

IBM

@server

iSeries

Napredni planer opravil

*Različica 5 izdaja 3*







@server

iSeries

Napredni planer opravil

*Različica 5 izdaja 3*

**Opomba:**

Pred uporabo teh informacij in izdelka, ki ga opisujejo, preberite "Opombe", na strani 29.

**Četrta izdaja (Avgust 2005)**

Ta izdaja velja za različico 5, izdajo 3, raven popravkov 0 izdelka IBM Operating System/400 (številka izdelka 5722-SS1) in Naprednega planerja opravil (številka izdelka 5722-JS1) ter za vse nadaljnje izdaje in ravni popravkov, dokler ne bo v novih izdajah navedeno drugače. Ta različica ne deluje na vseh modelih RISC (računalnik z zoženim naborom ukazov) niti ne deluje na modelih CISC.

© Copyright International Business Machines Corporation 1998, 2005. Vse pravice pridržane.

---

## Kazalo

### **Naprednim planerjem opravil. . . . . 1**

Kaj je novega v Naprednem planerju opravil za V5R3 . . . . .	1
Natis te teme . . . . .	3
Napredni planer opravil za brezžične naprave . . . . .	4
Strojne in programske zahteve . . . . .	5
Izbira naprave . . . . .	5
Konfiguriranje brezžičnega okolja . . . . .	6
Konfiguriranje vašega spletnega strežnika aplikacij . . . . .	6
Zahteve . . . . .	6
Inicializacija Naprednega planerja opravil za brezžične naprave v strežniku HTTP . . . . .	7
Izbira jezika . . . . .	7
Povezovanje z iSeries . . . . .	7
Prilagajanje povezave . . . . .	8
Upravljanje Naprednega planerja opravil za brezžične naprave . . . . .	8
Namestitvev Naprednega planerja opravil . . . . .	9
Nastavitev Naprednega planerja opravil . . . . .	9
Dodeljevanje splošnih lastnosti . . . . .	11
Dodeljevanje knjižnic podatkov uporabnikom . . . . .	12
Podajanje ravni dovoljenj . . . . .	12
Nastavitev planskega koledarja . . . . .	13
Nastavitev koledarja prostih dni . . . . .	14
Nastavitev finančnega koledarja . . . . .	15
Podajanje poštnega strežnika, ki bo v uporabi za opozarjanje . . . . .	16

Nastavitev več planskih okolij . . . . .	16
Upravljanje Naprednega planerja opravil . . . . .	17
Načrtovanje odvisnosti opravil . . . . .	18
Nadzorovanje dejavnosti opravil za Naprednega planerja opravil . . . . .	19
Nadzorovanje sporočil z Naprednim planerjem opravil . . . . .	20
Načrtovanje opravil . . . . .	21
Izdelava in planiranje opravila . . . . .	21
Izdelava in delo z območjem lokalnih podatkov . . . . .	21
Izdelava in planiranje skupine opravil . . . . .	22
Izdelava začasno planiranega opravila . . . . .	22
Izdelava predhodno definiranih planov . . . . .	23
Izdelava aplikacij/ukazov za nadzor opravil in delo z njimi . . . . .	24
Delo z opozorili . . . . .	24
Delo s seznamami knjižnic . . . . .	25
Delo s spremenljivkami ukaza . . . . .	26
Odpravljanje težav z Naprednim planerjem opravil . . . . .	26

### **Dodatek. Opombe . . . . . 29**

Blagovne znamke . . . . .	30
Določbe in pogoji za snemanje publikacij z oddaljenega računalnika in njihov natis . . . . .	31



---

## Naprednim planerjem opravil

Licenčni program Advanced Job Scheduler (AJS - Napredni planer opravil) (5722-JS1) je trdoživ planer, ki omogoča neprekinjeno nenadzorovano obdelavo opravil. Izbirajte med običajnimi, finančnimi in uporabniško definiranimi koledarji, s pomočjo katerih opišete in nastavite planski scenarij, ki ga potrebujete v Naprednem planerju opravil. Pregledate lahko tudi arhiv dokončanja opravila in upravljate opozarjanje statusa opravila.

Licenčnega programa Napredni planer opravil ni treba namestiti v vsak sistem zaključne točke v vašem omrežju Osrednjega upravljanja. Če Naprednega planerja opravil namestite v osrednji sistem, bodo opravila ali naloge, ki jih definirate v sistemu zaključne točke, zbirale informacije, ki jih potrebuje osrednji sistem. Vendar pa morate vse informacije o definiciji opravil nastaviti v osrednjem sistemu.

Če je v sistemih vašega omrežja Napredni planer opravil nameščen lokalno, lahko naloge planirate zunaj omrežja Osrednjega upravljanja. Z možnostjo **Moje povezave** v Navigatorju iSeries lahko dostopate do Naprednega planerja opravil v tem lokalnem sistemu, če razširite ikono **Upravljanje z delom**.

Pri upravljanju Naprednega planerja opravil vam bodo v pomoč naslednje informacije. Najprej morate namestiti licenčni program, nato pa prebrati informacije o nalogah, s pomočjo katerih lahko prilagodite Naprednega planerja opravil. Nato lahko s pomočjo preostanka nalog delate s planerjem in ga upravljate.



### **Napredni planer opravil za brezžične naprave**

Seznanim se z uporabo funkcije Naprednega planerja opravil za brezžične naprave za upravljanje planiranih opravil.



### **Namestitev Naprednega planerja opravil**

Če želite namestiti Naprednega planerja opravil, opravite naslednje korake.

### **Nastavitev Naprednega planerja opravil**

Če ste namestili Naprednega planerja opravil in ga prvič uporabljate, ga morate najprej prilagoditi. Oglejte si, kako glede na vaše potrebe podate splošne lastnosti, ki jih uporablja Napredni planer opravil.

### **Upravljanje Naprednega planerja opravil**

Nastavite medsebojno odvisna opravila ali skupine opravil. Izberete lahko tip odvisnosti, ki odraža način obdelave opravil v vašem okolju.

### **Odpravljanje težav z Naprednim planerjem opravil**

Če opravilo ni zagnano ob predvidenem času, preverite, kaj lahko storite.

Več informacij o licenčnem programu Napredni planer opravil vam je na voljo na spletni strani izdelka Napredni planer opravil.



---

## Kaj je novega v Naprednem planerju opravil za V5R3

V V5R3 vam Napredni planer opravil nudi nove in naprednejše načine planiranja opravil ter izboljšave za dostop do opravil iz Navigatorja iSeries.

## Napredni planer opravil za brezžične naprave

Napredni planer opravil lahko uporabljate tudi z brezžičnimi napravami, kot je PDA.

### Opozorjanje

S pomočjo možnosti opozarjanja v Naprednem planerju opravil je podani sprejemnik samodejno obveščen prek elektronske pošte. Uporabnika ni mogoče zgolj obvestiti prek elektronske pošte, temveč lahko elektronski pošti pripnete tudi tiskalniški izhod v formatu PDF.

Obvestilni ukaz SNDDSTJS (pošlji pošiljko s pomočjo planerja opravil), ki ga poda Napredni planer opravil, vam je vedno na voljo iz znakovnega vmesnika. Ukaz je na voljo tudi, če na strani s **splošnimi** lastnostmi Naprednega planerja opravil v Navigatorju iSeries podate drug obvestilni ukaz.

### Nove lastnosti opravil

V izdajah, starejših od V5R3, so bile lastnosti opravil dosegljive le z uporabo znakovnega vmesnika. Zdaj lahko z njimi delate tudi v Navigatorju iSeries.

- **Območje lokalnih podatkov**  
Odslej lahko za planirano opravilo podate območje lokalnih podatkov. Z uporabo območja lokalnih podatkov lahko shranite podatke, specifične za posamezno opravilo. Do območja lokalnih podatkov opravila ima dostop vsak ukaz v tem opravilu.
- **Korak ukaza**  
Z ukazom SETSTPJS (nastavi korak s pomočjo planerja opravil) v programu CL lahko spremljate razvoj opravila. Ukaz podajte, skupaj z opisom, vedno, ko se vam zdi, da je to v programu potrebno. Opisno besedilo, povezano z ukazom, je prikazano v polju Korak ukaza na strani **Zadnji zagon** lastnosti planiranega opravila. Polje Korak ukaza si lahko ogledate tudi v pogovornem oknu **Status** aktivnega opravila. Omenjeno polje je samodejno ažurirano vsakič, ko opravilo naleti na ukaz SETSTPJS.
- **Izdelava in delo z dokumentacijo opravila**  
S pomočjo dokumentacije opravila lahko podate besedilo. V njem je lahko opisano opravilo ali posebni pomisleki, povezani z opravilom.
- **Nadzorovanje opravil, ki niso zagnana v časovni omejitvi**  
Podajte, ali želite v primeru, da se opravilo ne zažene v določenem času, poslati opozorilno sporočilo. Podajte **prejemnika in omejitve** na strani **Opozorjanje**. Podajte privzete nastavitve na strani Nadzor opravila/aplikacije.
- **Možnost števca preskoka**  
Ko planirate opravila, lahko z uporabo polja za preskok planirate opravila vsak drug teden, vsak tretji teden, itd. Če želite to storiti, izberite **Tedensko** ter izberite samo en dan v tednu in podajte **Števec preskoka**. Števec preskoka z vrednostjo ena zažene opravilo vsakih štirinajst dni.

### Nove lastnosti Naprednega planerja opravil

- **Poslovno leto**  
Odslej lahko nastavite koledar na vaše poslovno leto. S poslovnim koledarjem lahko podate plan, ki je prilagojen vašim poslovnim potrebam. Poslovni koledar lahko dodelite tudi planiranemu opravilu.
- **Čas dneva zagona opravila**  
Čas dneva, ki ga upoštevate za začetek novega dneva. Za vsa opravila, nastavljena za uporabo tega časa dneva, bo datum opravila spremenjen na predhodni dan, če je čas zagona opravila zgodnejši kot **Začetni čas dneva**.
- **Knjižnice podatkov**  
Podate lahko, do katerih knjižnic podatkov lahko dostopa uporabnik. Isto knjižnico podatkov lahko uporablja več uporabnikov. Knjižnica podatkov bo vsebovala vse objekte, najdene v knjižnici QUSRIJS. Imate lahko poljubno število knjižnic podatkov.
- **Več planskih okolij**  
V istem sistemu lahko nastavite več planskih okolij. S tem lahko izvirna knjižnica podatkov deluje kot dejavna knjižnica podatkov, kopirano knjižnico podatkov pa je mogoče uporabiti za preizkušanje. Zaradi tega imate dve planski okolji, preizkusno in dejansko. Poleg tega je mogoče preizkusno knjižnico podatkov uporabiti kot varnostno kopijo, če pride do napake v izvornem sistemu. Ta možnost vam nudi dodatno zaščito, če povzročite napako v izvorni knjižnici podatkov, saj imate varnostno kopijo knjižnice podatkov.



- **Preskok odvisnosti**

Pri planiranju opravil lahko podate, da bo odvisno opravilo preskočeno, če se njegovi predhodniki in nasledniki izvajajo na dan, na katerega zagon odvisnega opravila ni planiran. Če želite, na primer, da se mesečno opravilo zažene med dvema tedenskima opraviloma, z uporabo polja **Prag preskoka** v lastnostih **Odvisnosti opravila** podajte časovni interval v minutah za odvisno opravilo. Če je časovna razlika med časom zaključitve prvega tedenskega opravila in časom, za katerega je planiran zagon mesečnega opravila, večja kot podana časovna vrednost, je odvisnost preskočena, izvedeno pa bo naslednje tedensko opravilo. Odvisno opravilo je zagnano le, če je časovna razlika manjša ali enaka vrednosti **Praga preskoka**.

- **Distribucija poročil**

Ta funkcija vam omogoča, da vmesne datoteke, ki jih izdelava opravilo, distribuirate v dodatne izhodne čakalne vrste. V izdajah, starejših od V5R3, je bilo distribuiranje poročil na voljo le v znakovnem vmesniku. Zdaj pa lahko z Navigatorjem iSeries nastavite ravni dovoljenj za opravila, funkcije izdelka in podate privzeta dovoljenja novega opravila. Elektronskim opozorilom lahko pripnete tudi tiskalniški izhod (v formatu PDF).

