



User Manual
Release Pro

Rev.04 del 01/04/2021

User Manual

Release Pro

Prepared by
Alterna

SOMMARIO

1	PREMESSA	3
2	INSTALLARE SETUP RELEASEPRO	3
2.1	Setup controlli tabella – Setup Assistito	3
3	SETUP CONTROLLI TABELLA – SETUP ANAGRAFICHE	4
3.1	Setup Controlli Tabella – Pagina Controlli – Setup Anagrafiche.....	4
3.2	Impostare un controllo base	5
3.3	Impostare un controllo con filtri specifici	6
3.4	Impostare un controllo con relazione ad un'altra tabella	7
4	SETUP CONTROLLI TABELLA – ABILITA CONTROLLO DOCUMENTI	9
4.1	Controllo Documenti	9
5	SETUP CONTROLLI TABELLA – ABILITA CONTROLLI SULLA GENERAL JNL E SULLA ITEM JNL	10
5.1	Abilita controlli sulle registrazioni magazzino e registrazione coge	10
6	SOTTOSCRIZIONE APP	10

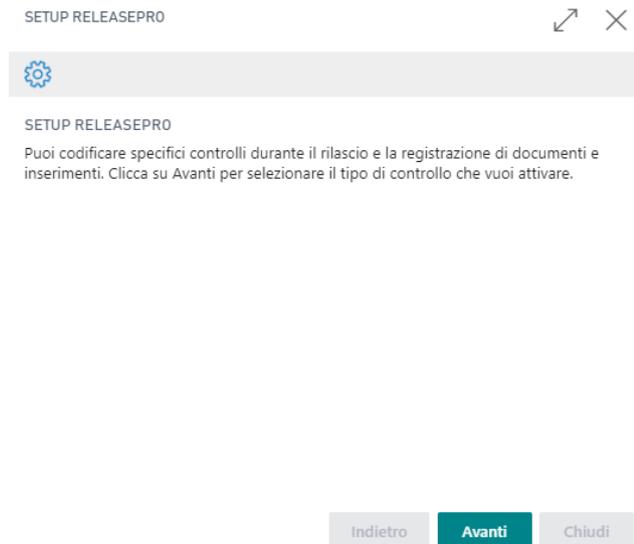
1 PREMESSA

Il presente documento contiene una guida utente per l'utilizzo di Release Pro

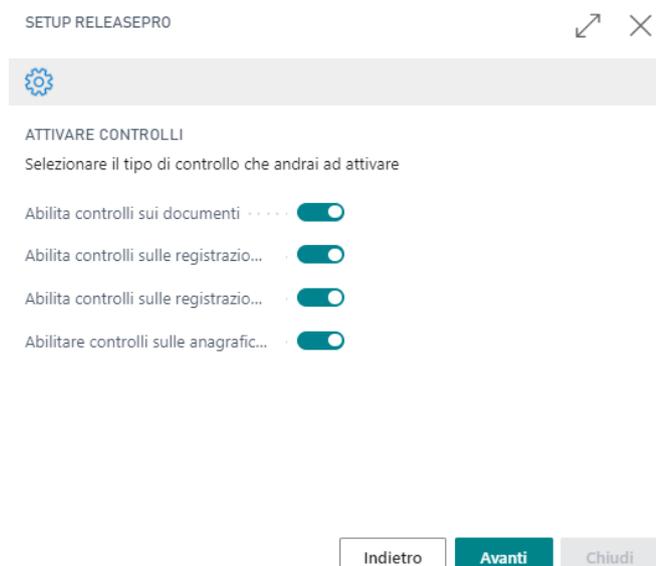
2 INSTALLARE SETUP RELEASEPRO

2.1 Setup controlli tabella – Setup Assistito

Per impostare dei controlli sulle tabelle bisogna all'inizio abilitare l'estensione ReleasePro. Aprire il *setup assistito* e scegliere la voce Setup ReleasePro. Il sistema aprirà quindi la guida assistita per installare l'estensione



