

Uživatelská příručka

Ovládání systému
Základní školení BASE



System verze ERP 6.0

Verze 2.1.d
Přepřacované vydání

Květen 2017

1. Obsah:

1. OBSAH:	2
2. ÚVOD	5
3. ZÁSADY PRÁCE SE SYSTÉMEM	6
4. PŘIHLÁŠENÍ DO SYSTÉMU	7
4.1. SAPLOGON.....	7
4.2. PŘIHLAŠOVACÍ OBRAZOVKA.....	8
<i>Změna hesla při prvním přihlášení</i>	8
4.3. ZMĚNA HESLA	8
<i>Heslo lze také měnit transakcí SU3</i>	9
4.4. NASTAVENÍ HESEL V SYSTÉMU	9
4.5. ODHLÁŠENÍ ZE SYSTÉMU	10
5. PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ	11
5.1. VYTVOŘENÍ/ZRUŠENÍ REŽIMU	11
<i>Vytvoření nového režimu</i>	11
<i>Zrušení režimu</i>	11
6. POPIS PRACOVNÍHO PROSTŘEDÍ	12
6.1. POPIS PRACOVNÍ PLOCHY	12
6.2. POLE HLÁŠKY A TLAČÍTKA POUŽÍVANÉ V SYSTÉMU.....	13
<i>Druhy polí</i>	13
<i>Příkazové pole má několik funkcí a jeho prostřednictvím lze zadávat následující příkazy:</i>	13
6.3. VSTUPNÍ POLE PRO ZADÁVÁNÍ DAT.....	14
6.4. HLÁŠKY SYSTÉMU	15
6.5. TLAČÍTKA POUŽÍVANÁ V SYSTÉMU.....	16
7. NASTAVENÍ PROSTŘEDÍ SAPGUI SYSTÉMU	17
1.1 PRVOTNÍ NASTAVENÍ.....	17
7.1. UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ.....	18
<i>Zapnutí/vypnutí zobrazení technického názvu transakce</i>	18
<i>Úpravy lokálního layoutu (tlačítko „Volby“)</i>	18
<i>Nastavení chybových hlášení</i>	19
<i>Historie zadávaných údajů - vypnutí, zapnutí, výmaz a změna</i>	20
<i>Tisk obrazovky SAP</i>	20
8. POHYB V SYSTÉMU	22
8.1. SAP MENU.....	22
8.2. UŽIVATELSKÉ MENU.....	22
8.3. SLOŽKA MENU OBLÍBENÉ	23
<i>Záloha/obnova menu „Oblíbené“</i>	26
9. TRANSAKCE	27
9.1. VYVOLÁNÍ TRANSAKCE Z MENU	27
9.2. TECHNICKÝ NÁZEV TRANSAKCE:.....	28
9.3. PŘERUŠENÍ PROVÁDĚNÉ TRANSAKCE.....	29
9.4. UKONČENÍ TRANSAKCE/APLIKACE	29
10. VÝBĚR DAT, VYTVOŘENÍ VARIANTY, JOBY, TISKY A EXPORT DAT	30
10.1. MATCH CODE	30
10.2. JEDNODUCHÝ ČÍSELNÍK	30
10.3. VÝBĚR DAT A VYTVOŘENÍ VARIANTY	32
<i>Logické podmínky</i>	32
<i>Vkládání více hodnot</i>	33
<i>Dynamická vymezení</i>	34
10.4. DEFINICE VARIANTY VÝBĚRU	34
<i>Příprava dat pro variantu a založení varianty</i>	34
<i>Atributy varianty</i>	35

<i>Uložení varianty</i>	38
10.5. SPOUŠTĚNÍ SESTAV NA POZADÍ S VARIANTOU	38
10.6. ULOŽENÍ SESTAVY DO SOUBORU	39
<i>Výběr potřebného formátu</i>	39
<i>Vybereme potřebný formát souboru</i>	39
<i>Uložení do souboru</i>	39
<i>Vybereme složku na PC a vyplníme název souboru</i>	39
10.7. ODESLÁNÍ SAP MAILEM	40
<i>Obsah sestavy je možné odeslat SAP mailem</i>	40
11. PLÁNOVÁNÍ JOBŮ	41
11.1. ČASOVÉ NAPLÁNOVÁNÍ A SPUŠTĚNÍ SESTAVY NA POZADÍ	41
11.2. PROHLÍŽENÍ STAVU JOBŮ (TRANSAKCE SMX)	42
<i>Definování kroku programu ABAP</i>	45
<i>Job s několika kroky</i>	46
11.3. VÝBĚR VLASTNÍCH JOBŮ (ÚLOH) - TRANSAKCE SMX.....	47
12. TISKY	49
12.1. TISKY SESTAV.....	49
12.2. TISKOVÝ DIALOG	49
12.3. UŽIVATELSKÉ NASTAVENÍ VLASTNÍ TISKÁRNY	50
12.4. DALŠÍ DŮLEŽITÁ NASTAVENÍ.....	53
12.5. NASTAVENÍ TISKŮ PRO JEDNOTLIVÉ REPORTY	54
12.6. PROHLÍŽENÍ TISKOVÉHO SPOOLU	55
<i>Export dat z tiskového spoolu</i>	57
13. LAYOUT (ROZVRŽENÍ STRÁNKY).....	59
<i>Změna layoutu – výběr polí</i>	59
<i>Změna layoutu – pole pro třídění</i>	59
<i>Změna layoutu – pole pro filtrování</i>	60
<i>Změna layoutu – nastavení typu výstupu</i>	60
<i>Změna layoutu – zobrazení dat</i>	61
14. VYHLEDÁVÁNÍ DAT V TRANSAKČÍCH PA30 A PA61	62
14.1. VYHLEDÁVÁNÍ	62
14.2. ZALOŽENÍ VARIANTY VYHLEDÁVÁNÍ.....	63
15. AD-HOC QUERY	64
15.1. PŘÍSTUP DO AD-HOC QUERY.....	64
15.2. ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ AD HOC QUERY.....	65
16. POŠTA V SYSTÉMU	66
16.1. ODESLANÁ POŠTA.....	66
16.2. ROZDĚLOVNÍKY V MAILU SYSTÉMU.....	68
<i>Omezení veřejných rozdělovníků</i>	68
<i>Hledání rozdělovníků v mailu systému</i>	68
<i>Vytvoření rozdělovníků v mailu systému</i>	69
16.3. DOŠLÁ POŠTA	71
16.4. VÝMAZ ZPRÁVY - KOŠ	72
16.5. OSOBNÍ SCHRÁNKA.....	72
16.6. NASTAVENÍ KANCELÁŘE	73
<i>Volby při tisku dokumentu</i>	73
16.7. ZÁSTUPCE.....	74
16.1. AUTOMATICKÁ ODPOVĚD	75
17. CHYBY PŘI SPOUŠTĚNÍ TRANSAKČÍ	76
17.1. TRANSAKCE OSYS.....	76
<i>Postup při odstranění chyb při načítání organizační struktury:</i>	77
17.2. TRANSAKCE PERS A OSZ	77
18. KONTROLA OPRÁVNĚNÍ (TRANSAKCE SU53).....	78
18.1. ULOŽENÍ HLÁŠENÍ NA PC.....	79

19. E-LEARNINGOVÝ KURS EKIS	81
20. NASTAVENÍ VLASTNÍCH PARAMETRŮ UŽIVATELE.....	82
<i>Spuštění transakce na změnu parametrů.....</i>	<i>82</i>

2. Úvod

Účelem této příručky je seznámit uživatele systému se základy práce se systémem. Jsou zde vysvětleny základní pojmy a principy práce.

Vzhledem k velkému rozsahu různých metod, variant a kombinací příručka nemůže a ani si neklade za cíl obsáhnout všechny možnosti práce se systémem. Uvádí pouze základní postupy.

Tato příručka není v žádném případě určena samoukům a předpokládá se výklad školitele. Snahou autora bylo dosáhnout co možná největší přehlednosti a srozumitelnosti.

Důležité upozornění!

Tato příručka je majetkem ministerstva vnitra České republiky a byla zpracována pro potřeby Ekonomického informačního systému MV.

Poskytnutí příručky jinému subjektu je možné pouze s písemným souhlasem odpovědného vedoucího pracovníka.



Zpracoval:

**Ing. Jiří Minichbauer
Odbor provozu a rozvoje EKIS**

Datum poslední aktualizace:

24. září 2013.


3. Zásady práce se systémem

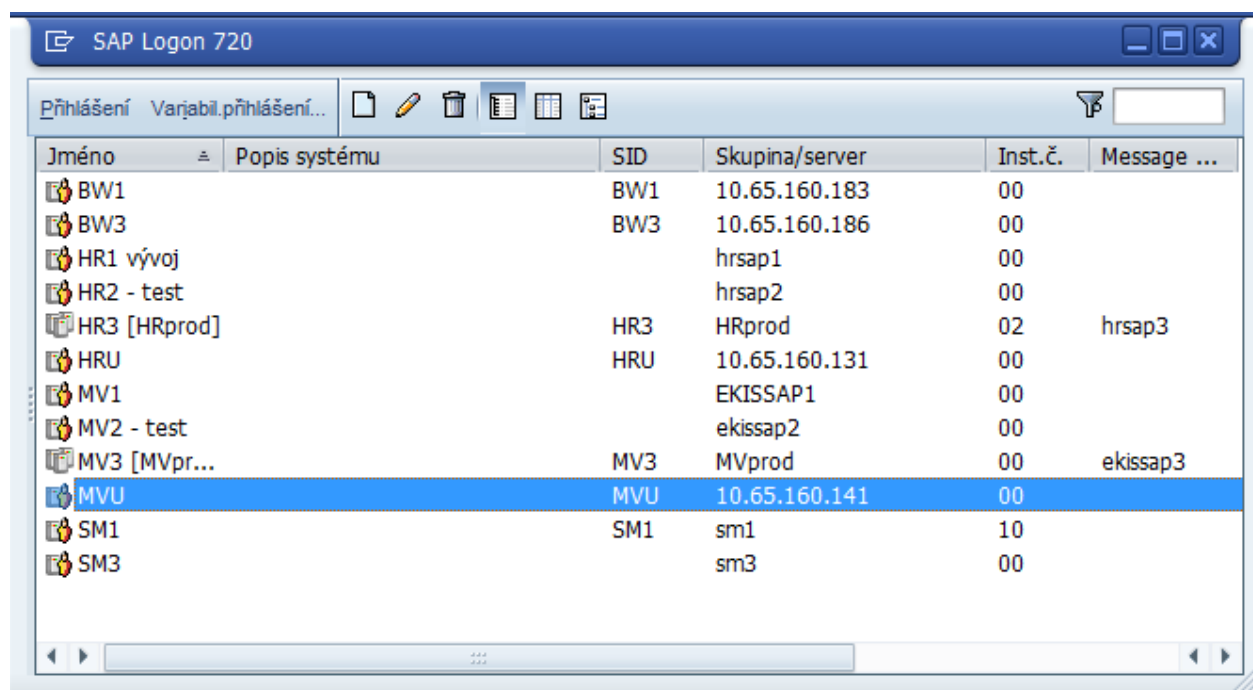
1. Pozor na klávesu „**ENTER**“! Používá se zpravidla na potvrzení zadání celé obrazovky a přechod na další obrazovku.
2. Při zadávání zkontrolujte zadané datum (**datum** se nemusí shodovat s aktuálním datem).
3. Pro pohyb z jednoho pole do druhého v rámci jedné obrazovky používejte zásadně klávesy **tabelátor** nebo **kurzorové šipky**.
4. Nejrychlejší způsob jak se dostat k transakci je použití **kódu transakce** (pokud ho znáte).
5. Práci Vám výrazně ulehčí a zrychlí používání více **režimů** – cesta v menu: Systém → Vytvoření režimu nebo tlačítko 
6. Pro vyhledávání dat používejte **match-kódy**.
7. Ke každému poli na obrazovce je přiřazen pomocník a rádce „**Help**“. Vyvoláte jej označením pole a stisknutím klávesy F1 nebo tlačítka otazníku.
8. Na monitoru Vašeho počítače se nemusí objevit celá **obrazovka** systému – nezapomínejte na posuvné lišty na pravém a dolním okraji obrazovky!
9. Nejdůležitější informace, varovná a chybová hlášení se objeví v na stavové liště (malém **modrém řádku**) na dolní části obrazovky nebo v okně na pracovní ploše (záleží na uživatelském nastavení systému).
10. Pokud se na obrazovce nezobrazí právě provedené změny, klikněte na tlačítko **aktualizace** .

4. Přihlášení do systému

4.1. Saplogon



Pro přihlášení do systému použijeme tlačítko  na pracovní ploše Windows. Objeví se následující okno, ve kterém zvolíte systém, na kterém budete pracovat (dvakrát klikněte na daný řádek nebo řádek označte a stiskněte klávesu Logan) a objeví se přihlašovací obrazovka.



The screenshot shows the SAP Logon 720 window with a table of SAP systems. The table has columns for Name, Description, SID, Group/Server, Instance No., and Message. The 'MVU' system is highlighted in blue.

Jméno	Popis systému	SID	Skupina/server	Inst.č.	Message ...
BW1		BW1	10.65.160.183	00	
BW3		BW3	10.65.160.186	00	
HR1 vývoj			hrsap1	00	
HR2 - test			hrsap2	00	
HR3 [HRprod]		HR3	HRprod	02	hrsap3
HRU		HRU	10.65.160.131	00	
MV1			EKISSAP1	00	
MV2 - test			ekissap2	00	
MV3 [MVpr...]		MV3	MVprod	00	ekissap3
MVU		MVU	10.65.160.141	00	
SM1		SM1	sm1	10	
SM3			sm3	00	

Pozn.:

Datový sklad

BW1 – vývojový systém (pro nastavování systému)

BW3 – produktivní systém

Personalistika a mzdy: systém HR

HR1 – vývojový systém (pro nastavování systému)

HR2 – testovací systém

HR3 – produktivní systém

Finanční a mat. účetnictví: systém MV

MV2 – testovací systém

MV3 – produktivní systém

MV1 – vývojový systém (pro nastavování systému)

4.2. Přihlašovací obrazovka

V přihlašovací obrazovce zadejte vaše uživatelské jméno a heslo (heslo pro první přihlášení vám bude sděleno). Klienta na přihlašovací obrazovce neměňte. Při přihlášení v češtině se nemusí vyplňovat jazyk.

Změna hesla při prvním přihlášení

Při prvním přihlášení systém vyzve uživatele ke změně hesla. Je nutné zadat nové heslo.

Pro přechod mezi řádky se používají klávesy **Tabelátor**, **šipky** nebo **Myš**. Nelze použít **Enter**.

4.3. Změna hesla

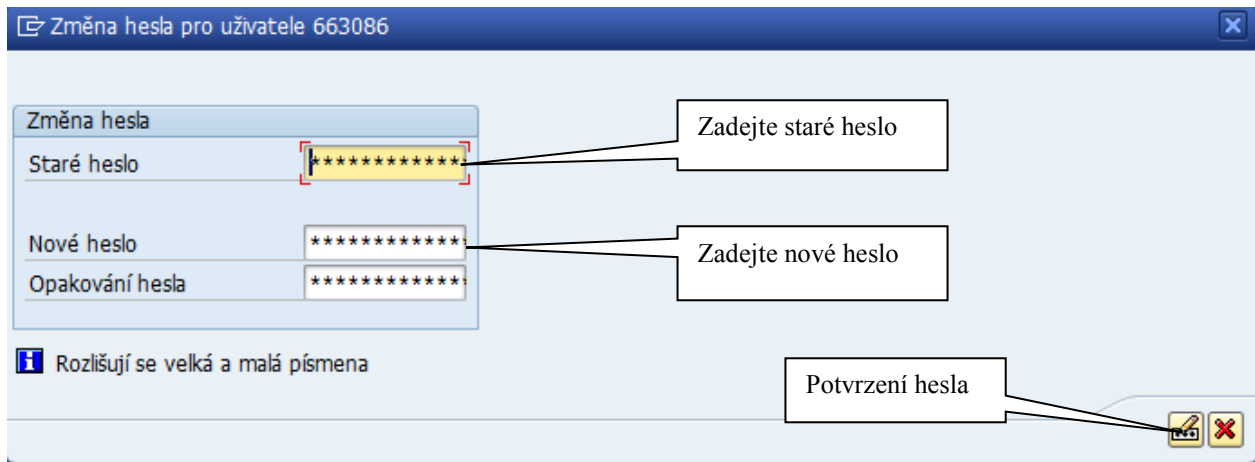
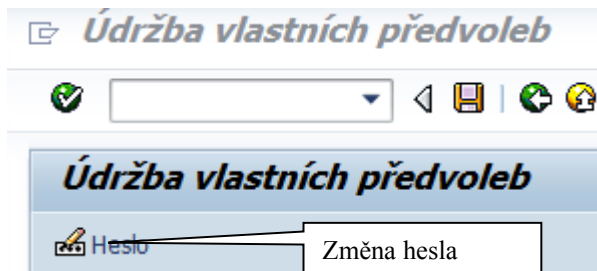
Změnu hesla provádíme pomocí přihlašovací obrazovky, která se vyplní stejným způsobem jako, při změnu hesla může uživatel provést při přihlášení do systému, kdy místo přihlášení provede změnu hesla:

1. Stiskem klávesy F5
2. V horizontálním menu: *Uživatel* → *Nové heslo*
3. Stiskem tlačítka „Nové heslo“

Vyvolá se stejný dialog pro zadání nového jako při prvním přihlášení do systému.

Upozornění: Uživatel může změnu hesla provést pouze 1x denně,

Heslo lze také měnit transakcí SU3



4.4. Nastavení hesel v systému


V systému jsou nastavena tato pravidla pro uživatelská hesla:

1. u hesel se rozlišují velká a malá písmena
2. musí obsahovat alespoň jednu číslici a jedno velké písmeno
3. minimální délka hesla 8 znaků
4. nedoporučuje se zadávat hesla s diakritikou
5. platnost hesla 30 dní
6. do hesla není možné zadat 3 první znaky ze jména uživatele
7. liší se od předchozího hesla minimálně ve 3 znacích
8. nesmí se shodovat s uživatelským jménem, ani se jménem či příjmením uživatele
9. opakovat stejné heslo je možné až po 5 jiných heslech (historie 5 hesel)
10. heslo lze měnit 1x za den (administrátor může na požádání uživatele kdykoliv; postup žádosti o změnu hesla je v provozním řádu)
11. hesla se kontrolují s databází vyloučených hesel (jména, dny, měsíce....)
12. při 3 chybných přihlášeních se účet uživatele zablokuje a administrátor systému jej musí od blokovat (postup žádosti o odblokování je v provozním řádu)

Přístup je povolen jen oprávněným osobám a uživatel nesmí poskytnout svoje přístupové údaje jiné osobě.

4.5. Odhlášení ze systému

Odhlášení ze systému můžeme provést několika způsoby.

1. volbou v horizontálním menu: Systém -> Odhlášení
2. volbou v horizontálním menu: Systém -> Zrušení režimu (při spuštění jednoho režimu)
3. zadáním následujících příkazů do příkazového pole
 - příkaz: **/nend** s kontrolním dotazem
 - příkaz: **/nex** bez kontrolního dotazu (*Pozor: Neuložené změny se bez upozornění ztratí.*)
4. v případě spuštění pouze jednoho režimu provedeme odhlášení ze systému v základní obrazovce tlačítkem  ukončení aplikace

5. Pracovní prostředí

5.1. Vytvoření/Zrušení režimu

Pro snadnější práci se systémem je možné vytvořit až 6 režimů, tzn., že můžeme mít spuštěno současně několik pracovních oken při jednom přihlášení.

Doporučuje se otevírat minimální počet režimů. Po ukončení práce okno opět uzavřete.



Přehled otevřených oken získáte zadáním /o do příkazového řádku obrazovky.

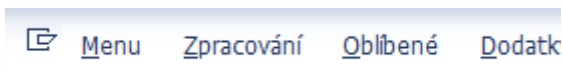
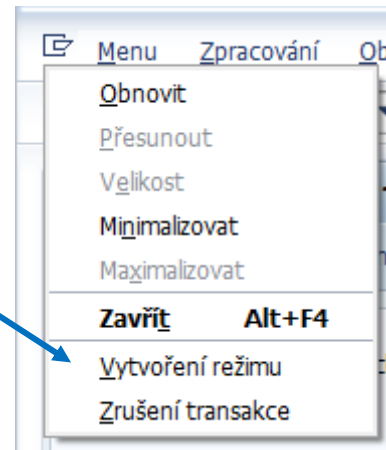
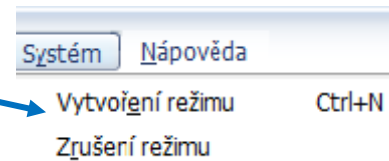
Zbytečně otevřená okna se spuštěnými transakcemi v režimu **ZMĚNY** blokuje možnost změny záznamu pro ostatní uživatele systému, tento záznam lze pouze číst ve verzi posledního uložení.

Vícenásobná přihlášení jsou zakázána.


Vytvoření nového režimu

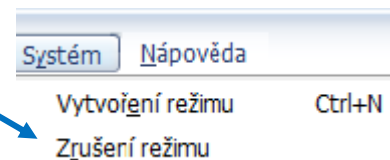
Vytvoření nového režimu můžeme provést několika způsoby.

1. volbou v horizontálním menu: Systém -> Vytvoření režimu
2. klávesovou zkratkou Ctrl+N
3. pomocí tlačítka 
4. Pomocí tlačítka  a menu



Zrušení režimu

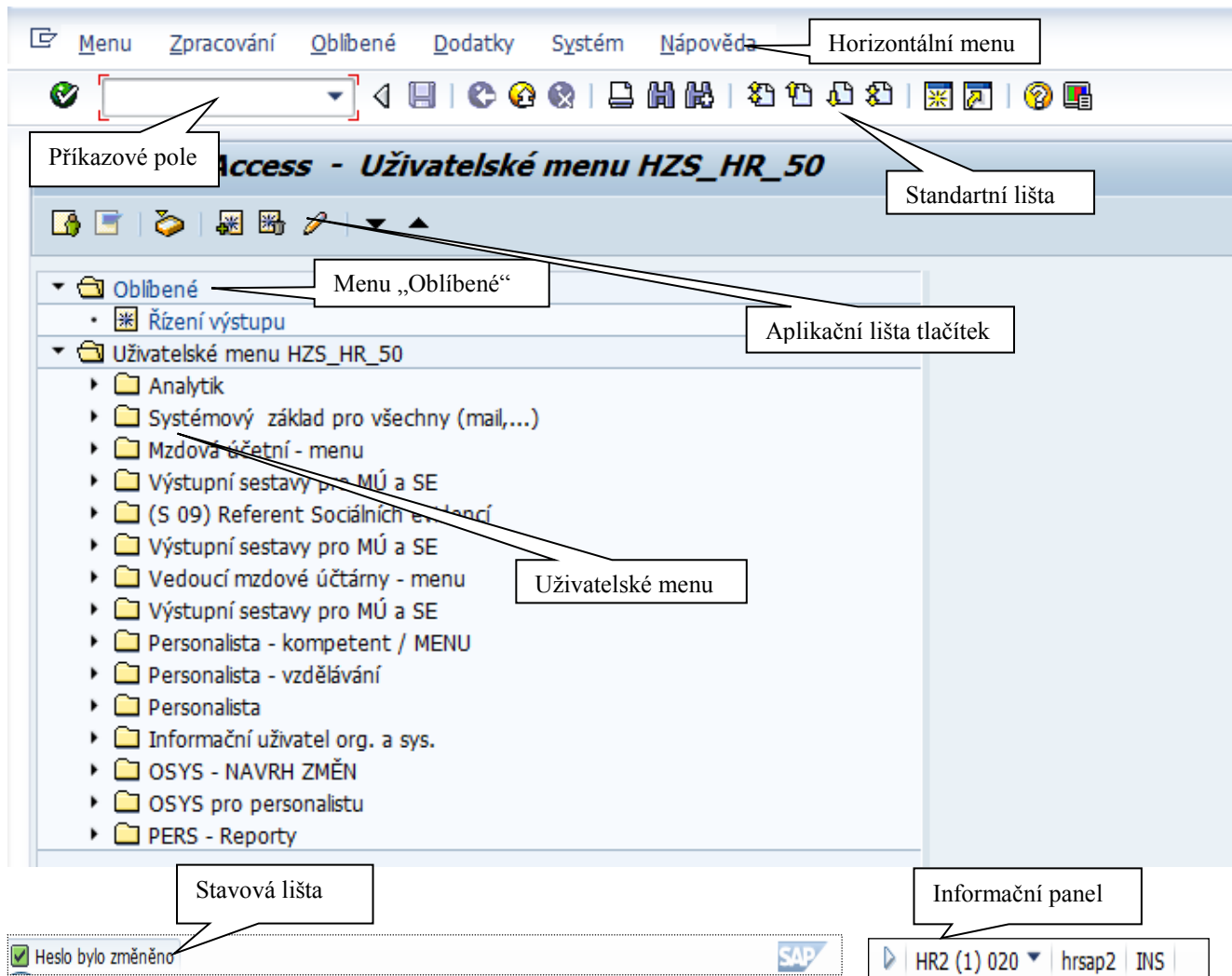
1. volbou v horizontálním menu: Systém -> Zrušení režimu
2. tlačítkem x (pravý roh obrazovky) 
3. pomocí příkazového pole – zadáním příkazu /i



6. Popis pracovního prostředí

6.1. Popis pracovní plochy

Po provedení přihlášení se objeví základní obrazovka systému - následující obrázek.



Obrazovka obsahuje tyto ovládací prvky systému:

- **Horizontální menu** – zobrazené položky jsou závislé na příslušné aplikaci. U těchto menu se nabízejí položky sub menu
- **Uživatelské menu** – je závislé na přidělené uživatelské roli
- **Menu „Oblíbené“** – vytváří si uživatel podle potřeby
- **Příkazové pole** – v příkazovém poli můžeme přímo volit aplikace pomocí zadáním kódu transakce.
- **Titulková lišta** – nabízí funkce, které máte k dispozici
- **Aplikační lišta** – obsahuje tlačítka pro ovládání systému v závislosti na spuštěné aplikaci
- **Stavová lišta** – zobrazuje informace o momentálním statusu systému
- **Standardní lišta** – tlačítka lišty jsou k dispozici v každé obrazovce. Jestliže kurzor ponecháte na chvíli nad tlačítkem, objeví se okénko s textem vysvětlujícím význam tohoto tlačítka. Tlačítka jsou dostupné podle momentálně používané aplikace. Nepotřebná tlačítka jsou potlačena.

6.2. Pole hlášky a tlačítka používané v systému

Druhy polí

Příkazové pole – slouží k zadávání kódu transakcí (viz **Popis pracovního prostředí**).

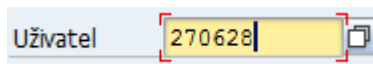
Příkazové pole má několik funkcí a jeho prostřednictvím lze zadávat následující příkazy:

- ❖ **Vyvolání transakce**
 - v témže režimu (okně)
Zadejte: /**nxxxx** (xxxx = kód transakce).
 - v témže režimu (okně), přičemž se vstupní obrazovka přeskočí.
Zadejte: /***xxxx** (xxxx = kód transakce).
 - v dalším režimu
Zadejte: /**oxxxx** (xxxx = kód transakce).
 - **Ukončení aktuální transakce**
Zadejte: /**n**.
Pozor: Neuložené změny se bez upozornění ztratí.
- ❖ **Výmaz aktuálního režimu.**
Zadejte: /**i**.
- ❖ **Vytvoření seznamu režimu**
Zadejte: /**o**.
- ❖ **Ukončení aktuální transakce a návrat do počátečního menu**
Zadejte: /**ns000**.
- ❖ **Odhlášení ze systému**
Zadejte: /**nend**.
- ❖ **Odhlášení ze systému bez kontrolního dotazu**
Zadejte: /**nex**.
Pozor: Neuložené změny se bez upozornění ztratí.

6.3. Vstupní pole pro zadávání dat

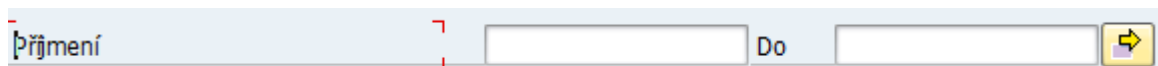
Pole - slouží pro zadávání dat na obrazovce

- pro výběr jedné hodnoty



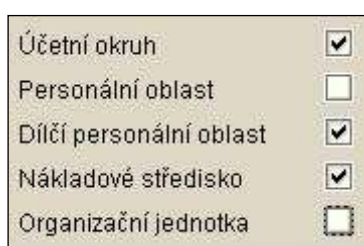
Uživatel 270628

- pro výběr více hodnot



Příjmení Do

- Pole k zaškrtování – možnost označení více voleb



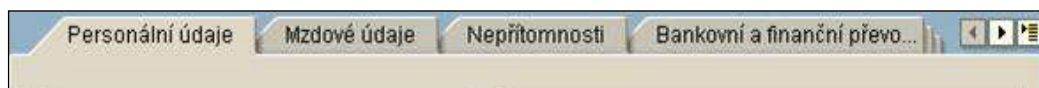
Účetní okruh	<input checked="" type="checkbox"/>
Personální oblast	<input type="checkbox"/>
Dílčí personální oblast	<input checked="" type="checkbox"/>
Nákladové středisko	<input checked="" type="checkbox"/>
Organizační jednotka	<input type="checkbox"/>

Přepínače (radio buttons) - možnost vždy pouze jedné volby



Dnes Běžný měsíc
 do dneška Ode dneška

Registr - představuje několik informačních obrazovek přehlednějším způsobem



Personální údaje Mzdové údaje Nepřítomnosti Bankovní a finanční převo...

