BRUKERMILJØ Håndbok

ND-60.194.3 NO

Ì.

1

Îm (

BRUKERMILJØ Håndbok

ND-60.194.3 NO

Forord

PRODUKTETBrukermiljø-håndboken beskriver C-versjonen av
produktet:

USER ENVIRONMENT ND-210518, version C

C

C

Brukermiljø kjøres under operativsystemet SINTRAN III.

LESEREN Første del av håndboken henvender seg til nye brukere av Brukermiljø. Kapittel 4 og utover er beregnet på Systemansvarlige.

FORKUNNSKAPER Nye brukere trenger ingen forkunnskaper.

Systemansvarlige bør gjennomgå et kurs i driften av Brukermiljø og ha kjennskap til operativsystemet SINTRAN III.

HÅNDBOKEN Kapitlene 1 og 2 gir en enkel innføring i anvendelsen av Brukermiljø. Kapittel 3 orienterer om videre muligheter i systemet.

> De resterende kapitlene er beregnet på Systemansvarlige.

> Håndboken har et stikkordsregister bakerst, og i kapittel 1 finner du ordliste med forklaringer av en del faguttrykk.

HVA ER NYTT I Det er gjort en del forbedringer generelt, men de mest omfattende endringene er i menyeditoren som har fått en del nye funksjoner. Det går nå blant annet an å redigere strukturen i et menysystem. Et menybilde kan og ha mer enn 9 menyvalg. Kapitlene 7 og 8 er derfor helt forandret.

Kapittel 10 om Biblioteksrutiner i Brukermiljø er nå blitt egen bok.

ANDRE AKTUELLE	Introduksjon til ND kontorsystemer	ND-60.255
HÄNDBØKER	(kommer høsten 1986)	
	NOTIS-WP Introduksjon	ND-63.003
	NOTIS-WP Håndbok-Editor	ND-63.004
	SINTRAN III Introduksjon	ND-60.141
	SINTRAN III Timesharing/Batch Guide	ND-60.132
	SINTRAN III System Supervisor	ND-30.003
	SINTRAN III Reference Manual	ND-60.128
	Brukermiljø biblioteksrutiner	ND-60.261

Copyright [©] 1986 Norsk Data A.S

Versjon 1 januar 1984 Versjon 2 februar 1985 Versjon 3 april 1986

Innholdsfortegnelse

1 1.1	INTRODUKSJON TIL BRUKERMILJØ Forklaring av noen faguttrykk	3 4
2 2.1 2.2 2.3 2.4	INNFØRING FOR NYE BRUKERE Før du begynner Hvordan du begynner og slutter Hvordan du velger oppgaver Oppgaver som krever tilleggsopplysninger Hvordan du retter et oppgavenavn	9 10 11 13 14
3 3.1 3.2 3.3 3.4	FUNKSJONER FOR DEN VIDEREKOMNE Hvordan du lettere velger oppgaver Brukerprofil Kjennetegn du kan endre Terminalprofil Hvordan du bytter bruksområde	17 17 18 19 20 22
4	OPPGAVER FOR SYSTEMANSVARLIG	27
4.1 4.2	Systemansvarliges ansvarsoppgaver Systemsikkerhet Begrense tilgangen til maskinen gjennom Brukermiliø	27 28 28
4.3 4.4	Begrense tilgangen til program Beskvtte data Standardprofiler Endre standardprofiler Brukere i Brukermiljø Opprette brukere Slette brukere Endre brukernavn Liste over alle brukere	32 35 37 38 39 39 39 39 40
5	OPPGAVER FOR SYSTEMANSVARLIG	45
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 5.8 5.9	Starte opp Brukermiljø Aktivisere Brukermiljø på terminaler Administrere aktivitetsloggen Aktivitetsloggen og NOTIS-RG Vedlikehold av SINTRAN-brukere Installere nye menysystem Nytt standard menysystem Endre innloggingsbildet Kopier av databasefilene Glemt passordet	45 50 53 55 56 57 57 58 60
6 6.1 6.2	BRUKERMILJØ-PROGRAM Generelt om Brukermiljø-program Beskrivelse av programmene Profil-oversikt Returner til BM (UE)-menyen Spesifisering av de forskjellige funksjoner i UE-FUNC Menyeditor	63 64 64 64 65 71
7 7.1 7.2	OM Å LAGE MENYSYSTEM Strukturen i et menysystem Hvordan standard menysystem er bygget opp	75 75 76

F

7.3	Hvordan tilpasse menysystemet etter	77
7.4	brukerens benov Hvordan planlegge utformingen av et	78
	menysystem Spesielle krav til et menysystem	81
8	HVORDAN LAGE OG ENDRE ET MENYSYSTEM	85
8.1 8.2	Beskrivelse av de forskjellige felt Menyeditoren Kalle opp menyeditoren Lagre et menysystem Klargjøre et menysystem Utskrift fra menyeditoren Nyttige tips Begrensninger i menyeditoren	85 88 89 90 91 92 93
8.3	Filer som menyeditoren bruker Hovedmeny Utfelt Menyvalgfelt	93 94 94 96
8.4 8.5 8.6	Oppgavenavn innfelt Hjelp-tekst Undermeny Oppgave Regler for hvordan oppgavenavn skrives ir i menyeditoren	97 98 99 100 104
	Endre strukturen i et menysystem	104
9 9.1 9.2 9.3	KOMMANDOER I MENYEDITOREN Viktige funksjonstaster Kommandomenyer Kommandoer i hjemmeposisjon Kommandoer for redigering på skjermen Felt-redigering Flytt funksjoner	109 109 110 110 111 112 113
VEC	DLEGG	110
в	Flytting av markøren Redigering innen et felt Standard menysystem i Brukermiljø Hovedmenyen Undermenyen til menyvalg 1 Undermenyen til menyvalg 2 Menyvalg 3 Menyvalg 4 Undermenyen til menyvalg 5 Brukerprofil Terminalprofil Undermenyen til menyvalg 6 Menyvalg 7 Eksempler på bruk av NOTIS-RP Eksempel på UE-REGNSKAP	119 120 121 123 124 125 125 126 127 127 128 129 131 132
STI	KORD	133

Betegnelser brukt i boken

Som stikkord i margen	Skrevet i teksten	Beskrivelse
ل م	لہ	● Linjeskifttasten. På tastaturet er den avmerket med ↓, CR, RETURN eller ENTER.
	HJEM	 HJEM-tasten. Den flytter markøren mellom arbeids- området og hjemmeposisjonen, som er øverst på skjermen.
<i>a</i>	á	• Slettetasten. På noen terminaler er den merket DEL eller DELETE.
	< >	 Vinkelparenteser angir parametere.
	[< >]	 Vinkelparenteser inni hakeparenteser angir valgfrie parametere.
<u>e</u>	Q	 Standard-kjennetegnet til SINTRAN III. Når du skal gi direkte kommandoer til SINTRAN fra Brukermiljø, må du starte med å skrive @. Systemansvarlig kan sette inn andre tegn i stedet for @.
ESC	ESC	 ESCAPE-tasten trykker du for å få kontakt med datamaskinen.
CTRL + W	CTRL+W	• Eksempel på en kontrollkommando: Trykk CTRL-tasten <u>og hold den nede</u> mens du trykker W (eller en annen angitt bokstav).
	@ <u>COPY-FILE</u>	 Understreket tekst er tekst som du skal skrive. Kommandoer skrives ufor- kortet og med STORE BOKSTAVER i denne håndboken. HJEMME- og operativsystem- kommandoer må avsluttes med ↓. Dette vises ikke alltid i teksten.
SLUTT	SLUTT	 Når du trykker SLUTT-tasten, går du til forrige skjermbilde. Er du i hoved- menyen, går du ut av Brukermiljø.
FUNKR	FUNK R	 Eksempel på bruk av funksjonstast. Trykk FUNK-tasten først, deretter bokstaven R.

1 INTRODUKSJON TIL BRUKERMILJØ

27

-

-

- Introduksjon til Brukermiljø
- Forklaring av noen faguttrykk

1 INTRODUKSJON TIL BRUKERMILJØ

Brukermiljø er laget for å gjøre arbeidet ved datamaskinen enklere. Den skjermorienterte delen består av et menysystem, som inneholder forskjellige oppgaver, og en omfattende HJELP-informasjon.

Meny/menysystem

En meny er en liste med valgmuligheter som blir vist på skjermen. Et menysystem består av en hovedmeny og en eller flere undermenyer.

I Brukermiljø ligger undermenyen "oppå" hovedmenyen og dekker denne delvis på skjermbildet. Derfor vil du finne det lett å "bla" gjennom menysystemet, og du vil hele tiden vite hvor i systemet du befinner deg.

Datasikkerhet er viktig i dagens samfunn, og Brukermiljø er lagt opp med henblikk på dette. Systemansvarlig kan lage skreddersydde menyer til enkeltpersoner og/eller grupper og derved også begrense disse brukeres tilgang til de øvrige menysystemer.

1.1 Forklaring av noen faguttrykk

attributt	- kjennetegn (bruksegenskaper) som bruker og/eller Systemansvarlig endrer og/eller skriver inn i profilene. Filer har attributter som sikrer at uvedkommende ikke får adgang til disse. (Se også rettigheter, nedenfor.)
autorisasjon	- kjennetegn i brukerprofilen som bare Systemansvarlig har lov til å endre.
brukernavn	 for å komme inn i Brukermiljø må du være registrert i maskinen med et bruker- navn.
brukerprofil	- inneholder opplysninger om brukeren som bestemmer hva han har lov til å gjøre.
bruksområde	 det området i datamaskinen som dokumenter blir lagret i (alle må ha minst ett bruksområde). Et bruksområde er det samme som en SINTRAN-bruker.
dokument	- fellesbetegnelse for brev, rapporter, osv., som er laget av brukeren.
egne rettigheter	 bestemmer hva eieren kan gjøre med sine egne filer: hente (H), lagre (L), utvide (U), oppdatere (F) og endre rettigheter (K).
feilmeldingsenhet	 en terminal som skriver feilmeldinger. Disse blir ofte skrevet på papir (som regel på konsollet), men kan også komme på en vanlig skjerm.
fil	 lagringsenhet for opplysninger som hører sammen og behandles som en enhet.
formatere	 "omdanne" dokumenter som inneholder spesielle formateringsdirektiver, før dokumentet skrives ut.
hovedbruksområde	 det bruksområdet du kommer inn i når du begynner å arbeide ved terminalen din.
hovedmeny	- den første menyen du kommer inn i.
innloggingsbilde	- det skjermbildet du ser når du skriver brukernavnet og passordet du har fått.

Introduksjon til Brukermiljø

-1

-3

-0

-0

-0

-8

-3

-0

-3

-9

-3

-2

= =

-9

invers (video)	tekst med motsatt farge på bokstaver og bakgrunn i forhold til resten av skjermbildet.
konsoll	 kommuniserer direkte med maskinen, selv om SINTRAN III er koblet ut. Feil- meldinger blir ofte skrevet ut på konsollet.
logge inn/ut	- starte/slutte å arbeide ved maskinen.
markør	 lysende merke på skjermen som viser hvor på skjermen du arbeider, og som du kan bevege med bl.a. piltastene.
menysystem	 valgmuligheter er gruppert i menyer (lister over oppgaver), som igjen er satt sammen i et system: menysystem.
nåværende bruksområde	 det bruksområdet du i øyeblikket har direkte tilgang og egne rettigheter til.
operativsystem	 et program som organiserer/fordeler datamaskinens tid og ressurser. Norsk Datas operativsystem heter SINTRAN III.
oppstart	 starte opp f.eks. Brukermiljø etter at maskinen har vært ute av drift.
parameter	 tilleggsopplysning som enkelte oppgaver og kommandoer krever.
profilattributter	 informasjon om bruker og terminal i bruker- og terminalprofilene.
rettigheter	- forteller hva du kan gjøre med filer/dokumenter.
SINTRAN III	- navnet på NDs operativsystem.
SINTRAN-bruker	 er er det samme som bruksområde – som er lagringsplassen for brukerens dokumenter. Når Systemansvarlig oppretter en SINTRAN- bruker, bestemmer han også hvor stort lagringsområdet skal være.
skjermbilde	- bildet som vises på skjermen.
standardoppgave	 i brukerprofilen: en oppgave du går di- rekte inn i når du begynner å arbeide ved terminalen.
terminal	- fellesbetegnelse for tastatur og skjerm.
terminalprofil	- inneholder opplysninger om terminalen.

Norsk Data ND-60.194.3 NO

2 INNFØRING FOR NYE BRUKERE

- 31

- Før du begynner
- Hvordan du begynner og slutter
- Hvordan du velger oppgaver
- Oppgaver som krever tilleggsopplysninger
 - Hvordan du retter et oppgavenavn

7

I boken er det brukt en del faguttrykk. Disse er forklart på sidene 5 og 6.

F

2 INNFØRING FOR NYE BRUKERE

Dette kapitlet er skrevet for deg som skal begynne å bruke et datasystem fra Norsk Data, og hvor programmet Brukermiljø inngår som en del av systemet.

Kapitlet er bygd opp slik at det er en fordel om du ved første gangs lesing går igjennom kapitlet i den rekkefølge det er skrevet.

Brukermiljø inneholder HJELP-informasjon - på skjermen – som forteller deg hva du kan gjøre eller velge.

Med andre ord: Trykk HJELP-tasten når du trenger informasjon.

2.1 Før du begynner

Når du skal bruke datamaskinen, må du først opprette kontakt med den.

For å kunne opprette kontakt trenger du et brukernavn, et passord og eventuelt et prosjektpassord.

BRUKERNAVN Brukernavnet er det navnet datamaskinen kjenner deg igjen på. Det kan være ditt eget eller et hvilket som helst annet navn. Din Systemansvarlig gir deg et brukernavn som han registrerer i datamaskinen.

PASSORD Du bruker passord av sikkerhetshensyn, for å forhindre at andre bruker datamaskinen under ditt brukernavn. Passord får du i første omgang også av Systemansvarlig.

PROSJEKTPASSORD Prosjektpassord får du av Systemansvarlig, og det er bare han som kan endre dette.



2.2 Hvordan du begynner og slutter





1. Se etter at strømmen er satt på. Bryteren sitter på venstre side av terminalen.

 Når strømmen er på, lyser lampene merket LINE og ON øverst på tastaturet.

2.

Trykk ESC-tasten i øvre venstre hjørne av tastaturet.

 Dette er som å banke på datamaskinens inngangsdør. Du får et bilde hvor du må skrive navnet ditt og passordet ditt.

(dato)	ND-210518-C00
BRUKI	ERMILJØ
Skriv navnet dit	tt :
Skriv passordet	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Prosjektpassord	£ •••••••••

З.

Fyll ut hvert felt, og avslutt med -tasten. Benytter du ikke prosjektpassord, trykker du bare - i dette feltet.

Ū

i i i

6

- Legg merke til at du aldri <u>ser</u> passordet mens du taster det inn.
- Du kan bruke opp- eller nedpilen for å flytte mellom feltene.

Når du har fått kontakt med maskinen, kommer det fram en liste med oppgaver på skjermen. Denne listen kaller vi hovedmenyen.

Når du har avsluttet arbeidsoppgavene dine, trykker du SLUTT-tasten.

På noen maskiner skal passordet skiftes ofte. Det kommer da melding om når du må skifte passord <u>etter</u> at du har skrevet inn navnet ditt. (Se side 28.)



SLUTT

Skifte passord

Innføring for nye brukere

HVIS DU IKKE FÅR KONTAKT MED MASKINEN:

FEIL	HVA DU MÅ SJEKKE/GJØRE					
ON-lampen lyser ikke	Har du trykket på av/på-bryteren?					
	Er skjermens stikkontakt satt i?					
	Er tastaturet koblet til skjermen?					
LINE-lampen lyser ikke	Er skjermen koblet til datamaskinen?					
	Trykk ned den brune LOKAL-tasten i øverste rad.					
Første skjermbilde kommer ikke fram på skjermen.	Lyser lampene som er merket med ON og LINE? Hvis ikke, les det som står oven- for.					
ERROR-lampen lyser	Som regel er det ikke noe galt: Trykk den lille knappen under terminalen på venstre side (du taper verken tekst eller data. Trykk FUNC-tasten og deretter @ for å få igjen skjermbildet.					
	Får du fremdeles ikke kontakt med maskinen, kan du henvende deg til System- ansvarlig.					

2.3 Hvordan du velger oppgaver

Vi har tidligere sagt at en meny er en MENY liste med oppgaver du kan velge fra. Noen oppgaver fører deg inn i en ny meny med nye oppgaver. Du kan velge en av disse oppgavene, eller gå tilbake til den foregående menyen. Det Brukermiljø du nå skal lære å orientere deg i, består av et slikt system av menyer. MENYSYSTEM du møter, er Den første som menyen HOVEDMENYEN HOVEDMENYEN. Systemansvarlig kan ha forandret Din utseendet på og teksten i menyene på din maskin. Dette innebærer ingen endring i bruken av menyene.

Innføring for nye brukere

Ĩ.

t

ſ

••

"

C

TA TE TE





4



Det er tre måter å velge en oppgave på:

Enten: Trykke ↓-tasten mens markøren står på den menyoppgaven du ønsker. • I menyen over velger du Tekstbehandling.

> Du bruker piltastene til å flytte markøren opp og ned.

Eller: Skrive tallet som står foran oppgavenavnet. (Virker bare for ensifrede menyvalg.) • Ved å skrive tallet 4, velger du opp-

gaven Bytt bruksområde.

- Eller: Skrive navnet på den oppgaven du ønsker å velge. Er oppgaven på flere ord, må du binde disse sammen med bindestreker.
 - Så snart du begynner å skrive, forsvinner den store markøren og en vanlig markør kommer til syne bak Oppgave:.

Når du er ferdig med å skrive, trykk 🚽.

-8

-

-

-

-0

-0

2.4 Oppgaver som krever tilleggsopplysninger

Noen oppgaver krever at du må gi noen tilleggsopplysninger før de kan utføres.

Velger du oppgaven tekstbehandling i hovedmenyen, kommer tekstbehandlingsmenyen fram på skjermen.

Endre dokument

Hvis du fra den velger oppgaven Endre dokument, vil Brukermiljø vite hvilket dokument du vil endre. Tekstbehandlingsmenyen vil se slik ut:

	Tekstbehandling	
1 Tekstbehandli		
2 Andre NOTIS-p	1 Lag nytt dokument	
Bytt bruksomr	2 Endre dokument navn:	
4 Filoversikt	3 Formater dokument	
5 Profilene	4 Se på formatert dokument	
5 Spesielle fun		
7 Gå til SINTRA		
Oppgave		

Skriv navnet på det dokumentet du vil ha tak i. Hvis du trykker ← , går du inn i tekstbehandlingprogrammet uten noe dokument.

Hvordan du retter et oppgavenavn

Når du skriver et oppgavenavn eller noen tilleggsopplysninger, kan du lett skrive feil.