- **Dovoljenja**

V izdajah, starejših od V5R3, ste lahko ravni dovoljenj podali v znakovnem vmesniku. Zdaj pa lahko z Navigatorjem iSeries nastavite ravni dovoljenj za opravila, funkcije izdelka in podate privzeta dovoljenja novega opravila.

- **Skupina začetnega diskovnega področja**

V Naprednih paketnih informacijah (Advanced Batch Information) lahko podate začetno nastavitve za ime skupine diskovnega področja (znanega tudi kot pomožni pomnilniški prostor (ASP)) za začetno nit predloženega opravila. Nit lahko z uporabo ukaza SETASPGRP (nastavi skupino pomožnega pomnilniškega prostora) spremeni svoj imenski prostor knjižnice. Če je skupina diskovnega področja povezana z nitjo, so vse knjižnice v neodvisnih diskovnih področjih znotraj skupine diskovnega področja dostopne, objekte v teh knjižnicah pa je mogoče navajati z uporabo običajne skladnje imena za knjižnico kvalificiranega objekta. Knjižnice v neodvisnih diskovnih področjih znotraj podane skupine diskovnega področja skupaj s knjižnicami v diskovnem področju sistema (številka ASP 1) in osnovnih uporabniških diskovnih področjih (številke ASP 2-32) oblikujejo imenski prostor za nit.

## Nasveti za pregledovanje novosti in sprememb

Da lažje opazite tehnične spremembe, uporabljajo te informacije:

- Slika



za označitev začetka novih ali spremenjenih informacij.

- Slika



za označitev konca novih ali spremenjenih informacij.



Če želite poiskati druge informacije o novostih in spremembah v tej izdaji, si oglejte Obvestilo za uporabnike.



---

## Natis te teme

Če si želite ogledati ali natisniti različico PDF teme Napredni planer opravil, izberite Napredni planer opravil (približno 290 KB).

Natisnete ali prikažete lahko naslednjo povezano temo:

- Upravljanje z delom

PDF-je s povezanimi informacijami si lahko ogledate ali natisnete s strani S tem povezane informacije.

## Shranjevanje datotek PDF

Če želite na delovno postajo shraniti PDF za pregledovanje ali tiskanje:

1. V pregledovalniku z desno tipko miške kliknite PDF (z desno tipko miške kliknite zgornjo povezavo).
- 2.



Če uporabljate Internet Explorer, kliknite **Shrani cilj kot...** Če uporabljate Netscape Communicator, kliknite **Shrani povezavo kot...**



3. Premaknite se do imenika, v katerega želite shraniti PDF.
4. Kliknite **Shrani**.

## Snemanje programa Adobe Acrobat Reader



Za pregledovanje ali tiskanje teh PDF-jev potrebujete program Adobe Acrobat Reader. Snamete ga lahko s spletnega mesta Adobe ([www.adobe.com/products/acrobat/readstep.html](http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep.html))



---

## Napredni planer opravil za brezžične naprave



AJS za brezžične naprave je programska aplikacija, s pomočjo katere lahko dostopate do Naprednega planerja opravil prek mnogih naprav z dostopom do interneta, na primer telefonov, z možnostjo interneta, spletnih pregledovalnikov PDA ali spletnih pregledovalnikov za PC. Komponenta AJS za brezžične naprave se nahaja v vašem sistemu iSeries, kjer je nameščen tudi AJS, in vam omogoča, da dostopate do opravil in dejavnosti, pošiljate sporočila sprejemnikom v vašem sistemu ter zaženete in zaustavite nadzornika AJS. AJS za brezžične naprave vsakemu uporabniku omogoča, da si prilagodi nastavitve in možnosti pregledovanja. Uporabnik lahko na primer prikaže dejavnosti in opravila ter prilagodi prikazana opravila.

S pomočjo AJS za brezžične naprave lahko dostopate do opravil tudi, ko dostop do terminala ali emulatorja iSeries ni mogoč. Z vašo prenosno napravo se preprosto povežite v internet in vnesite URL za programček strežnika AJS za brezžične naprave. Pognan je meni, ki vam omogoča dostop do AJS v realnem času.

AJS za brezžične naprave deluje na dveh tipih naprav. Naprava WML (jezik za označevanje brezžičnih naprav) je mobilni telefon, pripravljen za internet. HTML (jezik za označevanje nadbisedila) je spletni pregledovalnik za PDA ali PC. Skozi vso temo, bodo te naprave poimenovane kot WML ter HTML.

Več informacij o Naprednem planerju opravil za brezžične naprave najdete v naslednjih temah.

### **Strojne in programske zahteve**

Ugotovite, ali imate strojno in programsko opremo, potrebno za zagon Naprednega planerja opravil za brezžične naprave.

### **Izbira naprave**

Izberite naprave, ki so združljive z Naprednim planerjem opravil za brezžične naprave.

### **Konfiguriranje brezžičnega okolja**

Spremenite spletni strežnik aplikacij in konfiguracijo požarnega zidu, tako da se bo Napredni planer opravil za brezžične naprave pravilno izvajal.

### **Povezovanje z iSeries**

Povežite se z iSeries, v katerem je izdelek AJS, ki uporablja vašo brezžično napravo.

### **Prilagajanje povezave**

S pomočjo brezžične naprave lahko vmesnik prilagodite vašim posebnim potrebam. Prikažete lahko, na primer, le določena opravila in podate, da ne želite prikazati imena skupine opravila. Morda tudi ne boste želeli imeti dostopa do seznama planiranih dejavnosti. Na strani Prilagajanje v vaši brezžični napravi lahko izločujete opravila in spreminjate nastavitve zaslona.

### **Upravljanje Naprednega planerja opravil za brezžične naprave**

Spoznajte funkcije, ki so vam na voljo prek možnosti Naprednega planerja opravil za brezžične naprave.

Več informacij o Naprednem planerju opravil za brezžične naprave najdete na spletni strani izdelka Napredni planer opravil.



## **Strojne in programske zahteve**



Za izvajanje Naprednega planerja opravil za brezžične naprave so zahtevani naslednji elementi:

- Licenčni program 5722-JS1: Izdelek Napredni planer opravil, ki vključuje Napredni planer opravil za brezžične naprave
- Naprava za izvajanje funkcije
  - Telefon, pripravljen za internet, z internetnim servisom za brezžične naprave
  - PDA s spletnim pregledovalnikom, modemom za brezžične naprave in internetnim servisom za brezžične naprave
  - Običajni spletni pregledovalnik v delovni postaji
- Strežnik z OS/400<sup>(R)</sup> V5R3 ali novejšim v omrežju TCP/IP
- Spletni strežnik aplikacij, ki se izvaja v vašem osrednjem sistemu, na primer kateri izmed naslednjih:
  - Strežnik aplikacij ASF Jakarta Tomcat
  - Katerikoli drug strežnik aplikacij, ki se izvaja v osrednjem sistemu in lahko gosti programčke strežnika
- Strežnik HTTP, nameščen v strežniku iSeries
- Označite vaš strežnik HTTP z uporabo možnosti AJS za brezžične naprave. To storite tako, da se z uporabo znakovnega vmesnika povežete s sistemom iSeries, v katerem je nameščen AJS. Nato izdajte naslednji ukaz:

```
CALL QIJS/QIJCINT
```

Več informacij vam je na voljo v temi Napredni planer opravil za brezžične naprave.



## **Izbira naprave**



Telefoni, pripravljene za internet, in brezžični PDA-ji predstavljajo tehnologijo, ki se bliskovito spreminja. Razlikujejo se v velikosti zaslona, izgledu ter vrsti drugih pomembnih značilnostih. Naslednji razdelki vam bodo olajšali izbiro naprav, ki so združljive z Naprednim planerjem opravil za brezžične naprave. Tudi druge brezžične naprave so morda združljive, če podpirajo brezžično spletno pregledovanje, vendar je interakcija drugačna.

### **Telefoni, pripravljene za internet**

Izberite telefon, pripravljen za internet, ki ga želite uporabiti z Naprednim planerjem opravil za brezžične naprave.

### **PDA-ji**

Izberite PDA, ki ga želite uporabiti z Naprednim planerjem opravil za brezžične naprave.

### **PC-ji**

Z Naprednim planerjem opravil za brezžične naprave lahko uporabite tudi običajen spletni pregledovalnik.



## **Konfiguriranje brezžičnega okolja**



Preden začnete uporabljati Naprednega planerja opravil za brezžične naprave, zagotovite, da ste pravilno konfigurirali ali nastavili naslednje postavke:

1. Konfiguriranje spletnega strežnika aplikacij  
Nastavite Naprednega planerja opravil za brezžične naprave, da se bo izvajal z uporabo programčka strežnika ASF Jakarta Tomcat. Navodila opisujejo, kako izdelate in zaženete vaš spletni strežnik aplikacij. Podajajo pa tudi program, ki ga morate pognati, preden začnete delati s funkcijo za brezžične naprave AJS.
2. Konfiguriranje požarnega zida  
V temi je opisano, kako konfigurirate požarni zid za Navigatorja iSeries za brezžične naprave. Navodila za konfiguriranje veljajo tudi za Naprednega planerja opravil za brezžične naprave. S pomočjo te teme ugotovite, ali morate spremeniti požarni zid, da boste lahko do sistemov dostopali z brezžično napravo.
3. Izbira jezika  
Privzeti jezik je angleščina, vendar lahko napravo nastavite tako, da bo prikazovala jezik, ki ga želite vi.

Ko dokončate te korake, se lahko povežete z iSeries in začnete uporabljati Naprednega planerja opravil za brezžične naprave.



## **Konfiguriranje vašega spletnega strežnika aplikacij**



Preden začnete delati z AJS za brezžične naprave, morate zagnati in konfigurirati spletni strežnik aplikacij. Naslednje procedure nastavijo programček strežnika ASF Tomcat za strežnik HTTP (poganja ga Apache) za zagon Naprednega planerja opravil za brezžične naprave.

**Zahteve:** Preden pričnete, morate imeti pooblastilo QSECOFR in namestiti naslednje:

- IBM<sup>(R)</sup> HTTP Server (5722-DG1)

**Opomba:** S pomočjo naslednjih navodil boste izdelali nov primerek strežnika HTTP; navodil ne morete uporabiti za nastavitvev Naprednega planerja opravil v obstoječem strežniku HTTP.

**Inicializacija Naprednega planerja opravil za brezžične naprave v strežniku HTTP:** Z naslednjim ukazom boste dodali programček Naprednega planerja opravil za brezžične naprave v motor programčka strežnika Apache Software Foundation Jakarta Tomcat. Nastavili boste tudi IBM-ov strežnik HTTP (poganja ga Apache) z imenom AJSP, ki čaka na zahteve v vratih 8210.

Preden začnete delati z AJS za brezžične naprave, ga morate inicializirati v primerku strežnika HTTP v vašem sistemu iSeries. To storite tako, da z znakovnega vmesnika podate naslednji ukaz. Ukaz zažene program, ki je dobavljen s sistemom iSeries.

```
CALL QIJS/QIJSCINT
```

Ko konfigurirate spletni strežnik aplikacij in na njem inicializirate primerek AJS, lahko nadaljujete s konfiguriranjem brezžičnega okolja za Naprednega planerja opravil.



## Izbira jezika



Ko se povežete z Naprednim planerjem opravil za brezžične naprave, lahko podate, kateri jezik želite uporabljati. Če ne želite podati določenega jezika, lahko nadaljujete do teme povezovanje z iSeries. Za podajanje jezika uporabite naslednji URL:

```
host.domain:port/servlet/AJSPervasive?lng= lang
```

*host:* Ime gostitelja sistema, v katerem je izdelek.

*domain:* Domena, v kateri je gostitelj.

*port:* Vrata, ki jih spremlja primerek spletnega strežnika.

