

CONFIGURADOR

Julho/2010

Metodologia do Treinamento

O treinamento de Configurador é ministrado com um kit de treinamento composto de:

- **Apostila:**
Aborda as rotinas do curso, conduzindo o usuário na sua utilização através de uma série de exercícios para prática e revisão da matéria. Os exercícios devem ser executados junto ao sistema, exatamente da forma como estão apresentados, para que o grau de aprendizado proposto seja obtido.
- **Material de Apoio.**

Capítulo 01 – Introdução

- Objetivos do treinamento;
- Metas do treinamento;
- Conteúdo do treinamento;
- Sumário.

Objetivos do Treinamento

O ambiente Configurador é a principal ferramenta de apoio ao desenvolvimento e personalização dos ambientes integrados do Microsiga Protheus.

Este ambiente permite ao usuário adaptar o sistema às necessidades de sua Empresa. Dada sua flexibilidade, possibilita a manutenção do dicionário de dados, parametrizações, gatilhos, além de outras funcionalidades restritas ao administrador do Sistema.

Metas do Treinamento

No final deste curso, você terá os conhecimentos necessários para:

- Compreender a estrutura dos diretórios e as famílias de arquivos
- Criar e solicitar autorizações de uso de empresas.
- Manipulação de Arquivos sx2, sx3, sx5, sx6, sx7, sxB, menus , senhas e log de registro.
- Realização de consultas aos arquivos log.
- Configurar webprint, e webspool.
- Enviar Relatórios por e-mail

Conteúdos do Treinamento

Este treinamento apresentará os seguintes conceitos:

- Estrutura de diretórios
- Famílias de arquivos
- Empresas e filiais:
 - Criação de empresas
 - Autorização de empresas
 - Autorização de emergência
- Arquivos, tabelas e campos:
 - Arquivo de perguntas
 - Mapeamento de arquivos
 - Criação de tabelas
 - Dicionário de dados
 - Consultas-padrão
- Menus e senhas
 - Menus
 - Senhas
 - Repositório de imagens
- Parâmetros e Logs:

- Parâmetros
 - Log de registro
 - Consultas aos arquivos log
- Schedule:
 - Schedule de processos
 - Configuração do webprint e webspool, envio de relatório por e-mail
- Gatilhos:
 - Gatilhos em campos.

Sumário

Metodologia do Treinamento	2
Capítulo 01 – Introdução.....	3
Objetivos do Treinamento	3
Metas do Treinamento	3
Conteúdos do Treinamento.....	3
Sumário.....	5
Capítulo 02 - Estruturas de Diretórios	7
<i>Exercícios de fixação:.....</i>	<i>7</i>
Capítulo 03 - Famílias de arquivos.....	9
<i>Exercícios de Fixação</i>	<i>11</i>
Capítulo 04 - Empresas e Filiais.....	12
Criação de Empresas	12
Autorização de Empresas	13
Autorização de Emergência	15
Capítulo 05 - Arquivos, tabelas e campos	18
Arquivo de perguntas	18
<i>Exercício de fixação:</i>	<i>21</i>
Mapeamento de arquivos.....	21
Criação de tabelas	22
<i>Exercício de fixação:</i>	<i>23</i>
Dicionário de dados	23
Consultas-padrão	24
<i>Exercícios de fixação</i>	<i>28</i>
Capítulo 06 – Menus e Senhas	29
Menus.....	29
<i>Exercícios</i>	<i>31</i>
Senhas	31
<i>Exercício de Fixação:.....</i>	<i>32</i>
Repositório de imagens	32
<i>Exercícios de fixação</i>	<i>34</i>
Capítulo 07 – Parâmetros e Logs	35
Parâmetros.....	35
<i>Exercícios de Fixação:</i>	<i>36</i>
Log de Registros.....	36

Consulta Log.....	37
Capítulo 08 - Schedule.....	39
Para configurar a rotina de Schedule:.....	3939
Procedimentos para visualizar o Schedule:.....	42
Processos	43
Relatórios.....	44
Processos Batch	45
Processos Especiais.....	46
MPWeb Service.....	49
Web Print	50
Web Spool	51
Capítulo 09 - Gatilhos	53
<i>Exercícios de Fixação:</i>	<i>53</i>

Capítulo 02 - Estruturas de Diretórios

O Diretório Base da instalação é o \Protheus10, sendo definidos na instalação os subdiretórios, de acordo com as tabelas a seguir:

\PROTHEUS10	Raiz do sistema.
\APO	Repositório de objetos (RPO).
\BIN\SMARTCLIENTE_ACTIVEX	Destinado aos arquivos para acesso via Web.
\BIN\SMARTCLIENT	Executáveis, bibliotecas e arquivos de configuração (.INI) do
\BIN\SERVER	Executáveis, bibliotecas e arquivos de configuração (.INI) do
\BIN\APPSERVER\ACE_2.50	Arquivos de configuração e bibliotecas para acesso aos
\BIN\APPSERVER\ACE_6.11	Arquivos de configuração e bibliotecas para acesso aos
\BIN\APPSERVER\ACE_6.20	Arquivos de configuração e bibliotecas para acesso aos
\BIN\APPSERVER\ACE_7.00	Arquivos de configuração e bibliotecas para acesso aos
\BIN\TOOLS	Onde são encontrados as ferramentas para manutenção do
\CPROVA	Destinado para a gravação dos lançamentos analíticos do
\CRYSTAL	Contém arquivos de bibliotecas e relatórios modelos do
\DATA	Contém o Banco de dados do Protheus (Codebase ou ADS).
\HANDHELD	Arquivos de biblioteca para integração com Palm-OS e
\INCLUDE	Contém as Bibliotecas (.CH) necessárias a execução e
\MY	Fontes para exemplos de funções ADVPL.
\SAMPLES\DOCUMENTS	Arquivos modelos para integração com o pacote Microsoft
\SYSTEMLOAD	Arquivos de carga do Dic. de dados e Helps do Protheus,
\SPOOL	Destinado para a gravação de relatórios gerados em disco.
\SEMAFORO	Arquivos complementares para as sequências de

Rootpath : Diretório onde são armazenados os arquivos do sistema, reconhecida como raiz do ambiente

SourcePath: é o diretório onde estão armazenados os repositórios

StartPath: Diretório dentro do rootpath e que tem como função armazenamento de arquivos de inicialização, banco de dados(.dbf) e menus, senhas de usuários, cadastro de empresas, etc.

Exercícios de fixação:

01. Complete os exercícios a seguir com os significados dos diretórios abaixo:

- a) Start Path _____
- b) Root Path _____
- c) SourcePath _____

02. Complete a tabela abaixo:

\PROTHEUS10	
\APO	
\BIN\SMARTCLIEN	
\BIN\SERVER	
\DATA	
\INCLUDE	
\SYSTEMLOAD	
\SPOOL	

Capítulo 03 - Famílias de arquivos

A MICROSIGA criou uma identificação para tabelas e arquivos do sistema Protheus, que consiste em codificar seus nomes seguindo um padrão pré-estabelecido, para que os usuários e analistas possam identificá-los com mais facilidade.

Os nomes das tabelas e arquivos são formados por um conjunto de três dígitos que os identificam.

O quarto e quinto dígitos indicam o número da empresa e o sexto dígito é sempre zero, que é utilizado para identificação interna do sistema:

1ª posição – (S) de SIGA ou outra letra quando se trata de um arquivo específico de um determinado módulo/ambiente;

2ª posição – de (A a Z) ou (0 a 9), definindo a família do arquivo;

3ª posição – de (1 a Z), definindo a seqüência dentro da família.

Como exemplo, vamos utilizar o "Arquivo de Clientes – SA1010.DBF" no qual:

"S" – significa que este arquivo pertence aos Módulos Genéricos;

"A" – letra que representa a família que o Arquivo pertence;

"1" – seqüência do arquivo na família;

"01" – caracteres que representam a numeração da empresa;

"0" – dígito de uso exclusivo da MICROSIGA.

Para as customizações dos clientes, são reservadas as famílias SZ?(A...Z e 0...9), os usuários não devem utilizar as famílias reservadas para MICROSIGA, pois estas poderão ser sobrepostas em uma futura atualização de versão.

A Família SX fica armazenada no diretório "\\SYSTEM\\", e é formada pelos arquivos customizadores do Protheus. Referem-se a todos os módulos, pois são de uso Genérico:

SX1	Perguntas e Respostas
SX2	Mapeamento de Arquivos
SX3	Dicionário de Dados
SX4	Agenda do Schedule de
SX5	Tabelas
SX6	Parâmetros
SX7	Gatilhos
SX9	Relacionamento entre arquivos
SXA	Pastas Cadastrais
SXB	Consulta Padrão
SXC	Controle de Usuários
SXD	Controle do Schedule de
SXE	Seqüência de Documentos (+1)
SXF	Seqüência de Documentos
SXG	Tamanho padrão para campos
SXK	Controle de Perguntas (SX1)
SXO	Controle de Log's por Tabela
SXP	Controle de Log's por Tabela
SIX	Índices dos Arquivos (1)
SINDEX	Índices dos Arquivos (2)

Há também arquivos que armazenam dados especiais, como script de planilhas, senhas, helps, menus, consultas etc., normalmente em formato texto.
São eles:

SIGMAT.CFG	Número de Estações
SIGAADV.HLP	Help de Campos
SIGAADV.HPR	Help de Programas
SIGMAT.EMP	Empresas
SIGMAT.ALC	Alçadas e Solicitações de
SIGAFIS.MAG	Livros Fiscais Magnéticos
SIGAADV.PSS	Senhas
SIGMAT.DEP	Depuração
SIGMAT.ACS	Acessos
SIGMAT.IND	Índice do SIGMAT.EMP

Temos ainda outros arquivos com extensões que também fazem parte do Protheus, os quais estão relacionados a seguir:

.#DB	Backup
.REL	Relatórios
.DUP	Script de Duplicata
.PDV	Planilha de Custos
.NF2	Script da Nota Fiscal
.PLN	Planilhas
.RPG	Script do RPG
.DRV	Drivers de Impressoras
.REM	Envio de Transmissão Bancária
.RET	Recebimento de Transmissão
.FAT	Script de Fatura
.IMP	Configurações de Importação de
.LOG	Arquivo TTS
.PRW e .PRX	Programas em ADVPL e RDMAKE

Os demais arquivos contendo os dados dos usuários propriamente ditos ficam armazenados no diretório padrão "\\DATA\\" e podem ser analisados no arquivo "Sx2 – Drivers e Diretórios de Arquivos". O conteúdo de cada arquivo pode ser analisado no arquivo "Sx3 – Dicionário de Dados".

Caso os arquivos não existam no diretório que foram indicados, serão criados na abertura do sistema.

Para saber sobre Famílias de Arquivos, do Módulo Configurador, posicione na opção e pressione a tecla <F1>. Será apresentado o Help do Programa esclarecendo a sua finalidade e como executá-lo.

Exercícios de Fixação

03. Complete a Tabela a seguir, com as respectivas funções:

SX1	
SX2	
SX3	
SX5	
SX6	
SX7	
SX9	
SXB	
SIX	

04. Em qual diretório está armazenado a Família de SX?

05. Criar um arquivo pelo configurador

SZ5 – Cad. de Aluno

Z5_FILIAL C 2

Z5_CODIGO C 4 – Usado – Browse – Obrig.

Z5_NOME C 30 – Usado – Browse – Obrig.

Z5_ENDERECO C 30 – Usado –

Z5_ESTADO C 2 – Usado -Browse

Z5_APELIDO C 20 - Usado

Z5_TELEFONE C 15 - Usado

Z5_DATANASC D 8 – Usado - Browse

Índice 1 – filial + Código

Índice 2 – Filial + nome

Capítulo 04 - Empresas e Filiais

Criação de Empresas

Para criar uma nova empresa, o usuário deve elaborar corretamente o conceito de Matriz e Filial de sua empresa, levando em consideração os acessos "Exclusivos" e "Compartilhados" dos arquivos utilizados pelo sistema.

Estes conceitos referem-se à utilização das mesmas informações gravadas nos arquivos para diferentes filiais, ou seja, criada a empresa com cinco filiais, é possível manter um único Cadastro de Clientes (SA1) para todas as filiais, ou manter cinco ou menos cadastros distintos, sendo um para cada filial.

Esta distinção entre empresas e filiais é controlada pelo sistema através da criação de empresas, onde se definem quantas e quais são as empresas matrizes e filiais. Todos os arquivos do Protheus registram os dados da seguinte forma:

- XXX_FILIAL onde: XXX = sigla do arquivo
- SB1_FILIAL onde: SB1 = Cadastro de Produtos e FILIAL = número da filial onde foi gravado o dado.

Desta forma, sempre que acessar o ambiente definindo a qual empresa pertence a movimentação em execução, o sistema grava esta informação neste campo, que compõe o número do registro.

Exemplo:

Suponha que uma empresa composta por uma matriz e três filiais. Os arquivos referentes aos cadastros devem ser únicos para todas as filiais, porém cada uma delas deve possuir Planos de Contas exclusivos (CT1 -Cadastro de Planos de Contas).

Neste caso, as empresas criadas devem seguir o seguinte padrão:

Empresa Matriz	Filial 00	Grava os campos XXX_FILIAL com 00
Filial SP	Filial 01	Grava os campos XXX_FILIAL com 01
Filial RJ	Filial 02	Grava os campos XXX_FILIAL com 02
Filial TO	Filial 03	Grava os campos XXX_FILIAL com 03
Empresa Matriz Filial 00 XXX_Filial = 00		
Filial 01 XXX_Filial = 01	Filial 02 XXX_Filial = 02	Filial 03 XXX_Filial = 03

Os arquivos gravados nos diretórios \SYSTEM e \DATA também seguirão a nomenclatura de filiais e matriz, da seguinte forma:

- SX1000 Arquivo de Perguntas gravado no \SYSTEM, referentes à matriz
- SA1010 Cadastro de Clientes gravado no \DATA, referentes à filial 01
- SB1020 Cadastro de Produtos gravado no \DATA, referentes à filial 02
- SX6030 Arquivo de Parâmetros gravado no \SYSTEM, referentes à filial 03



Assim sendo, antes de enviar a solicitação para criação de empresas à Microsiga, estude cuidadosamente a necessidade de compartilhamento de arquivos e criação de filiais.

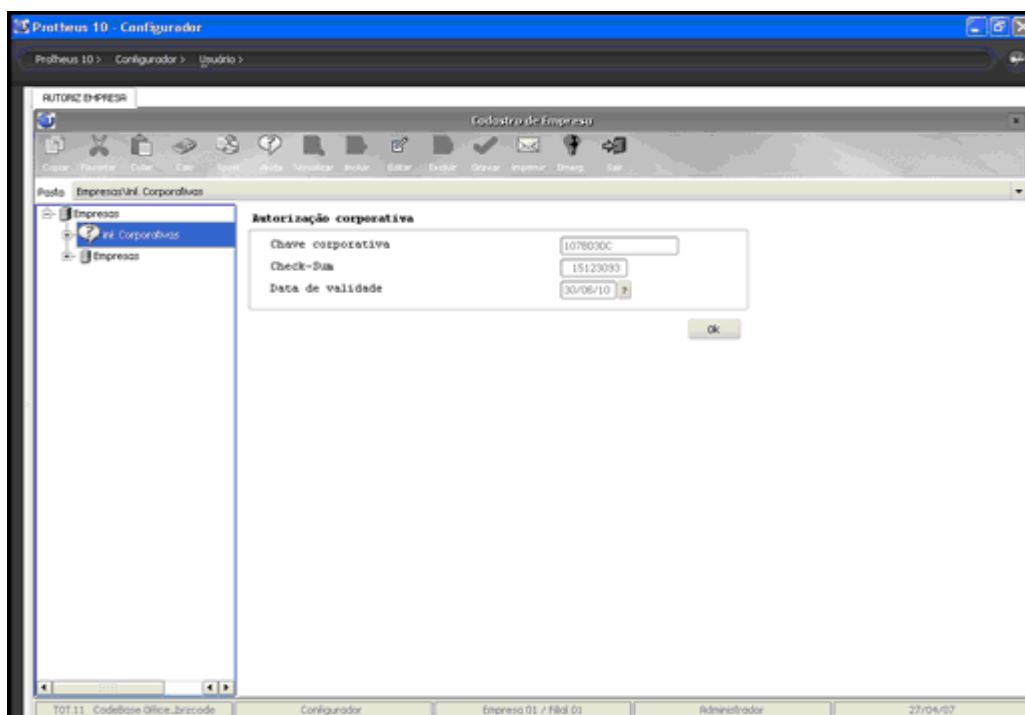
Autorização de Empresas

Após criar uma empresa, o usuário deve entrar em contato com a Microsiga para obter o código de acesso à empresa e aos ambientes adquiridos. De posse destes códigos, deve utilizar a rotina de Autorização de Empresas para informá-los.

