



IBM Systems - iSeries
Gestionarea sistemelor
Advanced Job Scheduler

Versiunea 5 Ediția 4





IBM Systems - iSeries
Gestionarea sistemelor
Advanced Job Scheduler

Versiunea 5 Ediția 4

Notă

Înainte de a folosi aceste informații și produsul pe care îl suportă, citiți informațiile din “Observații”, la pagina 27.

Ediția a șaptea (februarie 2006)

Această ediție este valabilă pentru IBM i5/OS (număr de produs 5722-SS1) versiunea 5, ediția 4, modificarea 0 și pentru toate edițiile și modificările ulterioare până se specifică altceva în noile ediții. Această versiune nu rulează pe toate modelele RISC și nici pe modelele CISC.

© Copyright International Business Machines Corporation 1998, 2006. Toate drepturile rezervate.

Cuprins

Administrare centrală	1	Anexa. Observații	27
Lucrul cu Administrare centrală	1	Mărci comerciale	28
Advanced Job Scheduler	1	Termenii și condițiile	29

Administrare centrală

Sunteți interesat în a face operațiile de administrare a sistemului mai simple, mai ușoare, mai puțin consumatoare de timp și mult mai puțin repetitive? Căutați să micșorați costurile totale ale deținerii serverului? Navigatorul iSeries furnizează tehnologia de care aveți nevoie pentru a realiza operațiile de gestionare a sistemelor pe unul sau mai multe servere simultan.

Faceți clic pe Administrare centrală în Navigator iSeries pentru a găsi funcții de administrare a sistemelor ușor de utilizat, care vă sunt oferite drept parte componentă a sistemului dumneavoastră de operare de bază. Administrare centrală din Navigator iSeries vă permite să gestionați unul sau mai multe sisteme printr-un singur sistem central. Nu trebuie decât să selectați un server pentru a fi folosit ca sistem central și apoi să adăugați sisteme punct final în rețeaua Administrare centrală. Puteți crea grupuri de sisteme punct final similare sau înrudite pentru a realiza mai ușor gestionarea și monitorizarea sistemelor dumneavoastră. Sistemul central va controla comunicațiile în locul dumneavoastră. Puteți beneficia chiar și de opțiuni precum planificarea și operații nesupravegheate. Administrare centrală este o componentă flexibilă și ușor de adaptat necesităților dumneavoastră.

Cu Navigator iSeries pentru comunicație fără fir, administratorii au mai multă flexibilitate în ceea ce privește modul de accesare și interacționarea cu Administrare centrală. Navigatorul iSeries pentru comunicație fără fir conține indicii despre ce dispozitive să folosiți, cum să instalați și să configurați elementele necesare și o prezentare cuprinzătoare a funcțiilor.

Informații înrudite

iSeries Navigator for Wireless overview

Lucrul cu Administrare centrală

După ce Administrare centrală a fost setată, o puteți folosi pentru a sintetiza operațiile de administrare ale serverului dumneavoastră.

Advanced Job Scheduler

Programul cu licență Advanced Job Scheduler (5722-JS1) este un planificator robust, care permite procesarea nesupravegheată a joburilor 24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână. Această unealtă de planificare furnizează mai multe caracteristici de calendar și oferă un control mai mare asupra evenimentelor planificate decât planificatorul Administrare centrală. Puteți, de asemenea, vizualiza istoricul efectuării unui job și puteți gestiona notificări despre starea unui job.

Nu este necesar să instalați programul cu licență Advanced Job Scheduler pe fiecare sistem punct final din rețeaua dumneavoastră de Administrare centrală. Când instalați Advanced Job Scheduler pe sistemul central, joburile sau operațiile pe care le definiți pe un sistem punct final vor aduna informații despre job care sunt necesare sistemului central. Însă trebuie să setați pe sistemul central toate informațiile definiției de job.

Dacă sistemele din rețeaua dumneavoastră au Advanced Job Scheduler instalat local, puteți planifica task-uri în afara rețelei de Administrare centrală. Sub **Conexiunile mele** din Navigatorul iSeries, aveți acces la Advanced Job Scheduler pe acel sistem local când expandați **Control funcționare**.

Advanced Job Scheduler for Wireless

Advanced Job Scheduler for Wireless este o aplicație software care vă permite să accesați Advanced Job Scheduler pe mai multe dispozitive cu acces la Internet, precum un telefon cu funcții de Internet, un browser Web PDA sau un browser Web pentru PC.

Caracteristica de comunicație fără fir Advanced Job Scheduler se află pe sistemul dumneavoastră iSeries, unde Advanced Job Scheduler este instalat și vă permite să accesați joburile și activitatea dumneavoastră, precum și să trimiteți mesaje către destinatari de pe sistemul dumneavoastră și să opriți sau să porniți monitorul Advanced Job

Scheduler. Advanced Job Scheduler for Wireless permite fiecărui utilizator să personalizeze setările și preferințele răsfoirii sale. De exemplu, un utilizator poate afișa activitatea și joburile și poate personaliza joburile afișate.

Advanced Job Scheduler for Wireless vă permite să vă accesați joburile când, normal, nu puteți să accesați un terminal sau emulator iSeries. Conectați-vă la Internet cu dispozitivul dumneavoastră mobil și introduceți URL-ul pentru servlet-ul Advanced Job Scheduler for Wireless. Aceasta va lansa un meniu care vă oferă acces în timp real la Advanced Job Scheduler.

Advanced Job Scheduler for Wireless lucrează pe două tipuri de dispozitive. Un dispozitiv WML (Wireless Markup Language) este un telefon celular pentru Internet. Un dispozitiv HTML (Hypertext Markup Language) este un browser de Web pe PDA sau pe PC. În acest subiect dispozitivele sunt numite WML și HTML.

Planificarea joburilor cu Advanced Job Scheduler

Următoarele informații vă vor ajuta să gestionați Advanced Job Scheduler. Mai întâi trebuie să instalați programul licențiat și apoi să citiți despre task-urile care vă permit să personalizați Advanced Job Scheduler. În sfârșit, restul task-urilor vă permit să lucrați cu acest planificator.

Ce este nou în Advanced Job Scheduler pentru V5R4:

Au fost aduse mai multe îmbunătățiri la Advanced Job Scheduler.

Adăugare comenzi multiple la un task planificat

- O listă de comandă este un set memorat de instrucțiuni pe care Advanced Job Scheduler le utilizează pentru a procesa joburi de Administrare centrală. Acum puteți adăuga o serie de comenzi la task-ul planificat de Administrare centrală și puteți controla secvența de rulare a acestor comenzi. În trecut puteați planifica doar un task de Administrare centrală (puteați planifica un job pentru a colecta inventarul, apoi alt job pentru a instala corecții și apoi altul pentru a rula comenzi). Acum puteți crea un job Advanced Job Scheduler care face toate aceste activități.

Când planificați un task, aveți opțiunea de a crea un nou job planificat, de a crea un job planificat pe baza unui job planificat existent, sau să adăugați un task la un job existent. Pot fi, de asemenea, adăugate comenzi CL la task-urile planificate de Administrare centrală. De exemplu, pentru a întârzia jobul între task-uri puteți utiliza comanda (DLYJOB)(Delay Job - Întârziere job).

Task-urile sunt procesate pe sistemul de punct final care a fost selectat la crearea task-ului. Totuși, toate comenzile CL sunt procesate pe sistemul Central. Fiecare task trebuie să se termine înainte ca noul task sau noua comandă CL din listă să proceseze.

După ce faceți clic pe butonul **Planificare** pentru un task de Administrare centrală, următoarea fereastră vă îndeamnă să specificați dacă doriți să creați un job nou, să creați un job nou pe baza altui job, sau să faceți adăugări la un job existent.

Câmpul de **Comandă** este localizat în fereastra **Proprietăți job planificat - General**. (Conexiunile mele → server → Control funcționare → Advanced Job Scheduler → Joburi planificate → Faceți clic dreapta pe un job → Proprietăți)

Controlul Banner-ului de notificare

- La distribuția fișierelor spool utilizând Distribuție raport, puteți acum alege dintr-o listă de elemente și le puteți tipări cu un font mare pe pagina de banner a noului fișier spool. Elementele implicite sunt Nume job și Nume fișier spool. Puteți selecta până la 2 elemente de banner pentru a le tipări mari.

Câmpul **Elemente de banner disponibile** este localizat în fereastra **Proprietăți ale notificării**. (Conexiunile mele → server → Control funcționare → Advanced Job Scheduler → Faceți clic dreapta pe Notificare → Proprietăți)

Adăugare în sistem a opțiunii din meniu de trimitere e-mail

- Această nouă opțiune din meniu vă permite să utilizați Advanced Job Scheduler pentru a trimite un e-mail. Când selectați acest element din meniu, apare fereastra Mesaj de e-mail nou. Aceasta este aceeași fereastră care apare când faceți clic pe **Conexiunile mele** → **server** → **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler** → **Notificări** → **Faceți clic dreapta pe e-mail** → **E-mail nou**.

Conexiunile mele → **Faceți clic dreapta pe un server** → **Trimitere e-mail via AJS**

Distribuire rapoarte prin containerul Operații de bază

- Fereastra **Distribuire rapoarte** vă furnizează un loc pentru a distribui manual fișierele spool care sunt generate de un job de utilizator care utilizează o listă de distribuție raport. Jobul poate fi un job pornit de Advanced Job Scheduler sau pornit manual de către un utilizator. Veți fi promptat pentru o listă de Distribuție raport. Lista de Distribuție raport este o listă de fișiere spool și destinatarilor cărora le vor fi livrate fișierele spool.

Conexiunile mele → **server** → **Operații de bază** → **Joburi** → **Faceți clic dreapta pe un job** → **Distribuire rapoarte**

Planificare disponibilitate pentru destinatarii de e-mail

- Planificarea disponibilității este acea planificare pentru care destinatarul este disponibil să primească mesaje de notificare. Puteți selecta **Întotdeauna disponibil**, **blanc** (niciodată disponibil) sau o opțiune de planificare care a fost definită anterior în fereastra de proprietăți **Advanced Job Scheduler - Planificări**.

Câmpul **Planificare disponibilitate** este localizat în fereastra **Proprietăți destinatar - Email**. (**Conexiunile mele** → **server** → **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler** → **Notificări** → **Destinatari** → **Faceți clic dreapta pe un nume de destinatar** → **Proprietăți**)

Manager flux de lucru

- Managerul de flux de lucru este o unealtă nouă care vă dă posibilitatea să definiți unități de lucru care pot conține o combinație de pași automatizați și manuali. Unitățile de lucru pot apoi fi planificate sau pornite manual. Cu diverse puncte de notificare, utilizatorii pot fi anunțați când pașii au pornit, s-au terminat, nu au rulat după un timp anume și au depășit limita de rulare. Fiecare pas poate avea joburi predecesoare și succesoare. Înainte ca un pas să poată fi terminat automat sau manual joburile sale predecesoare trebuie să se termine. După ce un pas s-a terminat, sunt setate să ruleze joburi succesoare lui. Se obișnuiește să se specifice joburile predecesoare care sunt aceleași ca și joburile succesoare ale pasului anterior. Aceasta face ca pasul să aștepte terminarea joburilor înainte de a face notificarea despre terminarea pasului.

Un candidat bun pentru utilizarea Managerului de flux de lucru Advanced Job Scheduler este procesarea statelor de plată. Procesarea statelor de plată conține pași manuali precum introducerea cardurilor de pontaj, validarea rapoartelor și tipărirea și plata cecurilor. Pașii automatizați pot curăța fișierele de lucru batch, pot procesa intrări de carduri de pontaj, pot rula actualizările statelor de plată și pot crea rapoarte și cecuri.

Conexiunile mele → **server** → **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler** → **Manager flux de lucru**

Dependența resurselor obiectelor într-un sistem de fișiere integrate

- Fereastra **Dependențe resurse** afișează informații despre dependențele resurselor unui anumit job, incluzând o listă de dependențe, cerințele necesare înainte de a continua rularea unui job și timpul de așteptare înainte de resetarea unui job și vă permite să adăugați, înlăturați sau vizualizați proprietățile dependenței unei anumite resurse. Mai nou, în versiunea V5R4, puteți indica dacă acest obiect de dependență este un sistem de fișiere integrate și puteți să specificați calea.