*lang:* Dvoznakovni identifikator jezika. Spodaj je prikazan seznam razpoložljivih jezikov in njihovih dvoznakovnih identifikatorjev:

```
ar: arabščina  
de: nemščina  
en: angleščina  
es: španščina  
fr: francoščina  
it: italijanščina  
ja: japonščina
```

Sedaj lahko pričnete delati z Naprednim planerjem opravil za brezžične naprave. Več informacij o načinih spreminjanja zaslona brezžične naprave najdete v Konfiguriranje brezžičnega okolja.

## Povezovanje z iSeries



Če želite začeti uporabljati Napredni planer opravil za brezžične naprave, v brezžično napravo vnesite URL vašega iSeries. Pri usmerjanju naprave na URL v vašem iSeries uporabite naslednji format. Prepričajte se, da je konec URL-ja (/servlet/AJSPervasive) vnesen točno tako kot je prikazano:

```
host.domain:port/servlet/AJSPervasive
```

*host:* Ime gostitelja iSeries.

*domain:* Domena, v kateri je iSeries.

*port:* Vrata, ki jih spremlja primerek spletnega strežnika. Privzetek je 8210.

Če želite podati določen jezik, si oglejte temo Izbira jezika.

## Telefon, pripravljen za internet, in postavitve pregledovalnika PDA

Če ste se uspešno povezali z možnostjo Naprednega planerja opravil v vašem iSeries, začetni zaslon prikazuje informacije o telefonu, pripravljenem za internet, ali PDA-ju. Povzetek podaja ažurnost vaših informacij, število planiranih opravil, število postavk delovanja in nudi možnost, da preverite status nadzornika opravil ali pošljete sporočilo prejemniku. Poleg tega vam povzetek na vrhu zaslona s pomočjo vrednosti V redu ali Pozor prikazuje skupen status. Če je podana vrednost Pozor, ima opravilo sporočilo, ki zahteva več pozornosti. Ob opozorilu, ki zahteva dodatno pozornost, je zapisan klikaj.

### Običajna postavitve pregledovalnika

Običajna postavitve pregledovalnika je popolnoma enaka kot zaslon telefona za internet ali PDA-ja. Vendar pa je zaslon večji od prikazane vsebine. Zato lahko zmanjšate velikost spletnega pregledovalnika, da naredite prostor za delo z drugimi aplikacijami, medtem ko spletni pregledovalnik Naprednega planerja opravil za brezžične naprave ostane odprt. Če je v vašem PC-ju nameščen običajen spletni pregledovalnik, lahko v glavnem meniju AJS izberete **Prikaz vsega**. Tako lahko na eni sami spletni strani hkrati prikažete več vsebine.

Po uspešni povezavi z vašim sistemom boste morda želeli prilagoditi povezavo.

Več informacij vam je na voljo v temi Napredni planer opravil za brezžične naprave.



## Prilaganje povezave



Povezavo lahko prilagodite na več načinov, ne glede na to, ali uporabljate PC, PDA ali telefon, pripravljen za internet. Če želite izkoristiti te funkcije, obiščite spletno stran izdelka Napredni planer opravil.



Več informacij vam je na voljo v temi Napredni planer opravil za brezžične naprave.



## Upravljanje Naprednega planerja opravil za brezžične naprave



Uporaba brezžične naprave za delo z Naprednim planerjem opravil. Če uporabljate brezžično napravo, imate na voljo naslednje možnosti:

- **Prikaz dejavnih, zadržanih in čakajočih opravil**  
Prikažete lahko seznam rednih opravil (opravil AJS) ali opravil Osrednjega upravljanja, ki so v dejavnem, zadržanem ali čakajočem stanju. Prikazana opravila lahko podrobneje prilagodite tako, da jih razvrstite po tipu opravila, imenu ali času. Poleg tega lahko podate tudi, katera knjižnica podatkov bo vsebovala podatke za opravila in dejavnosti.
- **Prikaz odvisnosti opravil**  
Za posamezno opravilo lahko prikažete njegovega predhodnika in naslednika. Naslednik je opravilo, katerega izvajanje je odvisno od enega ali več opravil (predhodnikov). Posledično je lahko naslednik predhodnik drugim naslednikom.

- **Prikaz sporočil**  
Če na opravilo čaka sporočilo, ga lahko preberete in nanj odgovorite s pomočjo brezžične naprave.
- **Zagon opravil**  
Z brezžično napravo lahko predložite opravila. Možnosti, ki jih lahko podate ob predložitvi opravila, so odvisne od brezžične naprave, ki jo uporabljate.
- **Delo z dejavnostjo AJS**  
Z dejavnostjo AJS lahko sodelujete prek brezžične naprave. Vsaka dejavnost ima različne možnosti, ki temeljijo na statusu postavke dejavnosti.
- **Internacionalizacija**  
AJS za brezžične naprave uporablja kode države in jezika, povezane z vašim navideznim računalnikom iSeries<sup>(TM)</sup> Java<sup>(TM)</sup>, da ugotovi, kateri jezik in oblikovanje datuma/časa bo uporabil v brezžični napravi. Če privzetki navideznega računalnika Java niso kode, ki jih želite uporabiti, jih lahko zlahka spremenite. Podrobnosti za to najdete v zaslonski pomoči.

Podrobnosti o izvajanju specifičnih opravil so vam na voljo v zaslonski pomoči. Če želite izbrati drugo temo, si oglejte temo Napredni planer opravil za brezžične naprave.




---

## Namestitev Naprednega planerja opravil

Če želite namestiti Napredni planer opravil, morate imeti že nameščen program IBM iSeries Access for Windows in licenčni program Naprednega planerja opravil (5722-JS1). Nato sledite naslednjim korakom za namestitev Naprednega planerja opravil:

1. V menijski vrstici okna **Navigator iSeries** kliknite **Datoteka**.
2. Izberite **Možnosti namestitve** —> **Namestitev dodatkov**.
3. Izberite izvorni sistem, v katerem je nameščen Napredni planer opravil in kliknite **Potrdi**. Če niste prepričani, kateri izvorni sistem uporabiti, povprašajte skrbnika sistema.
4. Vnesite **ID uporabnika** in **geslo OS/400** in kliknite **Potrdi**.
5. S seznama za izbiro dodatka izberite **Napredni planer opravil**.
6. Kliknite **Naprej** in še enkrat **Naprej**.
7. Kliknite **Dokončaj**, da dokončate in zapustite namestitveni program.

Uspešno ste namestili Naprednega planerja opravil.

Če želite poiskati planerja, naredite naslednje:

1. Razširite ikono **Osrednje upravljanje**.
2. V odgovor sporočilu, da je Navigator iSeries odkril novo komponento, kliknite **Preglej zdaj**. Morda boste to sporočilo videli tudi, ko boste dostopali do sistemov iz **Mojih povezav**.
3. Razširite ikono **Moje povezave** —> strežnik iSeries, v katerem je nameščen licenčni program Napredni planer opravil —> **Upravljanje z delom** —> **Napredni planer opravil**.

Ko dokončate pripravljeno delo z Naprednim planerjem opravil, ste pripravljeni na nastavitev Naprednega planerja opravil. Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Napredni planer opravil.

---

## Nastavitev Naprednega planerja opravil

Če želite nastaviti Naprednega planerja opravil, izbirajte med naslednjimi nalogami:



### **Dodeljevanje splošnih lastnosti**

Podajte, kako dolgo želite zadržati postavke dejavnosti in dnevnika za Naprednega planerja opravil ter obdobje, v katerem ne bo dovoljeno izvajanje opravil. Podate lahko delovne dni, na katere bo mogoča obdelava opravil, in določite, ali je za vsako planirano opravilo zahtevana aplikacija. Če imate nameščen izdelek za opozarjanje, lahko nastavite tudi ukaz, ki bo ob zaključitvi ali neuspehu opravila poslal opozorilo, ali pa prejemnika obvestite z ukazom SNDDSTJS (pošlji pošiljko s pomočjo planerja opravil).



### **Dodeljevanje knjižnic podatkov uporabnikom**

Določite, katera knjižnica podatkov bo povezana s posameznim uporabnikom. Knjižnica podatkov bo vsebovala vse objekte, najdene v knjižnici QUSRIJS. Imate lahko poljubno število knjižnic podatkov



### **Podajanje privzetih ravni dovoljenj**

Podajte privzete ravni dovoljenj. Podajte ravni dovoljenj za opravila, funkcije izdelka in določite privzeta dovoljenja novega opravila.



### **Nastavitev koledarja**

Nastavite koledar izbranih dni za planiranje opravila ali skupine opravil. V njem lahko podate datume, ki bodo uporabljeni za planiranje opravila, ali pa ga uporabite v povezavi z drugimi plani.

### **Nastavitev koledarja prostih dni**

Nastavite koledar za dni, na katere ne želite dopustiti obdelave planiranega opravila. Za vsak izjemni dan je mogoče podati nadomestne dni, ali pa je mogoče obdelavo za ta dan v celoti preskočiti.



### **Nastavitev finančnega koledarja**

Nastavite finančni koledar izbranih dni za planiranje opravila ali skupine opravil. Z njegovo pomočjo lahko finančno leto razdelite na obdobja, ki niso meseci.



### **Podajanje poštnega strežnika za opozorila**

Nastavite poštni strežnik, ki bo v uporabi za elektronska opozorila. Če želite pošiljati elektronska opozorila, je poštni strežnik zahtevan.



### **Nastavitev več okolij (neobvezno)**

V istem sistemu lahko nastavite več planskih okolij. S tem lahko izvirna knjižnica podatkov deluje kot dejavna knjižnica podatkov, kopirano knjižnico podatkov pa je mogoče uporabiti za preizkušanje. Zaradi tega imate dve planski okolji, preizkusno in dejansko. Poleg tega je mogoče preizkusno knjižnico podatkov uporabiti kot varnostno kopijo, če pride do napake v izvornem sistemu. Ta možnost vam nudi dodatno zaščito, če povzročite napako v izvorni knjižnici podatkov, saj imate varnostno kopijo knjižnice podatkov.





Več informacij o omenjenih lastnostih vam je na voljo v zaslonski pomoči za Naprednega planerja opravil v Navigatorju iSeries. Ko dokončate pripravljeno delo z Naprednim planerjem opravil, ste pripravljeni na planiranje opravil. Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Napredni planer opravil.

## Dodeljevanje splošnih lastnosti

Dodelite splošne lastnosti, ki jih uporablja Napredni planer opravil. Podate lahko, kako dolgo bodo zadržani zapisi o dejavnosti opravila ter dolžino obdobja, v katerem ne bo dovoljeno izvajanje opravil. Podate lahko delovne dni, v katerih bo opravičeno dovoljena obdelava, in določite, ali bo za vsako predloženo opravilo zahtevana aplikacija. Nameščen lahko imate izdelek za opozarjanje, ki vam omogoča, da ob zaključitvi opravila sprejmete opozorilo (sporočilo). Definirate lahko opozorilni ukaz, ki ob zaključitvi ali neuspehu opravila pošlje opozorilo, ali pa prejemnika obvestite z ukazom SNDDSTJS (pošlji pošiljko s pomočjo planerja opravil).

Če želite nastaviti splošne lastnosti za Naprednega planerja opravil, naredite naslednje:

1. v oknu **Navigatorja iSeries** razširite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
3. Podajte **Zadržanje dejavnosti**. Zadržanje dejavnosti podaja, kako dolgo želite zadržati zapise o dejavnosti za opravila. Možne vrednosti so od 1 do 999 dni ali dogodkov. Kliknite **Dni**, da podate, če želite dejavnost ohraniti za določeno število dni, ali pa kliknite **Pojavitve na opravilo**, če želite dejavnost ohraniti za določeno število pojavitev na opravilo.
4. Podajte **Zadržanje dnevnika**. Zadržanje dnevnika podaja, koliko dni želite zadržati postavke dnevnika Naprednega planerja opravil.
5. Podate lahko **Pridržano obdobje**.  
V tem obdobju se opravila ne bodo izvajala.
6. Podajte delovne dni s seznama.  
Če je določen dan izbran, je označen kot delovni dan in ga je pri planiranju mogoče uporabiti.
7. Kliknite **Za planirano opravilo je zahtevana aplikacija**, da določite, ali je za vsako planirano opravilo zahtevana aplikacija.  
**Aplikacije** so opravila, ki so združena za obdelavo. Te možnosti ni mogoče izbrati, če obstoječa opravila ne vsebujejo aplikacije.