6.4. Hlášky systému

Typy informačních hlášek v systému

Při práci v systému se setkáváme s několika základními typy informačních hlášek:

Hlášky se objevují ve spodní části obrazovky, nebo v okně na pracovní ploše a to v závislosti na nastavení systému.



Informační hlášení – říká nám, že něco bylo provedeno (např. že záznam byl uložen) nebo že ještě něco musíme udělat



Záznam byl založen



SAPMH5A0



czb-s46b

INS



Varovné hlášení – pokud měníme např. nějaká data k uchazeči od určitého data (změna adresy), systém nás upozorní o časovém rozdělení záznamu. Stiskneme Enter a systém nám umožní pokračovat v práci.



Záznam platný 01.01.2001 - 31.12.9999 bude na konci omezen



PB30



czb-s46b

INS



Chybové hlášení – systém nás upozorní na nějakou chybu v průběhu práce (např. chybí vyplnit povinný údaj). Systém nám umožní pokračovat v práci až po odstranění chyby.



Vyplňte všechna povinná pole



PO10



czb-s46b

INS


6.5. Tlačítka používaná v systému

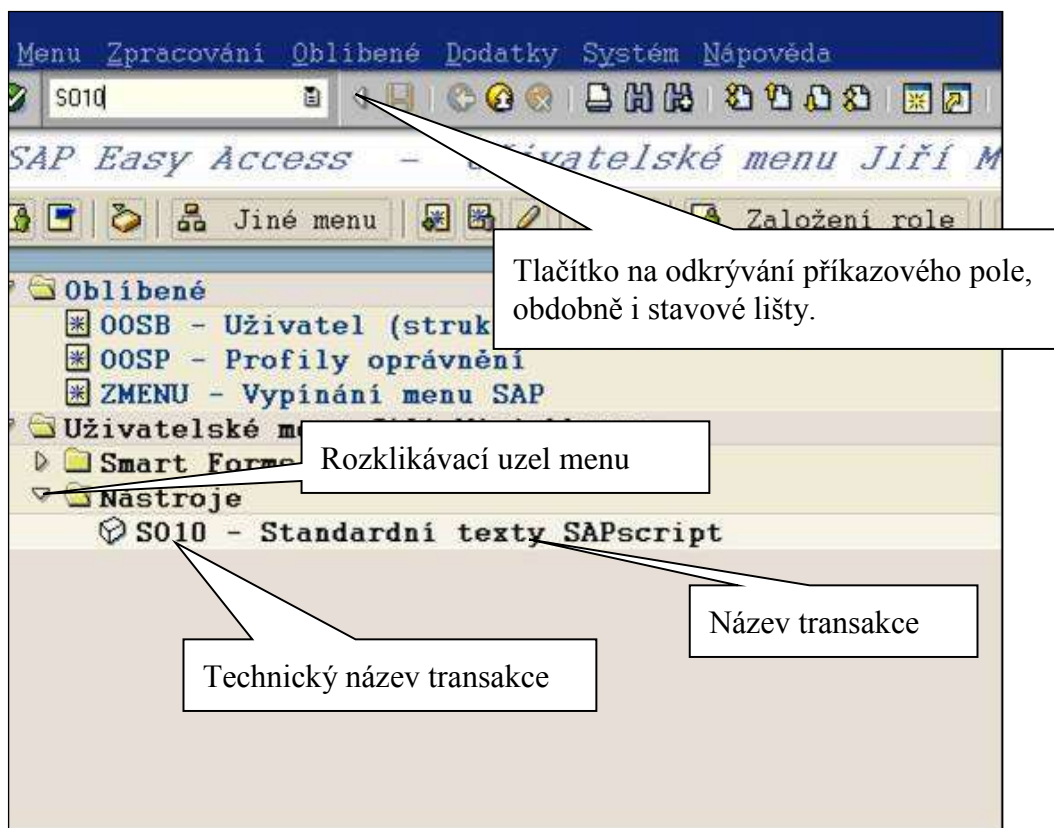
Tlačítko	Význam	Tlačítko	Význam
	Enter		Uložení
	ukončení transakce		Ukončení aplikace
	Zrušení transakce		Tisk
	Hledání		Další hledání
	První strana		Předchozí strana
	Následující strana		Poslední strana
	Vytvoření režimu		Vytvoření zástupce na ploše
	Nápověda		Úprava lokálního layoutu (pracovní plochy)
	Kritéria výběru		Aktualizace
	Výběr detailu		Nastavení vstupu
	Celkový přehled		Nastavení období
	Rozbalení všeho		Sbalení všeho
	Založení (new)		Změna (editace)
	Zobrazení		Výmaz, storno
	Zobrazení <-> změna		Kopírování
	Match-kód		Omezení hodnot
	Zaškrtačací pole		Přepínač
	Enter, dále, převzít,...		Výběr hodnot
	Vzestupné třídění		Sestupné třídění
	Vložení řádky		Výmaz řádky
	Možnosti výběru		Seznam
	Provedení (výběru)		Informace
	Přehled infotypů		Změna pořadí
	Přemístění		Přiřazení

Pozn.: jedná se pouze o výčet základních tlačítek

7. Nastavení prostředí SAPGUI systému

1.1 Prvotní nastavení

Při prvním přihlášení do systému, zejména po nové instalaci SAPGUI je nutné provést nastavení obrazovky neboť příkazové pole a nabídka stavové lišty jsou implicitně skryty a musíme je odkrýt tlačítkem se symbolem .



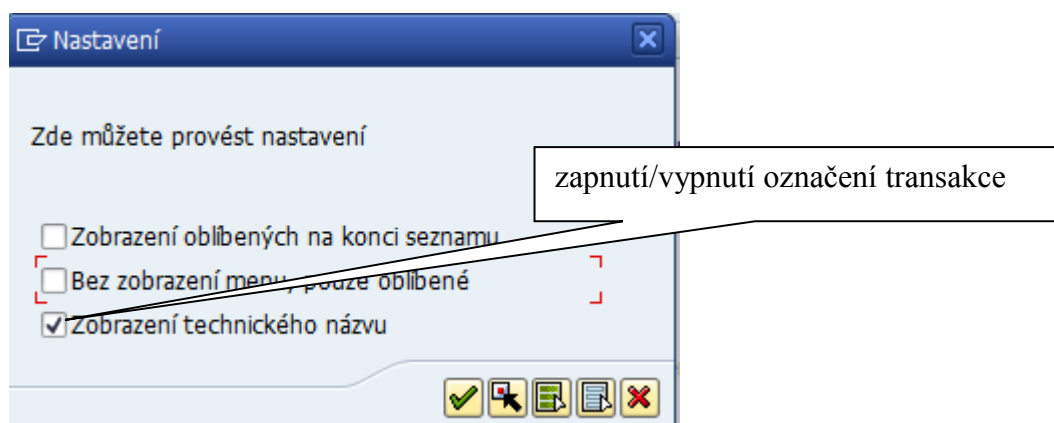
7.1. Uživatelská nastavení

System nabízí četné možnosti nastavení a úprav chování systému.

Zapnutí/vypnutí zobrazení technického názvu transakce


Uživatel si může zapnout zobrazení technického názvu transakce v uživatelském menu a ve složce Oblíbené.

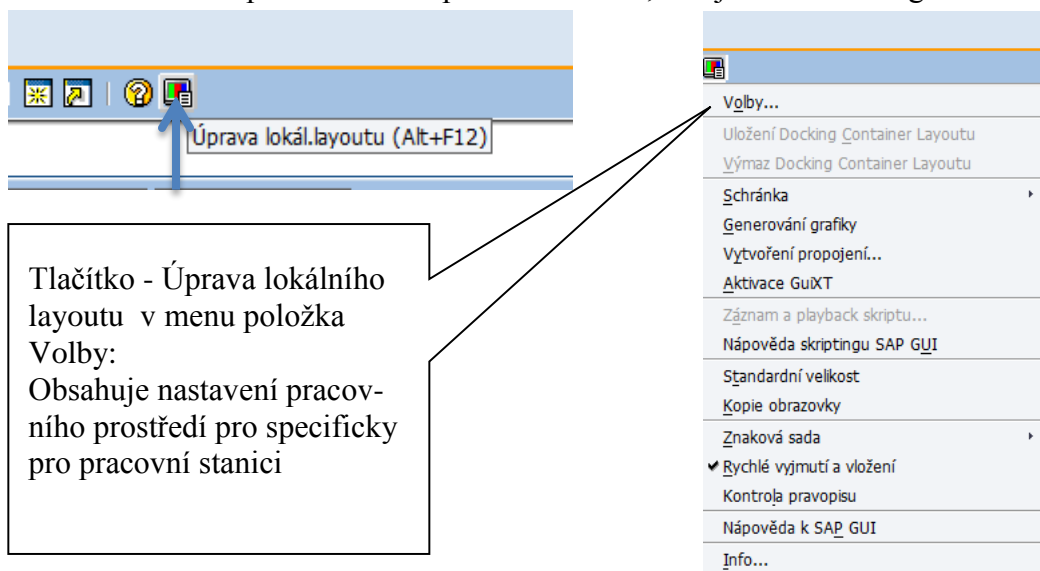
Provedeme to z horizontálního menu: Dodatky → Nastavení



Zapnutí/vypnutí označení transakce (zobrazování kódového označení transakce ve stromu menu)
Na této obrazovce lze zadat zakliknutím příslušné nabídky i další nastavení vstupní obrazovky.

Úpravy lokálního layoutu (tlačítko „Volby“)

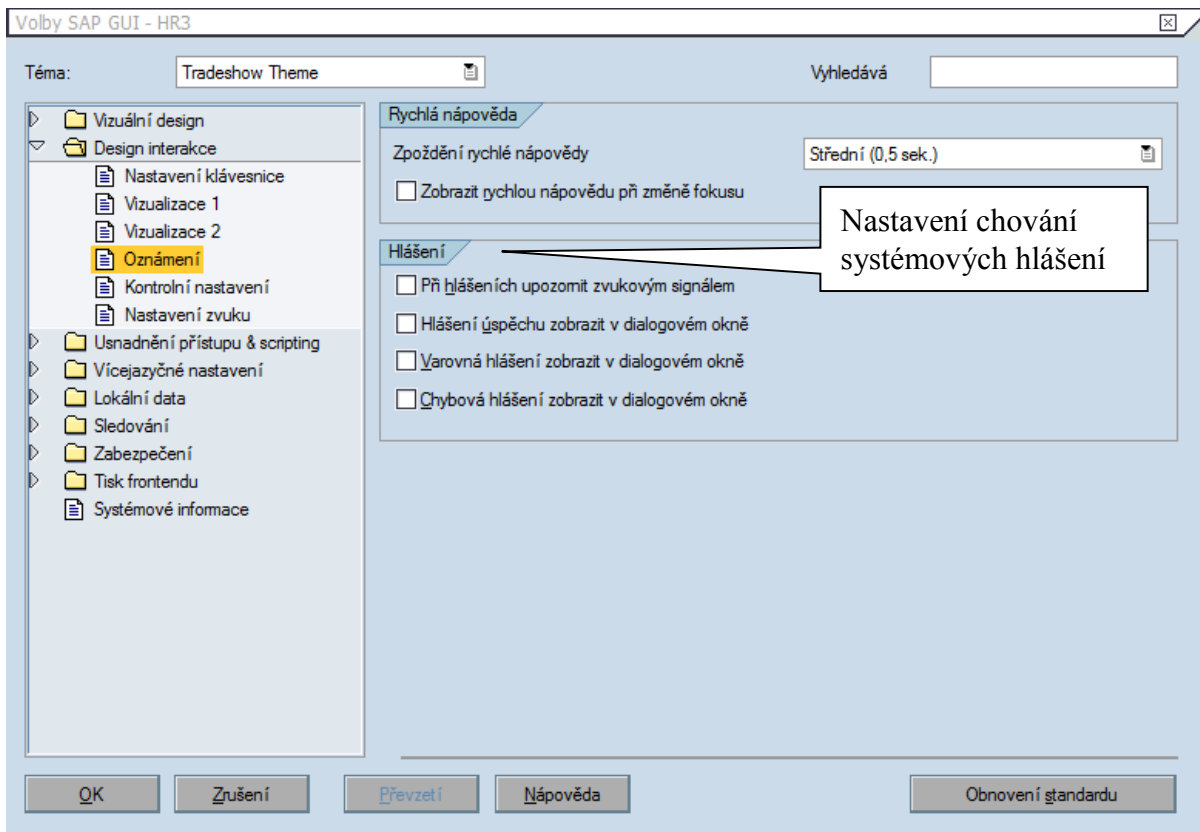
Přes tlačítko , menu Volby a kartu Volby můžeme provést úpravy chování SAPGUI. Všechna nastavení platí konkrétní pracovní stanici, kde je uložen konfigurační soubor.



Nastavení chybových hlášení

Chybová, varovná a informativní hlášení systému lze zobrazovat na stavové liště nebo v samostatném okně uprostřed obrazovky.

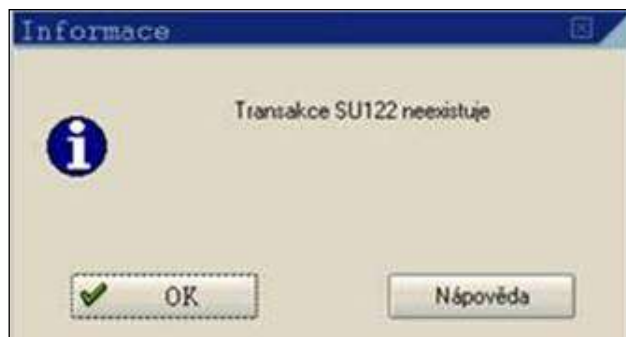
Provedeme to stisknutím tlačítka „Volby“ na kartě „Volby“ zakřížkujeme požadované nastavení.



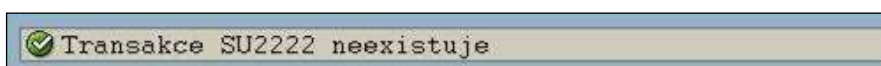
Zprá-

va nasměrovaná do dialogového okna, kde je nutné tuto zprávu potvrdit.

Toto nastavení je vhodné zejména pro začátečníky.




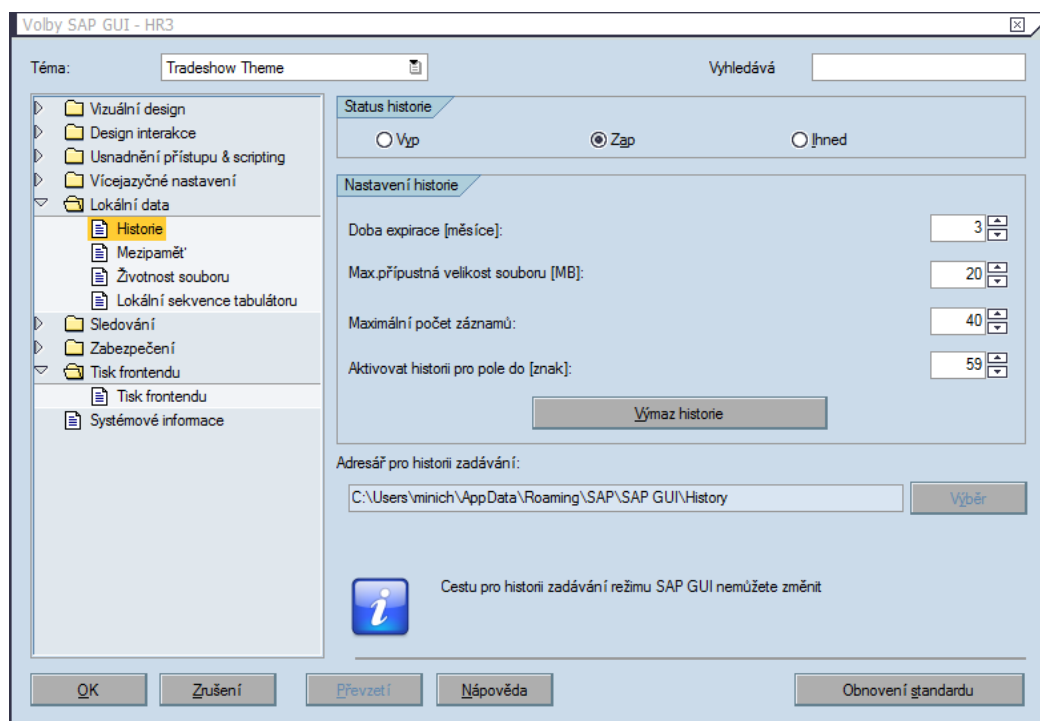
Zpráva při standardním nastavení systému se objeví na stavové liště bez dialogu, nezkušený uživatel jí může přehlédnout. Viz následující obrázek.



Historie zadávaných údajů - vypnutí, zapnutí, výmaz a změna.

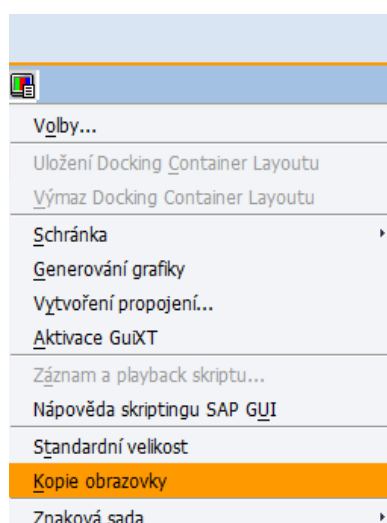
V systému SAP je u každého pole pro zadávání hodnot historie, která ulehčuje práci uživatelů. Tuto funkcionalitu je možné vypnout

Vypnutí provedeme přes tlačítko  a menu Volby - karta Lokální data. Zde nastavíme velikost souboru, kam se ukládá historie a dobu po kterou bude historie zachována (platí pro všechny match-code v systému). Změna nastavení je účinná vždy od vytvoření nového režimu.



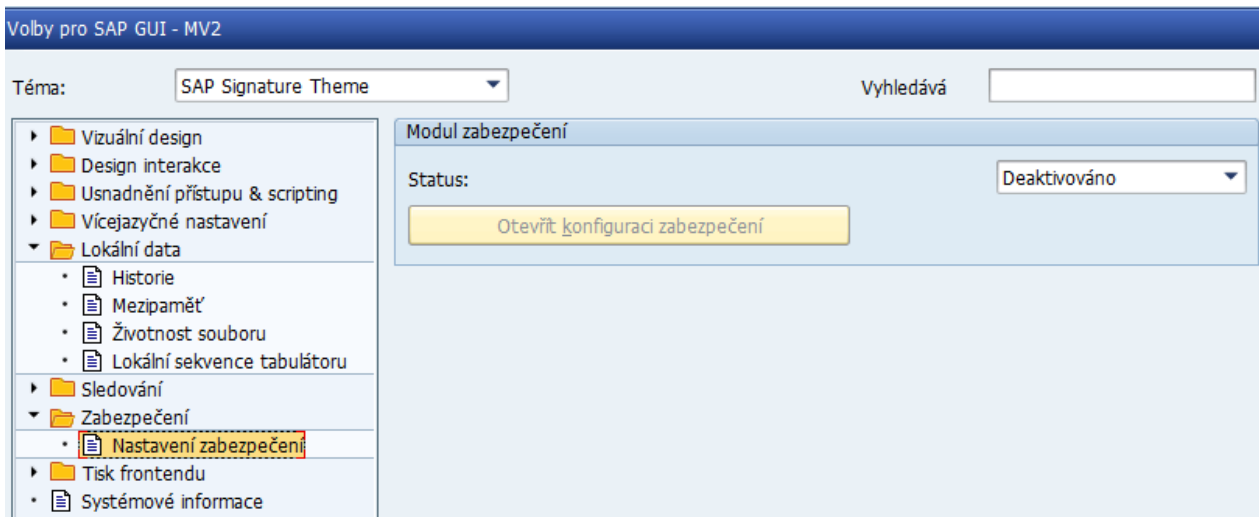
Tisk obrazovky SAP

Tisk obrazovky se provede prostřednictvím tlačítka volby a volbou nabídky „Kopie obrazovky“.



Nastavení zabezpečení

Nastavení zabezpečení ovlivňuje chování SAP GUI při stahování dat do souboru.



8. Pohyb v systému

V systému je možné se pohybovat několika způsoby:

Menu systému

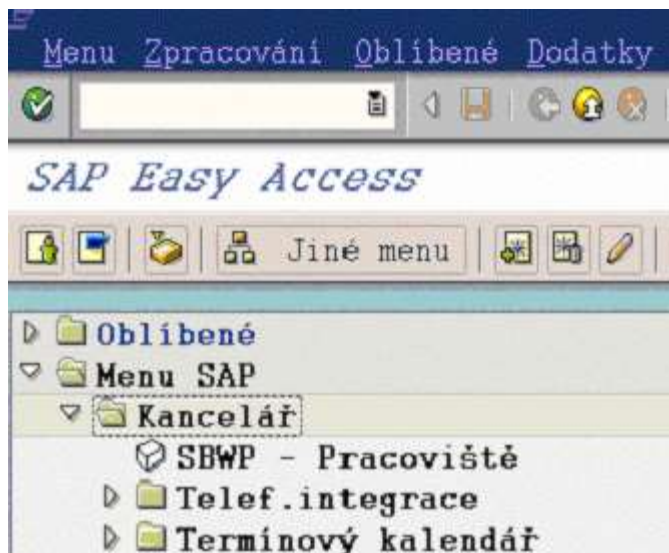
Uživatelské menu

Složka Oblíbené

Transakce

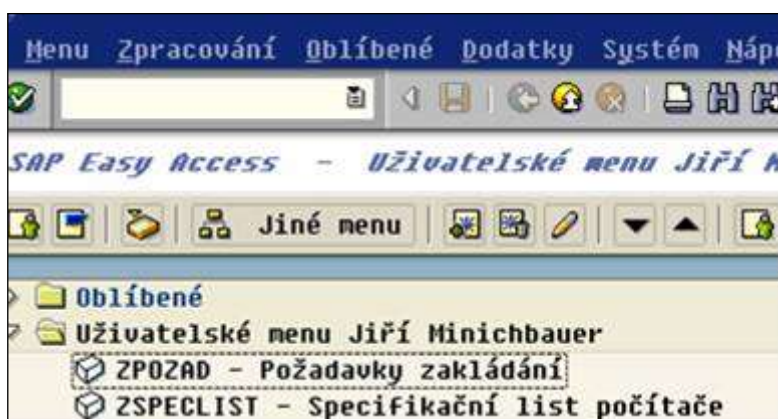
8.1. SAP menu

SAP menu je základní univerzální menu, které obsahuje všechny položky všech subsystémů (logistika, účetnictví, personalistika apod.). Pro přehlednost je pro všechny uživatele vypnuto a bude se používat uživatelské menu (viz další bod).



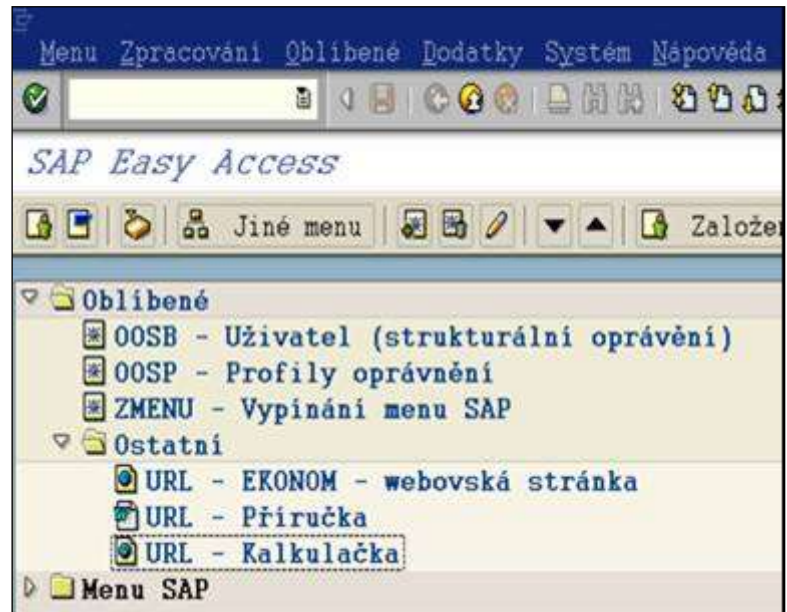
8.2. Uživatelské menu

Uživatelské menu je přidělováno v závislosti na roli uživatele spolu s oprávněním a jsou v něm pouze transakce, které může uživatel spouštět.



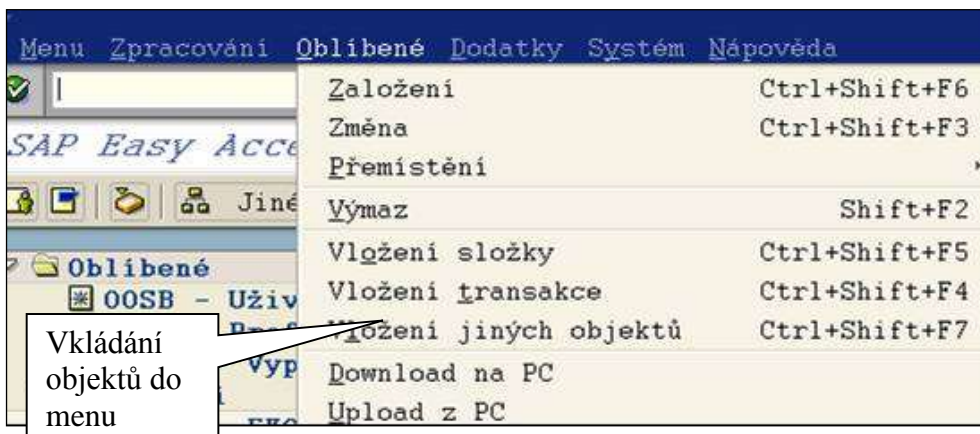
8.3. Složka menu Oblíbené

Do složky menu Oblíbené je možné si přesouvat nepoužívanější transakce, cesty k souborům, www stránky apod. Uživatel si může vybrat a samostatně uspořádat do stromu nabídky aplikace, které nejčastěji při práci používá. Jednotlivé transakce lze uspořádat do struktury uzlů pořadačů).

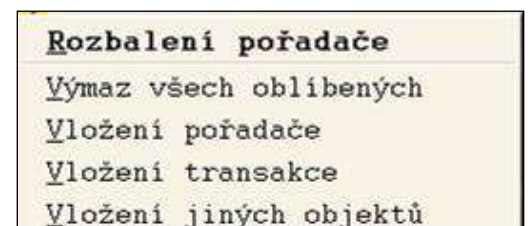


Při úpravě složky Oblíbené je nutné dodržet tento postup - je zapotřebí mít kurzor nastaven ve stromu nabídky na pořadači, pod který chceme přiřadit další pořadač nebo konkrétní transakci dále potupujeme jedním z následujících postupů:

a) přes volbu v horizontálním menu: Oblíbené:



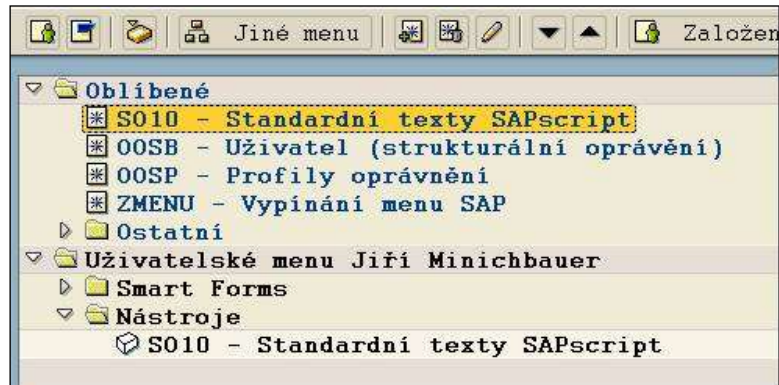
b) přes menu, nabízené po stisknutí pravého tlačítka myši: Toto menu se nabízí podle dané aplikace a je na každé obrazovce jiné.