Procedimentos

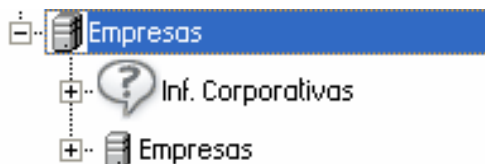
Para autorizar empresas:

1. Na janela de manutenção de Autorização de Empresas, o sistema apresenta a tela de cadastro.



2. Clique na pasta "Empresas".

O sistema apresenta abaixo as pastas "Inf. Corporativas" e "Empresas".



3. Clique na pasta "Informações Corporativas" e no botão "Editar".

Informe os códigos de acesso na área de "Autorização Corporativa", conforme descrição a seguir, e conforme valores informados no fax de retorno enviado pela Microsiga:

- Chave Corporativa

Informe a Chave-Corporativa conforme fax enviado pela Microsiga.

- Check-Sum

Informe o código de Check-Sum conforme fax enviado pela Microsiga.

- Data de Validade

Informe a Data de Validade conforme fax enviado pela Microsiga.

4. Preenchidos os dados de licença e autorização, confirme através do botão "Ok".

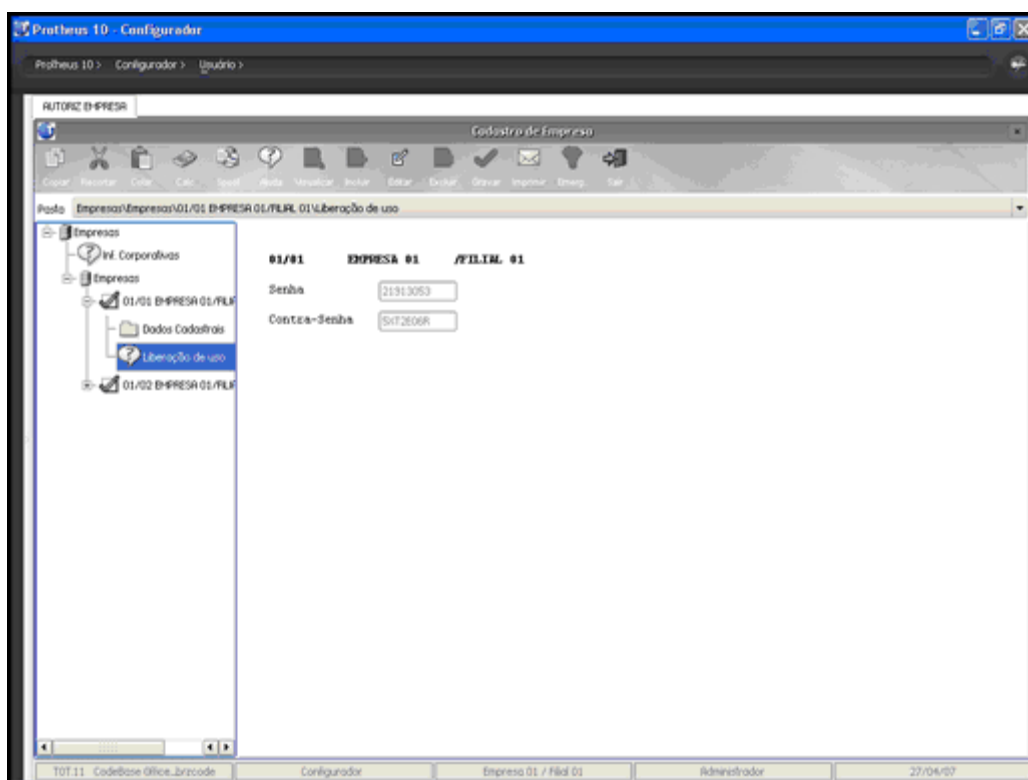
O sistema apresenta a tela de confirmação da liberação.

5. Confira os dados e confirme.

6. Informados os valores e códigos de licença e autorização da empresa, o usuário necessita informar os códigos de senha e contra-senha para a "Liberação de Uso" das empresas criadas.

7. Clique na pasta "Empresas" localizada abaixo da pasta "Inf. Corporativas" e selecione a empresa em cadastro e liberação.

O sistema apresenta na tela a janela de "Liberação de Uso":



8. Clique no botão “Editar” e, de acordo com o fax enviado pela Microsiga, preencha os campos conforme descrição a seguir:

- Senha

Informe a senha enviada pela Microsiga para a empresa selecionada.

- Contra-Senha

Informe a contra-senha enviada pela Microsiga para a empresa selecionada.

9. Confira os dados e confirme, através do botão “Ok”.

10. Informados todos os dados para liberação e utilização de todas as empresas cadastradas, clique no botão “Ok” para confirmar.

Autorização de Emergência

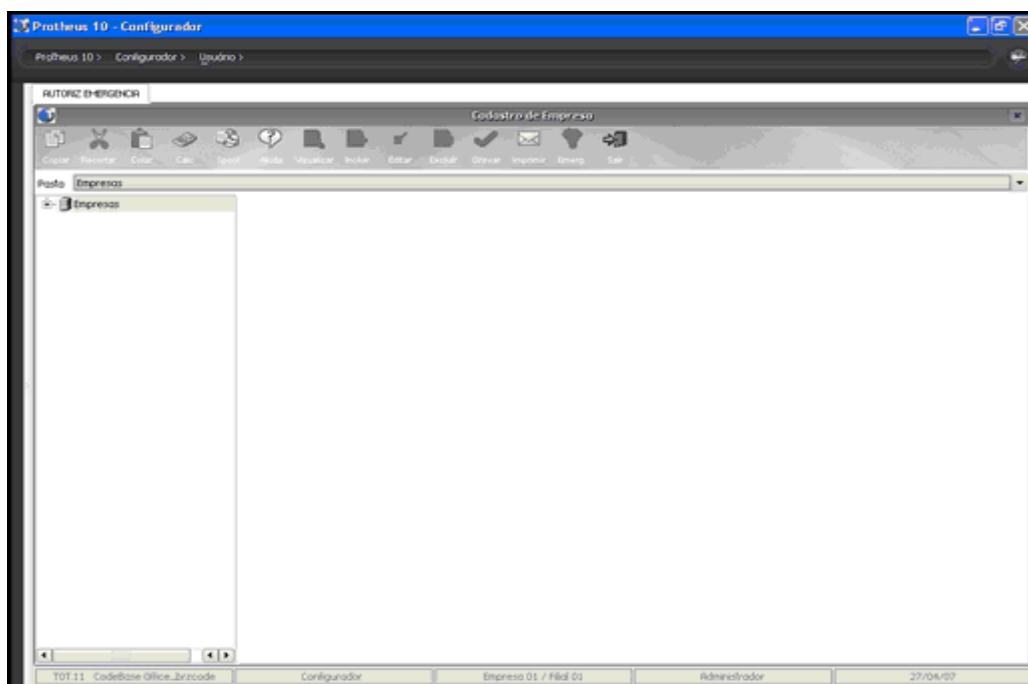
Esta opção disponibiliza o uso de uma empresa por um dia, devendo ser utilizado por usuários que tenham emergência em trabalhar com uma empresa e ainda não tenham senha definitiva.

Para utilizá-la, o usuário deve entrar em contato com a Microsiga e solicitar o código de acesso de emergência.

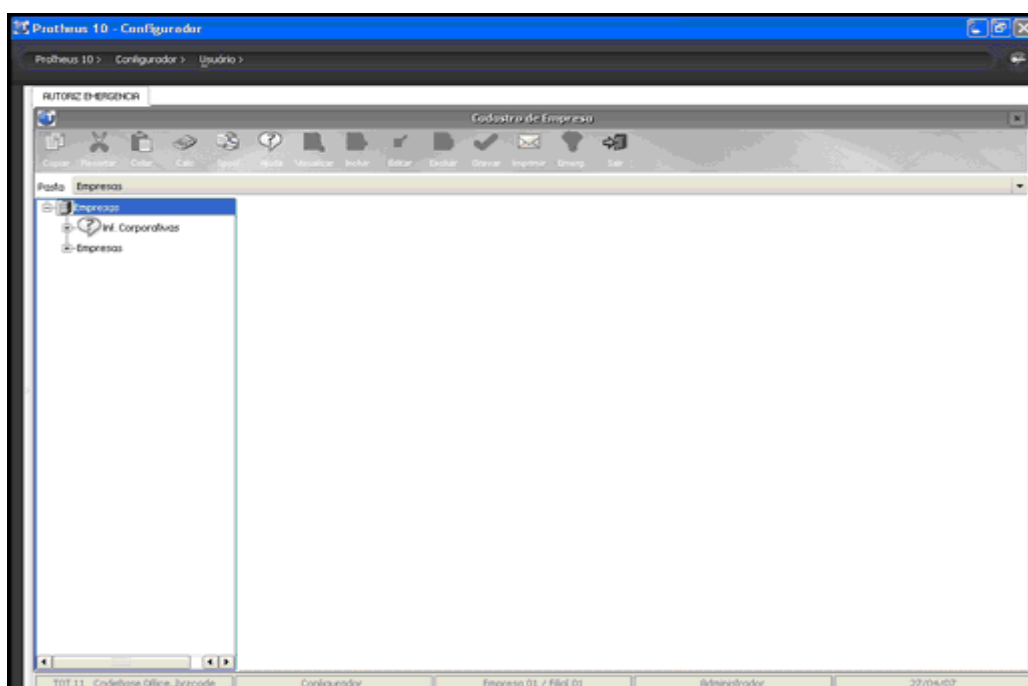
Procedimentos

Para informar a autorização de emergência:

1. Na janela de Manutenção de Autorização de Emergência, será apresentada a tela para cadastro de empresas:



2. Ao clicar sobre esta pasta, serão apresentadas uma pasta chamada "Inf. Corporativas" e uma pasta chamada "Empresas":



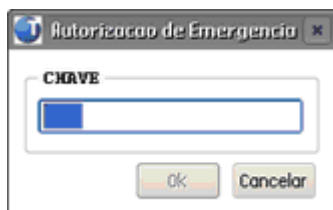
3. Clique sobre cada pasta no desenho da tela acima para visualizar a descrição das mesmas;

4. Informados todos os dados para liberação e utilização de todas as empresas cadastradas, clique no botão "Ok" para confirmar;

5. Clique no botão "Imprimir" , para efetuar a Impressão da Autorização.

6. Clique no ícone "Autoriz. de Emergência";

O sistema apresenta uma pequena tela para informação do código de acesso emergencial;



7. Informado o código, clique no botão "Ok" para confirmar.

Capítulo 05 - Arquivos, tabelas e campos

Arquivo de perguntas

As perguntas aqui definidas são aquelas apresentadas nos parâmetros de relatório e de processos do sistema.

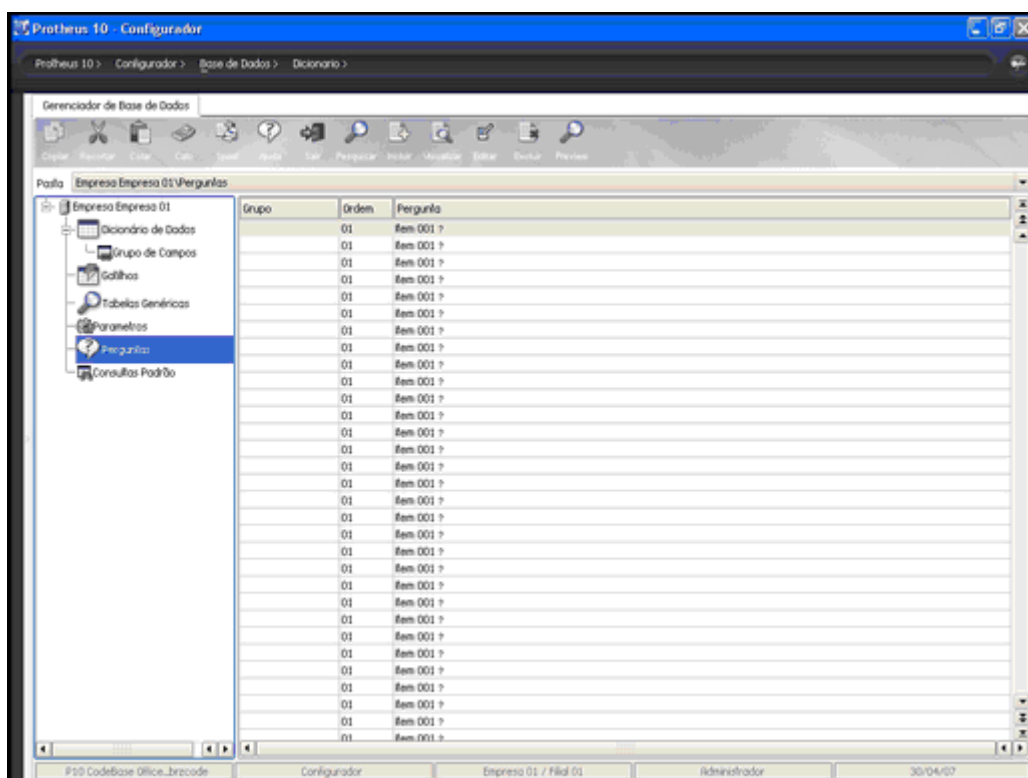
Procedimentos

Para incluir perguntas:

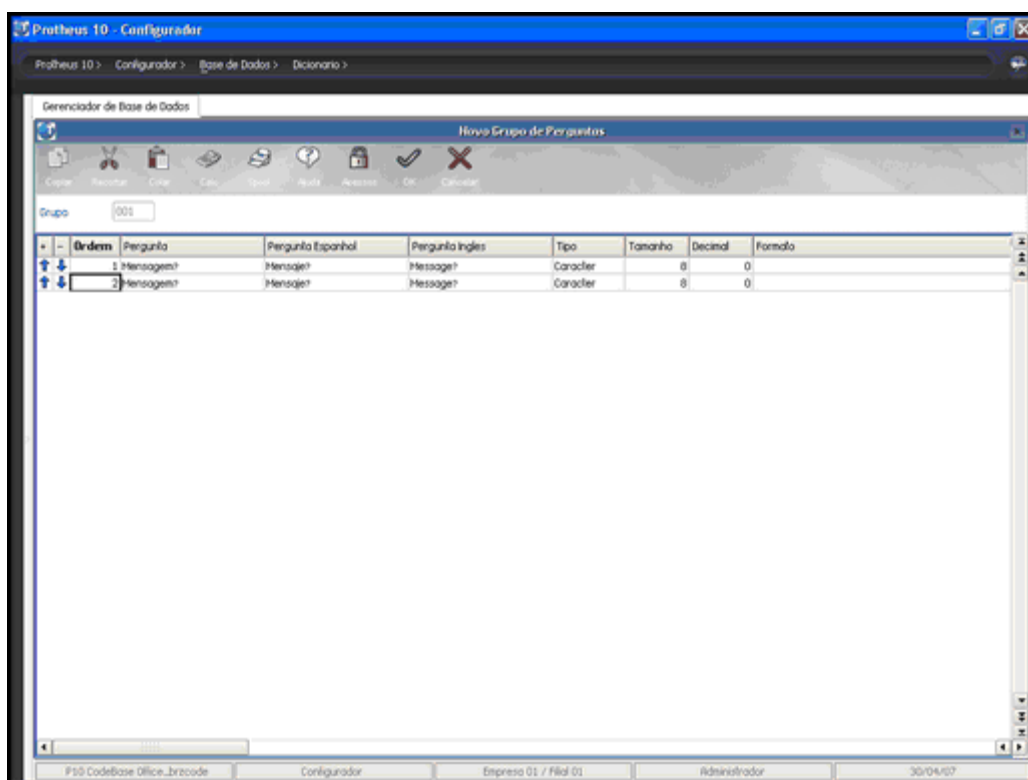
1. No menu principal, selecione as opções "Base de Dados" + "Dicionário" + "Arquivos" ;

O sistema apresenta a janela browse relacionando o dicionário de dados do sistema, ou seja, todos os arquivos utilizados.

