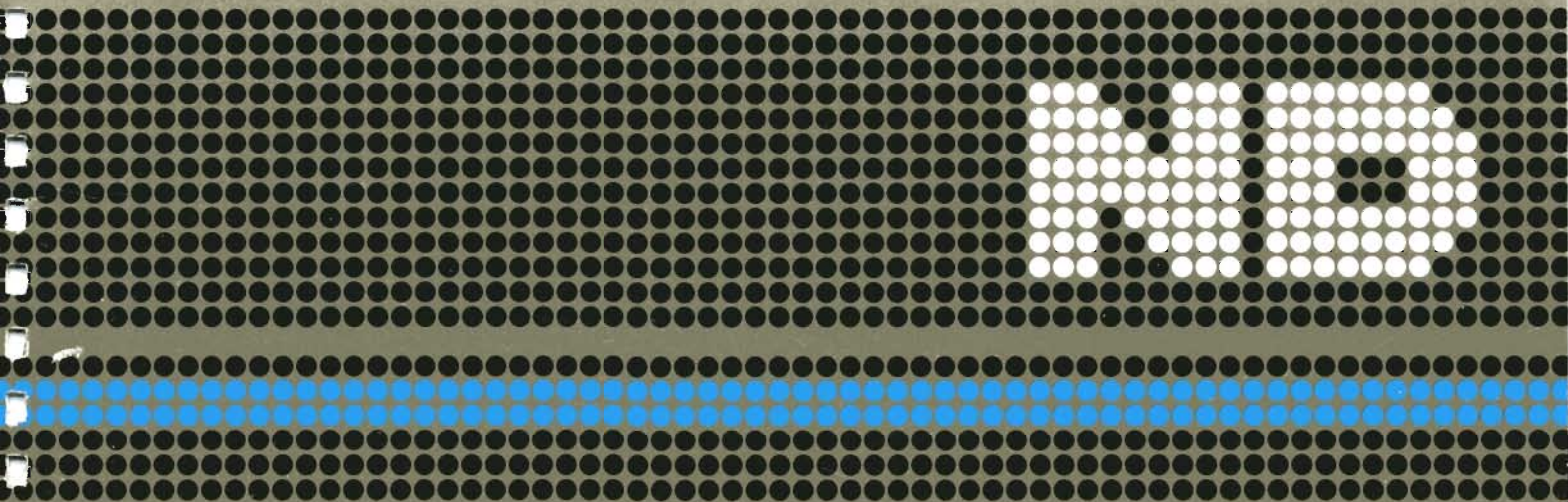


Brukermiljø Håndbok

ND-60.194.3 NO



BRUKERMILJØ Håndbok

ND-60.194.3 NO

Forord

PRODUKTET

Brukermiljø-håndboken beskriver C-versjonen av produktet:

USER ENVIRONMENT ND-210518, versjon 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 DENNE VERSJONEN

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 HÅNDBØKER

Introduksjon til ND kontorsystemer (kommer høsten 1986)	ND-60.255
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

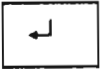

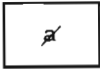

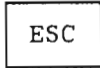
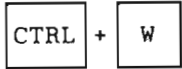
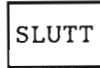

Versjon 2 februar 1985

Versjon 3 april 1986

Innholdsfortegnelse

1	INTRODUKSJON TIL BRUKERMILJØ	3		
1.1	Forklaring av noen faguttrykk	4		
2	INNFØRING FOR NYE BRUKERE	9		
2.1	Før du begynner	9		
2.2	Hvordan du begynner og slutter	10		
2.3	Hvordan du velger oppgaver	11		
2.4	Oppgaver som krever tilleggsopplysninger	13		
	Hvordan du retter et oppgavenavn	14		
3	FUNKSJONER FOR DEN VIDEREKOMME	17		
3.1	Hvordan du lettere velger oppgaver	17		
3.2	Brukerprofil	18		
	Kjennetegn du kan endre	19		
3.3	Terminalprofil	20		
3.4	Hvordan du bytter bruksområde	22		
4	OPPGAVER FOR SYSTEMANSVARLIG – SIKKERHET	27		
4.1	Systemansvarliges ansvarsoppgaver	27		
4.2	System sikkerhet	28		
	Begrense tilgangen til maskinen gjennom Brukermiljø	28		
	Begrense tilgangen til program	32		
	Beskytte data	35		
4.3	Standardprofiler	37		
	Endre standardprofiler	38		
4.4	Brukere i Brukermiljø	39		
	Opprette brukere	39		
	Slette brukere	39		
	Endre brukernavn	39		
	Liste over alle brukere	40		
5	OPPGAVER FOR SYSTEMANSVARLIG – DRIFT	45		
5.1	Starte opp Brukermiljø	45		
5.2	Aktivisere Brukermiljø på terminaler	48		
5.3	Administrere aktivitetsloggen	50		
	Aktivitetsloggen og NOTIS-RG	53		
5.4	Vedlikehold av SINTRAN-brukere	55		
5.5	Installere nye menysystem	56		
5.6	Nytt standard menysystem	57		
5.7	Endre innloggingsbildet	57		
5.8	Kopier av databasefilene	58		
5.9	Glemt passordet	60		
6	BRUKERMILJØ–PROGRAM	63		
6.1	Generelt om Brukermiljø-program	63		
6.2	Beskrivelse av programmene	64		
	Profil-oversikt	64		
	Returner til BM (UE)-menyen	64		
	Spesifisering av de forskjellige funksjoner i UE-FUNC Menyeditor	65		
		71		
7	OM Å LAGE MENYSYSTEM	75		
7.1	Strukturen i et menysystem	75		
7.2	Hvordan standard menysystem er bygget opp	76		
7.3	Hvordan tilpasse menysystemet etter brukerens behov	77		
7.4	Hvordan planlegge utformingen av et menysystem	78		
	Spesielle krav til et menysystem	81		
8	HVORDAN LAGE OG ENDRE ET MENYSYSTEM	85		
8.1	Beskrivelse av de forskjellige felt	85		
8.2	Menyeditoren	88		
	Kalle opp menyeditoren	88		
	Lagre et menysystem	89		
	Klargjøre et menysystem	90		
	Utskrift fra menyeditoren	91		
	Nyttige tips	92		
	Begrensninger i menyeditoren	93		
	Filer som menyeditoren bruker	93		
8.3	Hovedmeny	94		
	Utfelt	94		
	Menyvalgfelt	96		
	Oppgavenavn innfelt	97		
8.4	Hjelp-tekst	98		
8.5	Undermeny	99		
8.6	Oppgave	100		
	Regler for hvordan oppgavenavn skrives inn i menyeditoren	104		
	Endre strukturen i et menysystem	104		
9	KOMMANDOER I MENYEDITOREN	109		
9.1	Viktige funksjonstaster	109		
9.2	Kommandomenyer	110		
	Kommandoer i hjemmeposisjon	110		
9.3	Kommandoer for redigering på skjermen	111		
	Felt-redigering	112		
	Flytt funksjoner	113		
	VEDLEGG			
A	Om flytting og redigering på skjermen	119		
	Flytting av markøren	119		
	Redigering innen et felt	120		
B	Standard menysystem i Brukermiljø	121		
	Hovedmenyen	123		
	Undermenyen til menyvalg 1	124		
	Undermenyen til menyvalg 2	124		
	Menyvalg 3	125		
	Menyvalg 4	125		
	Undermenyen til menyvalg 5	126		
	Brukerprofil	126		
	Terminalprofil	127		
	Undermenyen til menyvalg 6	127		
	Menyvalg 7	128		
C	Eksempler på bruk av NOTIS-RP	129		
	Eksempel på UE-RAPPORT	131		
	Eksempel på UE-REGNSKAP	132		
	STIKKORD	133		

Betegnelser brukt i boken

Som stikkord i margin	Skrevet i teksten	Beskrivelse
	↵	<ul style="list-style-type: none"> Linjeskifttasten. På tastaturet er den avmerket med ↵, CR, RETURN eller ENTER.
	HJEM	<ul style="list-style-type: none"> HJEM-tasten. Den flytter markøren mellom arbeidsområdet og hjemmeposisjonen, som er øverst på skjermen.
	⌫	<ul style="list-style-type: none"> Slettetasten. På noen terminaler er den merket DEL eller DELETE.
	< >	<ul style="list-style-type: none"> Vinkelparenteser angir parametere.
	[< >]	<ul style="list-style-type: none"> Vinkelparenteser inni hakeparenteser angir <u>valgfrie</u> parametere.
	@	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ESCAPE-tasten trykker du for å få kontakt med datamaskinen.
	CTRL+W	<ul style="list-style-type: none"> 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>	<ul style="list-style-type: none"> <u>Understreket</u> tekst er tekst som du skal skrive. Kommandoer skrives uforkortet og med STORE BOKSTAVER i denne håndboken. HJEMME- og operativsystemkommandoer må avsluttes med ↵. Dette vises ikke alltid i teksten.
	SLUTT	<ul style="list-style-type: none"> Når du trykker SLUTT-tasten, går du til forrige skjermbilde. Er du i hovedmenyen, går du ut av Brukermiljø.
	FUNK R	<ul style="list-style-type: none"> Eksempel på bruk av funksjonstast. Trykk FUNK-tasten først, deretter bokstaven R.