Če izberete, da bo za določena opravila zahtevana aplikacija, pojdite na delo z aplikacijami.



8.



Kliknite **Koledarji**, da nastavite planske in finančne koledarje ter koledarje prostih dni, ki bodo uporabljeni. Več informacij o posameznem tipu koledarja najdete v temah nastavitvev koledarja, nastavitvev koledarja prostih dni in nastavitvev finančnega koledarja.



9. Kliknite **Osnovna periodična frekvenca na startni čas**, da naslednji čas zagona nastavite glede na čas zagona opravil, ki se bodo predvidoma izvajala periodično. Opravilo bo na primer zagnano vsakih 30 minut, z začetkom ob 8:00. (Če želite, da se opravilo izvaja brez prekinitve, za končni čas podajte 7:59.) Opravilo se skupaj izvaja 20 minut. Če je to polje označeno, bo opravilo zagnano ob 8:00, 8:30, 9:00 in tako dalje. Če pa polje ni označeno, bo opravilo zagnano ob 8:00, 8:50, 9:40, 10:30 in tako dalje.

10.



Podajte **Začetni čas dneva**. Gre za čas dneva, ki ga upoštevate za začetek novega dneva. Za vsa opravila, nastavljena za uporabo tega časa dneva, bo datum opravila spremenjen na predhodni dan, če je čas zagona opravila pred poljem **Začetni čas dneva**.



11.



Podajte **Uporabnika opravila nadziranja**. To polje podaja ime uporabniškega profila, ki bo uporabljeno kot lastnik opravila nadziranja. Vsa opravila s podanim **Trenutnim uporabnikom** uporabljajo uporabniški profil opravila nadziranja. Privzeti uporabniški profil opravila nadziranja je QIJS.



12. V polje



**Ukaz za opozarjanje** - lahko podate ukaz. Uporabite ukaz SNDDSTJS (Pošlji pošiljko z uporabo Opozarjanja planerja opravil, prejet s sistemom, ali ukaz, ki ga podaja vaša programska oprema za opozarjanje. Ukaz SNDDSTJS uporablja funkcijo opozarjanja Naprednega planerja opravil. Določeni prejemniki lahko prejmejo sporočila za normalno ali nenormalno zaključitev planiranih postavk opravila.



Če želite nadaljevati z nastavitvijo Naprednega planerja opravil, si oglejte Nastavitev Naprednega planerja opravil.

## Dodeljevanje knjižnic podatkov uporabnikom



Uporabnikom lahko dodeljujete knjižnice podatkov. Knjižnica podatkov shrani spremembe, ki jih z Naprednim planerjem opravil opravi uporabnik. Knjižnica podatkov vsebuje vse objekte, najdene v knjižnici QUSRIJS. Imate lahko neskončno število knjižnic podatkov.

Če želite dodeliti knjižnice podatkov uporabnikom, naredite naslednje:

1. v oknu **Navigatorja iSeries** razširite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
3. Na strani **Knjižnice podatkov** z uporabo gumba **Dodaj** podajte knjižnico podatkov. Prikazane knjižnice podatkov so na razpolago vsem uporabnikom v sistemu.
4. Na strani **Uporabniki** z gumbom **Dodaj** dodajte nove uporabnike.
5. Podajte ime.
6. Izberite knjižnico podatkov.
7. Kliknite **Potrdi**, da dodate uporabnika.
8. Z gumbom **Lastnosti** spremenite knjižnico podatkov, ki je dodeljena uporabniku.

S knjižnicami podatkov lahko izdelate več planskih okolij. Če želite nastaviti drugo nalogo, si oglejte temo Nastavitev Naprednega planerja opravil.



## Podajanje ravni dovoljenj



Podate lahko ravni dovoljenj za opravila in funkcije izdelka ter dodate nova privzeta dovoljenja opravil, ki bodo povezana z vsako aplikacijo/ukazom za nadzor opravila. Z dovoljenji za opravilo lahko dodelite ali zavrnete dostop do

naslednjih dejanj: predložitev, upravljanje, dovoljenje, prikaz, kopiranje, ažuriranje in brisanje. Prav tako lahko dodelite ali zavrnete dostop do posameznih funkcij izdelka, kot so Delo s planskimi koledarji, Pošiljanje poročil ter Dodajanje opravila.

Ko so dodana nova opravila, so v njih prenesene privzete ravni dovoljenj. V tem primeru sistem prenese dovoljenja novega opravila, ki temeljijo na aplikaciji, podani v definiciji opravila. Če ni uporabljena nobena aplikacija, bodo prenesena dovoljenja novega opravila \*SYSTEM.

Če želite podati ravni dovoljenj za funkcije izdelka, opravite naslednje korake:

1. v oknu **Navigatorja iSeries** razširite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
3. Izberite **Dovoljenja**.
4. Izberite funkcijo in **Lastnosti**.
5. V pogovornem oknu **Lastnosti dovoljenj** funkcije po potrebi uredite raven dovoljenj. Dostop lahko dodelite ali zavrnete vsem ali le določenim uporabnikom.

Če želite podati ravni dovoljenj za opravila, opravite naslednje korake:

1. v oknu **Navigatorja iSeries** razširite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Načrtovana opravila**, da prikažete seznam opravil.
3. Z desno tipko miške kliknite planirano opravilo in izberite **Dovoljenja**.
4. V pogovornem oknu **Lastnosti dovoljenj** po potrebi uredite raven dovoljenj. Dostop lahko dodelite ali zavrnete vsem ali le določenim uporabnikom. Poleg tega lahko za dovoljenja podate predložitev, upravljanje, dovoljenje, prikaz, kopiranje, ažuriranje ali brisanje dovoljenj.

Če želite podati privzete ravni dovoljenj za nova opravila, povezana z aplikacijami/ukazi za nadzor opravila, opravite naslednje korake:

1. v oknu **Navigatorja iSeries** razširite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
3. Izberite **Elementi za nadzor opravila/aplikacije**.
4. S seznama izberite ukaz za nadzor opravila ali aplikacijo in kliknite **Dovoljenja novega opravila**.
5. V pogovornem oknu **Lastnosti dovoljenj funkcije** po potrebi uredite raven dovoljenj. Dostop lahko dodelite ali zavrnete vsem ali le določenim uporabnikom. Poleg tega lahko za dovoljenja podate predložitev, upravljanje, dovoljenje, prikaz, kopiranje, ažuriranje ali brisanje dovoljenj.

Če želite nastaviti drugo nalogo, si oglejte temo Nastavitvev Naprednega planerja opravil.



## Nastavitev planskega koledarja

**Planski koledar** je koledar izbranih dni, ki ga lahko uporabite za terminiranje opravila ali skupine opravil. Planske koledarje lahko prikažete, dodate nov planski koledar, dodate nov planski koledar, temelječ na obstoječem, ali odstranite obstoječ koledar, pod pogojem, da ga ne uporablja opravilo, katerega zagon je terminiran za ta trenutek.

Če želite opraviti spremembe, lahko koledar izberete in prikažete njegove lastnosti. Ko izberete koledar, so njegove podrobnosti prikazane pod možnostjo Podrobnosti.

Če želite nastaviti planski koledar, opravite naslednje korake:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
- 3.



Na strani **Osnovno** kliknite **Koledarji**.

4. Na strani **Planski koledarji** kliknite **Nov**.
5. Podajte **Ime**.
6. V polju **Opis** podajte besedilo, s katerim opišete koledar.



7. Izberite **Referenčni koledar**, če je to mogoče.  
To je koledar, ki je že nastavljen, njegove lastnosti pa bodo uveljavljene za nov koledar, približno tako, kot bi zlili oba koledarja. Če prvič uporabljate Naprednega planerja opravil, referenčnih koledarjev ne bo na voljo.
8. Izberite datume, ki jih želite vključiti v koledar.  
Preden lahko dodate nov datum v koledar, morate v polju **Izbrani datum** podati, ali vsak izbrani datum velja za tekoče leto ali za vsako leto. V nasprotnem primeru bo izbira vseh datumov razveljavljena, ko kliknete drug datum.
9. Izberite določene dni v tednu, ki bodo vključeni v koledar.

Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Nastavitev Naprednega planerja opravil.

## Nastavitev koledarja prostih dni

**Koledar prostih dni** je koledar za dni, na katere ne želite obdelovati opravila Naprednega planerja opravil. Za vsak izjemni dan, ki ga podate v koledarju prostih dni, lahko podate nadomestne dni. Prikažete lahko koledarje prostih dni, dodate nov koledar prostih dni, dodate nov koledar prostih dni, ki temelji na obstoječem, ali odstranite obstoječi koledar, pod pogojem, da ga ne uporablja opravilo, planirano za ta trenutek.

V koledarjih prostih dni je mogoče uporabiti predhodno definirane pane. Izdelate lahko plan THIRDFRI, ki velja za vsak tretji petek vsakega meseca. Če uporabite THIRDFRI v koledarju prostih dni, določite, da se vsa opravila, ki uporabljajo ta koledar prostih dni, tretji petek v mesecu ne bodo zagnala. V koledarju prostih dni je mogoče uporabiti enega ali več planov. Datumi, ki jih ustvari plan, bodo na koledarju črno obrobljeni.

Če želite opraviti spremembe, lahko koledar izberete in prikažete njegove lastnosti. Ko izberete koledar, so njegove podrobnosti prikazane pod možnostjo Podrobnosti.

### Nastavitev koledarja prostih dni

Če želite nastaviti koledar prostih dni, opravite naslednje korake:

1. v oknu **Navigatorja iSeries** razširite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
- 3.



Na strani **Osnovno** kliknite **Koledarji**.

4. Kliknite jeziček **Koledarji prostih dni**.



5. Kliknite **Novo** in vnesite ime za koledar.
6. V polju **Opis** podajte besedilo, s katerim opišete koledar.
7. Izberite **Referenčni koledar**, če je to mogoče.  
To je koledar, ki je že nastavljen, njegove lastnosti pa bodo uveljavljene za nov koledar, približno tako, kot bi zlili oba koledarja. Če prvič uporabljate Naprednega planerja opravil, referenčnih koledarjev ne bo na voljo.

- Izberite datume, ki jih želite vključiti v koledar.  
Preden lahko dodate nov datum v koledar, morate v polju **Izbrani datum** podati, ali vsak izbrani datum velja za tekoče leto ali za vsako leto. V nasprotnem primeru bo izbira vseh datumov razveljavljena, ko kliknete drug datum.
- Izberite nadomestni dan za izvajanje opravila. Izberete lahko prejšnji delovni dan, prihodnji delovni dan, točno določen datum ali pa nadomestnega dneva sploh ne podate. Če želite izbrati določen datum, kliknite **Določen nadomestni datum**, in ga vnesite.
- Izberite določene dni v tednu, ki bodo vključeni v koledar.

### Dodajanje plana v koledar prostih dni

Če želite planiranemu opravilu dodati koledar prostih dni, opravite naslednje korake:

- v oknu **Navigatorja iSeries** razširite **Upravljanje z delom**.
- Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
- Na splošni strani kliknite **Koledarji**.
- Na strani **Koledarji prostih dni** izberite koledar prostih dni in kliknite **Lastnosti**.
- V levem spodnjem kotu jezička kliknite **Plani**.
- Izberite zelen plan in kliknite **Dodaj**.
- Če želite spremeniti **Nadomestni dan**, z desno tipko miške kliknite plan na seznamu **Izbranih planov** in izberite drug **Nadomestni dan**.

Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Nastavitev Naprednega planerja opravil.

## Nastavitev finančnega koledarja



**Finančni koledar** je koledar izbranih dni, ki ga lahko uporabljate za planiranje opravila ali skupine opravil. Z njim lahko določite finančni koledar, edinstven za vaše podjetje. Izberete lahko začetni in končni datum za vsako obdobje v finančnem letu.