- c) přesunem pomocí myši z nabídky systému nebo z uživatelského menu při stisknutém levém tlačítku myši




Pokud chceme zařadit transakci např. SO10 do složky menu „Oblíbené“ kliknutím myši označíme tuto položku v menu a přetáhneme ji na požadované místo.

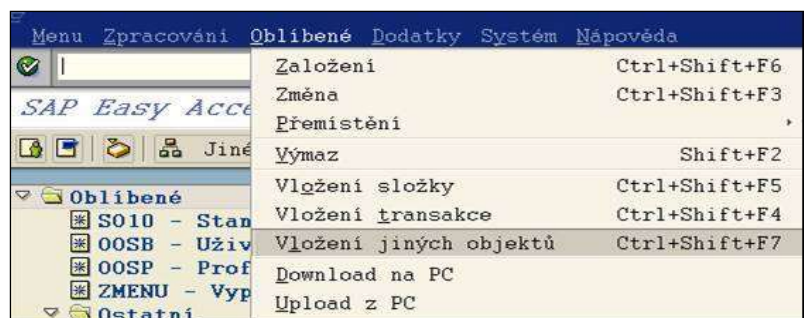


Úprava názvu transakce ve volbě „Oblíbené“ se provádí pomocí volby horizontálního menu: Oblíbené → Změna je možné upravit název položky¹.

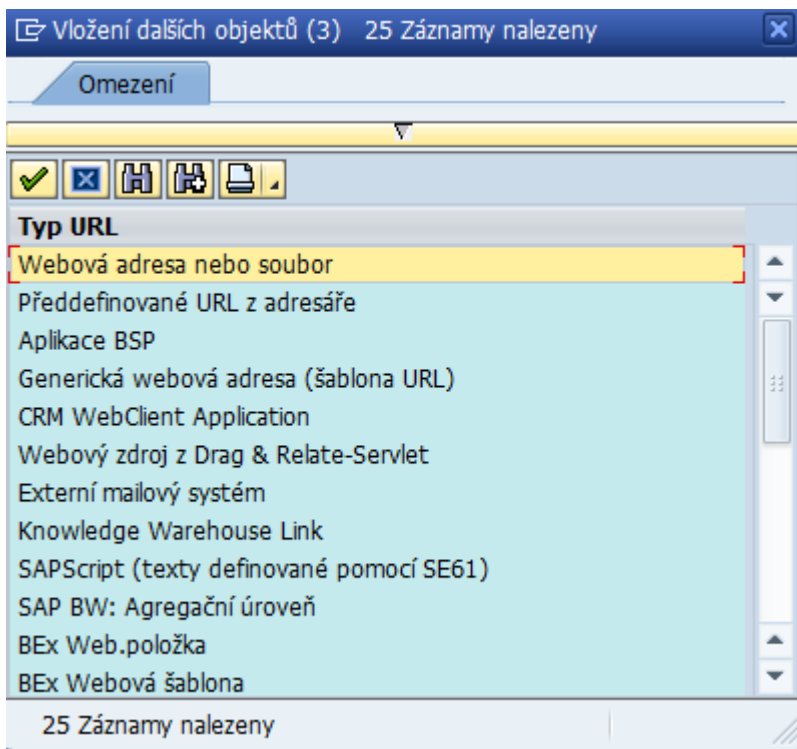



Vložení souboru nebo www adresy:

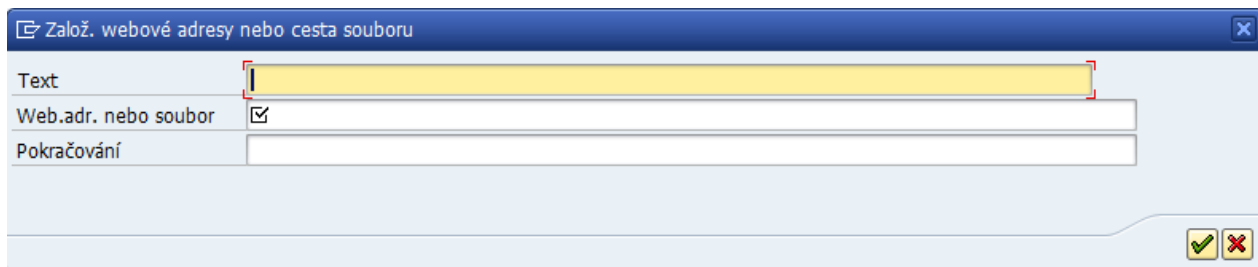
Kliknutím pravého tlačítka myši na položce Oblíbené (nebo horizontálním menu: Oblíbené → Vložení jiných objektů) označíme objekt, který chceme vložit a potvrdíme .



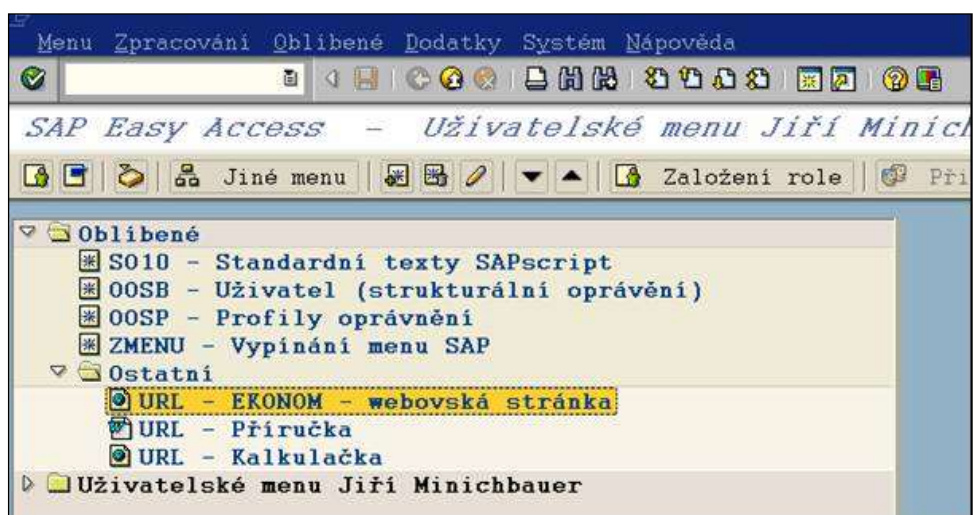
¹ upozornění – pokud si úplně změňte název položky, nemusíte vždy najít společnou řeč s ostatními uživateli systému



Dále zadáme název a cestu k souboru (resp. název webovské stránky) a potvrdíme .



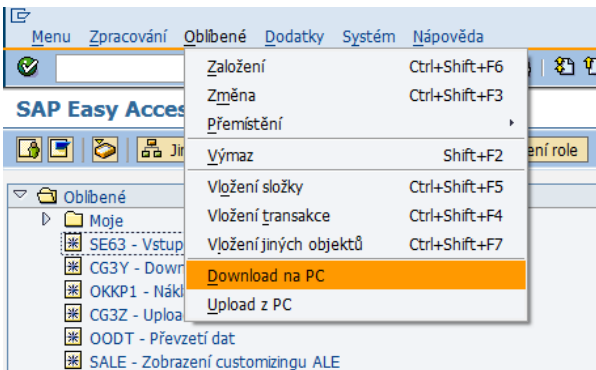
Výsledkem je položka v menu „Oblíbené viz obrázek“



Dvojklikem na položku se otevře v novém okně webová stránka, příslušný program nebo soubor.

Záloha/obnova menu „Oblíbené“

Záloha menu „Oblíbené“ Download na PC menu: Oblíbené -> Download na PC a uložení na PC




Obnova menu „Oblíbené“ Upload z PC obrácený postup

Menu oblíbené je možné zálohovat do počítače. Pokud je nutné nastavit stejné menu jinému uživateli, je nutné zajistit mu přístup k záloze (mail, přihlášení na stejném počítači atd.) a pod jeho přihlášením provést upload z PC.

9. Transakce ²

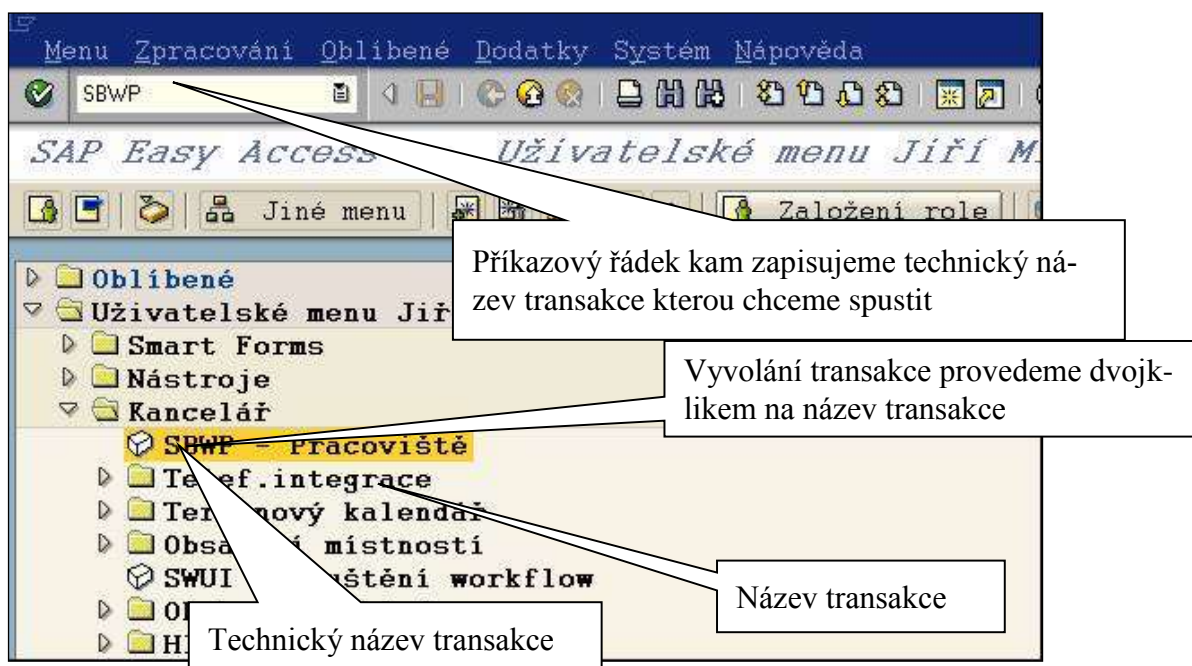
Spouštění jednotlivých aplikací se provádí pomocí **transakcí**, což je spustitelný kód, který obsahuje instrukce pro spuštění aplikace nebo sestavy (programu ABAP).

Transakce jsou vloženy do jednotlivých uzlů menu a dají se spustit dvojitým kliknutím na položku v menu nebo zadáním kódu transakce do příkazového pole a potvrzením klávesou Enter nebo tlačítkem .

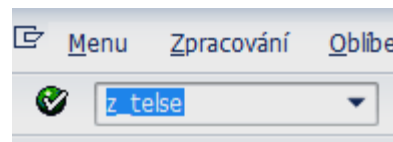
9.1. Vyvolání transakce z menu

Transakce z menu se vyvolávají dvojitým kliknutím na položku v menu:

- a) rozklikáváním jednotlivých uzlů stromu a tak vstupujete do jednotlivých aplikací




- b) Vyvolání transakce v témže režimu (okně) zadáním kódu transakce do příkazového pole /nxxxx.
- c) Vyvolání transakce v témže režimu (okně), přičemž se vstupní obrazovka přeskočí /*xxxx
- d) Vyvolání transakce v dalším režimu /oxxxx .



² Pojem Transakce Vás bude provázet po celou dobu práce se systémem.

9.2. Technický název transakce:

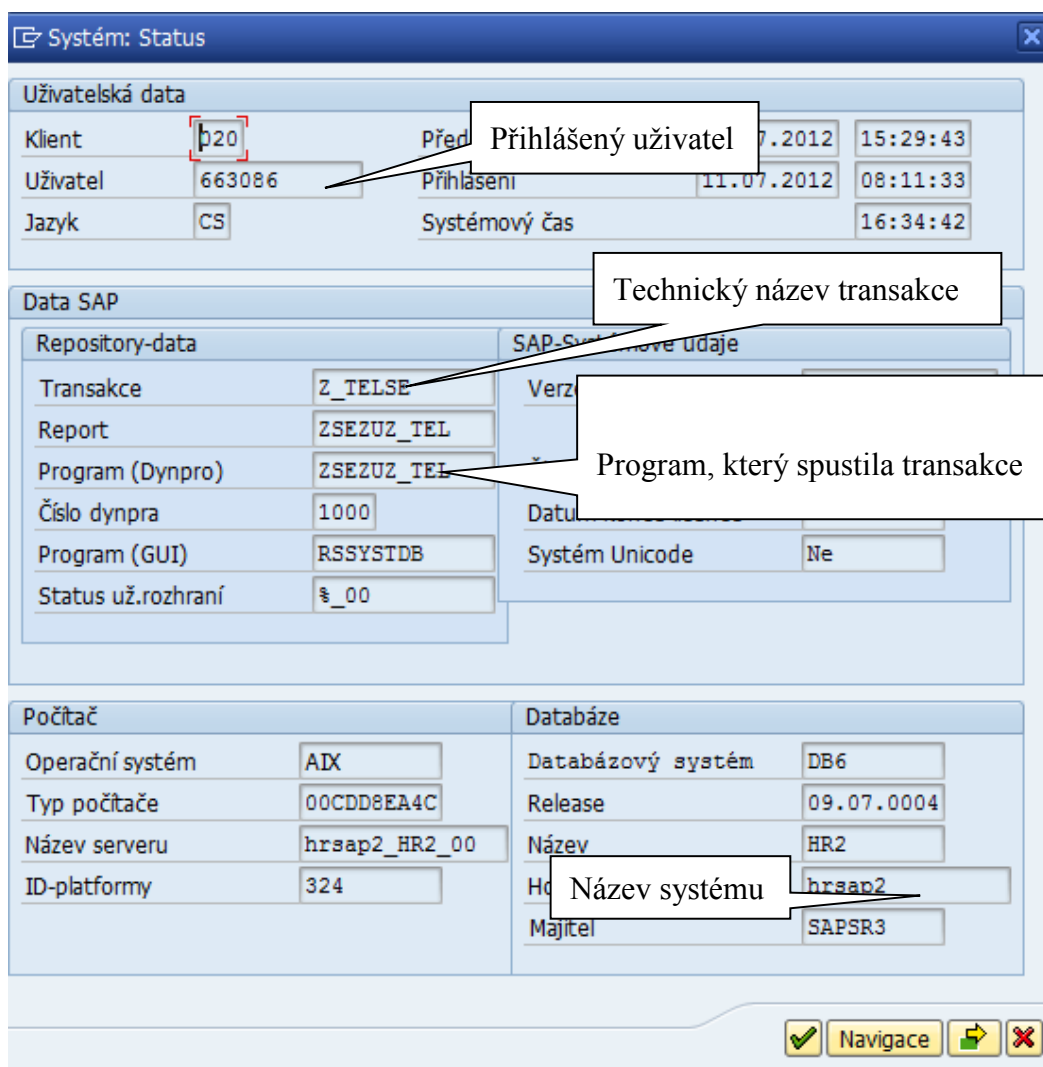
Technický název transakce zjistíme na stavové liště v informačním panelu kliknutím na šipku  ve spodní části obrazovky. Rozbalí se nabídka s informacemi o systému.

▶ | HR2 (3) 020 ▾ | hrsap2 | INS |

● <u>S</u> ystém	HR2 (3) 020
<u>K</u> lient	020
<u>U</u> živatel	663086
<u>P</u> rogram	ZSEZUZ_TEL
<u>T</u> ransakce	Z_TELSE
<u>D</u> oba odezvy	78 ms
<u>Č</u> as interpretace	62 ms
<u>Z</u> pětná spojení/flushes	1/0

Pozn.: V tomto okně jsou i další informace vztahující se k přihlášení uživatele.

Systémové informace je z volby horizontálního menu: Systém → Status se otevře okno se systémovými informacemi o uživateli, transakci atd...

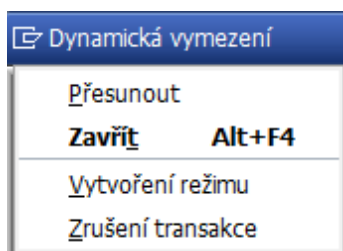



The screenshot shows the 'Systém: Status' window with the following sections:

- Uživatelská data:** Klient: 020, Uživatel: 663086, Jazyk: CS. Callouts point to 'Přihlášený uživatel' (login user) and 'Přihlášení' (login time).
- Data SAP:** Repository-data: Transakce: Z_TELSE, Report: ZSEZUZ_TEL, Program (Dynpro): ZSEZUZ_TEL. Callouts point to 'Technický název transakce' (technical transaction name) and 'Program, který spustila transakce' (program that started the transaction).
- Počítač:** Operační systém: AIX, Typ počítače: 00CDD8EA4C, Název serveru: hrsap2_HR2_00, ID-platformy: 324.
- Databáze:** Databázový systém: DB6, Release: 09.07.0004, Název: HR2, Host: hrsap2, Majitel: SAPSR3. Callout points to 'Název systému' (system name).

Buttons at the bottom: Navigace, and standard window controls.

9.3. Přerušeni prováděné transakce






Přes tlačítko  v levém horním rohu obrazovky a volbu Zastavení transakce je možno ukončit již probíhající zpracování (např. zpracování špatně nadefinovaného výkazu).

V případě zastavení transakce, která provádí modifikaci dat, systém provede automaticky návrat dat do stavu jako před spuštěním této transakce.

9.4. Ukončení transakce/aplikace

Opuštění transakce se provede tlačítkem:

-  ukončení transakce
-  zrušení transakce
-  ukončení aplikace

Při práci se systémem se snažte pokud možno ukončovat transakce korektně. Zrušení zpracování například vypnutím počítače nedojde ke korektnímu ukončení transakce a při bezprostředním opětovném přihlášení Vás systém může odmítnout a to až do doby, než korektně provede uzavření všech Vašich transakcí. Toto může trvat i několik minut.

Ukončení transakce/aplikace Ukončení aktuální transakce

V příkazovém poli zadejte příkaz - /n.

Pozor: Neuložené změny se bez upozornění ztratí.

- Ukončení aktuální transakce a návrat do počátečního menu

V příkazovém poli zadejte příkaz - /ns000.

- Odhlášení ze systému

V příkazovém poli zadejte příkaz - /nend.





- Odhlášení ze systému bez kontrolního dotazu

V příkazovém poli zadejte příkaz - /nex.

Pozor: Neuložené změny se bez upozornění ztratí.

10. Výběr dat, vytvoření varianty, joby, tisky a export dat

10.1. MATCH CODE


Objeví-li se při zadávání údajů vedle pole pro vyplnění symbol  (případně ) , znamená to, že uživatel může vyplnit pouze hodnotu, která je uložena v příslušném číselníku. Možné hodnoty si zobrazíte stisknutím tlačítka F4 nebo kliknutím myši na symbol  (případně ).

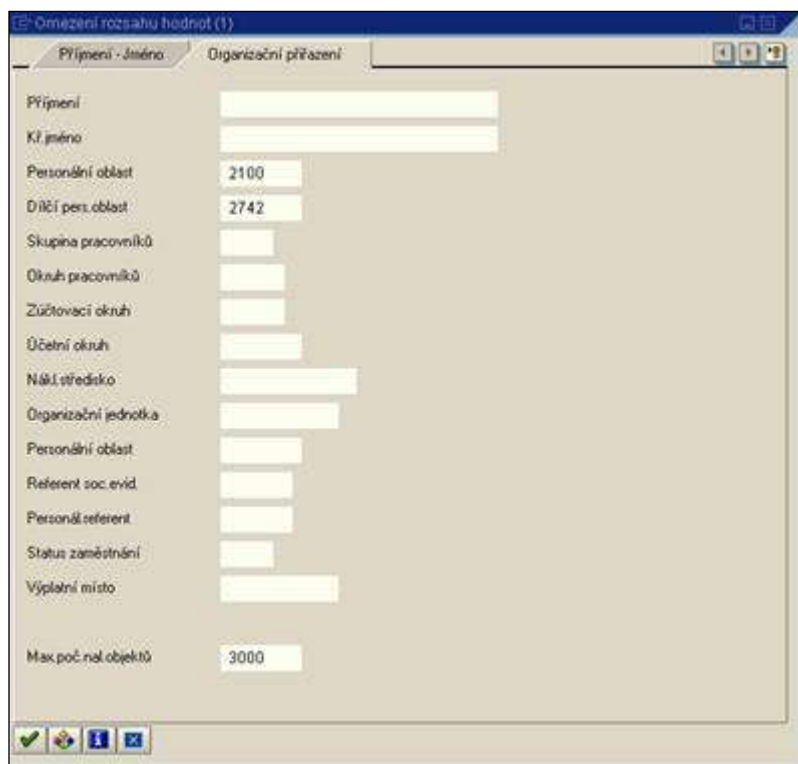
10.2. Jednoduchý číselník

Po stisknutí nápovědy se objeví ihned možné hodnoty pro převzetí do daného pole. Dvojitým rychlým kliknutím na příslušné položce přeberete údaj do pole, z kterého jste nápovědu vyvolali.


Komplexní číselník - vyhledávání pomocí match-codu (MC).

Pro vyhledávání údajů v rozsáhlých číselnících nabízí systém nástroj vyhledávání - match-code (MC). Jelikož se jedná o vyhledávání v datově rozsáhlých souborech, musí uživatel podrobně specifikovat, jaké údaje chce vyhledat.

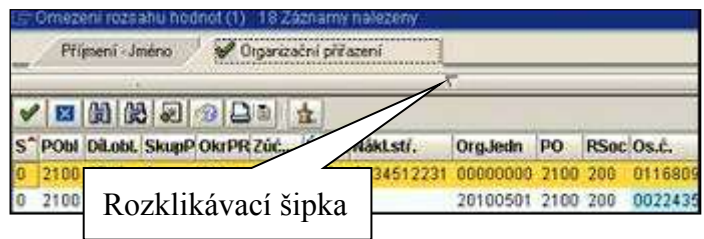
Hlediska pro vyhledávání lze specifikovat volbou nabídky na záložkách v obrazovce. Mezi jednotlivými záložkami se lze pohybovat pomocí šipek nebo lze zobrazit všechny varianty prostřednictvím tlačítka  .



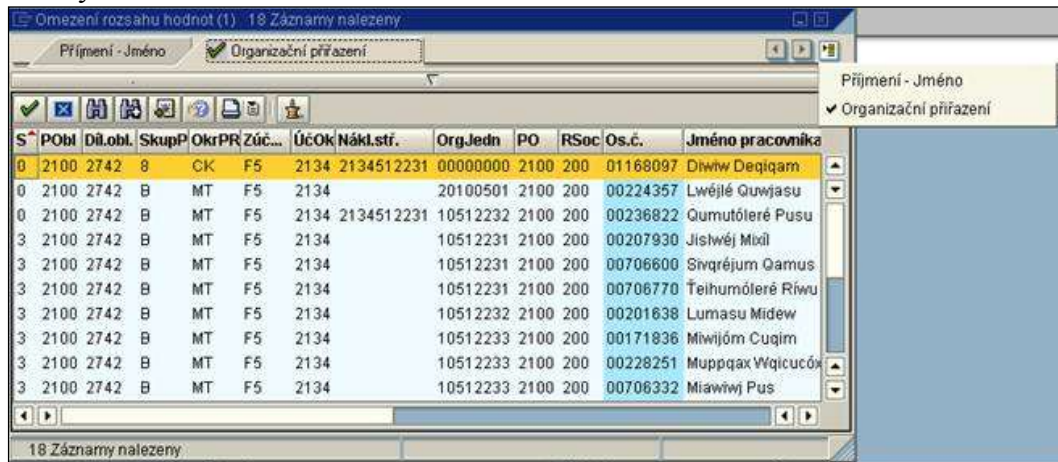
Příklad:

hledání osobního čísla podle PO a DPO vyplňte zadávací masku pro vyhledání a stiskněte  . Lze omezit maximální počet nalezených objektů. (nyní nastaveno na 3000 záznamů) System vypíše seznam účtů odpovídajících zadaným kritériím.

Výsledek hledání se objeví v tabulce a rozkliknutím šipky můžete zadat další doplňující kritéria vyhledávání (obdobně jako na předchozí obrazovce).



Výsledek vyhledání záznamů.



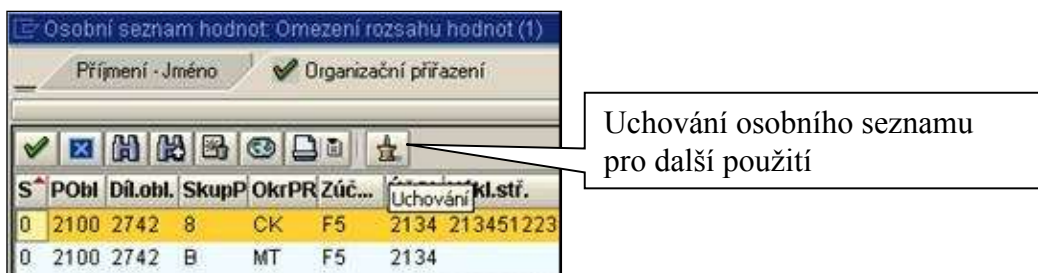
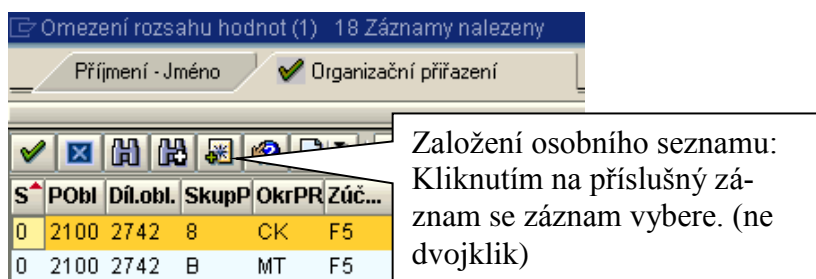
Zobrazené záznamy můžeme:

- třídit - nastavením kurzoru na nadpis příslušného sloupce se objeví šipka pro sestupné třídění
- vytisknout

- zobrazit kmenová data - přes tlačítko

- vyhledávat podle řetězce znaků - tlačítko

Dvojitým kliknutím na příslušný řádek převezmete vybrané osobní číslo, z kterého jste MC vyvolali. Pro usnadnění práce lze vybrané údaje vkládat do osobního seznamu, a tím si vytvořit soubor nejčastěji se opakujících záznamů (např. osobních čísel).



Osobní seznam se zobrazuje při vyhledávání přednostně. Údaje lze z osobního seznamu vymazat:

Výmaz osobního seznamu

Přepnutí na vyhledání všech hodnot

S	PObl	Dil.obl	skup	Právní polozka	Uzavazeni	L.stř.	Org.Jedn
0	2100	2742	B	CK	F5	2134 2134512231	0000000
0	2100	2742	B	MT	F5	2134	2010050
0	2100	2742	B	MT	F5	2134 2134512231	1051223
3	2100	2742	B	MT	F5	2134	1051223

Tento postup je shodný ve všech částech systému. Pomocí MC lze vyhledávat všechny objekty v různých číselnicích (např. dodavatele, kmenové záznamy materiálu, nákladová střediska, rozpočtové položky atd.).

!!! Důležité upozornění!!!

Uživatel musí co možná nejpřesněji specifikovat dotaz v MC. Při spuštění výběru bez omezení hodnot, bude systém sestavovat výpis na obrazovku např. přes 10 000 záznamů. Toto neúměrně zatěžuje systém a vede ke zhoršení doby odezvy i pro ostatní uživatele v rámci celého systému EKIS.

10.3. Výběr dat a vytvoření varianty

Logické podmínky

Logické podmínky výběru lze zadávat v tomto okně.