Med piltastene kan du flytte markøren fram og tilbake på linjen for å endre det du har skrevet feil.

Du kan fjerne tegn eller skyte inn nye tegn ved å bruke slettetasten og EKSP(ander)-tasten.

Slettetasten sletter tegnet som markøren er plassert på, og derpå tegnet til høyre. Hvis det bare står tegn til venstre, blir disse slettet.

Ekspanderingsmodus gjør det mulig å skyte inn nye tegn i teksten, samtidig som du flytter eksisterende tekst mot høyre. Den lille lampen merket EKSP på tastaturet lyser når ekspanderingsmodus er på. Trykk EKSP-tasten en gang til for å gå ut av ekspanderingsmodus.

Det finnes mange andre redigeringsfunksjoner enn dem som er nevnt ovenfor. En liste over disse finner du i Vedlegg A.



INNS EKSP

Vedlegg A

3 FUNKSJONER FOR DEN VIDEREKOMNE

3

.

21

• Hvordan du lettere velger oppgaver

- Brukerprofil
 Kjennetegn du kan endre
- Terminalprofil
- Hvordan du bytter bruksområde

Norsk Data ND-60.194.3 NO

-

=1

3 FUNKSJONER FOR DEN VIDEREKOMNE

3.1 Hvordan du lettere velger oppgaver

Skriv oppgavenavnet	Etter hvert blir du kjent med navnene på oppgavene. Du kan da skrive oppgavenavnet mens du er i hovedmenyen, uten å gå om undermenyen som oppgaven står i.
uavhengig av markørposisjon	Du kan begynne å skrive uavhengig av hvor markøren befinner seg i menyen. Det du skriver kommer ALLTID ut etter "Opp- gave:".
	Ønsker du f.eks. å lage nytt dokument, skriver du LAG-NYTT-DOKUMENT mens du er i

hovedmenyen. Se eksemplet under.



Forkort oppgavenavnet

MERK!

Du kan forkorte ordene i et oppgavenavn. Forkortelsen må være entydig. Skriver du flere ord, må disse bindes sammen med bindestrek.

Funksjoner for den viderekomne

3.2 Brukerprofil

Brukermiljøs beskrivelse av en bruker Brukermiljø har "profiler" for de brukerne og de terminalene som er tilknyttet dette systemet.

... som du kan endre

Brukerprofilen gir informasjon til datasystemet om deg som bruker: hvilket passord du har, ekspertisenivå osv. Noen av disse opplysningene kan du endre, andre kan bare Systemansvarlig endre.

Velg Profilredigering i hovedmenyen, og du får følgende skjermbilde:

	Passord												
	Standard oppgave												
•	Språk	150	NOIS	ĸ									
	Ekspertiseniva	奥 _	Avan	iser	τ.				_				
	Brukergrupper	1	1										
	Autorisas jonsnivå	*	Gene	rel	.1			SI	NTR/	N: J	a	Brev:	3
	Hovedbruksområde	:	UTKL	RV-	P-AA	s							
	Altern. områder	•											
	Menysystem	:											
	Tid brukeren har	dga	ng ti	1 5	syste	emet:				T i 1	. 17.45	(timo:mi	
	Fra	: 0	8:30	(1)	me:n	Trac	T an	E		111	. 17.40	(cime.m)	nucc
	Man	T1:	r Or	18	Tor	Fre	LØI	201	1				
	Tid brukeren har a Fra Man	ndga : O Ti	ng ti 8:30 r Or	lls (ti 18	yste me:m Tor	emet: Minut Fre	:) Lør	Sør	n	Til	: 17:45	(time:mi	•

SLUTT - ut av profiloversikt FUNK R - til terminalprofilen

--->

Brev

SLUTT

De opplysningene du kan endre, er angitt med piler øverst til venstre i figuren. Opplysningene under linjen kan bare Systemansvarlig endre.

Tallet oppe til høyre viser antall uleste brev i innkurven; konferer NOTIS-ID Introduksjon, ND-63.011.

Du går ut av Profilredigering ved å trykke SLUTT-tasten.

Kjennetegn du kan endre

Passord

I tillegg til brukernavn, må du bruke passord for å komme inn i Brukermiljø.

Et passord kan inneholde alle slags tegn, med unntak av kontrolltegn (tegn som blir gitt sammen med CTRL-tasten).

STANDARD OPPGAVE

Ved å angi en "Standard Oppgave" i Brukerprofil, begynner du automatisk med denne når du kommer inn i Brukermiljø.

Eksempler:

Fra menyen: Lag-nytt-dokument Regneark

Hvis du kan gi SINTRAN-kommandoer: SINTRAN @TRANSFER-FILE @DITT-EGET-PROGRAM

På side 33 står det mer om SINTRAN.

MERK!

Den verdien du velger i terminalprofilen, går foran den verdien du velger i Brukerprofilen.

Språk

Hvis Systemansvarlig har gitt deg et spesielt menysystem, dvs. skrevet navnet på et menysystem bak "Menysystem:", må attributtet "Språk" være det samme som språket på menysystemet.

Hvis Brukermiljø ikke er installert i "ditt" språk, får du Brukermiljø-programmene i det språket som er installert.

Enkelte program er også avhengige av at dette er riktig fylt ut.

EKSPERTISENIVÅ

Etter "Ekspertisenivå" kan du skrive inn enten Begynner eller Avansert. Dette er informasjon som er beregnet på ND systemer som tilbyr forskjellige funksjoner og muligheter basert på brukerens nivå.

3.3 Terminalprofil

	Brukermiljø har også profiler for de terminaler som er tilknyttet systemet.
Brukermiljøs beskrivelse av en terminal	En terminalprofil er systemets beskriv- else av en terminal. Den har kjennetegn, på samme måte som en brukerprofil. Her kan du imidlertid bare endre ett av kjennetegnene (se pilen til venstre på skjermbildet på neste side). System- ansvarlig er den eneste som kan endre det som står under den nederste streken.
	Du kommer inn i Terminalprofilen ved å gjøre følgende:
Profilredigering	1. Velg oppgaven Profilredigering i hoved- menyen. ● Du kommer nå inn i Brukerprofilen.
FUNK	2. Trykk først FUNK-tasten og så R-tasten. ● Du kommer nå inn i Terminalprofilen.

TILBAKE TIL BRUKERPROFIL

Du kommer tilbake til Brukerprofilen fra Terminalprofilen ved å trykke FUNK-tasten og deretter R-tasten.

-

-

TERMINALPROFIL Terminal nummer: 33 1986-01-21 - -> Standard oppgave : Tillatte brukere Direkte bruker **Prosjektpassord** Tid terminalen er tilgjengelig: Fra : 08:30 (time:minutt) Til : 17:45 (time:minutt) Man Tir Ons Tor Fre Lør Søn X X X X ("X" = adgang) Siste innloggingsdato: 1986-01-17 Antall innlogginger:11 Antall mislykkede innlogginger på rad: SLUTT - ut av profiloversikt FUNK R - til terminalprofilen

SLUTT

Du kommer tilbake til hovedmenyen ved å trykke SLUTT-tasten.

STANDARD OPPGAVE

Dersom du bruker Standard oppgave i Terminalprofilen, velger du å gå direkte inn i en oppgave på denne terminalen, uten å gå veien om menysystemet.

Har du adgang til å gi direkte SINTRANkommandoer, kan du skrive inn SINTRAN eller SINTRAN-kommandoer som Standard oppgave. På side 33 står det mer om dette.

MERK!

Den verdien du velger i terminalprofilen, går foran den verdien du velger i Brukerprofilen.

"Standard oppgave" er det eneste kjennetegnet du en som vanlig bruker, kan endre i Terminalprofilen.

-

3.4 Hvordan du bytter bruksområde

Bruksområder	Når du blir registrert som bruker med brukernavn, passord osv., blir du tildelt ett eller flere fysiske områder i data- maskinsystemet, som du lagrer arbeidet ditt i. Disse kalles bruksområder.					
Hovedbruksområde	Når du kommer inn i Brukermiljø, vil du alltid komme inn i det bruksområdet Systemansvarlig har satt som ditt hoved- bruksområde.					
ALTERNATIVE BRUKSOMRÅDER	Etter hvert får du behov for å benytte flere bruksområder (som du har alle rettigheter i). Vi kaller disse bruks- områdene "alternative bruksområder". Les i håndboken FILOVERSIKT Introduksjon ND-60.213 om hvordan du beskytter filene dine.					
Bytt bruksområde	I menyen er det en oppgave som heter "Bytt bruksområde". Denne oppgaven velger du når du vil arbeide i et annet av dine alternative bruksområder, det vil si, når du vil ha et annet område som nåværende bruksområde. Du har vanligvis egne rettigheter bare i filene på ditt nåværende bruksområde. Henter du filer utenfor ditt nåværende bruksområde, må du foruten filnavnet også oppgi hvilket bruksområde filen ligger i.					
	MERK! Du kan bare ha ett nåværende bruks- område om gangen.					

H H

Ŧ

-

-11

H

=

Ŧ

-

-

-

Slik bytter du bruksområde:

Velg oppgaven Bytt bruksområde:
 Du får spørsmål om Bruksområde.

Skriv navnet på bruksområdet du vil bytte til og trykk 🚽.

2.
Hvis du ikke vet/husker navnet på bruksområdet, trykk bare ↓.
Du får et nytt skjermbilde:

	Velg blant disse alternative bruksområdene:	
* UTKURV-P-AAS VEI-GRUPPE BUDSJETT-AVD	REFERAT-P-AAS REGNSKAP-VEDLIKEHOLD	
Nytt bruksområd Prosjektpassord	e :	

5	7
---	---

velg nytt bruksområde

┛

Alle dine alternative bruksområder er listet. Har du fler enn 17, består listen av flere sider. Du blar fra side til side med rulletastene.

Hovedbruksområdet ditt er merket med *.

3.

Bruk piltastene til å flytte markøren. Trykk ↓-tasten når markøren står på det bruksområdet du vil ha. Du kan også <u>skrive navnet</u> på bruksområdet.

4. Skriv passordet og trykk ↓-tasten. Har du ikke passord, trykk bare ↓-tasten. Du beholder dette som ditt nåværende bruksområde inntil du velger et nytt, eller inntil du går ut av Brukermiljø.

avbryt oppgaven

Hvis du ikke vil bytte bruksområde, trykk SLUTT-tasten.

Du kan også bytte bruksoppgave ved å gi en direkte SINTRAN-kommando, hvis du har lov til det:

Gue-func bytt-bruksområde navn-nytt-bruksområde

4 OPPGAVER FOR SYSTEMANSVARLIG – SIKKERHET

1

-

=

-

-

-4

- 3

=1

.

.

=1

21

- Systemansvarliges ansvarsoppgaver
- Systemsikkerhet
 - Begrense tilgangen til maskinen gjennom Brukermiljø
 - Begrense tilgangen til program
 - Beskytte data
- Standardprofiler
 Endre standardprofiler
- Brukere i Brukermiljø
 - Opprette brukere
 - Slette brukere
 - Endre brukernavn
 - Liste over alle brukere

4 OPPGAVER FOR SYSTEMANSVARLIG – SIKKERHET

4.1 Systemansvarliges ansvarsoppgaver

Som Systemansvarlig har du ansvar for hver enkelt brukers adgang til Brukermiljø. Du skal:

- Sikre en beskyttet og kontinuerlig drift av Brukermiljø.
- Opprette og ha oversikt over brukernavn med tilhørende bruksområder.
- Sørge for at hver bruker og terminal i Brukermiljø har sin egen profil med attributter (=kjennetegn) som til enhver tid er tilpasset brukerens nivå og oppgaver.

For ansvarsoppgaver med hensyn til driften av Brukermiljø, se neste kapittel.

4.2 Systemsikkerhet

Du har flere måter å sikre driften av Brukermiljø på:

- Begrense tilgangen til Brukermiljø for brukere og terminaler.
- Begrense de funksjonene som er tilgjengelige for hver bruker.
- Beskytte data.

MERK!

Alle terminalene i anlegget behøver ikke bruke Brukermiljø.

Begrense tilgangen til maskinen gjennom Brukermiljø

	Ved de forskjellige kjennetegn i profilene begrenser du adgangen til Brukermiljø.						
BRUKERNAVN	Dette brukernavnet må være registrert i Brukermiljø av Systemansvarlig, for at brukeren skal komme inn i Brukermiljø. Se side 39, om hvordan du oppretter en bruker.						
PASSORD	Passordet er tilknyttet brukernavnet. Det kan forandres både av den enkelte bruker og av Systemansvarlig.						
REGELMESSIG SKIFTE AV PASSORD	Under installering av Brukermiljø kan du svare ja hvis du vil at alle brukere skal skifte passord med jevne mellomrom.						
	Du angir: - antall uker mellom hvert passordbytte - hvor mange dager i forveien brukeren skal varsles om det.						

Brukerne blir minnet om at det er på tide å skifte passord ved følgende melding i innloggingsbildet:

NB! Nå har du N dag(er) igjen før du må skifte passord.

Av sikkerhetsgrunner må passordet skiftes med jevne mellomrom. Endrer du ikke passordet ditt, kommer du ikke inn på maskinen. Passordet endrer du i Brukerprofilen din.

> Bare Systemansvarlig får adgang til Brukermiljø uten å endre passordet.

TILLATTE BRUKERE PÅ EN TERMINAL

-

-1

=1

Også i Terminalprofilen kan tilgangen til Brukermiljø begrenses. Systemansvarlig bruker den nederste delen av Terminalprofilen til dette.

Standard opp	pgave	: .	• • • • •		****			_		
Tillatte bru	kere		•••							24 V
Direkte bruk	kere	4				-				
Pros jektpass	sord	3		• • • •	• • • • • •	(* *)				
Tid terminal	len e	r til	gjeng	gel ig						
	Fra	:		. (time:	inutt) Til:	100000	(time:m	inutt)
	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn			
	x		х	х				("X" b	etyr adga	ng)
Siste innlog	ging	sdato	:			Anta	ll innl	ogginge	r: +++	
	,99									

Oppgaver for Systemansvarlig 🖃 sikkerhet

Du kan begrense tilgangen til en terminal ved å lage en liste over brukere som kan benytte denne terminalen.

Dette gjør du på følgende måte:

1. Trykk FUNK R mens du er i Brukerprofilen; du kommer da inn i Terminalprofilen.

2. Plasser markøren i feltet for "Tillatte brukere".

З.

Trykk tasten for venstrejustering.

 Det kommer nå et nytt felt på skjermen som du kan fylle ut.

Gå ut av feltet ved å trykke SLUTTtasten.

MERK!

Har du først opprettet en liste, kommer ingen andre enn de som står på listen inn i Brukermiljø fra denne terminalen.

DIREKTE BRUKER

Fyller du ut feltet for Direkte bruker i Terminalprofilen, kommer alle automatisk inn i Brukermiljø (uten passord) på denne terminalen når ESC-tasten trykkes ned.

Du bør være forsiktig med å benytte denne muligheten. Funksjonen er tenkt brukt til å kunne reservere en enkelt terminal for en bestemt oppgave, f.eks. varekontroll i et lager.

STANDARD OPPGAVER

Har du fylt ut Standard oppgave i Terminalprofilen, går du rett til den oppgaven du har valgt, når du har skrevet navn og passord.

Benytter du "Standard oppgave" sammen med "Direkte bruker", kommer du direkte inn i den angitte oppgaven ved å trykke ESC-tasten.

>> <<

-

=1

=

=

=1

7

TID FOR BRUK Du kan begrense tidsrommet som hver enkelt bruker eller den enkelte terminal har adgang til Brukermiljø.

ANTALL MISLYKKEDE INNLOGGINGER PÅ RAD

Når antall mislykkede innlogginger på rad overskrider et visst antall (spesifisert ved installeringen av Brukermiljø), blir terminalen sperret.

For å oppheve sperringen, setter du tallet 0 her.

Skjermbildet av Terminalprofilen finner du på side 29, og bildet av brukerprofilen er nedenfor.

iker)		(dato)
Brukernavn	3	
Passord	· ·	
Standard oppgave		
Språk		
Ekspertiseniva		
Brukergrupper		
Autorisa jonsnivå	: SINTRAN:	Brev:
Hovedbruksområde	:	
Altern. områder	:	
Menysystem		
	- Annow Add	
Tid brukeren nar	<pre>adgang til systemet: · (time minutt) Til'</pre>	(time:minutt)
Man '	Sir Ons Tor Fre Lør Søn	
Please .	("X"	betyr adgang)
te innloggingsda	to: Antall innloggin	ger:

Både i Bruker- og Terminalprofiler angir du tiden ved å skrive inn de to klokkeslettene "Fra" og "Til".

Ønsker du at brukeren skal ha adgang til Brukermiljø hele døgnet, setter du
Oppgaver for Systemansvarlig = sikkerhet

FRA-tidspunktet til 00:00 og TIL-tidspunktet til 24:00.

MERK!

Den verdien du velger i terminalprofilen, går foran den verdien du velger i Brukerprofilen.

Begrense tilgangen til program

0

Ved å sette attributter i de to profilene, kan du begrense brukernes adgang til enkelte oppgaver.

Nytten av å begrense de enkelte brukeres muligheter er avhengig av flere forhold. Det kan f.eks. være:

- ønskelig å hindre at enkelte brukere eller terminaler skal kunne utføre enkelte funksjoner/oppgaver.
- hensiktsmessig å begrense uerfarne brukeres adgang til enkelte funksjoner, og derved hindre at de gjør noe galt eller blir forstyrret av for mange valgmuligheter.

AUTORISASJONSNIVA	Dette attributtet er viktig for systemets sikkerhet. Det kan ha en av to verdier: generell eller systemansvarlig.
Generell	En bruker med autorisasjon <u>generell</u> , kan bare endre de øvre ("over streken") attributtene i Brukerprofilen. Dette står det mer om på side 18.
	I Terminalprofilen kan han bare endre attributtet "Standardoppgave". Mer om Terminalprofilen på side 20.
Systemansvarlig	Bare Systemansvarlig kan endre de øvrige attributtene.
	Bare <u>et fåtall</u> personer bør ha autorisasjonen Systemansvarlig.

SINTRAN	Dette attributtet kan ha en av to verdier: <u>Ja</u> eller <u>Nei</u> .
Ja	Ja betyr at brukeren, foruten oppgavene i menyene, også kan bruke SINTRAN-komman- doene. Brukeren skriver bare SINTRAN- tegnet, @, fulgt av den ønskede SINTRAN- kommandoen.
	På side 66 finner du hvilket programnavn du skal bruke hvis du skal legge inn utgang til SINTRAN som menyvalg.
Nei	Nei betyr at brukeren bare kan utføre oppgavene som finnes i menysystemet.
	Hvis en bruker har tillatelse til å bruke direkte SINTRAN-kommandoer, er det umulig å begrense de kommandoene han kan bruke i sitt arbeidsområde.