Conexiunile mele → **server** → **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler** → **Joburi planificate** → **Faceți clic dreapta pe un job** → **Dependențe resurse** → **Creați un obiect cu un tip nou de dependență**

Selecție pagină pentru atașamente de fișiere spool de notificare

- Funcția Selecție pagină vă permite să specificați informații de selecție pe baza textului și a locației sale în fiecare pagină a unui fișier spool. Puteți specifica faptul că trebuie să existe text la o anumită locație pe fiecare pagină sau oriunde pe pagină. Puteți, de asemenea, împărți în subseturi fișierul spool selectând un interval de pagini.

Funcția Selecție pagină poate fi găsită la **Conexiunile mele** → **server** → **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler** → **Notificare** → **Listă distribuție rapoarte** → **Faceți clic dreapta pe o listă** → **Proprietăți** → **Faceți clic pe un fișier spool** → **Faceți clic pe Proprietăți**

Adăugarea opțiunii de a nu se reseta joburile reținute

- Momentan există un posibil impact asupra performanței atunci când sunt reținute joburile care sunt planificate să ruleze periodic. De fiecare dată când se ajunge la o dată și oră planificate pentru un job reținut, jobul de server al Advanced Job Scheduler determină dacă jobul mai este reținut și dacă da, calculează următoarea dată și oră la care ar trebui să ruleze jobul reținut. Nou în versiunea V5R4, puteți suprima acest calcul asigurându-vă că este debifat câmpul **Resetare joburi**. Când nu este bifat câmpul **Resetare joburi reținute**, când se ajunge la următoarea oră și dată pentru un job reținut, câmpurile pentru data și ora planificate sunt golite și nu mai este declanșată nici o activitate de procesare în continuare, pentru jobul reținut. Când eliberați jobul, serverul calculează următoarea dată și oră când jobul ar trebui să ruleze. Utilizarea câmpului **Resetare joburi reținute** se aplică pentru toate joburile definite utilizând Advanced Job Scheduler.

Câmpul **Resetare joburi reținute** se află în fereastra **Proprietăți Advanced Job Scheduler - General**.
(**Conexiunile mele** → **server** → **Control funcționare** → **Faceți clic dreapta pe Advanced Job Scheduler** → **Proprietăți**)

Instalarea Advanced Job Scheduler:

Prima dată când v-ați conectat la serverul dumneavoastră de Administrare centrală, Navigatorul iSeries v-a întrebat dacă doriți să instalați Advanced Job Scheduler. Dacă ați ales nu și doriți să îl instalați acum, o puteți face utilizând caracteristica Instalare plug-in-uri a Navigatorului iSeries.

1. Din fereastra dumneavoastră **Navigator iSeries**, faceți clic pe **Fișier** în bara de meniuri.
2. Faceți clic pe **Opțiuni de instalare** → **Instalare plug-in-uri**.
3. Faceți clic pe sistemul sursă unde este instalat Advanced Job Scheduler și faceți clic pe **OK**. Consultați administratorul de sistem dacă nu sunteți sigur ce sistem sursă să folosiți.
4. Introduceți-vă **ID-ul utilizator** și **Parola** pentru iSeries și faceți clic pe **OK**.
5. Faceți clic pe **Advanced Job Scheduler** din lista de selecție a plug-in-urilor.
6. Faceți clic pe **Următorul** și apoi faceți clic din nou pe **Următorul**.
7. Faceți clic pe **Terminare** pentru a termina și a ieși din setare.

Acum ați instalat Advanced Job Scheduler

Localizarea planificatorului:

Pentru localizarea planificatorului, parcurgeți pașii următori:

1. Expandați **Administrare centrală**.
2. Faceți clic pe **Scanare acum** ca răspuns la mesajul că Navigatorul iSeries a detectat o componentă nouă. E posibil să vedeți acest mesaj din nou când accesați sisteme din containerul **Conexiunile mele**.
3. Expandați **Conexiunile mele** → de pe serverul iSeries care are instalat programul cu licență Advanced Job Scheduler → **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler**.

După ce ați terminat lucrul preliminar cu Advanced Job Scheduler, sunteți pregătit să setați Advanced Job Scheduler.

Setarea Advanced Job Scheduler:

După ce ați instalat Advanced Job Scheduler, trebuie să îl configurați. După ce ați terminat această muncă preliminară sunteți gata pentru a începe să planificați joburi.

Alocarea proprietăților generale:

Alocarea proprietăților generale utilizate de Advanced Job Scheduler. Puteți specifica cât timp să fie reținute intrările de activitate și istoric pentru Advanced Job Scheduler, precum și perioada cât joburile nu vor avea permisiunea de a rula.

Puteți specifica zilele lucrătoare în care joburile vor procesa și dacă este necesară o aplicație pentru fiecare job planificat. Dacă aveți instalat un produs de notificare puteți, de asemenea, seta comanda care va fi utilizată pentru trimiterea unei notificări când un job se termină sau eșuează sau puteți utiliza comanda SNDDSTJS (Send Distribution using Job Scheduler) pentru a notifica un destinatar.

Puteți specifica cât timp să fie reținute înregistrări de activitate pentru joburi, precum și perioada cât joburile nu au permisiunea de a rula. Puteți specifica zilele lucrătoare în care joburile au permisiunea de a rula și dacă este necesară o aplicație pentru fiecare job lansat în execuție.

Puteți instala un produs de notificare care vă permite să recepționați un mesaj de notificare când se termină un job. Puteți defini comanda de notificare, care va trimite o notificări când un job se termină sau eșuează sau puteți utiliza comanda SNDDSTJS pentru a notifica un destinatar.

Pentru a seta proprietățile generale pentru Advanced Job Scheduler, urmați acești pași:

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra Navigatorului dumneavoastră iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. Specificați **Reținere activitate**. Reținerea activității este intervalul de timp cât doriți să rețineți înregistrările de activitate pentru joburi. Valorile posibile sunt 1 până la 999 zile sau apariții. Faceți clic pe **Zile** pentru a specifica dacă doriți să păstrați activitatea pentru un anumit număr de zile, sau faceți clic pe **Apariții per job** dacă doriți să păstrați activitatea pentru un anumit număr de apariții per job.
4. Specificați **Reținere istoric**. Reținerea istoricului specifică, în zile, cât timp doriți să fie păstrate intrările de istoric Advanced Job Scheduler.
5. Puteți specifica o **Perioadă rezervată**. Joburile nu vor rula în această perioadă.
6. Specificați zilele lucrătoare din listă. Dacă este selectată o zi, ea este desemnată ca zi lucrătoare și se poate face referire la ea atunci când sunt planificate joburi.
7. Faceți clic pe **Aplicație necesară pentru job planificat** pentru a desemna dacă o aplicație este necesară pentru fiecare job planificat. **Aplicațiile** sunt joburi care au fost grupate împreună pentru procesare. Aceasta nu poate fi selectată dacă joburile existente nu conțin o aplicație. Dacă alegeți ca o aplicație să fie necesară pentru anumite joburi, deplasați-vă la lucrul cu aplicații.
8. Faceți clic pe **Calendar** pentru a seta planificarea, calendarele de vacanță și cel fiscal care vor fi utilizate, setați calendarul de vacanță și calendarul fiscal.
9. Faceți clic pe **Frecvența periodică se va baza pe ora de început** pentru ca următorul runtime să se bazeze pe ora de început pentru joburile care sunt planificate să ruleze periodic. De exemplu, un job este rulat la fiecare 30 de minute, începând cu ora 8:00. (Pentru ca un job să ruleze tot timpul fără întrerupere, specificați 7:59 ca oră de oprire.) Jobul rulează 20 de minute. Cu acest câmp bifat, jobul rulează la 8:00, 8:30, 9:00 și așa mai departe. Dacă acest câmp nu este bifat, jobul rulează la 8:00, 8:50, 9:40, 10:30 și așa mai departe.
10. Faceți clic pe **Resetare joburi reținute** pentru a continua recalcularea și afișarea următoarei date și ore la care rulează un job reținut.
11. Specificați o **Oră de început din zi**. Aceasta este ora din zi la care considerați începutul unei zile noi. Tuturor joburilor specificate că utilizează această oră din zi li se va modifica data cu ziua anterioară, dacă ora la care jobul pornește este înainte de câmpul **Ora de început din zi**.
12. Specificați un **Utilizator monitor de joburi**. Acest câmp specifică numele profilului utilizator de folosit ca proprietar al monitorului jobului. Toate joburile care au specificat un **Utilizator curent** folosesc profilul utilizator al monitorului jobului. Profilul utilizator implicit al monitorului jobului este QIJS.

13. Puteți specifica o comandă în câmpul **Comandă de notificare**. Utilizați notificarea din comanda SNDDSTJS (Send Distribution using Job Scheduler) livrată cu sistemul sau o comandă specificată de software-ul dumneavoastră de notificare. Comanda SNDDSTJS folosește funcția de notificare Advanced Job Scheduler. Destinatarii desemnați pot primi mesaje pentru terminări normale sau anormale ale intrărilor joburilor planificate.

Specificarea nivelurilor de permisiune:

Specificarea nivelelor de permisiune pentru joburi, funcții ale unui produs și furnizarea de permisiuni implicite pentru un job nou.

Puteți specifica nivele de permisiune pentru joburi, funcții ale produsului și furniza permisiuni implicite pentru un job nou care să fie asociate cu fiecare Control/Aplicație de job. Permisunile pentru un job vă permit să acordați sau retrageți accesul la următoarele acțiuni: lansare, gestionare, permisiune, afișare, copiere, actualizare sau ștergere. Puteți acorda sau refuza accesul și pentru funcții individuale ale produsului precum Gestionare calendare de planificare, Trimitere rapoarte și Adăugare job.

Nivelurile de permisiune implicită sunt transferate la joburi noi când sunt adăugate. În acest caz, sistemul va transfera permisunile noului job pe baza aplicației specificate în definiția jobului. Dacă nu este utilizată nici o aplicație, el va transfera permisunile noului job din *SYSTEM.

Specificarea nivelelor de permisiune pentru funcțiile produsului:

Pentru specificarea nivelurilor de permisiune pentru funcțiile produsului, parcurgeți pașii următori:

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. Faceți clic pe **Permisuni**.
4. Selectați o funcție și faceți clic pe **Proprietăți**.
5. În fereastra Proprietăți ale permisiunilor funcțiilor, editați nivelul de permisiune după cum este necesar. Puteți acorda sau refuza accesul la public sau la utilizatori specifici.

Specificarea nivelelor de permisiune pentru joburi:

Pentru specificarea nivelurilor de permisiune la joburi, parcurgeți pașii următori:

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Joburi planificate** pentru a lista joburile.
3. Faceți clic dreapta pe jobul planificat și faceți clic pe **Permisuni**.
4. În fereastra de Proprietăți permisiuni, editați nivelul de permisiune după cum este necesar. Puteți acorda sau refuza accesul la public sau la utilizatori specifici. În plus, puteți specifica lansarea, gestionarea, permisiunea, afișarea, copierea, actualizarea sau ștergerea permisiunilor.

Specificarea nivelurilor de permisiune implicită:

Pentru specificarea nivelurilor de permisiune implicite pentru noul job asociat cu un/o Control/Aplicație de job, parcurgeți pașii următori:

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. Faceți clic pe **Controale/Aplicații job**.
4. Selectați un control sau o aplicație de job din listă și faceți clic pe **Permisuni job nou**.
5. În fereastra Proprietăți ale permisiunilor funcțiilor, editați nivelul de permisiune după cum este necesar. Puteți acorda sau refuza accesul la public sau la utilizatori specifici. În plus, puteți specifica lansarea, gestionarea, permisiunea, afișarea, copierea, actualizarea sau ștergerea permisiunilor.

Setarea unui calendar de planificare:

Setați un calendar cu zilele selectate pentru planificarea unui job sau a unui grup de joburi. Acest calendar poate specifica datele de utilizat pentru planificarea unui job, sau poate fi folosit în combinație cu alte planificări.

Un **calendar de planificare** este un calendar de zile selectate pe care îl puteți utiliza pentru a planifica un job sau un grup de joburi. Puteți afișa calendare de planificare, adăuga un nou calendar de planificare, adăuga un nou calendar de planificare pe baza unuia existent, sau înlătura un calendar de planificare, cu condiția ca el să nu fie în curs de utilizare de către un job planificat curent.