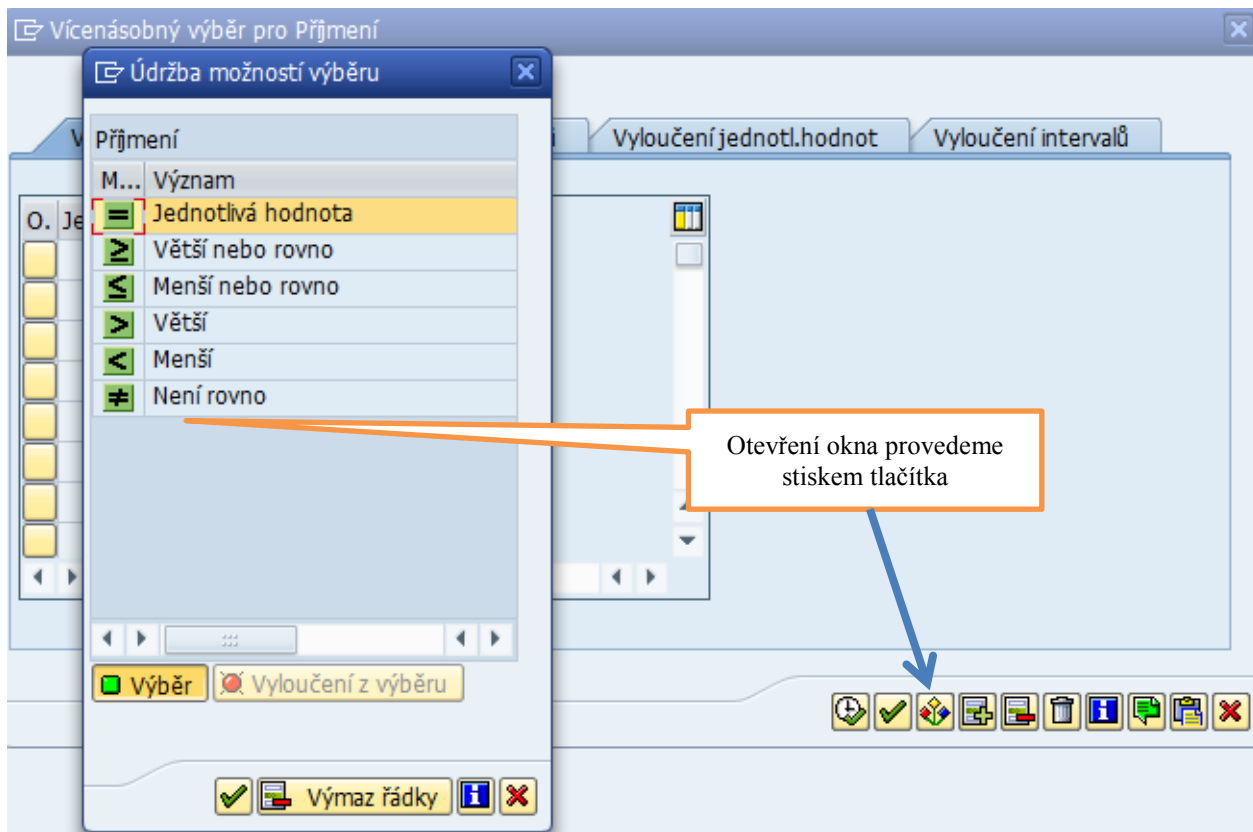
Vícenásobný výběr pro Příjmení

Výběr jednotlivých hodnot Výběr intervalů Vyloučení jednotlivých hodnot Vyloučení intervalů

G. Jednotl.hodn

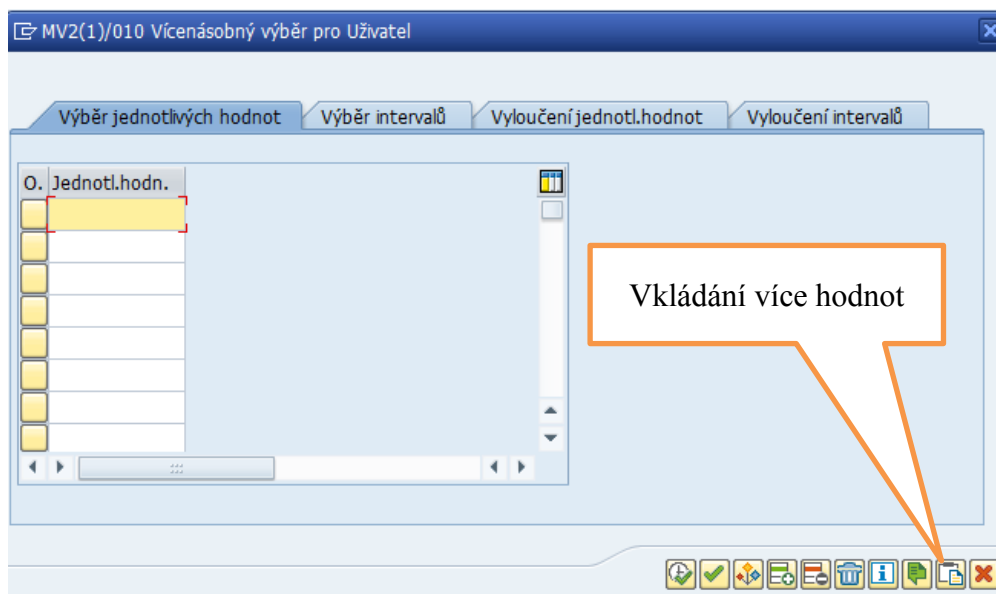
Záložky pro výběry hodnot, nebo vyloučení hodnot se zadává vyplněním hodnot pod záložkou.

Logické podmínky výběru lze zadávat v tomto okně.





Vkládání více hodnot



Vkládání více hodnot do výběrové obrazovky z pomocí Ctrl + C a Ctrl



Dynamická vymezení

Při zadávání obrazovky výkazu se přes dynamická vymezení (tlačítko ) nastavují výběrová kritéria pro konkrétní výkaz.

Další možnosti nastavení kritérií výběru lze vyvolat přes horizontální menu: Zpracování → Dynamická vymezení nebo tlačítko  (pokud je aktivní).

Označit příslušné kritérium.  - přidávání výběrových kritérií.  - ubírání výběrových kritérií...

Nově vybraná nebo změněná výběrová kritéria pro zpracování výkazu je možno uložit jako variantu zpracování a při následujícím zpracování výkazu uloženou variantu vybrat podle zadaného názvu.

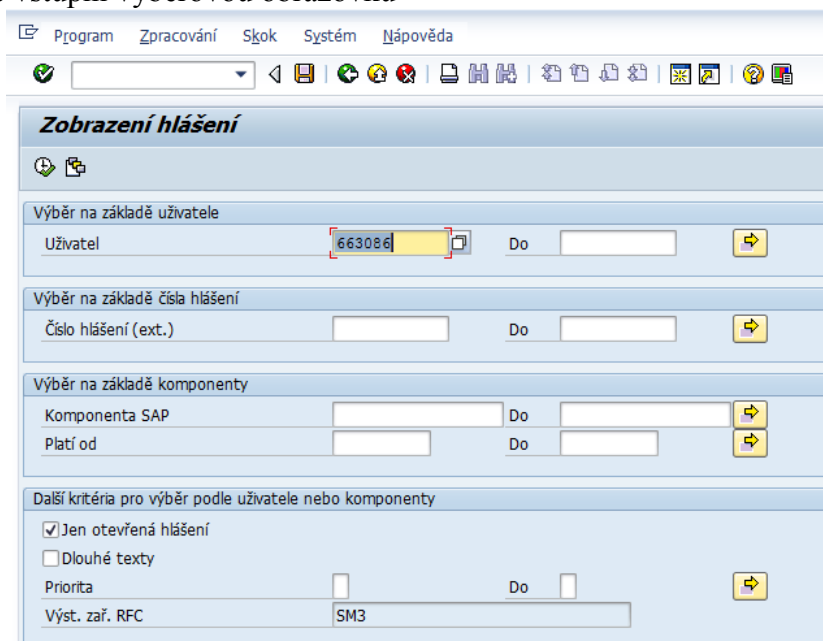
10.4. Definice varianty výběru

Varianty programu slouží k:

- ulehčení práce uživatelů v dialogovém režimu³ - účtování, změna záznamů apod. (přednastavení defaultních hodnot)
- práce na pozadí⁴ - zpracování sestav (práce bez přihlášení uživatele do systému) kde slouží k zajištění vyplnění výběrových polí požadovanými hodnotami pro zpracování sestavy

Příprava dat pro variantu a založení varianty

Nejdříve vyplníme vstupní výběrovou obrazovku




Dialogové okno "Zobrazení hlášení" s následujícími prvky:

- Panel "Výběr na základě uživatele": Uživatel (663086), Do (prázdné), tlačítko s šipkou.
- Panel "Výběr na základě čísla hlášení": Číslo hlášení (ext.) (prázdné), Do (prázdné), tlačítko s šipkou.
- Panel "Výběr na základě komponenty": Komponenta SAP (prázdné), Platí od (prázdné), Do (prázdné), tlačítka s šipkami.
- Panel "Další kritéria pro výběr podle uživatele nebo komponenty":
 - Jen otevřená hlášení
 - Dlouhé texty
 - Priorita (prázdné), Do (prázdné), tlačítko s šipkou.
 - Výst. zař. RFC: SM3

³ Dialogový proces vyžaduje přihlášení uživatele po celou dobu zpracování sestavy. U dialogových procesů je nastavena maximální doba jejich běhu. Může se stát, že se sestava za tento čas nezpracuje.

⁴ Proces zpracování na pozadí nevyžaduje přihlášení uživatele po celou dobu zpracování sestavy, po naplánování spuštění sestavy na pozadí se může uživatel odhlásit. Zpracování sestav na pozadí umožňuje uživateli zpracovávat složité sestavy, jejichž zpracování trvá delší dobu. Sestavy je možné plánovat periodicky denně, měsíčně apod.

Provedeme založení varianty uložením výběrové obrazovky tlačítko , nebo přes horizontální menu: Skok → Varianty → Uložit jako variantu... .



Nebo přes klávesovou zkratku: Ctrl+S

Atributy varianty

Na této obrazovce stanovíme, jaké atributy má varianta mít. Nejprve zadejte jasný stručný popis „Název varianty“ – bez diakritiky „Význam“ - libovolný text.

- **Jen pro zpracování na pozadí**
Je-li toto pole zakřížkováno, může být varianta použita jen ke zpracování na pozadí. Spuštění programu online již není s takovou variantou možné.
- **Ochrana varianty**
Je-li zakřížkováno toto pole, může variantu změnit jen její autor nebo autor poslední změny. Spouští-li se program s takovou variantou pomocí výběrové obrazovky, není žádné pole připraveno k zadávání, hodnoty tedy nemohou být přepsány.
- **Zobrazení jen v katalogu**
Při zakřížkování tohoto pole se varianta nezobrazí při nápovědě pro zadávání, lze ji nalézt pouze v katalogu. Zobrazení jen v katalogu: nepoužívat (pouze pro programátory) *5
- **Systémová varianta**
Toto pole se nastaví automaticky a nelze je změnit. (Založení a vlastnosti systémových variant: viz dokumentaci na vstupní obrazovce údržby variant).
Poznámka: výběrové obrazovky programu, které byly vybrány pro variantu, se zobrazí postupně. Jelikož se některé kritérium výběru může vyskytovat na více obrazovkách, jsou pole atributu tohoto parametru/této možnosti zadání připravena k zadávání jen při prvním výskytu.

⁵ Tato ochrana varianty se používá při vytváření transakcí.

➤ Zadávání atributů varianty

Přepínání na technický název/Popis

objekty výběrové obrazovky									
Výběr.obrazov...	Název pole	T...	Ochrana pole	Potlačení zobrazení pole	Potlačení pole 'D...	Uložení pole bez hodnoty	Vypnutí G...	Povinné pole	
Výběr.obrazovky	živatel	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.000	Číslo hlášení (ext.)	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.000	Komponenta SAP	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.000	Platí od	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.000	Jen otevřená hlášení	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.000	Dlouhé texty	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.000	Priorita	S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.000	Výst. zař. RFC	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➤ Typ

Pole typu udává, zda se jedná o parametr (P) nebo možnost výběru (S).

➤ Ochrana pole

Při zakřížkování tohoto pole se odpovídající kritérium výběrové obrazovky zobrazí, ale jeho hodnoty nelze měnit.

➤ Potlačení zobrazení pole (Neviditelné)

Je-li toto pole zakřížkováno, nebude odpovídající kritérium při spuštění programu s touto variantou zobrazeno. Toto kritérium však přesto může být ve variantě naplněno hodnotami.

➤ Potlačení pole „DO“ (Bez hodnot)

Při zakřížkování tohoto pole se hodnota odpovídajícího kritéria výběru v programu při startu s variantou nebo vyvolání varianty nezmění.

➤ SPA/GPA

Toto pole je implicitně zakřížkováno, tzn. kritérium výběru se naplní pomocí SPA/GPA.

Pozor: Kritérium výběru MEMO se v programu založí s MEMORY-ID pid, ve variantě se pro toto kritérium výběru uloží iniciální hodnota (space). Spustí-li se report s variantou, potom se v poli MEMO objeví poslední hodnota, kterou uživatel zadal v poli s MEMORY ID pid. Nemá-li to vyžadováno a má-li tedy při startu s variantou být v poli MEMO v každém případě iniciální hodnota, musí se křížek u SPA/GPA zrušit. Při zpracování na pozadí není mechanismus SPA/GPA aktivní.

➤ Povinné pole

Při zakřížkování tohoto pole se odpovídající kritérium výběru po spuštění programu s touto variantou stává povinným údajem.

➤ Výběrové proměnné

Toho času jsou podporovány 4 následující druhy výběrových proměnných:

➤ Tabulkové proměnné z TVARVC

Tyto proměnné by se měly použít při ukládání statistických informací. Standardně se navrhuji proměnné TVARVC.

➤ Dynamický výpočet datumu:

Předpokladem použití této proměnné je, že příslušné kritérium výběru v programu je typu 'D' (datum). Provede-li se při volbě výběrových proměnných změna typu T na typ D, nebude

už pole JMÉNO POLE připraveno k zadávání. Hodnoty se mohou nastavovat jen pomocí nápovědy zadávání.

Momentálně jsou implementovány následující dynamické výpočty datumu:

Aktuální datum
Od začátku měsíce do dnešního dne
Aktuální datum +/- ??? dny
První čtvrtletí ????
Druhé čtvrtletí ????
Třetí čtvrtletí ????
Čtvrté čtvrtletí ????
Aktuální datum - xxx,
Aktuální datum + yyy
Předchozí měsíc

Dynamický výpočet času (není podporováno ve volném vymezení):

Předpokladem k použití této proměnné je, že příslušné kritérium v programu je typu 'T' (čas). V současné době jsou implementovány jen následující dynamické výpočty času:

Aktuální čas
Aktuální čas +/- ???
Začátek dne do tohoto okamžiku

Proměnné specifikované uživatelem

Předpoklad: Výběrové kritérium je v programu založeno s dodatkem 'MEMORY ID pid'. Uživatelské hodnoty, které lze zakládat buď z výběrové obrazovky, nebo z údržby uživatelů, se v době běhu programu nastavují do příslušného výběrového kritéria.

VOLBY VÝBĚRU jsou podporovány jen u datových proměnných, které volby výběru podporují a přiřazují jim jednotlivé hodnoty.

K výběru proměnných pro varianty:


Výběrovou proměnnou lze definovat přímo z této obrazovky. Příslušné sloupce jsou dále vpravo v příslušném ALV-Grid.

- 1) Přitom by se měl nejprve ve sloupci 'Výběrová proměnná' zvolit pomocí F4 zvolit druh vhodný pro toto pole.
- 2) Potom lze také pomocí F4 zvolit ve sloupci 'Název proměnné' určitou proměnnou (odpovídající předvolenému druhu). Současně je zde možné ošetřit také volby výběru pro datové proměnné.
- 3) K výmazu výběrové proměnné definované v některé variantě můžete ve sloupci 'Výběrová proměnná' zvolit pomocí F4 volnou řádku.

Sloupec 'Volba' je pouze sloupec pro zobrazení. Zobrazuje se v něm, která volba výběru se pro datové proměnné založí.

Uložení varianty



Provedeme z horizontální ho menu: Skok-->Varianty-->Uložit jako variantu, nebo  anebo klávesovou zkratkou: Ctrl+S



10.5. Spouštění sestav na pozadí s variantou

System umožňuje práci ve dvou režimech:

- dialogový režim – účtování, změna záznamů apod. (nutnost práce s přihlášením do systému)
- práce na pozadí - zpracování sestav (sestavy obsahující velké množství dat – zpracování probíhá bez přihlášení do systému)
- do systému)

Je možné spustit report jednorázově po vyplnění výběrové obrazovky nebo opakovaně s variantou.

Program	Zpracování	Skok	Prostředí
Provedení		F8	
Provedení + tisk		Shift+F1	
Provedení na pozadí			
Naplánování jobu		F9	
Konec		Shift+F3	

Z horizontálního menu: Program → Provedení na pozadí

V dalším kroku spuštění sestavy je nutné definovat parametry tisku.

V definici tisku musíme nastavit následující údaje:

- 1) Výstupní zařízení – **tiskárnu**
- 2) Titulek – netiskne se, slouží pro identifikaci ve spoolové ⁶ frontě
- 3) Řízení výstupu: setrvání sestavy ve spoolu
- 4) Formát stránky



- 5) Potvrdíme .

Po definici tiskové sestavy musíme naplánovat termín spuštění sestavy na pozadí tzv. **JOB** ⁷.

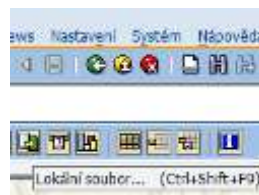
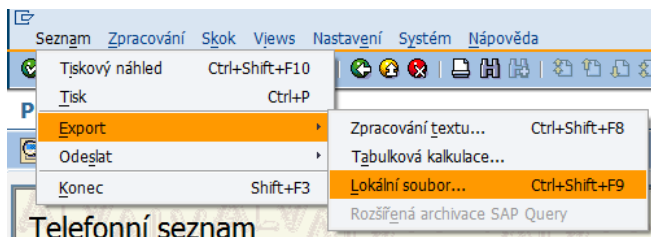
Další postup v kapitole „Plánování jobu“

⁶ spool – tisk (tisk na pozadí)

⁷ job - úloha běžící na počítači nebo na serveru, v tomto případě běží na pozadí

10.6. Uložení sestavy do souboru

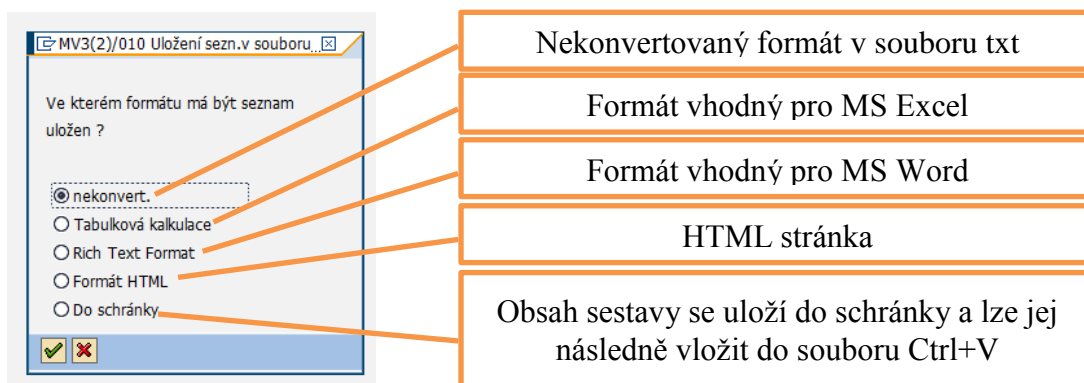
Sestavy je možné ukládat do souborů na počítač (PC), nebo ji poslat SAP mailem.



Telefonní seznam

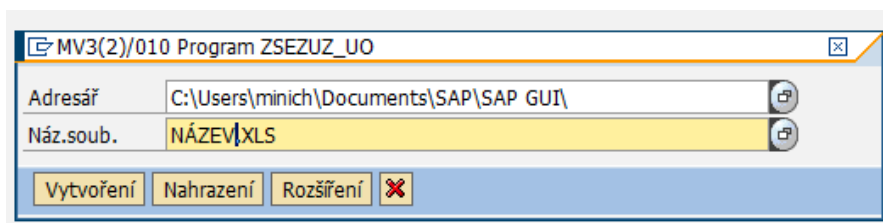
Výběr potřebného formátu

Vybereme potřebný formát souboru



Uložení do souboru

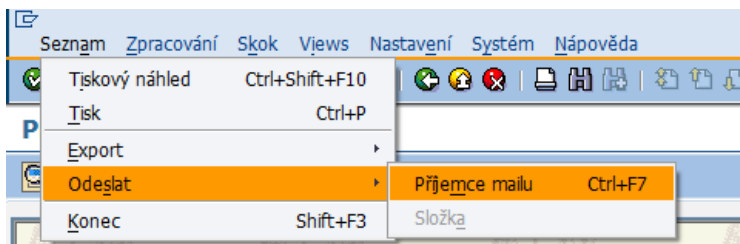
Vybereme složku na PC a vyplníme název souboru



- Vytvoření – vytvoří nový soubor na PC.
- Nahrazení – nahradí již existující soubor.
- Rozšíření – zapíše data na konec do již existujícího souboru.

10.7. Odeslání SAP mailem

Obsah sestavy je možné odeslat SAP mailem



11. Plánování JOBU ⁸

11.1. Časové naplánování a spuštění sestavy na pozadí

Naplánováním jobu se definují podmínky spuštění sestavy (doba spuštění, periodičita, varianta). Periodické spouštění nám umožňuje provádět pravidelně určité sestavy. Musíme však dodržet několik pravidel.

- Dbát na to aby byla varianta, se kterou sestavu spustíte aktuální. ⁹
- Pro sestavy, které již nejsou zapotřebí, je nutné zrušit joby, jinak zbytečně zatěžují systém.

Hodnoty terminu zahájení

Ihned Datum/Čas Po jobu Po události Při režimu >>

Datum/Čas

Plánované spuštění	Datum	02.08.2002	Čas	15:30:00
nespouštět po	Datum		Čas	

Po jobu Při režimu

Po události

Periodické provedení jobu

✓ Kontrola Hodnoty období Omezení ✗

Plánování jobu:

- vyplnění data a času spuštění
- případné zatržení políčka Periodické provedení jobu

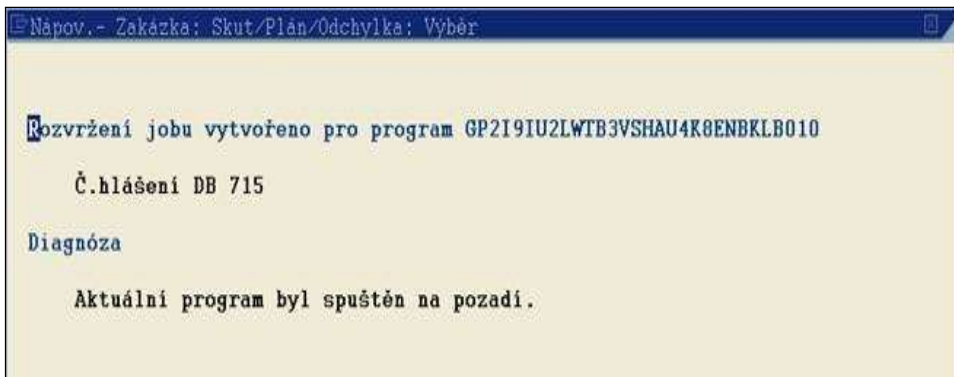
údaje uložíme a obdržíme následující zprávu:

✓ Rozvržení jobu vytvořeno pro program GP2I9IU2LWTB3VSHAU4K8ENBKLBO10

Tuto zprávu můžeme rozkliknout a dostaneme následující informace:

⁸ V tomto případě to znamená, naplánování zpracování sestavy na pozadí.

⁹ Je nutné provádět pravidelnou údržbu variant. Zvláštní pozornost věnovat variantám s časovými údaji, kde je nutné včas aktualizovat období zpracování sestavy.



Nyní se můžete ze systému odhlásit a server Vám sestavu zpracuje a můžete se na ní podívat při následujícím přihlášení do systému.

11.2. Prohlížení stavu jobů (transakce SMX)

Pro práci jobů používáme transakce SMX - Zobrazení vlastních jobů, SM36 - Požadavek na dávku, SM36WIZ - Job Definition Wizard

- Prohlížení stavu jobů (transakce SMX)

Transakcí SMX si můžeme zobrazit v jakém stavu je zpracování jobů. Z horizontálního menu: Systém --> Vlastní joby



Název jobu	Spool	Dokument	Autor jobu	Status	Dat. spušt.	Čas spušt.	Doba (sek.)	Zpoždění (sek.)
AA			663086	Hotovo	10.05.2017	15:30:28	1	0
DUPLICATE LOGIN.			663086	Plánováno			0	0
MAIL_RECV			663086	Plánováno			0	0
FFCG_TIME_DEPENDENCY			663086	Plánováno			0	0
FFCG_TIME_DEPENDENCY			663086	Plánováno			0	0
RRAUTOPD_NEW			663086	Plánováno			0	0
RRAUTOPD_NEW			663086	Plánováno			0	0
RSSCOML2			663086	Plánováno			0	0
RSSCOMVE			663086	Plánováno			0	0
RSSORE00			663086	Plánováno			0	0
RSSORE01			663086	Plánováno			0	0
SAPPROPS_NEW			663086	Hotovo	10.05.2017	09:15:29	8	0
SAPPROPS_NEW			663086	Hotovo	10.05.2017	14:15:48	17	0
ISEZUI_TEL			663086	Hotovo	09.05.2017	14:25:24	0	0
ISEZUI_TEL			663086	Hotovo	09.05.2017	14:45:47	0	0
ISEZUI_TEL			663086	Hotovo	09.05.2017	14:58:17	0	0
ISEZUI_TEL			663086	Hotovo	09.05.2017	15:03:34	0	0
ISEZUI_TEL			663086	Hotovo	10.05.2017	08:00:06	0	6
ISEZUI_TEL11			663086	Plánováno			0	0
IRSD_RESPMI_RESPONSE_GET			663086	Plánováno			0	0
*Shrnutí							26	6

Na této obrazovce vidíte počet naplánovaných, uvolněných, aktivních a zrušených jobů. Můžete zde také zrušit již běžící job. Přes menu Job -> Zrušení aktivního jobu.

U zrušených jobů si můžeme zkontrolovat protokol o průběhu zpracování.

Protokol k jobu AA / 15302800

Přehled protok.jobu: AA / 15302800

Job-Log	Job-Log	Text zprávy nekódován	ID zprávy	Č.zpr.	Typ zpr
10.05.2017	15:30:28	Job byl spuštěn	00	516	S
10.05.2017	15:30:28	Krok 001 spuštěn (program RSBCBTC, varianta &0000000012368, jméno uživatele 663086)	00	550	S
10.05.2017	15:30:29	Job byl ukončen	00	517	S

- **Prohlížení stavu jobu (Transakce SM36)**

Do této transakce se přepnete z obrazovky Systém -> Služby -> Joby -> Definice jobů

Definice jobu

Počáteční podmínka | Krok | Výběr jobu | Vlastní joby | Průvodce joby | Standardní joby

Všeobecné údaje

Název jobu:

Třída jobu:

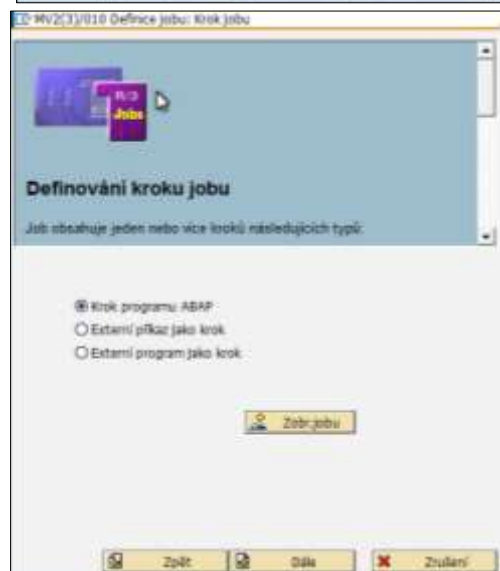
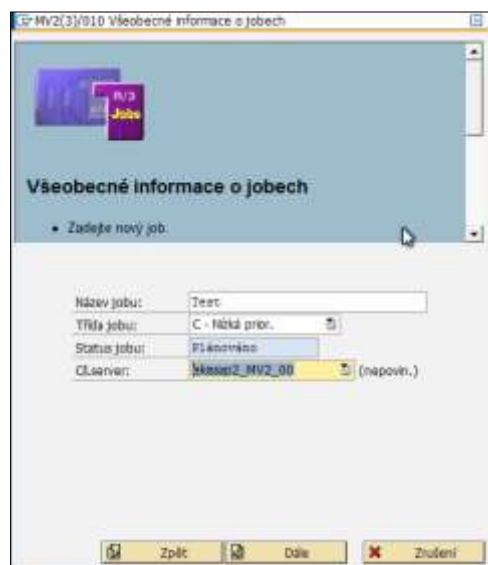
Status:


Cíl provedení:

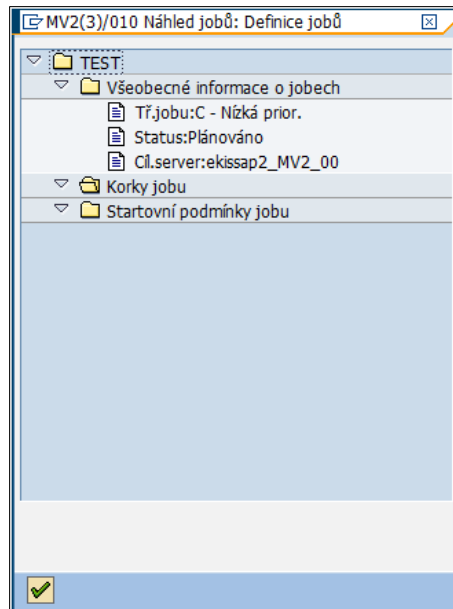
Termín spuštění: Perioda opakování:

Plánování Jobu pomocí průvodce (Transakce SM36WIZ)

Transakce SM36WIZ Job Definition Wizard se dá spustit z transakce SM36



Job zobrazíme tlačítkem  Zobr.jobu



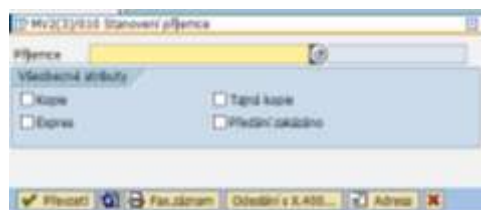
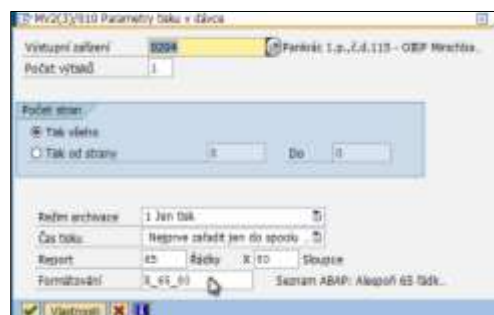
Definování kroku programu ABAP

K definování kroku jobu, který provádí **program ABAP**, je potřebný název programu ABAP, případně **varianta** programu a jazyk výstupu programu.