### Nastavitev finančnega koledarja

Če želite nastaviti finančni koledar, opravite naslednje korake:

- V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
- Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
- Na strani **Splošno** kliknite **Koledarji**.
- Na strani **Finančni koledarji** kliknite **Nov**.
- Podajte **Ime**.
- V polju **Opis** podajte besedilo, s katerim opišete koledar.
- Kliknite **Novo** v pogovornem oknu **Lastnosti finančnega koledarja**, da izdelate novo postavko.
- Izberite obdobje in podajte začetni in končni datum. Podate lahko največ 13 obdobj.
- Kliknite **Potrdi**, da shranite postavko finančnega koledarja.
- Po potrebi ponovite korake od 7 do 9.

Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Nastavitev Naprednega planerja opravil.



## Podajanje poštnega strežnika, ki bo v uporabi za opozarjanje



Če želite uporabljati funkcijo Naprednega planerja opravil za opozarjanje, morate podati poštni strežnik. Poštni strežnik je v rabi za pošiljanje elektronskih opozoril.

Če želite nastaviti lastnosti opozarjanja, opravite naslednje korake:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Razširite ikono **Napredni planer opravil**.
3. Z desno tipko miške kliknite **Opozarjanje** in izberite **Lastnosti**.
4. Podajte, koliko dni želite hraniti sporočilo. Številko vnesite v polje **Zadržanje sporočila**.
5. Podajte **Strežnik za odhajajočo pošto (SMTP)**. Na primer, SMTP.vašstrežnik.com.
6. Podajte **Vrata**. Privzeta številka vrat je 25.
7. V polje **Naslov za odgovor** podajte elektronski naslov. Vsa odgovorna sporočila bodo poslana na ta naslov.
8. V polju **Dejavnost pošiljanja dnevnika** izberite **Da** ali **Ne**. Dejavnost pošiljanja je v uporabi za odkrivanje težav.
9. Podajte **Število dovoljenih naslovnih strani**. To je uporabljeno v distribuciji poročil.
10. Kliknite **Potrdi**, da shranite lastnosti opozarjanja.

Pomoč za vsako posamezno področje najdete v zaslonski pomoči.

Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Nastavitvev Naprednega planerja opravil.



## Nastavitev več planskih okolij



Za nastavitev več planskih okolij obstaja več razlogov. Morda želite, da se obenem izvajata proizvodna in testna različica izdelka. Ta tip okolja vam omogoča, da preizkusite različne plane opravil, preden jih dejansko uporabite v knjižnici podatkov proizvodnega sistema. Ali pa imate sistem, ki je varnostna kopija enega ali več drugih sistemov, v katerem želite uporabiti izdelek za zrcaljenje podatkov, s katerim bi naredili kopijo knjižnice podatkov Naprednega planerja opravil (QUSRIJS) iz izvornega sistema v knjižnico z drugim imenom. V tem primeru je knjižnica podatkov dejavna, dokler ne pride do težave z izvornim sistemom.

Plansko okolje je dvojniki knjižnice QUSRIJS, le da vsebuje drugačne podatke. Imate lahko na primer tudi drugo knjižnico podatkov z imenom QUSRIJSTST in vsemi objekti kot v QUSRIJS. Oboji veljata za knjižnici podatkov.

Če želite vzpostaviti več planskih okolij, naredite naslednje:

### 1. korak: Pridobivanje knjižnice podatkov s sistema

Knjižnico podatkov izdelate tako, da si jo priskrbite s sistema. To lahko storite na katerega od naslednjih treh načinov:

- Shranite knjižnico podatkov sistema in jo obnovite v proizvodni sistem. Več informacij o načinih shranjevanja in obnove knjižnice podatkov najdete v temi Izdelava varnostnih kopij in obnova.
- Z ukazom CPYLIB (kopiraj knjižnico) podvojite knjižnico podatkov v trenutnem sistemu.
- Prezrcalite knjižnico podatkov v preizkusni sistem. V sistemih se mora izvajati ista raven izdaje različice.

**Opomba:** Kopirane, obnovljene, ali zrcaljene knjižnice podatkov imajo drugo ime kot izvorni sistem.

### 2. korak: Dodeljevanje knjižnic podatkov uporabnikom

Ko si priskrbite preizkusno knjižnico podatkov, jo dodajte med lastnosti Naprednega planerja opravil in ji dodelite uporabnike. Tako bodo spremembe, ki jih pri uporabi Naprednega planerja opravil opravi uporabnik, shranjene v knjižnico podatkov, dodeljeno uporabniku.

### 3. korak: Kopiranje opravil iz preizkusne knjižnice podatkov v dejansko knjižnico podatkov (neobvezno)

Če knjižnico podatkov uporabljate v preizkusne namene, boste morda želeli kopirati opravila iz preizkusne knjižnice podatkov v dejansko knjižnico podatkov, ki jo uporabljate. To morate storiti le, če ste v 1. koraku obnovili ali kopirali knjižnico podatkov in želite opravila prenesti v dejansko knjižnico podatkov, ki jo uporabljate. Če ste prezrcalili knjižnico podatkov iz dejanskega sistema v preizkusni sistem, vam tega ni treba storiti.

Če želite kopirati opravila iz knjižnice podatkov enega v knjižnico podatkov drugega sistema, to storite z ukazom CPYJOBJS (kopiraj opravilo s pomočjo planerja opravil). . Več informacij o specifičnih parametrih za ta ukaz najdete v zaslonski pomoči.

Če želite nastaviti drugo nalogo, si oglejte temo Nastavitve Naprednega planerja opravil.



---

## Upravljanje Naprednega planerja opravil

Pri upravljanju Naprednega planerja opravil vam bodo v pomoč naslednje informacije. Najprej morate opravila planirati s pomočjo Naprednega planerja opravil. Nato lahko s preostankom nalog upravljate opravila.

### **Načrtovanje odvisnosti opravil**

Nastavite medsebojno odvisna opravila ali skupine opravil. Izberete lahko tip odvisnosti, ki odraža, kako so v vašem okolju obdelana opravila.

### **Nadzorovanje dejavnosti opravil**

Oglejte si opravilo oz. zgodovino ali status skupine opravila. Nastavite lahko tudi zadržanje dejavnosti, torej kako dolgo želite zadržati zapise dejavnosti za opravilo.

### **Nadzorovanje sporočil**

Dodajte identifikatorje sporočil kateremukoli ukazu na seznamu ukazov opravila za nadziranje sporočil.

### **Načrtovanje opravil**

Z Naprednim planerjem opravil izdelajte, načrtujte in delajte z opravili. Izdelajte in načrtujte niz opravil, ki se bodo izvajala v podanem vrstnem redu. Opravila v skupini morajo biti dokončana, preden je za obdelavo predloženo naslednje.

### **Izdelava in delo z aplikacijami/ukazi za nadzor opravil**

Aplikacije so v skupine združena opravila za obdelavo. So obsežnejše od skupin opravila in ni nujno, da potekajo v zaporedju. Opravila v aplikacijah lahko potekajo istočasno, tako da posameznemu opravilu ni treba čakati na obdelavo drugega. Delati je mogoče z vsemi opravili v aplikaciji, ki lahko imajo lasten niz privzetkov opravila. Ukazi za nadzor opravil so privzetki, dodeljeni opravilu ko je to dodano v planerja opravil, kot tudi privzetki, ki so uporabljeni pri predložitvi opravila.



### **Izdelava opozoril in delo z njimi**

Seznajte se z uporabo funkcij opozarjanja Naprednega planerja opravil.



### **Delo s sezname knjižnic**

Sezname knjižnic so uporabniško definirani sezname knjižnic, ki jih uporablja Napredni planer opravil, ko opravilo obdeluje.

### **Delo s spremenljivkami ukaza**

spremenljivka ukaza (včasih znana kot parameter) je spremenljivka, ki jo lahko shranite in uporabite v opravilih, predloženih z Naprednim planerjem opravil. Primeri spremenljivk ukaza vključujejo začetek vsakega meseca, številko oddelka, številko podjetja, itd.



Če želite izbrati drugo temo, si oglejte temo Napredni planer opravil.



## **Načrtovanje odvisnosti opravil**

Z Naprednim planerjem opravil lahko nastavite odvisnosti, ki odražajo način obdelave opravil v vašem okolju. Odvisnosti določajo, kdaj se lahko opravilo ali skupina opravil izvaja. Izberete lahko, da naj bodo pred zagonom opravila izpolnjene vse odvisnosti, ali pa da naj bo pred zagonom opravila izpolnjena vsaj ena odvisnost. Odvisnosti vključujejo naslednje:

- **Odvisnosti opravil**

Odvisnosti opravil se nanašajo na zveze med predhodniki in nasledniki opravil. Opravila predhodnikov so opravila, ki se morajo izvajati, preden bo zagnano opravilo naslednika. Opravilo naslednika je opravilo, ki se izvaja, potem ko so obdelana vsa opravila predhodnikov. Eno samo opravilo predhodnika ima lahko več opravil naslednikov in tudi eno samo opravilo naslednika ima lahko več opravil predhodnikov.



Določite lahko tudi, da bo odvisno opravilo preskočeno, če se njeni predhodniki in nasledniki izvajajo na dan, na katerega izvajanje odvisnega opravila ni predvideno.



- **Dejavne odvisnosti**

Dejavne odvisnosti so sezname opravil, ki takrat, ko bo izbrano opravilo predloženo, ne morejo biti dejavna. Če je dejavno katerokoli od opravil, Napredni planer opravil ne bo dopustil zagona podanega opravila. Izbrano opravilo bo zadrževano, dokler ne bodo vsa opravila na seznamu nedejavna.

- **Odvisnosti virov**

Odvisnosti virov temeljijo na več stvareh. Vsak tip, ki sledi, opisuje območja, ki se preverijo. Spodaj so navedeni tipi odvisnosti virov:

#### **Datoteka**

Obdelavo opravila je odvisna od tega, ali datoteka obstaja ali ne in tega, ali ustreza podani ravni dodelitve. Pred obdelavo opravila lahko preveri tudi, ali obstajajo zapisi. OPRAVILOA je na primer mogoče nastaviti tako, da bo zagnano le, če obstaja datoteka ABC in jo je mogoče izključno dodeliti ter če v datoteki obstajajo zapisi.

#### **Objekt**

Obdelava opravila je odvisna od tega, ali objekt obstaja ali ne in tega, ali ustreza podani ravni dodelitve. OPRAVILOA je mogoče denimo nastaviti tako, da bo zagnano le, če obstaja območje podatkov XYZ.

#### **Konfiguracija strojne opreme**

Obdelava opravila je odvisna od obstoja ali neobstoja strojne konfiguracije in njenega statusa. OPRAVILOA je na primer mogoče nastaviti tako, da bo zagnano le, če obstaja naprava TAP01 in če je njen status Razpoložljiva.

#### **Omrežna datoteka**

Obdelava opravila je odvisna od statusa omrežne datoteke.



### Podsistem

Obdelava opravila je odvisna od statusa podsistema.

Če želite delati z odvisnostmi opravil, opravite naslednje korake:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Razširite ikono **Napredni planer opravil**.
3. Kliknite **Načrtovana opravila**.
4. Z desno tipko miške kliknite **Ime opravila**, z odvisnostmi katerega želite delati.
5. Izberite eno od naslednjih možnosti: **Odvisnosti opravila, dejavne odvisnosti ali odvisnosti virov**. Več informacij vam je na voljo v zaslonski pomoči.

Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Upravljanje Naprednega planerja opravil.

## Nadzorovanje dejavnosti opravil za Naprednega planerja opravil

Napredni planer opravil vam omogoča, da spremljate dejavnost opravila s pomočjo naslednjega:

### Dejavnost planiranega opravila

Dejavnost planiranega opravila vam omogoča, da podate, kako dolgo bodo zadržani zapisi o dejavnosti za Naprednega planerja opravil. Možne vrednosti so od 1 do 999 dni ali dogodkov. Dejavnosti lahko zadržite za določeno število dni ali določeno število dogodkov na opravilo. Prikažejo se naslednje podrobnosti o planiranem opravilu:

- Ime  
Ime planiranega opravila.
- Skupina  
Ime skupine opravila za opravilo.
- Zaporedje  
Zaporedna številka opravila v skupini, če je opravilo v skupini opravil.
- Dokončano  
Status opravila.
- Začeto  
Začetek izvajanja opravila.
- Končano  
Konec izvajanja opravila.
- Pretečen čas  
Čas v urah in minutah, ko je bilo opravilo v obdelavi.