1 INTRODUKSJON TIL BRUKERMILJØ

- 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 brukernavn.
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.
formaterer	- "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.

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. Feilmeldinger 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 det samme som bruksområde - som er lagringsplassen for brukerens dokumenter. Når Systemansvarlig oppretter en SINTRAN-bruker, bestemmer han også hvor stort lagringsområdet skal være.
skjerm bilde	- bildet som vises på skjermen.
standardoppgave	- i brukerprofilen: en oppgave du går direkte inn i når du begynner å arbeide ved terminalen.
terminal	- fellesbetegnelse for tastatur og skjerm.
terminalprofil	- inneholder opplysninger om terminalen.

2 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

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

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.

HJELP

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.

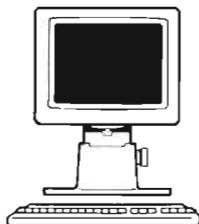
PASSORD

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



ESC

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

BRUKERMILJØ

Skriv navnet ditt :

Skriv passordet :

Prosjektpassord :

3.
Fyll ut hvert felt, og avslutt med ↵-tasten. Benytter du ikke prosjektpassord, trykker du bare ↵ i dette feltet.

- Legg merke til at du aldri ser 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.

↑

↓

SLUTT

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

Skifte passord

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

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 ovenfor.
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 Systemansvarlig.

2.3 Hvordan du velger oppgaver

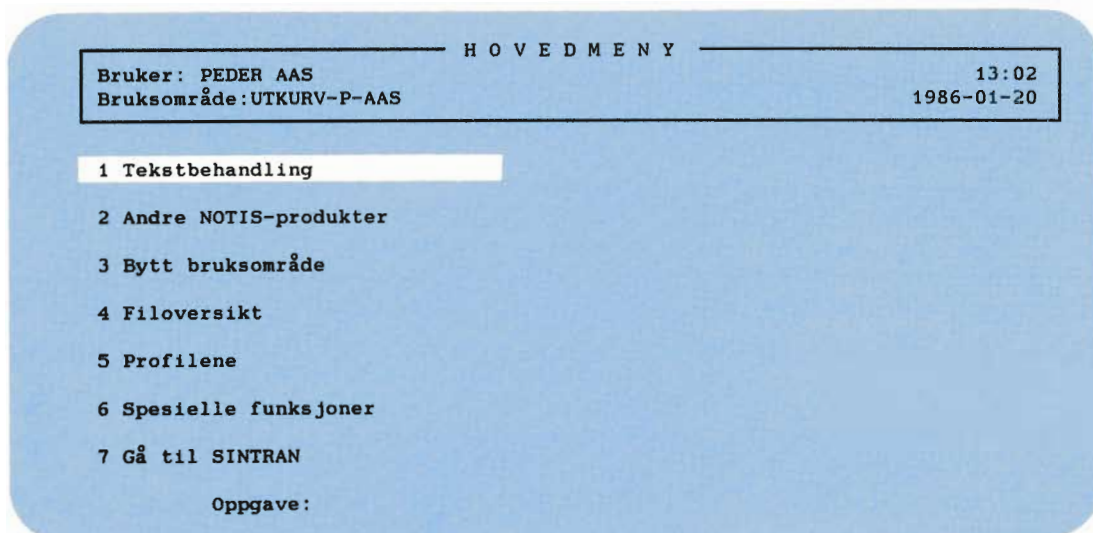
MENY

Vi har tidligere sagt at en meny er en 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.

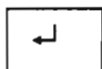
MENYSYSTEM**HOVEDMENYEN**

Den første som menyen du møter, er HOVEDMENYEN.

Din Systemansvarlig kan ha forandret utseendet på og teksten i menyene på din maskin. Dette innebærer ingen endring i bruken av menyene.

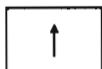


Det er tre måter å velge en oppgave på:

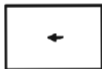


Enten: Trykke ←-tasten mens markøren står på den menyoppgaven du ønsker.

- I menyen over velger du Tekstbehandling.

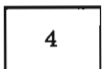


Du bruker piltastene til å flytte markøren opp og ned.



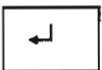
Eller: Skrive tallet som står foran oppgave-navnet. (Virker bare for ensifrede menyvalg.)

- Ved å skrive tallet 4, velger du oppgaven 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 ←.

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:

HOVEDMENY	
Bruker: PEDER AAS	13:02
Bruksområde:UTKURV-P-AAS	1986-01-20
1 Tekstbehandli	Tekstbehandling
2 Andre NOTIS-p	1 Lag nytt dokument
3 Bytt bruksomr	2 Endre dokument navn:
4 Filoversikt	3 Formater dokument
5 Profilene	4 Se på formatert dokument
6 Spesielle fun	
7 Gå til SINTRA	
Oppgave:	

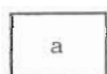
Skriv navnet på det dokumentet du vil ha tak i. Hvis du trykker \leftarrow , går du inn i tekstbehandlingprogrammet uten noe dokument.

Hvordan du retter et oppgavenavn

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

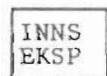
Med piltastene kan du flytte markøren fram og tilbake på linjen for å endre det du har skrevet feil.

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



a

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



INNS
EKSP

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.

Vedlegg A

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

3 FUNKSJONER FOR DEN VIDEREKOMNE

- Hvordan du lettere velger oppgaver
- Brukerprofil
 - Kjennetegn du kan endre
- Terminalprofil
- Hvordan du bytter bruksområde

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 "Oppgave:".

Ønsker du f.eks. å lage nytt dokument, skriver du LAG-NYTT-DOKUMENT mens du er i hovedmenyen. Se eksemplet under.

H O V E D M E N Y	
Bruker: PEDER AAS	13:02
Bruksområde: UTKURV-P-AAS	1986-01-20
1 Tekstbehandling	
2 Andre NOTIS-produkter	
3 Bytt bruksområde	
4 Filoversikt	
5 Profilredigering	
6 Spesielle funksjoner	
7 Gå til SINTRAN	
Oppgave: <u>LAG-NYTT-DOKUMENT</u>	

Forkort oppgavenavnet

MERK!

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

3.2 Brukerprofil

Brukermiljøets beskrivelse
av en bruker

Brukermiljøet har "profiler" for de brukerne og de terminalene som er tilknyttet dette systemet.

... som du kan endre

Brukerprofilen gir informasjon til data-systemet 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:

```

      B R U K E R P R O F I L
Bruker: PEDER AAS                                     1986-01-20
-----
--->  Passord           :
--->  Standard oppgave  :
--->  Språk             : Norsk
--->  Ekspertisenivå   : Avansert
-----
Brukergrupper       : 1
Autorisasjonsnivå  : Generell          SINTRAN: Ja          Brev: 3
Hovedbruksområde   : UTKURV-P-AAS
Altern. områder    :
Menysystem         :
Tid brukeren har adgang til systemet:
      Fra : 08:30 (time:minutt)          Til : 17:45 (time:minutt)
      Man Tir Ons Tor Fre Lør Søn
      X  X           X
Siste innloggingsdato: 1986-01-18      Antall innlogginger: 11
-----
SLUTT - ut av profiloversikt          FUNK R - til terminalprofilen
  
```

--->

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

Brev

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

SLUTT

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

Brukermiljøets beskrivelse av en terminal

Brukermiljø har også profiler for de terminaler som er tilknyttet systemet.

En terminalprofil er systemets beskrivelse 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). Systemansvarlig 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 hovedmenyen.
● Du kommer nå inn i Brukerprofilen.

FUNK

R

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.


```

T E R M I N A L P R O F I L
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 SINTRAN-kommandoer, 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 kjenne-tegnet 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 hovedbruksområde.

ALTERNATIVE BRUKSOMRÅDER

Etter hvert får du behov for å benytte flere bruksområder (som du har alle rettigheter i). Vi kaller disse bruksområdene "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 bruksområde om gangen.

Slik bytter du bruksområde:

1.

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:

BYTT BRUKSOMRÅDE


Bruker: PEDER AAS ND-210518C
 Nåværende bruksområde: UTKURV-P-AAS


Velg blant disse alternative bruksområdene:

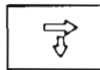
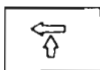
* UTKURV-P-AAS VEI-GRUPPE BUDSJETT-AVD	REFERAT-P-AAS REGNSKAP-VEDLIKEHOLD
--	---------------------------------------

Nytt bruksområde :

Prosjektpassord :

 - Forrige side

 - Neste side



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

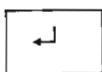
Hovedbruksområdet ditt er merket med *.

3.

velg nytt
bruksområde

Bruk piltastene til å flytte markøren. Trykk ↵-tasten når markøren står på det bruksområdet du vil ha. Du kan også skrive navnet 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:

@ue-func bytt-bruksområde navn-nytt-bruksområde

4 OPPGAVER FOR SYSTEMANSVARLIG – SIKKERHET

- 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

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