Selezionare i flag desiderati su cui si vuole inserire i controlli, il setup sulle anagrafiche viene installato automaticamente



Una volta selezionati i flag il sistema chiederà di selezionare "Setup Tabella" in modo tale da entrare direttamente sulla pagina per configurare i controlli. Se invece si seleziona "avanti" si potrà accedere successivamente alla pagina tramite *setup controlli tabella*

SETUP RELEASEPRO



SETUP CONTROLLI TABELLA

Selezionare Setup Tabella per configurare controlli tabella e campi

3 SETUP CONTROLLI TABELLA – SETUP ANAGRAFICHE

3.1 Setup Controlli Tabella – Pagina Controlli – Setup Anagrafiche

Nella pagina del *setup controlli tabella* per creare un nuovo controllo selezionare “nuovo”

Come esempio selezioniamo un controllo da inserire sulla anagrafica cliente al **rilascio**:

- Nel campo *ID Tabella*, cliccando sugli assist button si aprirà la finestra *Ricerca Nome/Valore* dove occorre *selezionare* la tabella a cui si vuole applicare il controllo (in questo caso la 18 che è quella dei clienti)

Cerca

RICERCA NOME/VALORE

Nome	Valore
Cliente	18
Fornitore	23
Articolo	27
Risorsa	156
Testata Vendite	36
Righe Vendita	37
Testata Acquisti	38
Righe Acquisti	39
Righe registrazioni COGE	81
Righe reg. magazzino	83
Testata Trasferimenti	5740
→ <u>Righe Trasferimenti</u>	: 5741

- Il campo *Nome Tabella* verrà automaticamente compilato (in questo caso è *cliente*)

ID TABELLA	NOME TABELLA	TIPO DOCUMENTO	DESCRIZIONE TIPO DOCUMENTO	CAMPI	ABILITA CONT...
18	Cliente	11	Tutti i Documenti	0	<input type="checkbox"/>

- Nel campo *Tipo Documento* e *Descrizione tipo documento* bisognerà selezionare a quale tipologia di documento si vuole applicare il controllo. Per le anagrafiche questo campo è automaticamente compilato con *tutti i documenti* dato che non è necessario selezionare una tipologia specifica

3.2 Impostare un controllo base

Per impostare le condizioni che si vogliono applicare per il controllo cliccare su *Mostra Campi*. Si aprirà una nuova schermata dove si può inserire la condizione

ID CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	VALORE CAMPO	TIPO CONTROLLO	FILTRO CONDIZIONE	NO. DELLE CONDIZIONI TABELLE RELAZIONATE
0		<>	Errore		0

- Nel campo *Id Campo* inserire il campo a cui si vuole applicare il controllo (come esempio è usato l'indirizzo)
- Il campo *Descrizione Campo* viene automaticamente compilato prendendo la descrizione associata al campo
- Nel *Valore Campo* bisogna impostare il filtro per cui bisogna applicare il controllo (nell'esempio è stato messo '<>' e quindi il sistema controllerà che l'indirizzo sia sempre compilato)
- Nel *Tipo Controllo* si possono selezionare 3 opzioni differenti: **errore**: il sistema propone un messaggio di errore e non fa rilasciare l'anagrafica; **warning**: il sistema propone un messaggio di avviso, se viene dato l'ok il sistema ignorerà il controllo e rilascerà il documento; **notifica**: il sistema propone un messaggio di notifica nella parte in alto dello schermo)

← TABLEDATA - 18 | WORK DATE: 30/06/2019 ✓ SALVATO ↗

Dettagli tabella di controllo

Cerca + Nuovo Modifica lista Elimina → Condizioni Tabelle Relazionati Apri in Excel Visualizza opzioni

ID CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	VALORE CAMPO	TIPO CONTROLLO	FILTRO CONDIZIONE	NO. DELLE CONDIZIONI TABELLE RELAZIONATE
5	Indirizzo	<>"	Errore		0

