostamento

Tasti di scelta rapida	Operazione
Scheda	Consente di passare al campo o al pulsante successivo
Ctrl + Tab	Consente di passare dalla riga Query by example alla griglia e dalla griglia al campo o pulsante successivo
Maiusc + Tab	Consente di ritornare al campo o al pulsante precedente
Maiusc + Ctrl + Tab	Consente di tornare alla griglia o dalla griglia alla riga Query by example

← o →	Consente di visualizzare una colonna della griglia a destra o a sinistra
↑ o ↓	Consente di selezionare una riga verso l'alto o verso il basso
Pagina su o Pagina giù	Consente di spostarsi di uno schermo verso l'alto o verso il basso
Ctrl + ←	Consente di spostarsi di una parola a sinistra
Ctrl + →	Consente di spostarsi di una parola a destra
Ctrl + Q	Consente di impostare lo stato attivo sulla prima cella abilitata nella riga QBE
Ctrl + G	Nelle griglie modificabili, consente di impostare lo stato attivo sulla prima cella modificabile della griglia. Nelle griglie non modificabili, consente di impostare lo stato attivo sulla funzione di selezione riga per la prima riga della griglia.

Pulsanti

Tasti di scelta rapida	Operazione
Alt + A	Aggiungi
Alt + C	O
Alt + F4	Chiudi o Annulla
Alt + D	Elimina
Alt + F	Trova
Alt + O	OK
Alt + S	Seleziona

Tasti di scelta rapida Calendario

Tasti di scelta rapida	Operazione
Pagina Su o Ctrl + ←	Consente di passare al mese precedente
Pagina Giù o Ctrl + →	Consente di passare al mese successivo
↑ o ↓	Consente di passare da una settimana all'altra

Tasti di scelta rapida per testo oggetti media

Tasti di scelta rapida	Operazione
Ctrl + B	Consente di formattare in grassetto il testo selezionato
Ctrl + I	Consente di formattare in corsivo il testo selezionato
Ctrl + U	Consente di sottolineare il testo selezionato
Ctrl + Maiusc + L	Consente di creare un elemento di una lista puntata
Ctrl + Tab	Consente di chiudere lo schermo di modifica del testo e di visualizzare l'oggetto successivo nella sequenza di tabulazione.

Spostamento all'interno della griglia

Nella griglia sono disponibili i seguenti comandi della tastiera.

Tasti di scelta rapida	Operazione
Maiusc + ↑ o Maiusc + ↓	Consente di selezionare più righe contemporaneamente. Disponibile solo nelle griglie in cui non è possibile inserire dati.
Ctrl + Pagina Su o Inizio	Consente di passare alla prima cella della riga
Ctrl + Pagina Giù o Fine	Consente di passare all'ultima cella della riga
Ctrl + Inizio	Consente di attivare la cella all'incrocio tra la prima riga e la prima colonna
Maiusc + Tab	Consente di passare alla cella precedente. La sequenza di spostamento è: a sinistra, in alto. Disponibile solo nelle griglie in cui è possibile inserire dati.
Ctrl + Tab	Consente di uscire dalla griglia e passare al comando successivo dello schermo
Maiusc + Ctrl + Tab	Consente di uscire dalla griglia e passare al comando precedente dello schermo o alla riga QBE, se disponibile.
F2	Consente di spostare il cursore alla fine del testo nella cella attiva. Disponibile solo nelle griglie in cui è possibile inserire dati.
Ctrl + X	Consente di tagliare la selezione o i dati correnti di una cella e di trasferirli negli appunti
Ctrl + V	Consente di incollare i dati negli appunti nella cella corrente.
Ctrl + C	Consente di copiare la selezione o i dati correnti di una cella e di trasferirli negli appunti.

Esc	Consente di disattivare la modalità di modifica (il valore della cella precedente sostituisce le modifiche apportate dall'utente). Disponibile solo nelle griglie in cui è possibile inserire dati.
Maiusc + [Barra spaziatrice]	Consente di selezionare la riga corrente. Disponibile solo nelle griglie in cui è possibile inserire dati.