Puteți selecta un calendar și îi puteți afișa proprietățile pentru a face modificări. Când selectați un calendar, detaliile calendarului sunt afișate sub Detalii.

Pentru setarea unui calendar de planificare, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. Pe pagina General, faceți clic pe **Calendare**.
4. În pagina Calendare de planificare, faceți clic pe **Nou**.
5. Specificați un **Nume**.
6. În câmpul **Descriere**, specificați un text care descrie calendarul.
7. Alegeți un **Calendar de referință** dacă este aplicabil. Acesta este un calendar care a fost setat anterior și proprietățile sale vor fi aplicate la noul calendar ca și cum ați combina două calendare. Nu veți avea calendare de referință dacă aceasta este prima dată când folosiți Advanced Job Scheduler.
8. Selectați datele pe care doriți să le includă calendarul dumneavoastră. Trebuie să specificați dacă fiecare dată pe care ați selectat-o este pentru anul curent sau pentru fiecare an din câmpul **Dată selectată**, înainte să puteți adăuga altă dată la calendar. Altfel, orice dată pe care ați selectat-o va fi deselectată când veți face clic pe o dată diferită.
9. Specificați dacă doriți ca anumite zile ale săptămânii să fie incluse în calendar.

Setarea unui calendar de vacanță:

Setați un calendar pentru zilele în care nu doriți să permiteți procesarea unui job planificat. Pot fi specificate zile alternative pentru fiecare zi de excepție sau pentru acea zi procesarea poate fi ocolită complet.

Un **calendar de vacanță** este un calendar de excepție, pentru zile în care nu doriți să procesați un job al Advanced Job Scheduler. Pot fi specificate zile alternative pentru fiecare zi de excepție pe care o specificați într-un calendar de vacanță. Puteți afișa calendare de vacanță, adăuga un nou calendar de vacanță, adăuga un nou calendar de vacanță pe baza unuia existent sau înlătura un calendar existent, cu condiția ca el să nu fie utilizat de un job planificat curent.

Planificările predefinite pot fi folosite în calendarele de vacanță. Puteți crea o planificare THIRDFRI care are o frecvență de a treia vineri a fiecărei luni. Când folosiți THIRDFRI într-un calendar de vacanță, veți face ca toate joburile folosite de acest calendar de vacanță să nu ruleze într-a treia vineri a fiecărei luni. Într-un calendar de vacanță pot fi folosite una sau mai multe planificări. Datele care sunt generate de planificare vor fi arătate pe calendar cu margine neagră.

Puteți selecta un calendar și îi puteți afișa proprietățile pentru a face modificări. Când selectați un calendar, detaliile calendarului sunt afișate sub Detalii.

Setarea unui calendar de vacanță:

Pentru setarea unui calendar de vacanță, parcurgeți pașii următori:

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și selectați **Proprietăți**.
3. Pe pagina General, faceți clic pe **Calendare**.
4. Faceți clic pe fișa **Calendare de vacanță**.
5. Faceți clic pe **Nou** și introduceți un nume pentru calendar.

6. În câmpul **Descriere**, specificați textul de descriere a calendarului.
7. Alegeți un **Calendar de referință** dacă este aplicabil. Acesta este un calendar care a fost setat anterior și proprietățile sale vor fi aplicate la noul calendar ca și cum ați combina două calendare. Nu veți avea calendare de referință dacă aceasta este prima dată când folosiți Advanced Job Scheduler.
8. Selectați datele pe care doriți să le includă calendarul dumneavoastră. Trebuie să specificați dacă fiecare dată pe care ați selectat-o este pentru anul curent sau pentru fiecare an din câmpul **Dată selectată**, înainte să puteți adăuga altă dată la calendar. Altfel, orice dată pe care ați selectat-o va fi deselectată când veți face clic pe o dată diferită.
9. Selectați o zi alternativă pentru rularea jobului. Puteți alege ziua lucrătoare anterioară, următoarea zi lucrătoare, o dată anumită sau nimic. Pentru selectarea unei date specifice, faceți clic pe **Dată alternativă specifică** și introduceți data.
10. Selectați zilele specifice ale săptămânii pentru a fi incluse în calendar.

Adăugarea unei planificări la un calendar de vacanță:

Pentru adăugarea unui calendar de vacanță la un job planificat, parcurgeți pașii următori:

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. Pe pagina General, faceți clic pe **Calendare**.
4. În pagina Calendar de vacanță, selectați calendarul de vacanță și faceți clic pe **Proprietăți**.
5. În colțul din stânga-jos al fișei, faceți clic pe **Planificări**.
6. Selectați planificarea corespunzătoare și faceți clic pe **Adăugare**.
7. Pentru a modifica **Ziua alternativă**, faceți clic dreapta pe planificarea din lista **Planificări selectate** și faceți clic pe **Ziua alternativă** corectă.

Setarea unui calendar fiscal:

Setați un calendar fiscal cu zilele selectate pentru planificarea unui job sau a unui grup de joburi. Utilizați acest tip de calendar dacă doriți să împărțiți anul fiscal în perioade nu în luni.

Un *calendar fiscal* este un calendar de zile selectate pe care îl puteți utiliza pentru planificarea unui job sau a unui grup de joburi. Folosiți un calendar fiscal pentru definirea unui calendar fiscal care este unic pentru afacerile dumneavoastră. Puteți specifica datele de pornire și terminare pentru fiecare perioadă din anul fiscal.

Pentru setarea unui calendar fiscal, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului dumneavoastră iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. În fereastra General, faceți clic pe **Calendare**.
4. În pagina Calendare fiscale, faceți clic pe **Nou**.
5. Specificați un **Nume**.
6. În câmpul **Descriere**, tastați un text pentru a descrie calendarul.
7. Faceți clic pe **Nou** în fereastra Proprietăți calendar fiscal pentru a crea o nouă intrare.
8. Selectați o perioadă și specificați datele de pornire și terminare. Puteți specifica până la 13 perioade.
9. Faceți clic pe **OK** pentru salvarea intrărilor de calendar fiscal.
10. Repetați pașii 7 până la 9 de câte ori este necesar.

Specificarea unui server de poștă pentru a-l folosi la notificare:

Setați un server de poștă pentru a-l folosi la notificarea mesajelor de e-mail. Este necesar un server de poștă electronică dacă doriți să trimiteți notificări prin e-mail.

Pentru setarea proprietăților de notificare, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Expandați **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic dreapta pe **Notificare** și faceți clic pe **Proprietăți**.
4. Specificați câte zile să fie memorate mesajele. Specificați un număr în câmpul **Păstrare mesaj**.
5. Specificați un **Server de poștă ieșire (SMTP)**. De exemplu, SMTP.serveruldumneavoastră.com.
6. Specificați un **Port**. Numărul de port implicit este 25.
7. Specificați o adresă e-mail în câmpul **Adresă de răspuns**. Toate mesajele de răspuns sunt trimise la această adresă.
8. Selectați **Da** sau **Nu** în câmpul **Istoric activitate de trimitere**. Activitatea de trimitere este folosită pentru determinarea problemelor.
9. Specificați **Numărul de pagini banner** permise. Acesta este folosit în Raportul de distribuție.
10. Faceți clic pe **OK** pentru salvarea proprietăților de notificare.

Setarea mai multor medii de planificare:

Puteți seta medii de planificare pe același sistem. Făcând aceasta, biblioteca de date originală poate acționa ca bibliotecă de date active și bibliotecă de date copiate poate fi folosită pentru testare. Astfel aveți două medii de planificare, unul pentru testare și unul care este cel real. În plus, biblioteca de date pentru testare poate servi drept copie de rezervă dacă se produce o defecțiune a sistemului original. Această opțiune vă oferă protecție suplimentară dacă apare o eroare în biblioteca de date originală, pentru că aveți o copie de rezervă a bibliotecii de date.

Există mai multe motive de ce ați putea dori să setați mai multe medii de planificare. E posibil să doriți să ruleze în același timp o versiune de producție și o versiune de testare a produsului. Acest tip de mediu vă permite să testați diferite planificări de joburi înainte de a le folosi cu adevărat în bibliotecă de date în sistemul de producție. Sau este posibil să aveți un sistem care este un înlocuitor al unuia sau mai multor sisteme, în care puteți utiliza un produs de oglindire a datelor care să copieze biblioteca de date Advanced Job Scheduler (QUSRIJS) din sistemul sursă într-o bibliotecă numită diferit. În acest caz, biblioteca de date este activă până când nu apare o problemă cu sistemul sursă.

Un mediu de planificare este o copie a bibliotecii QUSRIJS cu excepția datelor diferite. De exemplu puteți avea altă bibliotecă de date numită QUSRIJSTST cu toate obiectele ca și QUSRIJS. Fiecare este considerat bibliotecă de date.

Pentru setarea unui mediu de planificare multiplu, parcurgeți pașii următori:

1. Obținerea unei bibliotecă de date dintr-un sistem

Pentru a crea o bibliotecă de date, trebuie să obțineți o bibliotecă de date dintr-un sistem. Următoarele sunt trei moduri în care puteți obține o bibliotecă de date dintr-un sistem:

- Salvați biblioteca de date dintr-un sistem și restaurați-o în sistemul de producție.
- Copiați biblioteca de date în sistemul curent folosind comanda Copiere bibliotecă (CPYLIB).
- Oglindiți o bibliotecă de date pe sistemul de testare. Aceste sisteme ar trebui să ruleze același nivel de ediție versiune.

Notă: Biblioteca de date copiată, restaurată sau oglindită utilizează un nume diferit față de sistemul original.

2. Alocarea bibliotecilor de date la utilizatori

După ce obțineți o bibliotecă de date de test, adăugați biblioteca de date la proprietățile Advanced Job Scheduler și alocați utilizatori bibliotecii de date. De aceea, când un utilizator folosește Advanced Job Scheduler, modificările făcute de utilizator sunt memorate în biblioteca de date alocată utilizatorului.

3. Copiați joburi din biblioteca de date din sistemul de testare în biblioteca de date reală (opțional)

Dacă utilizați o bibliotecă de date în scopuri de testare, este posibil să doriți să copiați joburile din biblioteca de date de testare în biblioteca de date reală care este în curs de utilizare. Trebuie să faceți aceasta doar dacă ați restaurat sau copiat o bibliotecă de date în pasul 1 și aveți joburi pe care doriți să le mutați în biblioteca de date reală în utilizare. Nu trebuie să faceți aceasta dacă ați oglindit o bibliotecă de date din sistemul real într-un sistem de test.

Pentru a copia joburi din biblioteca de date a unui sistem în altul, utilizați comanda CPYJOBJS (Copy Job using Job Scheduler). Pentru informații suplimentare despre parametrii specifici pentru această comandă, vedeți ajutorul online.

Alocarea bibliotecilor de date la utilizatori:

Specificați care biblioteci de date sunt asociate cu fiecare utilizator. O bibliotecă de date va conține toate obiectele găsite în biblioteca QUSRIJS. Puteți avea oricâte biblioteci de date.

Biblioteca de date memorează orice modificare pe care utilizatorul o face utilizând Advanced Job Scheduler. O bibliotecă de date conține toate obiectele găsite în biblioteca QUSRIJS. Puteți avea un număr nelimitat de biblioteci de date.

Pentru alocarea bibliotecilor de date la utilizatori, parcurgeți pașii următori:

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra Navigatorului dumneavoastră iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. În fereastra Biblioteci de date, faceți clic pe **Adăugare** pentru a specifica o bibliotecă de date. Bibliotecile de date care sunt menționate sunt disponibile tuturor utilizatorilor din sistem.
4. În fereastra Utilizatori, faceți clic pe **Adăugare** pentru a adăuga utilizatori noi.
5. Specificați un nume.
6. Selectați o bibliotecă de date.
7. Faceți clic pe **OK** pentru adăugarea utilizatorului.
8. Faceți clic pe **Proprietăți** pentru a modifica biblioteca de date alocată unui utilizator.

Cu bibliotecile de date puteți seta medii de planificare multiple.

Gestionarea Advanced Job Scheduler:

Următoarele informații vă vor ajuta să gestionați Advanced Job Scheduler. Întâi trebuie să planificați joburi folosind Advanced Job Scheduler. Apoi, folosiți restul operațiilor pentru a gestiona jobul.

Crearea și planificarea unui job:

Planificați un job și specificați comenzile care sunt asociate cu jobul. Puteți specifica și comenzi de pornire și oprire pentru a rula o versiune specială a jobului planificat.