SINTRAN SOM STANDARD OPGAVE

SINTRAN

-1

=1

-3

-

-1

=

Alle brukere som har adgang til å gi direkte SINTRAN-kommandoer, kan skrive inn <u>SINTRAN</u> som "Standard oppgave" både i Bruker- og Terminalprofilen.

Dersom en bruker som ikke har adgang til å skrive direkte SINTRAN-kommandoer, likevel skriver inn SINTRAN som "Standard oppgave", blir dette oversett av Brukermiljø.

Om standard oppgave i: - Brukerprofilen, side 19 - Terminalprofilen, side 21.

MENYSYSTEM

Du kan skreddersy et menysystem for hver enkelt bruker. Dette kan begrense de oppgavene som er direkte tilgjengelige for ham.

Hensynet til sikkerhet og enkel bruk bestemmer hvordan du lager menysystemene for de enkelte brukerne.

Menysystemet bør lagres slik at uvedkommende ikke har anledning til å endre det.

Ønsker du at en bruker skal ha et bestemt menysystem, må du skrive navnet på menyfilen og bruksområdet det ligger i; f.eks:

(Navn-område)Navn-system

MERK!

I Brukermiljø brukes dette kjennetegnet sammen med språkattributtet. Dette betyr at dersom du har tre forskjellige språk, kan du lage tre forskjellige språkversjoner av menysystemet.

Navnet på menysystemet kan inneholde opp til 12 tegn.

Fyller du ikke ut dette feltet, brukes automatisk det menysystemet som fulgte med Brukermiljø som standard menysystem.

I kapittel 8 er det beskrevet hvordan du endrer eller lager et menysystem.

Du kan også innlemme program skrevet av brukerne selv i Brukermiljø. Mer om dette på side 100 i kapittel 8.

Beskytte data

×

P

Þ

Þ

BRUKERNAVN OG PASSORD	Hver bruker har ett brukernavn og ett personlig passord i Brukermiljø.
HOVEDBRUKSOMRÅDE	Hver bruker har et hovedbruksområde som han automatisk får som sitt nåværende ved innlogging (se side 22).
	Hovedbruksområdet bør derfor være det bruksområdet som brukeren oftest benytter som sitt nåværende.
	I Brukerprofilen fyller du ut feltet "hovedbruksområde" for hver bruker.
	MERK! Du må ha opprettet navnet på bruks- området som SINTRAN-bruker, før du kan fylle ut feltet for hovedbruks- område.
ALTERNATIVE BRUKSOMRÅDER	Hver bruker kan ha alternative bruksom- råder som han kan skifte på å benytte som sitt nåværende (ved menyoppgaven "Bytt bruksområde").
	I Brukerprofilen skriver du inn alter- native bruksområder i et eget felt. Husk at disse må være opprettet som SINTRAN- brukere på forhånd.
	<pre>Dersom passordet til et bruksområde inne- holder kontrolltegn: - Skriv CTRL+0 CTRL+<tegn> i stedet for kontrolltegnet når du skal skrive inn passordet.</tegn></pre>

BESKYTTELSE AV BRUKSOMRÅDER	Det er bare i sitt nåværende bruksområde at brukeren vanligvis har alle rettig- heter. I alle andre bruksområder har brukeren som oftest fremmedes rettigheter til hver enkelt fil.			
	Hvilke brukere i Brukermiljø som skal ha adgang til å bruke de forskjellige bruks- områdene som sitt nåværende, bestemmer du i Brukerprofilen til hver enkelt bruker.			
BESKYTTELSE AV FILER	Se håndboken FILOVERSIKT Introduksjon, ND-60.213, om beskyttelse av filer.			
LISTE OVER ALTERNATIVE BRUKSOMRÅDER	Du får en liste over brukerens alterna- tive bruksområder ved:			
	1. Plasser markør i feltet for "Alternat. områder:"			
	 2. Trykk venstrejusterings-tasten. Du får listet opp de alternative bruksområdene. Er det fler enn 17 bruksområder, blar du til neste "side" med tasten: 			
	og tilbake med			
SLUTT	3. Når du er ferdig med lesingen/rediger- ingen, trykker du SLUTT-tasten.			
	MERK: Å benytte et alternativt bruksområde tilsvarer i SINTRAN å logge ut som en bruker, og så logge inn som en annen bruker.			

4.3 Standardprofiler

Brukermiljø har en standard Brukerprofil og en standard Terminalprofil.

Når du fyller ut en ny Bruker-eller Terminal<u>profil</u>, blir standardattributtene brukt om du ikke skriver andre.

Endrer du ett attributt i standardprofilen, gjelder dette for <u>alle</u> profiler i Brukermiljø, med mindre du for dette attributtet angir noe annet i den enkelte profilen. Se neste side om hvordan endre.

Brukermiljø har følgende standardverdier for attributtene:

I BRUKERPROFILEN:

-

-1

-

-

Attributt Standardverdi • STANDARD OPPGAVE INGEN • SPRåK NORSK • EKSPERTISENIVå BEGYNNER • TID BRUKEREN HAR ADGANG TIL SYSTEMET 00:00 TIL 24:00 • DAGER BRUKEREN HAR ADGANG TIL SYSTEMET ALLE DAGER

I TERMINALPROFILEN:

Attributt

Standardverdi



Endre standardprofiler

Når du skal endre et standardattributt i Brukernavn: #0 Brukerprofilen, skriver du tegnene #0 inn i feltet for brukernavn. Attributtene endrer du så ved å skrive inn den verdien du ønsker attributtet skal ha. Standard Terminalprofil endrer du ved å Terminal nummer: 0 skrive inn tallet 0 i terminalnummerfeltet, før du gjør endringer. Du vil at standard oppgave for nesten Eksempel: alle brukere skal være Tekstbehandling, og skriver derfor dette inn i standard Brukerprofilen. Men du vil at en bruker skal komme inn i

hovedmenyen i menysystemet. I Brukerprofilen til denne brukeren må du da skrive Hovedmeny som standard oppgave.

Tilsvarende gjelder også for Terminalprofilen.

Norsk Data ND-60.194.3 NO

4.4 Brukere i Brukermiljø

Opprette brukere

Slik oppretter du en ny bruker:

 Gå inn i Brukerprofilen og trykk F2.
 Istedenfor "Bruker:" i Brukerprofilen står det nå "Opprett ny bruker:"
 Fyll ut feltene for brukernavn, passord og hovedbruksområde, og trykk +-tasten.

Slette brukere

Du sletter en bruker på følgende måte:

1. Gå inn i Brukerprofilen og skriv det brukernavnet du ønsker fjernet, og trykk ↓-tasten.

STRYK

┛

F2

2. Trykk STRYK-tasten.

Endre brukernavn



Gå inn i Brukerprofilen og skriv det brukernavnet du ønsker å endre, og trykk ↓-tasten.



2. Trykk F8 tasten. Brukernavn endres til Nytt brukernavn, og du kan skrive inn det nye brukernavnet.

Liste over alle brukere

SKRIV

Gå inn i Brukerprofilen og trykk SKRIVtasten.

• Du får et nytt felt inne i skjermbildet.

		Brev:
Brukernavn		
Passord		and the second second
Standard oppgave	List brukere	
Ekspertisenivå		
	Skriv alle navn som begynner med (🚽	gir alle):
Brukergrupper		• 19 14: * 00 • 00
Autorisajonsniva	Listen skal skrives til (kan forkorte	s):
Hovedbruksområde	- fil (husk å skrive filtype)	
Altern. områder	- skriver	
and a second second	- terminal (tast 🚽)	
Menysystem		
Tid brukeren har		
Fra	Velg liste	
Man		
	Liste 1 Liste 2	
Siste innloggings		

Listen over alle brukere eller et utvalg av brukere kan du skrive til:

- en fil
- en skriver eller
- terminalen

På neste side finner du eksempel på hvordan de to utskriftene kan se ut.

```
Eksempel på liste 1:
```

-1

-11

 LISTE OVER BRUKERE Brukernavn: Hovedbruksområde: Sist innlogget: OLE OLSEN BREV-KUNDER 1986-11-16 PER HANSEN LAGER-PLASS 1986-11-15

Eksempel på liste 2:

LISTE OVER BRUKERE Brukernavn: Hovedbruksområde: Siste innlog. dato: Ant.innlog.: Menysystem: OLE OLSEN BREV-KUNDER 1986-11-16 28 (BREV-KUNDER)UE-HIER PER HANSEN LAGER-PLASS 1986-11-15 15

Norsk Data ND-60.194.3 NO

5 OPPGAVER FOR SYSTEMANSVARLIG – DRIFT

1

-

-

-

-

22

- Starte opp Brukermiljø
- Aktivisere Brukermiljø på terminaler

43

- Administrere aktivitetsloggen
 Aktivitetsloggen og NOTIS-RG
- Vedlikehold av SINTRAN-brukere
- Installere nye menysystem
- Endre innloggingsbildet
- Kopier av databasefilene
- Glemt passord

Norsk Data ND-60,194.3 NO

5 OPPGAVER FOR SYSTEMANSVARLIG – DRIFT

5.1 Starte opp Brukermiljø

Se PD-arket (PD=Program Description) om installering av Brukermiljø.

Etter at maskinen har vært stoppet, må Brukermiljø startes opp på nytt fra SINTRAN III. LOAD-MODE- og HENT-MODEfilene må derfor inneholde de nødvendige kommandolinjer.

I LOAD-MODE

På en av linjene etter

@MODE (UTILITY)XMSG-START:MODE
@MODE (UTILITY)COS-START-SERV:MODE

skriver du inn:

QUE-FUNC, START-PROFILBESTYREREN

i LOAD-MODE-filen = før du kjører denne.

MERK!

XMSG må være startet <u>før</u> du gir kommandoen som starter Brukermiljø.

I HENT-MODE

Skriv inn følgende for å dumpe flerbrukssystemene ("reentrant subsystems"), laste profilbestyreren ("profile server") og slå på (aktivisere) Brukermiljø på terminalene:

@MODE (USER-ENVIRONMENT)UE-LOAD: MODE,,

@MODE (USER-ENVIRONMENT)UE-ENABLE: MODE,,

Se også om start og stopp av profilbestyreren i kapitlet om Brukermiljøfunksjoner, side 70.

På side 48 er det forklart hvordan du slår på/av Brukermiljø på terminalene etter at systemet er startet.

FILE SYSTEM
INVESTIGATORDersom du kjører SINTRAN-testprogrammet
"File System Investigator", får du en
feilmelding som sier at databasefilene
til Brukermiljø er åpne for skriving.
Denne feilmeldingen er "riktig" og du kan
derfor overse den.
File System Investigator finner du i
SINTRAN III Utility Programs, produkt-
nummer ND-210628.

HVORFOR STARTE BRUKERMILJØ FØR COSMOS Når Brukermiljø har vært aktivisert på en eller flere terminaler (om dette i neste kapittel), vil aktiviseringen beholdes etter en varmstart av maskinen. Flere TAD'er kan derfor være <u>aktivisert for</u> Brukermiljø

Slå av Brukermiljø på TAD nr. 768 COSMOS File Server vil, etter en varmstart, prøve å starte på den "første" TAD'en (nr. 768). Hvis Brukermiljø er aktivisert på denne, må du slå av (disable) BM på denne TAD'en, før du starter COSMOS File Server. Deretter kan TAD'en slås på igjen.

Her er rekkefølgen kommandoene gjøres i:

@UE-AUTO-LOGIN N 0 768 @FS-ADMINISTRATOR SELECT-FSA,,,, START-SERVER 1,,,, EXIT @UE-AUTO-LOGIN N 1 768

FEILMELDING

Lokalisering av feilmelding

Hvis det er noen feilmeldinger fra oppstartingen, blir det skrevet ut på enheten for feilmeldinger (SINTRAN III "error device").

Dersom du ikke vet hvor feilmeldingen blir skrevet ut, gi kommandoen:

@GET-ERROR-DEVICE

Systemet svarer:
 Error device: 1

"Error device" er oftest 1, men kan også være et annet tall; i alle tilfeller betyr det vanligvis konsollet.

5.2 Aktivisere Brukermiljø på terminaler

Når du installerer Brukermiljø, får du spørsmål om hvilke terminaler som skal anvende Brukermiljø. Den informasjonen du da gir, blir lagret i filen

(USER-ENVIRONMENT)UE-ENABLE: MODE

Ved å legge denne :MODE-filen inn i HENT-MODE (se begynnelsen av dette kapitlet), blir systemet automatisk aktivisert på terminalene når Brukermiljø startes.

Men du kan også <u>slå på</u> (enable) eller <u>slå av</u> (disable) Brukermiljø på terminaler etter at systemet er startet opp, ved hjelp av kommandoen: UE-AUTO-LOGIN.

Eksempel 1.

Du vil slå på Brukermiljø på alle terminaler:

@UE-AUTO-LOGIN

• ALL TERMINALS: Y

• ENABLE=1/DISABLE=0: 1

Slå på alle terminaler

alle terminaler

UE-AUTO-LOGIN

Eksempel 2.

Aktiv på

Du vil slå på Brukermiljø på alle terminaler unntatt terminal nummer 37. Slå først på alle terminaler:

@UE-AUTO-LOGIN

- ALL TERMINALS: Yes
- ENABLE=1/DISABLE=0: 1

Slå av

terminal 37

P

-1

-2

Slå deretter av den terminalen du ønsker, i dette tilfelle nr. 37:

@UE-AUTO-LOGIN

- ALL TERMINALS: No
- ENABLE=1/DISABLE=0: 0
- TERMINAL NUMBER: 37

Ønsker du Brukermiljø slått av på flere terminaler, gjentar du det siste.

Kommandosyntaksen er:

@UE-AUTO-LOGIN <alle terminaler>,<slå på/av>[,<terminal-nr>]

Parameterbeskrivelse:

- Alle terminaler Y (for YES) betyr at Brukermiljø blir slått på eller av på alle terminaler. Du får ikke spørsmål om terminalnummer.
 - <u>N</u> (for NO) betyr <u>ikke</u> på eller av for <u>alle</u> terminaler: du må oppgi terminalnummer.
- Slå på/av 1 slå på (enable)
 - 0 slå av (disable)
- Terminal-nr. nr. Oppgi terminalnummeret til den terminalen der du vil at Brukermiljø skal slås på eller av. Du må ha svart <u>N</u> som første parameter.
 - O eller ingen verdi, betyr at Brukermiljø skal slås på eller av på den terminalen kommandoen blir gitt fra.

EDITER UE-ENABLE: MODE

Bruker du UE-AUTO-LOGIN-kommandoen, vil du miste informasjon om hvilke terminaler som skal bruke Brukermiljø etter en varmstart.

Føy derfor til i UE-ENABLE:MODE-filen de endringene du vil skal være permanente.

Eksempel 3.	Under installeringen av Brukermiljø svarte du at alle terminaler skulle bruke systemet. I UE-ENABLE:MODE-filen står det da:
	<i>@UE-AUTO-LOGIN,Y,1</i>
	Men som i eksempel 2, vil du slå AV Brukermiljø på terminal nummer 37. Skriv følgende inn i MODE filen:
	@UE-AUTO-LOGIN,N,0,37D
	D'en etter tallet er bare en påminnelse om at tallet er desimalt. Det er ikke nødvendig å skrive det.

5.3 Administrere aktivitetsloggen

Aktivitetsloggen styrer registreringen av følgende aktiviteter:

- Alle inn- og utlogginger (kode: **logg**). Ved utlogging noteres brukt CPU-tid.
- Mislykkede forsøk på innlogging før sperring (kode: **fors**).
- Forsøk på innlogging etter sperring (kode: **mang**). [I]
- Hvilke oppgaver som utføres av den enkelte bruker (kode: **oppg**).
- Alvorlige systemfeil (kode: feil).

Etter et visst antall mislykkede forsøk går det ikke an å nå systemet selv om riktig navn og passord tastes inn.

(I)

Norsk Data ND-60.194.3 NO

Loggen blir registrert på en fil som heter:

(USER-ENVIRONMENT)UE-LOG-FILE:DATA.

Kalle opp loggen

Skru AV/PÅ

-1

-

-

=1

Denne opprettes når systemet installeres. Du kaller opp loggen ved å skrive:

@UE-FUNC, AKTIVITETSLOGG

Du får dette skjermbildet:

•	alle inn- og utlogginger (logg):	Α١
• mislykkede fo	rsøk på innlogging før sperring (fors):	A١
• fors	øk på innlogging etter sperring (mang):	A\
•	hvilke oppgaver som utføres (oppg):	A۱
	Loggen er	A۱
Merk loggen med	følgende tekst:	••••
Skriv innholdet	av loggen til skriver/fil:	• • • •

Hvordan du bruker aktivitetsloggen:

Skriv PÅ ved det du vil ha logget. Du kan skru PÅ en eller flere aktiviteter du vil skal registreres.

> Dersom systemet stanser og maskinen må startes på nytt, vil loggen beholde den tilstand den var i før stopp.

Beholde PÅ etterDet vil si at dersom den var PÅ føroppstartmaskinen stanset, vil den også være PÅetter oppstarting.

Oppgaver for Systemansvarlig = drift

MERK!

Hvis loggen er PÅ, vil følgende <u>alltid</u> registreres: - Forsøk på innlogging etter sperring - Alvorlige systemfeil

Start registrering på nytt

Utskrift av loggen Du kan slette all informasjon loggen har registrert og la den begynne informasjonshenting på nytt.

Du kan skrive ut innholdet i loggen. Da får du spørsmålet:

 Ønsker du standard overskrift på utskriften?

Standard-overskriften ser slik ut:



Hvis du ikke bruker standardoverskriften, svarer hver linje i loggen til en <u>fast</u> "record"-lengde. Dette kan brukes i rapportgeneratoren, NOTIS-RG. Sist i denne seksjonen står det litt om hvordan NOTIS-RG kan brukes.

Registrerer CPU-tid

Aktivitetene registreres fortløpende med dato, klokkeslett, terminalnummer og brukernavn. Informasjonsrubrikken gir informasjon om oppgavetype og brukt maskintid (CPU-tid), det siste bare ved utlogging. Under Kategori (Kat.) vises firebokstavskoden for aktiviteten som blir registrert (se listen side 50). Merk loggen

_

.

ų.

i.

į.

1

-

8

j.

1

1

10

-

2

Loggen PÅ

Du kan merke loggen med egen tekst for å registrere aktiviteter før og etter et gitt tidspunkt, for eksempel en ferie, en omorganisering i firmaet, o.l.

Loggen må være PÅ når du skriver en melding til den.

MERK!

All registrering tar noe maskintid. Registrering av oppgaver (menyoppgaver og direkte SINTRAN-kommandoer) tar svært mye maskintid og disk-ressurser, og bør derfor bare brukes i spesielle tilfeller.

Aktivitetsloggen og NOTIS-RG

Du kan skrive ut loggen i rapportform ved å bruke NOTIS-RP.

Skriv ut loggen til filen:

UE-LOG-FILE: TEXT

Utskrift uten overskrift

På spørsmålet om du ønsker standardoverskrift på utskriften, må du svare NEI.