Sistemi del software J.D. Edwards

La seguente tabella elenca i sistemi del software J.D. Edwards:

Codice	Sistema
00	Ambiente base
01	Rubrica indirizzi
02	Posta elettronica
03	Contabilità clienti
0301	Credit Management (Gestione crediti)
03B	Contabilità clienti
03C	Gestione domande sistema
04	Contabilità fornitori
05	Contabilità ore e Risorse umane
05A	Elementi base RU e Paghe OW
05C	OW HR & PR Foundation Canadian (Elementi base RU e Paghe OW Canada)
05T	Inserimento ore
05U	OW HR & PR Foundation US (Elementi base RU e Paghe OW USA)
06	Non usato
07	Payroll
07S	Payroll SUI (Paghe - SUI)
07Y	U.S. Payroll Year End (Paghe fine esercizio USA)
08	Risorse umane
08B	Gestione benefit
08C	OW HR Canadian (RU OW Canada)
08H	Sicurezza e igiene industriale

08P	Gestione posizioni
08R	Gestione assunzioni
08U	OW HR US (RU OW USA)
08W	Paghe e stipendi
09	Contabilità generale
09E	Gestione note spese
10	Reporting finanziario
10C	Multisite Consolidations (Consolidamenti sedi multiple)
11	Contabilità multivaluta
11C	Contabilità di cassa
12	Contabilità cespiti
13	Gestione attrezzature/impianti
14	Modelli pianificazione e budgeting
15	Gestione immobiliare
16	Soluzioni di redditività per l'impresa
17	Gestione servizio clienti
17C	Gestione dati produzione
18	Pianificazione risorse
19	Utility CIS (Servizio CIS)
30	Gestione dati tecnici di produzione
3010	Gestione dati di produzione
31	Controllo avanzamento produzione
3110	Gestione processi
32	Gestione della configurazione
32C	Custom Works
33	Pianificazione capacità

34	Pianificazione fabbisogni
34A	Advanced Planning & Scheduling
35	Pianificazione impianti
36	Previsioni
37	Gestione qualità
38	Gestione contratti
39	Valutazione scorte avanzata
40	Gestione magazzino/Base OA
4010	Advanced Price Adjustments (Rettifiche avanzamento prezzi)
41	Gestione magazzino
41B	Gestione sfusi
42	Gestione ordini cliente
42A	Sales Force Automation
42E	ECS Sales Management (Gestione vendite ECS)
43	Gestione acquisti
44	Gestione subappalti
4401	Gestione edilizia
44H	Gestione edilizia
45	Calcolo avanzamento prezzi
46	Gestione magazzino logistico
47	Commercio elettronico
48	Gestione ordini di lavorazione
48S	Fatturazione servizi
49	Gestione trasporti
50	Job Cost Base

51	Gestione commesse
52	Fatturazione commesse
53	Gestione modifiche
55 - 59	Riservato ai clienti
60 - 69	Riservato alla personalizzazione J.D. Edwards
70	Multinational Products (Prodotti multinazionali)
71	Client Server Applications (Applicazioni Client/Server)
72	World Vision
73	Prodotti complementari M & D
74	Localizzazione EMEA
74H	Ungheria
74I	Irlanda
74L	Portogallo
74N	Paesi nordici
74P	Polonia
74R	CIS
74S	Spagna
74T	Turchia
74Z	Repubblica Ceca
75	ASEN Localization (Localizzazione ASEAN)
75H	Tailandia
75I	India
75K	Corea
75T	Taiwan

76	Latin American Localization (Localizzazione latino-americana)
76A	Argentina
76B	Localizzazione Brasile
76C	Colombia
76H	Cile
76P	Peru
76V	Venezuela
77	Payroll Canadian (Paghe Canada)
77Y	Canada Payroll Year End (Paghe fine esercizio Canada)
79	Translation Tools (Strumenti di traduzione)
80	Business Intelligence
81	DREAM Writer
82	World Writer
83	Reporting gestionale - FASTR
84	Distributive Data Processing (Elaborazione dati distribuzione)
85	Custom Programming (Programmazione personalizzata)
86	Electronic Doc. Interchange (EDI)
87	JDE Internal (Interno JDE)
88	Cautious Purge System (Storicizzazione prudente sistema)
89	Conversion Programs (Programmi di conversione)
91	Documentazione
92	Progettazione assistita dal computer
93	Programmazione assistita dal computer