Il controllo base è quindi concluso. Per attivarlo ritornare alla pagina iniziale e spuntare il flag *Abilita controlli*. In funzione del tipo di flusso che si vuole impostare, è necessario attivare i seguenti flag:

- *Abilita controlli al rilascio*: i controlli saranno eseguiti al rilascio dell'anagrafica o documento.
- *Abilita controlli in approvazione*: i controlli saranno eseguiti all'invio della richiesta di approvazione. Solo per le tabelle *Purchase Header*, *Purchase Line*, *Sales Header*, *Sales Line*.

Notare anche che la numerazione dei campi si è aggiornata ad 1 dato che abbiamo inserito un controllo

← Setup Controlli Tabella | Data del lavoro: 01/04/2020 ✓ Salvato 📄 ↗

Cerca + Nuovo Modifica lista Elimina → Mostra Campi Apri in Excel Visualizza opzioni

ID Tabella 1	Nome Tabella	Tipo Documento	Descrizione Tipo Documento	Campi	Abilita Controlli	Abilita controlli in approva...	Abilita controlli in rilascio
18	Cliente	11	Tutti i Documenti	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Se il controllo è stato codificato correttamente al rilascio di un cliente se l'indirizzo non è compilato il sistema proporrà l'errore seguente

← SCHEDA CLIENTE | WORK DATE: 01/04/2019 ✓ SALVATO ↗

10000 · Adatum Corporation

Nuovo documento Approvazione richieste Naviga Cliente Azioni Naviga Report Meno opzioni

Persona fisica Luogo di nascita

Soggetto residente Codice fiscale

Primo nome

Cognome

Data di nascita

! Il campo Indirizzo deve essere <>".

OK

Indirizzo e contatto Mostra meno

INDIRIZZO	CONTATTO
Indirizzo <input type="text"/>	Codice contatto <input type="text" value="CT000002"/>
Indirizzo 2 <input type="text"/>	Nome contatto <input type="text" value="Andrea Ricci"/>
Città <input type="text"/>	Nr. di telefono <input type="text"/>

3.3 Impostare un controllo con filtri specifici

Si possono impostare varie condizioni specifiche ai controlli immessi. Come esempio riutilizziamo il controllo impostato precedentemente per l'indirizzo su anagrafica cliente. L'obbiettivo è impostare un controllo per l'indirizzo mancante solamente ad esempio quando il codice paese è IT (Italia)

Per fare questo risonare nella pagina dei dettagli controlli tabella e nel campo *Filtro Condizione* selezionare il pulsante con i 3 puntini

← TABLEDATA - 18 | WORK DATE: 30/06/2019 ✓ SALVATO ↗

Dettagli tabella di controllo

Cerca + Nuovo Modifica lista Elimina Condizioni Tabelle Relazionati Apri in Excel Visualizza opzioni

ID CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	VALORE CAMPO	TIPO CONTROLLO	FILTRO CONDIZIONE	NO. DELLE CONDIZIONI TABELLE RELAZIONATE
5	Indirizzo	<>	Errore	<input type="text" value=""/>	0

Cerca valore

Si aprirà una nuova scheda dove sarà possibile impostare il filtro

- Nel *Numero Campo* selezionare il campo per cui si vuole impostare il filtro specifico (In questo caso è quello del cod. paese)
- Nel campo *Filtro Campo* immettere il valore del filtro. (In questo caso si vuole controllare solo per paese Italia e quindi inseriamo IT). Notare che è possibile concatenare più filtri e utilizzare tutti i valori classici (come ad esempio " , <>, ecc....)

Cerca + Nuovo Modifica lista Elimina Apri in Excel

FILTRI TABELLA - + Nuovo ↗

NUMERO CAMPO	DIDASCALIA CAMPO	FILTRO CAMPO
35	Cod. paese	IT

OK Annulla

Per completare il setup dare l'ok. In questa maniera è stato impostato un controllo con un filtro specifico e quindi il sistema andrà a proporci l'errore al rilascio solamente quando il cod. paese è uguale ad IT e l'indirizzo non è compilato.