2. Clique sobre a empresa desejada e, em seguida, na opção "Perguntas";
O sistema apresenta na tela a relação das perguntas utilizadas no sistema:



3. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



- Grupo
Informe um nome para o conjunto de perguntas em cadastro.
- Ordem
Este campo é definido pelo sistema, e registra a ordem de apresentação das perguntas na tela.
- Pergunta
Informe a pergunta desejada.
- Pergunta Espanhol/Pergunta Inglês
Informe a pergunta desejada traduzida para o espanhol e para o inglês, respectivamente.
- Tipo
Selecione o tipo do conteúdo de resposta da pergunta, se: 1 = Caracter, 2 = Numérico ou 3 = Data
- Tamanho
Informe o tamanho do campo para a resposta da pergunta.
- Decimal
Informe o número de casas decimais da resposta, se houver.
- Objeto
Selecione como a pergunta será apresentada na tela, se:
 - 1 = Edit
Formato que permite editar o conteúdo expresso no campo.
 - 2 = Text
Formato de texto, que não permite alteração.
 - 3 = Combo
Formato que permite a opção de seleção de dados para o campo.
- Consulta Padrão (Edit)
Informe o texto da consulta padrão, desde que o campo "Objeto" tenha sido definido como "1 = Edit".
- Conteúdo (Text)

Informe o conteúdo do campo, que não poderá ser alterado, desde que o campo "Objeto" tenha sido definido como "2 = Text".

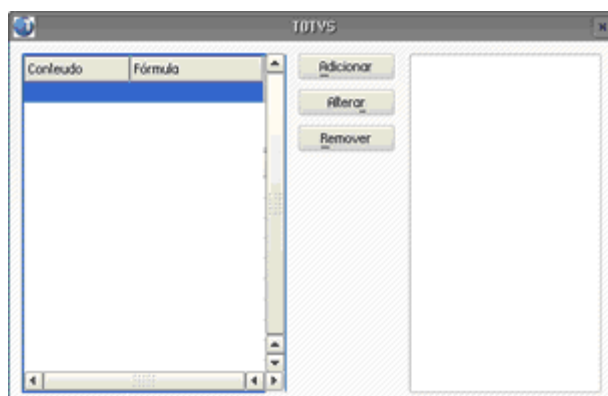
- Pré-seleção (Combo)
Informe os valores que definem a apresentação dos itens como opção de preenchimento na tela. Se informado 0, o primeiro item aparecerá só. Este campo somente poderá ser preenchido quando o campo "Objeto" for preenchido com "3 = Combo".
- Item 1 a 5 (Combo)
Informe nestes campos os itens que serão apresentados na tela como opção de preenchimento da pergunta, quando o campo "Objeto" for preenchido com "3 = Combo".

Pode haver até 5 itens para seleção, ou menos, desde que não pule a sequência de preenchimento.

Item 1 a 5 Espanhol (Combo)/Item 1 a 5 Inglês (Combo)

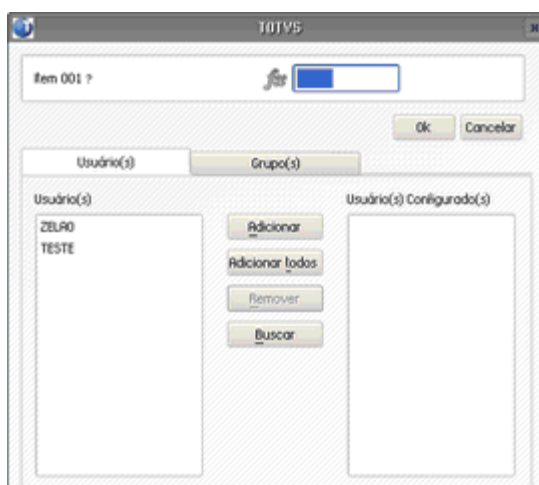
Informe nestes campos os itens correspondentes em Espanhol e Inglês, respectivamente, aos informados nos campos "Item 1" a "Item 5".

Para definir respostas padrões para perguntas, posicione o cursor sobre a pergunta e clique no botão - "Acessos".



5. Clique no botão "Adicionar".

Será apresentada a janela para configuração da resposta padrão à pergunta.



6. Clique no ícone  se for necessário compor uma expressão em sintaxe AdvPL para

preenchimento da pergunta.
Por exemplo, dDatabase + 15.

Na parte inferior da janela, são apresentados os usuários e grupos de usuários cadastrados. Clique sobre o usuário/grupo de usuários que devem utilizar este padrão de resposta e, em seguida, clique no botão "Adicionar".

7. O usuário/grupo de usuário será movimentado para o lado direito da janela.

8. Se desejar atribuir este padrão de resposta a todos os usuários/grupos de usuários adicione todos à lista.

9. Se necessitar remover algum usuário/grupo de usuários da lista, clique sobre o seu nome e, em seguida, no botão "Remover".

10. Preenchidos os campos, confira-os e confirme.

Desta forma, o sistema irá apresentar sempre uma resposta padrão para o preenchimento de uma pergunta, não permitindo que o usuário efetue a sua alteração.

Exercício de fixação:

Criar pergunta: 'TESTE01'

1º. Item de Pedido de Venda Inicial:

2º. Item de Pedido de Venda Final:

Utilize a Consulta padrão no SC6

Teste o seu funcionamento em Fórmulas: PERGUNTE('TESTE01',.T.)

Mapeamento de arquivos

A rotina Arquivos possui a função de facilitar ao usuário determinar a localização, nome, descrição e modo de acesso dos arquivos. Estes são os dados que constam no arquivo "SX2".

Cada empresa possui arquivos próprios: clientes, produtos e movimentações. Através desta opção é possível definir o uso comum de qualquer arquivo após a instalação do sistema.

Todos os arquivos possuem o campo "Filial" que define o seu uso nas filiais de forma compartilhada ou exclusiva. No tratamento compartilhado, o campo "Filial" é gravado com brancos " ", já no exclusivo, este campo recebe a identificação da filial, assim, o usuário tem acesso somente aos dados da sua filial, exceto nas consolidações.

Nomenclatura de Arquivos do Protheus

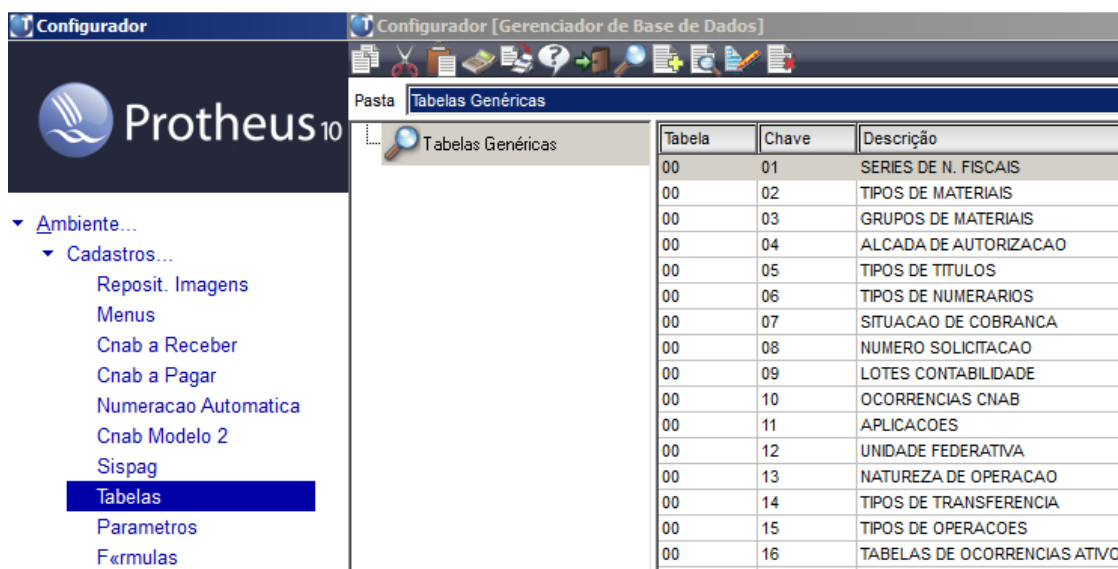
As nomenclaturas dos arquivos seguem um dos critérios abaixo:

- O nome do arquivo é iniciado com a letra S
- 1ª posição S de SIGA
- 2ª posição A a Z define a família do arquivo.

- 3ª posição 1 a Z seqüência dentro da família.
- O nome do arquivo é iniciado com a letra da família
- 1ª posição A a Z define a família do arquivo.
- 2ª posição 1 a Z seqüência dentro da família.
- 3ª posição 1 a Z seqüência dentro da família.
- As famílias estão divididas da seguinte maneira:
- Famílias Reservadas Microsiga SA e Axx a SY e Yxx
- Família Reservada a Customizações SZ e Zxx

Criação de tabelas

Podemos criar tabelas específicas para utilizar durante o processamento, fazer pesquisas e amarrações no sistema. As tabelas podem ser criadas pelo configurador.



A criação de tabelas deve ser feita quando temos alguma informação padronizada que contenha código e descrição, a microsiga reserva as tabelas iniciadas em Z para uso de clientes.

Existem funções que nos permite manipular as tabelas.

TABELA - Retorna o conteúdo de uma tabela cadastrada no SX5.

Sintaxe

TABELA(*cCodTab*, *cChave*, [*lHelp*])

Argumento	Obrig	Tipo	Descrição
<i>cCodTab</i>	Sim	C	Código da Tabela a pesquisar
<i>cChave</i>	Sim	C	Chave para pesquisa da tabela
<i>lHelp</i>	Não	L	Define se mostra o help. Default .T. .T. – Mostra o help. .F. – Não mostra o help

Exercício de fixação:

Criar Tabela:

Tabela: ZX

Descrição: Meses do Ano

Chave 01: Janeiro

Chave 02: Fevereiro

Chave 03: Março

Chave 04: Abril

Chave 05: Maio

Chave 06: Junho

Chave 07: Julho

Chave 08: Agosto

Chave 09: Setembro

Chave 10: Outubro

Chave 11: Novembro

Chave 12: Dezembro

Testar em fórmulas:

MSGINFO(TABELA("ZX","02",.T.))

MSGINFO(TABELA("ZX",PADL(CVALTOCHAR(MONTH(DATE()))),2,"0"),.T.))

Dicionário de dados

O sistema Protheus foi desenvolvido considerando que cada empresa trabalha de uma maneira, tornando suas necessidades administrativas, diferentes umas das outras. Visando contornar este problema foi introduzido o conceito de "Dicionário de Dados".

Este "Dicionário de Dados" contém todos os arquivos do Sistema. O usuário é livre para configurar a base estrutural do Sistema, isto é, escolher os campos que cada arquivo terá mudar a estrutura padrão destes conforme sua necessidade, estabelecer a ordem em que devem aparecer na tela e ainda, poder incluir campos se necessário. As únicas restrições encontradas aqui são para os campos-chave e campos obrigatórios do sistema, os quais não podem ser alterados, tão pouco excluídos.

Nesta opção estão disponíveis os seguintes recursos:

- Arquivos
 - Dicionário de Dados
 - Grupo de Campos
- Base de Dados
 - Tabelas Genéricas
 - Parâmetros
 - Perguntas
 - Consultas Padrão
- Gatilhos

As opções Tabelas Genéricas e Parâmetros estão disponíveis, também, no menu Ambiente + Cadastros, neste mesmo Ambiente Configurador.

As opções Dicionário de Dados + Grupo de Produtos e Gatilhos, estão disponíveis em opções exclusivas do item Base de Dados, neste mesmo Ambiente Configurador. Todas estas opções estão disponíveis num só item do menu para agilizar e facilitar a consulta a tudo que se relaciona a campos, base de dados, arquivos, pastas, acesso, gatilhos, consultas e demais informações.

Consultas-padrão

As consultas padrões são as opções de pesquisa dos arquivos do sistema. Estas consultas são apresentadas, por exemplo, na pesquisa de um fornecedor para preencher o campo "Fornecedor" de determinada rotina.

As opções para pesquisa deste fornecedor são apresentadas na tela de consulta, permitindo que se pesquise o fornecedor pelo código, pelo nome, pelo CNPJ etc. Estas definições são estruturadas nesta rotina.

Procedimentos

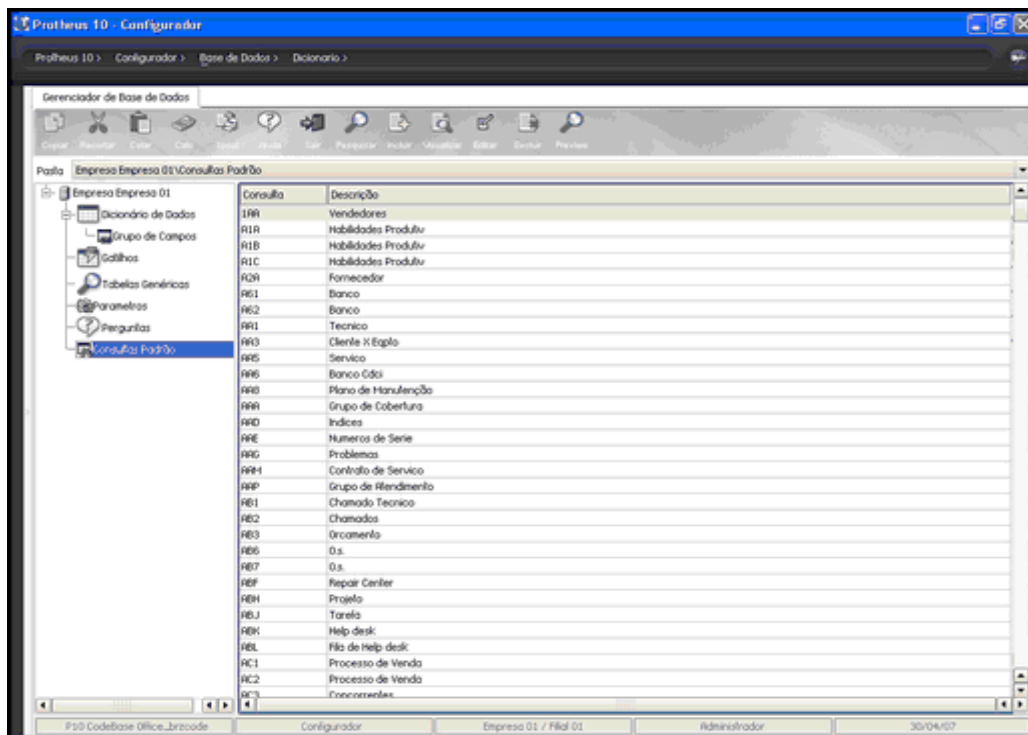
Para incluir consultas padrões:

1. No menu principal, selecione as opções "Base de Dados" + "Dicionário" + "Arquivos";

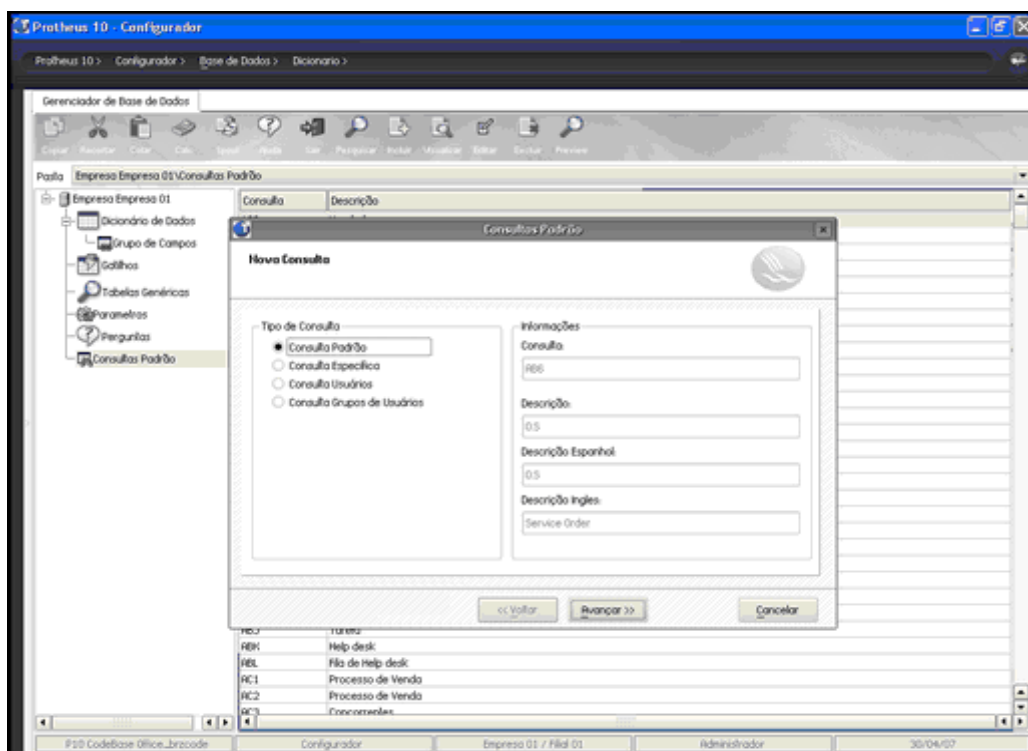
O sistema apresenta a janela browse relacionando o dicionário de dados do sistema, ou seja, todos os arquivos utilizados.