Če želite podati zadržanje dejavnosti, naredite naslednje:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Razširite ikono **Napredni planer opravil**.
3. Z desno tipko miške kliknite **Dejavnost planiranega opravila** in izberite **Lastnosti**.

Če si želite ogledati podrobnosti o dejavnosti planiranega opravila, naredite naslednje:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Razširite ikono **Napredni planer opravil**.
3. Dvokliknite **Dejavnost planiranega opravila**.

Če si želite ogledati dejavnost planiranega opravila za določeno opravilo, naredite naslednje:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Razširite ikono **Napredni planer opravil**.

3. Kliknite **Načrtovana opravila**.
4. Z desno tipko miške kliknite **Ime opravila**, katerega dejavnost želite prikazati in izberite Dejavnost.

### Dnevnik dejavnosti

Dnevnik dejavnosti prikazuje dejavnosti v planerju, na primer dodana, spremenjena ali predložena opravila. Prikazane so kršitve zaščite, zaporedja, ki jih je obdelalo planirano opravilo in vse sprejete napake. Prikazani so tudi podatki o datumu in času za prejšnje dejavnosti. Če si želite ogledati podrobne informacije, dvokliknite zelen datum in čas.

Če si želite ogledati podrobnosti o dnevniku dejavnosti, naredite naslednje:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Razširite ikono **Napredni planer opravil**.
3. Kliknite **Dnevnik dejavnosti**. Prikazane so postavke trenutnega dne. Če želite spremeniti kriterij izbire, z menija **Možnosti** izberite **Vključi**.

Če si želite ogledati dnevnik dejavnosti za določeno opravilo, naredite naslednje:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Razširite ikono **Napredni planer opravil**.
3. Kliknite **Načrtovana opravila**.
4. Z desno tipko miške kliknite **Ime opravila**, katerega dnevnik dejavnosti želite prikazati in izberite **Dnevnik dejavnosti**.



Napredovanje opravila lahko spremljate tudi z uporabo strani **Zadnji zagon** v lastnostnih opravil. Pred ali po koraku v programu CL podajte ukaz SETSTPJS (nastavi korak s pomočjo planerja opravil) skupaj z opisom, ki navaja razvoj opravila. Ko opravilo v programu naleti na ukaz SETSTPJS, se na strani **Zadnji zagon** in vaši brezžični napravi prikaže povezan opis.



Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo **Upravljanje Naprednega planerja opravil**.

## Nadzorovanje sporočil z Naprednim planerjem opravil

Vsak ukaz v seznamu ukazov opravila lahko ima identifikatorje sporočil, ki bodo uporabljeni za nadziranje. Če je med izvajanjem opravila izdano sporočilo o napaki, ki se ujema z enim izmed sporočil, vnesenih za izbrani ukaz, opravilo napako sicer zabeleži, vendar nadaljuje z obdelavo naslednjega ukaza na seznamu.

Če so v dveh ali štirih mestih skrajno desno podane ničle, na primer pppm00, je podan splošen identifikator sporočil. Če je podano denimo CPF0000, so nadzirana vsa sporočila CPF.

Če želite ukazu dodati identifikatorje sporočil, naredite naslednje:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil**.
3. Kliknite **Načrtovana opravila**, da prikažete opravila.
4. Z desno tipko miške kliknite planirano opravilo in izberite **Lastnosti**.
5. S seznama izberite ukaz in kliknite **Lastnosti**.
6. Kliknite **Sporočila**.
7. Vnesite identifikatorje sporočil, ki jih želite nadzirati in kliknite **Dodaj**.

Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo **Upravljanje Naprednega planerja opravil**.

## Načrtovanje opravil

Naslednje informacije vam bodo v pomoč, ko boste z Naprednim planerjem opravil želeli izdelati, planirati ali delati z opravilom.

### Izdelava in planiranje opravila

Planirajte opravilo in podajte ukaze, ki so z njim povezani. Podate lahko tudi začetne in končne ukaze za izvajanje posebne različice planiranega opravila.

### Izdelava in planiranje skupin opravil

Nastavite in planirajte niz opravil, ki se bodo izvajala v podanem vrstnem redu. Opravila v skupini morajo biti dokončana, preden je za obdelavo predloženo naslednje.

### Izdelava začasno planiranega opravila

Dodatno (poleg planiranega zagona) zaženite planirano opravilo takoj ali pozneje.

### Izdelava predhodno definiranih planov

Izdelajte plane, ki vsebujejo informacije, potrebne za planiranje opravila ali izračun izjemnih datumov v koledarju prostih dni.

Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo [Upravljanje Naprednega planerja opravil](#).

Če se opravilo ne požene ob predvidenem času, lahko preiščete določena področja za razhroščevanje, da ugotovite, zakaj. .

## Izdelava in planiranje opravila

Če želite izdelati in planirati novo planirano opravilo, naredite naslednje:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil**.
3. Z desno tipko miške kliknite **Načrtovana opravila** in izberite **Novo planirano opravilo**.

### Opomba:

Če izdelujete podatke, ki zahtevajo območje lokalnih podatkov, si oglejte temo [Izdelava in delo z območjem lokalnih podatkov](#).

Dodatne informacije o izpolnjevanju podrobnosti za novo opravilo so vam na voljo v zaslonski pomoči. Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo [Načrtovanje opravil z Naprednim planerjem opravil ali Upravljanje Naprednega planerja opravil](#).



### Izdelava in delo z območjem lokalnih podatkov:



Območje lokalnih podatkov je prostor, ki je dodeljen opravilu. Območje lokalnih podatkov uporabljajo samo nekatera opravila. Do območja lokalnih podatkov opravila ima dostop vsak ukaz v tem opravilu. Območje lokalnih podatkov vam bo morda v pomoč, če planirate opravilo, za katerega ste prej morali podati dodatne parametre. Uporabite ga za podajanje dodatnih parametrov, tako da vam jih ni treba ob vsakem zagonu opravila podati ročno.

Če želite podati informacije območja lokalnih podatkov za planirano opravilo, naredite naslednje:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Razširite ikono **Napredni planer opravil** —> **Načrtovana opravila**.
3. Z desno tipko miške kliknite opravilo in izberite **Lastnosti**.
4. Po potrebi uredite stran **Območja lokalnih podatkov**.

Dodatne informacije za izpolnjevanje podrobnosti za območje lokalnih podatkov so vam na voljo v zaslonski pomoči. Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Načrtovanje opravil z Naprednim planerjem opravil ali Upravljanje Naprednega planerja opravil.



## Izdelava in planiranje skupine opravil

Skupine opravil so opravila, ki so združena v skupine in se izvajajo drug za drugim v podanem vrstnem redu. Vsako opravilo se mora normalno dokončati, preden je v obdelavo predloženo naslednje opravilo v skupini. Če se katerokoli opravilo v skupini ne dokonča normalno, je zaključena obdelava za celotno skupino.

Če želite izdelati in planirati novo skupino opravil, naredite naslednje:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Izberite **Naprednega planerja opravil**.
3. Z desno tipko miške kliknite **Skupine opravil** in izberite **Nova skupina opravil**.



Dodatne informacije o izpolnjevanju podrobnosti za novo skupino opravila so vam na voljo v zaslonski pomoči. Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Načrtovanje opravil z Naprednim planerjem opravil ali Upravljanje Naprednega planerja opravil.



## Izdelava začasno planiranega opravila

Včasih je potrebno, da dodatno (poleg planiranega zagona) zaženete planirano opravilo takoj ali pozneje. To storite z ukazom SBMJOBJS (predloži opravilo s planerjem opravil), možnostjo 7 z zaslona Delo z opravili ali možnostjo **Zaženi** v Navigatorju iSeries. Morda bo treba pri nastavitvi tega posebnega zagona obdelati samo del ukazov s seznama ukazov.

Z ukazom SBMJOBJS lahko podate začetna in končna zaporedja ukaza. Opravilo JOBA ima na primer 5 ukazov z zaporedji od 10 do 50. Z ukazom SBMJOBJS lahko podate, da začnete z zaporedjem 20 in končate z zaporedjem 40. S tem obidete zaporedji 10 in 50.

Z Navigatorjem iSeries lahko s seznama ukazov izberete začetni in končni ukaz.

Če želite z Navigatorjem iSeries pognati posebno različico planiranega opravila, opravite naslednje korake:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil**.
3. Kliknite **Načrtovana opravila**, da prikažete opravila.
4. Z desno tipko miške kliknite planirano opravilo in izberite **Zaženi**.
5. Podajte, ali želite opravilo zagnati sedaj ali pozneje.
6. Izberite začetni in končni ukaz.



Dodatne informacije med izpolnjevanjem podrobnosti za novo opravilo so vam na voljo v zaslonski pomoči. Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Načrtovanje opravil z Naprednim planerjem opravil ali Upravljanje Naprednega planerja opravil.



## Izdelava predhodno definiranih planov

Izdelajte plane, ki vsebujejo informacije, potrebne za planiranje opravila ali izračun izjemnih datumov v koledarju prostih dni.

Izdelate lahko na primer plan ENDOFWEEK, ki vsebuje dan v tednu za zagon ter dodatne koledarje. Razpored ENDOFWEEK nato lahko uporabljajo vsa opravila, ki ustrezajo njegovim nastavitvam. Do te možnosti lahko dostopate samo prek Navigatorja iSeries.

Uporabite lahko iste predhodno definirane plane, ki so uporabljeni za opravilo v vaših koledarjih prostih dni. Izdelate lahko plan THIRDFRI, ki velja za vsak tretji petek v mesecu. Če uporabite THIRDFRI v koledarju prostih dni, določite, da se vsa opravila, ki uporabljajo ta koledar prostih dni, tretji petek v mesecu ne bodo zagnala. V koledarju prostih dni je mogoče uporabiti enega ali več planov. Datumi, ki jih ustvari plan, bodo na koledarju črno obrobljeni.

Če želite nastaviti plan, opravite naslednje korake:

1. v oknu **Navigatorja iSeries** razširite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
3. Kliknite jeziček **Plani**.
4. Kliknite **Nov** in vnesite ime plana.
5. Vnesete lahko tudi opis plana.
6. Izberite pogostost in datume, ki jih želite vključiti v vaš plan, ter morebitne dodatne koledarje.

Dodatne informacije med izpolnjevanjem podrobnosti za nov plan so vam na voljo v zaslonski pomoči:

Če želite dodati plan planiranemu opravilu, opravite naslednje korake:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil**.
3. Kliknite **Načrtovana opravila**, da prikažete opravila.
4. Z desno tipko miške kliknite planirano opravilo in izberite **Lastnosti**.
5. Kliknite jeziček **Razpored**.
6. Z zgornjega desnega kota jezička izberite možnost plana, ki vam ustreza.

Če želite dodati plan v koledar prostih dni, opravite naslednje korake:

1. v oknu **Navigatorja iSeries** razširite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
- 3.



Na strani **Splošno** kliknite **Koledarji prostih dni**.



4. Na strani **Koledarji prostih dni** izberite koledar prostih dni in kliknite **Lastnosti**.
5. V levem spodnjem kotu jezička kliknite **Plani**.
6. Izberite zelen plan in kliknite **Dodaj**.
7. Če želite spremeniti **Nadomestni dan**, z desno tipko miške kliknite plan na seznamu **Izbranih planov** in izberite drug **Nadomestni dan**.



Več informacij najdete v zaslonski pomoči. Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo **Načrtovanje opravil z Naprednim planerjem opravil** ali **Upravljanje Naprednega planerja opravil**.



## Izdelava aplikacij/ukazov za nadzor opravil in delo z njimi

**Aplikacije** so opravila, ki so združena za obdelavo. Imate lahko vrsto opravil, ki jih uporabljate za plačilne liste, in bi jih radi združili v skupine za proces obračunavanja.

**Elementi za nadzor opravil** so privzetki, dodeljeni opravilu, ko je to dodano v planerja opravil, pa tudi privzetki, ki so uporabljeni pri predložitvi opravila. Privzetki za nadzor opravil vključujejo zadeve kot so koledar, koledar prostih dni, čakalna vrsta opravil, opis opravila, itd.