Pentru a crea și planifica un nou planificator de job, urmați acești pași:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic dreapta pe **Joburi planificate** și faceți clic pe **Job nou planificat**.

Crearea și planificarea unui grup de joburi:

Setați și planificați o serie de joburi care rulează consecutiv într-o ordine specificată. Joburile dintr-un grup de joburi necesită completarea înainte ca următorul job să fie lansat pentru procesare.

Grupurile de job sunt joburi care sunt grupate împreună pentru a rula consecutiv în ordinea specificată. O finalizare normală este necesară pentru fiecare job din grup înainte ca următorul job din grup să fie lansat în execuție. Dacă orice job din grup nu se finalizează normal, se oprește procesarea pentru acel grup.

Pentru crearea și planificarea unui grup de joburi nou, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic pe **Advanced Job Scheduler**.

3. Faceți clic dreapta pe **Grupuri de joburi** și faceți clic pe **Grup de joburi nou** .

Pe măsură ce completați detalii pentru noul grup de joburi, faceți referire la ajutorul online pentru informații suplimentare.

Planificări predefinite:

Creați planificări care conțin informații necesare planificării unui job sau calculați date de excepție în calendarul de sărbători.

Puteți crea planificări care conțin informații necesare planificării unui job sau calculați date de excepție într-un calendar de sărbători.

De exemplu, puteți crea o planificare ENDOFWEEK care conține ziua din săptămână de rulat, împreună cu orice alt calendar suplimentar. Planificarea ENDOFWEEK poate fi apoi folosită de toate joburile care se potrivesc cu acea frecvență de planificare. Puteți accesa această caracteristică doar prin Navigatorul iSeries.

Puteți folosi aceleași planificări predefinite care sunt folosite într-un job cu calendarele dumneavoastră de sărbători. Puteți crea o planificare THIRDFRI care are o frecvență de a treia vineri a fiecărei luni. Când folosiți THIRDFRI într-un calendar de vacanță, veți face ca toate joburile folosite de acest calendar de vacanță să nu ruleze într-a treia vineri a fiecărei luni. Puteți folosi una sau mai multe planificări într-un calendar de sărbători. Datele care sunt generate de planificare vor fi arătate pe calendar cu margine neagră.

Setarea unei planificări predefinite:

Pentru a seta o planificare predefinită, urmați acești pași.

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. Faceți clic pe fișa Planificări.
4. Faceți clic pe **Nou** și introduceți un nume pentru planificare.
5. Tastați o descriere pentru planificare.
6. Selectați frecvența și datele pe care doriți să le includeți în planificarea dumneavoastră, la fel ca la orice calendar suplimentar.

Consultați ajutorul online pentru informații suplimentare despre completarea detaliilor pentru noua planificare.

Adăugarea unei planificări la un job planificat:

Pentru adăugarea unei planificări la un job planificat, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic pe **Joburi planificate** pentru a lista joburile.
4. Faceți clic dreapta pe jobul planificat și faceți clic pe **Proprietăți**.
5. Faceți clic pe fișa de Planificare.
6. Din colțul din dreapta-sus al fișei, selectați opțiunea de planificare corespunzătoare.

Adăugarea unei planificări la un calendar de vacanță:

Un calendar de vacanță este un calendar de excepții pentru zilele în care nu doriți să procesați un job Advanced Job Scheduler. Pot fi specificate zile alternative pentru fiecare excepție pe care o specificați în calendarul de vacanță.

Pentru adăugarea unei planificări la un calendar de vacanță, parcurgeți pașii următori:

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.

2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. În pagina **General**, faceți clic pe **Calendare de vacanță**.
4. În pagina de Calendare de vacanță, selectați calendarul de vacanță și faceți clic pe **Proprietăți**.
5. În colțul din stânga-jos al fișei, faceți clic pe **Planificări**.
6. Selectați planificarea corespunzătoare și faceți clic pe **Adăugare**.
7. Pentru a modifica **Ziua alternativă**, faceți clic dreapta pe planificarea din lista de **Planificări selectate** și faceți clic pe **Ziua alternativă** corectă.

Consultați ajutorul online pentru informații suplimentare.

Crearea un job planificat temporar:

Câteodată este posibil să fie necesar să se ruleze un job planificat acum sau în viitor, în plus față de planificarea sa normală. Utilizați comanda SBMJOBJS (Submit Job using Job Scheduler), opțiunea 7 din ecranul Gestionare joburi sau opțiunea **Rulare** din Navigatorul iSeries. E posibil, de asemenea, să fie necesar să procesați numai o porțiune din comenzile din lista de comenzi, la setarea acestei rulări speciale.

Comanda SBMJOBJS vă permite să specificați ordinea comenzilor Pornire și Oprire. De exemplu, JOBA are 5 comenzi, secvențe de la 10 la 50. Puteți specifica în comanda SBMJOBJS să se pornească cu numărul de ordine 20 și să se termine cu numărul de ordine 40. Astfel se ocolesc numerele de ordine 10 și 50.

Navigatorul iSeries vă permite să selectați o comandă de pornire din lista de comenzi și o comandă de oprire.

Pentru a rula o versiune specială a unui job planificat cu Navigatorul iSeries, urmați acești pași:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic pe **Joburi planificate** pentru a lista joburile.
4. Faceți clic dreapta pe jobul planificat și faceți clic pe **Rulare**.
5. Specificați dacă să ruleze jobul acum sau în viitor.
6. Selectați comenzile de început și sfârșit.

Apelați la ajutorul online pentru mai multe informații pe măsură ce completați detaliile pentru noul job.

Dependențele planificării jobului:

Setați joburi sau grupuri de joburi care sunt dependente unele de altele. Puteți selecta tipul de dependență care reflectă cum sunt procesate joburile în mediul dumneavoastră.

Advanced Job Scheduler vă permite să setați dependențe care reflectă cum sunt procesate joburile în mediu.

Dependențele determină când un job sau un grup de joburi poate rula. Puteți selecta să îndepliniți toate dependențele înainte de a putea rula un job, sau puteți îndeplini cel puțin o dependență înainte ca jobul să poată rula. Dependențele includ următoarele:

- **Dependențe job**

Dependențele jobului se referă la relațiile de predecesor și succesori dintre joburi. Joburile predecesoare sunt acelea care trebuie să ruleze înainte ca jobul succesori să ruleze. Un job succesori este un job care rulează după ce toate joburile predecesoare au fost procesate. Pot fi mai multe joburi succesori pentru un singur job predecesori precum și mai multe joburi predecesoare pentru un singur job succesori. În plus, puteți specifica să se ocolească un job dependent dacă predecesorii și succesorii lui rulează într-o zi în care jobul dependent nu este planificat să ruleze.

- **Dependențe active**

Dependențele active sunt liste de joburi care nu pot fi active când jobul selectat va fi lansat. Dacă oricare din joburi este activ, Advanced Job Scheduler nu va permite jobului specificat să ruleze. Jobul selectat va fi întârziat până când toate joburile din listă sunt inactive.

- **Dependențe de resursă**

Dependențele de resursă sunt bazate pe mai multe lucruri. Fiecare tip care urmează descrie zonele care sunt verificate. Următoarele sunt tipurile de dependențe de resurse:

Fișier Jobul este dependent de existența sau non-existența unui fișier și dacă îndeplinește nivelul de alocare specificat pentru a fi procesat. Poate verifica și dacă înregistrările sunt prezente înainte ca jobul să fie procesat. De exemplu, JOBA poate fi setat astfel ca să ruleze numai când fișierul ABC există și fișierul poate fi alocat exclusiv și dacă înregistrările sunt prezente în fișier.

Obiect Jobul este dependent de existența sau inexistența unui obiect de tip QSYS și dacă el îndeplinește nivelul de alocare specificat pentru a fi procesat. De exemplu, JOBA poate fi setat astfel ca să ruleze numai când aria de date XYZ există. Jobul poate, de asemenea, să fie dependent de existența sau inexistența unui obiect aflat într-un sistem de fișiere integrat. Dacă dependența este bazată pe orice obiect din cale, încheiați calea sistemului de fișiere integrat cu un slash înainte '/'.

Configurația hardware

Jobul este dependent de existența sau non-existența unei configurații hardware și de starea sa de procesat. De exemplu, JOBA poate fi setat astfel ca să ruleze numai când dispozitivul TAP01 există și are starea Disponibil.

Fișier de rețea

Jobul este dependent de starea unui fișier de sistem pentru a fi procesat.

Subsistemul

Jobul este dependent de starea subsistemului pentru a fi procesat.

Pentru a gestiona dependențe de job, urmați acești pași:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului dumneavoastră iSeries.
2. Expandați **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic pe **Joburi planificate**.
4. Faceți clic dreapta pe **Nume job** cu ale cărui dependențe doriți să lucrați.
5. Selectați una din următoarele: **Dependențe job**, **Dependențe active** sau **Dependențe resurse**. Consultați ajutorul online pentru informații suplimentare.

Managerul de flux de lucru:

Ca și la versiunea V5R4, Managerul fluxului de lucru vă lasă să definiți unități de lucru care conțin pași manuali și automați. Aceste unități de lucru pot fi apoi planificate sau pot rula interactiv. Managerul fluxului de lucru se află în containerul Advanced Job Scheduler din interfața Navigatorului iSeries .

Fiecare pas aflat în fluxul de lucru poate avea unul sau mai mulți predecesori joburi de Advanced Job Scheduler și unul sau mai mulți succesori joburi de Advanced Job Scheduler. Când începe un flux de lucru, primul pas este marcat cu un steguleț pentru a rula. Când el se termină, următorul pas este marcat cu steguleț pentru a rula și așa mai departe .

Următoarele reprezintă considerații suplimentare atunci când se utilizează Managerul de flux de lucru:

- Puteți porni manual un flux de lucru la orice pas. Când faceți asta, ocoliți toți pașii anteriori din fluxul de lucru.
- Pașii automați se termină după ce s-au terminat toți pașii aflați înainte. Aceasta include toate joburile Advanced Job Scheduler predecesoare.
- După ce se încheie un pas, joburile Advanced Job Scheduler succesoare sunt marcate cu steguleț pentru a rula.
- Pașii manuali se pot termina în orice ordine atât timp cât joburile predecesoare pasului s-au terminat.
- Puteți marca pașii manuali terminați ca și când nu s-ar fi terminat și să îi rulați din nou, atât timp cât nu urmează pași automați neterminați.
- Puteți face un pas să aștepte să facă notificarea că s-a terminat până la terminarea jobului specificând joburile predecesoare care sunt la fel ca și joburile succesoare ale pasului anterior.

- Puteți notifica alți utilizatori când un anumit job începe, se oprește, nu a pornit la o anumită oră, sau durează prea mult. De exemplu puteți spune unui utilizator cine este responsabil pentru un anumit pas manual pe care pașii automați anterior l-au efectuat.

Când utilizați fluxuri de lucru, istoricul activității afișează când a fost pornit un flux de lucru, pașii care au fost rulați, starea pașilor automați (succes sau eșuare), când s-a terminat un flux de lucru și starea finală a fluxului de lucru.

Tabela 1. Exemplu de Flux de lucru

Flux de lucru	PAYROLL
Planificat	Fiecare vineri la 13:00.
Notificare	Clerk - Fluxul de lucru pentru Payroll (stat de plată) a pornit
Pas 1	Automat - Specifică un job succesori pentru a inițializa fișiere de stat de plată
Pas 2	Automat: <ul style="list-style-type: none"> • Specifică jobul succesori de la pasul 1 ca job predecesori pentru acest pas • Notifică Clerk (funcționarul) că pot fi introduse carduri de pontaj
Pas 3	Manual: <ul style="list-style-type: none"> • Clerk se termină după ce sunt introduse cardurile de pontaj • Specifică un job succesori care să proceseze fișiere de carduri de pontaj și să tipărească rapoartele de carduri de pontaj • Notifică Supervisor dacă pasul nu este terminat în 120 minute
Pas 4	Automat: <ul style="list-style-type: none"> • Specifică jobul succesori de la pasul anterior ca job predecesori • Nu există joburi succesoare • Notifică Clerk să verifice rapoartele de carduri de pontaj
Pas 5	Manual: <ul style="list-style-type: none"> • Clerk (funcționarul) se va opri după ce a verificat rapoartele • Specifică un job succesori pentru a procesa state de plată
Pas 6	Automat: <ul style="list-style-type: none"> • Specifică jobul succesori de la pasul anterior ca un job predecesori • Nu există joburi succesoare • Notifică Clerk (funcționarul) și Supervisor că statul de plată s-a terminat

În acest exemplu fluxul de muncă PAYROLL (stat de plată) pornește în fiecare vineri la 13:00. Este trimisă o notificare la Clerk (funcționar) că fluxul de lucru a început.