Du kan nå få ut rapporten ved å kjøre NOTIS-RP.

Eksempel 1:	Du kaller opp programmet NOTIS-RP og gir parametere som skrevet nedenfor:
UE-RAPPORT	CNOTIS-RP • BIBLIOTEK: (USER-ENVIRONMENT)UE-ACTIV • RAPPORT-DEFINISJON: UE-RAPPORT • UTFIL: UE-RAPPORT: TEXT
	UE-RAPPORT lister alle aktivitetene som er registreret i aktivitetsloggen.
	I det øyeblikket rapporten er ferdig og lagret på tekstfilen, overføres den automatisk til NOTIS-WP-NO, og tekstfilen kommer fram på skjermen.
Eksempel 2:	Du kaller opp programmet NOTIS-RP og gir parametere som over, men bytter ut UE-RAPPORT med UE-REGNSKAP:
UE-REGNSKAP	ENOTIS-RP • BIBLIOTEK: (USER-ENVIRONMENT)UE-ACTIV • RAPPORT-DEFINISJON: UE-REGNSKAP • UTFIL: UE-REGNSKAP: TEXT
	UE-REGNSKAP lister lengden av inn- loggingsperiodene.
	Når rapporten er ferdig og lagret på tekstfilen, får du også denne på skjermen i NOTIS-WP-NO.
NOTIS-RG	Ønsker du å lage dine egne rapporter, kan du ved hjelp av NOTIS-RG se hvordan UE-RAPPORT og UE-REGNSKAP er laget.

-

-

-

-

-3

-3

=

Eksempel 3:	Kall opp NOTIS-RG og gi følgende kommando for å se på UE-RAPPORT:
FETCH	CNOTIS-RG <u>FETCH</u> • BIBLIOTEK: UE-ACTIV • RAPPORT-DEFINISJON: UE-RAPPORT • UTFIL: UE-RAPPORT: TEXT
	Du kan nå få utskrift av rapport- definisjonen:
SHOW	SHOW
	 Her må du gi ytterligere to opplysninger: Du må velge hvilken rapportenhet du vil se på. Du må angi filnavn som du vil skrive til. (Hvis du vil ha en utskrift, oppgi f.eks. (SYSTEM)PHILIPS.)

Du kan se hvordan UE-REGNSKAP er bygget opp på samme måte.

I Vedlegg C er eksempler på hvordan en rapport kan se ut.

5.4 Vedlikehold av SINTRAN-brukere

Dette er de mest brukte kommandoer for vedlikehold av SINTRAN-brukere:

@CREATE-USER

@DELETE-USER

@GIVE-USER-SPACE

@TAKE-USER-SPACE

@LIST-USERS

En SINTRAN-bruker er identisk med et bruksområde i Brukermiljø. Om bruksområder i Brukermiljø, se kapittel 3, side 22.

Se ellers SINTRAN III Reference Manual ND-60.128, og SINTRAN III System Supervisor ND-30.003, for mer informasjon om SINTRAN-brukere.

5.5 Installere nye menysystem

Du har et nytt menysystem som for eksempel heter:

NY-MENY-NO: MENU

på en diskett (merk at filtype = MENU).

For å installere menysystemet gjør du følgende:

 Kopier filen (til et hvilket som helst bruksområde, f.eks. "USER-ENVIRONMENT").

Klargjør

Kopier

HENT SKRIV JA 2. Klargjør menysystemet for bruk:

Gå inn i menyeditoren, HENT menysystemet og velg deretter SKRIV i kommandolinja. Svar JA på spørsmål om klargjøring.

Du får to nye filer; en CONF-fil og en NDPF-fil:

NY-MENY-NO: CONF NY-MENY-NO: NDPF

Se side 34 i kapitlet "Oppgaver for Systemansvarlig - sikkerhet", om hvordan du kan gi enkelte brukere spesielle menysystem.

4.1

-

-1

-1

-2

5.6 Nytt standard menysystem

Du vil ha et annet menysystem enn det som følger med Brukermiljø som standard menysystem på din maskin.

Gjør følgende:

1.

Klargjør menysystemet for bruk ved hjelp av menyeditoren (se side 90). Du får da laget to nye filer. Hvis menyfilen heter NY-MENY-NO:MENU, heter disse to filene NY-MENY-NO:CONF og NY-MENY-NO:NDPF.

2. Skriv så følgende:

@(USER-ENVIRONMENT)UE-RUN ;(MITT-BRUKSOMRÅDE)NY-MENY-NO↓

Når du får spørsmål om hvilken :PROG-fil du vil legge menysystemet på, trykker du bare -tasten.

3.

Bytt til bruksområdet SYSTEM og skriv:

@DELETE-REENTRANT UE-RUN-C

@DUMP-PROGRAM-REENTRANT UE-RUN-C (USER-ENVIRONMENT)UE-RUN-C

5.7 Endre innloggingsbildet

I kapittel 5 på side 69 er det forklart hvordan du kan endre innloggingsbildet.

5.8 Kopier av databasefilene

Databasefilene for Brukerprofiler og Terminalprofiler heter:

(USER-ENVIRONMENT)UE-USER-PROFILE:DATA (USER-ENVIRONMENT)UE-TERM-PROFILE:DATA

Hver gang du starter profilbestyreren (profile server), kopieres databasefilene automatisk til to filer.

Disse blir sikkerhetskopier av databasefilene og heter:

(USER-ENVIRONMENT) BE-USER-PROFILE: DATA (USER-ENVIRONMENT) BE-TERM-PROFILE: DATA

MERK!

Det er forskjell på navnene på disse to settene med filer: Databasefilene : UE-Kopiene : BE- Feil på databasefilene Hvis det har oppstått feil på databasefilene, kopierer ikke profilbestyreren databasefilene, men skriver feilmelding på feilmeldingsenheten.

.

(SINTRAN III "error device"; se mer om den på side 47.)

Ved feil bruker du SINTRAN-kommandoen @COPY-FILE og kopierer fra forrige sikkerhetskopi til databasefilen:

@COPY-FILE

Destination file: (US-ENV)UE-USER-PROFILE:DATA Source file : (US-ENV)BE-USER-PROFILE:DATA

> Destination file: filen du kopierer til Source file : filen du kopierer fra

-1

1.0

Dersom det er feil på databasefilen for Terminalprofilen og den må kopieres, bruk @COPY-FILE-kommandoen en gang til, slik:

@COPY-FILE

Dootinetien	£41	(US - ENVI)UE - TERMINAL - PROFILE . DATA
Descination	IIIe:	(US-ENV)UE-TEIMITANE TROTTEETEIT
Source file	:	(US-ENV)BE-TERMINAL-PROFILE:DATA

MERK!

Ved kopiering fra sikkerhetskopien, mister du eventuelle forandringer du har gjort på profilene siden sikkerhetskopien ble laget.

Når du har rettet opp feilene du fikk på feilmeldingsenheten, må du starte profilbestyreren på nytt:

@UE-FUNC, START-PROFILBESTYREREN

5.9 Glemt passordet

GLEMT PASSORDET PÅ Brukermiljø Du bør ha en terminal som ikke har automatisk innlogging i Brukermiljø, for eksempel konsollet. Gå da inn som SINTRAN-bruker SYSTEM, og slå av Brukermiljø:

@UE-FUNC STOPP-PROFILBESTYREREN

Slett data-filen:

@DELETE-FILE UE-USER-PROFILE:DATA

Du må opprette filen på nytt:

@CREATE-FILE UE-USER-PROFILE:DATA,,

Start så Brukermiljø med kommandoen:

@UE-FUNC START-PROFILBESTYRERERN

Gå inn i Brukermiljø som bruker SYSTEM og velg passordet fritt (ikke glem det denne gang!). Når du har gjort det, må du opprette brukerne (med passord) og fylle ut Brukerprofilene deres.

GLEMT PASSORDET PÅ SYSTEM OG PÅ BRUKERMILJØ

Hvis alle terminaler logges automatisk inn i Brukermiljø, og du har glemt passordet til den brukeren som er systemansvarlig, og heller ikke kommer deg inn som SINTRAN-bruker SYSTEM, kan du gjøre følgende: Ta en varmstart på maskinen.

@ENTER system-passord

@DELETE-FILE UE-USER-PROFILE:DATA,,

@CREATE-FILE UE-USER-PROFILE:DATA

Siden alle data om brukere og terminaler er slettet, må du opprette brukere og fylle ut Brukerprofilene på nytt. La <u>to</u> brukere bli Systemanasvarlige, slik at dette ikke skjer igjen.

BRUKERMILJØ-PROGRAM

- Generelt om Brukermiljø-program
- Beskrivelse av programmene
 - Profil-oversikt

6

2

- Returner til Brukermiljø-menyen
- (på engelsk: User Environment menu)
- Spesifisering av de forskjellige funksjoner i UE-FUNC
- Menyeditoren



Flere språkversjoner

6

BRUKERMILJØ-PROGRAM

6.1 Generelt om Brukermiljø-program

Her følger en oversikt over og en beskrivelse av de spesielle programmene i Brukermiljø.

Noen av programmene er beregnet på Systemansvarlig, mens andre er for vanlige brukere. Systemansvarlig bestemmer hvem de forskjellige programmene skal være tilgjengelige for.

MERK!

Programmene beskrevet her, finnes i flere språkversjoner. De to siste bokstavene i programnavnet forteller hvilket språk programmet er på.

Tilgjengelige språk med respektive koder:

Engelsk Fransk	-	EN FR	Norsk Svensk	-	NO SW
Tysk	-	GE	Finsk	-	FI
Hollandsk	-	DU	Dansk	-	DA

Oversikt over Brukermiljø-program:

(De norske utgavene er beskrevet her.)

1	Profil-oversikt	UE-PMAN, <parameter></parameter>
2	Returner til BM (UE) menyen	UE-MENU
3	Flere forskjellige funksjoner samlet	UE-FUNC, <parameter></parameter>
4	Menyeditor	UE-ME

UE er forkortelse for User Environment, som er det engelske ordet for Brukermiljø (forkortet BM).

6.2 Beskrivelse av programmene

Profil-oversikt

Programmet Profil-oversikt for vedlikehold av Bruker- og Terminalprofiler (se kapittel 3 om bruk av dette), har følgende parametere:

UE-PMAN,1 : 1 står for personlig Brukerprofil-oversikt (standard verdi).
UE-PMAN,2 : 2 står for Terminalprofiloversikt.

Returner til BM (UE)-menyen

Er du kommet til SINTRAN <u>via</u> Brukermiljø, kan du gi kommandoen:

@UE-MENU

og derved gå tilbake til Brukermiljø.

Hvis du kjører et program som ikke er et Brukermiljø-program, må du skrive inn

QUE-MENU

bakerst i programmet, dersom du vil returnere til Brukermiljø etterpå.

Det er for eksempel nødvendig å legge inn @UE-MENU bakerst på filen når du skal kjøre programmene MODE, PERFORM og XCOM. Se mer om disse på side 67.

Spesifisering av de forskjellige funksjoner i UE-FUNC

En rekke Brukermiljø-funksjoner er samlet i programmet som heter:

UE-FUNC

Programmet krever <u>en</u> parameter, nemlig navnet på en av funksjonene nedenfor.

UE-FUNC inneholder disse funksjonene:

Bytt-bruksområde	1
SINTRAN	4
Terminal-status	8
Oppgave-i-bruksområde	11
MODE	6
PERFORM	5

	XCOM	7
* /	Aktivitetslogg	9
* 1	Endre-logginn-bilde	15
* 5	Stopp-profilbestyreren	2
* 5	Start-profilbestyreren	12
* N	Mullstill-logginn-teller	10

Funksjonene er beskrevet i samme rekkefølge som de er listet ovenfor.

Tallene er koder som kan brukes som parameter til UE-FUNC i stedet for navnet. Disse tallkodene er uavhengige av hvilken språkversjon du har av systemet.

Funksjoner som er merket med *, er for SYSTEMANSVARLIG.

BYTT-BRUKSOMRÅDE

Bytt-bruksområde betyr: bytt nåværende bruksområde. Brukeren kan velge mellom bruksområdene:

- hovedbruksområde og
- alternative bruksområder

Funksjonen spesifiseres ved navnet:

@UE-FUNC, BYTT-BRUKSOMRÅDE

Brukermiljø-program

66

Hvis du vet hvilket bruksområde du vil bytte til, kan du gi navnet på dette som parameter til kommandoen over.

Eksempel (når bruksområdet du vil bytte til heter "annet-bruksområde"):

QUE-FUNC, BYTT-BRUKSOMRÅDE, ANNET-BRUKSOMRÅDE

SINTRAN III

Denne funksjonen gir brukeren direkte kontakt med operativsystemet SINTRAN III (@).

Funksjonen spesifiseres ved navnet:

QUE-FUNC, SINTRAN

TERMINAL-STATUS	Funksjonen	gir	følgende	oversikt	over
	brukere som	er	logget inn	(eksempel)	:

Te	rminal	Brukernavn	Innlogget (min):	Hovedbruksområde:	Brev:
	35	PER OLSEN	61	CC-DATA-OLSEN	0
→	39	KARI HANSEN	28	TT-REGNSKAP-HANSEN	2
	62	MARY LIE	166	DIVERSE-LIE	
	54	SYSTEM	102	SYSTEM	5

Pilen peker på den terminalen du bruker.

Funksjonen spesifiseres ved navnet:

@UE-FUNC, TERMINAL-STATUS

OPPGAVE-I-BRUKSOMRÅDE Du kan kjøre et program eller utføre en oppgave i et annet bruksområde enn det som er ditt nåværende. Men du <u>må være i</u> <u>et menysystem</u> når du gjør dette.

Funksjonen spesifiseres ved navnet:

@UE-FUNC,OPPGAVE-I-BRUKSOMRÅDE,cparameter1> [(parameter1.1>] (parameter2>,(parameter3>)

67

MERK!

Skilletegn mellom parameter1 og parameter1.1 må være en blank. Parametrene til UE-FUNC skilles fra hverandre med komma.

parameter1 :	SINTRAN subsystem eller kommando.
parameter1.1:	parameter til subsystem eller kommando (valgfri).
parameter2 : parameter3 :	bruksområde der oppgaven skal kjøres. prosjektpassord til bruksområdet i parameter 1 1 (Kan utelates byje
	SINTRANs interne regnskapssystem ikke brukes.)

Systemet returnerer til det bruksområde du er inne i, og bruker samme prosjektpassord for å komme tilbake.

Husk: begge bruksområdene må ha samme prosjektpassord.

Eksempel:

QUE-FUNC, OPPGAVE-I-BRUKSOMRÅDE, NOTIS-RG-EN, rg-bruker, mitt-passord

CUE-FUNC, OPPGAVE-I-BRUKSOMRÅDE, NOTIS-WP-EN-M filnavn, bruksområde, prosjektpassord

MODE/PERFORM/XCOM

MODE, PERFORM og XCOM kan du ikke kjøre direkte fra Brukermiljø.

Hvis du har lov til å gi direkte SINTRANkommandoer, kan du utføre oppgavene ved hjelp av UE-FUNC-programmet.

MERK!

Vil du tilbake til Brukermiljø etter fullført arbeid, skriver du <u>@UE-MENU</u> sist i MODE/PERFORM/XCOM-filen.

Dersom programmet du kjører blir avbrutt før det er ferdig, vil du returnere til SINTRAN.
Brukermil jø-program

Selv om MODE/PERFORM/XCOM legges inn som oppgavevalg i menyen, må brukeren ha lov til å gi direkte SINTRAN-kommandoer for å kunne anvende dem.

Parametere til hver av oppgavene MODE, PERFORM og XCOM gis som før.

Programmet spesifiseres ved navnet:

@UE-FUNC , MODE @UE-FUNC , PERFORM @UE-FUNC , XCOM

Eksempel:

@UE-FUNC,MODE,innfil,,

@UE-FUNC,PERFORM,perf-lib,macro,parameter

Aktivitetsloggen styrer registreringen av

følgende aktiviteter:
 Alle inn- og utlogginger (kode: logg).
 Ved utlogging noteres brukt CPU-tid.
 Mislykkede forsøk på innlogging før
 sperring (kode: fors).
 Forsøk på innlogging etter sperring
 (kode: mang).
 Hvilke oppgaver som utføres av den
 enkelte bruker (kode: oppg).
 Alvorlige systemfeil (kode: feil).
 På side 50 står det mer om aktivitets loggen.
 Programmet spesifiseres ved navnet:
 @UE-FUNC,AKTIVITETSLOGG

AKTIVITETSLOGG

ENDRE-LOGGINN-BILDE Du får innloggingsbildet opp på skjermen når du trykker ESC-tasten.



Du kan:

ikke endre	• den øverste linjen i innloggingsblidet
endre	 de neste 5 linjene ("overskriften"), grafikk, layout og tekst tekstene foran de tre feltene
fjerne	• prosjektpassord-feltet
legge til	• tekst/informasjon til brukerne på de nederste 5 linjene

	-	_		
м	HC.	н	ĸ	т
T. T	- Lie	1 L	. 1.	

Du kan ikke fjerne: Brukernavnfeltet Passordfeltet Datofeltet

Lagres automatisk

Når du er ferdig med endringene, trykker du SLUTT-tasten, og endringene blir lagret automatisk.

Norsk Data ND-60.194.3 NO

STOPP-PROFILBESTYREREN

MERK!

Dette programmet kan bare benyttes av Systemansvarlig og under SINTRANbruker SYSTEM.

Før du bruker dette programmet, må du forsikre deg om at alle brukere er logget ut av Brukermiljø. En bruker som er logget inn mens du stopper profilbestyreren, får en systemfeilmelding og blir automatisk logget ut.

Det er ikke mulig å logge seg inn mens profilbestyreren er passiv.

Programmet spesifiseres ved navnet:

QUE-FUNC, STOPP-PROFILBESTYREREN

START-PROFILBESTYREREN

MERK!

Dette programmet kan bare benyttes av Systemansvarlig når han har SYSTEM som bruksområde.

START-PROFILBESTYREREN kobler automatisk feilmeldingsenheten til den terminalen (eller det konsollet) du sitter ved.

Programmet starter deretter profilbestyreren.

Etter å ha ventet en stund på eventuelle feilmeldinger, setter programmet nummeret på feilmeldingsenheten tilbake til det opprinnelige.

Programmet spesifiseres ved navnet:

QUE-FUNC, START-PROFILBESTYREREN

NULLSTILL-LOGGINN- TELLER	For terminaler som er sperret på grunn av for mange mislykkede innlogginger, se side 31.
	Logginn-telleren i UE-FUNC summerer alle mislykkede forsøk på innlogging, også fra prosesser som ikke er terminalavhengige.
	Du nullstiller telleren ved å oppgj

Du nullstiller telleren ved a oppgi navnet på den RT-prosessen det gjelder. Dette navnet finner du i UE-FUNC terminal-stat, terminal nummer 0.