```

                                T E R M I N A L P R O F I L
Terminal nummer: _____ (dato)
-----
Standard oppgave : .....
-----
Tillatte brukere : ...
Direkte brukere  : .....
Prosjektpassord : .....
Tid terminalen er tilgjengelig
  Fra : ..... (time:minutt) Til: ..... (time:minutt)
  Man Tir Ons Tor Fre Lør Søn
    X      X      X
                                ("X" betyr adgang)
Siste innloggingsdato: ..... Antall innlogginger: ...
Antall mislykkede innlogginger på rad: ...
-----
SLUTT - ut av profiloversikt      FUNK R - til brukerprofilen

```

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".

3.
Trykk tasten for venstrejustering.

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

Gå ut av feltet ved å trykke SLUTT-tasten.

>>
<<

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.

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.

(Bruker)	BRUKERPROFIL		(dato)
Brukernavn	:		
Passord	:		
Standard oppgave	:		
Språk	:		
Ekspertisenivå	:		
Brukergrupper	:		
Autorisasjonsnivå	:	SINTRAN:	Brev:
Hovedbruksområde	:		
Altern. områder	:		
Menysystem	:		
Tid brukeren har adgang til systemet:			
Fra	: (time:minutt)	Til: (time:minutt)
Man Tir Ons Tor Fre Lør Søn	:		
	:		("X" betyr adgang)
Siste innloggingsdato:	Antall innlogginger:	...
SLUTT - ut av profiloversikt		FUNK R - til terminalprofilen	

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

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

MERK!

Den verdien du velger i terminal-
profilen, går foran den verdien du
velger i Brukerprofilen.

Begrense tilgangen til program

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 funk-
sjoner, og derved hindre at de gjør
noe galt eller blir forstyrret av for
mange valgmuligheter.

AUTORISASJONSNIVÅ

Dette attributtet er viktig for systemets
sikkerhet. Det kan ha en av to verdier:
generell eller systemansvarlig.

Generell

En bruker med autorisasjon generell, 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 et fåtall personer bør ha
autorisasjonen Systemansvarlig.

SINTRAN

Dette attributtet kan ha en av to verdier: Ja eller Nei.

Ja

Ja betyr at brukeren, foruten oppgavene i menyene, også kan bruke SINTRAN-kommandoene. 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**

Alle brukere som har adgang til å gi direkte SINTRAN-kommandoer, kan skrive inn SINTRAN 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.

Beskyttede data

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 bruksområdet som SINTRAN-bruker, før du kan fylle ut feltet for hovedbruksområde.

ALTERNATIVE BRUKSOMRÅDER

Hver bruker kan ha alternative bruksområder som han kan skifte på å benytte som sitt nåværende (ved menyoppgaven "Bytt bruksområde").

I Brukerprofilen skriver du inn alternative bruksområder i et eget felt. Husk at disse må være opprettet som SINTRAN-brukere på forhånd.

Dersom passordet til et bruksområde inneholder kontrolltegn:

- Skriv CTRL+O CTRL+<tegn> i stedet for kontrolltegnet når du skal skrive inn passordet.

BESKYTTELSE AV BRUKSOMRÅDER

Det er bare i sitt nåværende bruksområde at brukeren vanligvis har alle rettigheter. 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 bruksområdene som sitt nåværende, bestemmer du i Brukerprofilen til hver enkelt bruker.

BESKYTTELSE AV FILER

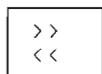
Se håndboken FILOVERSIKT Introduksjon, ND-60.213, om beskyttelse av filer.

LISTE OVER ALTERNATIVE BRUKSOMRÅDER

Du får en liste over brukerens alternative bruksområder ved:

1.

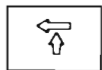
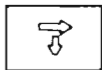
Plasser markør i feltet for "Alternat. områder:"



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



3.

Når du er ferdig med lesingen/redigeringen, 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 Terminalprofil, blir standardattributtene brukt om du ikke skriver andre.

Endrer du ett attributt i standardprofilen, gjelder dette for alle 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:

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
• STANDARD OPPGAVE	_____ INGEN
• DIREKTE BRUKER	_____ INGEN
• TID TERMINALEN ER TILGJENGELIG	_____ 00:00 TIL 24:00
• DAGER TERMINALEN ER TILGJENGELIG	_____ ALLE DAGER

Endre standardprofiler

Brukernavn: #0

Når du skal endre et standardattributt i 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.

Terminal nummer: 0

Standard Terminalprofil endrer du ved å skrive inn tallet 0 i terminalnummerfeltet, før du gjør endringer.

Eksempel:

Du vil at standard oppgave for nesten 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.

4.4 Brukere i Brukermiljø

Opprette brukere

Slik oppretter du en ny bruker:

F2

1.
Gå inn i Brukerprofilen og trykk F2.
 - Istedenfor "Bruker:" i Brukerprofilen står det nå "Opprett ny bruker:"
2.
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

2.
Trykk STRYK-tasten.

Endre brukernavn

↵

1.
Gå inn i Brukerprofilen og skriv det brukernavnet du ønsker å endre, og trykk ↵-tasten.

F8

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 SKRIV-tasten.

- Du får et nytt felt inne i skjerm-bildet.

(Bruker)	BRUKERPROFIL	(dato)
Brukernavn : Passord : Standard oppgave Språk Ekspertisenivå Brukergrupper Autorisasjonsnivå Hovedbruksområde Altern. områder Menysystem Tid brukeren har Fra Man . Siste innloggings	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">List brukere</p> <p>Skriv alle navn som begynner med (← gir allø): </p> <p>Listen skal skrives til (kan forkortes):</p> <ul style="list-style-type: none"> - fil (husk å skrive filtype) - skriver - terminal (tast ←) <p>.....</p> <p>Velg liste</p> <p style="text-align: center;">Liste 1 Liste 2</p> </div>	Brev:
SLUTT - ut av profiloversikt FUNK R - til terminalprofilen		

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:

L I S T E O V E R B R U K E R E		
Brukernavn:	Hovedbruksområde:	Sist innlogget:
OLE OLSEN	BREV-KUNDER	1986-11-16
PER HANSEN	LAGER-PLASS	1986-11-15

Eksempel på liste 2:

L I S T E O V E R B R U K E R E		
Brukernavn:	Hovedbruksområde:	
Siste innlog. dato:	Ant.innlog.:	Menysystem:
OLE OLSEN 1986-11-16	28	BREV-KUNDER (BREV-KUNDER)UE-HIER
PER HANSEN 1986-11-15	15	LAGER-PLASS

5 OPPGAVER FOR SYSTEMANSVARLIG – DRIFT

- Starte opp Brukermiljø
- Aktivisere Brukermiljø på terminaler
- Administrere aktivitetsloggen
- Aktivitetsloggen og NOTIS-RG
- Vedlikehold av SINTRAN-brukere
- Installere nye menysystem
- Endre innloggingsbildet
- Kopier av databasefilene
- Glemt passord

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-MODE-filene 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:

@UE-FUNC, START-PROFILBESTYREREN

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

MERK!

XMSG må være startet før du gir kommandoen som starter Brukermiljø.

I HENT-MODE

Skriv inn følgende for å dumpe flerbruks-systemene ("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 Brukermiljø-funksjoner, side 70.

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

FILE SYSTEM INVESTIGATOR

Dersom 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, produktnummer 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 aktivisert for 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

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

Lokalisering
av feilmelding

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.

UE-AUTO-LOGIN

Men du kan også slå på (enable) eller slå av (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
```

Slå på
alle terminaler

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

Eksempel 2.

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

Aktiv på
alle terminaler

```
@UE-AUTO-LOGIN
```

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

Slå av terminal 37

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	<u>Y</u>	(for YES) betyr at Brukermiljø blir slått på eller av på <u>alle</u> 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.
	0	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:

```
@UE-AUTO-LOGIN,Y,1
```

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**).

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

Loggen blir registrert på en fil som heter:

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

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

Kalle opp loggen

@UE-FUNC,AKTIVITETSLOGG

Du får dette skjermbildet:

SYSTEM A K T I V I T E T S - L O G G ND-210518C

● Velg de aktiviteter som skal registreres (AV/PÅ):

● alle inn- og utlogginger (logg):	AV
● mislykkede forsøk på innlogging før sperring (fors):	AV
● forsøk på innlogging etter sperring (mang):	AV
● hvilke oppgaver som utføres (oppg):	AV

Loggen er

Merk loggen med følgende tekst:

Skriv innholdet av loggen til skriver/fil:

Slett innholdet og begynn registreringen på ny (JA/NEI):

Hvordan du bruker aktivitetsloggen:

Skru AV/PÅ

Skru 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 etter oppstart

Det vil si at dersom den var PÅ før maskinen stanset, vil den også være PÅ etter oppstartning.

MERK!

Hvis loggen er PÅ, vil følgende alltid registreres:

- Forsøk på innlogging etter sperring
- Alvorlige systemfeil

Start registrering på nytt

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

Utskrift av loggen

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

- Ønsker du standard overskrift på utskriften?