Deoarece Pasul 1 este automat și nu are nici un job predecesori, el marchează cu steguleț jobul succesori care inițializează fișierele de stat de plată pentru a rula și apoi a se termina. Pasul 2 are jobul succesori pentru Pasul 1 ca predecesoriul său. Pasul 2 așteaptă ca jobul care inițializează fișierele stat de plată să se termine. După ce acesta s-a terminat, Pasul 2 notifică Clerk că poate introduce cardurile de pontaj. Nu există joburi succesori care să fie marcate cu steguleț pentru a rula.

Clerk încheie manual Pasul 3 după ce toate cardurile de pontaj au fost introduse. Jobul succesori care procesează fișierul de carduri de pontaj și tipărește un raport de carduri de pontaj, este marcat cu steguleț pentru a rula. Ca o precauție, este notificat Supervisor dacă pasul nu s-a efectuat în 120 de minute. Deoarece jobul predecesori pentru Pasul 4 este jobul succesori pentru Pasul 3, Pasul 4 așteaptă până când s-a efectuat jobul care procesează fișierul de carduri de pontaj și tipărește un raport de carduri de pontaj.

După ce jobul se termină, este notificat Clerk că raportul de carduri de pontaj poate fi verificat. Nu există joburi succesoare care să fie marcate cu steguleț pentru a rula. După ce este verificat raportul de carduri de pontaj, Clerk (funcționar) efectuează manual Pasul 5. Jobul succesori care procesează statul de plată și produce verificările este marcat cu steguleț pentru a rula.

Deoarece jobul predecesor pentru Pasul 6 este jobul succesori pentru Pasul 5, Pasul 6 așteaptă până când se termină jobul care procesează statul de plată și produce cecurile. După ce jobul se termină, el notifică Clerk și Supervisor că Payroll (stat de plată) s-a terminat. Cecurile pot fi acum tipărite și distribuite.

Pentru informații suplimentare, mai detaliate, despre Managerul de flux de lucru vedeți ajutorul online.

Creați un flux de lucru nou:

Când creați un flux de lucru nou veți specifica modul cum este pornit fluxul de lucru, timpul său maxim de procesare, pașii operațiilor și ordinea lor de rulare, detaliile de planificare, notificare și documentație.

Pentru a crea un flux de lucru nou, faceți următoarele:

- În Navigator iSeries expandați **Conexiunile mele** → **server** → **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler** → **Faceți clic dreapta pe Manager flux de lucru** → **Flux de lucru nou**.

Apare fereastra de Flux de lucru nou.

Pentru informații suplimentare despre cum se completează fereastra pentru Flux de lucru nou vedeți ajutorul online.

O dată ce v-ați setat fluxul de lucru puteți gestiona fluxul de lucru făcând clic dreapta pe numele fluxului de lucru și făcând clic pe **Stare flux de lucru**.

Pornirea unui flux de lucru:

Când porniți un flux de lucru, puteți alege dacă doriți ca fluxul de lucru să înceapă în ordinea inițială sau într-o ordine anume.

Pentru a porni un flux de lucru, urmați pașii:

1. Din Navigatorul iSeries, expandați **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler** → **Manager flux de lucru** → **Faceți clic dreapta pe un flux de lucru** → **Pornire**. Apare fereastra Pornire flux de lucru.
2. Selectați dacă doriți ca fluxul de lucru să înceapă în ordinea inițială sau într-o ordine anumită. Dacă selectați să porniți în altă ordine decât prima, toți pașii anteriori vor fi marcați ca efectuați.

Pentru informații suplimentare despre fereastra Pornire flux de lucru, vedeți ajutorul online.

Lucrați cu fluxuri de lucru:

Puteți controla și monitoriza fluxul de lucru pe măsură ce rulează utilizând fereastra Stare flux de lucru.

Puteți accesa fereastra Stare flux de lucru expandând **Conexiunile mele** → **server** → **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler** → **Manager flux de lucru** → **Faceți clic dreapta pe un flux de lucru** → **Stare**.

- Fereastra General vă arată starea curentă a fluxului de lucru.
- Fereastra Pași vă furnizează o listă a tuturor pașilor definiți curent în fluxul de lucru.

Puteți vedea dacă un pas a fost definit a fi automat sau manual și când a început și s-a încheiat pasul.

- Pentru a marca un pas ca fiind terminat, selectați pasul corect și bifați caseta **Terminat**.
- Pașii manuali pot fi marcați ca efectuați în orice ordine dacă s-au efectuat toate joburile Advanced Job Scheduler predecesoare.
- Pașii manuali pot fi marcați ca neterminați dacă nu există pași Automați efectuați mai departe în listă.
- Un flux de lucru poate fi pornit automat la orice pas. Aceasta ocolește toți pașii anteriori.

Pentru a reîmprospăta lista, faceți clic pe **Reîmprospătare**.

- Fereastra Documentație vă arată textul de documentație pentru fluxul de lucru.

Monitorizarea activității jobului pentru Advanced Job Scheduler:

Utilizați Advanced Job Scheduler pentru a vedea un job sau istoricul sau starea unui grup de joburi. Puteți seta și reținerea activității, adică intervalul de timp cât doriți să rețineți înregistrările de activitate pentru un job.

Activitatea jobului planificat:

Activitatea jobului planificat vă permite să specificați cât timp vor fi reținute înregistrările de activitate Advanced Job Scheduler. Valorile posibile sunt 1 până la 999 zile sau apariții. Puteți specifica să păstrați activitatea pentru un anumit număr de zile sau pentru un anumit număr de apariții per job.

Sunt afișate următoarele detalii despre un job planificat:

- Nume - Numele jobului planificat.
- Grup - Numele grupului de joburi pentru job.
- Ordine - Numărul de ordine al jobului în grup, dacă jobul se află într-un grup de joburi.
- Starea de efectuare - Starea jobului.
- Pornit - Momentul când jobul a început să ruleze.
- Oprit - Momentul când jobul s-a terminat.
- Timp scurs - Durata în ore și minute de care a avut nevoie jobul pentru a procesa.

Specificarea reținerii activității:

Pentru specificarea reținerii activității, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Expandați **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic dreapta pe **Activitate job planificat** și faceți clic pe **Proprietăți**.

Vizualizarea detaliilor activității jobului planificat:

Pentru a vizualiza detaliile activității jobului planificat, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Expandați **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic dublu pe **Activitate job planificat**.

Vizualizarea activității jobului planificat pentru un anumit job:

Pentru vizualizarea activității de job planificate pentru un job specific, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Expandați **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic pe **Joburi planificate**.
4. Faceți clic dreapta pe Numele jobului a cărui activitate doriți să o afișați și faceți clic pe **Activitate**.

Vizualizarea detaliilor activității jobului:

Istoricul de activitate afișează activitatea din planificator precum un job adăugat, modificat sau lansat. Sunt afișate violările de securitate, secvențele procesate de un job planificat și orice erori primite. Sunt afișate și datele și orele activităților anterioare.

Pentru a vizualiza mesajele cu informații detaliate faceți clic dreapta pe o dată și oră. Pentru a vizualiza detaliile istoricului de activitate, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Expandați **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic pe **Istoric activitate**. Sunt afișate intrările zilei curente. Pentru a modifica criteriul de selectare, selectați **Include** din meniul Opțiuni.

Vizualizarea istoricului activității pentru un anumit job:

Pentru a vizualiza istoricul de activitate pentru un job specific, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Expandați **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic pe **Joburi planificate**.
4. Faceți clic dreapta pe **Numele jobului** al cărui istoric de activitate doriți să îl afișați și faceți clic pe **Istoric activitate**.

Puteți, de asemenea, utiliza pagina **Ultima rulare**, a proprietăților jobului, pentru a vizualiza progresul jobului. Specificați comanda SETSTPJS (Set Step using Job Scheduler) înainte sau după un pas din programul CL împreună cu o descriere care prezintă starea progresului unui job. Când jobul ajunge la comanda SETSTPJS din program, descrierea asociată este afișată în pagina Ultima rulare și pe dispozitivul dumneavoastră de comunicații la distanță.

Monitorizarea mesajelor cu Advanced Job Scheduler:

Adăugați identificatori de mesaj oricărei comenzi din lista de comenzi a unui job pentru mesaje de monitorizare.

Fiecare comandă din lista de comenzi a unui job poate avea identificatori de mesaj care vor fi folosiți pentru monitorizare. Când jobul rulează și este lansat un mesaj de eroare care se potrivește cu cele introduse pentru comanda selectată, jobul înregistrează eroarea dar continuă procesarea cu următoarea comandă din listă.

Dacă sunt specificate zerouri în două sau în toate patru din pozițiile din partea dreaptă, precum pppmm00, este specificat un identificator de mesaj generic. De exemplu, dacă este specificat CPF0000, sunt monitorizate toate mesajele CPF.

Pentru adăugarea identificatorilor de mesaj la o comandă, urmați acești pași:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic pe **Joburi planificate** pentru a lista joburile.
4. Faceți clic dreapta pe jobul planificat și faceți clic pe **Proprietăți**.
5. Selectați comanda de la listă și faceți clic pe **Proprietăți**.
6. Faceți clic pe **Mesaje**.
7. Introduceți identificatorii de mesaj pentru monitorizare și faceți clic pe **Adăugare**.

Crearea și gestionarea zonei de date locale:

O zonă de date locală este o porțiune de spațiu care este alocată pentru un job. Nu toate joburile își folosesc zona de date locală dar unele o fac. Fiecare comandă dintr-un job are acces la zona de date locală a jobului. E posibil să doriți să utilizați o zonă de date locale dacă planificați un job care anterior a necesitat să specificați manual parametri suplimentari. Utilizați zona de date locală pentru a specifica parametrii suplimentari astfel încât să nu aveți nevoie să îi specificați manual de fiecare dată când pornește jobul.

Pentru specificarea informațiilor zonei de date locală pentru un job planificat, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului dumneavoastră iSeries.
2. Expandați **Advanced Job Scheduler** → **Joburi planificate**.

3. Faceți clic dreapta pe un job și faceți clic pe **Proprietăți**.
4. Editați fereastra Zonă de date locală după cum este necesar.

Consultați ajutorul online pentru informații suplimentare despre completarea detaliilor pentru zona de date locală.

Crearea și gestionarea aplicațiilor/controalelor de job:

Aplicațiile sunt joburi care sunt grupate pentru procesare. Acestea sunt mai întinse decât grupurile de joburi și nu procesează în mod necesar secvențial. Joburile din aplicații pot procesa simultan și un job nu are nevoie să îl aștepte pe altul să proceseze. Toate joburile din aplicație pot fi gestionate și pot avea propriul lor set de valori implicite de job. Controalele de job sunt valori implicite alocate unui job când îl adăugați la planificatorul de joburi precum și valori implicite folosite când jobul este lansat.

Aplicațiile sunt joburi care au fost grupate împreună pentru procesare. De exemplu, puteți avea o serie de joburi pe care le folosiți pentru statul de plată care-l doriți să-l grupați împreună pentru un proces de contabilitate.

Controale de job sunt alocate implicit la un job la fel ca și cum l-ați adăugat la un planificator de joburi la fel ca implicitele folosite când jobul este lansat. Controalele de job implicite includ lucruri cum ar fi calendarul, calendarul de vacanță, coada de joburi, descrierea de job și altele.

Puteți afișa toate aplicațiile/controalele de job existente pe sistemul dumneavoastră. Puteți adăuga o/un nouă/nou aplicație/control de job, adăuga o/un nouă/nou aplicație/control de job bazat pe unul existent, sau înlătura o/un aplicație/control de job. Puteți și selecta o/un aplicație/control de job și afișa proprietățile lor pentru a face modificări.