Prosessen kan for eksempel være et bakgrunnsprogram, en TAD eller et RT-program.

Menyeditor

Programmet menyeditor spesifiseres ved navnet:

QUE-ME

Mer om menyeditoren i kapitlet Hvordan lagre og endre et menysystem, side 83.

P

C

L

C

Ľ

C

C

7 OM Å LAGE MENYSYSTEM

크

20

-

-

=

-

=

-

- Strukturen i et menysystem
- Hvordan standard menysystemet er bygget opp
- Hvorfor tilpasse menysystem etter brukernes behov
- Hvordan planlegge utformingen av et menysystem
- Spesielle krav til menysystem
 - Hva systemet må inneholde
 - Hva systemet kan inneholde
 - Hva systemet bør inneholde



OM Å LAGE MENYSYSTEM

7.1 Strukturen i et menysystem

HIERARKISK OPPBYGGING

I et menysystem starter du i hovedmenyen. Hver av valgmulighetene i hovedmenyen fører til et av disse tre nivåene: - En undermeny

- Et annet menysystem
- Direkte inn i en spesiell oppgave

På ethvert nivå i standard menysystemet i Brukermiljø får du HJELP-informasjon på skjermen ved å trykke HJELP-tasten.

Et menysystem kan for eksempel være bygd opp slik:



Nivå 1

Nivå 2

Nivå 3

Nivå 4

12



Norsk Data ND-60.194.3 NO

7.3 Hvordan tilpasse menysystemet etter brukerens behov

I forrige kapittel viste vi hvordan du kan begrense adgangen til data ved bruk av passord, og at Systemansvarlig også på andre måter kan begrense arbeidsfeltet til en bruker.

Datasikkerhet En måte å sikre adgangen til data ytterligere på, er bruk av forskjellige menysystemer for ulike brukere eller brukergrupper.

Økt effektivitetSkreddersyr du menyer til bestemte
brukere/brukergrupper, økes effektivi-
teten ved at skjermbildet blir enklere -
for eksempel uten oppgaver som aldri
brukes. Dermed blir systemet lettere å
benytte.

Brukergrupper For å klarlegge hvilke behov dine brukergrupper har, kan du lage et skjema som vist under. Kontorstaben er i eksemplet delt i tre brukergrupper, og deres behov for de enkelte oppgaver er krysset av.

> Etter at du har kartlagt brukergruppenes behov, kan du lage <u>ett</u> menysystem for hver av brukergruppene.

Eksempel. Brukergrupper - oppgavebehov.

BRUKERGRUPPER			OPPGAVEBEHOV
Kontor- medarbeider	Personal- avdeling	Ledelse/ regnskap	
х	х	х	Tekstbehandling
х			Telex
х	х	х	Regnskapsprogram
х	y x	х	Arkiv

7.4 Hvordan planlegge utformingen av et menysystem

Det er mange hensyn å ta når du skal lage et menysystem, både praktiske og estetiske. Nedenfor er noen punkter til hjelp i planleggingen.

Bestemme strukturen i menysystemet.

- Hvilke oppgaver skal utføres?
- Hvor ofte utføres oppgaven?
- Hvilke oppgaver utføres i sammenheng?
- I hvilken rekkefølge utføres oppgavene?
- Hvilke oppgaver er viktigst?

Hvordan skal skjermbildet i grove trekk se ut? Skal menyene dekke hverandre helt eller delvis?

Husk å lage HJELP-informasjon.

Hvert oppgavevalg i menyene bør ha HJELPinformasjon. Brukeren kan da, hvis han er i tvil, raskt få den hjelpen som trengs ved å trykke HJELP-tasten.

Bestemme strukturen

Det følgende er en liste over oppgaver menysystemet til kontormedarbeidergruppen i eksemplet foran må inneholde, og NDs tilsvarende program. Oppgaven som brukes oftest, står øverst:

tekstbehandling	NOTIS-WP og NOTIS-TF
regneark	NOTIS-CALC
arkiv	NOTIS-DS (dokumentlager)
telex	TELEX
profilredigering	
bytt bruksområde	spesielle om funksjoner

1 C 1

P

- 11

Strukturen i dette menysystemet kan vi tegne opp slik:



Hvordan skal skjermbildet se ut?

La hovedmenyen dekke hele skjermbildet. (Dette betyr ikke at <u>teksten</u> i menyen skal dekke hele skjermbildet!) Legg undermenyer og HJELP-bilder slik at de bare delvis dekker over hovedmenyen.

Overlapping

Ved bruk av slik "overlapping", vil du hele tiden vite hvor i menysystemet du befinner deg når du velger menyer og/ eller trykker HJELP-tasten.

C

Her er noen enkle eksempler på hvordan hovedmeny, undermenyer og HJELP-informasjon kan overlappe hverandre delvis.

HOVEDMENY -13:02 Bruker: PEDER AAS Bruksområde: UTKURV-P-AAS 1986-01-20 Brev: 2 1 Tekstbehandling 2 Andre NOTIS-produkter 3 Bytt bruksområde Eksempel 1. 4 Filoversikt 5 Profilredigering Hovedmeny med HJELPinformasjon til feltet 6 Spesielle funksjoner Tekstbehandling. 7 Gå til SINTRAN Hovedmenyen er synlig -Tekstbehandling-"under" HJELP-informasjonen. Dersom du ikke NOTIS-WP og NOTIS-TF, gir deg alle hjelpemidler vil velge Tekstbehanddu trenger til tekstbehandling. Du kan: ling, ser du hvilke • lage, redigere og lagre dokumenter andre valgmuligheter • formatere og sende til skriver du har. • tegne diagram og gjøre enkle regneoperasjoner Hvordan velge oppgave: Flytt markøren med pil-tastene • Velg menyoppgave ved å trykke 🚽-tasten SLUTT - ut av HJELP - HOVEDMENY 13:02 Bruker: PEDER AAS 1986-01-20 Bruksområde: UTKURV-P-AAS Tekstbehandling 1 Tekstbehandli 1 Lag nytt dokument 2 Andre NOTIS-p 2 Endre dokument 3 Bytt bruksomr Eksempel 2. 3 Formater dokument 4 Filoversikt 5 Profilrediger 4 Se på formatert dokument Hovedmeny med undermenyen til menyvalget 6 Spesielle fun Tekstbehandling. 7 Gå til SINTRA Hovedmenyen er også Oppgave: her synlig "under" det feltet. Det er nye lett å se hvor i menysystemet du befinner deg.

Norsk Data ND-60.194.3 NO

Om å lage menysystem

1 Tekstbehandli 2 Andre NOTIS-p 3 Bytt bruksomr 4 Filoversikt 5 Profilrediger 6 Spesielle fun 7 Gå til SINTRA oppgave: Coppg		Tekstbehandling	
2 Andre NOTIS-p 3 Bytt bruksomr 4 Filoversikt 5 Profilrediger 6 Spesielle fun 7 Gå til SINTRA Oppgave: Coppgave:	1 Tekstbehandli	the second s	
3 Bytt bruksomr 4 Filoversikt 5 Profilrediger 6 Spesielle fun 7 Gå til SINTRA Oppgave: Coppga	2 Andre NOTIS-p	1 Lag nytt dokument	
4 Filoversikt 5 Profilrediger 6 Spesielle fun 7 Gå til SINTRA Oppgave: L. L. L	3 Bytt bruksomr	2 Endre dokument navn:	
5 Profilrediger 4 Se på formatert dokument 6 Spesielle fun 7 Gå til SINTRA Oppgave: Ling og parameterbildet in MERK! Parameterbildet in holder bare en pometer: navn. Et b	4 Filoversikt	3 Formater dokument	
6 Spesielle fun 7 Gå til SINTRA Oppgave:	5 Profilrediger	4 Se på formatert dokument	t
7 Gå til SINTRA Oppgave: Hovedmeny med und meny til Tekstbeha ling og parameterb til Endre dokument MERK! Parameterbildet in holder bare en po meter: navn. Et b	6 Spesielle fun	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Oppgave: Hovedmeny med und meny til Tekstbeha ling og parameterb til Endre dokument MERK! Parameterbildet in holder bare en pa meter: navn. Et b	7 Gå til SINTRA		Eksempel 3.
meny til Tekstbeha ling og parameterb til Endre dokument MERK! Parameterbildet in holder bare en pa meter: navn. Et b	Oppgave :		Hovedmeny med unde
Ting og parameterb til Endre dokument MERK! Parameterbildet in holder bare en p meter: navn. Et b	· · · ·		meny til Tekstbehar
MERK! Parameterbildet in holder bare en parameter: navn. Et b			ling og parameterbil
Parameterbildet in holder bare en po meter: navn. Et b			MERK!
holder bare en p meter: navn. Et b			Parameterbildet in
meter: navn. Et b			holder bare en par
			meter: navn. Et bil
t ava navamatava			riere parametere.

Spesielle krav til et menysystem

Hva	<u>må</u> systemet inneholde:	Det må inneholde oppgavevalg som gir brukeren tilgang til alle de program og funksjoner som han trenger i sitt arbeid.
Hva	<u>kan</u> systemet inneholde:	Menysystemet kan inneholde informasjon så som: dato og klokkeslett, brukerens navn og bruksområde, brev som er kommet gjennom NOTIS-ID, og lignende. Dessuten kan navn på avdelingen, maskinen eller gruppen som har menysystemet, skrives inn.
Hva	<u>bør</u> systemet inneholde:	Foruten det som er nevnt over, bør menysystemet ha HJELP-tekster som gir brukeren den hjelp han trenger. Brukerens kunnskaper og bakgrunn bør danne grunnlaget for innholdet i HJELP-teksten.



-3

Ð

33

HVORDAN LAGE OG ENDRE ET MENYSYSTEM

- Beskrivelse av de forskjellige felt
- Menyeditoren
 - Kalle opp menyeditoren
 - Lagre et menysystem
 - Klargjøre et menysystem
 - Utskrift fra menyeditoren
 - Nyttige tips
 - Begrensninger i menyeditoren
 - Filer som menyeditoren bruker
- Hovedmeny
 - Utfelt
 - Menyvalgfelt
 - Oppgavenavn innfelt
- HJELP-tekst
- Undermeny
- Oppgave
- Regler for hvordan oppgavenavn skrives inn i menyeditoren
- Endre stukturen i et menysystem



8 HVORDAN LAGE OG ENDRE ET MENYSYSTEM

8.1 Beskrivelse av de forskjellige felt

Før du går i gang med å lage et nytt eller endre et "gammelt" menysystem, bør du kunne litt om begrepet felt.

En meny består av felt og tekst. Det er forskjellige typer felt avhengig av hvilke funksjoner de har.

På bildet på neste side er de forskjellige feltene avmerket. Du finner en beskrivelse av feltene på side 87.

C

C

C

2

C

C

C

2



ь

Enkelte felt gir spesiell informasjon til UTFELT brukeren, f.eks. dagens dato. Et slikt felt kalles et UTFELT. Følgende informasjon kan gis i et utfelt: • brukernavnet til den som i øyeblikket arbeider ved terminalen klokkeslettet når brukeren gikk inn i Brukermiljø • dagens dato • nåværende bruksområde • antall uleste brev i innkurven MENYVALGFELT Hvert av oppgavevalgene i en meny representerer et MENYVALGFELT. Det er via disse valgfeltene du kommer inn i nye menyer, oppgaver eller program. **OPPGAVENAVN INNFELT** Hver meny har ett felt hvor du kan skrive inn navnet på den oppgaven du velger. kalles et OPPGAVENAVN INNFELT. Dette Markøren flytter seg til dette feltet straks brukeren begynner å skrive navnet på en oppgave i menysystemet eller en SINTRAN-kommando. PARAMETERFELT I enkelte tilfelle er det ønskelig at brukeren skal kunne gi tilleggsinformasjon til systemet, f.eks. navn på en fil eller et dokument. Det feltet hvor denne tilleggsinformasjonen gis, heter PARAMETERFELT. STANDARDPARAMETER FELT I dette feltet skriver du inn den verdien av parameteren som brukes mest. Når brukeren kommer til dette feltet, skrives verdien ut på skjermen, og brukeren kan bare trykke 🚽-tasten. PASSORDFELT For å kontrollere adgangen til en oppgave, kan ett passordfelt legges inn i parameterbildet alene eller sammen med et eller flere parameterfelt. Passordfeltet bør legges foran parameterfeltet.

8.2 Menyeditoren

Menyeditoren er en skjermorientert editor. Ved laging og endring av menysystem i menyeditoren, bruker du redigeringsfunksjoner som du kjenner fra NOTIS-WP, samt noen nye. Du kan endre standardmenyene som følger med Brukermiljø, eller du kan lage nye menysystem.

Kalle opp menyeditoren

Du kaller opp menyeditoren mens du er i Brukermiljø ved å skrive:

QUE-ME-C

Skjermbildet du får, ser slik ut:

> Du kan bruke menyeditoren selv om Brukermiljø ikke er tilgjengelig. Men skal du klargjøre menysystemet, <u>må</u> Brukermiljø være tilgjengelig.

HVA SKJERMBILDET BESTÅR AV

HJEMMEPOSISJONHjemmeposisjonen inneholder en kommando-
linje øverst og en linje med forklarende
tekst til kommandoene nedenfor.I Kommandoer i menyeditoren, side 107, er
det en oversikt over kommandomenyene.TABULATORLINJETabulatorlinjen skiller arbeidsområdet
fra hjemmeposisjonen.ARBEIDSOMRÅDEArbeidsområdet er det området du kan

ARBEIDSOMRADE Arbeidsområdet er det området du kan gjøre forandringer i; det kan være hele eller deler av skjermbildet. Du kan bruke inntil 21 linjer. STATUSLINJE

3

1

3

-

Den aller nederste linjen, statuslinjen, gir informasjon og feilmeldinger.

Lagre et menysystem

Når du er ferdig med redigeringen av menysystemet, lagrer du det ved å velge Lagre i kommandomenyen.

• Systemet spør: Lagre på menysystem:....

Skriv navnet på menysystemet. Hvis menysystemet er nytt, må du skrive navnet i anførselstegn ("ny-meny"). Hentet du et menysystem inn i menyeditoren, kan du trykke + -tasten, og navnet blir skrevet ut automatisk.

Systemet spør etter:
 Språket på menysystemet:....

Skriv for eksempel norsk. Du kan forkorte navnet på språket, bare forkortelsen er entydig. (Se side 63 for flere opplysninger om språkkode.)

Du kan gjerne lagre et menysystem på et annet språk. Da må du forsikre deg om at du har UE-RSTAT-filen på det språket.

Du vil lagre et menysystem på <u>en</u>gelsk. Da må du ha filen UE-RSTAT-<u>EN</u>-C:TEXT.

Er det et nytt menysystem du lagrer, får du et tilleggs-spørsmål.

 Systemet spør:
 Vil du ha dette som standard menysystem nå (Ja/Nei)?:...

Svarer du ja, vil du kunne lagre senere endringer på samme filen uten at du behøver å skrive navn og språksuffiks.

Du svarer nei, hvis du for eksempel ønsker å lagre det du hittil har gjort på en fil og de neste endringer på en <u>annen.</u> På statuslinjen står navnet på det <u>meny-</u> systemet du har som standard.

Neste spørsmål du får, er om du vil klargjøre menysystemet for bruk. Klargjøring er forklart nedenfor. Menysystemet lagres på en fil av type :MENU.

Eksempel:

Eksempel:

STANDARD MENYSYSTEM

U

L

5

F

-

```
MERK!
```

```
Fremmede gis automatisk <u>ingen rettig-</u>
<u>heter til :MENU-filen.</u>
(Public access: NONE)
```

Klargjøre et menysystem

Når du har lagret menysystemet, får du spørsmål om du vil klargjøre det for bruk.

 Systemet spør: Ønsker du å klargjøre menysystemet for bruk (ja/nei)?

Svarer du ja, blir menysystemet klargjort for bruk ved at :MENU-filen kompileres, og to nye filer blir laget. Filene har filtype :NDPF, som inneholder NDP-bilder, og :CONF, som inneholder NDP-tabeller.

MIN-MENY-NO:NDPF

MIN-MENY-NO:CONF

Disse to filene er det som brukes når du bruker menyer.

Menyfiler bør lagres på et bruksområde som ikke er tilgjengelig for alle, for eksempel (USER-ENVIRONMENT).

MERK!

Fremmede får automatisk rettigheten Hent til :CONF- og :NDPF-filene. (Public READ access)

BARE KLARGJØRE

Du kan klargjøre (kompilere) et menysystem uten å hente det inn i menyeditoren.

Velg Andre i kommandomenyen og få: • Kommandomeny: Størrelse Utskrift Klargjør Omstrukturer

Velg Klargjør – og skriv navnet på det menysystemet du ønsker å klargjøre.

Eksempel:

Eksempel:

Klargjør menysystem: MIN-MENY Språk på menysystemet: NORSK

MENYSYSTEM-NAVNET INN I BRUKERPROFILEN

SKRIV

Når du har klargjort et nytt menysystem, skriver du navnet på menysystemet inn i Brukerprofilene til de brukere som skal anvende det.

Utskrift fra menyeditoren

I C-versjonen av Brukermiljø kan du få utskrift fra menyeditoren av hele eller deler av det menysystemet du har laget.

ANDRE

Velge Andre i kommandomenyen. • Ny kommandomeny: Størrelse Utskrift Klargjør Omstrukturer

Velg Utskrift, og du får denne menyen:

Bildet på skjermen Hele menysystemet Felt-informasjon Hjelp-bilde Filnavn:

Ingen felt-informasjon Ingen hjelpebilder

Bruk pil-tastene til å flytte mellom valgene og til å velge. Du har åtte forskjellige valgmuligheter. Ønsker du å avbryte uten å skrive til en fil, trykker du HJEM-tasten eller SLUTT. Utskriften får du på den filen du oppgir navnet på (bruk anførselstegn for å opprette en ny fil). Hvis du ikke angir filtype, blir det automatisk en :TEXT-fil.

Du kan trykke SKRIV-tasten når som helst og få samme utskriftsmeny som ovenfor.

MERK!

Trykker du SKRIV-tasten mens du redigerer, lagres det dv har gjort øyeblikkelig. Du kan da ikke benytte ANGRE-tasten for å oppheve endringer du har gjort.

Nyttige tips

OM FELT



ANGREFRIST



ANGRE

OM MENYSYSTEM OG CPU-TID Trenger du mer hjelp enn den korte teksten på linje to, trykk HJELP-tasten.

Du bør lese mer om forskjellige felt i et menysystem (på side 87) før du begynner å lage menysystem i menyeditoren.

Bruk grafisk modus (SKIFT+F1-tasten) for å "tegne" de ruter og streker du ønsker. Du kan tegne rammene før du begynner å skrive, eller helt til slutt.

MERK!

Du kan alltid få tilbake det opprinnelige menybildet du har lagret ved å trykke SKIFT+ANGRE, <u>før</u> du går til et nytt bilde.