2. Clique sobre a empresa desejada e, em seguida, na opção "Consultas Padrão";

O sistema apresenta na tela a relação das consultas padrão utilizadas no sistema:



3. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



4. Na área "Tipo de Consulta", selecione o tipo da consulta a ser cadastrada, se:

- Consulta Padrão
- Consulta Específica
- Consulta Usuários
- Consulta Grupo de Usuários

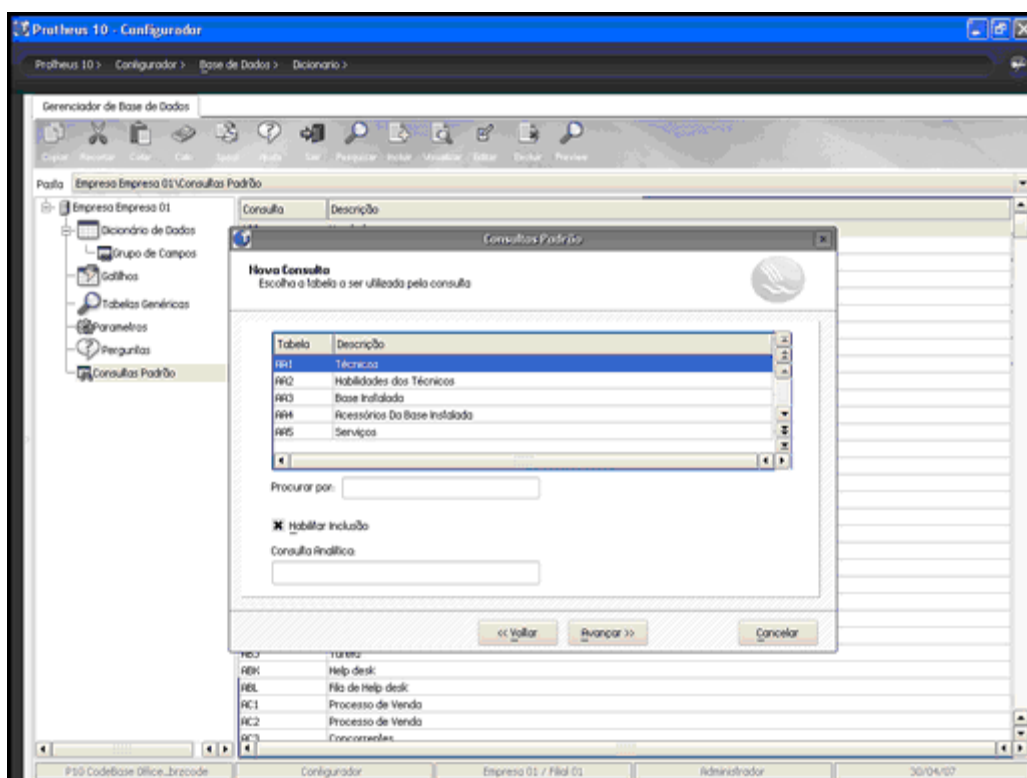
Para cada tipo de consulta, os dados a serem informados no cadastro serão distintos.

5. Na área "Informações", preencha os campos conforme descrição a seguir:

- Consulta
Informe um código para classificar a consulta em cadastro.
- Descrição
Informe a descrição da consulta em cadastro.
- Descrição Espanhol/Descrição Inglês
Informe a descrição em espanhol e inglês, respectivamente, da consulta em cadastro.

6. Preenchidos os dados da primeira tela, clique no botão "Avançar";

O sistema apresenta a tela para seleção da tabela a ser utilizada na consulta:



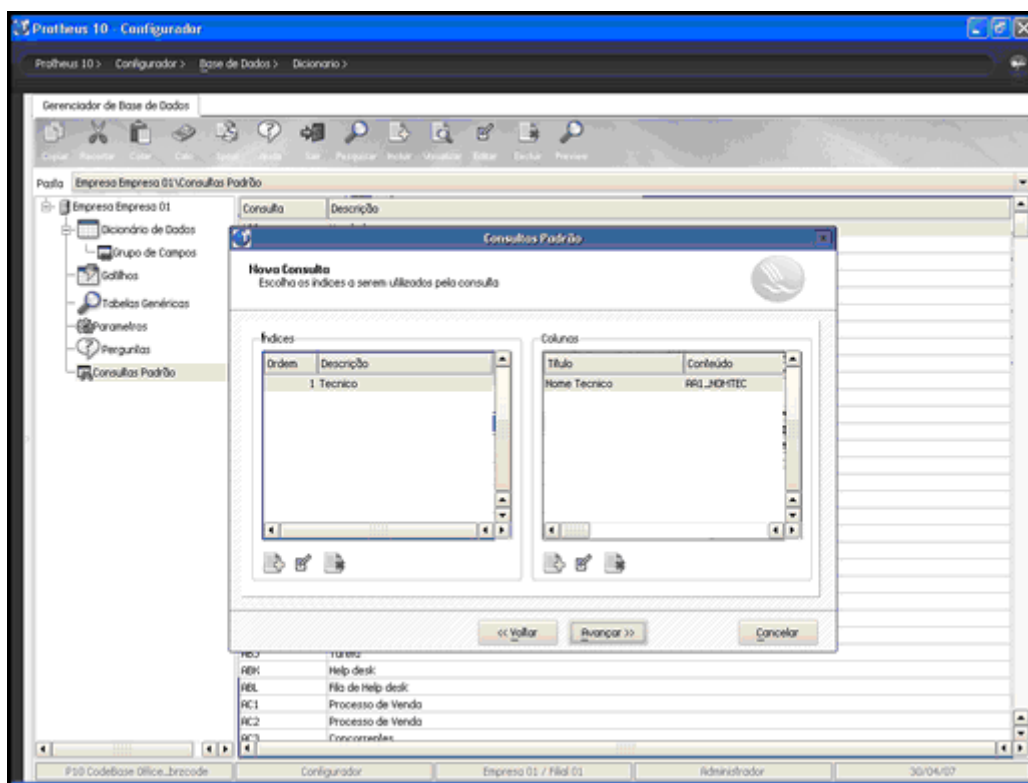
7. Posicione o cursor sobre a tabela desejada ou informe seu nome "Procurar por".

8. Se desejar utilizar um programa próprio (Userfunction) para uma consulta padrão, informe o seu nome na caixa "Consulta Analítica"

As consulta analítica são acessadas pela tecla [F5] nas rotinas de manutenção.

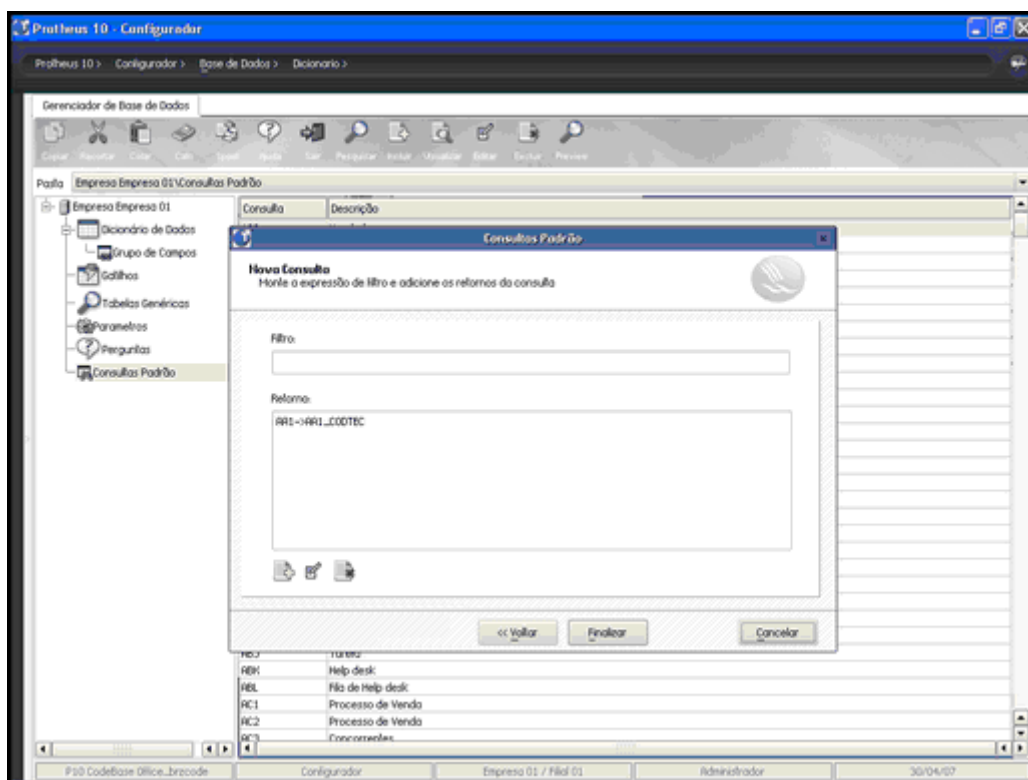
9. Clique no botão "Avançar";

O sistema apresenta nova tela, onde devem ser informados os Índices utilizados pela consulta, e suas respectivas colunas:



10. Informados os dados referentes aos índices, clique no botão "Avançar";

O sistema apresenta a tela para montagem de filtros e retornos:



11. Preencha os campos conforme descrição a seguir:

- Filtro

É o nome da função criada via User Function para trazer alguma informação para a consulta padrão em cadastro.

- Retorno

12. Preenchidos os campos, clique no botão "Finalizar" para concluir a inclusão da consulta padrão.

Exercícios de fixação

Crie uma consulta Padrão no campo Z5_ESTADO, para atribuí-lo os dados da tabela genérica 00 chave 12.

Capítulo 06 – Menus e Senhas

Menus

Os menus do sistema podem ter suas opções reformuladas de maneira que cada usuário possa ter um menu de acesso próprio de acordo com o tipo de trabalho por ele desenvolvido. É possível criar um único menu a partir de opções de diversos ambientes do Protheus.

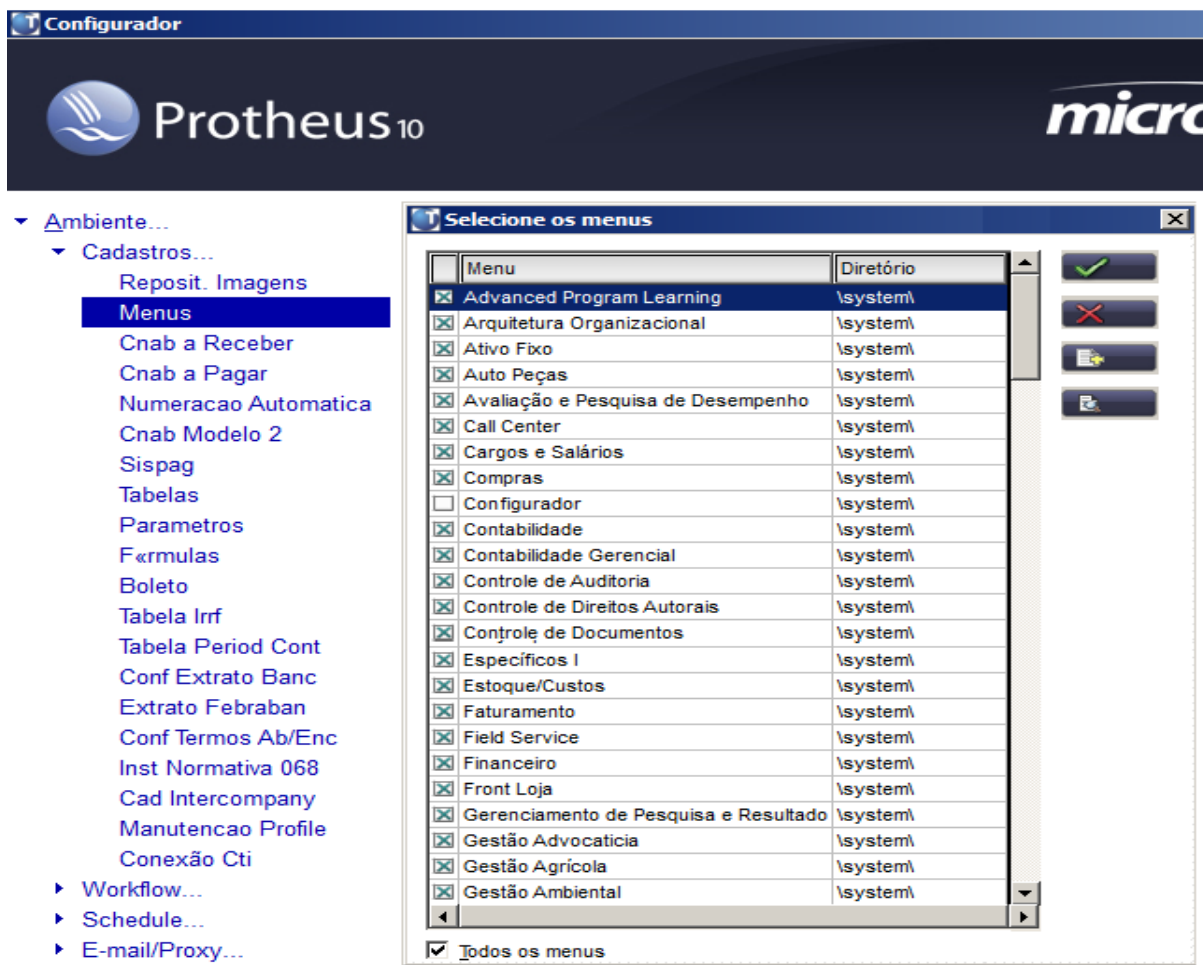
O programa de “Configuração de Menus” deve ser utilizado em conjunto ao “Configuração de Senhas”.

Neste programa, deve ser definido um menu para cada usuário e na configuração de senhas, associa-se este menu com a senha do usuário que determinará quais ambientes, rotinas, empresas e filiais ele poderá acessar.