Pentru a crea o/un nouă/nou aplicație/control de job, parcurgeți pașii următori:

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. Faceți clic pe fișa **Aplicații/Controale de job**.
4. Faceți clic pe **Nou** și introduceți un nume pentru aplicație.
5. Tastați o descriere pentru aplicație.
6. Alegeți contactele pentru aplicație. Contactele sunt nume de utilizatori care sunt contactați dacă aveți o problemă cu un job într-o aplicație. Puteți specifica până la 5 contacte per aplicație. Puteți, de asemenea, alege să adăugați sau să înlăturați contacte din lista de contacte.
7. Puteți tasta informații suplimentare care să vă ajute să identificați aplicația. Informațiile sunt asociate cu noile aplicații. Aceste informații este posibil să fie utile dacă survine vreo problemă.

Lucrul cu notificarea:

Această informație descrie cum se utilizează funcția de notificare din Advanced Job Scheduler.

În notificare, puteți realiza o serie de task-uri. Notificarea vă permite să specificați proprietățile destinatarului și să raportați proprietățile listei de distribuție. În plus, puteți trimite mesaje prin e-mail și seta o listă de escaladare în cazul în care destinatarul nu răspunde în durata de timp specificată.

Înainte de a putea să trimiteți un mesaj e-mail, trebuie să specificați un server de poștă electronică care va fi utilizat pentru notificare.

În continuare sunt evidențieri ale funcției de notificare din Advanced Job Scheduler:

Destinatar

La planificarea unui job, puteți specifica dacă să se trimită sau nu mesaje de notificare la destinarii specificați. Puteți să trimiteți un mesaj de notificare dacă un job eșuează, se termină cu succes sau nu începe în limita de timp specificată. Pentru fiecare destinatar specificat, trebuie să definiți proprietățile destinatarului. Puteți accesa proprietățile destinatarului selectând **Advanced Job Scheduler** → **Notificare** → **Destinatari** și apoi selectați un destinatar din lista de destinatari.

Listă de distribuire raport

Folosiți o listă de distribuție raport pentru a specifica o listă a fișierelor spool care sunt eligibile pentru distribuție. Fiecare fișier spool produs de un job este verificat dacă se potrivește cu lista de fișiere spool. Dacă este așa, destinarii asociați cu acel fișier spool primesc o copie a fișierului spool via e-mail, un duplicat al fișierului spool din coada lor de ieșire, sau ambele. Puteți accesa liste de distribuire rapoarte selectând **Advanced Job Scheduler** → **Notificare** → **Listă distribuire raport**.

E-mail Puteți trimite un e-mail la orice destinatar care este definit în lista de destinatari precum și adrese de e-mail specifice. Proprietățile destinatarului trebuie să specifice o adresă de e-mail ca să trimită mesajul. Când trimiteți un e-mail, puteți atașa un fișier de spool. Fișierul de spool poate fi transmis în format PDF. În plus, puteți specifica o listă să folosească dacă destinatarul intenționat nu răspunde în perioada de timp specificat.

Specificarea unui fișier spool care să fie atașat la un e-mail:

Pentru a specifica un fișier de spool pe care să îl atașați la un e-mail, completați următoarele:

1. Expandați **Operații de bază** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic pe **Ieșire imprimantă**.
3. Faceți clic dreapta pe fișierul spool și faceți clic pe **Trimitere via AJS**.
4. Specificați un destinatar, subiect și mesajul.

Notă: Aceasta se poate face, de asemenea, din **Cozi de ieșire**.

Listă de escaladare

O listă de escaladare specifică o listă a destinatarilor în ordine descendentă. Destinatarii sunt anunțați în ordinea în care ei sunt listați. Dacă primul receptor nu răspunde la mesaj, mesajul este trimis la următorul receptor. Acest proces continuă până când un răspuns este realizat. Pentru a defini o listă de escaladare, deplasați-vă la **Advanced Job Scheduler** → **Notificare** → **Liste de escaladare**.

Oprirea unui mesaj de la escaladare:

Pentru a opri un mesaj de la escaladare, completați următoarele:

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic pe **Advanced Job Scheduler** → **Notificare** → **E-mail** → **Trimis**.
3. Faceți clic dreapta pe mesajul cu escaladare și faceți clic pe **Stop**.

Notă: Pentru a vedea doar mesajele cu escaladare, selectați **Vizualizare** → **Personalizează această vizualizare** → **Includere** din fereastra Navigatorului iSeries. Apoi, în câmpul **Tip**, selectați **Escaladare**.

Gestionarea listelor de biblioteci:

Listele de biblioteci sunt liste de biblioteci definite de utilizatori care sunt folosite de Advanced Job Scheduler când este procesat un job.

O **listă de biblioteci** este o listă definită de utilizator de biblioteci care sunt folosite de Advanced Job Scheduler pentru căutarea informațiilor necesare în timpul procesării. Puteți afișa liste de biblioteci, adăuga o nouă listă de biblioteci, adăuga o nouă listă de biblioteci pe baza uneia existente sau înlătura o listă de biblioteci cu condiția ca ea să nu fie în curs de utilizare de către un job planificat curent.

Puteți selecta o listă și îi puteți afișa proprietățile pentru a face modificări. Puteți pune până la 250 de biblioteci în lista de biblioteci.

Pentru adăugarea unei liste de biblioteci noi, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. Faceți clic pe fișa **Liste de biblioteci**.

4. Faceți clic pe **Nou** și introduceți un nume pentru lista de biblioteci.
5. Tastați o descriere pentru lista de biblioteci.
6. Faceți clic pe **Răsfoire** pentru a vizualiza o listă de biblioteci existente și faceți clic pe o bibliotecă.
7. Faceți clic pe **Adăugare** pentru adăugarea listei de biblioteci selectate.

Gestionarea variabilelor de comandă:

O variabilă de comandă (cunoscută anterior ca parametru) este o variabilă pe care o puteți memora și utiliza în joburile lansate prin Advanced Job Scheduler. Exemplele de variabile de comandă includ începutul fiecărei luni, un număr de divizie, un număr de companie și altele.

Variabilele de comandă (cunoscute anterior ca și parametri) sunt variabilele pe care le memorați în Advanced Job Scheduler și le folosiți în joburile lansate prin Advanced Job Scheduler. Variabilele de comandă conțin informații care vor fi înlocuite înăuntrul șirului de comandă a unui job planificat. Exemplele de variabile de comandă includ începutul fiecărei luni, a numărului de divizie companie, a numărului companiei și altele. Puteți afișa variabile de comandă, adăuga o nouă variabilă de comandă, adăuga o nouă variabilă de comandă pe baza uneia existente sau înlătura o variabilă de comandă, cu condiția ca ea să nu fie în curs de utilizare de către un job planificat.

Puteți selecta o variabilă de comandă existentă și îi puteți afișa proprietățile pentru a face modificări.

Pentru adăugarea unei variabile de comandă nouă, parcurgeți pașii următori:

1. Deschideți **Control funcționare** din fereastra Navigatorului iSeries.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. Faceți clic pe fișa **Variabile de comandă**.
4. Faceți clic pe **Nou** și introduceți un nume pentru variabila de comandă.
5. Tastați o descriere pentru variabila de comandă.
6. Introduceți lungimea variabilei de comandă. Lungimea poate fi între intervalul 1 până la 90.
7. Alegeți cum doriți să furnizați valoarea de înlocuire:
 - a. Specificați datele de folosire pentru variabila de comandă. Utilizați orice caracter din acest câmp. Numărul caracterelor din date nu poate fi mai mare decât lungimea specificată în câmpul Lungime.
 - b. Introduceți o formulă de calcul a datelor. (De exemplu, consultați Ajutorul online.)
 - c. Introduceți numele de program pe care îl folosiți ca să extrageți valoarea de înlocuire.
 - d. Introduceți biblioteca pe care o folosiți ca să extrageți valoarea de înlocuire.
 - e. Alegeți dacă doriți valoarea de înlocuire extrasă de la operatorul de sistem la timpul de rulare.

Lucrul cu Advanced Job Scheduler for Wireless:

Advanced Job Scheduler for Wireless lucrează pe două tipuri de dispozitive. Un dispozitiv WML (Wireless Markup Language) este un telefon celular pentru Internet. Un dispozitiv HTML (Hypertext Markup Language) este un browser de Web pe PDA sau pe PC. În acest subiect dispozitivele sunt numite WML și HTML.

Cerințele de hardware și software:

Stabiliți dacă aveți tot software-ul și hardware-ul necesar pentru a rula Advanced Job Scheduler pentru comunicații fără fir.

Sunt necesare următoarele elemente pentru a rula Advanced Job Scheduler for Wireless:

- Programul cu licență 5722-JS1 V5R3: Produsul Advanced Job Scheduler care include Advanced Job Scheduler for Wireless.
- Un dispozitiv pentru rularea funcției
 - Un telefon cu funcții Internet, cu un serviciu Internet pentru comunicații fără fir

- Un PDA cu un browser de Web, un modem pentru comunicații fără fir și un serviciu de internet comunicații fără fir
- Un browser de Web tradițional, pe o stație de lucru
- Un server care rulează i5/OS^(R) V5R3 sau mai nouă, dintr-o rețea TCP/IP.
- Un server de aplicații Web ce rulează pe sistemul dumneavoastră central, cum ar fi oricare dintre următoarele:
 - Serverul de aplicații ASF Jakarta Tomcat
 - Orice alt server de aplicații care rulează pe sistemul central, având capacitatea de a găzdui servleturi
- Serverul HTTP instalat pe serverul iSeries
- Identificați-vă serverul HTTP cu caracteristica Advanced Job Scheduler pentru Comunicații fără fir. Pentru a face asta, conectați-vă la sistemul dumneavoastră iSeries care are instalat Advanced Job Scheduler, utilizând interfața bazată pe caracter. Apoi, specificați următoarea comandă:

CALL QIJS/QIJCINT

Selectarea unui dispozitiv:

Alegeți dispozitivele compatibile cu Advanced Job Scheduler for Wireless.

Telefoanele cu funcții de Internet și PDA-urile pentru comunicație fără fir sunt o tehnologie care se modifică cu rapiditate. Ele diferă prin dimensiunea ecranului, prin aspect și prin multe alte caracteristici semnificative. Următoarele secțiuni vă ajută să alegeți dispozitive compatibile cu Advanced Job Scheduler for Wireless. Și alte dispozitive de comunicații fără fir pot fi compatibile dacă suportă răsfoirea în Internet prin comunicații fără fir, dar interacțiunea poate fi diferită.

Telefoane cu funcții de Internet Selectați un telefon cu funcții de Internet pentru a-l utiliza cu Advanced Job Scheduler for Wireless.

PDA-uri Selectați un PDA pentru a-l utiliza cu Advanced Job Scheduler for Wireless.

PC-uri Puteți utiliza, de asemenea și un browser Web tradițional cu Advanced Job Scheduler for Wireless.

Configurarea mediului de comunicații fără fir:

Modificați serverul de aplicații Web și configurația firewall-ului astfel încât Advanced Job Scheduler să ruleze corect.

Înainte de a începe să utilizați Advanced Job Scheduler for Wireless asigurați-vă că ați configurat sau setat corect următoarele elemente:

1. Configurați serverul dumneavoastră de aplicații Web. Setați Advanced Job Scheduler for Wireless să ruleze utilizând un motor de servlet ASF Jakarta Tomcat. Aceste instrucțiuni specifică cum să creați și să porniți serverul de aplicații Web. În plus, specifică un program pe care trebuie să îl rulați înainte de a lucra cu funcția de comunicații fără fir din Advanced Job Scheduler.
2. Configurați firewall-ul. Acest subiect vă descrie cum se face configurarea firewall-ului dumneavoastră pentru Navigatorul iSeries pentru comunicații fără fir. Acești pași de configurare se aplică și pentru Advanced Job Scheduler for Wireless. Vedeți acest subiect pentru a determina dacă aveți nevoie să modificați firewall-ul pentru a obține acces la sisteme de la un dispozitiv de comunicații fără fir.
3. Selectați o limbă. Limba implicită este setată pe Engleză, dar puteți configura dispozitivul să afișeze limba aleasă de dumneavoastră.

După ce ați efectuat acești pași sunteți gata pentru a vă conecta la serverul dumneavoastră și pentru a începe să utilizați Advanced Job Scheduler for Wireless.

Configurarea serverului de aplicații Web:

Înainte de a lucra cu Advanced Job Scheduler for Wireless, trebuie să porniți și să configurați serverul aplicației Web. Următoarele proceduri setează un motor de servlet ASF Tomcat pentru Serverul HTTP (motorizat de Apache), pentru a rula Advanced Job Scheduler for Wireless.