3.4 Impostare un controllo con relazione ad un'altra tabella

Se si desidera è anche possibile impostare un controllo condizionato ad un campo presente in un'altra tabella.

Come esempio utilizziamo il campo *prezzo unitario* presente nelle righe degli ordini di vendite (tabella 37) che deve essere <>0, tuttavia il controllo deve essere fatto solo quando il cliente ha ad esempio come cod. paese IT (tabella 18)

Creare quindi un controllo base come spiegato nel punto 3.2 per il prezzo unitario

← SETUP CONTROLLI TABELLA | WORK DATE: 30/06/2019 ✓ SALVATO ↗

Cerca + Nuovo Modifica lista Elimina Mostra Campi Apri in Excel Visualizza opzioni

ID TABELLA	NOME TABELLA	TIPO DOCUMENTO	DESCRIZIONE TIPO DOCUMENTO	CAMPI	ABILITA CONT...
37	Righe vendite	11	Tutti i Documenti	1	<input checked="" type="checkbox"/>

← TABLEDATA - 37 | WORK DATE: 30/06/2019 ✓ SALVATO ↗

Dettagli tabella di controllo

Cerca + Nuovo Modifica lista Elimina Condizioni Tabelle Relazionati Apri in Excel Visualizza opzioni

ID CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	VALORE CAMPO	TIPO CONTROLLO	FILTRO CONDIZIONE	NO. DELLE CONDIZIONI TABELLE RELAZIONATE
22	Prezzo unitario	<>0	Errore		0

Per impostare la tabella a cui relazionare il controllo selezionare il pulsante “Condizioni Tabelle Relazionati”

← TABLEDATA - 37 | WORK DATE: 30/06/2019 ✓ SALVATO ↗

Dettagli tabella di controllo

Cerca + Nuovo Modifica lista **Condizioni Tabelle Relazionati** Apri in Excel Visualizza opzioni

ID CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	VALORE CAMPO	TIPO CONTROLLO	FILTRO CONDIZIONE	NO. DELLE CONDIZIONI TABELLE RELAZIONATE
22	Prezzo unitario	<>0	Errore		0

Si aprirà una nuova scheda:

- Nel campo *Id Tabella Relazione* selezionare la tabella a cui relazionare il controllo (in questo caso la tabella 18 che è quella dei clienti)
- Nel campo *Filtro Condizione* impostare il filtro del campo, il procedimento è speculare a quello spiegato nel passaggio 3.3. In questo caso il campo a cui associare il filtro è quello del cod. paese che deve essere uguale ad IT

← TABELLA CONTROLLI RELAZIONATI | WORK DATE: 30/06/2019 ✓ SALVATO ↗

Cerca + Nuovo Modifica lista Elimina Tabella Relazioni Apri in Excel

ID TABELLA RELAZIONE	VALORE TABELLA CONDIZIONE	FILTRO CONDIZIONE	HA RELAZI... TABELLA
18	Cliente	VERSION(1) SORTING(Field1) WHERE(Field3...	No

Per completare il setup è necessario mettere in relazione le 2 tabelle. Per fare ciò selezionare il pulsante *Tabella Relazioni*

ID TABELLA RELAZIONE	VALORE TABELLA CONDIZIONE	FILTRO CONDIZIONE	HA RELAZI... TABELLA
18	Cliente	VERSION(1) SORTING(Field1) WHERE(Field3...	No

Si aprirà una nuova scheda dove automaticamente il sistema immetterà le 2 tabelle da relazionare (in questo caso la 18 con la 37)

Dovremmo quindi mettere in relazione il *nr. Cliente* della tabella 18 con il campo del *vendere a nr. Cliente* dato che in questo caso il nostro documento è un ordine di vendita