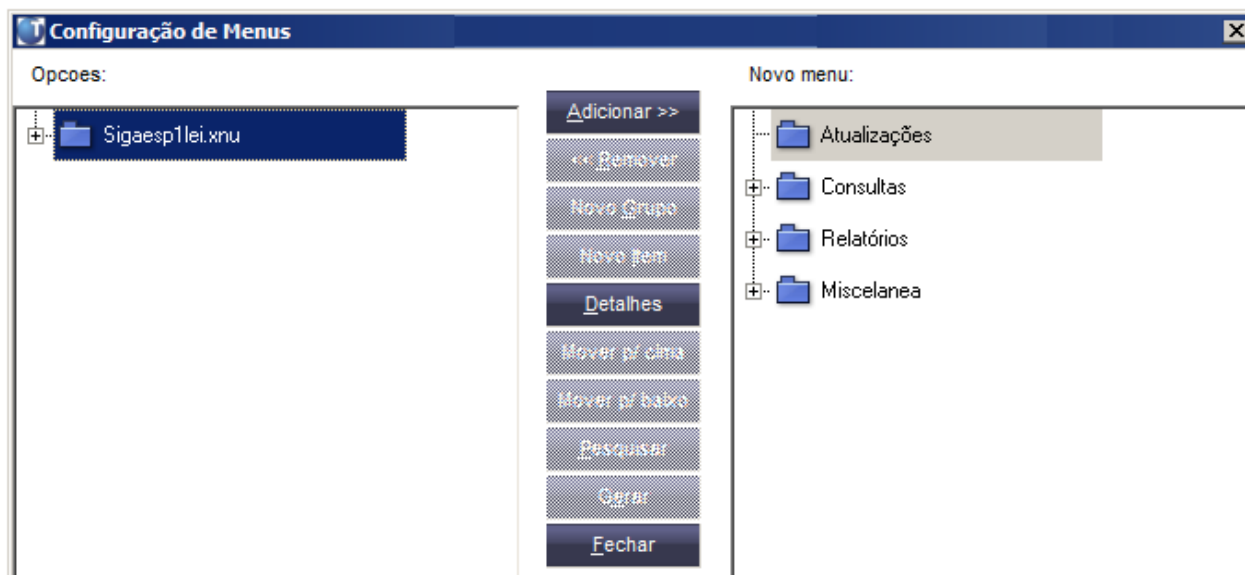
A configuração de menus parte de um já existente (Menu de Entrada) que ao ser redefinido irá gerar um novo menu (Menu de Saída).

Procedimentos

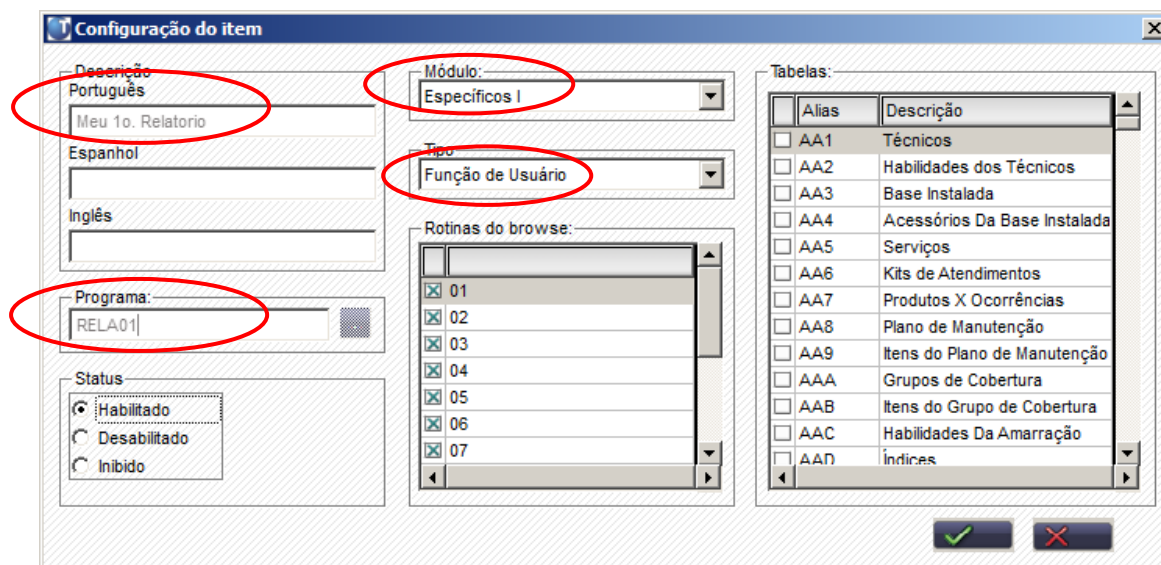
Entre no configurador, selecione Ambiente – Cadastros – Menus, surgirá a seguinte tela:



Escolha o módulo que pretende alterar o menu e clique em ok



Clique em adicionar antes de fazer qualquer alteração para não sobrepor indevidamente o menu de produção, em seguida posicione no local em que deseja incluir o item no menu e selecione a opção "novo Item"



Descrição em Português: Descrição que você quer que apareça no menu;

Programa: Nome da User Function de seu programa;

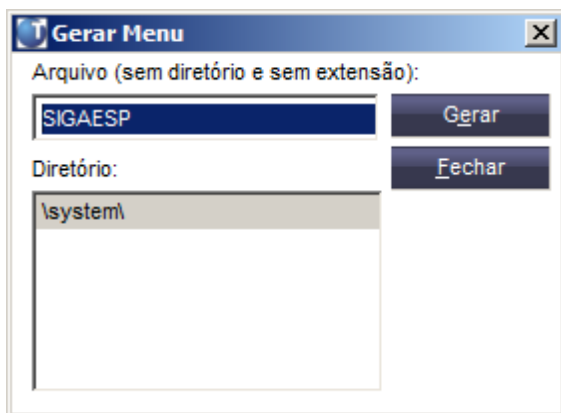
Módulo: escolha o módulo desejado;

Tipo: Escolha a opção adequada ao item no menu;

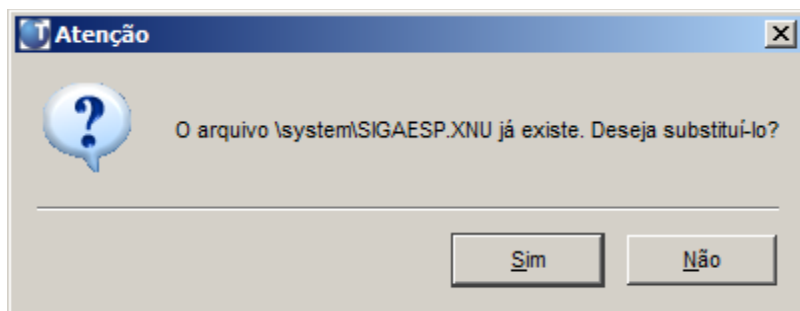
Rotina do Browse: Escolha os itens do browse que o usuário desse menu terá acesso;

Tabelas: Selecione as tabelas que esse programa precisará abrir.

Após ter preenchido todos os dados clique em OK e em seguida em gerar, surgirá a seguinte tela:



Coloque o nome do menu sem a extensão e clique em gerar, se o menu já existir aparecerá a seguinte tela:



Clique em sim e em seguida clique em fechar.

Entre no módulo em que criou o item no menu e rode o programa para ver se tudo está ok.

Exercícios

- Criar um menu idêntico ao menu faturamento
- Dar seu nome ao menu.

Senhas

As senhas são utilizadas para restringir o acesso às rotinas do sistema. Este controle é realizado através da relação entre senha e o menu de opções utilizado pelo usuário.

No Ambiente Controle de Lojas, a definição de senhas é muito importante, após a sua configuração será permitido ao usuário realizar as operações de vendas, sendo este reconhecido como um caixa e tendo o seu código de acesso próprio.

A configuração de senhas deve ser utilizada para restringir o acesso às rotinas do sistema, direcionar a gravação dos relatórios em disco, configurar drivers de impressão específicos para um usuário/grupo, definir conceitos de alçadas/aprovação de compras, tratamento de Workflow, etc.

Ao ser acessado um ambiente e informada a senha, o sistema carrega automaticamente o menu definido e toda configuração de acesso relativa a esta senha.

Recomendamos que apenas o administrador tenha acesso à manutenção de senhas, pois isto assegura o bom desempenho do Sistema.

Se habilitado, o usuário poderá alterar sua própria senha dentro do Sistema. Para tanto, ele deve clicar na opção "Senhas" no menu Miscelânea, em qualquer um dos Ambientes Protheus.

O Protheus permite reunir usuários em grupos para facilitar atribuição de direitos e restrições.

Procedimentos

Este controle é feito da seguinte forma:

1. Cria-se um grupo de `cfgx018`usuários, informando seu nome e prazo de validade;
2. Na janela "Detalhes", faz-se a atribuição dos seus direitos;
3. Após a definição do grupo, criam-se os usuários que irão compô-lo.

Exercício de Fixação:

Crie um grupo de Usuários e Defina uma senha qualquer.

Repositório de imagens

Alguns cadastros e rotinas do sistema permitem a associação de imagens, porém, para sua utilização é necessário cadastrá-las neste repositório que permite a manipulação de informações gráficas.

Procedimentos

Para sua utilização, o usuário deve seguir os procedimentos abaixo:

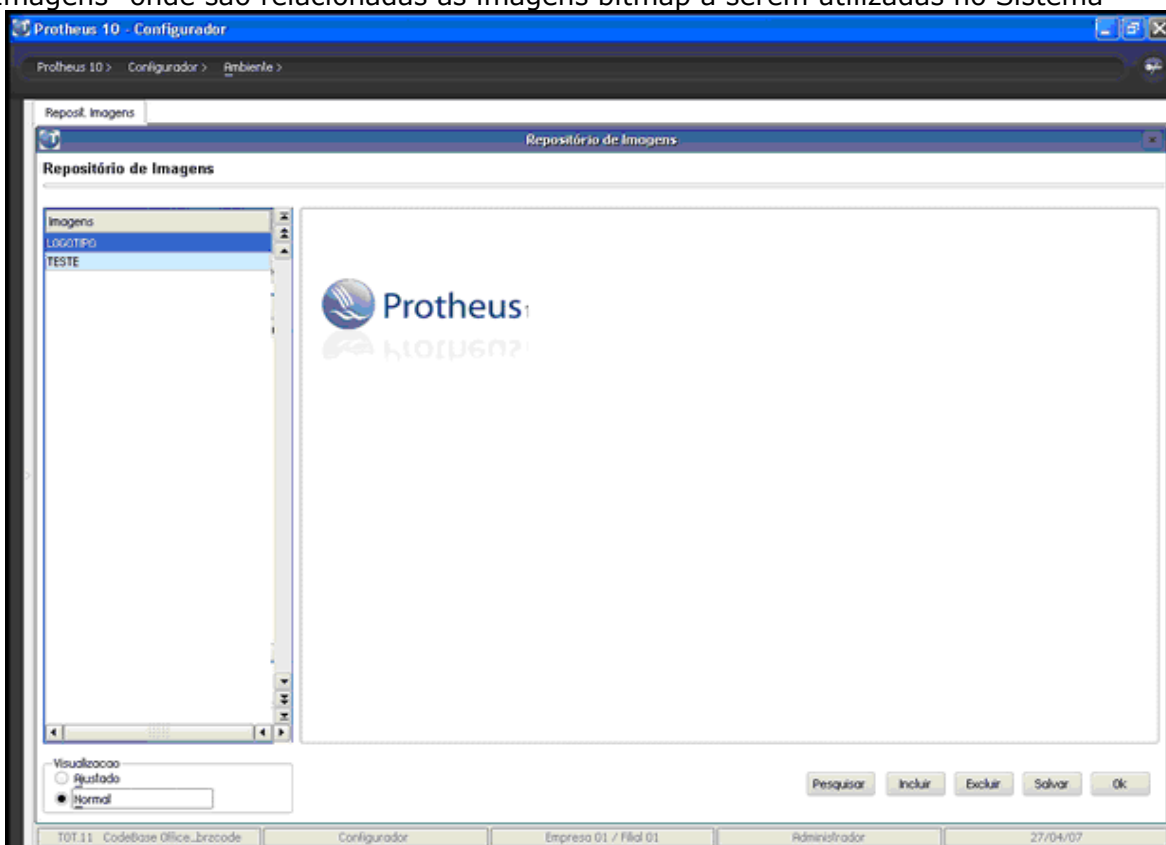
1. Caso queira associar uma imagem a um arquivo que não possua um campo para "Foto", crie um campo para conter a figura bitmap, conforme descrito no item "Base de Dados" do ambiente Configurador. Este nome deve ser composto pela identificação do arquivo seguida da palavra "Bitmap".

Exemplo:

Nome do Campo	Tipo	Tamanho
B1_BITMAP	Caracter	8

Neste exemplo, temos um campo relacionado no Cadastro de Produtos (SB1) que quando ativado deve mostrar um bitmap.

2. Ao ser selecionada a opção de "Imagens", será apresentada a janela "Repositório de Imagens" onde são relacionadas as imagens bitmap a serem utilizadas no Sistema



3. Clique no botão "Incluir" para adicionar um arquivo de imagem bitmap na relação. O Sistema apresenta uma janela para informação da localização e seleção do arquivo.



Os bitmaps adicionados estarão contidos em um único arquivo gerado pelo próprio Protheus (SIGAADV.BMR).

4. Clique nas opções Normal/Ajustado para ampliar (zoom)/restaurar a visualização da imagem.



5. A parte inferior da janela apresenta os seguintes botões para manutenção das imagens:

Botões	Função
Excluir	Marca um arquivo da relação para eliminação.
Salvar	Caso o usuário tenha removido o arquivo de imagem bitmap do disco e queira restaurá-lo, deve clicar sobre o nome do arquivo na relação e, em seguida, no botão Extrair.
Ok	Confirmar as alterações e finaliza a rotina.

6. Após a configuração, o usuário pode acessar o arquivo em que o campo foi criado (passo o campo criado apresenta a identificação "Imagem").

7. Clique sobre o campo para associar uma imagem bitmap ao registro.

É apresentada a janela de Repositório de Imagens.

8. Dê um duplo clique sobre o nome do arquivo de imagem a ser associado e, em seguida, sobre o botão "OK" para confirmar.



Para cadastrar novos campos nos arquivos que controlam o Log de Registros, veja o tópico Base de Dados.

Exercícios de fixação

Crie um campo na tabela SZ5 chamado Z5_BITMAP e adicione uma imagem.

Capítulo 07 – Parâmetros e Logs

Parâmetros

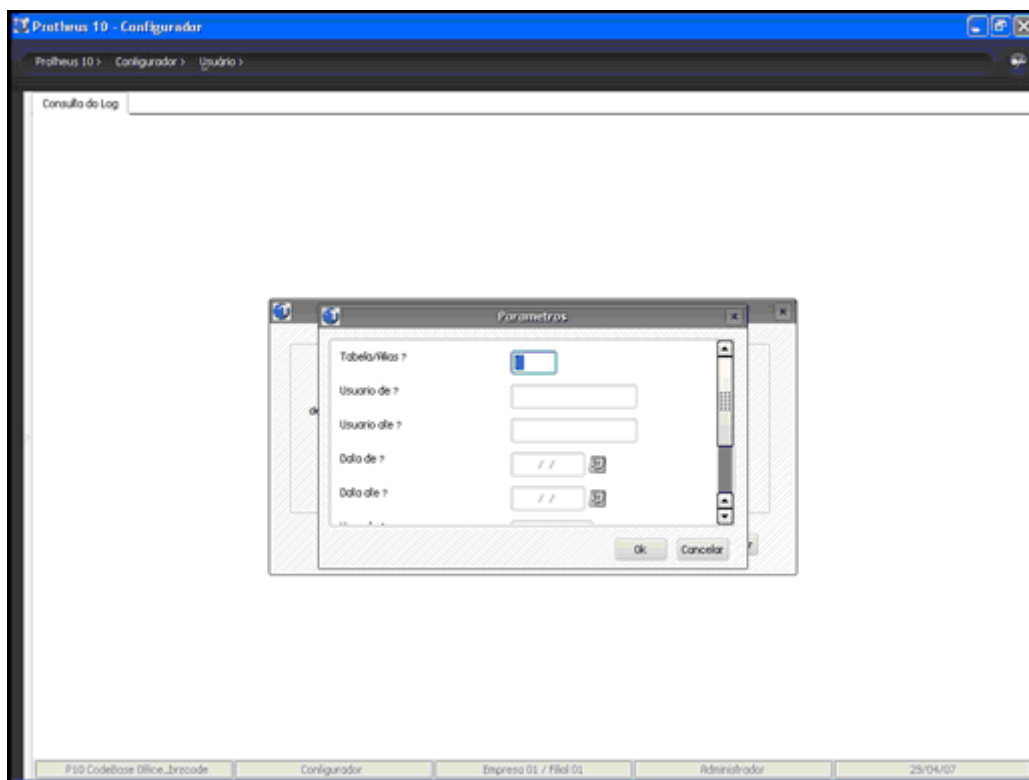
No botão "Parâmetros" pode-se configurar o filtro para a consulta.