Bildet lagres nemlig når du går ut av ett bilde og inn i et annet.

ANGRE-tasten opphever de endringene du har gjort på en linje. Hvis du flytter markøren til en annen linje, kan du ikke gjøre bruk av ANGRE-tasten.

Hvis du lager store menybilder med mange grafiske, greske og matematiske tegn, vil Brukermiljø bruke mye CPU-tid for å skifte mellom bildene når menysystemet kjøres. Det vil også ta lang tid å få opp innloggingsbildet. For at skjermbildene i Brukermiljø skal skrives ut så fort som mulig, bør du:

- Alltid merke billedstørrelsen helt ut i høyre kant (t.o.m. kolonne 80), selv om bildet du skal lage er lite
- Lage bilder med få felt
- Bruke færrest mulig grafiske, matematiske og greske tegn
- Legge billedtekst og felt lengst til venstre i bildet
- Ikke bruke ramme på høyre side i bildet

Begrensninger i menyeditoren

Et	menybilde kan ha:	•	maksimum maksimum maksimum	99 oppgavevalg 110 felt 31 felt pr. linje
Et	parameterbilde kan ha:	•	maksimum maksimum	110 felt 31 felt pr. linje
Et	menyhierarki kan ha:	•	maksimum	12 nivåer

Filer som menyeditoren bruker

Nedenfor er en oversikt over de filene som editoren bruker:

Bruks- område:	Filnavn:	Beskrivelse:
User- Environment	UE-RSTAT-XX-C:TEXT	Denne filen er felles for alle menyfiler. Den kopieres inn først i :MENU-filen.
SYSTEM	UE-ERMSG-XX-C:ERR	Dette er feilmeldingsfilen til Brukermiljø.
Ditt bruks- område	MIN-MENY-XX:MENU	Tekstfilen som du lager i meny- editoren.
Ditt bruks- område	MIN-MENY-XX:NDPF MIN-MENY-XX:CONF	Disse filene genereres når du klargjør (kompilerer) et menysystem.

Når du redigerer i menyeditoren, skrives et internformat av menysystemet midlertidig til SCRATCH-filen din.

C

C

C

C

C

C

C

-

1

8.3 Hovedmeny

LAG NY HOVE	DMENY	 Velg Rediger i kommandomenyen. Systemet svarer: Sett størrelsen på bildet. Plasser markøren i motsatte hjørner og trykk MERK.
		MERK! Du bør la hovedmenyen dekke hele arbeidsområdet, slik at det blir god plass til delvis overlappende menyer, HJELP-informasjon osv.
		Lag overskrift på hovedmenyen.
ENDRE HOVED	MENYEN	<pre>Velg Hent i kommandomenyen: • Systemet svarer: Hent menysystem:</pre>
		Vil du endre standard menysystemet til Brukermiljø, skriver du <u>UE-HIER</u> . Oppgi språket det er skrevet på: no – for norsk (en – for engelsk, eventuelt) når du får spørsmål om det.
		Du kan endre layout og tekst slik du vil ved å slette og/eller skrive over.
Utfelt		
	۲	En meny kan ha inntil fem forskjellige utfelt. Ingen av dem er <u>nødvendige</u> å ha med i en meny.
LAG UTFELT	Brukernavn Kl	Plasser markøren der du vil ha feltet, og trykk FELT-tasten. • Kommandomeny: okkeslett Dato Bruksområde Ant. uleste brev
		Velg type felt og bestem hvordan du vil ha det justert. Menyeditoren stiller de nødvendige spørsmål etter hvert. Menyeditoren fyller utfeltene med &-tegn.

Eksempel:

Bruksomrade	:88888	*****	K.		Brev:8	RRRRRR
	M I	ТТ	MEN	YSYS	TEM	
		HOV	FDM	FNY		

Tekst som for eksempel Bruksområde, Dato osv., skriver du inn enten før du lager feltet, eller etterpå.

ENDRE UTFELT

UTVIDE FELT	 Utvide felt mot høyre. Ekspanderingsmodus av. Plasser markøren i feltet og trykk SKIFT+FELT. Feltet utvides med <u>ett</u> tegn; linjen ellers blir ikke berørt. Ekspanderingsmodus på. Plasser markøren i feltet og trykk SKIFT+FELT. Alt til høyre for markøren på linjen blir skjøvet <u>en</u> plass til høyre.
	 Utvide felt mot venstre. Uavhengig av ekspanderingsmodus. Plasser markøren rett til venstre for feltet og trykk SKIFT+FELT. Feltet utvides med et &-tegn der hvor markøren står.
FORKORTE FELT	 Slett første eller siste &-tegn med mellomromstasten. Bruk slettetasten på et av tegnene; alle tegnene til høyre på linjen flyttes en plass til venstre.
REDEFINERE FELT	Plasser markøren i feltet og trykk FELT- tasten. Du får kommandolinjen med alle utfeltene og kan velge en ny felttype. Markøren blir plassert på den felttypen du har.

SLETTE UTFELT	Utfeltene kan du fjerne på forskjellige måter.
	 Slette hele linjen: F1-tasten Slette et tegn: Mellomromstasten Slette et tegn: Slettetasten Slette tegnet markøren står på og alt som står til høyre for den.
	Les i Vedlegg A om bruk av kontrolltegn i menyeditoren.
Menyvalgfelt	
	En meny kan ha fra 1 til 99 menyvalgfelt.
LAG MENYVALGFELT	 Plasser markøren der du vil feltet skal begynne, og trykk FELT-tasten. Kommandomeny: Menyvalgfelt Utfelt Oppgavenavn innfelt
	 Velg Menyvalgfelt. Systemet svarer: Plasser markøren der feltet skal slutte og trykk FELT-tasten (eller FUNK F).
	De to &-tegnene kommer akkurat der mar- køren er plassert. Menyvalgfeltene blir automatisk nummerert i den rekkefølge de blir laget. Hvis du ønsker andre nummer, skriver du over tallet.
	Teksten til menyvalget må være entydig innenfor menysystemet.
Eksempel:	&1 Tekstbehandling&&2 Regneark&&3 Elektronisk post&
ENDRE MENYVALGFELT	9
UTVIDE MENYVALGFELT	Sett ekspanderingsmodus på og bruk mellomromstasten.
FORKORTE MENYVALGFELT	Bruk slettetasten mellom &-tegnene.
ENDRE MENYVALGNUMMER	Ønsker du et annet nummer på menyvalget, skriver du over det gamle nummeret.
ENDRE TEKSTEN	Teksten endrer du som du vil, ved å skrive over, slette osv.

Norsk Data ND-60.194.3 NO

Eksempel: Du har menyvalget: &2 Regneark & og ønsker å døpe det om til NOTIS ID. Skriv NOTIS ID over Regneark.

> Husk at du også må endre oppgavenavnet. Det er beskrevet på side 104.

SLETTE MENYVALGFELT

-

- 10

10

h

h

Fjern et menyvalg med F1-tasten, slettetasten eller mellomromstasten.

Du blir spurt om du ønsker å slette feltet.

MERK!

Alt som ligger under dette menyvalget, blir også fjernet.

Vil du at numrene skal være i rekkefølge etter at du har slettet et menyvalgfelt, må du skrive inn de riktige numrene.

Oppgavenavn innfelt

Alle menyer må ha et Oppgavenavn innfelt i tillegg til minst ett menyvalgfelt.

LAG OPPGAVENAVN INNFELT	Plasser markøren der du ønsker feltet skal begynne, og trykk FELT-tasten.Kommandomeny: Menyvalgfelt Utfelt Oppgavenavn innfelt
	Velg Oppgavenavn innfelt og justering slik du ønsker.
	Menyeditoren fyller oppgavenavn innfeltet med &-tegn. Skriv teksten du ønsker foran feltet, for eksempel Oppgave:.
ENDRE OPPGAVENAVN INNFELT	Du kan flytte, utvide og forkorte opp- gavenavn innfelt på samme måte som utfelt; se side 95.
SLETTE OPPGAVENAVN INNFELT	Du kan slette et oppgavenavn innfelt med F1-tasten, slettetasten, mellomromstasten eller STRYK-tasten (se detaljer om slet- ting side 96). Du må imidlertid lage et nytt oppgavenavn innfelt før du går ut av det menybildet du er i.

1

C

6

8.4 Hjelp-tekst

Du kan og <u>bør</u> lage HJELP-bilder til alle felt i et menysystem bortsett fra ut-feltene.

LAG HJELP-TEKST SKIFT+ HJELP	 Plasser markøren i feltet, og trykk SKIFT+HJELP-tasten. Systemet svarer: Sett størrelsen på bildet. Plasser markøren i motsatte hjørner og trykk MERK-tasten.
	 Merk bare en del av arbeidsområdet slik at HJELP-teksten ikke dekker hele skjermen. Området utenfor det du har merket, skifter karakter: mørke bokstaver på lys bunn (invers video).
SLUTT	Skriv inn HJELP-teksten og tegn even- tuelle rammer rundt den. Avslutt med SLUTT-tasten.
	Samme fremgangsmåten brukes over alt hvor du skal lage HJELP-tekster.
ENDRE HJELP-TEKST	Gå inn i HJELP-teksten ved å trykke SKIFT+HJELP mens markøren er plassert i feltet.
ENDRE STØRRELSE	Trykk tasten for spaltebredde. Menyeditoren ber deg merke av ny stør- relse på HJELP-bildet.
ENDRE TEKST	Du kan selvfølgelig endre teksten som du vil.
SLETTE HJELP-TEKST	Du kan ikke slette selve HJELP-bildet, med mindre du sletter nivået over, dvs. det feltet HJELP-bildet hører til.
	Du sletter tekst på samme måte som i tekstbehandling.

d.

8.5 Undermeny

LAG UNDERMENY	Velg Neste i kommandomenyen, mens du har
NESTE	hovedmenyen på skjermen. • Systemet ber deg: Skriv nummeret på det menyvalget du ønsker å gå til:
	Alternativt kan du skrive tallet, trykke ↓-tasten og gå direkte til menyvalget.
VELG MENYBILDE Menyt	• Ny kommandomeny: bilde Utgang til oppgave Annet Menysystem
SETT STØRRELSE	 Velg Menybilde i kommandomenyen. Systemet svarer: Sett størrelsen på bildet. Plasser markøren i motsatte hjørner og trykk MERK-tasten.
	Skriv overskrift på undermenyen, og lag de menyvalgfelt du vil ha (se side 96 om hvordan du lager menyvalgfelt).
	MERK! Husk at du også her må ha ett opp- gavenavn innfelt i tillegg til minst ett menyvalgfelt.
	Lag menyvalgfelt og oppgavenavn innfelt som forklart sidene 96 og 97.
SLETTE EN UNDERMENY	Den enkleste måten å slette en undermeny på, er å slette det menyvalgfeltet som fører til denne undermenyen.
	Gjør du det, forsvinner alt under dette menyvalgfeltet.
	 Du bruker F1-tasten, STRYK-tasten eller CTRL+D for å slette linjen. Systemet spør: Ønsker du å slette felt på denne linjen (ja/nei)?
	Du svarer Ja, og dermed forsvinner også alt som ligger <u>under</u> menyvalgfeltet.

ENDRE EN UNDERMENY

Du endrer undermenyen på samme måte som du endrer hovedmenyen. Dette er beskrevet på side 94.

8.6 Oppgave

LAG UTGANG TIL OPPGAVE NESTE Menyb	 Velg Neste mens du har et menybilde på skjermen. Menyeditoren svarer med: Skriv nummeret på det menyvalget du ønsker å gå til: Alternativt kan du skrive tallet, trykke ↓-tasten og gå direkte til menyvalget. Ny kommandomeny: ilde Utgang til oppgave Annet menysystem Velg Utgang til oppgave. Spørsmål:
	Ønsker du å definere parameterbilde for dette subsystemet (ja/nei)?
UTEN PARAMETERBILDE	Hvis du ikke vil ha parameterbilde, svarer du nei og trykker 🚽-tasten.
	Du blir bedt om å skrive oppgavenavn. Skriv @ og navnet på programmet eller subsystemet.
Eksempel:	Oppgavenavn: <u>@NOTIS-WP-NO</u>
	SINTRAN-kommandoer legges inn på samme måte som et program/subsystem.
	(Se side 61 om spesielle program som kan legges inn i menysystemet.)
	Du kan lage egne program og legge dem inn i menysystemet på samme måte.
MED PARAMETERBILDE	 Vil du ha parameterbilde, svarer du ja og trykker -tasten. Systemet svarer: Sett størrelsen. Plasser markøren i motsatte hjørner og trykk MERK-tasten.
navn:	Skriv inn teksten og tegn eventuelt ramme rundt parameterbildet.

٠.

PARAMETERFELT

Plasser markøren der du vil parameterbildet skal begynne, og trykk FELTtasten.

Kommandomeny:

Parameterfelt Standard parameter Utfelt Oppgave-passordfelt

Velg Parameterfelt og deretter hvordan teksten skal justeres.

• Systemet svarer: Plasser markøren der feltet skal slutte og trykk FELT-tasten (eller FUNC F). Feltet fylles ut med &-tegn.

Du kan definere flere parameterfelt i det samme parameterbildet.

STANDARD PARAMETERFELT Du kan gi standardverdier for parametrene slik at brukeren ikke behøver å skrive noe. Disse verdiene kan brukeren endre.

PASSORDFELT Enkelte oppgaver er det ønskelig å beskytte med et ekstra passord, et prosjekt-passord. Brukeren må da oppgi prosjekt-passordet før han kan velge oppgaven.

> Du lager prosjekt-passordfelt på samme måten som parameterfelt, med den forskjellen at systemet ber deg skrive prosjektpassordet. Prosjekt-passordfeltet bør <u>legges foran parameterfeltet</u>. Prosjektpassordet vises ikke på skjermen.

UTFELT Du kan lage ett eller flere utfelt i parameterbildet. Se hvordan du lager Utfelt på side 94.

LEGGE INN OPPGAVENAVN Gå til kommandolinjen med HJEM-tasten og velg Oppgavenavn. Du får en linje som begynner med Oppgavenavn: Skriv programnavnet fulgt av ~A.

> Se eksempelene 1-3 nedenfor. Hvordan du kan legge inn SINTRAN-kommandoer med parametere, er vist i eksemplene 2 og 3.

C

C

C

C

C

C

C

C

1

C

E

E

E

F

Eksempel 1:	Oppgavenavn og parameterbilde.
	Velg Oppgavenavn i kommandomenyen, og skjermbildet du får, kan for eksempel se slik ut:
	3
Oppgavenavn:	
(T	TTTTTTT
м	IN HOVEDMENY
&1 Tekstbehandl	&1 Lag nytt dokument
&2 Regneark	&2 Endre dokument navn:&&&&&&&&&&
&3 Elektronisk	
	Skriv navnet på programmet, subsystemet eller SINTRAN-kommandoen.
	Oppgavenavn: <u>@NOTIS-WP-NO ~A</u>
	Legg merke til at feltet du nettopp har laget, merkes med en A, og at du etter oppgavenavnet må skrive ~A.
	Lager du flere parameterfelt, merkes de fortløpende med A, B, C, osv.
	Nedenfor er noen eksempler på hvordan du kan legge inn SINTRAN-kommandoer med parametere.
Eksempel 2:	Et menyvalg skal gi en liste over og skrive det til filen:
	"Bruksområder:text"
I menyeditoren	Når du har laget menyvalgfeltet og teksten til dette, velger du Neste og det

Norsk Data ND-60.194.3 NO

Hvordan lage og endre et menysystem

riktige menyvalgnummeret. Lag så for eksempel dette parameterbildet:

For første parameter, Bruksområder, lager du et vanlig parameterfelt. For andre parameter, Skriv listen til, velger du "Standard parameter" i kommandomenyen. Systemet spør:

• Standard verdi:.....

Skriv derfor <u>BRUKSOMRÅDE:TEXT</u> her. (Filen må på forhånd være opprettet.)

Når du har laget feltene, skriver du inn SINTRAN-kommandoen som vist under:

Oppgavenavn: @LIST-USERS ~A, B

Feltene blir da merket med A og B.

Når brukeren velger dette menyvalget, kommer følgende bilde:

Bruksområder : Skriv listen til: Bruksområde:TEXT

Etter at brukeren har fylt inn første parameter, og trykket d-tasten, flytter markøren til posisjonen bak ordet TEXT. Når d-tasten trykkes, blir informasjonen lagret på den navngitte filen. Brukeren kan endre dette filnavnet etter ønske, f.eks. skrive et annet filnavn eller Terminal.

Eksempel 3.

I menyen

Et av menyvalgene kan være Kopier filer. Siden det er likegyldig i hvilken rekkefølge parametrene kommer i, kan vi lage dette parameterbildet:

Vi har forandret den opprinnelige rekkefølgen på parametrene, og må derfor skrive inn B-feltet før A-feltet:

Kommando:@COPY-FILE ~B,~A

L
ENDRE OPPGAVENAVN

Gå til det menyvalget som du vil endre programnavnet til (Neste og menyvalgnummer), velg Kommando i menyen og du får det programnavnet du vil endre. Deretter foretar du de endringene du ønsker.

Regler for hvordan oppgavenavn skrives inn i menyeditoren

- Hvert oppgavenavn må <u>alltid</u> begynne med @-tegnet.
- <u>Hvis</u> det er laget et parameterbilde, må det være en blank posisjon mellom oppgavenavnet og neste karakter.
- Hvis det er flere parameterfelt til oppgaven, merkes disse ~A, ~B, ~C, osv.
- Alle parameterfelt må være representert i kommandolinjen minst <u>en</u> gang.
- Det er plass til fem forskjellige oppgavenavn. Skal oppgaven ha utgang til både kommandoer og program, må programmet legges <u>etter</u> kommandoene.
- Rekkefølgen av parameterfeltene i parameterbildet kan forandres ved å flytte et eller flere felt. Det er ikke nødvendig å forandre rekkefølgen på parametrene i kommandoene.
- Felt kan slettes. Da vil det stå et spørsmålstegn etter kommandoen eller programnavnet, og det kommer en beskjed om å slette det.

Endre strukturen i et menysystem

Nytt i C-versjonen av Brukermiljø er at du på forskjellige måter kan endre strukturen i et menysystem.

De forskjellige mulighetene du har, er beskrevet nedenfor.

Velg først Andre i kommandomenyen, der-

nest Omstrukturer, og du får:

INNSETT NIVÅ Du vil sette inn et nytt nivå mellom ett menyvalg og det som ligger på nivået under.