94	Responsabile sicurezza
95	Vedi sistema 96
96	Operazioni computer
97	Software Installation (Installazione software)
98	Strumenti tecnici
98E	Electronic Burst and Bind (Burst and Bind elettronico)
98FT	Form Type (Tipo di schermo)
98SA	Sample Application (Applicazione campione)
99	Technical Tools - Internal (Strumenti tecnici - Interno)
99D	Technical Tools - DASD Sizer (Strumenti tecnici - DASD Sizer)
99M	Technical Tools - Masters/Update (Strumenti tecnici - Master/Aggiornamento)
B	TRADUZIONI LINGUA
B1A	Cinese - Semplificato
B1B	Cinese - Complesso
B1E	Inglese
B1F	Francese
B1G	Tedesco
B1I	Italiano
B1J	Giapponese
B1P	Portoghese
B1S	Spagnolo
B2A	Olandese
B2D	Danese

B2F	Finlandese
B2N	Norvegese
B2S	Svedese
B3C	Ceco
B3H	Ebraico
B3R	Russo
BC1	Cinese - Semplificato
BC2	Cinese - Complesso
BCR	Ceco
BDN	Danese
BDU	Olandese
BFI	Finlandese
BFR	Francese
BGR	Tedesco
BHE	Ebraico
BIT	Italiano
BJP	Giapponese
BNO	Norvegese
BPO	Portoghese
BRU	Russo
BSP	Spagnolo
BSW	Svedese
D3N	dcLINK (raccolta dati)
H01	Rubrica indirizzi (compresa tutta la posta)
H03	Contabilità clienti
H03B	Nuova contabilità clienti

H04	Contabilità fornitori
H05	Contabilità ore autonoma
H07	Paghe
H08	Risorse umane
H09	Contabilità generale
H12	Contabilità cespiti
H13	Gestione attrezzature/impianti
H15	Gestione proprietà commerciali
H30	Gestione dati tecnici di produzione
H301	Gestione dati di produzione
H31	Controllo avanzamento produzione
H311	Gestione processi
H32	Gestione della configurazione
H33	Pianificazione capacità/fabbisogni
H34	DRP/MRP/MPS
H35	Pianificazione impianti
H36	Previsioni avanzate
H40	Gestione magazzino/Base OA
H41	Gestione magazzino
H415	Gestione magazzino prodotti sfusi
H42	Gestione ordini cliente
H43	Gestione ordini di acquisto
H44	Gestione contratti
H44H	Gestione edilizia
H45	Analisi vendite
H46	Gestione magazzino logistico

H50	Job Cost Base
H72	Client/Server
H73	CS - Inserimento fatture FO
H74	CS - Inserimento ore
H75	CS - Inserimento ordini cliente
H76	CS - Formazione & Sviluppo
H78	CS - Gestione spese viaggi
H79	CS - Previsioni
H90	STRUMENTI ONEWORLD
H91	Strumenti di progettazione
H92	Modulo interattivo/OL
H93	Database & comunicazioni
H94	Modulo batch
H95	Applicazioni/risorse tecniche
H96	Distribuzione e installazione
H97	Prestazioni/Analisi comparativa
H98	Internet
H99	Controllo versione prodotto interno
H99P	Technical Tools-OWPVC Internal
JE42	Ordini cliente/Calcolo prezzi
JE44	Contratti distribuzione
JE48	Automated Gantry Inter.
KZ1	PC Budget Upload (A3 to A5)
KZ2	PC Data Entry for AP
KZ3	PC Data Entry for Payroll
SY	SYSTEM

Z101	MTI Electrical Distribution
Z102	CRES
Z91	Codice prodotto/sistema