Prikažete lahko vse obstoječe aplikacije/ukaze za nadzor opravil v vašem sistemu. Dodate lahko novo aplikacijo/ukaz za nadzor opravil, dodate novo aplikacijo/ukaz za nadzor opravil, ki temelji na obstoječem, ali odstranite aplikacijo/ukaz za nadzor opravil. Prav tako lahko izberete aplikacijo/ukaz za nadzor opravil in prikažete njegove lastnosti, da opravite spremembe.

Če želite izdelati novo aplikacijo/ukaz za nadzor opravila, opravite naslednje korake:

1. v oknu **Navigatorja iSeries** razširite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
3. Kliknite jeziček **Aplikacije/ukazi za nadzor opravil**.
4. Kliknite **Novo** in vnesite ime za aplikacijo.
5. Vnesete lahko tudi opis aplikacije.
6. Izberite stike za aplikacijo.  
To so imena uporabnikov, na katere se boste obrnili, če boste naleteli na težave z opravilom v aplikaciji. Za posamezno aplikacijo lahko podate do 5 stikov. Stike lahko tudi dodate ali odstranite s seznama stikov.
7. Vnesete lahko dodatne informacije, ki vam bodo v pomoč pri prepoznavanju aplikacije.  
Informacije so povezane z novo aplikacijo. Informacije so koristne predvsem, če pride do napake.

Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Upravljanje Naprednega planerja opravil.

## Delo z opozorili



Znotraj opozoril lahko izvajate vrsto nalog. S pomočjo opozarjanja lahko podate lastnosti prejemnika in lastnosti distribucijskega seznama poročil. Poleg tega lahko pošiljate elektronsko pošto in nastavite stopnjevalni seznam za primer, da se uporabnik v podanem časovnem obdobju ne odzove.

Preden lahko pošljete elektronsko sporočilo, morate podati poštni strežnik, ki bo v uporabi za opozarjanje.

Spodaj so navedene nekatere glavne značilnosti funkcije opozarjanja Naprednega planerja opravil:

### Prejemnik

Ko planirate opravilo, lahko podate, ali želite podanim prejemnikom poslati opozorilna sporočila. Opozorilno sporočilo lahko pošljete, če opravilo ne uspe, se uspešno konča, ali če ni zagnano v podani časovni omejitvi. Za vsakega podanega prejemnika morate definirati tudi njegove lastnosti. Do lastnosti prejemnika lahko dostopate tako, da izberete **Napredni planer opravil** —> **Opozarjanje** —> **Prejemniki** in s seznama prejemnikov izberete prejemnika.

### Distribucijski seznam poročil

S pomočjo distribucijskega seznama poročil lahko podate seznam vmesnih datotek, ki so primerne za distribucijo. Za vsako vmesno datoteko, ki jo izdela opravilo, je preverjeno, če v seznamu vmesnih datotek obstaja postavka, ki se z njo ujema. Če obstaja, prejemniki, povezani s to vmesno datoteko, prek elektronske pošte prejmejo kopijo

vmesne datoteke in/ali dvojnik vmesne datoteke v njihovo izhodno čakalno vrsto. Do distribucijskih seznamov poročil lahko dostopate tako, da izberete **Napredni planer opravil** → **Opozarjanje** → **Distribucijski seznam poročil**.

### Elektronska pošta

Elektronsko sporočilo lahko pošljete poljubnemu uporabniku, ki je definiran v seznamu prejemniku ali specifičnih poštah. Lastnosti prejemnika morajo določati naslov elektronske pošte, na katerega je mogoče poslati sporočilo. Elektronskemu sporočilu lahko pripnete vmesno datoteko, ki jo je mogoče poslati v formatu PDF. Poleg tega lahko podate stopnjevalni seznam, ki bo uporabljen, če se predvideni prejemnik v podanem časovnem obdobju ne odzove.

Če želite podati vmesno datoteko, ki jo boste pripeli elektronski pošti, naredite naslednje:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** razširite ikono **Osnovne operacije**.
2. Izberite **Tiskalniški izhod**.
3. Z desno tipko miške kliknite vmesno datoteko in izberite **Pošlji prek AJS**.
4. Podajte prejemnika, predmet in sporočilo.

Opomba: To lahko storite tudi iz **Izhodnih čakalnih vrst**.

### Stopnjevalni seznam

Stopnjevalni seznam podaja seznam prejemnikov v padajočem vrstnem redu. Prejemniki so opozorjeni v navedenem vrstnem redu. Če prvi prejemnik ne odgovori na sporočilo, je sporočilo poslano naslednjemu prejemniku. Postopek poteka tako dolgo, dokler nekdo ne odgovori na sporočilo. Če želite določiti stopnjevalni seznam, pojdite na **Napredni planer opravil** → **Opozarjanje** → **Stopnjevalni seznam**.

Če želite preprečiti stopnjevanje sporočila, naredite naslednje:

1. v oknu **Navigatorja iSeries** razširite **Upravljanje z delom**.
2. Izberite **Napredni planer opravil** → **Opozarjanje** → **Elektronska pošta** → **Poslano**.
3. Z desno tipko miške kliknite stopnjujoče se sporočilo in izberite **Ustavi**.

**Opomba:** Če si želite ogledati samo stopnjujoča se sporočila v oknu **Navigatorja iSeries**, izberite **Prikaz** → **Prilaganje prikaza** → **Vključi**. Nato v polju **Tip** izberite **Stopnjujoča**.

Če želite izbrati drugo temo, si oglejte temo **Upravljanje Naprednega planerja opravil**.



## Delo s seznamami knjižnic

**Seznam knjižnic** je uporabniško definiran seznam, s pomočjo katerega **Napredni planer opravil** išče informacije, ki jih potrebuje med obdelavo. Seznane knjižnic lahko prikažete, dodate nov seznam knjižnic, dodate nov seznam knjižnic, ki temelji na obstoječem, ali pa seznam knjižnic odstranite, pod pogojem, da ga ne uporablja opravilo, ki se trenutno izvaja.

Če želite spremeniti seznam, ga lahko izberete in prikažete njegove lastnosti. Na seznam lahko uvrstite do 250 knjižnic.

Če želite dodati nov seznam knjižnic, naredite naslednje:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
3. Kliknite jeziček **Seznami knjižnic**.
4. Kliknite **Novo** in izberite ime za seznam knjižnic.
5. Za seznam knjižnic lahko vnesete opis.
6. Kliknite **Preglej**, da prikažete seznam obstoječih knjižnic, in izberite knjižnico.

7. Kliknite **Dodaj**, da dodate seznam izbranih knjižnic.

Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Upravljanje Naprednega planerja opravil.

## Delo s spremenljivkami ukaza

**Spremenljivke ukazov** (prej znane kot parametri) so spremenljivke, ki jih shranite v Naprednega planerja opravil in uporabite v opravilih, predloženih prek Naprednega planerja opravil. Spremenljivke ukazov vsebujejo informacije, ki bodo v ukaznem nizu planiranega opravila zamenjane. Primeri spremenljivk ukaza vključujejo začetek vsakega meseca, oddelčno številko podjetja, številko podjetja itd. Spremenljivke ukaza lahko prikažete, dodate novo spremenljivko ukaza, dodate novo spremenljivko ukaza, ki temelji na obstoječi, ali odstranite spremenljivko ukaza, pod pogojem, da je trenutno ne uporablja planirano opravilo.

Izberete lahko obstoječo spremenljivko ukaza in prikažete njene lastnosti ter opravite spremembe.

Če želite dodati novo spremenljivko ukaza, opravite naslednje ukaze:

1. V oknu **Navigatorja iSeries** odprite **Upravljanje z delom**.
2. Z desno tipko miške kliknite **Napredni planer opravil** in izberite **Lastnosti**.
3. Kliknite jeziček **Spremenljivke ukazov**.
4. Kliknite **Novo** in vnesite ime spremenljivke ukaza.
5. Za spremenljivko ukaza lahko vnesete tudi opis.
6. Vnesite dolžino spremenljivke ukaza. Ta je lahko med 1 in 90.
7. Izberite način, na katerega želite podati nadomestno vrednost:
  - a. Vnesite podatke, ki jih želite uporabiti za spremenljivko ukaza. V to polje lahko vnesete poljuben znak. Število znakov v podatkih ne sme biti večje od dolžine, podane v polju Dolžina.
  - b. Vnesite formulo za izračun datuma. (Primeri najdete v zaslonski pomoči.)
  - c. Vnesite ime programa, ki ga uporabljate za priklic nadomestne vrednosti.
  - d. Vnesite ime knjižnico, s katere boste priklicali nadomestno vrednost.
  - e. Izberite, ali želite nadomestno vrednosti priklicati iz operatorja med izvajanjem.

Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Upravljanje Naprednega planerja opravil.

---

## Odpravljanje težav z Naprednim planerjem opravil

Če želite odpraviti težave z Naprednim planerjem opravil, si najprej oglejte spletno stran s Pogosto zastavljenimi vprašanji o Naprednem planerju opravil



. Preberite pogosto zastavljena vprašanja, v katerih so opisani načini za izvajanje določenih funkcij z Naprednim planerjem opravil.

Spodaj je naveden seznam postavk, ki jih lahko pregledate, če se opravilo ne zažene ob planiranem času:

### Trenutna raven popravkov

Kot prvo preverite, ali so vaši popravki veljavni. Ko zahtevate popravke, zahtevajte seznam vseh popravkov. V zbirne pakete namreč niso vključeni vsi popravki.

### Preverjanje nadzornika opravil

- Opravilo QIJSKD bi moralo biti dejavno v podsistemu QSYSWRK. Če ni, izdajte ukaz STRJS.
- Če je status opravil RUN prikazan že več kot deset minut, je morda nadzornik opravil v zanki. Če je, opravilo končajte z \*IMMED in znova zaženite nadzornika opravil (ukaz STRJS).



- Če morate odgovoriti na sporočilo, odgovorite s C (Prekliči). Nadzornik opravil bo po 90-sekundni zakasnitvi znova začel z nadziranjem. Natisnite dnevnik opravil za opravilo nadzornika. V njem bodo sporočila o napakah.

### **Pregledovanje dnevnika Naprednega planerja opravil**

Izdajte ukaz DSPLOGJS za opravilo. Pritisnite F18, da se premaknete na konec seznama. V njem so postavke, ki pojasnjujejo, zakaj opravilo ni bilo zagnano. Zgledi postavk vključujejo odpoved vira, dejavnost ali odvisnost opravila ter napako v predložitvi.

### **Odvisnost od drugega opravila**

Če je opravilo odvisno od drugega opravila, z možnostjo 10 z zaslona Delo z opravili prikažite odvisnosti opravil. Pritisnite F8, da prikažete vsa predhodna opravila. Odvisno opravilo se ne more izvajati, dokler ni v stolpcu Dokončano za vsa predhodna opravila prikazana vrednost \*YES.



### **Spremljanje poteka opravila**

Če opravilo ne deluje pravilno, lahko pred ali po koraku v programu CL s pomočjo ukaza SETSTPJS (nastavi korak s pomočjo planerja opravil) ugotovite vzrok za težave. Ukaz podajte skupaj z opisnim besedilom v vašem programu CL. Uporabite ga tolikokrat, kot je potrebno. Opisno besedilo, povezano s trenutnim ukazom, je prikazano v polju Korak ukaza na strani **Zadnji zagon** lastnosti planiranega opravila. Polje Korak ukaza si lahko ogledate tudi v pogovornem oknu **Status** aktivnega opravila. Omenjeno polje je samodejno ažurirano vsakič, ko za opravilo izdate ukaz SETSTPJS. S pomočjo tega ukaza lahko določite potek opravila.



Zberite naslednje vzorce podatkov, ki vam bodo v pomoč pri analiziranju težav:

### **Pogoji za sporočilo o napaki**

Natisnite dnevnik opravil za interaktivno sejo, opravilo nadziranja ali planirano opravilo, odvisno od tega, kje se je pojavila napaka.