ANDRE OMSTRUKTURER

- 14

- 0

• Nv kommandomeny: Innsett nivå Slett nivå Flytt menyvalg INNSETT NIVÅ Velg Innsett nivå. • Systemet spør: Oppgi nummeret på menyvalget:.. tallet. Du må deretter sette Skriv størrelsen på det nye menybildet. Når du har gjort det, lages det automatisk et nytt menybilde med ett menyvalgfelt og ett oppgavenavn innfelt. Menyvalgfeltet har samme tekst som det menyvalgfeltet du gikk ut fra. Men for at navnet skal være entydig i menysystemet, er det føyd til et ett-tall. Skriv inn riktig tekst og endre utseende slik du vil ha det. SLETT NIVÅ Denne oppgaven er ikke ferdig. Men du kan velge Slett nivå i kommandomenyen, og få en beskrivelse av hvordan du kan slette et nivå ved hjelp av Flytt menyvalgkommandoen i samme kommandomeny. FLYTT MENYVALG Du ønsker å flytte ett menyvalg fra en meny til en annen. Menyvalget og alt som ligger under det i menyhierarkiet, blir flyttet. ANDRE Velge først Andre i kommandomenyen, **OMSTRUKTURER** dernest Omstrukturer, og du får: • Ny kommandomeny: Innsett nivå Slett nivå Flytt menyvalg FLYTT MENYVALG Velg Flytt menyvalg. Systemet ber deg merke et menyvalgfelt ved å plassere markøren i feltet og trykke MERK-tasten. • Ny kommandomeny: Utfør flytt Gå til Neste Forrige Topp Gå til den menyen som du vil flytte menyvalget til, ved hjelp av: Gå til, Neste, Forrige eller Topp. UTFØR FLYTT Når du har den menyen du ønsker på skjermen, velger du Utfør flytt. Du får beskjed om å plassere markøren der du vil ha menyvalget, og deretter trykke FLYTTtasten.

ANGRE

BEGRENSNINGER I FLYTT MENYVALG

Du kan avbryte flyttingen av menyvalget ved å trykke ANGRE-tasten <u>før</u> du trykker FLYTT-tasten.

• Hvis menyvalgfeltet du vil flytte er det eneste i menyen, blir hele menybildet slettet.

• Hvis det ikke er plass nok til menyvalgfeltet i den menyen du flytter det til, blir feltet forkortet.

Du kan ikke:

- flytte et menyvalgfelt inn i den menyen det står i
- flytte et menyvalgfelt til en underliggende meny på samme gren i menysystemet

C

C

C

C

C

2

2

C

C

• overskride maksimum antall nivåer

9 KOMMANDOER I MENYEDITOREN

T.

-

3

- Viktige funksjonstaster
- Kommandomenyer
 Kommandoer i hjemmeposisjon
- Kommandoer for redigering på skjermen
 Redigering
 - Felt-redigering
 - Flytt funksjoner
- Regler for hvordan oppgavenavn skrives inn i menyeditoren

Norsk Data ND-60.194.3 NO

-. -jana 1 i in t **L** 9481 tin i 101

1

2

3

1

1

1

1

1

-

KOMMANDOER I MENYEDITOREN

.1 Viktige funk	sjonstaster
	I menyeditoren kan du bruke mange av kommandoene i NOTIS-WP. Noen av disse finner du i Vedlegg A, bak i bruker- håndboken.
	Se mer om hvordan menyeditoren brukes i Hvordan endre et menysystem, side 88.
HJELP	gir deg forklarende HJELP-tekster på skjermen. Husk å benytte deg av dette.
SLUTT	avslutter redigering av skjermbilde og flytter til neste menybilde i retning hovedmenyen. Er du i hovedmenyen, går du ut av menyeditoren.
SKIFT+ SLUTT	avslutter redigeringen og bringer deg tilbake til hovedmenyen.
SKIFT+ ANGRE	Med SKIFT+ANGRE kan du når som helst oppheve det du har gjort av endringer innenfor et bilde, <u>før</u> du lagrer det. Bildet lagres når du går til et annet bilde.

ANGRE

opphever de endringene du har gjort på en linje, før du flytter markøren til en annen linje.

Ľ

Ľ

Ľ

C

C

C

.

Ľ

C

9.2 Kommandomenyer

Den første kommandomenyen du møter i menyeditoren ser slik ut:

> Den første linjen består av kommandoer eller oppgaver du kan velge mellom.

> Den andre linjen gir en kort forklaring på kommando-ordet (oppgaven) som markøren er plassert på.

- Velg oppgave ved å:
- taste første bokstaven til oppgaven i kommandomenyen eller
- flytte markøren til oppgaven og trykke →-tasten.

Kommandoer i hjemmeposisjon

Rediger	-	rediger bildet på skjermen
Neste		gå til neste bilde, et nivå under. Du oppgir oppavenummer.
Forrige		gå til nivået over. Er du i hovedmenyen, går du ut av menyeditoren.
Gå til	-	skriv navnet på en oppgave i menysystemet og du flytter til dette
Торр		gå til første menybilde, nemlig hovedmenyen
Hent	0	hent menyfilen (menysystemet) du vil redigere
Lagre	-	lagre menysystemet og klargjør eventuelt systemet for bruk
Andre	-	andre kommandoer dvs. de som er nedenfor (og som ikke fikk plass på en linje i menyeditoren)
Størrelse	۲	sett størrelsen du vil ha på bildet (menybildet, parameterbildet, osv.)
Utskrift	-	gir utskrift på en fil av hele eller

Norsk Data ND-60.194.3 NO

10

-

14

-

- NO

101

- 101

Hite

di.

in t

BD

2015

-

deler av menysystemet. Se mer om dette side 91.

- Klargjør klargjør (kompilerer) menysystemet for bruk uten at du må hente det inn i menyeditoren. Se mer om klargjøring på side 90.
- Omstrukturer omstrukturerer menysystemet på forskjellige vis. Dette er beskrevet på side 104.

Har du lov til å gi SINTRAN-kommandoer, kan du gjøre dette i hjemmeposisjon ved å begynne kommandoen med @. Du kan taste et tall og gå rett til nivået under den oppgaven du oppgir nummeret til.

9.3 Kommandoer for redigering på skjermen

REDIGERING

MERK!

om

be

De fleste kommandoer kan avbrytes med HJEM-tasten eller SLUTT-tasten.

forklarende

uansett hvor markøren er.

HJELP



lar deg endre størrelsen på arbeidsområdet

skjermen. HJELP-tasten kan du altså bruke

hjelpetekster på

F 1

sletter en linje.

C

C

c

C

C

E

CTRL + D 'X'	sletter en del av en linje (fra markør- posisjon til tegn 'X').
F2	setter inn ny linje.
ANGRE	opphever endringer gjort på siste linje, eller gjenoppretter linjen du slettet sist.
SKIFT+ ANGRE	opphever de forandringene du har gjort på skjermbildet. Må gjøres <u>før</u> endringene lagres, dvs. før du flytter til et annet bilde.
FUNK @	gjenoppretter skjermbildet (f.eks. etter en melding på skjermen).
SKRIV	gir deg en meny hvor du kan velge hvilke deler av menysystemet du vil ha papir-

utskrift av.

Felt-redigering

FELT

lager nytt eller endrer felt i menyen. Du får en ny kommandomeny å velge fra. Skal lage et nytt felt, plasserer du du markøren der feltet skal begynne før du trykker FELT. (Feltene beskrives ved &-tegn i menyeditoren.)

Det er tilsammen seks forskjellige slags felt:

> Menyvalgfelt Oppgavenavn innfelt Parameterfelt Passordfelt Standardparameter felt Utfelt

Se forklaring av disse begrepene under beskrivelsen av FELT-begrepene side 87.

-10

-10

Ξĝ

SKIFT+	FELT	

UTVIDE FELT MOT HØYRE:

utvider et <u>utfelt</u>, <u>oppgavenavn innfelt</u> eller <u>parameterfelt</u> som allerede er definert i menyen.

• Ekspanderingsmodus av. Plasser markøren i feltet og trykk SKIFT+FELT.

• Ekspanderingsmodus på. Plasser markøren i feltet og trykk SKIFT+FELT. Tegn og tekst til høyre for markøren blir skjøvet en plass til høyre.

UTVIDE FELT MOT VENSTRE. Plasser markøren (i første karakterposisjon) til venstre for feltet og trykk SKIFT+FELT.



lager ny eller endrer eksisterende HJELPtekst. Markøren plasseres på et av &tegnene.



viser innholdet av feltet der markøren er plassert. Markøren plasseres på et av &-tegnene i feltet.

flytter markøren til foregående eller neste felt i bildet.

MERK

È

⇒

merker et felt du ønsker å flytte. Markøren plasseres på et "&"-tegn.

Flytt funksjoner



flytter merket felt.

SKIFT+ FLYTT

flytter merket felt og lar det stå åpent rom på den gamle plassen.

Her følger en nærmere beskrivelse av FLYTT-funksjonene og deres muligheter.

Funks jon :	Gammel posisjon:	Eksp. modus	Ny posisjon:
FLYTT	Tomrommet etter	AV	Det må være plass nok til feltet der du flytter det.
	at den etterfølgende tekst forskyves mot venstre.	₽Å	Feltet kan skytes inn mellom andre felt. Det må være nok plass til høyre på linjen slik at eksisterende felt ikke blir skjøvet ut av området. Se nedenfor et eksempel på hvordan menyeditoren "tenker" når du flytter felt innen en linje.
SKIFT+FLYTT	Feltet etterlater	AV	Det må være plass nok til feltet der du flytter det.
		ря	Feltet kan skytes inn mellom andre felt. Det må være nok plass til høyre på linjen slik at eksisterende felt ikke blir skjøvet ut av området.

FLYTTE FELT INNEN EN LINJE

Når ekspanderingsmodus er på og du flytter et felt innenfor en linje, skjer følgende: Feltene til høyre på linjen blir først flyttet mot venstre, <u>deretter</u> flyttes feltet dit du har plassert markøren.

Du vil derfor kunne oppleve at du prøver å plassere feltet oppå et annet. Menyeditoren gir deg beskjed om dette.

7

-10

FLYTTE FELT NOEN POSISJONER TIL HØYRE

Eksempel: &1 Tekstbehandling & &2 Regneark & | &1 Elektronsk post & Merk feltet Regneark for å flytte det slik at det begynner i samme kolonne som Tekstbehandling. Markøren må da plasseres inni det merkede området.

MERK!

ANGRE-tasten virker ikke når du har flyttet et felt.

REGLER FOR HVORDAN OPPGAVENAVN SKRIVES INN I MENYEDITOREN.

- Hvert oppgavenavn må <u>alltid</u> begynne med @-tegnet.
- <u>Hvis</u> det er laget et parameterbilde, må det være en blank posisjon mellom oppgavenavnet og neste karakter.
- Hvis det er flere parameterfelt til oppgaven, merkes disse ~A, ~B, ~C, osv.
- Alle parameterfelt må være representert i kommandolinjen minst en gang.
- Det er plass til fem forskjellige oppgavenavn. Skal oppgaven ha utgang til både kommandoer og program, må programmet legges etter kommandoene.
- Rekkefølgen av parameterfeltene i parameterbildet kan forandres ved å flytte et eller flere felt. Det er ikke nødvendig å forandre rekkefølgen på parametrene i kommandoene.
- Felt kan slettes. Da vil det stå et spørsmålstegn etter kommandoen eller programnavnet, og det kommer en beskjed om å slette det.

VEDLEGG A Om flytting og redigering på skjermen

- Om flytting og redigering på skjermen
- Flytting av markøren
- Redigering innen et felt

F

15

-

-

-

1

-10

-1



De brune og gule tastene på NOTIS-terminalen har spesielle redigeringsfunksjoner. Disse funksjonene utgjør bare en liten del av alle funksjonene som er til rådighet gjennom NOTIS-WP.

Når du skal flytte fra felt til felt på skjermen for å skrive inn informasjon, bruker du de brune funksjonstastene for å flytte markøren.

På de følgende sidene er en oversikt over noen av funksjonstastene.

Om hvordan betegnelsene er brukt i håndboka, se foran under Introduksjon til BRUKERMILJØ.

Om redigering i menyeditoren (for Systemansvarlig), se Kommandoer i menyeditoren, side 109.

Flytting av markøren





flytter markøren bak siste tegn i feltet.

flytter markøren til første tegn i feltet.

Redigering innen et felt



Sletter tegnet der markøren er plassert eller tegnet til venstre for markøren, hvis markøren er plassert rett etter siste tegn i feltet.

Sletter del av linje (fra markørposisjon til tegn 'x').

Hvis 'x' er CTRL+D:

sletter du hele innholdet av feltet.

Hvis 'x' er ↓:

sletter du innholdet av feltet fra markørposisjonen til slutten av feltet. Hvis 'x' er <r>:

sletter du innholdet av feltet fra begynnelsen av feltet til - men ikke til og med - tegnet der markøren er plassert.



Ε

CTRL

eller

Dersom ekspanderingsmodus er på, vil

EKSP - ekspanderingsmodus.

tegnene bli skrevet inn der markøren står. Tegnene til høyre for markøren blir forskjøvet mot høyre for å gi plass til de innskutte tegnene.

VEDLEGG B Standard menysystem i Brukermiljø

===

111

====

-11

-

-17

20

3

- · Hovedmenyen
- Undermenyen til menyvalg 1
- Undermenyen til menyvalg 2
- Menyvalg 3
- Menyvalg 4
- Undermenyen til menyvalg 5
- Undermenyen til menyvalg 6
- Menyvalg 7

1

.

Norsk Data ND-60.194.3 NO

Hovedmenyen

-

-10

-1

-11

-11

1

-

-

-20

1

Et standard menysystem følger Brukermiljø.

Det er et enkelt menysystem og inneholder bare litt av det Norsk Data har å tilby av programvare.

Meningen er at Systemansvarlige kan bygge videre på dette menysystemet og lage skreddersydde menysystem tilpasset de forskjellige behov brukerne måtte ha.

På de følgende sidene er en oversikt over standard menysystemet i Brukermiljø.

Noen av menybildene er utfylt med brukernavn, bruksområde, klokkeslett osv. for bedre å illustrere hvordan de ser ut for brukeren.

Bruker: PEDER AAS Bruksområde: UTKURV-P-AAS	13:02 1986-01-20
1 Tekstbehandling	Brev: 2
2 Andre NOTIS-produkter	
3 Bytt bruksområde	
4 Filoversikt	
5 Profilredigering	
6 Spesielle funksjoner	
7 Gå til SINTRAN	
Opprave :	

Undermenyen til menyvalg 1

Bruksområde: UTKU	RV-P-AAS	1 Stan Braches A.	1986-01-20
1 Tekethebandli	Tekstbehandl	ing	
1 Tekstbenand11		1997 421 34 103	
2 Andre NOTIS-p	1 Lag nytt dokume	nt	1.25
3 Bytt bruksomr	2 Endre dokument	navn:	
4 Filoversikt	3 Formater dokume	nt	
5 Profilrediger	4 Se på formatert	dokument	
6 Spesielle fun			
7 Gå til SINTRA			
Oppgave:			

Undermenyen til menyvalg 2



Menyvalg 3

-

-

-

-

1

-

-

-

-

-11

-1

-

-

-

	Vel	a hlant	disso	alternativ	brukeomr	dene '	
	ve	ug brant	41550	arternative	- MEGREGORIE	amone i	
* UTKURV-P	-AAS			REI	FREAT-P-AA	S	
BRO-PROS	J-P-AAS			REC	SNSKAP-VED	LIKEHOLD	
DIVERSE-	PAAS						
North Dave	keensede						
Pros tekt	passord						
ricojero	panovia						

Menyvalg 4

Filoversikt

Dette menyvalget fører rett inn i FILOVERSIKT som er et program om listing og behandling av filer.

Undermenyen til menyvalg 5

Bruksområde: UTKUR	V-P-AAS	1986-01-2
1 Teksthebandli	Profilredigering	
2 Andre NOTIS-p	1 Brukerprofil	
3 Bytt bruksomr	2 Terminalprofil	
4 Filoversikt		
5 Profilrediger		
6 Spesielle fun		
7 Gå til SINTRA		
Oppgave :		

Brukerprofil

Bruker:	B	н 0	ĸ	ER	PR	0	FI	L	1986-01-2
Passord									
Standard oppgave									
Språk									
Ekspertisenivå	:								
Brukergrupper									
Autorisas jonsni	/å :					SI	NTRAN:		
Hovedbruksområde	• ÷								
Altern. områder	:								
Menysystem	:								
Tid brukeren han	adgan	g til	syste	emet:					
Fi	a :	(1	time:n	ainutt)		Т	il :	(time:minutt
Ма	n Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn			
							("X"	= adgang)	
Siste innloggingsda	to:				Anta	11 11	nlogg	inger:	

1

*

Standard menysystem i Brukermiljø

Terminalprofil

Terminal nummer:	Т	ER	м	I N	A	L	P	R	0	F	I	L	1986-01-21
Standard oppgave	:												
Tillatte brukere	:					-			-	_			
Direkte bruker Prosjektpassord	÷												
Tid terminalen er til Fra Man	gjeng : Tir	elig: (Ons	time To:	:minut r Fre	tt) e Lø	or	Søi	r	("x	Til " =	: ad	gang	(time:minutt)
Siste innloggingsdato	: 198	6-01-	17		4	nta	all	in	nlo	ggi	nge	r:11	
Antall mislykkede inn	loggi	nger	på ra	ad:									
SLUTT - ut av p	rofil	overs	ikt		I	UNF	¢ F	ı –	ti	1 t	erm	inal	profilen

Undermenyen til menyvalg 6

Bruker: PEDER AAS Bruksområde: UTKU	JRV-P-AAS	13:02 1986-01-20
1 Tekstbehandli -	Spesielle funksjoner	
Andre NOTIS-p	1 Brukermiljø-funksjoner	
3 Bytt bruksomr	2 Kopiering av filer	
4 Filoversikt	3 Til annen datamaskin	
5 Profilrediger	4 List tilknyttede systemer	*
6 Spesielle fun	5 Overføring av filer	
7 Gå til SINTRA		
Oppgave :		

Menyvalg 7

Gå til SINTRAN

Dette menyvalget fører rett til oprativsystemet SINTRAN III.

VEDLEGG C Eksempler på bruk av NOTIS-RP

.

-

-

3

.

-

-

-

-

1

-

=

=

-

-

-

-

-

-

-

3

3

-

-

-

3

- Eksempel på UE-RAPPORT
- Eksempel på UE-REGNSKAP

Eksempler på bruk av NOTIS-RP

8

-

-

-

n n

I dette vedlegget er to eksempler på rapportering fra loggen ved bruk av NOTIS-RP.