Procedimentos

Para configurar os parâmetros:

1. Na janela de manutenção, clique no botão "Parâmetros" para configurar a consulta.

Será apresentada a janela de "Parâmetros".



2. Nesta janela, informe os dados para realizar a consulta.

- Tabela/alias - Informe o nome da tabela a ser consultada.
- Usuário de ? / Usuário até ? - Informe o intervalo de usuários para selecionar as informações.
- Data de ? / Data até ? - Informe o intervalo da data para seleção.
- Hora de ? / Hora até ? - Informe o intervalo de hora para seleção.

3. Após configurado todos os parâmetros, clique no botão "Ok".
4. O sistema retorna a janela de manutenção, clique no botão de "Ok", para consultar o log.

Será apresentada a janela "Consulta de Log de Cadastros", onde é possível verificar todas as inclusões, alterações e exclusões que foram realizadas, conforme a definição configurada.
5. Para visualizar, de um duplo clique no registro.

Será apresentada a janela de consulta, com todos dados do usuário que realizou a as modificações e os dados cadastrados no sistema.
6. Após visualizar, clique no botão "Ok" para sair da consulta.
7. Clique no botão "Ok" para finalizar a rotina.

Exercícios de Fixação:

Parâmetro: AD_TSTDT

Descrição: Parametro teste data

Conteúdo: 01/01/2007

Rodar em fórmulas:

```
MSGINFO(GETMV('AD_TSTDT'))  
PUTMV("AD_DATAFIN",CTOD("01/05/2007"))  
MSGINFO(GETMV('AD_TSTDT'))
```

Log de Registros

Esta opção permite a visualização de campos de LOG que contém informações sobre inclusões, alterações e exclusões a registros efetuadas por um usuário do sistema. Também serão gravados a data da operação e status do Registro (Deletado ou Ativo).

Para o controle de Log de Registros nos arquivos é necessário a criação de campos que armazenem a informação sobre a inclusão, alteração ou exclusão.

Para incluir estes campos nas tabelas que devem ter controle de logs de registros, utilize o botão - "Campos Reservados" na rotina "Base de Dados" ou Arquivos.

O sistema apresenta uma janela onde são relacionados os campos reservado, deve-se marcar somente um campo a cada operação. Desta forma, se for necessário o controle para Log de Inclusão e Log de Alteração, o procedimento deve ser repetido.

O sistema adiciona estes campos conforme a nomenclatura dos arquivos controlados, ou seja, dependendo da família a que pertencem. Observe:

- Família "S" - são criados os campos XX_USERLGI e XX_USERLGA.
- Famílias "Axx", "Yxx" e "Zxx" - são criados os campos XXX_USERLGI e XXX_USERLGA.

Exemplos:

1) Arquivo: SA1 (Cadastro de Clientes)

Campos: A1_USERLGI e A1_USERLGA

2) Arquivo AA1 (Cadastro de Técnicos)

Campos: AA1_USERLGI e AA1_USERLGA

Onde:

_USERLGI - controla os registros de inclusão

_USERLGA - controla os registros de alteração e exclusão

O tipo e tamanho dos campos são automaticamente definidos pelo sistema no momento da inclusão.



O Ambiente Configurador não permite a alteração das características de qualquer um dos campos descritos acima. Para desativar o controle de LOG de um arquivo, basta excluir estes campos.

Consulta Log

Para visualizar os logs que foram registrados conforme configurado na rotina "Manutenção/Configuração de Log", é necessário utilizar a opção "Consulta Log".

A visualização do log será efetuada por tabela, podendo ser filtrada por:

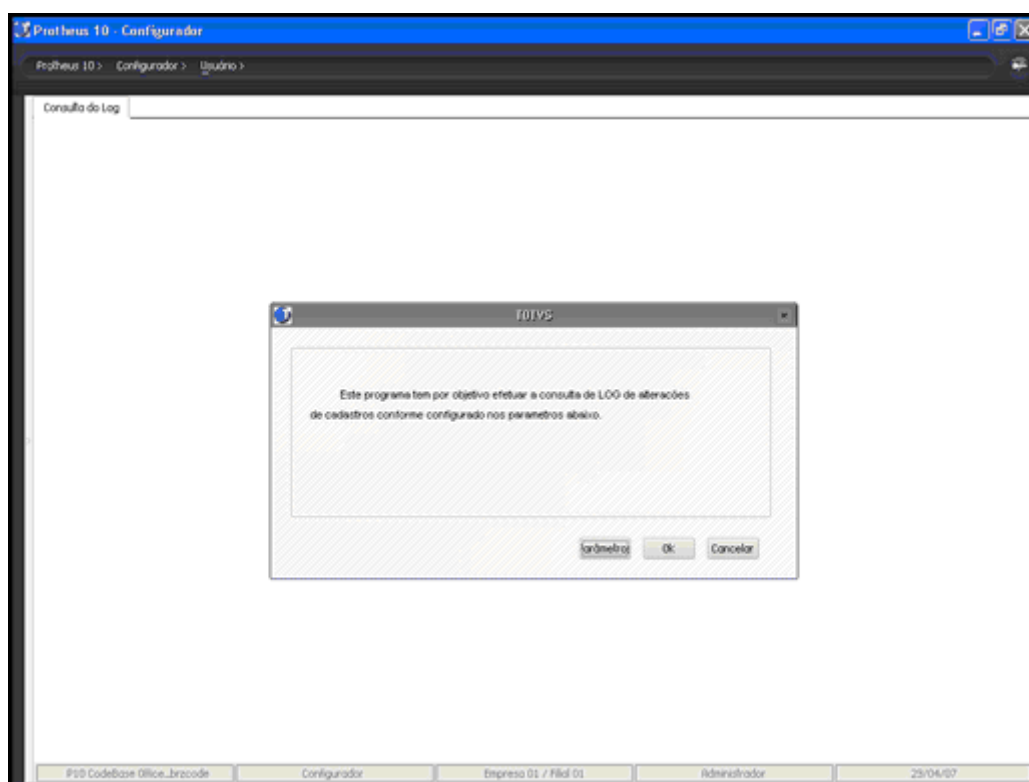
- Usuários;
- Data e hora do registro;

Procedimentos

Para consultar o arquivo log:

Para consultar o log de registros:

1. No menu principal, selecione as opções "Usuários" + "Senhas" + "Log de Registros". O sistema apresenta a janela "Consulta Log de Registros".
2. Posicione o cursor sobre o arquivo desejado.
3. Clique no botão "OK" para visualizar todos os registros. Será apresentada uma nova tela com a Consulta Log de Registros. Observe que:
 - Status Vermelho - representa que o registro foi apagado.
 - Status Verde - representa inclusão ou alteração do registro, onde o usuário poderá identificar o seu tipo através dos campos "Log de Inclusão" e "Log de Alteração".
4. Para localizar um registro clique na opção "Pesquisar" e informe a chave solicitada.
5. Posicionado o cursor sobre o item a ser consultado, clique no botão "Visualizar" e verifique as últimas informações gravadas para este registro. Observe:
6. Clique no botão "Cancelar" para retornar a Consulta Log de Registros.
Ao selecionar a opção de "Consulta Log", será apresentada a janela principal da rotina.



Nesta janela é possível configurar os parâmetros para consultar os logs.

Capítulo 08 - Schedule

O ambiente Configurador dispõe de um recurso de programação de tarefas, onde é possível gerar e enviar relatórios e posições de processos controlados pelos ambientes do Protheus.

Todos os relatórios disponíveis no sistema são apresentados na relação do Schedule, exceto aqueles que exijam a intervenção do usuário para informação de dados, que não sejam os parâmetros de configuração comuns, como por exemplo, os relatórios que necessitem da informação de Textos e Observações.

O Schedule agenda as tarefas para envio destes relatórios via e-mail, ou por acesso à Internet, onde exige uma configuração específica na estação de trabalho do usuário que consultará estes relatórios.



Para maiores informações quanto ao acesso dos relatórios pela Internet, consulte o tópico [MPWeb Services](#)

O dispositivo de controle das tarefas está subdividido em pastas no browse da rotina de Schedule, que compreendem o seguinte:

- Processo

Onde é definido qual relatório será agendado e enviado ao usuário definido.

- Frequência

Onde são definidas as propriedades de frequência dos relatórios, ou seja, qual a periodicidade de envio destes relatórios, podendo classificá-los como "Diários", "Semanais" ou "Mensais", bem como horário de disparada, dias da semana e intervalo de tempo (nunca menor que quinze minutos).

- Dispositivo

Onde é definido o título do relatório, a ordem de apresentação dos dados, o tipo de saída, se por "E-mail" ou "Web Spool" (através dos recursos do [MPWeb Services](#)) e nome do arquivo.

- Configurações

Onde são definidos os parâmetros do relatório.

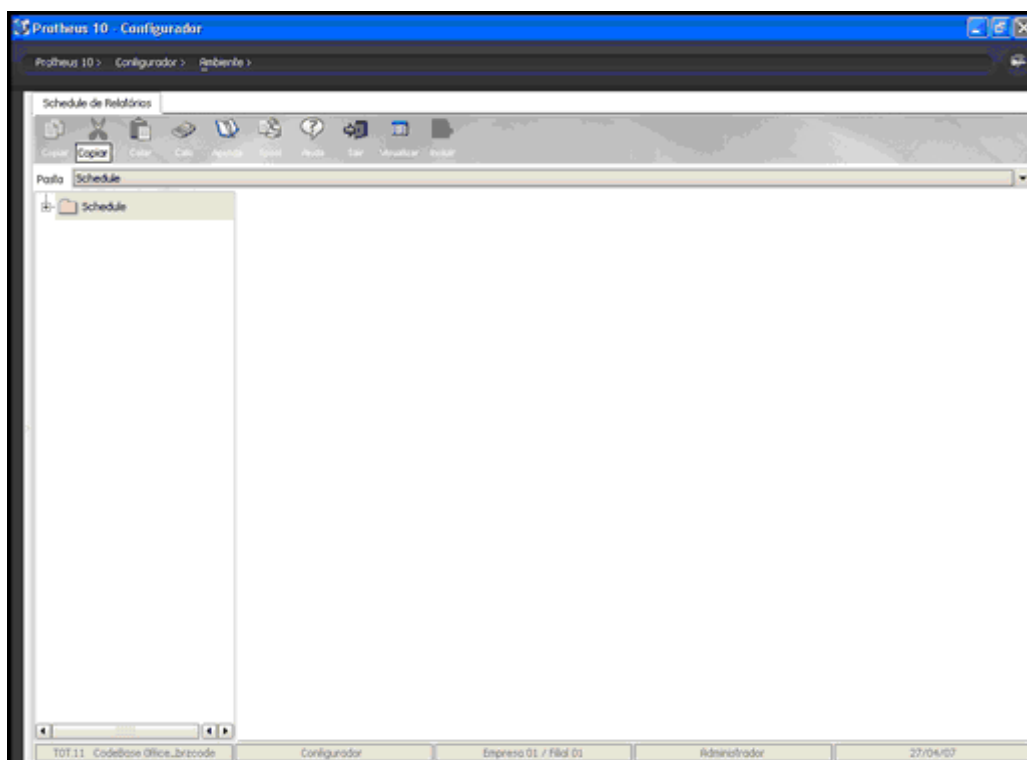
- Usuários

Onde é definido qual usuário ou grupo de usuários receberá o relatório por e-mail, ou terá acesso ao relatório via [Web Spool](#).

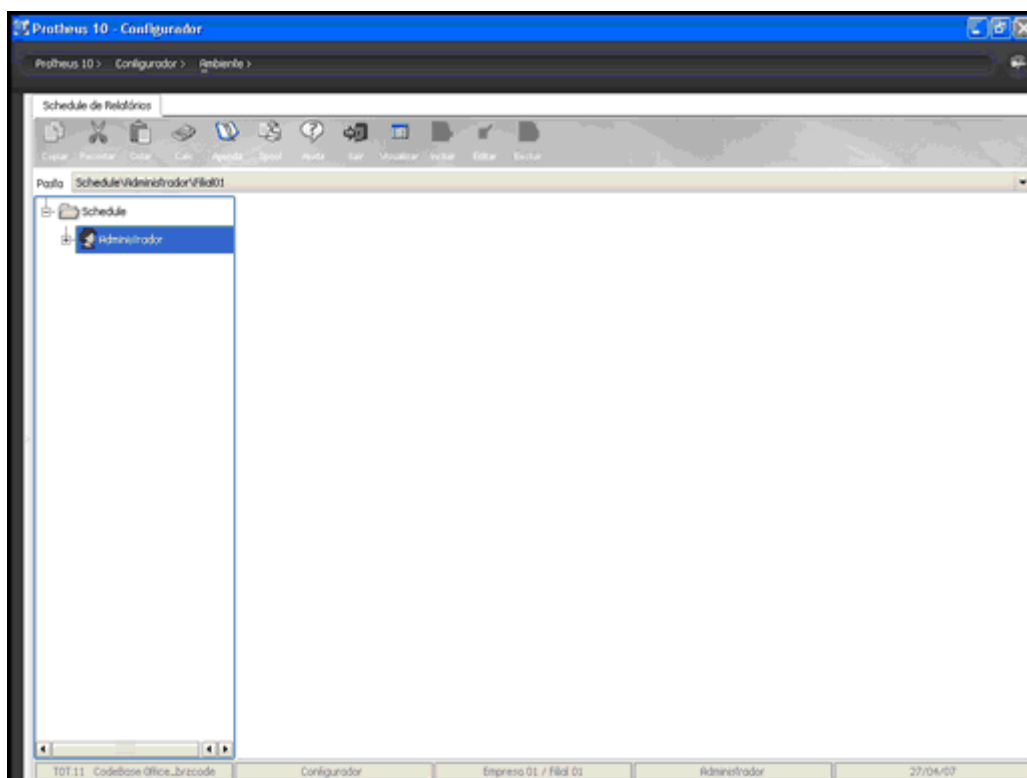
Procedimentos

Para configurar a rotina de Schedule:

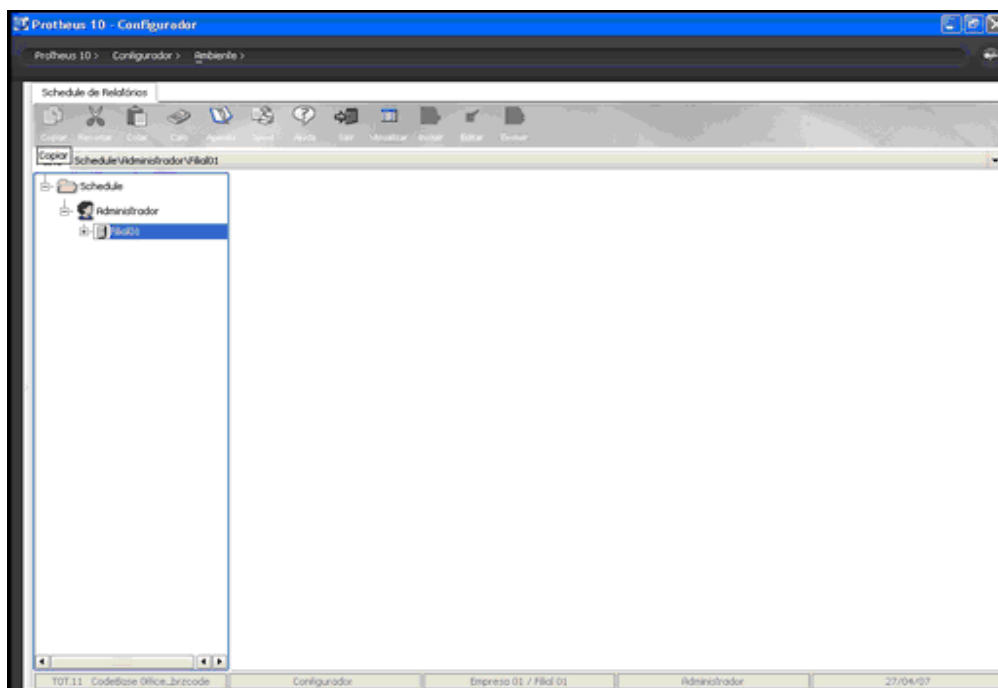
1. No menu principal, selecione as opções "Ambiente" + "Schedule" + "Schedule"; O sistema apresenta a janela browse da rotina de Schedule.