Cerințe

Înainte de a începe, trebuie să aveți autorizația QSECOFR și să aveți instalat:

- Server HTTP IBM^(R) (5722-DG1)

Notă: Următoarele instrucțiuni vor crea o nouă instanță de server HTTP; nu puteți folosi următoarele instrucțiuni pentru a seta Advanced Job Scheduler pe un server HTTP existent.

Inițializarea Advanced Job Scheduler for Wireless pe HTTP Server

Următoarea comandă va adăuga servletul Advanced Job Scheduler for Wireless la motorul de servlet Apache Software Foundation Jakarta Tomcat. Se va seta, de asemenea, un Server HTTP IBM (motorizat de Apache) numit Advanced Job SchedulerP care ascultă cererile pe portul 8210.

Înainte de a lucra cu Advanced Job Scheduler for Wireless, trebuie să inițializați Advanced Job Scheduler for Wireless pentru instanța serverului HTTP de pe sistemul dumneavoastră iSeries. Pentru a face aceasta, specificați următoarea comandă din interfața bazată pe caractere. Această comandă rulează un program care este livrat cu sistemul iSeries.

```
CALL QIJS/QIJSINT
```

După ce vă configurați serverul de aplicații Web și inițializați instanța Advanced Job Scheduler de pe serverul de aplicații Web, puteți continua să configurați mediul de comunicații fără fir al Advanced Job Scheduler.

Configurați firewall:

Vedeți acest subiect pentru a determina dacă aveți nevoie să modificați firewall-ul pentru a obține acces la sisteme de la un dispozitiv de comunicații fără fir.

Când folosiți Navigatorul iSeries pentru comunicație fără fir, veți accesa măcar un sistem de pe Internet. Dacă accesați orice sistem de pe Internet astăzi, probabil aveți un firewall setat pentru a preveni accesul neautorizat. Depinzând de configurația firewall-ului, ar putea fi nevoie să vă modificați setarea pentru firewall pentru a rula Navigatorul iSeries pentru comunicație fără fir.

Dacă nu ați accesat niciodată sistemul din Internet și nu aveți un firewall setat, următoarea carte IBM Redbook furnizează strategii pentru acest lucru în capitolele despre arhitectura de gazdă și de subrețea. Vedeți AS/400 Scenarii de securitate Internet: O Abordare practică.

Selectarea unei limbi:

Când vă conectați la Advanced Job Scheduler for Wireless, puteți specifica ce limbă să folosiți. Dacă nu doriți să specificați o anumită limbă, puteți continua conectarea la iSeries.

Pentru specificarea unei limbi, folosiți următorul URL:

```
gazdă.domeniu:port/servlet/AJSPervasive?lng= limba
```

- *gazdă:* Numele gazdă al sistemului care conține produsul.
- *domeniu:* Domeniul unde este localizată gazda.
- *port:* Portul la care ascultă instanța serverului Web
- *limb:* Identificatorul de 2 caractere pentru limbă. Următoarea este o listă de limbi disponibile și identificatoarele lor de 2 caractere. (ar: Arabă de: Germană en: Engleză es: Spaniolă fr: Franceză it: Italiană ja: Japoneză)

Acum puteți începe să gestionați Advanced Job Scheduler for Wireless.

Conectați-vă la iSeries:

Conectați-vă la iSeries care conține produsul Advanced Job Scheduler utilizând dispozitivul dumneavoastră de comunicații fără fir.

Pentru a începe Advanced Job Scheduler for wireless, specificați URL-ul iSeries în dispozitivul dumneavoastră de comunicații fără fir. Când indicați dispozitivul dumneavoastră către URL-ul de pe iSeries, utilizați următorul format. Asigurați-vă că sfârșitul URL-ului (/servlet/Advanced Job SchedulerPervasive) este tastat exact cum se arată:

gazdă. domeniu: port/servlet/Advanced Job SchedulerPervasive

gazdă: Numele gazdă al iSeries. *domeniu:* Domeniul unde este localizat iSeries. *port:* Portul de care ascultă instanța serverului Web. Valoarea implicită este 8210.

Pentru a specifica să se utilizeze o anumită limbă, vedeți *Selectarea unei limbi*.

Disponerea pentru telefon cu funcții Internet și browser pe PDA

Dacă v-ați conectat cu succes la caracteristica Advanced Job Scheduler for Wireless de pe iSeries, ecranul inițial conține informații sumare despre telefonul dumneavoastră cu funcții de Internet sau despre PDA. Rezumatul arată cum sunt informațiile curente, câte joburi de planificare există, câte intrări de activitate există și opțiunile de verificare a stării monitorului de job sau trimiterea unui mesaj la un destinatar. În plus, rezumatul oferă o stare generală de tip OK sau Atenție în partea de sus a ecranului. Dacă este specificat Atenție, un job are un mesaj care necesită atenție deosebită. Jobul care necesită atenție conține un semn de exclamare.


Disponerea pentru browser tradițional

Disponerea pentru browser-ul tradițional este exact la fel ca și cea din ecranul pentru telefon cu funcții Internet și PDA. Însă conținutul nu acoperă tot ecranul. De aceea, puteți reduce dimensiunea browser-ului de Web, pentru a avea mai mult spațiu pentru gestionarea altor aplicații în timp ce este ținut deschis browser-ul Advanced Job Scheduler for Wireless. În plus, dacă utilizați un browser de Internet tradițional, puteți selecta **Show all** din meniul principal Advanced Job Scheduler. Apoi, puteți vizualiza mai mult conținut într-o singură pagină Web.

După ce v-ați conectat cu succes la sistemul dumneavoastră, este posibil să doriți să vă personalizați conexiunea.

Personalizarea conexiunii:

Folosind dispozitivul fără fir, puteți personaliza interfața pentru nevoile dumneavoastră specifice. De exemplu, este posibil să doriți să vizualizați doar anumite joburi și vreți să specificați să nu vedeți numele grupului jobului. E posibil, de asemenea, să nu doriți să accesați lista activității planificate. Pagina de personalizare de pe dispozitivul fără fir vă permite să filtrați joburile și să modificați preferințele de afișare.

Există multe căi pentru a vă personaliza conexiunea dacă un PC, PDA, sau un telefon cu funcții de Internet. Pentru a profita de aceste caracteristici, vedeți site-ul Web al produsului Advanced Job Scheduler. 

Gestionarea Advanced Job Scheduler for Wireless.:

Folosiți dispozitivul dumneavoastră de comunicații fără fir pentru a lucra cu Advanced Job Scheduler. Următoarele opțiuni sunt disponibile folosind dispozitivul pentru comunicații fără fir:

Vizualizați joburile active, reținute și pe cele aflate în așteptare

Puteți vizualiza o listă a joburilor obișnuite (joburi Advanced Job Scheduler) sau joburi de Administrare

centrală care au starea activ, reținut sau în așteptare. În continuare puteți personaliza joburile afișate sortând după tipul jobului, după nume sau timp. În plus, puteți specifica biblioteca de date care conține datele pentru joburi și activități.

Vizualizați dependențele joburilor

Puteți vizualiza joburile predecesoare și succesoare ale unui anumit job. Un succesori este un job care este dependent de unul sau mai multe joburi (predecesoare) pentru a rula. În schimb, un job succesori poate fi un job predecesor pentru un alte joburi succesoare.

Afișare mesaje

Dacă un job are un mesaj care așteaptă, puteți vizualiza mesajul și să răspundeți la el folosind dispozitivul pentru comunicații fără fir.

Pornire joburi

Puteți folosi dispozitivul de comunicații fără fir pentru a lansa joburi. Opțiunile pe care puteți să le specificați când lansați un job depind de dispozitivul fără fir folosit.

Lucrați cu activitatea Advanced Job Scheduler

Puteți interacționa cu activitatea Advanced Job Scheduler de la un dispozitiv aflat la distanță. Fiecare activitate are opțiuni diferite, bazate pe starea intrării de activitate.


Internaționalizare

Advanced Job Scheduler for Wireless utilizează codurile de țară și limbă asociate cu Mașina virtuală Java^(TM) de pe iSeries^(TM) pentru a determina ce limbă și ce format de dată/oră să utilizeze pe dispozitivele dumneavoastră de comunicație fără fir. Dacă codurile implicite ale Mașinii dumneavoastră virtuale Java nu sunt cele pe care doriți să le utilizați, le puteți modifica cu ușurință. Pentru detalii suplimentare vedeți ajutorul online.

Vedeți ajutorul online pentru detalii suplimentare despre realizarea task-urilor specifice.

Depanarea Advanced Job Scheduler:

Când un job nu rulează la momentul planificat, aflați ce puteți face.

Pentru a depana Advanced Job Scheduler, mai întâi vedeți cele mai frecvente întrebări despre Planificatorul de job  Pagină Web. Citiți despre cele mai frecvente întrebări care identifică cum să faci anumite funcții cu Advanced Job Scheduler.

De asemenea, aici este o listă de elemente pe care le puteți vedea când un job nu rulează la timpul planificat:

Nivelul de corecții este curent

Primul lucru pe care ar trebui să îl verificați este dacă corecțiile sunt actuale. Când cereți corecții, aveți grijă să cereți o listă cu toate corecțiile. Nu toate corecțiile sunt incluse în pachete cumulative.

Verificare monitor de joburi

- Jobul QIJSSCD ar trebui să fie activ în subsistemul QSYSWRK. Dacă nu este, procesați comanda STRJS (Start Job Scheduler-Pornire planificare job).
- Monitorizarea jobului poate fi într-o buclă dacă starea jobului este Rulează de peste zece minute. Dacă este într-o buclă, opriți jobul cu *IMMED și porniți monitorul jobului din nou (STRJS).
- Dacă este un mesaj de răspuns, răspundeți cu C (Cancel). Monitorizarea jobului va intra într-o întârziere de 90 secunde și apoi începe monitorizarea din nou. Listați înregistrarea jobului pentru monitorizarea jobului. Aceasta va conține mesajele de eroare.

Verificați istoricul Advanced Job Scheduler

Procesați comanda DSPLOGJS (Display Log for Job Scheduler) pentru job. Apăsăți F18 pentru a merge la sfârșitul listei. Intrări există pentru a explica de ce jobul nu a rulat. Exemple de intrări includ defectarea resursei, situația activă sau dependența jobului, sau eroare de supunere.

Dependența de alt job

Dacă jobul este dependent de un alt job, folosiți opțiunea 10 din ecranul Gestionare joburi pentru a afișa dependențele jobului. Apăsați F8 pentru a lista toate joburile anterioare. Un job dependent nu poate rula decât dacă joburile predecesoare arată *YES în coloana **Terminat**.

Urmăriți progresul unui job

Dacă un job nu funcționează cum trebuie, puteți utiliza comanda SETSTPJS (Set Step using Job Scheduler) înainte sau după un pas din programul dumneavoastră CL pentru a vă ajuta să determinați care este problema. Specificați comanda împreună cu descriere text în programul CL. Folosiți acest program de câte ori este necesar. Descrierea text care este asociată cu comanda curentă este afișată în câmpul pas Comandă din pagina Ultima rulare a proprietăților jobului planificat. În plus, puteți vizualiza câmpul pas Comandă din fereastra Stare a unui job activ. Câmpul pas Comandă este actualizat automat de fiecare dată când jobul întâlnește comanda SETSTPJS. Utilizați această comandă pentru a vă ajuta să determinați progresul unui job.

Colectarea acestor date de eșantionare vă va ajuta la analizarea problemelor:

Condiții de mesaj de eroare

Tipăriți istoricul jobului pentru sesiunea interactivă, jobul monitorizat sau planificat, în funcție de unde apare eroarea.

Data de planificare a jobului nu este corectă

Procesați comanda DSPJOBS pentru jobul cu OUTPUT(*PRINT). Tipăriți un raport calendar dacă un calendar este folosit în job. Tipăriți un raportul agendei de vacanță dacă o vacanță este folosită în job. Apăsați tasta Print pentru a tipări afișul fiecărui calendar fiscal intrat pentru calendarul fiscal folosit în job.

Istoricul Advanced Job Scheduler

Întotdeauna tipăriți istoricul Advanced Job Scheduler pentru perioada în cauză.