Chcete-li změnit zadání tiskového výstupu, použijte funkci *parametry tisku*.

K odeslání výstupu kroku e-mailem použijte *příjemce spoolového seznamu*.

Doporučení: Poté, co jste zadal název ABAP, použijte k výběru varianty kroku *náповědu zadávání (F4)*.



Job s několika kroky

Má-li job několik kroků, zopakujte postup definování pro ostatní kroky:

- Označte *Připojení dalších kroků*.
- Definujte krok, v němž označíte jedno z následujících polí k zakřížkování:
 - program ABAP
 - externí příkaz
 - externí program

Pokud nezakládáte žádné další kroky jobu, ale chcete pokračovat v definování jobu, zvolte **Dále** a pokračuje definování počátečních podmínek.



Joby mohou mít následující spouštěcí podmínky:

1. Okamžitý start: Jakmile je job kompletně definován a je k dispozici workproces na pozadí
2. přesné datum a přesný čas
3. určitý pracovní den v měsíci
4. po předchozím jobu
5. při události systému nebo uživatele
6. při změně druhu provozu

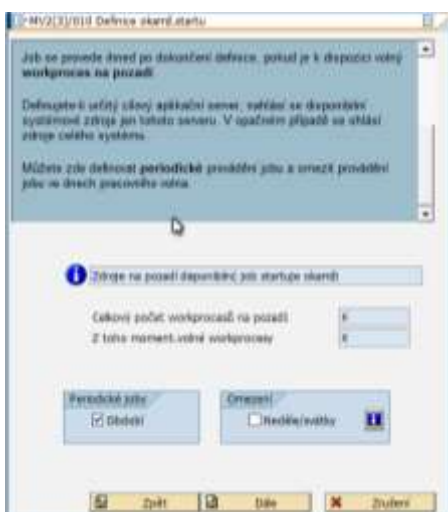


Okamžité spuštění jobu

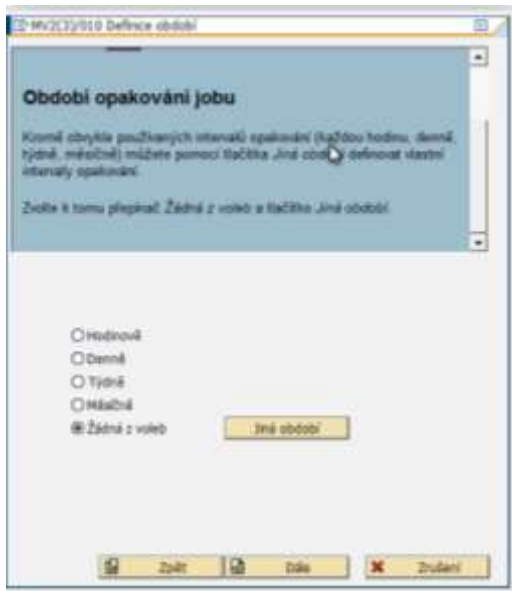
Job se provede ihned po dokončení definice, pokud je k dispozici volný workproces na pozadí

Definujete-li určitý cílový aplikační server, nahlásí se disponibilní systémové zdroje jen tohoto serveru. V opačném případě se ohlásí zdroje celého systému.

Můžete zde definovat **periodické** provádění jobu a omezit provádění jobu ve dnech pracovního volna.

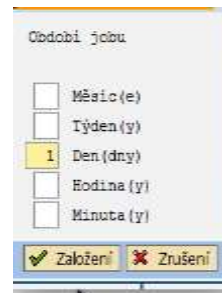


Období opakování jobu



Kromě obvykle používaných intervalů opakování (každou hodinu, denně, týdně, měsíčně) můžete pomocí tlačítka *Jiná období* definovat vlastní intervaly opakování.

Zvolte k tomu přepínač *Žádná z voleb* a tlačítko *Jiná období*.



Vytvoření -> Dokončení



11.3. Výběr vlastních jobů (úloh) - transakce SMX

- Transakce SMX

Do této transakce se přepnete z obrazovky Systém -> Vlastní joby

Job Zpracování Skok Dodatky Nastavení Systém nápověda

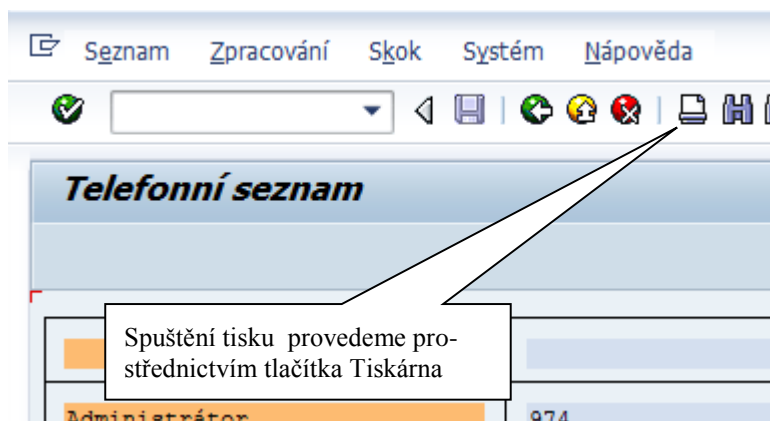
Přehled jobů

Uvolnění Spool Job-Log Krok Apl.survey

NázJobu	Spool	Dokumen	Autor jobu	Status	Det.spust.	Čas.spust.	Doba (sek.)	Zpoždění (sek.)
<input type="checkbox"/> DUPLICATE LOGIN			663086	Plánováno			0	0
<input type="checkbox"/> HESLA			663086	Hotovo	17.03.2014	06:30:39	2	0
<input type="checkbox"/> MAIL_RECORG			663086	Plánováno			0	0
<input type="checkbox"/> OBNOVA HESLA			663086	Uvolněno			0	0
<input type="checkbox"/> OBNOVA HESLA			663086	Hotovo	17.03.2014	06:00:16	0	16
<input type="checkbox"/> OBNOVA HESLA			663086	Hotovo	19.03.2014	06:00:17	1	17
<input type="checkbox"/> OBNOVA HESLA			663086	Hotovo	19.03.2014	06:00:18	0	18
<input type="checkbox"/> OBNOVA HESLA			663086	Hotovo	20.03.2014	06:00:19	0	19
<input type="checkbox"/> OBNOVA HESLA			663086	Hotovo	21.03.2014	06:00:04	0	4
<input type="checkbox"/> OBNOVA HESLA			663086	Hotovo	22.03.2014	06:00:04	1	4
<input type="checkbox"/> OBNOVA HESLA			663086	Hotovo	23.03.2014	06:00:05	0	5
<input type="checkbox"/> OBNOVA HESLA			663086	Hotovo	24.03.2014	06:00:06	0	6
<input type="checkbox"/> OBNOVA HESLA S.....			663086	Uvolněno			0	0

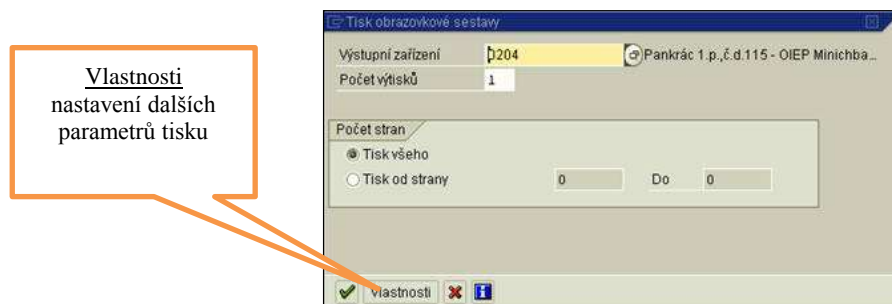
12. Tisky

12.1. Tisky sestav



Po stisknutí tlačítka Tiskárna se objeví dialog tisků

12.2. Tiskový dialog



Použití tiskového dialogu

Chcete-li kromě zobrazených nastavit další, zvolte "Vlastnosti".

Tiskový dialog použijte takto:

- V závislosti na schopnostech tiskárny se na následující obrazovce zobrazí jedna nebo dvě podobrazovky.
- Na obrazovce "Přehled" můžete nastavit všechny parametry tiskárny. Klikněte za tím účelem dvakrát na parametr, který chcete změnit.
- Na vstupní obrazovce si můžete zobrazit až pět hodnot z přehledu.
- Chcete-li parametry tisku trvale nastavit, zvolte "Vlastnosti".

12.3. Uživatelské nastavení vlastní tiskárny

Uživatelské nastavení vlastní tiskárny má přednost na nastavení tiskárny v pevných hodnotách kmenového záznamu uživatele. Tato nastavení může změnit pouze uživatel.

Pro správné nastavení je nutné udělat několik postupných kroků:

- 1 Provést kontrolu nastavení tiskárny v transakci **SU3** záložka „Pevné hodnoty“ a případně upravit požadované výstupní zařízení (kód tiskárny).

Nastavení tisku může být společné pro všechny reporty, nebo pouze pro jeden report. Nastavuje se prostřednictvím voleb „Vlastnosti“ a „Nastavení“ v jednotlivých záložkách nastavení tisku...

Údržba vlastních předvoleb

Heslo

Uživatel: 663086
Poslední změna: 663086 06.09.2010 10:44:17

Adresa Pevné hodnoty Parametry

Počát.menu
Jazyk přihláš.: CS
Desítk.zobrazení: 1.234.567,89
Formát data: 1 DD.MM.RRRR

Řízení spoolu
Výstupní zařiz.: 0204
 Okamžitý výstup
 Výmaz po výstupu

Změna nastavení tiskárny

- 2 V dialogovém okně „Tisk obrazovkové sestavy“ přejdeme na „Vlastnosti“ vlastnosti spoolového požadavku

Tisk obrazovkové sestavy

Výstupní zařiz.: 0204 Pankrác 1.p.,Č.d.115 - OIEP Minichbauer
Počet výstřků: 1

Počet stran
 Tisk všeho
 Tisk od strany 0 Do 0

Oprávnění
Režim archivace: 1 Jen tisk
 Po tisku okamžitě vymazat
Čas tisku: Nejprve zařadit jen do spoolu SAP
Krycí list SAP: D.Přednastavení administrátora systému
Krycí list OS: Bez výstupu
Report: 65 Řádky: X 88 Skupce
Formátování: X_65_95
 Jen text

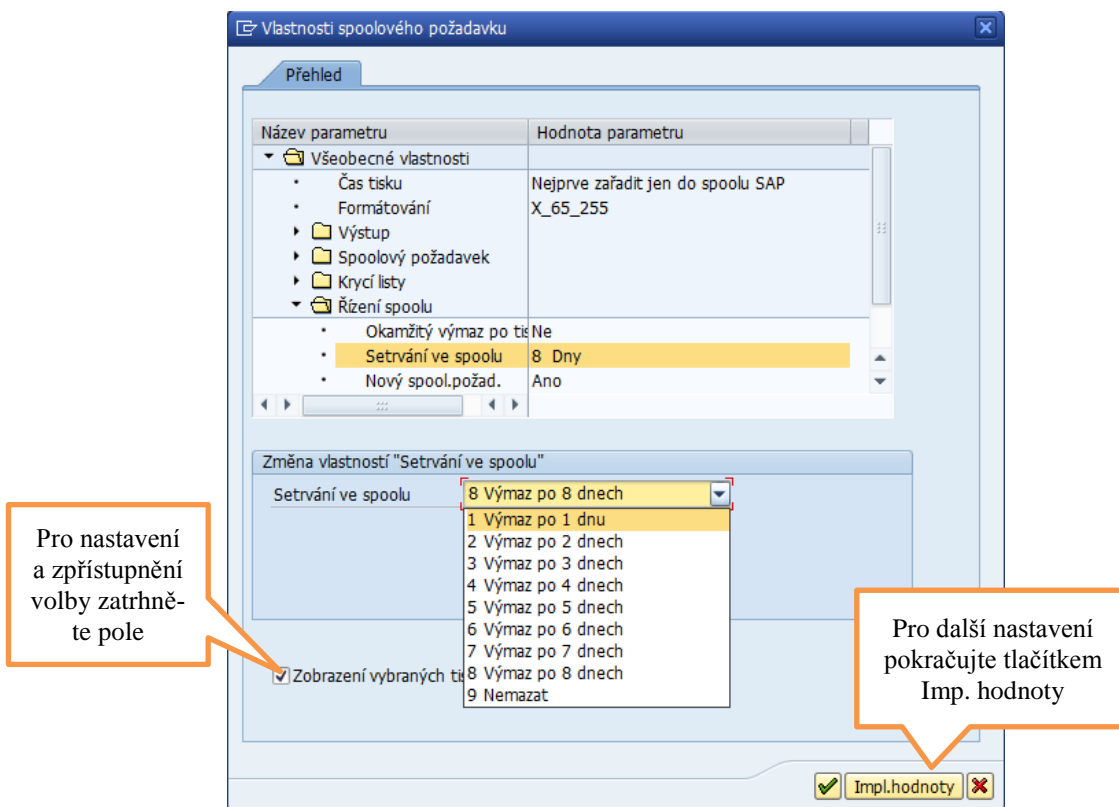
Vlastnost

Upřesnění nastavení tisků

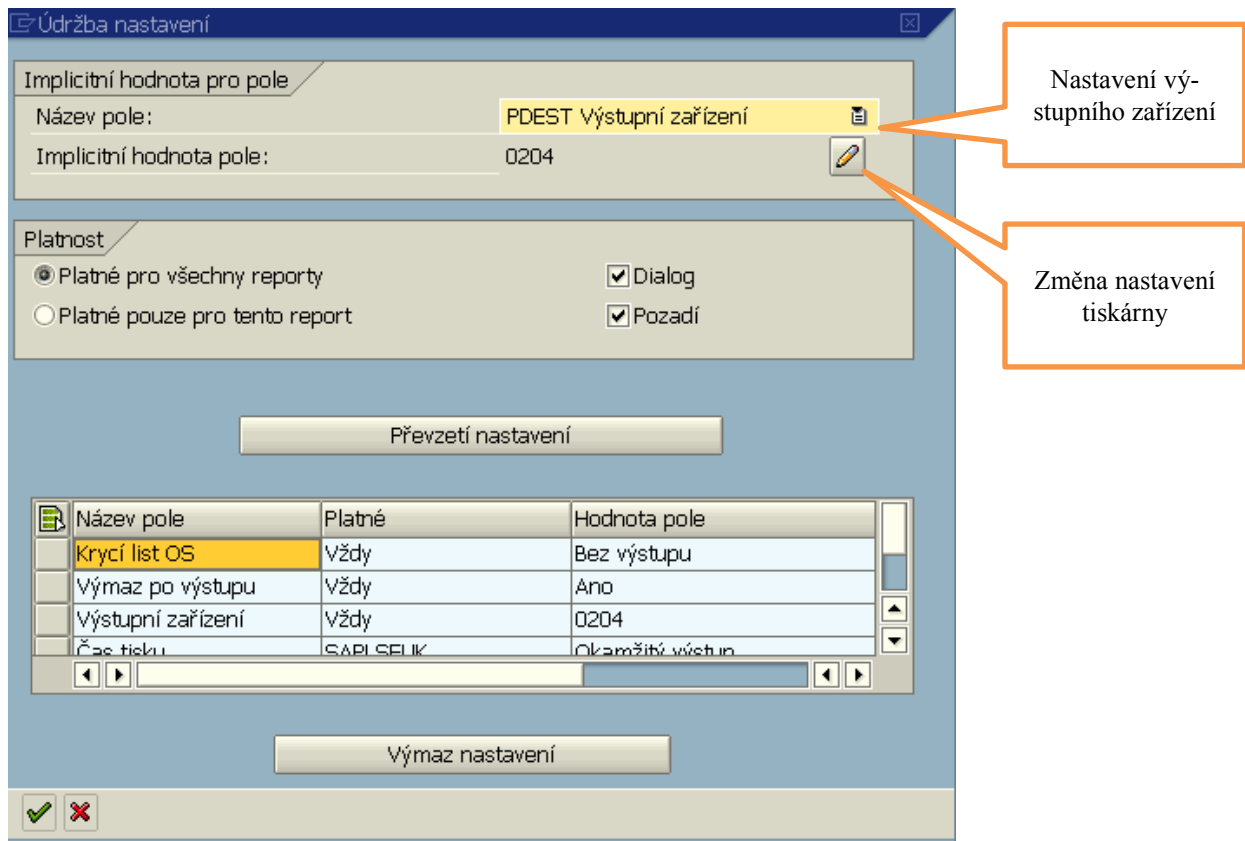
- 3 Nastavení tiskových parametrů v okně „Vlastnosti spoolového požadavku“ Provedeme dvojklikem na příslušnou řádku. Na vstupní obrazovku můžete převzít až 10 hodnot.




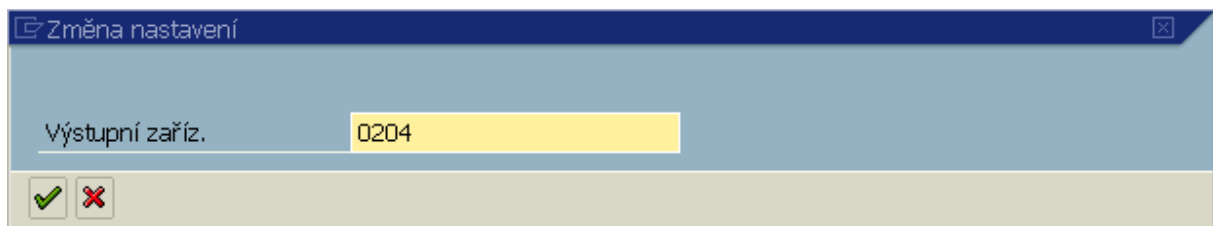
- 4 Pro dlouhodobé nastavení tiskových parametrů v okně „Vlastnosti spoolového požadavku“ Přejdeme na „Imp. hodnoty“ do okna „Údržba nastavení“.



- 5 Údržba nastavení, kde provedeme kontrolu nastavení



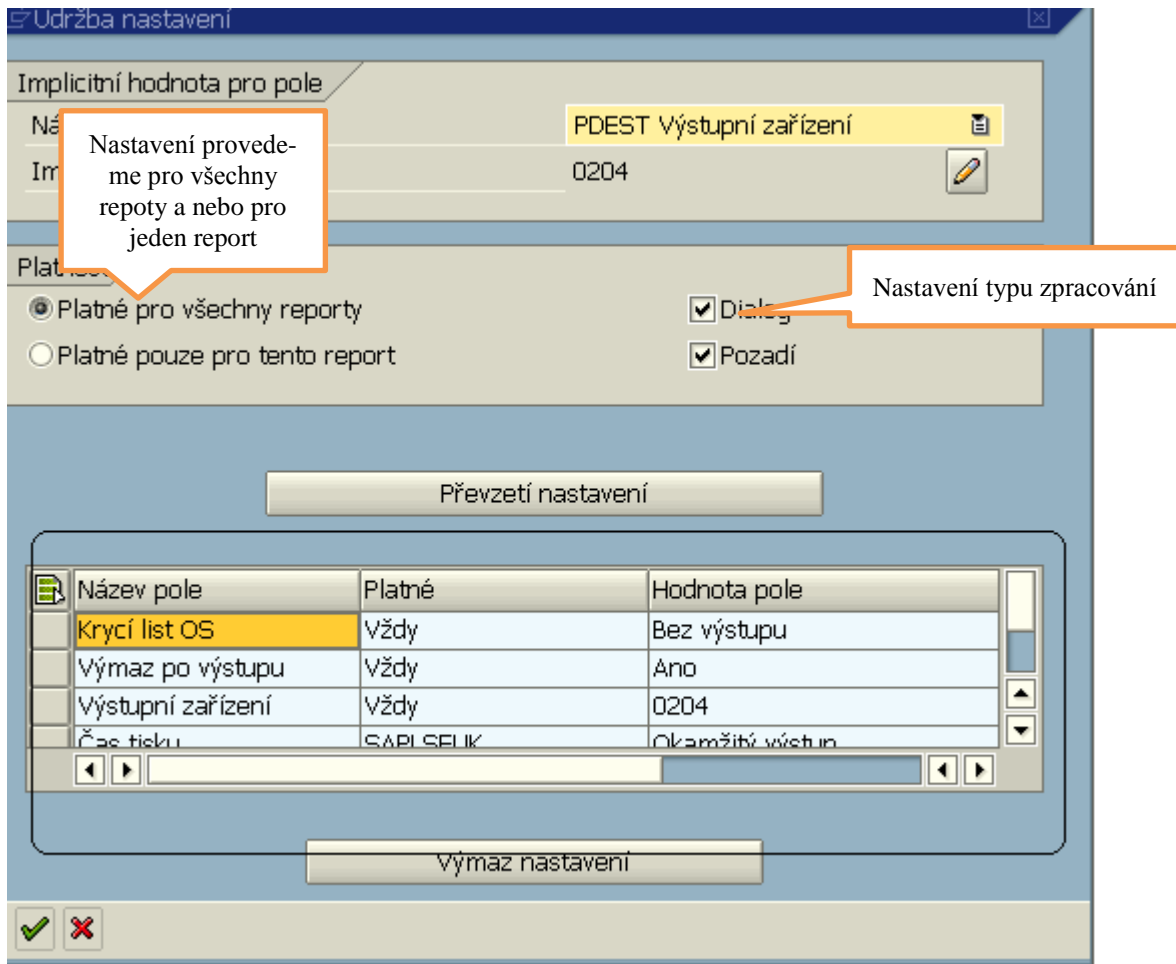
- 6 V dialogovém okně provedeme kontrolu implicitní hodnotu pole, kde musí být Vámi požadovaná tiskárna, Případnou změnu této hodnoty provedeme prostřednictvím tlačítka  a uložíme.



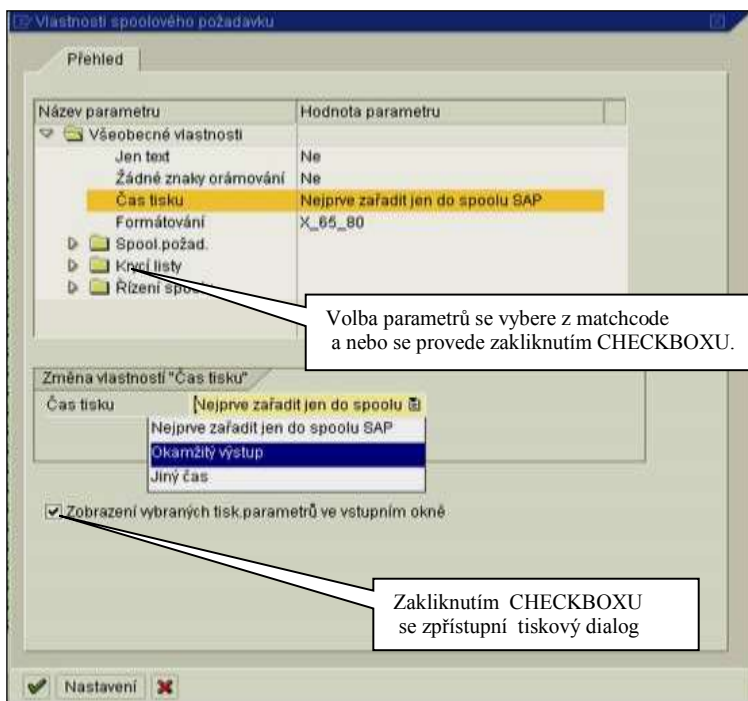
- 7 V označeném poli provedeme kontrolu výstupních zařízení, kde musí být u názvu pole „Výstupní zařízení“ v poli „Hodnota pole“ Vámi požadovaná hodnota.

Úpravu je možné provést taktéž tlačítkem „Převzetí nastavení“.

Pozor převzetí nastavení se provede v závislosti na označení v sekci „Platnost“ a na spuštěném reportu.

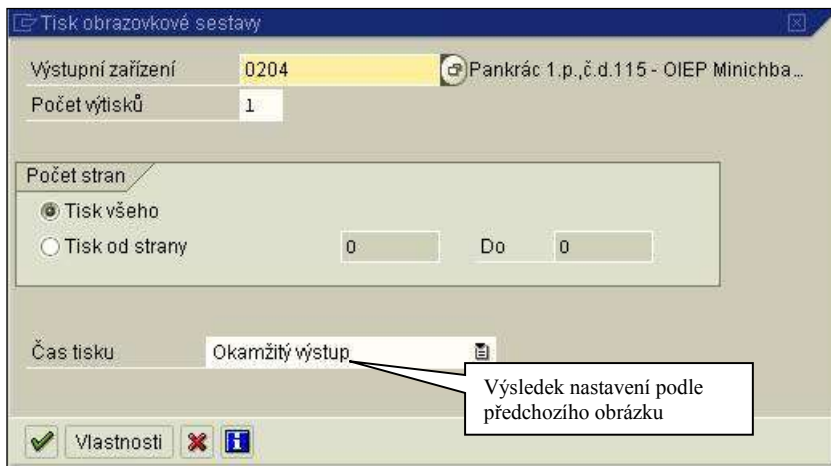


12.4. Další důležitá nastavení



Jednotlivé parametry tisku se nastavují prostřednictvím tohoto dialogu.

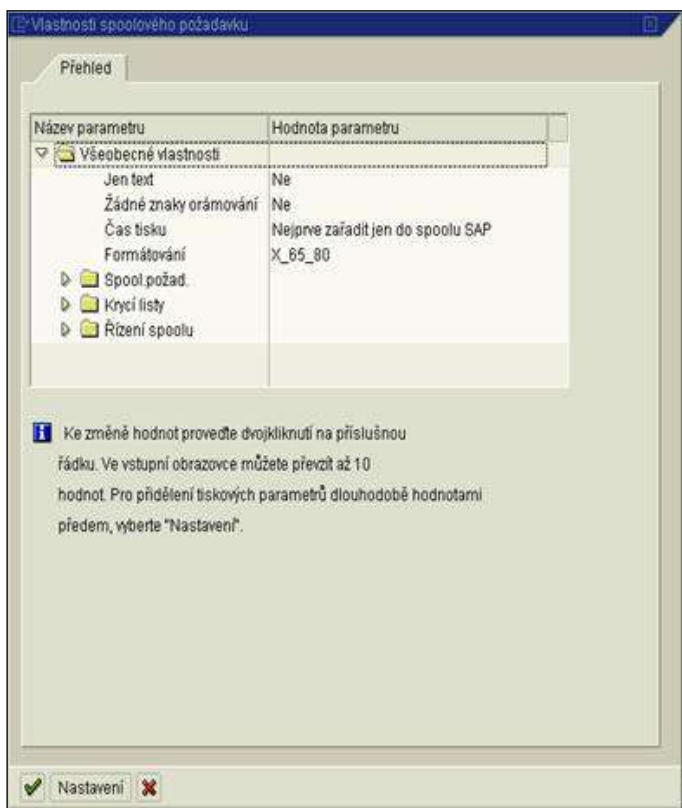
Po nastavení zůstávají přístupné i při dalším přihlášení.



Hodnoty nastavené ve vlastnostech se uchovávají i pro další přihlášení. Pozor! Je možné nastavit pouze 10 hodnot.

12.5. Nastavení tisků pro jednotlivé reporty

Způsob nastavení tisku je obdobné jako v předchozím bodě, ale nastavení je platné konkrétní report.



Nastavování nových hodnot - Příklad: nastavení okamžitého výmazu po tisku.

1) Vybereme parametr pro nastavení (Vnašem případě okamžitý výmaz po tisku.)