Standard-overskriften ser slik ut:

BRUKERMILJØ - aktivitetslogg					
Dato/tid:				Datamaskin:	
Dato	Tid	Kat.	Term.	Info:	Info.
				Brukernavn	

Hvis du ikke bruker standardoverskriften, svarer hver linje i loggen til en fast "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

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 PÅ

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 standard-overskrift 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:

@NOTIS-RP

UE-RAPPORT

- 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:

@NOTIS-RP

UE-REGNSKAP

- BIBLIOTEK:(USER-ENVIRONMENT)UE-ACTIV
- RAPPORT-DEFINISJON:UE-REGNSKAP
- UTFIL:UE-REGNSKAP:TEXT

UE-REGNSKAP lister lengden av innloggingsperiodene.

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.

Eksempel 3:

Kall opp NOTIS-RG og gi følgende kommando for å se på UE-RAPPORT:

FETCH

```
@NOTIS-RG
FETCH
• 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
1. Kopier filen (til et hvilket som helst bruksområde, f.eks. "USER-ENVIRONMENT").

Klargjør
2. Klargjør menysystemet for bruk:

HENT
SKRIV
JA
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.

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
```

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

@COPY-FILE

Destination file: (US-ENV)UE-TERMINAL-PROFILE:DATA
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 Glemte 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 to brukere bli Systemansvarlige, slik at dette ikke skjer igjen.

6 BRUKERMILJØ-PROGRAM

- Generelt om Brukermiljø-program
- Beskrivelse av programmene
 - Profil-oversikt
 - Returner til Brukermiljø-menyen
(på engelsk: User Environment menu)
 - Spesifisering av de forskjellige funksjoner i UE-FUNC
 - Menyeditoren

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.

Flere språkversjoner

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	-	EN
Fransk	-	FR
Tysk	-	GE
Hollandsk	-	DU

Norsk	-	NO
Svensk	-	SW
Finsk	-	FI
Dansk	-	DA

Oversikt over Brukermiljø-program:

(De norske utgavene er beskrevet her.)

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

@UE-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 en parameter, nemlig navnet på en av funksjonene nedenfor.

UE-FUNC inneholder disse funksjonene:

Bytt-bruksområde	1	XCOM	7
SINTRAN	4	* Aktivitetslogg	9
Terminal-status	8	* Endre-logginn-bilde	15
Oppgave-i-bruksområde	11	* Stopp-profilbestyreren	2
MODE	6	* Start-profilbestyreren	12
PERFORM	5	* Nullstill-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

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"):

@UE-FUNC, BYTT-BRUKSOMRÅDE, ANNET-BRUKSOMRÅDE

SINTRAN III

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

Funksjonen spesifiseres ved navnet:

@UE-FUNC, SINTRAN

TERMINAL-STATUS

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

Terminal	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 må være i et menysystem når du gjør dette.

Funksjonen spesifiseres ved navnet:

**@UE-FUNC, OPPGAVE-I-BRUKSOMRÅDE, <parameter1> [<parameter1.1>]
<parameter2>, <parameter3>**

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 : bruksområde der oppgaven skal kjøres.
 parameter3 : prosjektpassord til bruksområdet i parameter1.1. (Kan utelates hvis 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:

*@UE-FUNC,OPPGAVE-I-BRUKSOMRÅDE,NOTIS-RG-EN,rg-bruiker,
mitt-passord*

*@UE-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 SINTRAN-kommandoer, kan du utføre oppgavene ved hjelp av UE-FUNC-programmet.

MERK!

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

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

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
```

AKTIVITETSLOGG

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 aktivitetsloggen.

Programmet spesifiseres ved navnet:

```
@UE-FUNC,AKTIVITETSLOGG
```

ENDRE-LOGGINN-BILDE

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

<< Datofelt >>	ND-210518-C	
B R U K E R M I L J Ø		5 linjer
Skriv navnet ditt:	<< Brukernavnfelt >>	
Skriv passordet :	<< Passordfelt >>	
Prosjektpassord :	<< Prosjektpassordfelt >>	
.....		5 linjer
.....		
.....		
.....		
.....		

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

MERK!

Du kan ikke fjerne:
Brukernavnfeltet
Passordfeltet
Datofeltet

Lagres automatisk

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

STOPP-PROFILBESTYREREN

MERK!

Dette programmet kan bare benyttes av Systemansvarlig og under SINTRAN-bruker 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:

@UE-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:

@UE-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 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:

@UE-ME

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

7 OM Å LAGE MENYSYSTEM

- 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

7 OM Å LAGE MENYSYSTEM

7.1 Strukturen i et menysystem

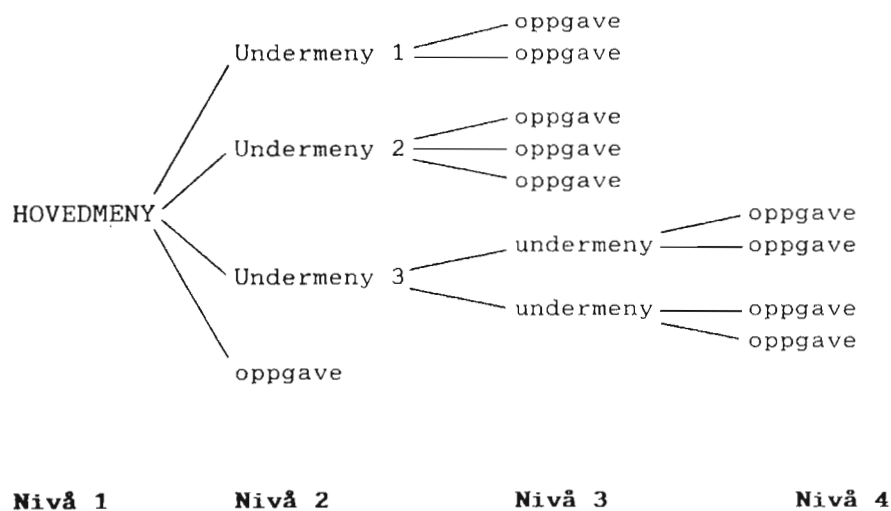
HIERARKISK OPPBYGGING

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

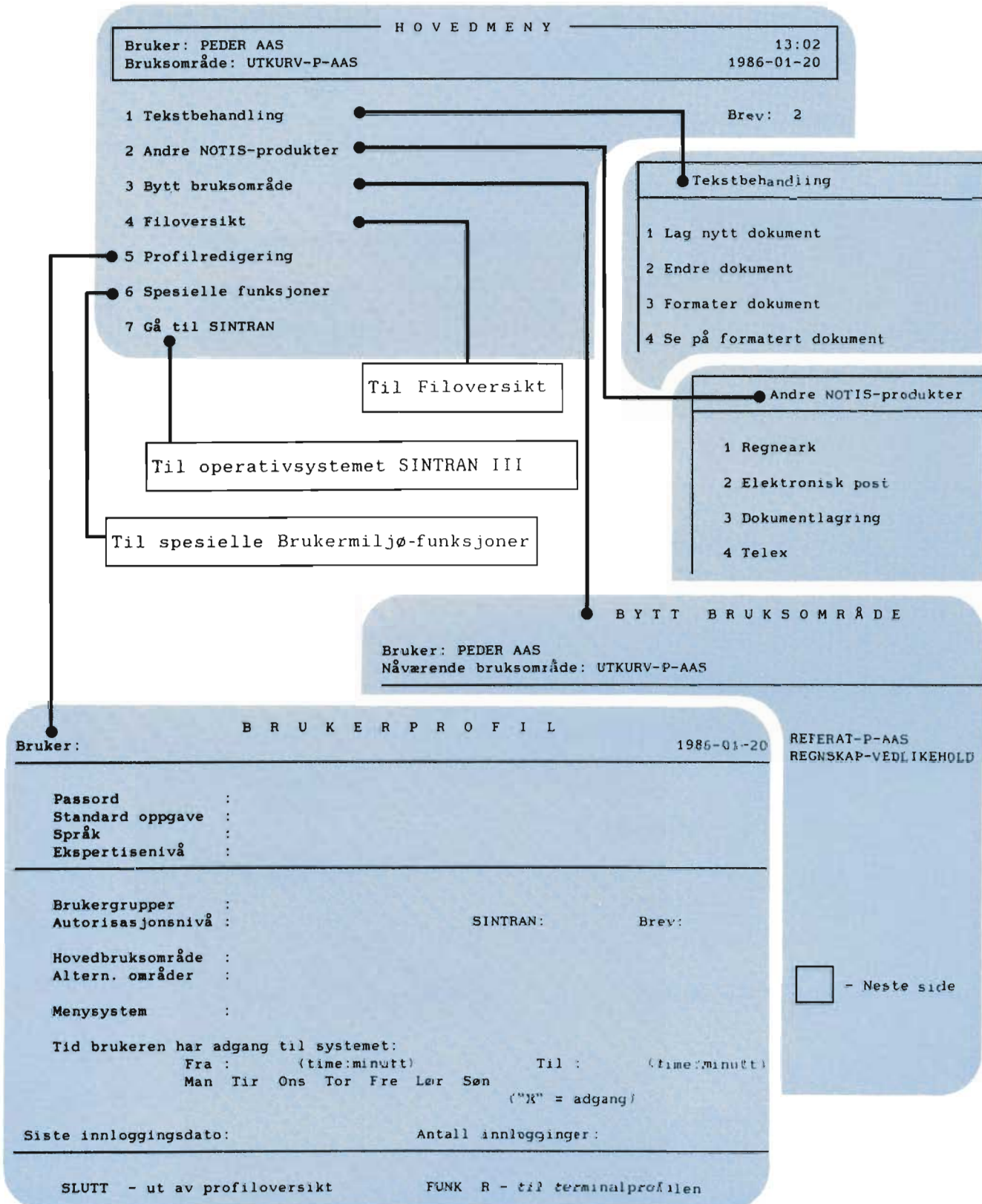
På ethvert nivå i standard menysystemet i Brukermiljø får du HJELP-informasjon på skjermen ved å trykke HJELP-tasten.

Et menysystem kan for eksempel være bygd opp slik:



7.2 Hvordan standard menysystem er bygget opp

(Standard menysystemet er det som følger med Brukermiljø)



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 effektivitet

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

Forenkling

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 brukergruppene behov, kan du lage ett menysystem for hver av brukergruppene.

Eksempel.

Brukergrupper - oppgavebehov.

BRUKERGRUPPER			OPPGAVEBEHOV
Kontor- medarbeider	Personal- avdeling	Ledelse/ regnskap	
X	X	X	Tekstbehandling
X			Telex
X	X	X	Regnskapsprogram
X	X	X	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.

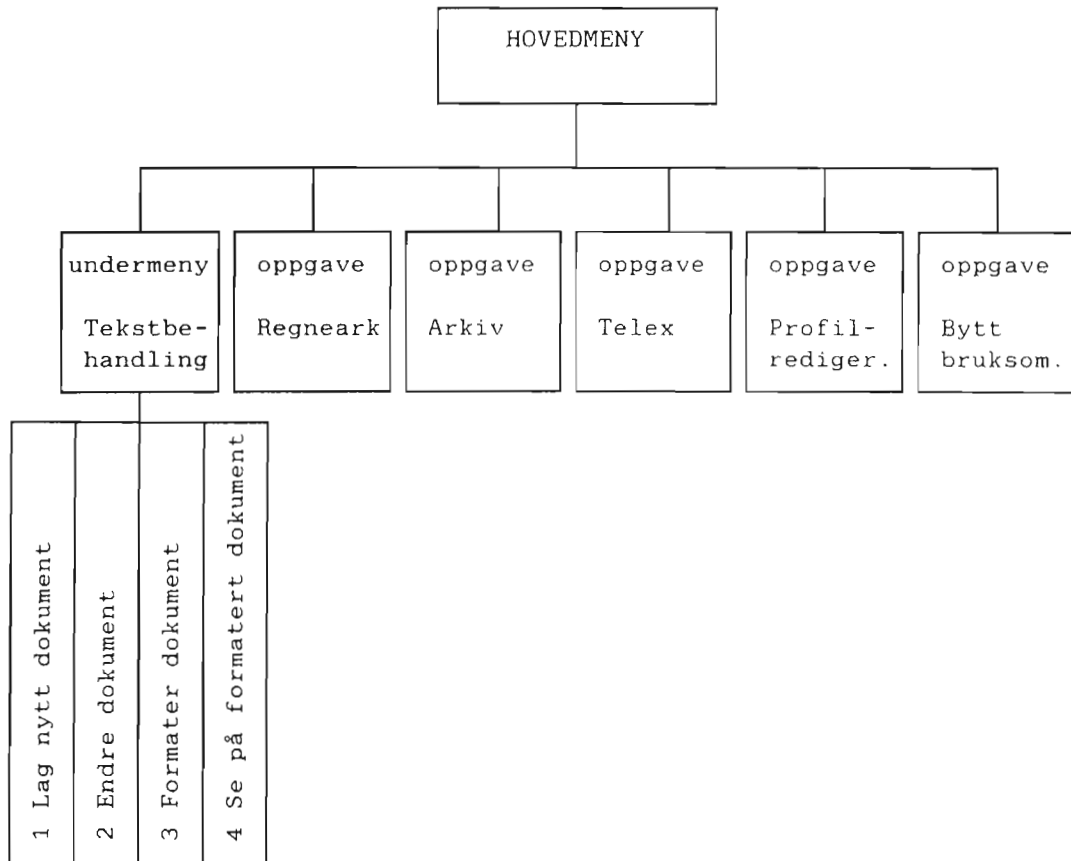
Hvert oppgavevalg i menyene bør ha HJELP-informasjon. Brukeren kan da, hvis han er i tvil, raskt få den hjelpen som trengs ved å trykke HJELP-tasten.

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	spesielle BM funksjoner
bytt bruksområde	

Strukturen i dette menysystemet kan vi tegne opp slik:



Hvordan skal skjermbildet se ut?

La hovedmenyen dekke hele skjermbildet. (Dette betyr ikke at teksten 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.

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

H O V E D M E N Y	
Bruker: PEDER AAS	13:02
Bruksområde: UTKURV-P-AAS	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	

Eksempel 1.

Hovedmeny med HJELP-informasjon til feltet Tekstbehandling.

Hovedmenyen er synlig "under" HJELP-informasjonen. Dersom du ikke vil velge Tekstbehandling, ser du hvilke andre valgmuligheter du har.

Tekstbehandling

NOTIS-WP og NOTIS-TF, gir deg alle hjelpemidler du trenger til tekstbehandling. Du kan:

- lage, redigere og lagre dokumenter
- formatere og sende til skriver
- tegne diagram og gjøre enkle regneoperasjoner

Hvordan velge oppgave:

- Flytt markøren med pil-tastene
- Velg menyoppgave ved å trykke ←-tasten

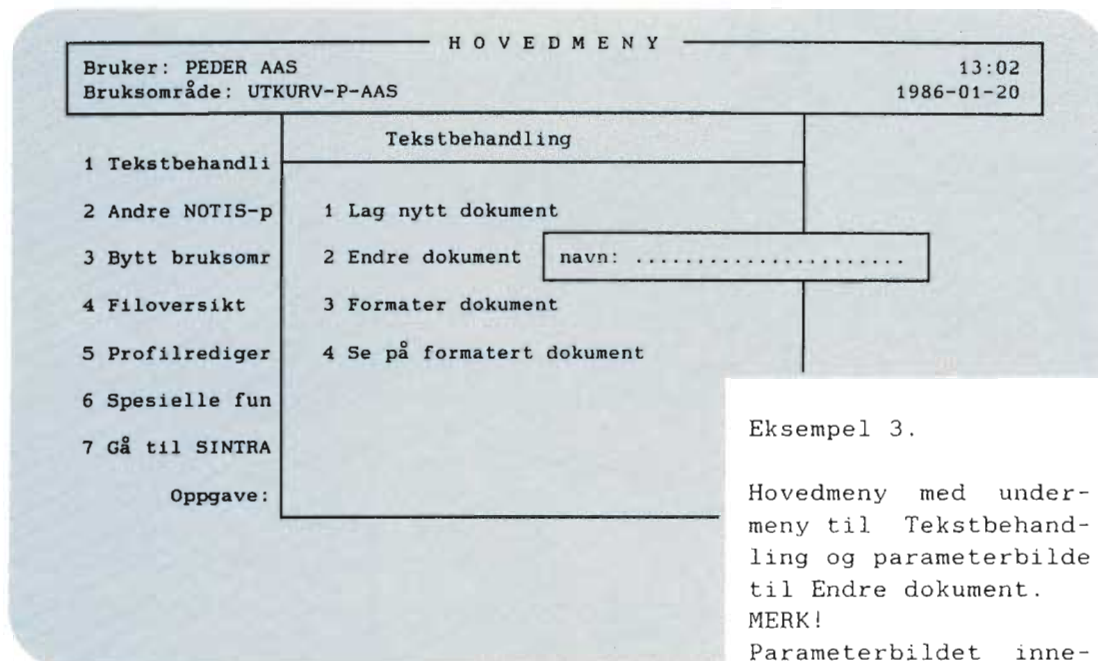
SLUTT - ut av HJELP

H O V E D M E N Y	
Bruker: PEDER AAS	13:02
Bruksområde: UTKURV-P-AAS	1986-01-20
1 Tekstbehandli	Tekstbehandling
2 Andre NOTIS-p	1 Lag nytt dokument
3 Bytt bruksomr	2 Endre dokument
4 Filoversikt	3 Formater dokument
5 Profilrediger	4 Se på formatert dokument
6 Spesielle fun	
7 Gå til SINTRA	
Oppgave:	

Eksempel 2.

Hovedmeny med undermenyen til menyvalget Tekstbehandling.

Hovedmenyen er også her synlig "under" det nye feltet. Det er lett å se hvor i menysystemet du befinner deg.



Spesielle krav til et menysystem

Hva må systemet inneholde: Det må inneholde oppgavevalg som gir brukeren tilgang til alle de program og funksjoner som han trenger i sitt arbeid.

Hva kan 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 bør 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.

8 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.

Hovedmeny med ramme og tittel: **side 94**

Utfelt (brukernavn, bruksområde, dato, tid): **side 94**

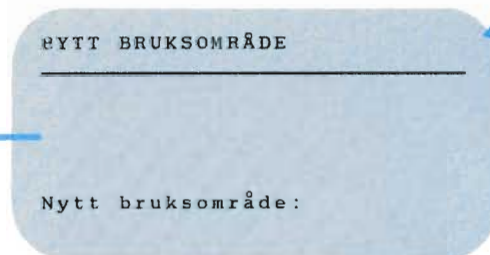
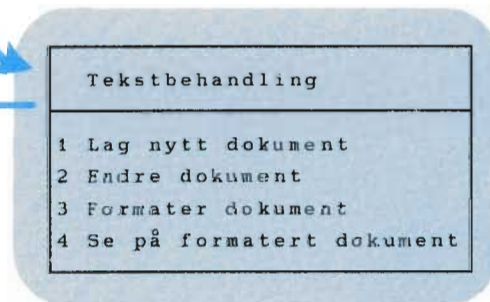
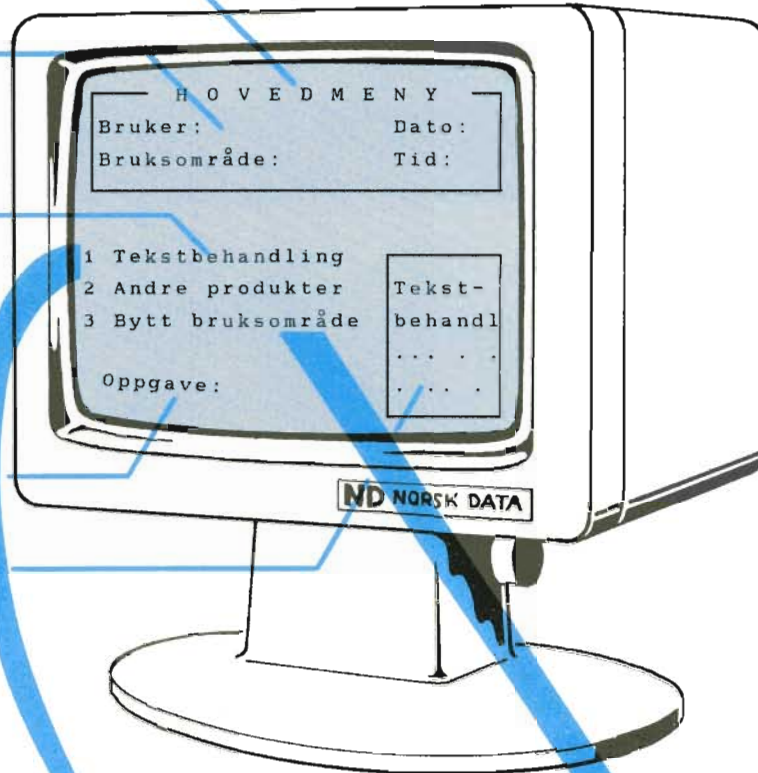
Menyvalgfelt: **side 96**

Innfelt for oppgave navn: **side 97**

Hjelp informasjon: **side 98**

Hvordan lage en undermeny: **side 99**

Parameterbilde (kommandoprogram navn): **side 100**



UTFELT

Enkelte felt gir spesiell informasjon til 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. Dette kalles et OPPGAVENAVN INNFELT. 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

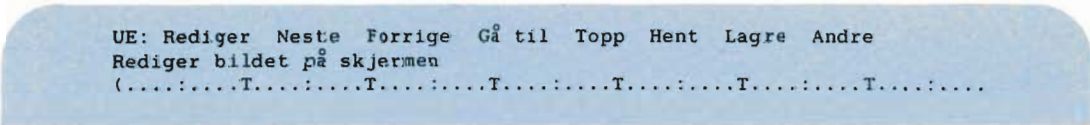
Menyeditoren er en skjermorientert editor. Ved laging og endring av menysystem i menyeditoren, bruker du redigeringsfunksjoner som du kjenner fra NOTIS-WP, samt noen nye. Du kan endre standardmenyene som følger med Brukermiljø, eller du kan lage nye menysystem.

Kalle opp menyeditoren

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

@UE-ME-C

Skjermbildet du får, ser slik ut:



```
UE: Rediger Neste Forrige Gå til Topp Hent Lagre Andre  
Rediger bildet på skjermen  
(.....T.....T.....T.....T.....T.....T.....T.....)
```

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

HVA SKJERMBILDET BESTÅR AV

HJEMMEPOSIJSJON

Hjemmeposisjonen inneholder en kommandolinje øverst og en linje med forklarende tekst til kommandoene nedenfor.

I Kommandoer i menyeditoren, side 107, er det en oversikt over kommandomenyene.

TABULATORLINJE

Tabulatorlinjen skiller arbeidsområdet fra hjemmeposisjonen.

ARBEIDSOMRÅDE

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

STATUSLINJE

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.

Eksempel:

Du vil lagre et menysystem på engelsk. Da må du ha filen UE-RSTAT-EN-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)?:...

STANDARD MENYSYSTEM

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 annen. På statuslinjen står navnet på det menysystemet 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:

MIN-MENY-NO:MENU

MERK!

Fremmede gis automatisk ingen rettigheter til :MENU-filen.
[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.

Eksempel:

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:

Klargjør menysystem: MIN-MENY
Språk på menysystemet: NORSK

MENYSYSTEM-NAVNET INN
I BRUKERPROFILEN

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 Ingen felt-informasjon
Hjelp-bilde Ingen hjelpebilder
Filnavn:

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.

SKRIV

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

MERK!

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

Nyttige tips

Trenger du mer hjelp enn den korte teksten på linje to, trykk HJELP-tasten.

OM FELT

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

SKIFT+ F1

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.

ANGREFRIST

SKIFT+ ANGRE

MERK!

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

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

ANGRE

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.

OM MENYSYSTEM OG CPU-TID

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 99 oppgavevalg
 - maksimum 110 felt
 - maksimum 31 felt pr. linje
- Et parameterbilde kan ha:
- maksimum 110 felt
 - maksimum 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.

8.3 Hovedmeny

LAG NY HOVEDMENY

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 HOVEDMENYEN

Velg Hent i kommandomenyen:

- Systemet svarer:
Hent menysystem:

Vil du endre standard menysystemet til Brukermiljø, skriver du UE-HIER.
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

En meny kan ha inntil fem forskjellige utfelt. Ingen av dem er nødvendige å ha med i en meny.

LAG UTFELT

Plasser markøren der du vil ha feltet, og trykk FELT-tasten.

- Kommandomeny:

Brukernavn Klokkeslett 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:

```

Bruker:#####
Bruksområde:#####
Dato:#####
Klokkeslett:#####
Brev:#####

```

M I T T M E N Y S Y S T E M

H O V E D M E N Y

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 ett 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 en 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 markøren 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**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.

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

Fjern et menyvalg med F1-tasten, slette-tasten 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 oppgavenavn 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 sletting side 96). Du må imidlertid lage et nytt oppgavenavn innfelt før dugår ut av det menybildet du er i.

8.4 Hjelp-tekst

Du kan og bør lage HJELP-bilder til alle felt i et menysystem bortsett fra utfeltene.

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).

Skriv inn HJELP-teksten og tegn eventuelle rammer rundt den.
Avslutt med SLUTT-tasten.

SLUTT

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 størrelse 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.

8.5 Undermeny

LAG UNDERMENY

Velg Neste i kommandomenyen, mens du har hovedmenyen på skjermen.

NESTE

- 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

- Ny kommandomeny:
Menybilde Utgang til oppgave Annet Menysystem

Velg Menybilde i kommandomenyen.

SETT STØRRELSE

- 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 oppgavenavn 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 under 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

Velg Neste mens du har et menybilde på skjermen.

Menyeditoren svarer med:

NESTE

- Skriv nummeret på det menyvalget du ønsker å gå til:

Alternativt kan du skrive tallet, trykke ↵-tasten og gå direkte til menyvalget.

- Ny kommandomeny:

Menybilde 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: @NOTIS-WP-NO

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.

PARAMETERFELT

Plasser markøren der du vil parameterbildet skal begynne, og trykk FELT-tasten.

- 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.

navn:&&&&&&&&&&&&&&&&&&&

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 legges foran parameterfeltet. 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

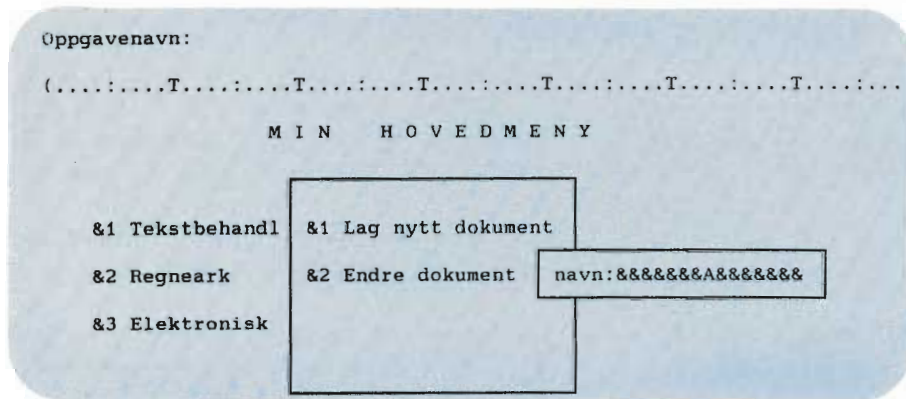
Gå til kommandolinjen med HJEM-tasten og velg Oppgavenavn. Du får en linje som begynner med Oppgavenavn: Skriv programnavnet fulgt av ^A.

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

Eksempel 1:

Oppgavenavn og parameterbilde.

Velg Oppgavenavn i kommandomenyen, og skjermbildet du får, kan for eksempel se slik ut:



Skriv navnet på programmet, subsystemet eller SINTRAN-kommandoen.

Oppgavenavn: @NOTIS-WP-NO ~A

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

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 alltid begynne med @-tegnet.
- Hvis 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 spørsmålsteegn 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.

INNSETT NIVÅ

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

**ANDRE
OMSTRUKTURER**

Velg først Andre i kommandomenyen, der-
nest Omstrukturer, og du får:

- Ny kommandomeny:
Innsett nivå Slett nivå Flytt menyvalg
- INNSETT NIVÅ**
- Velg Innsett nivå.
- Systemet spør:
Oppgi nummeret på menyvalget:..
- Skriv tallet. Du må deretter sette 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 menyvalg-kommandoen 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 OMSTRUKTURER**
- Velg først Andre i kommandomenyen, 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 FLYTT-tasten.

ANGRE

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

BEGRENSNINGER I FLYTT MENYVALG

- 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
- overskride maksimum antall nivåer

9 KOMMANDOER I MENYEDITOREN

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

9 KOMMANDOER I MENYEDITOREN

9.1 Viktige funksjonstaster

I menyeditoren kan du bruke mange av kommandoene i NOTIS-WP. Noen av disse finner du i Vedlegg A, bak i brukerhåndboken.

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, før 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.

9.2 Kommandomenyer

Den første kommandomenyen du møter i menyeditoren ser slik ut:

```
UE: Rediger Neste Forrige Gå til Topp Hent Lagre Andre
    Rediger bildet på skjermen
    (.....T.....T.....T.....T.....T.....T.....T.....T.....)
```

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:

1. taste første bokstaven til oppgaven i kommandomenyen eller
2. 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
Topp	- gå til første menybilde, nemlig hovedmenyen
Hent	- 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	- sett størrelsen du vil ha på bildet (menybildet, parameterbildet, osv.)
Utskrift	- gir utskrift på en fil av hele eller

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.
- Omstrukturerer - 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!

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

HJELP

be om forklarende hjelpetekster på skjermen. HJELP-tasten kan du altså bruke uansett hvor markøren er.

...]
(...

lar deg endre størrelsen på arbeidsområdet

F 1

sletter en linje.

CTRL + D	'X'	sletter en del av en linje (fra markørposisjon 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 papirutskrift av.

Felt-redigering

FELT		<p>lager nytt eller endrer felt i menyen. Du får en ny kommandomeny å velge fra. Skal du lage et nytt felt, plasserer du markøren der feltet skal begynne før du trykker FELT. (Feltene beskrives ved &-tegn i menyeditoren.)</p> <p>Det er tilsammen seks forskjellige slags felt:</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyvalgfelt Oppgavenavn innfelt Parameterfelt Passordfelt Standardparameter felt Utfelt <p>Se forklaring av disse begrepene under beskrivelsen av FELT-begrepene side 87.</p>
------	--	---

SKIFT+ FELT

utvider et utfelt, oppgavenavn innfelt eller parameterfelt som allerede er definert i menyen.

UTVIDE FELT MOT HØYRE:

- 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.

SKIFT+ HELP

lager ny eller endrer eksisterende HJELP-tekst. Markøren plasseres på et av &-tegnene.

SKIFT+ >>
<<

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

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

Flytt funksjoner

FLYTT

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.

Funksjon:	Gammel posisjon:	Eksp. modus	Ny posisjon:
FLYTT	Tomrommet etter feltet forsvinner ved at den etterfølgende tekst forskyves mot venstre.	AV	Det må være plass nok til feltet der du flytter det.
		PÅ	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 et tomrom.	AV	Det må være plass nok til feltet der du flytter det.
		PÅ	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, deretter 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.

FLYTTE FELT NOEN POSISJONER TIL HØYRE

Eksempel:

```

&1 Tekstbehandling &
&2 Regneark          &
  |
  &1 Elektronisk 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 alltid begynne med @-tegnet.
- Hvis 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

A Om flytting og redigering på skjermen

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.

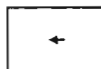
Om hvordan betegnelsene er brukt i håndboka, se foran under Introduksjon til BRUKERMILJØ.

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

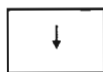
Flytting av markøren



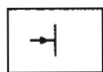
flytter markøren en plass til høyre.



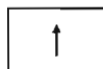
flytter markøren en plass til venstre.



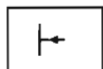
eller



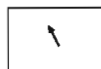
flytter markøren til begynnelsen av neste felt, hvis det er et neste felt.




eller




flytter markøren til begynnelsen av forrige felt, hvis det er et felt foran.



flytter markøren til begynnelsen av første felt på skjermen.


SKIFT+ 

flytter markøren bak siste tegn i feltet.

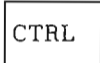
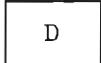
SKIFT+ 

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.

 +  'X'

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

Hvis 'x' er CTRL+D:

sletter du hele innholdet av feltet.

Hvis 'x' er \leftarrow :

sletter du innholdet av feltet fra markørposisjonen til slutten av feltet.

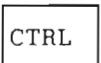
Hvis 'x' er <r>:

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



EKSP - ekspanderingsmodus.

Dersom ekspanderingsmodus er på, vil tegnene bli skrevet inn der markøren står. Tegnene til høyre for markøren blir forskjøvet mot høyre for å gi plass til de innskutte tegnene.

eller  + 

VEDLEGG B

Standard menysystem i Brukermiljø

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

Hovedmenyen

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.

H O V E D M E N Y	
Bruker: PEDER AAS	13:02
Bruksområde: UTKURV-P-AAS	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	
Oppgave:	

Undermenyen til menyvalg 1

HOVEDMENY	
Bruker: PEDER AAS	13:02
Bruksområde: UTKURV-P-AAS	1986-01-20
	Tekstbehandling
1 Tekstbehandli	1 Lag nytt dokument
2 Andre NOTIS-p	2 Endre dokument <input type="text" value="navn:"/>
3 Bytt bruksomr	3 Formater dokument
4 Filoversikt	4 Se på formatert dokument
5 Profilrediger	
6 Spesielle fun	
7 Gå til SINTRA	
Oppgave:	

Undermenyen til menyvalg 2

HOVEDMENY	
Bruker: PEDER AAS	13:02
Bruksområde: UTKURV-P-AAS	1986-01-20
	Andre NOTIS-produketer
1 Tekstbehandli	1 Regneark
2 Andre NOTIS-p	2 Elektronisk post
3 Bytt bruksomr	3 Dokumentlagring
4 Filoversikt	4 Telex
5 Profilrediger	
6 Spesielle fun	
7 Gå til SINTRA	
Oppgave:	

Menyvalg 3

B Y T T B R U K S O M R Å D E

Bruker: ND-210518C
Nåværende bruksområde: UTKURV-P-AAS

Velg blant disse alternative bruksområdene:

* UTKURV-P-AAS	REFREAT-P-AAS
BRO-PROSJ-P-AAS	REGNSKAP-VEDLIKEHOLD
DIVERSE-P-AAS	

Nytt bruksområde :
Prosjektpassord :

- Forrige side - Neste side

Menyvalg 4

Filoversikt

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

Undermenyen til menyvalg 5

H O V E D M E N Y	
Bruker: PEDER AAS	13:02
Bruksområde: UTKURV-P-AAS	1986-01-20
	Profilredigering
1 Tekstbehandli	
2 Andre NOTIS-p	1 Brukerprofil
3 Bytt bruksomr	2 Terminalprofil
4 Filoversikt	
5 Profilrediger	
6 Spesielle fun	
7 Gå til SINTRA	
Oppgave:	

Brukerprofil

B R U K E R P R O F I L	
Bruker:	1986-01-20
Passord :	
Standard oppgave :	
Språk :	
Ekspertisenivå :	
Brukergrupper :	
Autorisasjonsnivå :	SINTRAN:
Hovedbruksområde :	
Altern. områder :	
Menysystem :	
Tid brukeren har adgang til systemet:	
Fra : (time:minutt)	Til : (time:minutt)
Man Tir Ons Tor Fre Lør Søn	
	("X" = adgang)
Siste innloggingsdato:	Antall innlogginger:
SLUTT - ut av profiloversikt	FUNK R - til terminalprofilen

Terminalprofil

```

T E R M I N A L P R O F I L
Terminal nummer: 1986-01-21
-----
Standard oppgave :
-----
Tillatte brukere :
Direkte bruker   :
Prosjektpassord  :
Tid terminalen er tilgjengelig:
Fra : (time:minutt)          Til : (time:minutt)
Man Tir Ons Tor Fre Lør Søn
                                ("X" = adgang)
Siste innloggingsdato: 1986-01-17      Antall innlogginger:11
Antall mislykkede innlogginger på rad:
-----
SLUTT - ut av profiloversikt      FUNK R - til terminalprofilen

```

Undermenyen til menyvalg 6

H O V E D M E N Y	
Bruker: PEDER AAS	13:02
Bruksområde: UTKURV-P-AAS	1986-01-20
1 Tekstbehandli	Spesielle funksjoner
2 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	
Opgave:	

Menyvalg 7

Gå til SINTRAN

Dette menyvalget fører rett til operativsystemet SINTRAN III.