2. Dê um duplo clique do mouse sobre a pasta "Schedule";
O sistema apresenta as pastas com o nome dos usuários cadastrados.

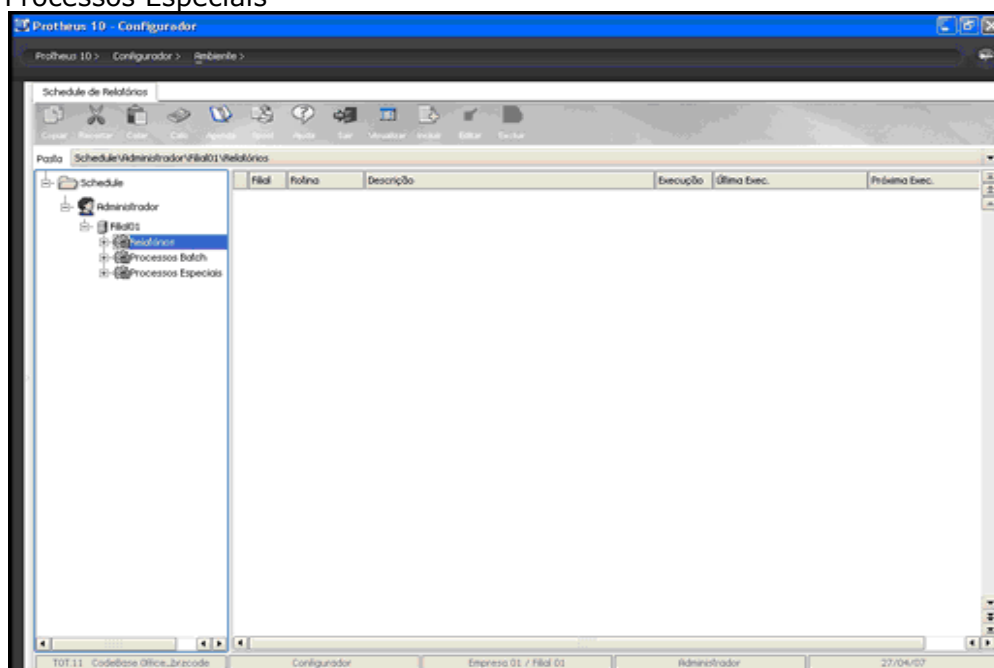


- Dê um duplo clique do mouse sobre a pasta "(Usuário)" ;
3. O sistema apresenta as pastas relacionando as filiais da empresa acessada.



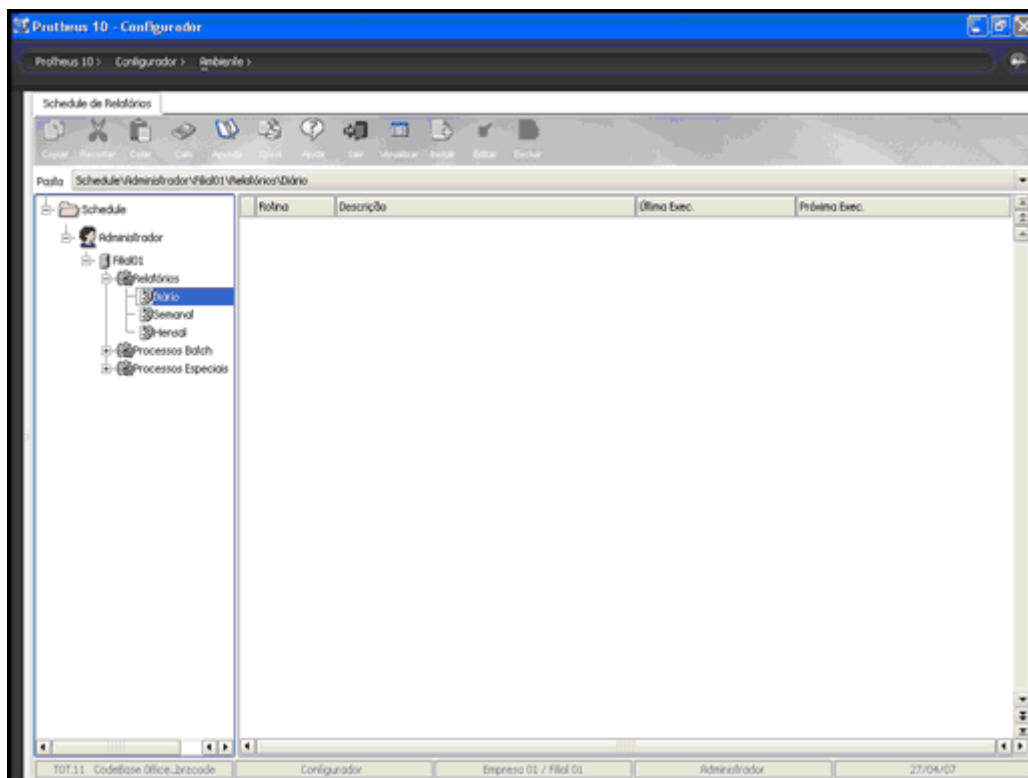
4. Dê um duplo clique do mouse sobre a pasta com "Filial" desejada;
O sistema apresenta na tela as pastas correspondentes aos processos para configuração, sendo:

- Relatórios
- Processos Batch
- Processos Especiais



5. Dê um duplo clique do mouse sobre o processo desejado;
O sistema apresenta as pastas correspondentes à configuração da periodicidade do processo:

- Diário
- Semanal
- Mensal



É possível alterar a forma de visualização do Schedule, variando entre filial e usuário.

Procedimentos para visualizar o Schedule:

Na janela de manutenção do Schedule, clique no botão "Visualiza por..." da barra de ferramentas;

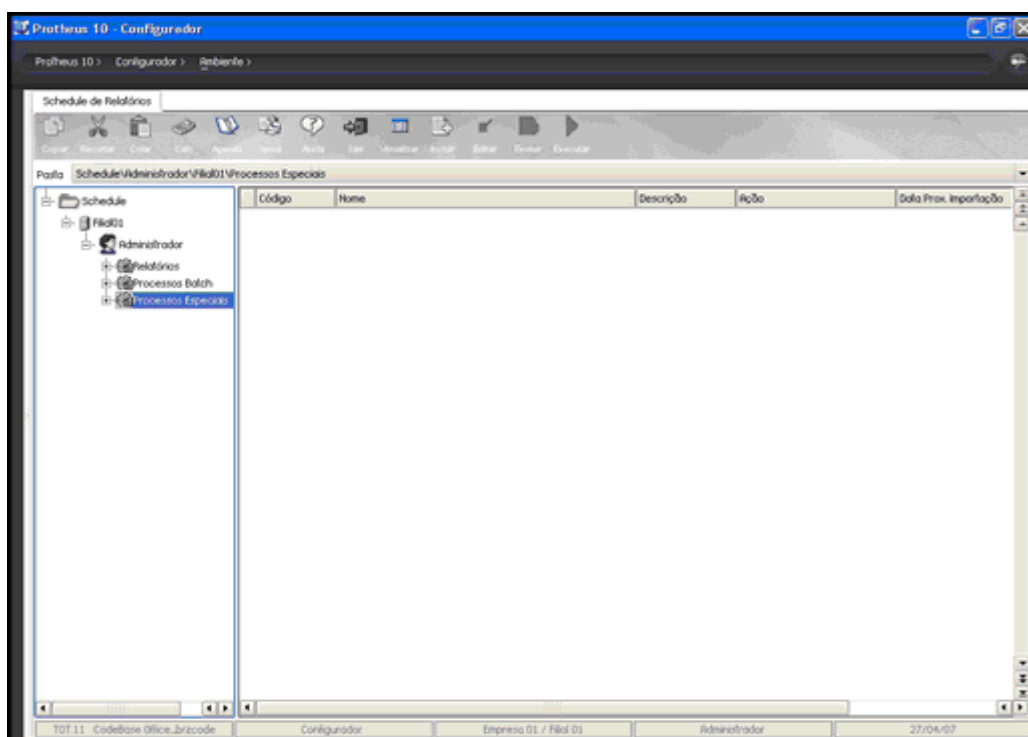
O sistema oferece duas opções:

- Usuário
- Filial

O sistema vem apresentando a visualização na ordem "Usuário".

2. Selecione a opção "Filial";

Observe que a organização das pastas é modificada no menu de opções.



Processos

Podemos entender como Processo os procedimentos que necessitem ser gerados e executados dentro do sistema, e que possam ser configurados e agendados. Além disso, o sistema permite configurar o envio de um mesmo relatório por e-mail para vários horários e parâmetros diferentes.

Através destas rotinas é possível programar a execução de rotinas e relatórios, por frequência diária, mensal ou semanal.

Procedimentos

Para selecionar um processo:

1. No menu principal, selecione as opções "Ambiente" + "Schedule" + "Schedule";

O sistema apresenta a tela browse da rotina de schedule.

2. Clique nas pastas "Schedule" + "(Usuário)" + "(Empresa)";

O sistema apresenta na tela as três pastas de processo:

- Relatórios
- Processos Batch
- Processos Especiais

3. Clique sobre o processo desejado e configure-os conforme orientação dos helps.

Relatórios

A configuração dos processos de relatórios, permite que relatórios sejam selecionados e agendados para impressão automática, dentro da frequência desejada, ou seja, podemos selecionar os relatórios mais importantes de várias rotinas do sistema, e programá-las para que sejam executadas automaticamente, com a periodicidade que mais convier.

Procedimentos

Para incluir um processo de relatório:

1. No menu principal, selecione as opções "Ambiente" + "Schedule" + "Schedule";

O sistema apresenta a tela browse da rotina de schedule.

2. Clique nas pastas "Schedule" + "(Usuário)" + "(Empresa)";

O sistema apresenta na tela as três pastas de processo.

3. Clique sobre a pasta " Relatórios";

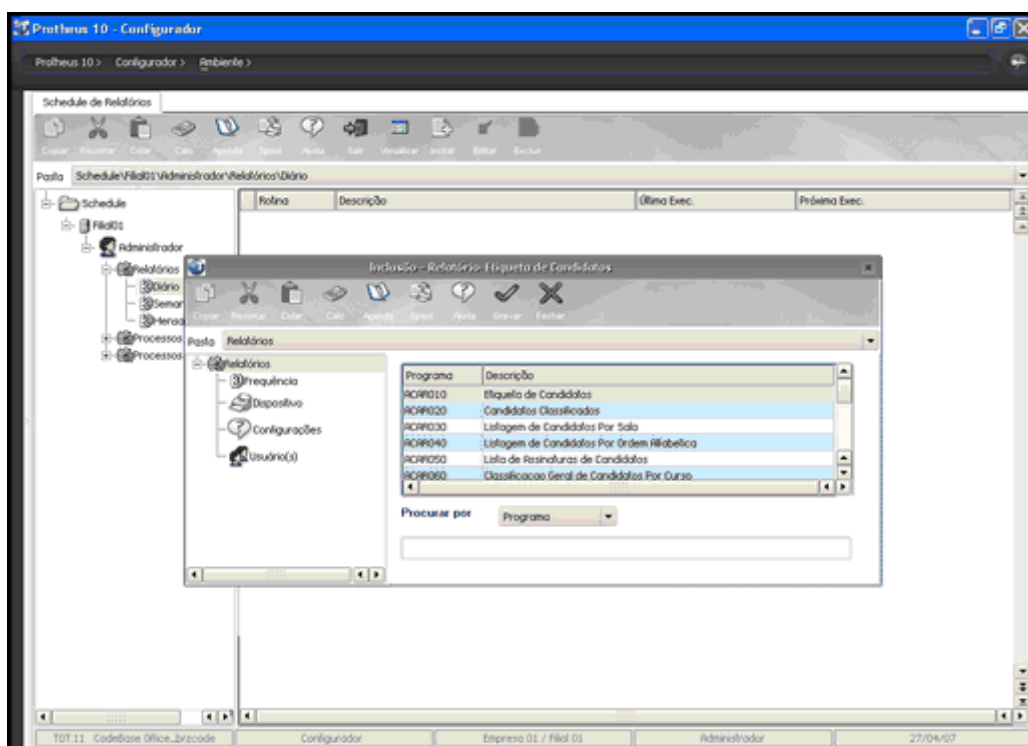
O sistema apresenta outras três pastas, referentes à configuração da frequência do relatório, sendo:

- Diário
- Semanal
- Mensal

4. Verifique a frequência desejada, clique sobre a pasta correspondente para configurá-la, e clique no botão "Incluir" .

5. Ao abrir a tela de inclusão de processos de relatório, posicione o cursor sobre o relatório desejado e clique na pasta " Relatórios";

Caso queira localizar um relatório, utilize o recurso de Procurar por, selecionando a forma de busca, se por "Programa" ou por "Descrição", e informando o nome desejado no campo abaixo.



6. O sistema apresenta outras quatro pastas, que devem ser configuradas, referentes a:

- Frequência
- Dispositivo
- Configurações
- Usuários

7. Clique sobre cada uma das pastas para configurá-las, conforme orientação do help.

Processos Batch

Os processos batch permitem executar as rotinas do sistema que sejam referentes a fechamentos, recálculos e acertos, com agendamento prévio, sem que haja necessidade de acessar o menu deste ambiente.

Procedimentos

Para incluir um processo batch:

1. No menu principal, selecione as opções "Ambiente" + "Schedule" + "Schedule";

O sistema apresenta a tela browse da rotina de schedule.

2. Clique nas pastas "Schedule" + "(Usuário)" + "(Empresa)";

O sistema apresenta na tela as três pastas de processo.

3. Clique sobre a pasta " Processos Batch";

O sistema apresenta outras três pastas, referentes à configuração da frequência do processo, sendo:

- Diário
- Semanal
- Mensal

4. Verifique a frequência desejada, clique sobre a pasta correspondente para configurá-la, e clique no botão "Incluir" .

5. Ao abrir a tela de inclusão de processos batch, posicione o cursor sobre o programa desejado e clique na pasta " Processos Batch";

Caso queira localizar um programa, utilize o recurso de Procurar por, selecionando a forma de busca, se por "Programa" ou por "Descrição", e informando o nome desejado no campo abaixo.

6. O sistema apresenta outras duas pastas, que devem ser configuradas, referentes a:

- Frequência
- Configurações

7. Clique sobre cada uma das pastas para configurá-las, conforme orientação do help.

Processos Especiais

Para incluir um processo especial:

1. No menu principal, selecione as opções "Ambiente" + "Schedule" + "Schedule";
O sistema apresenta a tela browse da rotina de schedule.