2) Nastavíme hodnotu (krok 3 na následujícím obrázku)

4) Vybereme platnost pro report

5) Převezmeme nastavení

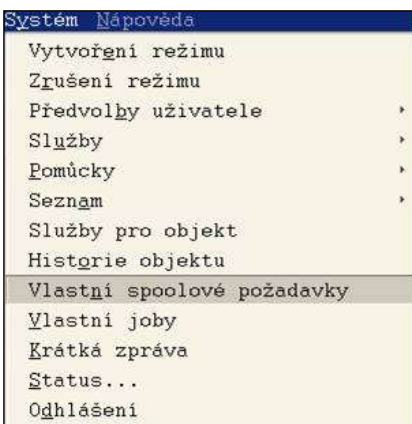
6) V tomto okně se vypíše nastavené parametry a můžeme je po označení patřičné řádky vymazat

7) Potvrzení nastavených hodnot

Název pole	Platné	Hodnota pole
Krycí I SAP	Vždy	Přednastavení adrn
Vymaz po výstupu	Vždy	Ano

3) Nastavíme hodnotu (zpět na předchozí obrázek)

12.6. Prohlížení tiskového spoolu ¹⁰



Z horizontálního menu: System -> Vlastní spoolové požadavky.
Transakce SP02.

Tlačítkem „prohlížení spoolového požadavku“ se dostaneme do okna spoolové sestavy

¹⁰ Spool = tisková fronta

Spoolový požadavek Zpracování Skok Pomůcky Nastavení Systém Nápověda

Řízení výstupu: Přehled spoolových požadavků

Č.spoolu	Ty	Datum	Čas	Status	Strany	Titulek
		Dat.vytvoření požadavku				
<input type="checkbox"/>		24909	02.08.2002 15:40	-	5	LIST1S 0204 GP2I9IU2L663
<input type="checkbox"/>		24906	02.08.2002 15:35	-	5	LIST1S 0204 GP2I9IU2L663
<input type="checkbox"/>		22203	02.08.2002 06:00	-	1	LIST1S 0204 RSSORE02_663
<input type="checkbox"/>		22202	02.08.2002 06:00	-	1	LIST1S 0204 Z-KIT-01_663
<input type="checkbox"/>		21974	01.08.2002 19:01	-	1	LIST1S 0204 RSSORE00_663
<input type="checkbox"/>		21972	01.08.2002 18:00	-	1	LIST1S 0204 RSSORE02_663
<input type="checkbox"/>		18201	01.08.2002 06:00	-	1	LIST1S 0204 RSSORE02_663
<input type="checkbox"/>		18200	01.08.2002 06:00	-	1	LIST1S 0204 Z-KIT-01_663
<input type="checkbox"/>		17935	31.07.2002 06:00	-	1	LIST1S 0204 RSSORE00_663
<input type="checkbox"/>		17682	31.07.2002 06:00	-	1	LIST1S 0204 RSSORE02_663
<input type="checkbox"/>		18007	31.07.2002 06:00	-	1	LIST1S 0204 RSSORE02_663
<input type="checkbox"/>		14201	31.07.2002 06:00	-	1	LIST1S 0204 RSSORE02_663
<input type="checkbox"/>		14200	31.07.2002 06:00	-	1	LIST1S 0204 Z-KIT-01_663

13 Spool.požadavky zobrazeny

13 Spool.požadavky bez výstupního požadavku

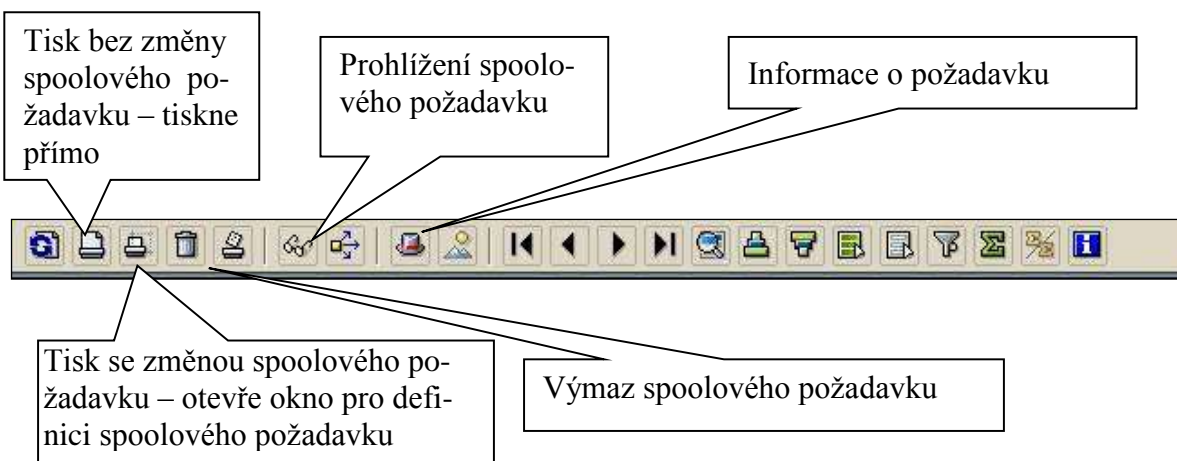
Spoolový požadavek Zpracování Skok Pomůcky Nastavení Systém Nápověda

Grafické zobrazení spool.požadavku 24909 v systému MV3

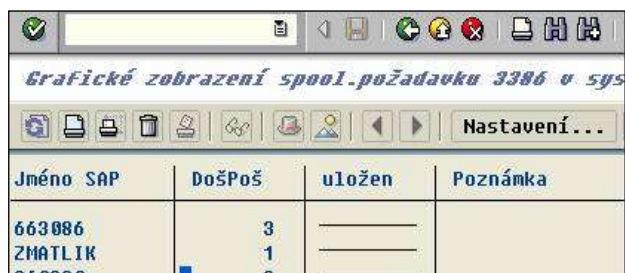
Nastavení... Grafika Zhruba Hex

Nákladové druhy	Skutečnost	Plán
410513600 Knihy,uč.pom. a tisk		
410513721 DDHM - výpočet.tech.		200.000,
410513921 Mat.nákl.- výpoč.t.		100.000,
410517121 Výpočetní technika	66.797,10	800.000,
420516429 Nájemné ostatní j.n.	57.095.021,14	86.800.000,
420516700 Škol.a vzdělávání	103.431,50	380.000,
420517120 Opr.a udr.ost.-pron.		
420517200 Programové vybavení		120.000,
* Náklady	57.265.249,74	88.400.000,
** Zůstatek	57.265.249,74	88.400.000,

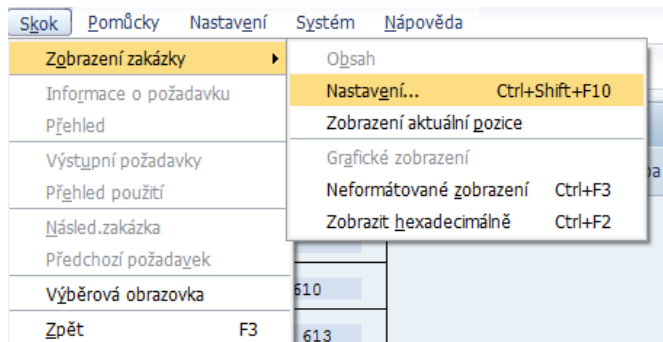
Důležité tlačítka v obrazovce „Přehled spoolových požadavků“.



Nastavení spoolového požadavku při prohlížení provedeme tlačítkem „Nastavení“.



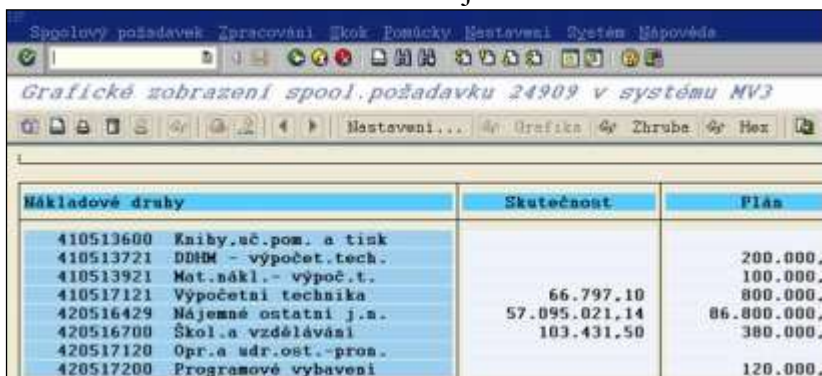
Nebo přes menu




Zde provedeme nastavení počtu zobrazovaných stránek.
POZOR!
 Při exportu dat ze spoolu musíme mít zobrazeny všechny stránky.

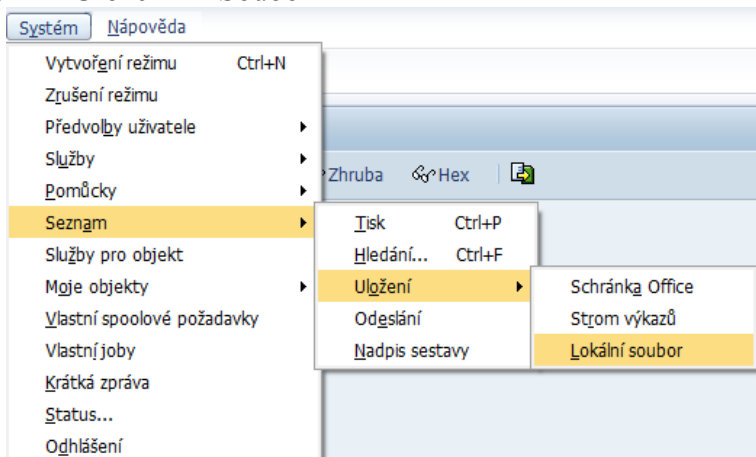
Export dat z tiskového spoolu

Zobrazovanou sestavu můžeme uložit jako soubor na lokální disk PC.



Uložení provedeme následujícím způsobem:

Klikneme na Tlačítko pro uložení do lokálního souboru  , nebo v horizontálním menu „SYSTEM -> Seznam -> Uložení-> Lokální soubor“ a v sestavách „Seznam -> Uložení -> Soubor“

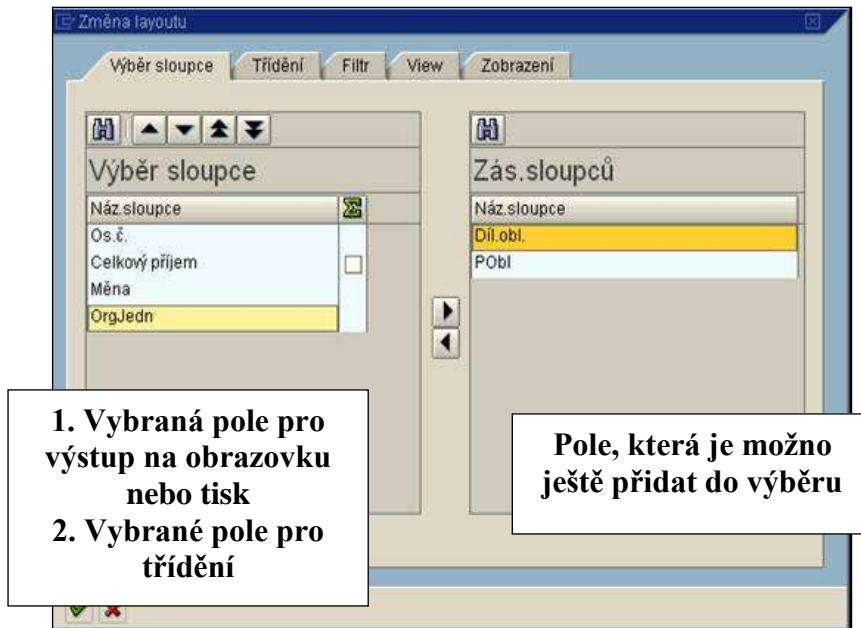


Dále viz kapitola - 10.6

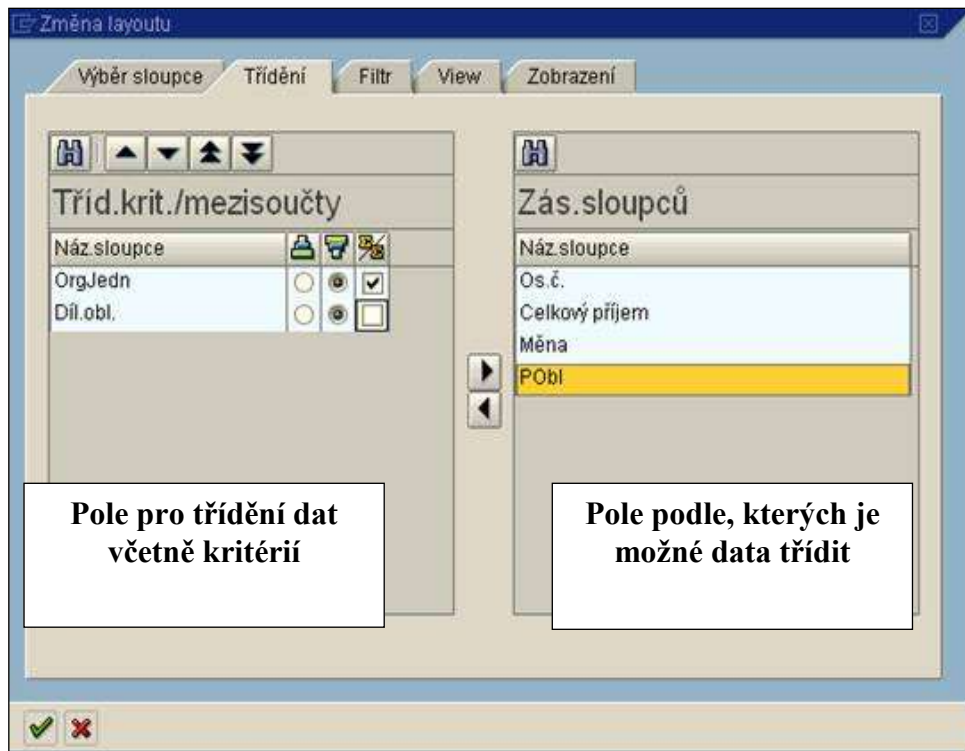
13. Layout (rozvržení stránky)

Při reportech typu ALV je možné upravit sloupce sestav, třídění, mezisoučty ...

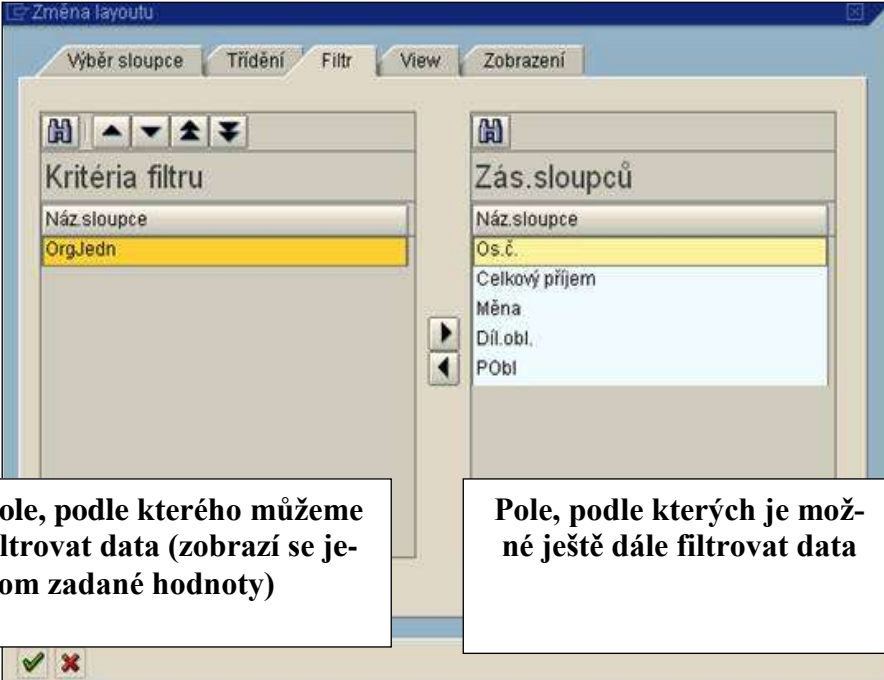
Změna layoutu – výběr polí



Změna layoutu – pole pro třídění



Změna layoutu – pole pro filtrování

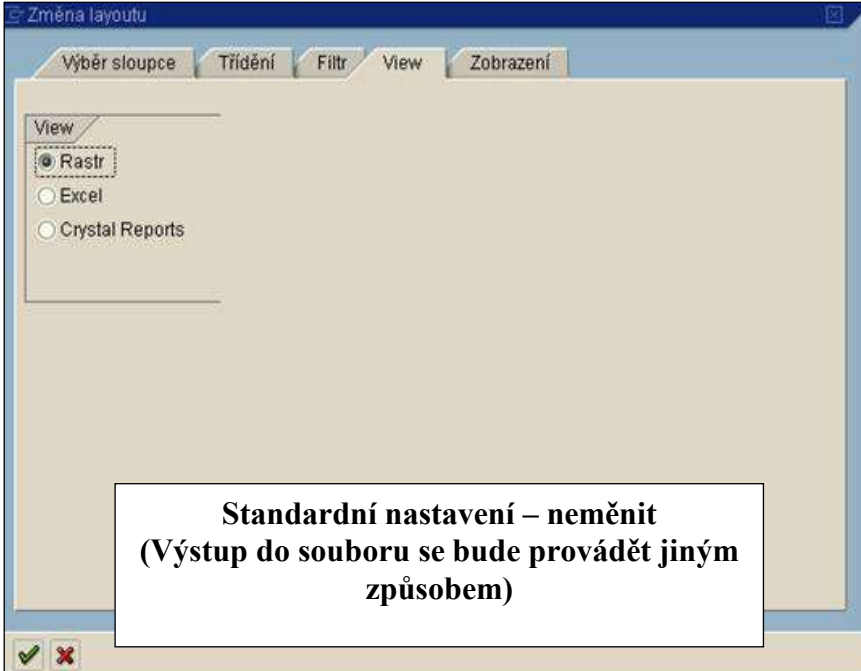


The screenshot shows the 'Změna layoutu' dialog box with the 'Filtr' tab selected. It is divided into two main sections: 'Kritéria filtru' on the left and 'Zás. sloupců' on the right. The 'Kritéria filtru' section has a list with 'OrgJedn' selected. The 'Zás. sloupců' section has a list with 'Os.č.' selected. Below the lists are navigation arrows. At the bottom left, there are checkmark and close buttons.

Pole, podle kterého můžeme filtrovat data (zobrazí se jenom zadané hodnoty)

Pole, podle kterých je možné ještě dále filtrovat data

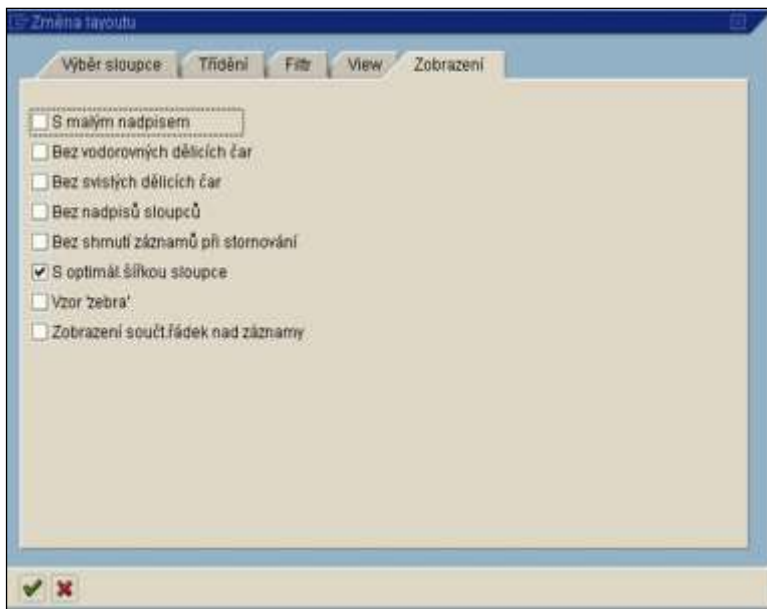
Změna layoutu – nastavení typu výstupu



The screenshot shows the 'Změna layoutu' dialog box with the 'View' tab selected. It features a 'View' section with three radio button options: 'Rastr' (selected), 'Excel', and 'Crystal Reports'. At the bottom left, there are checkmark and close buttons.

**Standardní nastavení – neměnit
(Výstup do souboru se bude provádět jiným způsobem)**

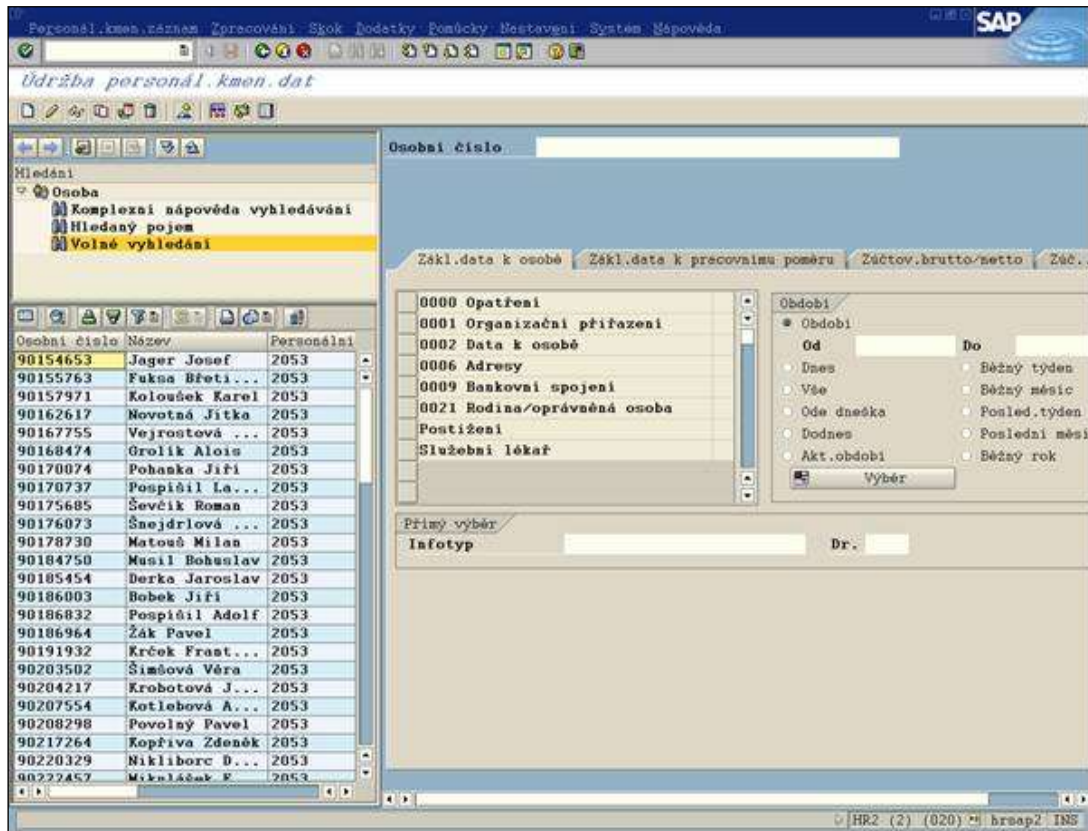
Změna layoutu – zobrazení dat



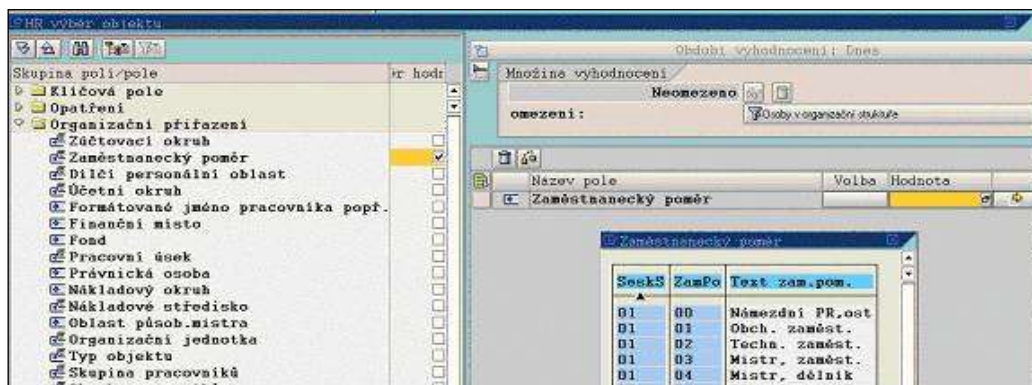
14. Vyhledávání dat v transakcích PA30 a PA61

14.1. Vyhledávání

Zatržením pole ve volném vyhledávání si sami určíte vyhledávací podmínku.

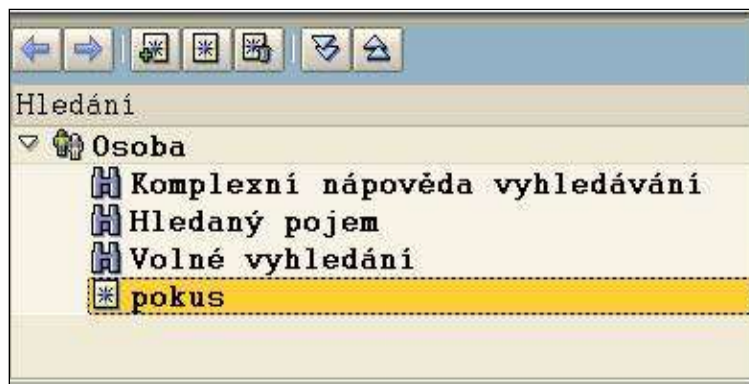
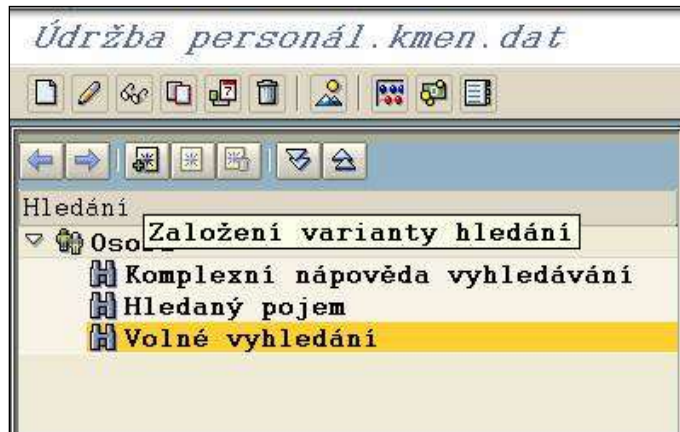


Výsledek vyhledávání vidíte na následující obrazovce.



14.2. Založení varianty vyhledávání

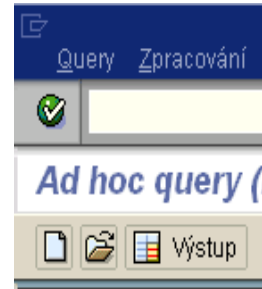
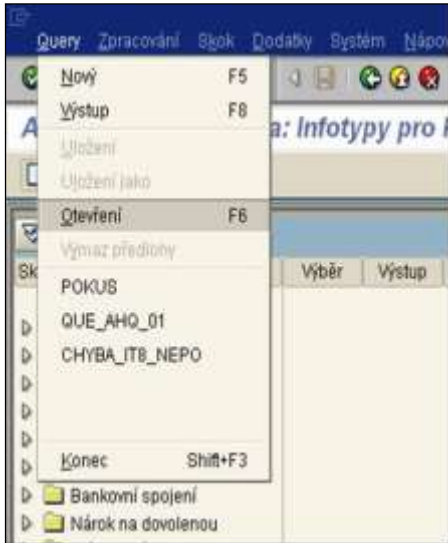
Při častějším vyhledávání si můžete založit variantu.



15. Ad-hoc query

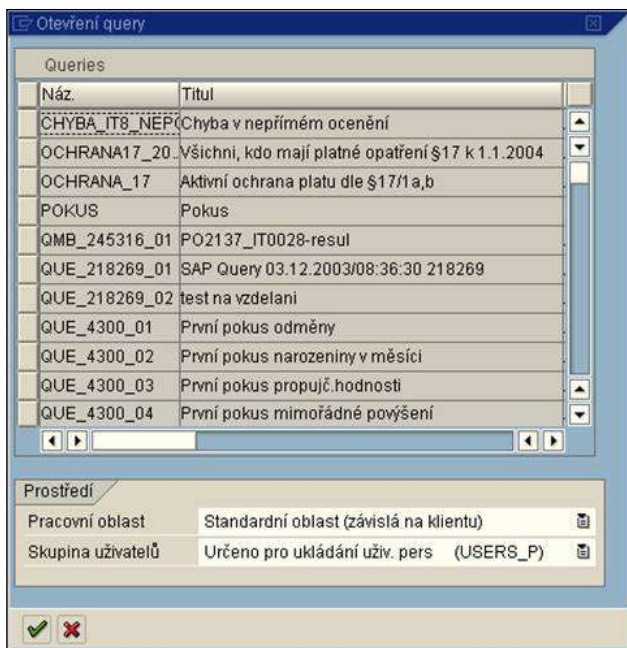
15.1. Přístup do ad-hoc query

– transakce **ZPA_PERS_Q** (pro personalisty jinak transakce může mít i jiný název, záleží to na nastavení systému).