### **Datum plana opravila ni pravilen.**

Izdajte ukaz DSPJOBJS za opravilo z OUTPUT(\*PRINT). Če je v opravilu uporabljen koledar, natisnite poročilo koledarja. Če je v opravilu uporabljen koledar prostih dni, natisnite poročilo koledarja prostih dni. Pritisnite tipko Print, da natisnete prikaz vseh postavk finančnega koledarja, uporabljenih v opravilu.

### **Dnevnik Naprednega planerja opravil**

Za omenjeno obdobje vedno natisnite dnevnik Naprednega planerja opravil.

### **Datoteki QAIJSMST in QAIJSHST**

Preden poskusite ponazoriti težavo, boste morda morali zabeležiti datoteki QAIJSMST in QAIJSHST v knjižnici QUSRIJS. Morda boste IBM-ovi podpori morali posredovati tudi knjižnico QUSRIJS.

Če želite izbrati drugo nalogo, si oglejte temo Napredni planer opravil.



---

## Dodatek. Opombe

Te informacije so bile razvite za izdelke in storitve, ki so na voljo v ZDA.

IBM morda teh izdelkov, storitev ali funkcij, omenjenih v tem dokumentu, ne bo nudil v drugih državah. Informacije o izdelkih in storitvah, ki so trenutno na voljo v vaši državi, boste dobili pri lokalnem IBM-ovem predstavniku. Nobena referenca na IBM-ov izdelek, program ali storitev ne trdi ali pomeni, da lahko uporabite samo ta IBM-ov izdelek, program ali storitev. Namesto njih lahko uporabite katerikoli funkcionalno enakovreden izdelek, program ali storitev, ki ne krši IBM-ovih pravic do intelektualne lastnine. Dolžnost uporabnika je, da preveri in oceni ustreznost delovanja izdelkov, programov ali storitev, ki niso izdelek IBM-a.

IBM ima lahko patente ali vložene zahteve za patente, ki pokrivajo vsebino tega dokumenta. Posedovanje tega dokumenta vam ne daje licence za te patente. Pisna vprašanja v zvezi z licencami lahko pošljete na naslednji naslov:

IBM Director of Licensing  
IBM Corporation  
North Castle Drive  
Armonk, NY 10504-17855  
ZDA

Vprašanja v zvezi z licencami za DBCS naslovite na IBM-ov oddelek za intelektualno lastnino v vaši državi ali pošljite poizvedbe v pisni obliki na naslov:

IBM World Trade Asia Corporation  
Licensing  
2-31 Roppongi 3-chome, Minato-ku  
Tokyo 106-0032, Japan

**Naslednji odstavek ne velja za Veliko Britanijo ali druge države, v katerih te določbe niso v skladu z lokalnim zakonom:** INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION NUDI TO APLIKACIJO "TAKŠNO KOT JE", BREZ JAMSTEV KAKRŠNEKOLI VRSTE, PA NAJ BODO IZRECNA ALI POSREDNA, KAR VKLJUČUJE, VENDAR NI OMEJENO NA POSREDNA JAMSTVA NEKRŠITVE, TRŽNOSTI ALI PRIMERNOSTI ZA DOLOČEN NAMEN. V nekaterih državah ne dopuščajo zavrnitve izrecnih ali vključenih jamstev, zato ta stavek morda ne velja za vas.

Te informacije lahko vsebujejo tehnične ali tipografske napake. Informacije v tem dokumentu občasno spremenimo; te spremembe bomo vključili v nove izdaje publikacije. IBM lahko kadarkoli izboljša in/ali spremeni izdelek(ke) in/ali program(e), opisane v tej publikacije brez vnaprejšnjega opozorila.

Spletne strani, ki niso last IBM, so omenjene le zaradi pripravnosti in na noben način ne pomenijo, da so potrjene. Gradivo na teh spletnih straneh ni del gradiva za ta IBM-ov izdelek in te spletne strani uporabljate na lastno odgovornost.

IBM lahko uporabi ali distribuira informacije, ki nam jih pošljete, na kakršenkoli način, ki se mu zdi primeren, brez vsake obveznosti do vas.

Imetniki licenc za ta program, ki želijo informacije, da bi omogočili: (i) izmenjavo informacij med neodvisno izdelanimi programi in drugimi programi (vključno s tem) in (ii) skupno rabo izmenjanih informacij, naj se obrnejo na:

IBM Corporation  
Software Interoperability Coordinator, Department 49XA  
3605 Highway 52 N  
Rochester, MN 55901  
ZDA

Takšne informacije bodo na voljo v skladu z ustreznimi določbami in pogoji, ki lahko v določenih primerih zajemajo tudi plačilo.

Licenčni program, opisan v teh informacijah, in vse licenčno gradivo, ki je na voljo zanj, nudi IBM v skladu s pogoji IBM-ove pogodbe s strankami, IBM-ove mednarodne licenčne pogodbe za programe ali katerekoli enakovredne pogodbe med nami.

Vse podatke o zmogljivosti, opisane v tem dokumentu, smo določili v nadzorovanem okolju. Zato se lahko rezultati, ki jih boste dobili v drugih operacijskih okoljih, precej razlikujejo. Nekatere meritve so bile opravljene v sistemih na razvojni stopnji in zato ne dajemo nobenega jamstva, da bodo te meritve enake tudi v splošno razpoložljivih sistemih. Prav tako so bile nekatere meritve pridobljene z ocenitvijo. Dejanski rezultati so lahko drugačni. Uporabniki tega dokumenta naj preverijo ustrezne podatke za svoje specifično okolje.

Informacije o izdelkih, ki niso IBM-ovi, smo pridobili pri dobaviteljih teh izdelkov, iz njihovih natisnjenih objav ali drugih javno razpoložljivih virov. IBM teh izdelkov ni preizkusil in ne more potrditi natančnosti glede zmogljivosti, združljivosti in drugih zahtev, povezanih z izdelki, ki niso IBM-ovi. Vprašanja v zvezi z zmogljivostjo izdelkov, ki niso IBM-ovi, naslovite na njihove dobavitelje.

Vse izjave v zvezi z IBM-ovo bodočo usmeritvijo ali namenom lahko spremenimo ali umaknemo brez vsakega opozorila, in predstavljajo samo cilje in namene.

Vse prikazane IBM-ove cene so predlagane IBM-ove veljavne prodajne cene, ki so lahko spremenjene brez predhodnega obvestila. Cene trgovcev so lahko drugačne.

Te informacije so namenjene zgolj za načrtovanje. Preden boste lahko kupili izdelke, opisane v tem dokumentu, lahko te informacije spremenimo.

Te informacije vsebujejo vzorce podatkov in poročil, uporabljenih v dnevnikih poslovnih dejavnosti. Da bi bili zgledi čim bolj nazorni, vključujejo imena posameznikov, podjetij, znamk in izdelkov. Vsa ta imena so izmišljena in vsaka podobnost z uporabljenimi imeni in naslovi dejanskih podjetij je zgolj naključna.

#### LICENCA ZA AVTORSKE PRAVICE:

Informacije vsebujejo vzorčne uporabniške programe v izvorni kodi, ki prikazujejo tehnike programiranja na različnih operacijskih platformah. Te vzorčne programe lahko kopirate, spreminjate in razpečujete v kakršnikoli obliki brez plačila IBM-u, če gre za razvijanje, uporabo, trženje ali razpečevanje uporabniških programov, ki ustrezajo vmesniku uporabniškega programa za operacijsko platformo, za katero so vzorčni programi napisani. Teh zgledov nismo natančno preizkusili v vseh pogojih. zato pri IBM-u ne zagotavljamo zanesljivosti, uporabnosti ali delovanja teh programov. Te vzorčne programe lahko kopirate, spreminjate in razpečujete v kakršnikoli obliki brez plačila IBM-u, če gre za razvijanje, uporabo, trženje ali razpečevanje uporabniških programov, ki ustrezajo IBM-ovim vmesnikom uporabniških programov.

Vsaka kopija ali del teh vzorčnih programov ali iz njih izpeljano delo mora vsebovati obvestilo o avtorskih pravicah v naslednji obliki:

(C) (ime vašega podjetja) (leto). Deli te kode so izpeljani iz IBM Corp. Vzorčni programi. (C) Copyright IBM Corp. \_vnesite leto ali leta\_. All rights reserved.

Če te informacije berete kot zaslonsko publikacijo, morda ne boste videli fotografij in barvnih ilustracij.

---

## Blagovne znamke

Naslednji izrazi so blagovne znamke International Business Machines Corporation v Združenih državah Amerike, v drugih državah ali v obojih:

Application System/400

AS/400

IBM

iSeries

Operating System/400

OS/400  
400  
System/36  
Lotus Notes  
Domino  
DB2  
WebSphere

Lotus, Freelance in WordPro so blagovne znamke International Business Machines Corporation in Lotus Development Corporation v Združenih državah Amerike, v drugih državah ali v obojih.

C-bus je prodajna znamka Corollary, Inc. v ZDA, drugih državah ali v obojih.

ActionMedia, LANDesk, MMX, Pentium in ProShare so prodajne znamke ali zaščitene prodajne znamke Intel Corporation v ZDA, v drugih državah, ali v obojih.

Microsoft, Windows, Windows NT in logotip Windows so prodajne znamke Microsoft Corporation v ZDA, drugih državah, ali v obojih.

SET in logotip SET sta prodajni znamki SET Secure Electronic Transaction LLC.

Java in vse prodajne znamke, ki temeljijo na Javi, so prodajne znamke Sun Microsystems, Inc. v ZDA, drugih državah, ali v obojih.

UNIX je zaščitena prodajna znamka The Open Group v ZDA in drugih državah.

Ostala imena podjetij, izdelkov ali storitev so lahko prodajne ali storitvene znamke drugih.

---

## Določbe in pogoji za snemanje publikacij z oddaljenega računalnika in njihov natis

Pravice za uporabo informacij, ki ste jih izbrali za presnetje z oddaljenega računalnika, so predmet naslednjih določb in pogojev in vaše navedbe, da jih sprejmete.

**Osebna uporaba:** te informacije lahko ponatisnete za svojo osebno in nekomercialno uporabo, pod pogojem, da ohranite vse oznake o lastništvu. Izpeljanih delov teh informacij ali kateregakoli njihovega dela ne smete distribuirati, prikazovati ali izdelovati povzetkov brez izrecne privolitve IBM-a.

**Komercialna uporaba:** te informacije lahko ponatisnete, distribuirate in prikazujete izključno znotraj podjetja in pod pogojem, da ohranite vse oznake o lastništvu. Izdelava izpeljanih delov teh informacij ni dovoljena, ponatis, distribuiranje ali prikazovanje teh informacij ali kateregakoli njihovega dela izven podjetja pa ni dovoljeno brez izrecne privolitve IBM-a.

Razen kot je izrecno odobreno v tem dovoljenju, niso dodeljene nobene druge pravice, licence ali pravice, pa naj bodo izrecne ali posredne, za informacije ali katerekoli podatke, programsko opremo ali drugo intelektualno lastnino, vsebovano v njih.

IBM si pridržuje pravico umakniti dovoljenja, vsebovana v tem dokumentu, če presodi, da mu uporaba informacij škodi ali če določi, da zgornja navodila niso pravilno upoštevana.

Te informacije lahko presnamete, izvozite ali znova izvozite samo s popolnim upoštevanjem vseh ustreznih zakonov in predpisov, vključno z vsemi ameriškimi zakoni in predpisi o izvozu. IBM NE DAJE NOBENEGA JAMSTVA ZA VSEBINO TEH INFORMACIJ. INFORMACIJE SO NA VOLJO "TAKŠNE KOT SO" BREZ JAMSTVA KAKRŠNEKOLI VRSTE, IZRECNEGA ALI POSREDNEGA, KAR VKLJUČUJE, VENDAR NI OMEJENO NA POSREDNA JAMSTVA TRŽNOSTI, NE-KRŠENJE IN PRIMERNOSTI ZA DOLOČEN NAMEN.

Lastnik avtorskih pravic za vse gradivo je IBM Corporation.

S presnetjem ali natisom informacij s te spletne strani soglašate s temi pogoji in določbami.





Natisnjeno na Danskem