CLIENTE	RIGHE VENDITE
1	2
Nr.	Vendere a - Nr. cliente

Notare che una volta impostato questa relazione il sistema aggiornerà il campo *Ha relazioni Tabella* confermando l'inserimento della relazione

ID TABELLA RELAZIONE	VALORE TABELLA CONDIZIONE	FILTRO CONDIZIONE	HA RELAZI... TABELLA
18	Cliente	VERSION(1) SORTING(Field1) WHERE(Field3...	SI

Il controllo è così correttamente impostato. Il sistema quindi proporrà un errore al rilascio dell'ordine di vendita solo quando il prezzo unitario sarà <>0 e il cod. paese sull'anagrafica cliente sarà uguale a IT

4 SETUP CONTROLLI TABELLA – ABILITA CONTROLLO DOCUMENTI

4.1 Controllo Documenti

Per impostare il setup di controllo bisogna sempre andare sulla pagina dei *setup controlli tabella* e selezionare una tabella relativa ai documenti di vendita o acquisto (come ad esempio tabella 36 – testate vendita)

Il ragionamento poi per compilare il setup è lo stesso utilizzato per le anagrafiche e quindi si può sempre impostare un campo desiderato a cui applicare il controllo

Per i controlli dei documenti è possibile selezionare il tipo di documento dal campo *Tipo Documento*

← SETUP CONTROLLI TABELLA | WORK DATE: 30/06/2019 ✓ SALVATO ✕

Cerca + Nuovo Modifica lista Elimina Mostra Campi Apri in Excel Visualizza opzioni

ID TABELLA	NOME TABELLA	TIPO DOCUMENTO	DESCRIZIONE TIPO DOCUMENTO	CAMPI	ABILITA CONT...
37	Righe vendite	11	Tutti i Documenti	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Cerca Apri in Excel

RICERCA NOME/VALORE ↗

NOME	VALORE
Offerta	0
Ordine	1
Fattura	2
Nota Credito	3
Ordine Programmato	4
Ordini di Reso	5
Tutti i Documenti	11

OK Annulla

Così facendo il controllo verrà fatto solamente sul documento selezionato

Il controllo viene fatto al rilascio del documento

5 SETUP CONTROLLI TABELLA – ABILITA CONTROLLI SULLA GENERAL JNL E SULLA ITEM JNL

5.1 Abilita controlli sulle registrazioni magazzino e registrazione coge

Il setup ReleasePro abilita i controlli anche per le registrazioni di magazzino e le registrazioni coge. Il setup da impostare segue il ragionamento fatto sia per il setup delle anagrafiche che quello dei documenti. Le tabelle di riferimento sono la 81 e la 83

La differenza in questo caso è che il controllo viene fatto quando si seleziona il pulsante “registra” al posto del pulsante di rilascio

← REGISTRAZIONI MAGAZZINO | WORK DATE: 01/04/2019 NON SALVATO ✕

Nome batch DEFAULT ...

Gestione Elabora Registra/Stampa Riga Articolo Visualizza opzioni

Registra Registra e stampa Stampa...

REGISTR...	MOVIME...	DOCUME...	ARTICOLO	DESCRIZIONE	UBICAZIONE	QUANTITÀ	DI MISURA	IMPORTO UNITARIO	IMPORTO	IMPOR SCOR
01/04/2019	Rettifica posit					0		0,00	0,00	0

Anche in questo caso è possibile selezionare uno specifico tipo di documento dai *controlli tabella*

6 SOTTOSCRIZIONE APP

Ogni funzionalità dell'App richiede una sottoscrizione valida.

Con la prima installazione, il sistema attiva in automatico un piano trial.

Al termine del periodo di prova è possibile sottoscrivere un livello di prodotto (funzionalità) utilizzando la pagina Alterna Apps o direttamente dalle notifiche di sistema, cliccando sul collegamento che aprirà il wizard di attivazione prodotto.