VEDLEGG C

Eksempler på bruk av NOTIS-RP

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

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

Eksempel på UE-RAPPORT

1

Dato: 1986-01-17

10:17:23 Mislykket forsøk på innlogging

10:17:25 Mislykket forsøk på innlogging

10:43:42 Mislykket forsøk på innlogging

10:53:34 Melding fra systemet (eller fra driftsansvarlig for
BRUKERMILJØ) UE P.server stopped

10:53:57 Melding fra systemet (eller fra driftsansvarlig for
BRUKERMILJØ) UE P.server started

10:17:02 Utlogget
CPU-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
Brukernavn: BRIT HANSEN Terminal: 7.

10:43:22 Utlogget
CPU-tid brukt: 0 minutter og 1 sekunder.
Brukernavn: BRIT HANSEN Terminal: 7.

10:43:24 Utlogget
CPU-tid brukt: 0 minutter og 1 sekunder.
Brukernavn: OLE OLSEN Terminal: 37.

....

13:14:47 Menyvalg:
Brukernavn: BRIT HANSEN Terminal: 7.
NOTIS-WP-N

13:14:50 Menyvalg:
Brukernavn: PER HANSEN Terminal: 45.
N-W-E UE-OBS

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.

.

.

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

←-tasten	10.
aktiviser Brukermiljø på terminaler	48.
aktivitetslogg	50, 68.
alternative bruksområder	22, 35, 36.
ANGRE	112.
ANGRE-tasten	92.
angrefrist	92.
arbeidsområde	88.
attributt	27.
attributt i brukerprofilen	
menysystem	34.
SINTRAN	33.
autorisasjonsnivå	32.
avslutte	10.
begrense tilgang til funksjoner	32.
begrensninger i menyeditoren	93.
begynne	10.
beskrivelse av felt	85.
beskytte data	35.
BM	63.
brev i innkurv	18.
brev NOTIS-ID	18.
brukere	
liste over	41.
opprette lage definere	39.
slette fjerne	39.
brukergrupper	77.
Brukermiljø-program	61.
brukernavn	9.
brukerprofil	18.
ekspertisenivå	20.
passord	19.
språk	19.
standard oppgave	19.
bruksområde	
alternativt	22, 23.
bytt	22.
hoved	22.
nåværende	22.
bruksområder alternative	36.
BYTT-BRUKSOMRÅDE	65.
bytte passord regelmessig	28.
bytt bruksområde	22, 125.
COSMOS	46.
datasikkerhet ved menysystem	77.
definer/endre størrelse	111.
definere ny bruker	39.
definisjon av felt	85.
direkte bruker	30.
dumpe nytt standard menysystem	57.
ekspanderingsmodus på/av	120.
ekspertisenivå brukerprofil	20.

endre	
menysystem	83.
menyvalgfelt	96.
passord	28.
utfelt	95.
endre-logginn-bilde	69.
endre hovedmeny	94.
endre standardprofiler	38.
ERROR-lampe	10.
error device	47.
feilmeldingsenhet	47.
feil på databasefilene	58.
felt	112.
Felt-redigering i menyeditoren	112.
fil	5, 22.
File System Investigator	46.
filtype	
CONF	56.
MENU	56.
fjerne bruker	39.
FLYTT	113.
forkort oppgavenavn	18.
FUNK-tasten	20.
funksjoner for den viderekomne	15.
generelt om menysystem	75.
HENT-MODE-filen	45.
hierarkisk oppbygging	75.
hjemmeposisjon i menyeditoren	88.
hovedbruksområde	22, 35, 36.
hovedmeny	10, 11.
innloggingsbilde	69.
installer nytt menysystem	56.
kjennetegn	19.
klargjøre menysystem	90.
kommandoer	
for redigering på skjermen	111.
fra hjemmeposisjon	110.
i menyeditoren	107.
kommandomeny	88.
kommandomeny i menyeditoren	110, 112.
kompile menysystem	90.
kontakt med maskinen	11.
kopiering av databasefilene	58.
korrigere feil	14.
lag	
HJELP-tekst	98.
hovedmeny	94.
menyvalgfelt	96.
ny bruker	39.
oppgavenavn innfelt	97.
parameterfelt	98, 100.
undermeny	99.

Stikkord

utgang til oppgave	100.
lage menysystem	83.
lagre menysystem	89.
lag felt utfelt	94.
lag felt for	
ant. uleste brev	95.
brukernavn	95.
bruksområde	95.
dato	95.
klokkeslett	95.
menyvalg	96.
lag hovedmeny	94.
lamper på tastaturet	11.
LINE-lampe	10.
linjeskift-tasten	10.
liste over brukere	41.
LOAD-MODE-filen	45.
logginn-teller	71.
logginnbilde	69.
LOKAL-tasten	11.
markør	10.
meny	11.
menyeditor-programmet	71.
menyeditoren	88.
menysystem	11.
attributt i brukerprofilen	34.
standard	121.
menysystemet og CPU-tid	92.
menyvalgfelt	87, 96.
MERK	113.
merk loggen	52.
MODE	67.
NOTIS-CALC	78.
NOTIS-RG	55.
NOTIS-RP	
eksempel på UE-RAPPORT	131.
eksempel på UE-REGNSKAP	132.
nullstill-logginn-teller	71.
nye brev	18.
nyttige tips menyeditoren	92.
nytt standard menysystem	57.
nåværende bruksområde	22.
ON-lampe	10.
oppgave-i-bruksområde	66.
oppgavenavn innfelt	87.
opphjev sperring av terminal	31.
opprette brukere	39.
ordliste	5.
overlappende meny	79.
parameterfelt	87.
passord	9.
brukerprofil	19.

passordfelt	87.
lag nytt	101.
PERFORM	67.
profil-oversikt	64.
profilredigering	
bruker-	18.
terminal-	20.
prosjektpassord	9.
R-tasten	20.
rapport-generator	52.
redigere	14.
redigering i menyeditoren	111.
regelmessig endring av passord	28.
registrere	
aktiviteter	50.
maskintid	52.
rette skrivefeil	14.
returner til BM	64.
sett inn ny linje	112.
sikkerhetskopiering	58.
SINTRAN	66.
attributt i brukerprofilen	33.
som menyvalg	66.
som standard oppgave	33.
SINTRAN-bruker	6.
SINTRAN-kommando	19, 21.
SKIFT+ANGRE	109, 112.
SKIFT+FELT	113.
SKIFT+FLYTT	114.
SKIFT+HJELP	113.
SKIFT+SLUTT	109.
skifte passord regelmessig	28.
skilletegn i UE-FUNC	67.
skjerm	10.
slett	
brukere	39.
del av linje	111.
linje	111.
menyvalgfelt	97.
undermeny	99.
slette utfelt	96.
SLUTT	109.
slå av Brukermiljø	48.
slå på Brukermiljø	48.
språk brukerprofil	19.
språkkoder	63.
språkversjoner	63.
standard menysystem	76, 121.
standardparameter felt	87.
standard oppgave	
brukerprofil	19.
SINTRAN	33.

terminalprofil	21.
standard profilattributter	37.
hvordan endre dem	38.
levert med Brukermiljø	37.
START-PROFILBESTYREREN	70.
starte opp Brukermiljø	45.
start profilbestyreren	45.
statuslinje	88.
STOPP-PROFILBESTYREREN	70.
Systemansvarlig drift	43.
systemsikkerhet	28.
tekstbehandlings-menyen	124.
TELEX	78.
terminal	10.
terminal-status	66.
terminalprofil	20.
standard oppgave	21.
tidspunkt for bruk	
brukerprofil	31.
terminalprofil	31.
tillatte brukere på terminalen	29.
tilpasse menysystem etter behov	77.
UE	63.
UE-FUNC	63.
UE-ME	71.
UE-MENU	64.
UE-PMAN	64.
UE-RAPPORT	54.
UE-REGNSKAP	54.
uleste brev	18.
utfelt	87.
utgang til	
egne program	100.
SINTRAN-kommando	100.
utskrift av menysystem	91.
vedlikehold av	
Brukermiljø	43.
SINTRAN-brukere	55.
velge oppgave	11, 12.
XCOM	67.



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: _____

Address: _____

What are you using this manual for? _____

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



Answer from Norsk Data: _____

Answered by: _____ Date: _____



Norsk Data A.S
Documentation Department
P.O. Box 25 BOGERUD
N - 0621 OSLO 6 - Norway