Fișierele QAIJSMST și QAIJSHST

Fișierele QAIJSMST și QAIJSHST din biblioteca QUSRIJS este posibil să necesite să fie jurnalizate înainte de a încerca să se reproducă problema. De asemenea, biblioteca QUSRIJS este posibil să fie necesită de către suportul IBM.

Informații de licență și de declinare a responsabilității pentru cod

IBM vă acordă o licență de copyright neexclusivă pentru a folosi toate exemplele de cod de programare din care puteți genera funcții similare, adaptate nevoilor dumneavoastră specifice.

| EXCEPTÂND GARANȚIILE OBLIGATORII, CARE NU POT FI EXCLUSE, IBM, DEZVOLTATORII DE
| PROGRAME ȘI FURNIZORII SĂI NU ACORDĂ NICI O GARANȚIE SAU CONDIȚIE, EXPRESĂ SAU
| IMPLICITĂ, INCLUZÂND, DAR FĂRĂ A SE LIMITA LA ELE, GARANȚIILE SAU CONDIȚIILE IMPLICITE
| DE VANDABILITATE, DE POTRIVIRE PENTRU UN ANUMIT SCOP SAU DE NEÎNCĂLCARE A UNUI
| DREPT, REFERITOARE LA PROGRAM SAU LA SUPORTUL TEHNIC, DACĂ ESTE CAZUL.

| ÎN NICI O ÎMPREJURARE IBM, DEZVOLTATORII SĂI DE PROGRAME SAU FURNIZORII NU VOR FI
| RESPONSABILI PENTRU ORICARE DINTRE URMĂTOARELE PAGUBE, CHIAI DACĂ AU FOST
| INFORMAȚII ÎN LEGĂTURĂ CU POSIBILITATEA PRODUCERII LOR:

- | 1. PIERDEREA SAU DETERIORAREA DATELOR;
- | 2. PAGUBE DIRECTE, SPECIALE, ACCIDENTALE SAU INDIRECTE SAU PREJUDICIILE ECONOMICE DE
| CONSECINȚĂ; SAU
- | 3. PIERDERI REFERITOARE LA PROFIT, AFACERI, BENEFICIILE, REPUTAȚIE SAU ECONOMII
| PLANIFICATE.

| UNELE JURISDICȚII NU PERMIT EXCLUDEREA SAU LIMITAREA PREJUDICIILOR DIRECTE,
| INCIDENTALE SAU DE CONSECINȚĂ, CAZ ÎN CARE ESTE POSIBIL CA UNELE SAU TOATE LIMITĂRILE
| SAU EXCLUDERILE DE MAI SUS SĂ NU FIE VALABILE PENTRU DUMNEAVOASTRĂ.

Anexa. Observații

Aceste informații au fost elaborate pentru produse și servicii oferite în S.U.A.

Este posibil ca IBM să nu ofere în alte țări produsele, serviciile sau caracteristicile discutate în acest document. Luați legătura cu reprezentantul IBM local pentru informații despre produsele și serviciile disponibile în zona dumneavoastră. Referirea la un produs, program sau serviciu IBM nu înseamnă că se afirmă sau că se sugerează faptul că poate fi folosit numai acel produs, program sau serviciu IBM. Poate fi folosit în loc orice produs, program sau serviciu care este echivalent din punct de vedere funcțional și care nu încalcă dreptul de proprietate intelectuală al IBM. Însă evaluarea și verificarea modului în care funcționează un produs, program sau serviciu non-IBM ține de responsabilitatea utilizatorului.

IBM poate avea brevete sau aplicații în curs de brevetare care să acopere subiectele descrise în acest document. Oferirea acestui document nu vă conferă nici o licență cu privire la aceste brevete. Puteți trimite întrebări cu privire la licențe, în scris, la:

IBM Director of Licensing
Corporația IBM
North Castle Drive
Armonk, NY 10504-1785
U.S.A.

Pentru întrebări privind licența pentru informațiile DBCS (double-byte character set), contactați departamentul IBM de Proprietate intelectuală din țara dumneavoastră sau trimiteți întrebările în scris la:

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

Următorul paragraf nu se aplică în cazul Marii Britanii sau al altor țări unde asemenea prevederi nu sunt în concordanță cu legile locale: INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION OFERĂ ACEASTĂ PUBLICAȚIE “CA ATARE”, FĂRĂ NICI UN FEL DE GARANȚIE, EXPRESĂ SAU IMPLICITĂ, INCLUSIV, DAR NELIMITÂNDU-SE LA ELE, GARANȚIILE IMPLICITE DE NEÎNCĂLCARE A UNOR DREPTURI SAU NORME, DE VANDABILITATE SAU DE POTRIVIRE PENTRU UN ANUMIT SCOP. Unele state nu permit declinarea responsabilității pentru garanțiile exprese sau implicite în anumite tranzacții și de aceea este posibil ca aceste clauze să nu fie valabile în cazul dumneavoastră.

Aceste informații pot include inexactități tehnice sau erori tipografice. Periodic, informațiile incluse aici sunt modificate; aceste modificări vor fi încorporate în noile ediții ale publicației. IBM poate aduce îmbunătățiri și/sau modificări produsului (produselor) și/sau programului (programelor) descrise în această publicație în orice moment, fără notificare.

Referirile din aceste informații la adrese de situri Web non-IBM sunt făcute numai pentru a vă ajuta, fără ca prezența lor să însemne un gir acordat acestor situri Web. Materialele de pe siturile Web respective nu fac parte din materialele pentru acest produs IBM, iar utilizarea acestor situri Web se face pe propriul risc.

IBM poate utiliza sau distribui oricare dintre informațiile pe care le furnizați, în orice mod considerat adecvat, fără ca aceasta să implice vreo obligație pentru dumneavoastră.

Posesorii de licențe pentru acest program care doresc să obțină informații despre el în scopul de a permite: (I) schimbul de informații între programe create independent și alte programe (inclusiv acesta) și (II) utilizarea mutuală a informațiilor care au fost schimbate, trebuie să contacteze:

IBM Corporation

Software Interoperability Coordinator, Department YBWA
3605 Highway 52 N
Rochester, MN 55901
U.S.A.

Aceste informații pot fi disponibile cu respectarea termenilor și condițiilor corespunzătoare, iar în unele cazuri cu plata unei taxe.

- | Programul cu licență descris în aceste informații și toate materialele licențiate disponibile pentru el sunt furnizate de către IBM conform termenilor IBM Customer Agreement, IBM International Program License Agreement, IBM License Agreement for Machine Code sau orice acord echivalent între noi.

Toate datele de performanță din acest document au fost determinate într-un mediu controlat. De aceea, rezultatele obținute în alte medii de funcționare pot fi diferite. Unele măsurători s-ar putea să fi fost făcute pe sisteme la nivel de dezvoltare și nu există nici o garanție că aceste măsurători vor fi identice pe sistemele disponibile pe piață. Mai mult de atât, unele măsurători s-ar putea să fi fost estimate prin extrapolare. Rezultatele reale pot fi diferite. Utilizatorii acestui document trebuie să verifice datele aplicabile pentru mediul lor specific.

Informațiile privind produsele non-IBM au fost obținute de la furnizorii acestor produse, din anunțurile lor publicate sau din alte surse disponibile publicului. IBM nu a testat aceste produse și nu poate confirma acuratețea performanțelor, compatibilitatea sau oricare alte pretenții legate de produsele non-IBM. Întrebări legate de capacitățile produselor non-IBM le veți adresa furnizorilor acestor produse.

Toate declarațiile privind orientarea viitoare sau intențiile IBM sunt supuse modificării sau retractării fără o înștiințare prealabilă și reprezintă doar scopuri și obiective.

Aceste informații conțin exemple de date și rapoarte folosite în operații de afaceri zilnice. Pentru a fi cât mai complete, exemplele includ nume de persoane, de companii, de mărci și de produse. Toate aceste nume sunt fictive și orice asemănare cu nume și adrese utilizate de o întreprindere reală este pur întâmplătoare.

LICENȚĂ - COPYRIGHT:

Aceste informații conțin exemple de programe de aplicații în limbaje sursă, care ilustrează tehnici de programare pe diferite platforme de operare. Puteți copia, modifica și distribui aceste exemple de programe sub orice formă fără ca IBM să pretindă vreo plată, când o faceți în scopul dezvoltării, folosirii, promovării și distribuirii programelor de aplicații conform cu interfața de programare a aplicațiilor pentru platforma de operare pentru care au fost scrise exemplele de program. Aceste exemple nu au fost testate amănunțit în toate condițiile. De aceea, IBM nu poate garanta sau sugera fiabilitatea, suportul pentru service sau funcționarea acestor programe.

Fiecare copie sau porțiune din aceste exemple de program sau orice lucrare derivată din acestea trebuie să includă un anunț de copyright de genul următor:

© (numele companiei dumneavoastră) (an). Unele porțiuni din acest cod sunt derivate din IBM Corp. Sample Programs. © Copyright IBM Corp. _introduceți anul sau anii_. Toate drepturile rezervate.

Dacă vizualizați aceste informații folosind o copie electronică, fotografiile și ilustrațiile color s-ar putea să nu apară.

Mărci comerciale

Următorii termeni sunt mărci comerciale deținute de International Business Machines Corporation în Statele Unite, în alte țări sau ambele:

- | AIX
- | AIX 5L
- | e(logo)server
- | eServer

- | i5/OS
- | IBM
- | iSeries
- | pSeries
- | xSeries
- | zSeries

- | Intel, Intel Inside (logo-urile), MMX și Pentium sunt mărci comerciale deținute de Intel Corporation în Statele Unite, în alte țări sau ambele.

Microsoft, Windows, Windows NT și logo-ul Windows sunt mărci comerciale deținute de Microsoft Corporation în Statele Unite, în alte țări sau ambele.

Java și toate mărcile comerciale bazate pe Java sunt mărci comerciale deținute de Sun Microsystems, Inc. în Statele Unite, în alte țări sau ambele.

- | Linux este o marcă comercială deținută de Linus Torvalds în Statele Unite, în alte țări sau ambele.

UNIX este o marcă comercială înregistrată deținută de Open Group în Statele Unite și în alte țări.

Alte nume de companii, produse și servicii pot fi mărci comerciale sau mărci de serviciu ale altora.

Termenii și condițiile

Permisunile pentru utilizarea acestor publicații sunt acordate în conformitate cu următorii termeni și condiții.

Utilizare personală: Puteți reproduce aceste publicații pentru utilizarea personală, necomercială, cu condiția ca toate anunțurile de proprietate să fie păstrate. Nu puteți distribui, afișa sau realiza lucrări derivate din aceste publicații sau dintr-o porțiune a lor fără consimțământul explicit al IBM.

Utilizare comercială: Puteți reproduce, distribui și afișa aceste publicații doar în cadrul întreprinderii dumneavoastră, cu condiția ca toate anunțurile de proprietate să fie păstrate. Nu puteți să realizați lucrări derivate din aceste informații, nici să reproduceți, să distribuiți sau să afișați aceste informații sau o porțiune a lor în afara întreprinderii dumneavoastră fără consimțământul explicit de la IBM.

În afara celor acordate expres prin această permisiune, nu se acordă nici o altă permisiune, licență sau drept, explicite sau implicite, pentru aceste publicații sau orice informații, date, software sau alte elemente pe care le conțin și care reprezintă o proprietate intelectuală.

IBM își păstrează dreptul de a retrage permisiunile acordate aici oricând, la discreția sa, dacă folosirea publicațiilor este în detrimentul intereselor sale sau, după cum este determinat de IBM sau dacă instrucțiunile de mai sus nu sunt urmate corespunzător.

Nu puteți descărca, exporta sau reexporta aceste informații decât în deplină conformitate cu legile și regulamentele aplicabile, inclusiv toate legile și regulamentele de export ale Statelor Unite.

IBM NU OFERĂ GARANȚII DESPRE CONȚINUTUL ACESTOR PUBLICAȚII. PUBLICAȚIILE SUNT FURNIZATE "CA ATARE", FĂRĂ NICI UN FEL DE GARANȚIE, EXPLICITĂ SAU IMPLICITĂ, INCLUZÂND, DAR FĂRĂ A SE LIMITA LA ELE, GARANȚIILE IMPLICITE DE VANDABILITATE, DE NEÎCĂLCARE A UNOR DREPTURI SAU NORME ȘI DE POTRIVIRE PENTRU UN ANUMIT SCOP.



Tipărit în S.U.A.