Eksempel på UE-RAPPORT

	Dat	to: 1986-01-17
10:17:23	Mislykket forsøk på	å innlogging
10:17:25	Mislykket forsøk på	innlogging
10:43:42	Mislykket forsøk på	a innlogging
10:53:34	Melding fra systeme	et (eller fra driftsansvarlig for
10:53:57	Melding fra systeme	BRUKERMILJØ) UE P.server stopped et (eller fra driftsansvarlig for BRUKERMILJØ) UE P.server started
10:17:02	Utlogget	CPII-tid brukt: 0 minutter og 18 sekunder
10:43:09	Utlogget	CPU-tid brukt: 0 minutter og 13 sekunder. Brukernavn: OLE OLSEN Terminal: 7
10:43:17	Innlogget	Brukernavn: OLE OLSEN Terminal: 37
10:43:18	Innlogget	Prukerneum: PPIT HANSEN Terminal: 7
10:43:22	Utlogget	CPU-tid brukt: O minutter og 1 sekunder.
10:43:24	Utlogget	Brukernavn: BRIT HANSEN Terminal: 7. CPU-tid brukt: O minutter og 1 sekunder. Brukernavn: OLE OLSEN Terminal: 37.
••••		
13:14:47	Menyvalg:	Brukernavn: BRIT HANSEN Terminal: 7.
13:14:50	Menyvalg:	Brukernavn: PER HANSEN Terminal: 45.
13:15:12	Menyvalg:	Brukernavn: BRIT HANSEN Terminal: 7. UE-PMAN-NO
13:15:45	Menyvalg:	Brukernavn: BRIT HANSEN Terminal: 7. UE-FUNC-NO BYTT
13:16:00	Menyvalg:	Brukernavn: BRIT HANSEN Terminal: 7. @UE-FUNC SIN

Eksempel på UE-REGNSKAP

Brukernavn: BRIT HANSEN		2	
Terminal-nummer: 7			
	Dato:	1986-01-17	
Tidspunkt utlogget: 10:43:22 Tidspunkt innlogget 10:43:18 Totalt innlogget i 4 sekunder.			
•s		7	
Brukernavn: SYSTEM		,	
Terminal-nummer: 7			
	Dato:	1986-01-17	
Tidspunkt utlogget: 10:43:53 Tidspunkt innlogget 10:43:48			
Totalt innlogget i 5 sekunder.			
Terminal-nummer: 42			
	Dato:	1986-01-17	
Tidspunkt utlogget: 13:00:43 Tidspunkt innlogget 13:00:08			
Totalt innlogget i 35 sekunder.			
Terminal-nummer: 771			
	Dato:	1986-01-17	
Tidspunkt utlogget: 13:03:01 Tidspunkt innlogget 13:02:28			
Totalt innlogget i 33 sekunder.			

STIKKORD

-

- L															
← - tasten · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• •	•	•	•	٠		•		÷.	2.2	. 7	•	10.		
aktiviser Brukermiljø på t	erm	in	ale	er		\mathcal{I}	0					•	48.		
aktivitetslogg	• •	•	·	•	\sim	\sim	\sim	18			3	3	50,	68.	
alternative bruksområder	• •	•	•	•	*	\sim	3.		8 9 (e			22,	35, 36,	
ANGRE			•		a.		s	1 2	9	•		5	112	•	
ANGRE-tasten		•	•		×	*	÷.	2	s -		3	2	92.		
angrefrist				•	÷	÷.	×.			: :	8		92.		
arbeidsområde	• •	•	•		÷	÷							88.		-
attributt			•	•	÷	×							27.		
attributt i brukerprofilen															
menysystem			•			ŝ	÷					×	34.		
SINTRAN			•		•		•	•	× -				33.		
autorisasjonsnivå	• •						•:		*				32.		
avslutte					•	•					×	2	10.		
begrense tilgang til funks	jon	er			•			×	i))	a ka			32.		
begrensninger i menyeditor	en				. 2	.	. 2	1		8.0	2		93.		
begynne						¥8		20	2		8	- 8	10.		
beskrivelse av felt							2	8	83 - 8 19		8	2	85		
beskytte data			-		2	3	10	20	5) i	9 A		•	35		
BM							15			n 81		•	63		
brev i innkurv			÷							6	•		18		
brev NOTIS-ID		•	•	•					<u> </u>	e •:	• :	1	10.		
brukere	•••	•	·	•	•		•	•	•	•			10.		
liste over													41		
opprette lage definere	•••	•	•	•	•		•	()	• •	ે તે છે.	10	N.	41.		
slette fjerne	•	•	•	•	•	0	•	•	•) S	8 9.03	œ	•	39.		
brukergrupper	• •	•	•	•	12	2		•	• •	6 9 30 0)))))	•	39.		
Brukermilidenrogram	•••	•	•	•	1	ŝ.	•	<u>ن</u>	• • • •	0.000			77.		
brukermiijø-program	•••	•	•	•	•		÷.	•	• •	S 883	200	•	61.		
	•••	•	•	·	16	3	3 . - 1	÷ 1	•	•	•	٠	9.		
	• •	·	•	·				•	•	٠	٠	٠	18.		
ekspertiseniva	•••	·	•	•	•		•	•		2	: E	٠	20.		
	•••	·	•	·	9	•		e - 1		32	29		19.		
sprak	•••	·	·	•	•	2	(* -)			2	10	(4)	19.		
standard oppgave	•••	·	•	•	•	3		•	k a	36	3	4	19.		
bruksområde															
alternativt	• •	٠	•	•	•	¥	•	÷ ;	- 7	3	2	4	22,	23.	
bytt	• •	•	•	•	•	•	•	¥ 3	2		8	(22.		
hoved	•••	•	•	•	•	•	•		8	2	3	6	22.		
năværende	• •	٠	•	•	•		8				•	8	22.		
bruksområder alternative .	•••	•	•	•	•		•				6	ě.	36.		
BYTT-BRUKSOMRÅDE	•	•	•	•	•					8		•	65.		
bytte passord regelmessig .	•	•	•	•	•		•	•		•	ŝ.	•	28.		
bytt bruksområde	•	•	·	•	•		•					•	22,	125.	
COSMOS	•	•	•		•	3	ĩ	÷.			•		46.		
datasikkerhet ved menysyste	em	•	•	•	•	5				•	•		77.		
definer/endre størrelse	·	•	•	•	•	1 8	ts.				۰	×	111.		
definere ny bruker	•	•	•	•	•	t)					۰	۲	39.		
definisjon av felt	•	•	•	•	•	•2				×	*:	×	85.		
direkte bruker		•	•	•	- 30	e: 0	2		e - e		×	8	30.		
dumpe nytt standard menysys	tem	L	•	•	- 33	2 2	8		s 28		λ.	8	57.		
ekspanderingsmodus på/av .	•	•	•	• •	3	6.9	9.9	3			•		120.		
ekspertisenivå brukerprofil	•				- 8	8.6	3						20.		

Ē

1

2

C

5

F

E

endre												
menysystem							a a	02	-			83
menyvalgfelt								- 10	- 8. - 6			96
passord						12	8	- 10	1	5	•	28
utfelt				- 10	8	8	8 8 6 8					20,
endre-logginn-bilde			8 8 8 8	8	8	8	5 0 8 8		1	81	•	90. 69
endre hovedmenv			8 8 8 8	0		2	0 0	15	37	10		0 <i>9</i> . Q <i>1</i>
endre standardprofiler							а а	15		8 •	::e	38
ERROR-lampe		·	*: *: 	*		÷	· ·	•	10	•	•	10
error device			* * - U				• •	•				10.
feilmeldingsenhet	•	•	* * 			•	•••	Č	•			47.
feil på databasefilene	•	•	• •			•						-17. 59
felt	•	•	•. •. 	•						8	R.	112
Felt-redigering i menyedito	ren	•	•• ••			<u>.</u>	÷ *		8	8	3	112.
fil				1	- 82 - 22	35 10	<u> </u>		٠	•	2	5 22
File System Investigator	•	•		•	•	•	8 8		ð2	*	Ċ.	J, ZZ.
filtype	•	• 00		•	7 8	1 0	8 8	•		5		40.
CONF												50
MENU	•	• 33	2 393			•0	• •	•		•	×	56.
fierre bruker	•	- 33	CF - 130 C	•		•	•5	•2		÷	÷	56.
IJeine Druker	·	• 29	02 - 578.5		•			•	•	3	٠	39.
fulli	•	• 3	N 200	3 9 3	840	•	•	•	•)	8	•	113.
FUNK to the star	•	• 9	•	٠	۲	•	• •		ŧ.	÷		18.
	•	• 8		(\bullet)	•	•	• •	10	15	•8		20.
funksjoner for den viderekom	nne	3	- ÷.		: • :	8.8 8	• •		•	•3	•	15.
generelt om menysystem	·	- 51	3	 ••> 		S\$4 - 2		•	•	•	٠	75.
HENT-MODE-filen	•	• 8	3	•		•		∂ €)	Ъ¢	•		45.
hierarkisk oppbygging	•	• 9	38	36		a)) ((1 0 0 1 0	•	-	ыč	. ?	75.
hjemmeposisjon i menyeditore	en	• 9	20	S ə	341	1 0 3	-		\mathbf{e}_{i}	•	÷	88.
hovedbruksområde	•	• 33	24	S 2	:	an g	• •		۲		•	22, 35, 36.
hovedmeny	•	. 3	84	3		9	•		•			10, 11.
innloggingsbilde	•	. :		•	1	ē ē		٠	٠		ne.	69.
installer nytt menysystem .	•	• §				8 8			(.)	œ	œ	56.
kjennetegn	•	•	۲		•	8	5		2.5	5 9 2	3.92	19.
klargjøre menysystem	•	•	۲	9		at a				(0)		90.
kommandoer												
for redigering på skjern	nen		18			a a	•	304				111.
fra hjemmeposisjon	·	•) *	×	۲	• •		24	9	a .)	•	110.
i menyeditoren			×	×		a 5	- 32	22	:4	1 1	•	107.
kommandomeny	•		×	(e)	×	s - 8		8	34	4		88.
kommandomeny i menyeditoren				÷	3 6	9 9			8	6	4	110, 112.
kompilere menysystem	•		۲			8.8		3		÷		90.
kontakt med maskinen												11.
kopiering av databasefilene												58.
korrigere feil		• *						*	2			14.
lag												
HJELP-tekst		2	2	2	ŝ	2 1		3	2		2	98.
hovedmeny			2		й 1	ଟ ଓ ଜୁନ	: 8 : 3	8		3	ा ज	94
menyvalgfelt		- 50 - 22	2	е •	а •	e 1		÷.	đ U			96
ny bruker				8) 	2 -	तः १ जन्म		е С	* 	* 	15	30.
oppgavenavn innfelt		51 	10	е 	۰ ۲	50 8 20 0	: 0. 	*	č	* 1 	*	07
parameterfelt				** 20	е. 20	* * 0 *	: *) ; :a	• *	*		а н 111	98 100-
undermenv	•		•8	•	•8	• •	•	•	1	÷	8	50, IUU.
	•		•	•	•	•	•				•	27.

Stikkord

-

Т

utgang til oppgave	
lage menysystem	
lagre menysystem	
lag felt utfelt	
lag felt for	
ant. uleste brev	
brukernavn	
bruksområde	
dato	
klokkeslett	
menyvalg	
lag hovedmeny	
lamper på tastaturet	
LINE-lampe	
linjeskift-tasten	
liste over brukere	
LOAD-MODE-filen	
logginn-teller	
logginnbilde	
LOKAL-tasten	
markør	
menv	
menveditor-programmet	
menveditoren	
menvsvstem	
attributt i brukerprofilen	
standard	
menvsvstemet og CPU-tid	
menvvalgfelt	96.
MERK	
merk loggen	
MODE	
NOTIS-CALC	
NOTIS-RG	
NOTIS-RP	
eksempel på UE-RAPPORT	• 2
eksempel på UE-REGNSKAP	
nullstill-logginn-teller	
nye brev	
nyttige tips menyeditoren	
nytt standard menysystem	
nåværende bruksområde	
ON-lampe	
oppgave-i-bruksområde	
oppgavenavn innfelt	
1 and the second s	
oppnev sperring av terminal	
opprette brukere	
opprette brukere	
oppnev sperring av terminal	
oppnev sperring av terminal31.opprette brukere39.ordliste5.overlappende meny79.parameterfelt87.	
oppnev sperring av terminal31.opprette brukere39.ordliste5.overlappende meny79.parameterfelt87.passord9.	

5

E

passordfelt						ar	30									87
lag nytt															1	101
PERFORM											140					67
profil-oversikt												0			•	64
profilredigering														1	Ċ	04.
bruker								a 6		-						10
terminal							<u>.</u>	a a			a de la compañía de l	8	100	- 2.2.		20
prosjektpassord						÷.				- 25			100	3	•	20.
R-tasten						8	8	8 8 8		1	61	57			٠	9.
rapport-generator .				•	·	2	•	<u>, s</u>	5	15	8	2	39		٠	20.
redigere				·	·	đ	•	* *		•	۲			30	•	14
redigering i menved	ito	ren		ż	Ċ		•	•••		•	*					14. 111
regelmessig endring	av	 ра	ss	orć			÷					Ĵ	1	8	8	111.
registrere		I. er		010				• •	•	•		•		•		20.
aktiviteter																50
maskintid	•	•••	•	•	•		•	• •	•		* :	t,	*	(e)		5U.
rette skrivefeil	•	•••	•	·	•	•	•	Në A	•	*	۲	۰	٠	٠		52.
returner til BM	• •	•••	•	•	•	•	8	•	•	•	÷	٠		۲	٠	14.
sett inn ny linio	• •	• •	•	·	•	1.0	8 9 7 - 6	•	•	τ.	÷	×	¥)	۲	٠	64.
sikkorbotskonienier	• •	•••	•	•	•	3.06	8 0 5 - 10	(C 1)R		٠	10	•2	2	٠	٠	112.
SINTRAN	• •	•	•	·	•	3•5	.	•	1	•	•	•	•]	8	•	58.
ottedbett i bull	• •	•	•	•	·	•	ini i	- (P	•	۲	8	5		•	•	66.
attributt 1 brug	kerp	ro	11.	len		•	•	6.0	٠		5 9 3	•	•	•2	•	33.
som menyvarg .	• •	•	•	•	•			•	2	(9)	•	•		•		66.
SINTRAN-bruker	ogav	'e	·	•	•	÷.		1		S. C. C.			0.40	x	•	33.
SINTRAN-Druker	• •	•	٠	٠	•	æ	• 3	54	10		•		1	3 . 2	•	б.
SINIRAN-KOmmando	• •	•	•	•	•		а э		56	÷.	a i	•	٠	٠	٠	19, 21.
SKIFI+ANGRE	• •	•	•	٠	•	×	s 3	~	2	1	4	•	۲	۲	÷	109, 112
SKIFT+FELT	• •	•	•	•	•	÷			8	٠	•		91	9 8	193	113.
SKIFT+FLYTT	• •	•	•	•	•			3	$\hat{\mathbf{x}}$	3			. 1	•		114.
SKIFT+HJELP	• •	•	•	•						15				•		113.
SKIFT+SLUTT	• •	•	•	•	•	•			3 *	•		•	•	4	•	109.
skifte passord regel	mes	sig	ſ	•	•	•			•		•		78	84	3	28.
skilletegn i UE-FUNC		•	٠	•	•		• •				•	•	÷	8	4	67.
skjerm	• •	•	•	•	•	•		×	×		•		1	8		10.
slett																
brukere	•••	٠	•	•	•	•2	e 1	÷	÷		•		•	÷		39.
del av linje .	• •	•	•	·	•	\$ 2	s 4	8	8			•				111.
linje	• •	•	•	•		š.	•	•	٠		•	•	•			111.
menyvalgfelt .	•••	•	•	•	- 3	•		•		5		•				97.
undermeny	• •	•	•	•		÷ .,		•	•	•E	e.	•	٠		×	99.
slette utfelt	• •	•	•	•	8	• 3	<	30	•	•10	•	e	×.	ŝ	÷	96.
SLUTT	•••	•	•	• •	50	0.0	e ee	303	ж	×.	2	9	12			109.
slå av Brukermiljø	•••	•	•	• •	- 3	• S - S	c 34		.	2	e.			•	•	48.
slā pā Brukermiljø	• •	•	•	• •	- 8		1.90	\mathbf{e}	•	ě, i	83			•	<u>.</u> 1	48.
språk brukerprofil	•••	•	•	• •	ě			•	•	1	l e	8	5 3	•2	e	19.
språkkoder	• •	•	•	• •	ġ				•		5.0	e e	•	•):	•	63.
språkversjoner	• •	·	•	• •	3		8.	29			0.0	6) (S	e 9	•	18	63.
standard menysystem	•••	·	•	• •	2			•	<u>ن</u>	• •	8.8	12 23	S 6	2		76, 121.
standardparameter fe	lt	•	•	• •			×	3	9 8 9	9	9	N (9				87.
standard oppgave																
brukerprofil .	•••	•	•	•••		÷	3			- (e s	2	19.
SINTHAN	•••	•	•	• •		•	8	6	8		st	3	- 3	- 2	0	33.

Norsk Data ND-60.194.3 NO

Eksempler på bruk av NOTIS-RP Stikkord

-

-1

terminalprofil	
standard profilattributter	
hvordan endre dem	
levert med Brukermiljø	
START-PROFILBESTYREREN	
starte opp Brukermiljø 45.	
start profilbestyreren 45.	
statuslinje	
STOPP-PROFILBESTYREREN	
Systemansvarlig drift	
systemsikkerhet	
tekstbehandlings-menyen	
TELEX	
terminal	
terminal-status	
terminalprofil	
standard oppgave	
tidspunkt for bruk	
brukerprofil	
terminalprofil	
tillatte brukere på terminalen	
tilpasse menysystem etter behov	
UE	
UE-FUNC	
UE-ME	
UE-MENU	
UE-PMAN	
UE-RAPPORT	
UE-REGNSKAP	
uleste brev	
utfelt	
utgang til	
egne program	
SINTRAN-kommando	
utskrift av menysystem	
vedlikehold av	
Brukermiljø	
SINTRAN-brukere	
velge oppgave	12
XCOM	





1

Ш

1

1

1

1

1

i)

1

SEND US YOUR COMMENTS!

Are you frustrated because of unclear information in our manuals? Do you have trouble finding things? Why don't you join the Reader's Club and send us a note? You will receive a membership card - and an answer to your comments.

Please let us know if you:

- find errors
- cannot understand information
- cannot find information - find needless information.

Do you think we could improve our manuals by rearranging the contents? You could also tell us if you like the manual.

> Send to: Norsk Data A.S **Documentation Department** P.O. Box 25 BOGERUD N - 0621 OSLO 6 - Norway

NOTE!

This form is primarily for documentation errors. Software and system errors should be reported on Customer System Reports.

Manual Name:	— Manual number:	
Which version of the product are you using?		
What problems do you have? (use extra pages if needed)		
Do you have suggestions for improving this manual?		
Your name:	Date:	
Company:	Position:	
Addross'		
What are you using this manual for?		

Norsk Data's answer will be found on the reverse side.

Answer from Norsk Dat	ta :				
		2			
	<u>(4</u>				
Answered by:			Data		
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,					
		·	Date		
	2		Date	·	
	×		Date		
÷.	×		Date		
	2		Date		
	2		Date		
	2		Date		

Norsk Data A.S Documentation Department P.O. Box 25 BOGERUD N - 0621 OSLO 6 - Norway
Systems that put people first

Ì.

1