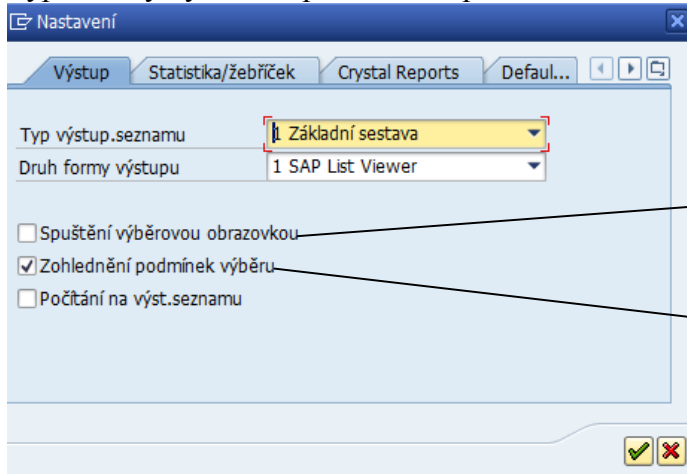
Po spuštění transakce vybereme příslušnou skupinu uživatelů, která umožňuje ukládání např.: **USERS_P** výběr skupiny je na dalším obrázku.

POZOR !
UKLÁDÁNÍ SE VZTAHUJE
KE SKUPINĚ UŽIVATELŮ



15.2. Základní nastavení ad hoc query.

Typ sestavy vybereme přes menu Zpracování-> Nastavení



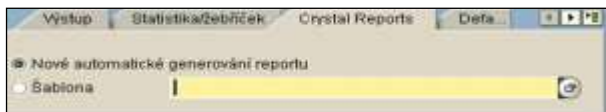
Při zatržení pole se sestava spustí výběrovou obrazovkou s možností dalších zadání hodnot

Standardně nastaveno

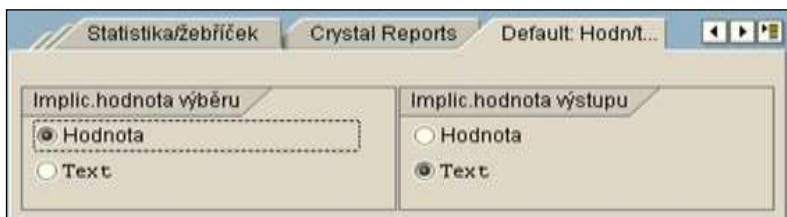


Nastavení parametrů
 - založ. počítadla :
 - první sloupec je
 - číslování pořadí
 - měna (nastavení)
 - datum a druh přepočtu měny, ref. jednotka se v našem případě nepoužívá
 - počet intervalů

Standardní nastavení



Nepoužívat
není šablona



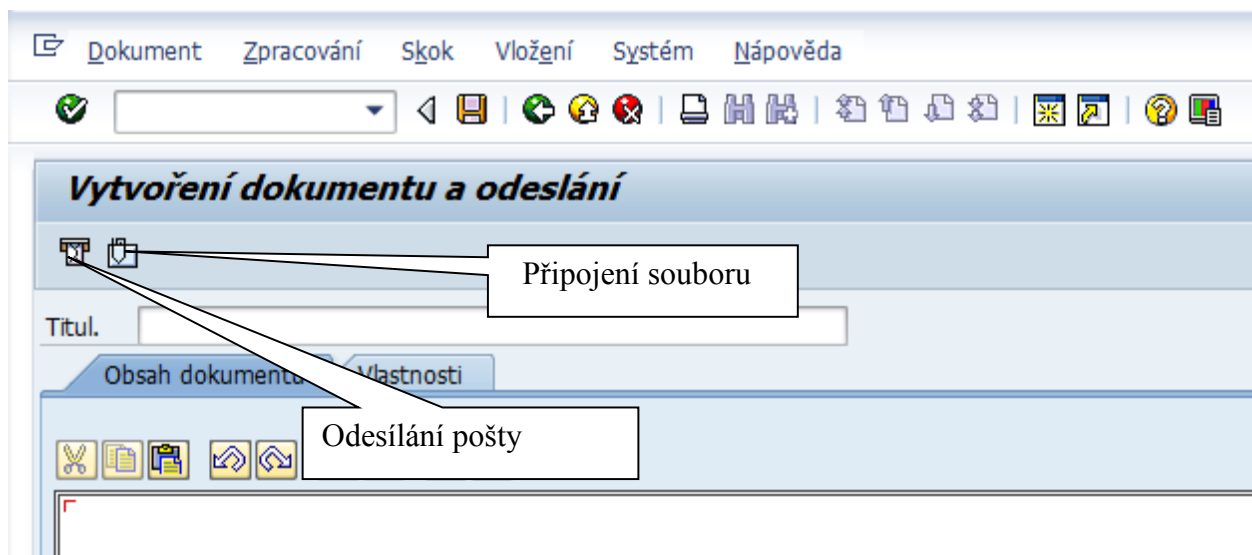
Nastavení implicitních formátů


16. Pošta v systému

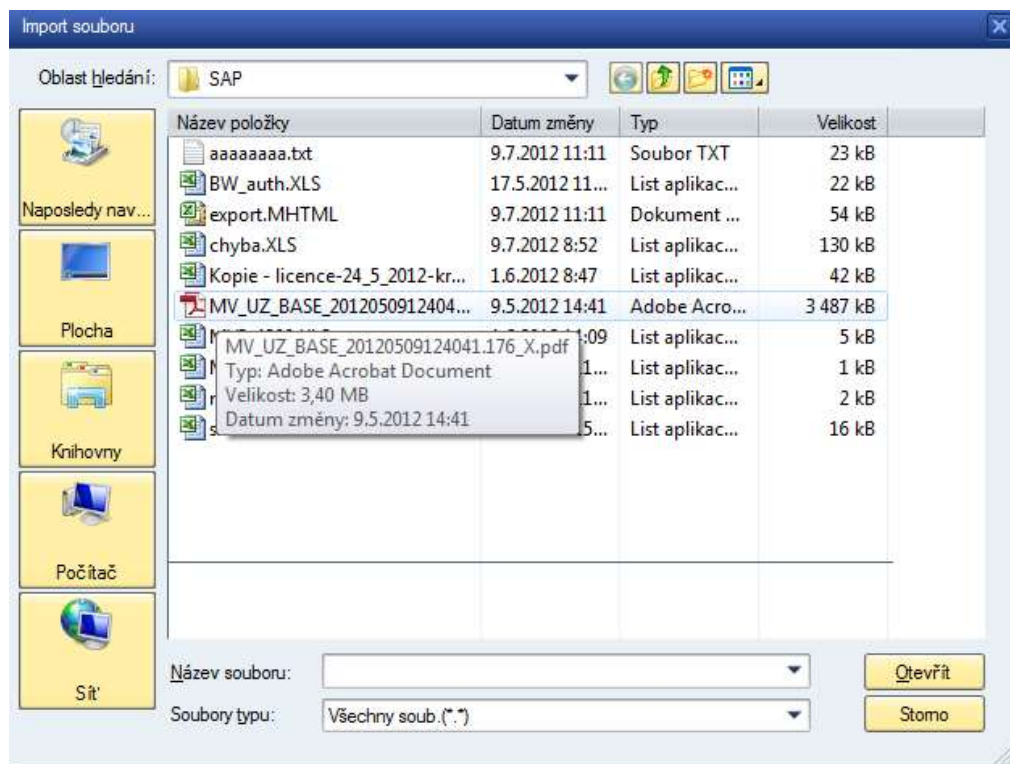
V systému je možné posílat jinému uživateli poštu Menu: Kancelář → SBWP- Pracoviště.

16.1. Odeslaná pošta

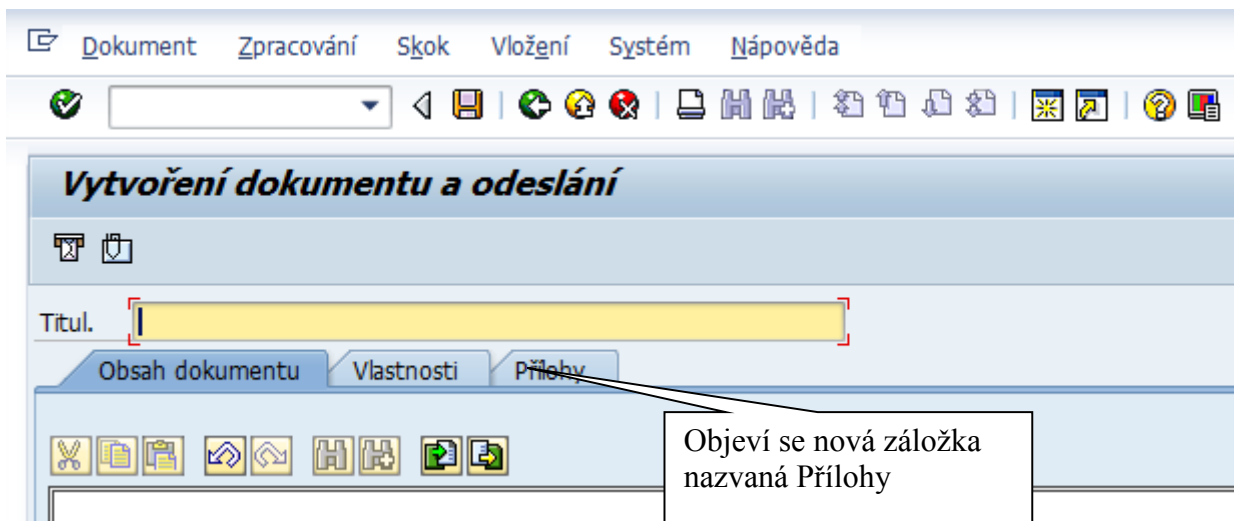
Menu: Kancelář → SBWP- Pracoviště --> Odeslaná pošta → Dokumenty





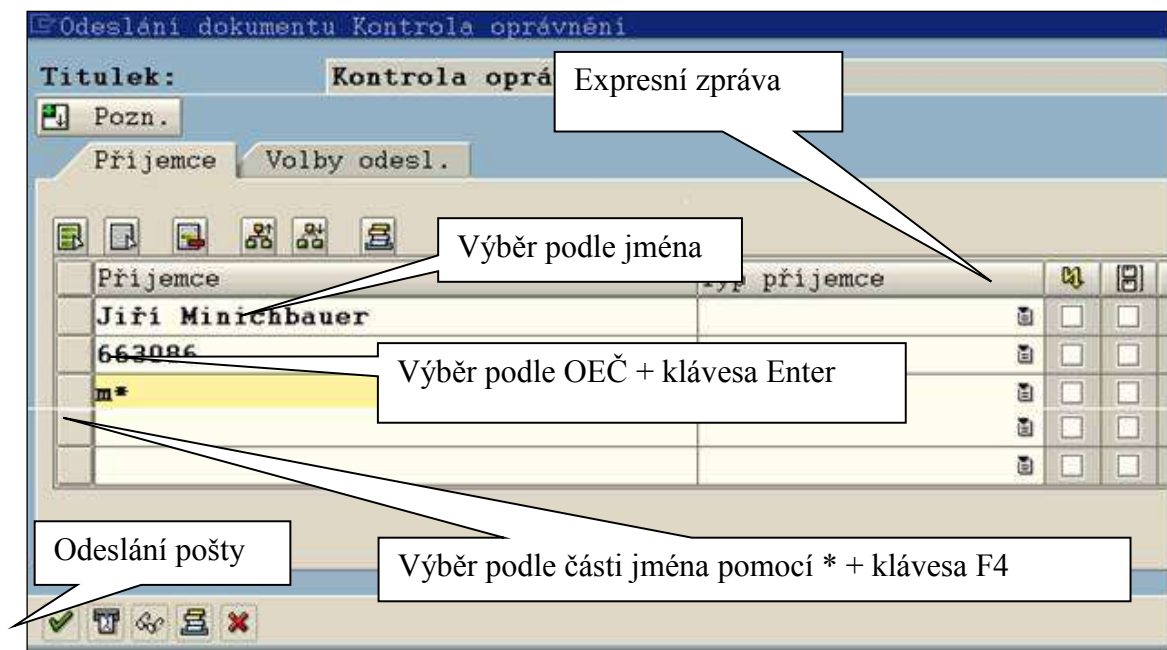
Jako součástí zásilky může být např. textový dokument. Připojení tohoto dokumentu se provede tlačítkem  a objeví se výběrová obrazovka stejná jako např. při otevírání souboru v MS WORD. Vyberete soubor a potvrdíte, viz následující obrázek.



Na obrazovce zprávy se objeví nová záložka Přílohy, kde uvidíte přiložené dokumenty.



Pro odeslání zprávy použijeme tlačítko  a objeví se výběrová obrazovka příjemce, vybereme příjemce a opět stiskneme tlačítko .



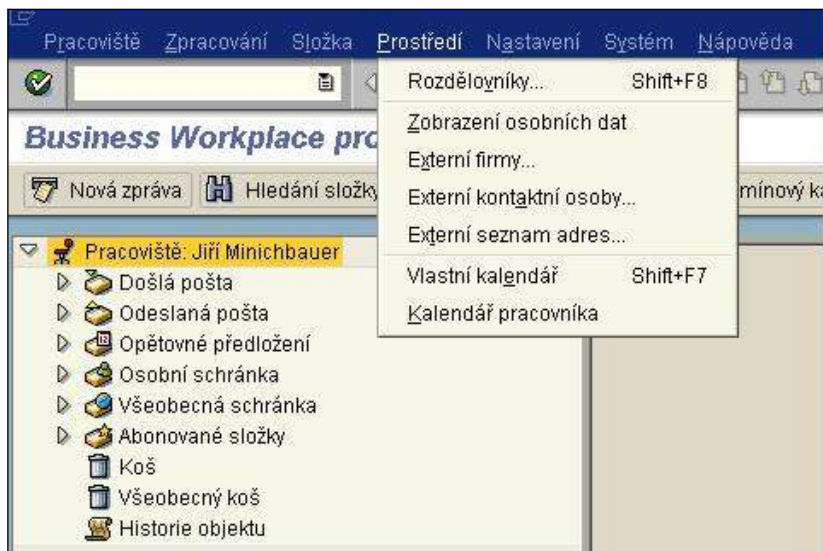
Při zadání hodnot **m*** do pole příjemce a potvrzením klávesou Enter se vyberou všichni uživatelé mailu systému, kteří mají ve jménu nebo příjmení na začátku M (nezáleží na velikosti písmena). Uživatelé vybereme dvojitým kliknutím na požadovaný řádek.

Dále provedeme odeslání pošty.

16.2. Rozdělovníky v mailu systému

Rozdělovníky

Pro ulehčení odesílání pošty je možné používat rozdělovníky. Přístup k rozdělovníkům je v transakci SBWP Prostředí -> Rozdělovníky



Můžeme vytvořit dva druhy rozdělovníků:

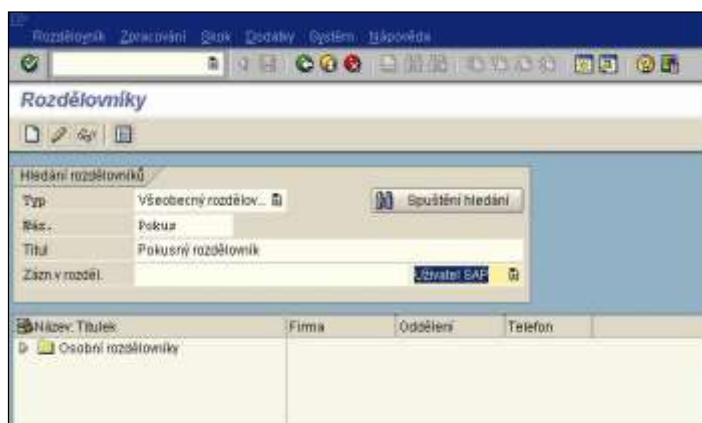
- osobní - pro vlastní potřebu
- veřejný – přístupný pro všechny uživatele

Omezení veřejných rozdělovníků

Vzhledem k tomu, že docházelo k výmazu veřejných rozdělovníků, byla provedena úprava týkající se Veřejné složky. Pouze omezený okruh uživatelů může zakládat, editovat a mazat v této složce objekty začínající MV. Ostatní uživatelé mají tyto objekty zpřístupněny pouze na čtení a mohou zakládat objekty, které nezačínají MV.

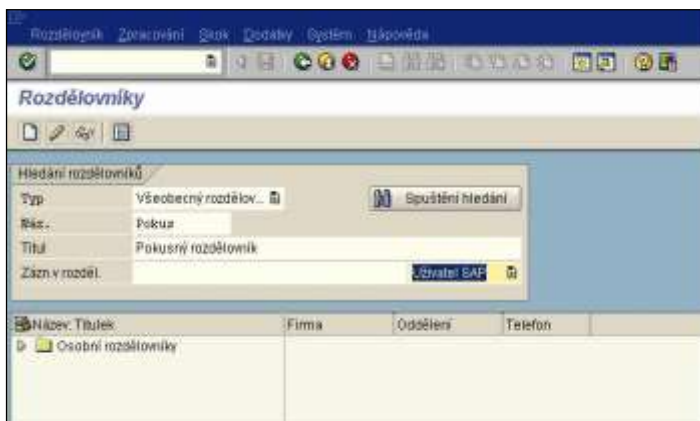
Hledání rozdělovníků v mailu systému

Zadáme typ rozdělovníku a název rozdělovníku. Dáme vyhledat.



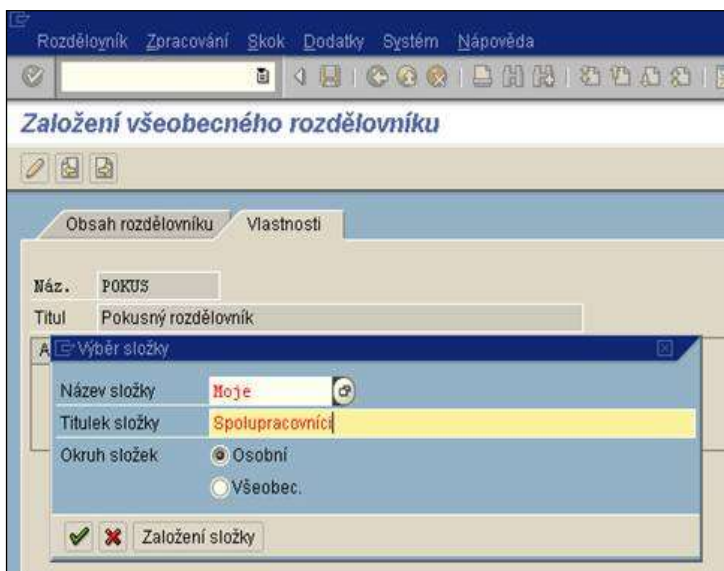
Vytvoření rozdělovníků v mailu systému

Založení rozdělovníku provedeme prostřednictvím tlačítka „Založení“.



Vyplníme povinná pole a klikneme na tlačítko „Založení“ :

- Název rozdělovníku
Maximálně 12 znaků dlouhé označení pro rozdělovník. Název rozdělovníku musí být jedinečný.
- Popis rozdělovníku
Maximálně 50 znaků dlouhý popis, který charakterizuje obsah rozdělovníku.



Indexování umožňuje rychlejší vyhledávání.

Senzitivita: Důvěrné
 Označení způsobí, že složka, rozdělovník nebo dokument je označen jako důvěrný.

Použití
 Důvěrné dokumenty, rozdělovníky a složky nejsou pro zástupce, kteří se ohlásí na svých mail boxech, viditelné.

Pozn.: Nejedná se o zákon 412/2005 Sb. o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti

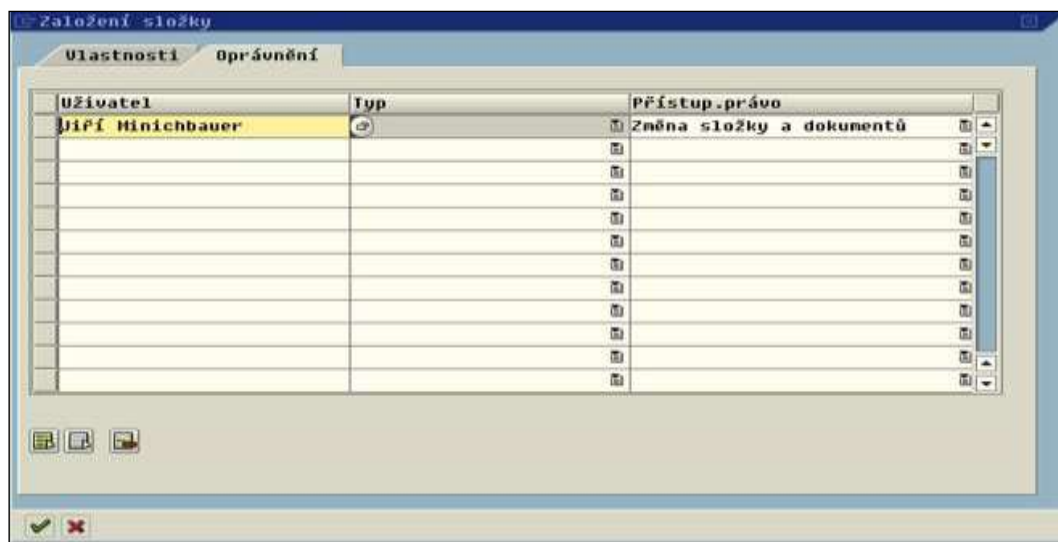
Rozdělovník musí být zařazen do složky.

Složky jsou pořadače, do nichž lze zařadit různé dokumenty a rozdělovníky. Složka může obsahovat další složky. Pomocí složek je strukturována Osobní a Všeobecná schránka. Název složky může být dlouhý maximálně dvanáct znaků.

Při založení složky je možné přidělovat přístupová práva k jednotlivým složkám a jednotlivé dokumenty a rozdělovníky tato práva dědí.

Na této obrazovce určíme, zda je složka přístupná pro všechny uživatele klienta nebo jestli je určena pro definovanou skupinu. Zároveň zde určujeme přístupové právo ke složce.

Autor má vždy plná práva a je uveden v záložce „Oprávnění“.



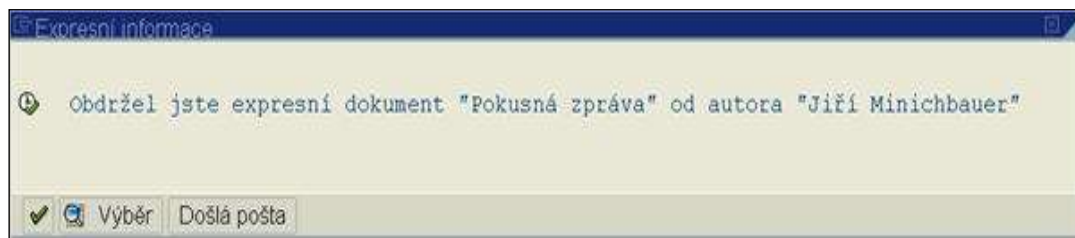
Na této obrazovce se přidělují přístupová práva ke složce a zároveň se zde definuje skupina uživatelů pro použití této složky.

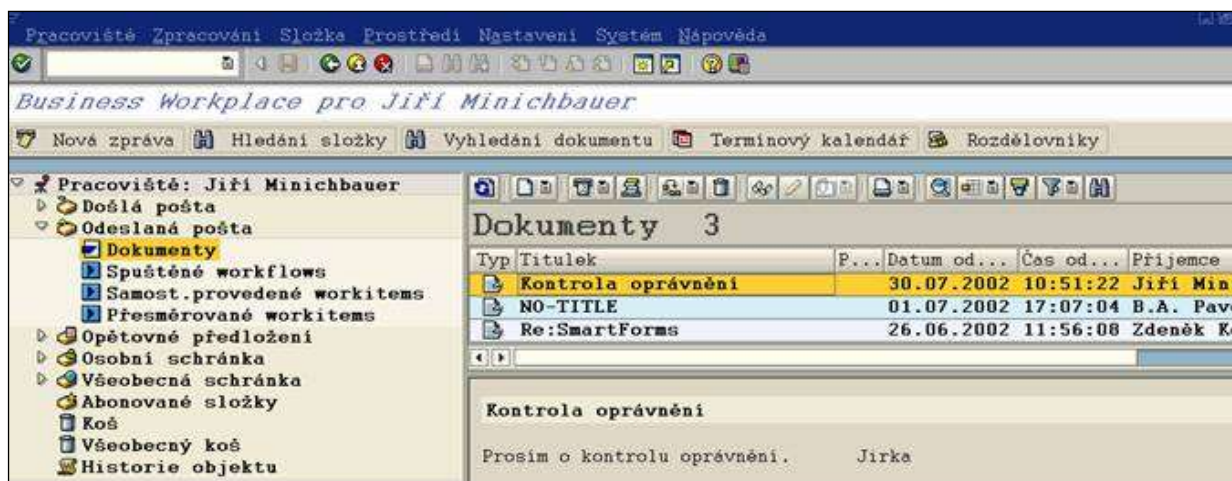
16.3. Došlá pošta

Menu: Kancelář → SBWP → Pracoviště → Došlá pošta

- Nečtené dokumenty - pouze nečtené
- Dokumenty - všechny

Při obdržení expresní zásilky se objeví Informační obrazovka. Z této obrazovky se můžete přepnout přímo do doručené zásilky. Pokud zásilka nebude expres, bude Vás stejné informační okno upozorňovat pouze při přihlášení do systému.






Přepínáním mezi jednotlivými zprávami se zároveň zprávy zobrazují ve spodní části obrazovky. Přes menu: Nastavení - Zapnutí (Vypnutí) přehledu lze zobrazení textu zprávy vypnout.

2x kliknout na vybranou zprávu - Dokument se zobrazí a je možno s ním dále pracovat (např. odeslat odpověď, vymazat, zobrazit příjemce atd.) dle nabídky Menu.

16.4. Výmaz zprávy - koš

Po výmazu je zpráva odeslána do koše. Koš se vyprazdňuje v průběhu noci, proto lze ještě tentýž den zprávu vyjmout z koše zpět a tím zabránit jejímu definitivnímu výmazu.



Menu: v základním menu Pracoviště volba  - po označení zprávy - pravé tlačítko myši - volba „Obnovení“ nebo po zobrazení (rozkliknutí) vybrané zprávy menu: Zpracování -> obnovení

16.5. Osobní schránka

Menu: Kancelář --> SBWP- Pracoviště --> Osobní schránka

Zprávy, které chceme uchovat, si odešleme do osobní schránky. **Ponechání v poště příliš zatěžuje systém.**

a) Zakládání podsložek v osobní schránce

Postavit kurzor ve stromu Osobní schránky na složku, pod kterou budeme vytvářet další podsložku. Menu: Složka -> Založit nové (nebo pravé tlačítko myši - Založení podsložky)

b) Přesun do schránky

Vybranou zprávu uchopit levým tlačítkem myši (objeví se značka kolečko), při stále stisknutém levém tlačítku se přesunout myši na složku, do které chci zprávu uložit. Přesun je ukončen uvolněním tlačítka myši.