2. Clique nas pastas "Schedule" + "(Usuário)" + "(Empresa)";
O sistema apresenta na tela as três pastas de processo.

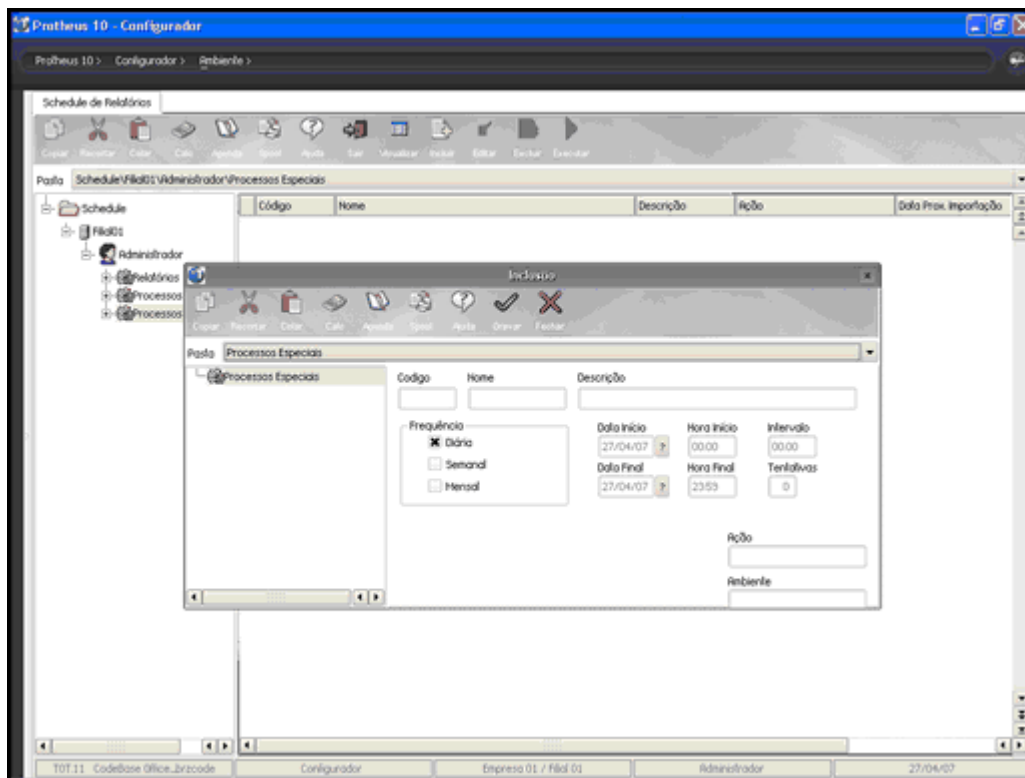
3. Clique sobre a pasta " Processos Especiais";
O sistema apresenta outras três pastas, referentes à configuração da frequência do processo, sendo:

- Diário
- Semanal
- Mensal

4. Verifique a frequência desejada, clique sobre a pasta correspondente para configurá-la, e clique no botão "Incluir" .

5. Ao abrir a tela de inclusão de processos batch, posicione o cursor sobre o programa desejado e clique na pasta " Processos Especiais";

O sistema apresenta a tela para configuração de execução deste processo.



Preencha os campos apresentados conforme descrição a seguir:

- Código

Informe um código para identificação do processo.

- Nome

Informe um nome de identificação do processo.

- Descrição

Informe a descrição do processo.

- Data Início/Data Final

Informe um intervalo de datas inicial e final para execução do processo.

- Hora Início/Hora Final

Informe o horário de início e final do trabalho, sempre respeitando um intervalo de quinze minutos (00:15), em horas cheias, ou seja, só serão aceitos horários múltiplos de cinco.

Exemplo:

Hora Cheia (com intervalo de quinze minutos (00:15))

10:00 ou 10:15 ou 10:30

- Intervalo

Informe o intervalo de tempo em que o processo deve ser executado, conforme o número de execuções informado no campo anterior "Nº. Exec.", sempre obedecendo ao intervalo mínimo de quinze minutos (00:15).

- Ação

Informe a função a ser disparada, com seus parâmetros.

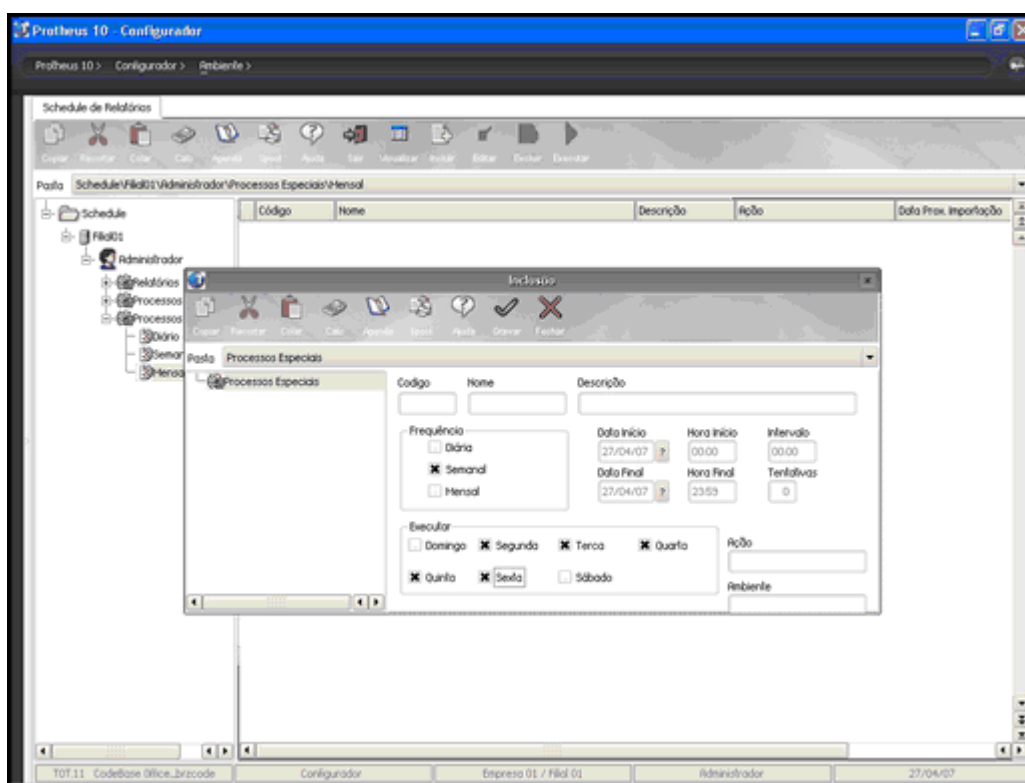
- Ambiente

Informe em qual ambiente está localizada a ação no sistema.

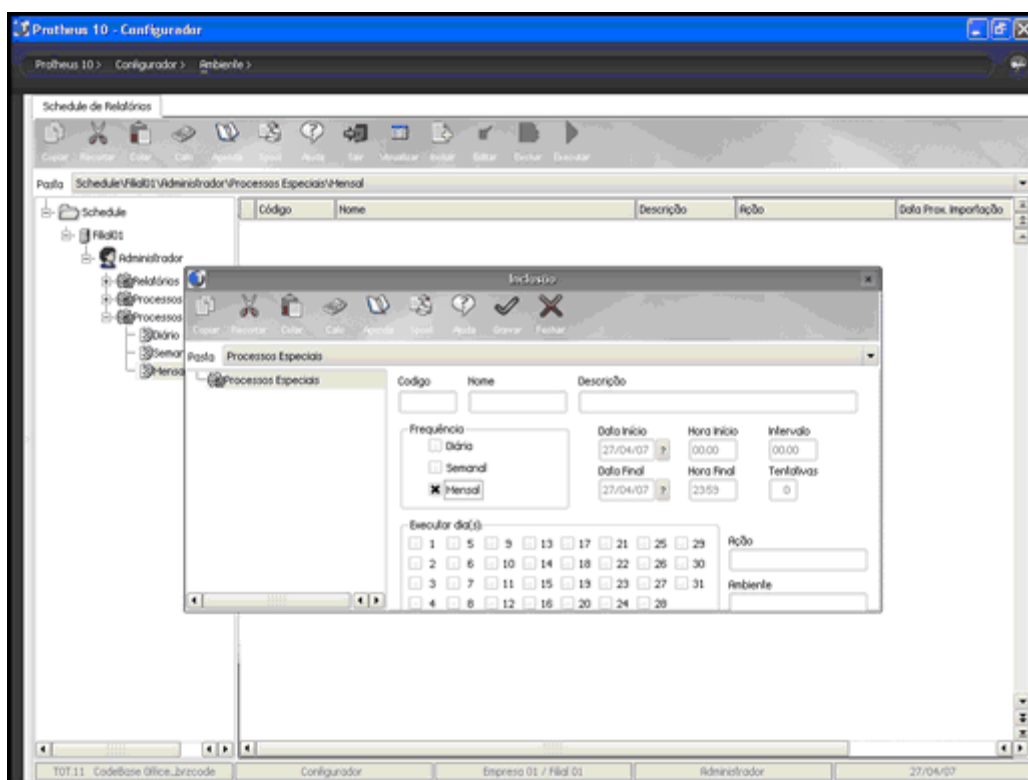
7. Na área "Frequência", selecione a periodicidade de execução do processo, se:

- Diário
- Semanal
- Mensal

8. Quando selecionada a opção "Semanal", o sistema apresenta na parte inferior da tela, a área "Executar", que relaciona os dias da semana para que sejam selecionados.



9. Quando selecionada a opção "Mensal", o sistema apresenta na parte inferior da tela, a área "Executa dia(s)", que relaciona os dias do mês para que sejam selecionados.



MPWeb Service

O ambiente Configurador dispõe de um recurso de programação de tarefas, onde é possível gerar e enviar relatórios e posições de processos controlados pelos ambientes do Proteus.

Para enviar e receber os relatórios programados através do Schedule, estão disponíveis dois recursos distintos:

- Web Spool

Recurso de visualização dos relatórios programados através do Schedule ou do Web Print.

- Web Print

Recurso para geração do relatório e direcionamento de envio (via Web ou via E-mail).

Desde que na configuração de tarefas agendadas pelo Schedule para envio destes relatórios, os usuários estejam definidos para recebimento de relatórios via Internet, estes serão apresentados na relação.

A parametrização de acesso ao MPWeb Services será definida no arquivo .INI do Server (ap6srv.ini) com as seguintes propriedades:

- [ENVIRONMENT]: Seção equivalente
- WSPLKILLPRINT = nn

onde: nn = número de dias para deletar o relatório

- WSPLSERVER = Nome do Servidor, porta e ambiente, que permitem a impressão em outro servidor. Esta chave é opcional e, caso não seja informada, o relatório será impresso no servidor corrente.
- WSPLRELDIR = Diretório do Servidor onde os relatórios serão impressos. Caso não seja informado, o diretório padrão assumido será do sistema, conforme informado no parâmetro MV_RELT.

Web Print

A rotina de Web Print possibilita que um relatório seja gerado e enviado via navegador Web (Browser), acessando o próprio sistema e sua interface Web. O relatório poderá ser enviado para e-mail ou para o próprio Web Spool.

É importante salientar que a visualização do relatório estará disponível, quando seleciona a opção Web Spool, apenas para o usuário solicitante do relatório.

O caminho a ser utilizado pelo usuário que deseja consultar seus relatórios via Web é:

- [http://\[Servidor\]/w_aplogin.apl](http://[Servidor]/w_aplogin.apl)

Procedimentos

Para acessar o Web Print:

1. Acesse seu navegador de Web.
2. No campo "Endereço" digite o endereço a seguir e confirme:

[http://\[Servidor\]/w_aplogin.apl](http://[Servidor]/w_aplogin.apl)

onde: [Servidor] é o nome do servidor configurado como um servidor http.

Será apresentada a tela para informar a senha e selecionar a empresa desejada.

3. Informada senha e empresa, será apresentada a janela browse do MPWeb Services com suas opções de menu:

- Web Print
- Web Spool

4. Selecione a opção "Web Print";

Será apresentada a relação dos ambientes do Protheus.

5. Selecione o ambiente desejado;

Serão apresentados no browse as opções de relatórios do ambiente selecionado.

6. Selecione o relatório desejado;

Serão apresentados na tela os parâmetros para geração e visualização do relatório.

7. Preencha-os conforme descrição a seguir:

- Título

Informe um título para o relatório gerado. O sistema sugere o nome padrão do relatório, podendo ser alterado.

- Ordem

Selecione a ordem de apresentação dos dados no relatório.

- Tipo de Impressão

Selecione o tipo de impressão, se via "Web Spool", ou via "E-mail".

- Pergunte

Nesta seção são apresentados os parâmetros de configuração do relatório.

8. Preenchidos os campos e parâmetros, clique no botão "Enviar";

O browse do MPWeb Services é apresentado novamente.

9. Consulte o relatório enviado através da opção "Web Spool", enquanto for este o tipo de impressão selecionado para consultar o relatório.

Web Spool

O Web Spool é uma ferramenta que permite visualizar via Web os relatórios programados pelo Schedule. Para tanto, algumas configurações devem ser verificadas no Server Protheus, que deve estar configurado como um servidor http.

Os usuários, senhas e empresas/filiais devem ser informadas de acordo com as informações cadastradas no ambiente Configurador.

O acesso ao relatório deverá ser feito pelo navegador de Web.

Procedimentos

Para acessar o Web Spool:

1. Acesse seu navegador de Web.
2. No campo "Endereço" digite o endereço a seguir e confirme:

`http://[Servidor]/w_aplogin.apl`

onde: [Servidor] é o nome do servidor onde estão gravados os relatórios.

Será apresentada a tela para informar a senha e selecionar a empresa desejada.

3. Informada senha e empresa, será apresentada a janela browse do MPWeb Services com suas opções de menu:

- Web Print
- Web Spool

4. Selecione a opção "Web Spool";

No browse são relacionados os relatórios gerados e disponíveis para consulta.

5. Selecione o relatório desejado;

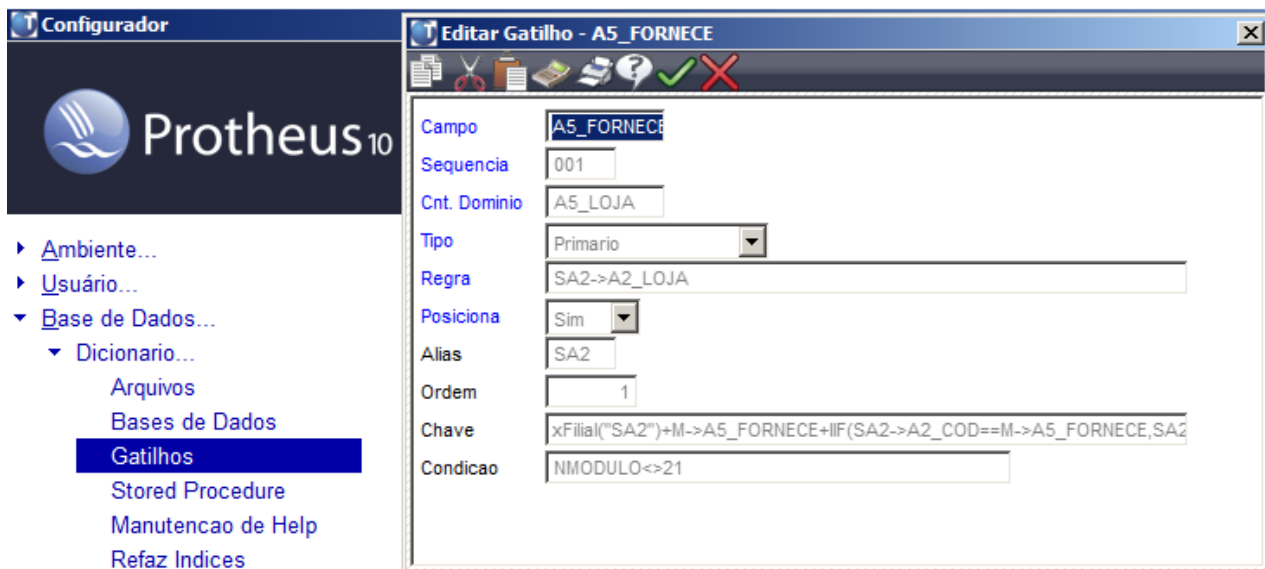
Será apresentada a tela de Web Spool com o relatório solicitado.

6. Para excluir relatórios, clique no botão "Excluir" do relatório correspondente.

Capítulo 09 – Gatilhos

Rotina que define os campos que devem preencher outros campos no momento em que o campo for preenchido.

Exemplo: Ao digitar o código do fornecedor deverá preencher automaticamente o campo com o nome do fornecedor:



Campo: Nome do campo que dispara o gatilho

Seqüência: Seqüência de execução do gatilho

Cnt Domínio: Campo que receberá o preenchimento automático

Regra: Conteúdo que contra domínio recebera

Posiciona: Determina se devera fazer um posicionamento antes de executar a regra

Alias: se Posiciona for igual a "sim" , então deverá ser informado qual o alias a Posicionar

Ordem: Determina a ordem de pesquisa do Alias informado

Chave: chave a ser pesquisada no alias informado.

Condição: Se necessário, colocar a condição para execução do gatilho.

Exercícios de Fixação:

Criar um gatilho na tabela criada SZ5, para o campo Z5_APELIDO recebendo o mesmo valor de Z5_NOME