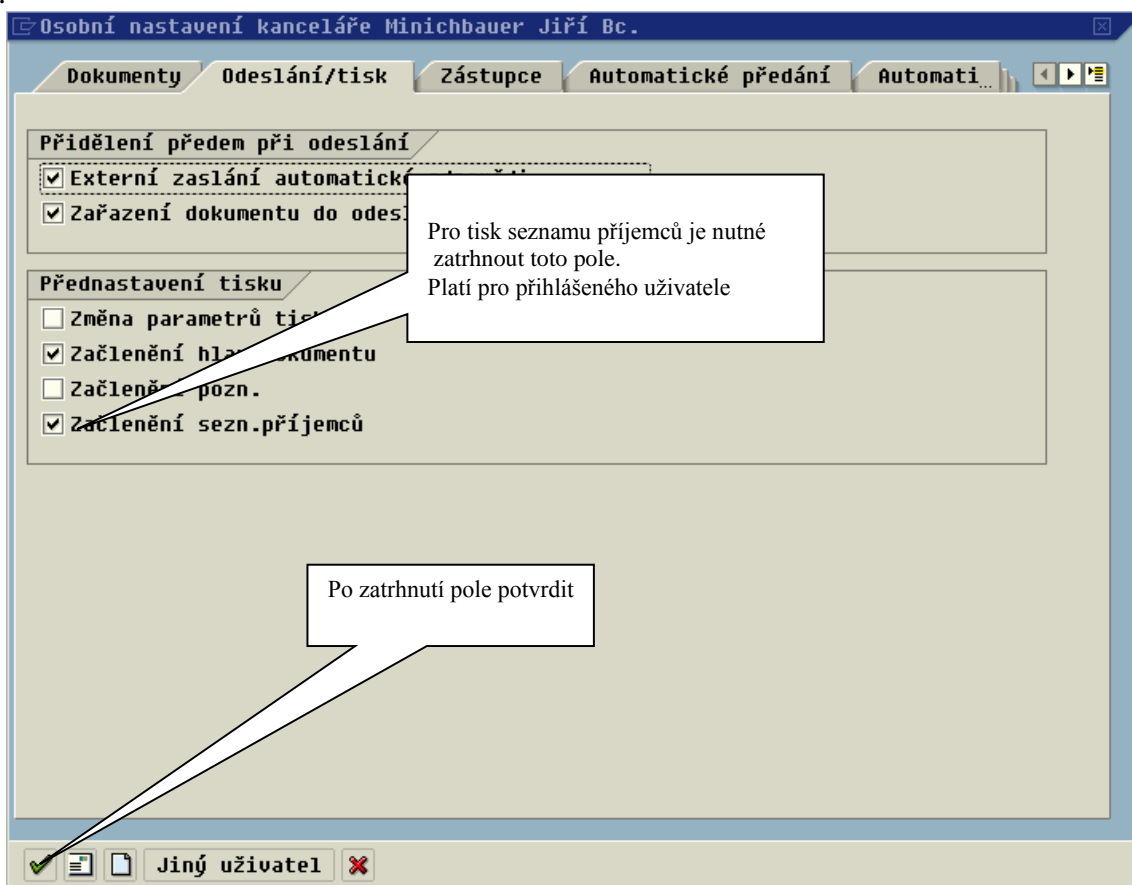
16.6. Nastavení kanceláře

Volby při tisku dokumentu

Volby při tisku dokumentu. Menu: Nastavení --> Nastavení kanceláře



V dialogovém okně s volbami přednastavení tisku se určuje, zda se v dokumentu se tisknou i seznamy příjemců. Rovněž je možné stejným způsobem tisknout poznámku, kterou odesílatel připojil k dokumentu.



16.7. Zástupce

Menu: „Nastavení -> Nastavení kanceláře“ v záložce „Zástupce“ se definuje zástupce přijaté pošty, kdy došla pošta uživateli A se zpřístupní uživateli B (pozor nelze nastavit zastupování do kruhu A->B->C->A)

Zástupce	Od	Do	Aktiv	Detaily
Minichbauer Jiří Ing.	24.09.2013	26.09.2013	<input checked="" type="checkbox"/>	

Odeslaná pošta přijde zastupovanému uživateli do složky „Došlá pošta“ a zástupce ji nalezne ve složce "Zástup. kanceláře" viz obrázek.

Business Workplace pro Minichbauer Jiří Ing.

Nová zpráva | Hledání složky | Vyhledání dokumentu... | Termínový kalendář | Rozšířovky

Pracoviště: Minichbauer Jiří Ing.

Došlá pošta

- Nečtené dokumenty 0
- Dokumenty 1
- Workflow 0
- Záznamy s prolouplátností 0
- Hlášení termínů 0
- Chybné záznamy 0

Odeslaná pošta

- Opětovně předložení
- Osobní schránka
- Všeobecná schránka
- Abonované složky
- Koš
- Všeobecný koš
- Koš

Odeslaná pošta

- Dokumenty
- Opětovně předložení
- Osobní schránka
- Zástup. kanceláře: XXX Test
- Došlá pošta
- Nečtené dokumenty 0
- Dokumenty 3
- Odeslaná pošta:Dokumenty
- Koš

Dokumenty 3

A...	Typ	Titulek	P...	Autor	Datum d...	K...	O...	Př...	P...	Velkost doku...
		nbrbrnmj,		Minichbauer Jiří Ing.	24.09.2013				1	1K
		ghktjk		XXX Test	24.09.2013				1	1K
		test		XXX Test	24.09.2013				1	1K

Složka, kde najdete dokumenty obdržené v rámci zastupování

16.1. Automatická odpověď

Menu: „Nastavení -> Nastavení kanceláře“ v záložce „Automatická odpověď“ definujeme odpověď na přijatou poštu v době nepřítomnosti.

The screenshot shows a web-based configuration interface for an automatic reply. The window title is "HR1(1)/020 Osobní nastavení kanceláře Minichbauer Jiří Ing.". The interface has a tabbed menu at the top with four tabs: "Zástupce", "Automatické předání", "Automatická odpověď" (which is selected), and "Správní inform.". Below the tabs, there are two main sections:

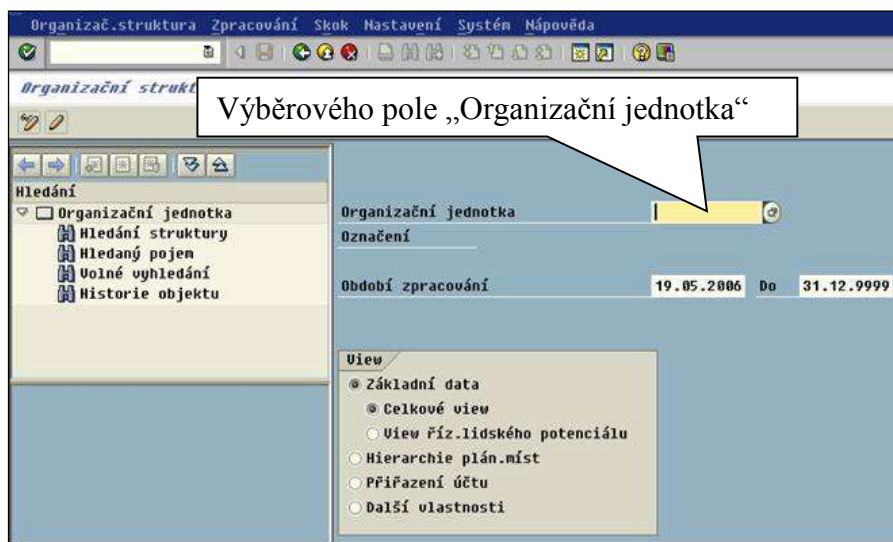
- Období aktivace** (Activation Period): Contains two date input fields. The first is labeled "Od" (From) and contains "04.10.2013". The second is labeled "Do" (To) and contains "04.10.2013". There are also small icons for deleting and saving the period.
- Dokument** (Document): Contains a text input field for the subject, labeled "Titulek", with the text "Dovolená". Below this is a toolbar with icons for copy, paste, undo, redo, bold, italic, and link. A large text area below the toolbar contains the text "Jsem na dovolené". At the bottom of this section, there are two status indicators: "Ř. 1, sl. 1" and "Ř. 1 - ř. 2 z 2 řádek".

At the bottom of the window, there is a status bar with a checkmark icon, a document icon, a "Jiný uživatel" (Another user) button, and a close icon.

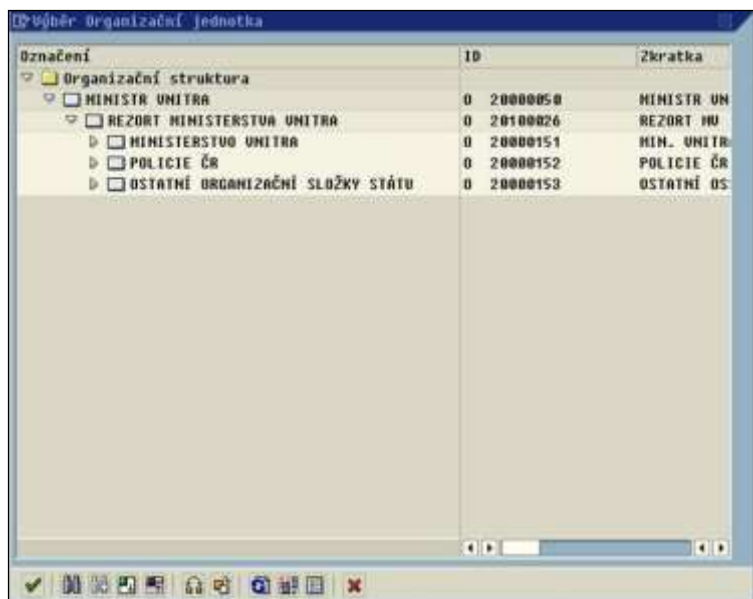
17. Chyby při spouštění transakcí

17.1. Transakce OSYS

V transakcích OSYS (Jedná se např. o transakce PPOM_OLD.) se občas vyskytnou chyby, které souvisí s organizační strukturou. Nejčastější chyba je např. při rozkliknutí matchcodu výběrového pole „Organizační jednotka“, kde není zobrazena žádná organizační struktura.



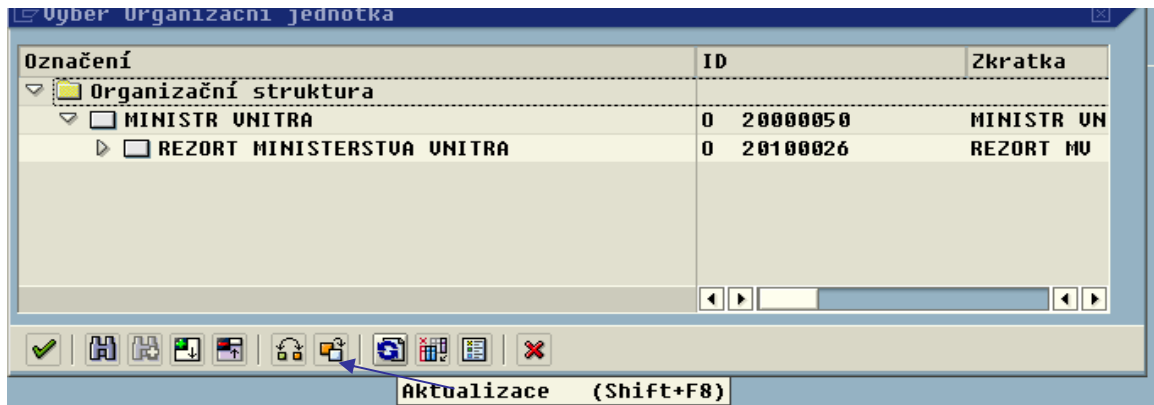
Výsledek při rozkliknutí matchcodu výběrového pole „Organizační jednotka“.



Pokud při rozkliknutí matchcodu výběrového pole „Organizační jednotka“ nejsou zobrazeny žádné objekty organizační struktury, nastaly pravděpodobně tyto chyby, které jsou způsobeny špatným načtením organizační struktury. Uživatel si může některé chyby odstranit sám.

Postup při odstranění chyb při načítání organizační struktury:

1. Spustit transakci Y_NACT_STR - Načtení org. struktury pro uživatele, která provede nové načtení organizační struktury.
2. V případě, že ani po novém načtení organizační struktury se struktura nezobrazí, je nutné provést aktualizaci, viz následující obrázek.



3. Pokud se ani po předchozích krocích struktura nezobrazí je nutné tuto skutečnost nahlásit jako chybu. Při hlášení chyby je nutné zaslat jako přílohu výpis z transakce SU53.

Pozor !

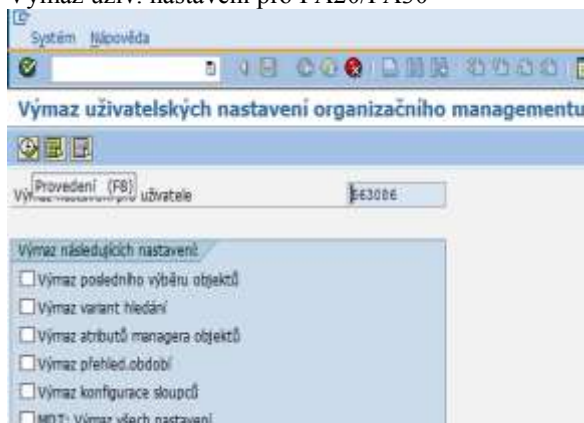
Při změně organizační struktury se uživateli nabízí stav od posledního načtení organizační struktury. Je proto nutné postupovat podle bodu 1.

17.2. Transakce PERS a OSZ

V transakcích PERS a OSZ (Jedná se např. o transakce PA20 a PA30) se stává, že při častém používání volného vyhledávání dojde k naplnění tabulky s výběrem hodnot a transakce. Toto má za následek neúměrně dlouhou dobu spuštění transakce nebo se požadovaná transakce nespustí. Další chybou je, že se transakce spouští s variantou vyhledávání, která obsahuje kmenové záznamy, ke kterým uživatel již nemá přístup (předání na jinou PO atd.). ***K odstranění těchto chyb jsou určeny transakce:***

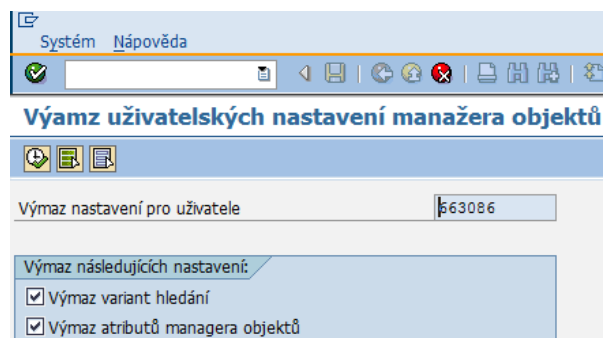
ZDEL_LTDY –

Výmaz uživ. nastavení pro PA20/PA30



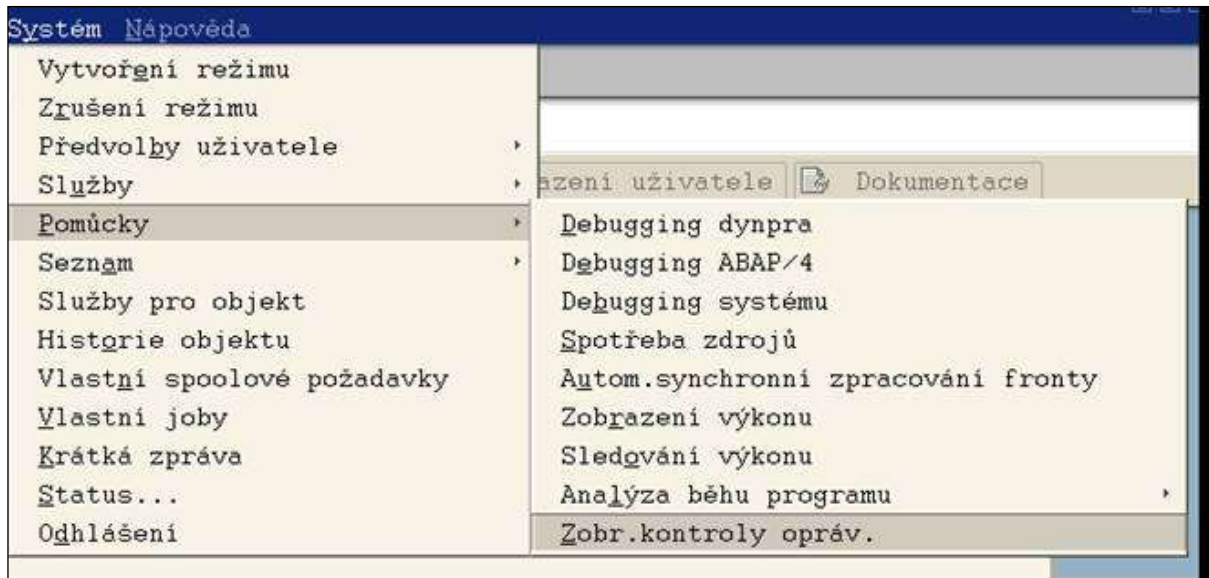
ZDEL_LTDX –

Výmaz uživ. nastav. org. managementu




18. Kontrola oprávnění (transakce SU53)

V systému jsou zapracovány mechanismy pro kontrolu přístupu k datům, kdy je uživateli povoleno přistupovat k danému segmentu dat. V podstatě platí – co není povoleno to je zakázáno, včetně přístupu k transakcím. K tomu je v systému nástroj pro kontrolu oprávnění (transakce SU53).



Z horizontálního menu: Systém → Pomůcky → Zobr. Kontroly oprávnění
Transakce SU53.

Tuto transakci spustíme bezprostředně po tom, co nám systém nahlásí chybu oprávnění např. přístup k transakci. V tomto případě se jedná pokus spustit transakci SPAD.

 Nemáte oprávnění pro transakci SPAD



Nebo k jinému objektu v systému např.: infotyp, subtyp atd.

Protokol o kontrole oprávnění zašlete prostřednictvím Solutions manageru (SM).

Jednotlivé kroky odeslání:

1. Protokol uložíme na PC
2. V SM založíme hlášení a soubor přiložíme (viz manuál pro SM)
3. Hlášení odešleme

18.1. Uložení hlášení na PC

Zobrazení dat oprávnění uživatele 663086				
Zobrazení textu				Zobrazení textu
Popis				Hodnoty oprávnění
• Uživatel	663086	Objekt oprávnění	S_QUERY	
• Systém	HR2	Klient	020	
• Datum	17.07.2012	Čas	12:42:00	
• Instan.	hrsap2	Param.profilu opr./nové - buffer.	4	

▼ Kontrola oprávnění se nezdařila				
▼ TřídaObjektu BC_C Báze - vývojové prostředí				
▼ Objekt oprávnění S_QUERY Oprávnění SAP Query				
▼ Pole oprávnění ACTIVI Činnost				
				02
▼ Data oprávnění pro uživatele 663086				
▼ TřídaObjektu BC_C Báze - vývojové prostředí				
▶ Objekt oprávnění S_QUERY Oprávnění SAP Query				

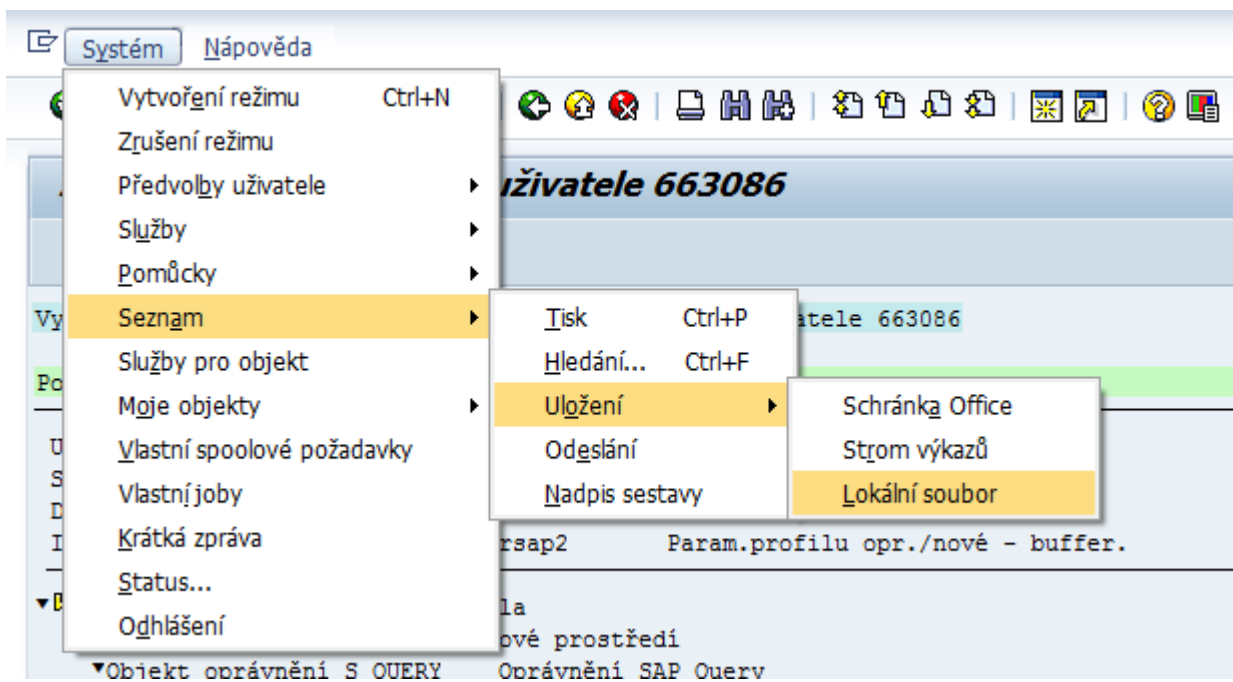
Zobrazený výpis kontroly dat oprávnění můžeme odeslat následujícím způsobem:

1. stiskneme tlačítko „Zobrazení textu“
2. Objeví se obrazovka, kde je výpis kontroly oprávnění. Tuto obrazovku odešleme do systému SM.

Zobrazení dat oprávnění uživatele 663086				
Vyhodnocení poslední nezdařené Kontrola oprávnění uživatele 663086				
Popis				Hodnoty oprávnění
Uživatel	663086	Objekt oprávnění	S_QUERY	
Systém	HR2	Klient	020	
Datum	17.07.2012	Čas	12:42:00	
Instan.	hrsap2	Param.profilu opr./nové - buffer.	4	

▼ Kontrola oprávnění se nezdařila				
▼ TřídaObjektu BC_C Báze - vývojové prostředí				
▼ Objekt oprávnění S_QUERY Oprávnění SAP Query				
▼ Pole oprávnění ACTIVI Činnost				
				02
▼ Data oprávnění pro uživatele 663086				
▼ TřídaObjektu BC_C Báze - vývojové prostředí				
▼ Objekt oprávnění S_QUERY Oprávnění SAP Query				
▼ Oprávnění s_SAP_ALL Generované oprávnění k profilu SAP_ALL				
Profil SAP_ALL Všechna oprávnění v systému SAP				
▼ Pole oprávnění ACTIVI Činnost				*

Z horizontálního menu: System → Seznam → Uložení → Lokální soubor viz



Dále viz kapitola - 10.6

19. E-learningový kurs EKIS

Přístup do e-learningového kursu je na webovské stránce: <http://skoleni.ekis.mv.cz/>

Uživatel = osobní evidenční číslo

Inicializační heslo = ekis12

Školení MV ČR

Navigace

Titulní stránka

- Moje stránka
- Hlavní nabídka
- Můj profil
- Moje kurzy

Nastavení

- Nastavení mého profilu

Moje kurzy

SAP OK - ovládání systému SAP ERP (sada 50-ti videokurzů)

Vyhledat kurzy:

1

Základy pro všechny

- 01 Logování do SAPu
- 02 Tvorba vlastního designu obrazovek SAPu - barevné schéma a písmo
- 03 Stavový řádek - obsah a získání informací
- 04 Různé možnosti spouštění transakcí
- 05 Popis základních částí obrazovky SAP
- 06 Automatický TAB
- 07 Informace o daném poli a o tom, kam se pole ukládá
- 08 Seznámení se základními typy systémových hlášení
- 09 Rychlé vyhledání hodnot z nabídky
- 10 Uložení transakcí do "Oblíbených"
- 11 Uložení a import "menu Oblíbené"
- 12 Výběhy a spuštění technického názvu transakce

20. Nastavení vlastních parametrů uživatele

Transakce ZBCPAR slouží pro nastavení vlastních uživatelských parametrů uživatelem a některých dat účtu uživatele, která nejsou v transakci SU3 běžnému uživateli přístupná.

Programem se mění data v lokálním systému, která jsou automaticky přenášena do centrální správy uživatelů a odtud zpětným přenosem do všech připojených systémů.

Transakce je nastavena tak, že každý uživatel má možnost změnit své parametry a to podle nabídky, která je definována správcem systému. Nabídka na změnu parametru je nastavena podle potřeby každého systému. Výběr parametrů určuje manažer nastavení příslušného modulu.

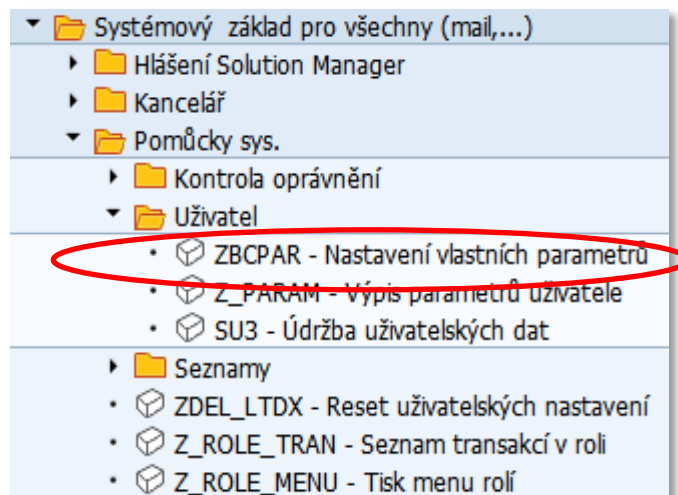
V případě, že se program spustí na systému, kde není nastavena centrální správa, provede změna nastavení lokálně.

Spuštění transakce na změnu parametrů

Transakce ZBCPAR se spouští z menu:

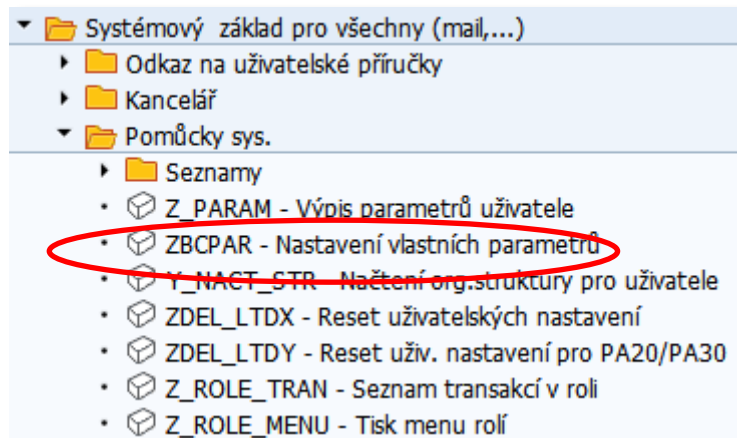
V systému EKIS EP (MV3):

Systémový základ pro všechny (mail,..) -> Pomůcky sys. -> Uživatel -> Nastavení vlastních parametrů

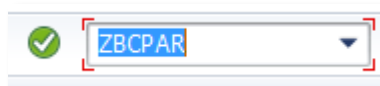


V systému EKIS HR (HR3):

Systémový základ pro všechny (mail,...) -> Pomůcky sys. -> Nastavení vlastních parametrů



nebo z příkazového řádku - ZBCPAR

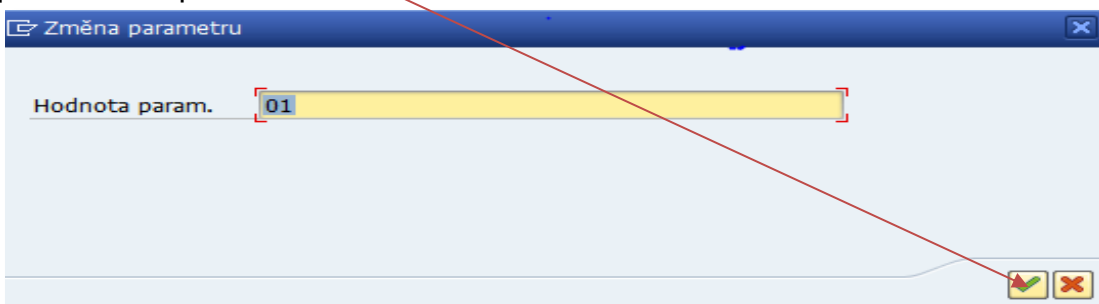


Po spuštění se objeví obrazovka - Změna vlastních parametrů.

Označíme ID parametru a stiskneme ikonu  Změna parametru

ID parametru	Název parametru	Původní ho	Nová hodno
EKO	Nákupní organizace	2134	
EVO	Navrhované hodnoty pro nákup	01	
FAX_EXTENS	Provolba fax	849606	
FAX_NUMBER	Fax	974	
FIS	FIFM: Finanční středisko	49000	
KOS	Nákl.středisko	2134512045	
MOB_NUMBER	Mobilní telefon		
ND9	Skupina uživatelů pro určení tiskárny ve vedení zásob	4600	
NDR	Tisk via řízení zpráv	X	
SMTP_ADDR	E-mail	jiri.minichba...	
TEL_EXTENS	Provolba telefon	849616	
TEL_NUMBER	Telefon	974	
TITLE_ACA1	Akademický titul	Ing.	

Objeví se obrazovka pro změnu parametru. Založíme, změníme nebo vymažeme hodnotu parametru a potvrdíme entrem.



Řádky, u kterých byla změněna hodnota parametru, jsou zvýrazněny žlutou barvou:

EVO	Navrhované hodnoty pro nákup	01	02
-----	------------------------------	----	----

Po zadání všech potřebných změn se pak najednou všechny zapíšou a propíší do všech systémů tlačítkem Aktivace.

