



System i
Gestionarea sistemelor
Advanced Job Scheduler

Versiunea 6 Ediția 1





System i
Gestionarea sistemelor
Advanced Job Scheduler

Versiunea 6 Ediția 1

Not

Înainte de a folosi aceste informații și produsul pe care îl suportă, citiți informațiile din “Notificări”, la pagina 23.

Această ediție se aplică versiunii 6, ediția 1, modificarea 0 a Planificatorului avansat de joburi IBM pentru i5/OS (număr produs 5761-JS1) și tuturor edițiilor și modificărilor ulterioare până când se indică altfel în edițiile noi. Această versiune nu rulează pe toate modelele RISC (Reduced instruction set computer - Calculator cu set redus de instrucțiuni) și nici pe modelele CISC.

© Copyright International Business Machines Corporation 1998, 2008. Toate drepturile rezervate.

Cuprins

Advanced Job Scheduler 1

Advanced Job Scheduler for Wireless	1
Planificarea joburilor cu Advanced Job Scheduler	1
Instalarea Planificatorului avansat de joburi	2
Localizarea planificatorului	2
Setarea Planificatorului avansat de joburi	2
Alocarea proprietăților generale	2
Specificarea nivelurilor de permisiune	3
Specificarea nivelurilor de permisiune pentru	
funcțiile produsului	3
Specificarea nivelurilor de permisiune joburilor	4
Specificarea nivelurilor de permisiune implicite	4
Setarea unui calendar de planificare	4
Setarea unui calendar de vacanță	5
Setarea unui calendar de vacanță	5
Adăugarea unei planificări la un calendar de	
vacanță	5
Setarea unui calendar fiscal	5
Specificarea unui server de poșta de utilizat pentru	
notificare	6
Setarea mai multor medii de planificare	6
Alocarea bibliotecilor de date utilizatorilor	7
Gestionarea Advanced Job Scheduler	7
Crearea și planificarea unui job	7
Crearea și planificarea unui grup de joburi	8
Planificări predefinite	8
Setarea unei planificări predefinite	8
Adăugarea unei planificări la un job planificat	8
Adăugarea unei planificări la un calendar de	
vacanță	9
Crearea unui job planificat temporar	9
Planificarea dependențelor jobului	9
Managerul de flux de lucru	10
Crearea unui nou flux de lucru	12
Pornirea unui flux de lucru	12
Lucrul cu fluxurile de lucru	12

Monitorizarea activității joburilor pentru Advanced	
Job Scheduler	13
Activitate job planificat	13
Specificarea păstrării activității	13
Vizualizarea detaliilor activității jobului	
planificat	13
Vizualizarea activității jobului planificat pentru	
un anumit job	13
Vizualizarea detaliilor de istoric activitate	13
Vizualizarea istoricului de activitate pentru un	
anumit job	14
Monitorizarea mesajelor cu Advanced Job	
Scheduler	14
Crearea și lucrul cu zona de date locală	14
Crearea și lucrul cu elemente de control de aplicații	
și joburi	15
Lucrul cu notificări	15
Specificarea unui fișier spool de atașat la un	
e-mail	16
Lucrul cu liste de biblioteci	16
Lucrul cu variabile de comandă	17
Lucrul cu Advanced Job Scheduler for Wireless	17
Cerințele de hardware și software	17
Selectarea unui dispozitiv	18
Configurarea mediului dvs de comunicație fără fir	18
Configurarea serverului dvs de aplicații web	18
Selectarea unei limbi	19
Conectarea la sistemul dvs de operare i5/OS	19
Personalizarea conexiunii dvs	20
Gestionarea Advanced Job Scheduler for Wireless	20
Depanarea Advanced Job Scheduler	21

Anexa. Notificări 23

Mărci comerciale	24
Termenii și condițiile	25

Advanced Job Scheduler

Programul cu licență IBM Advanced Job Scheduler for i5/OS (5761-JS1) este un planificator puternic care permite procesarea nesupravegheată a joburilor 24 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.

Dacă doriți să planificați joburi pe mai multe sisteme din rețeaua dvs, produsul trebuie instalat pe fiecare din sistemele dvs. Dacă doriți să utilizați Advanced Job Scheduler în System i Navigator (și în Administrare centrală), atunci trebuie să instalați plug-in-ul clientului de la un sistem care are instalat Advanced Job Scheduler.

Totuși, nu este necesar să instalați programul cu licență Advanced Job Scheduler pe fiecare sistem punct final din rețeaua dvs de Administrare centrală. Când instalați Advanced Job Scheduler pe sistemul central, joburile sau taskurile pe care le definiți pe un sistem punct final adună informații de job care sunt necesare de pe sistemul central. Trebuie să setați toate informațiile de definiție job pe sistemul central.

Dacă sistemele din rețeaua dvs au Advanced Job Scheduler instalat local, puteți planifica taskuri în afara rețelei de Administrare centrală. Sub **Conexiunile mele** în System i Navigator, aveți acces la Advanced Job Scheduler pe acel sistem local când expandați **Control funcționare**.

Notă: Pentru informații de comandare, vedeți situl web Job Scheduler for i5/OS .

Advanced Job Scheduler for Wireless

Advanced Job Scheduler for Wireless este o aplicație care vă permite să accesați Advanced Job Scheduler pe mai multe dispozitive care pot accesa Internetul, precum un telefon pregătit pentru Internet, browser web PDA sau browser web PC.

Caracteristica de comunicație fără fir a Advanced Job Scheduler se află pe sistemul dvs, unde este instalat Advanced Job Scheduler și vă permite să vă accesați joburile și activitatea, precum și să trimiteți mesaje la destinatarii de pe sistemul dvs, să opriți și să porniți monitorul Advanced Job Scheduler. Advanced Job Scheduler for Wireless permite tuturor utilizatorilor să personalizeze setările și preferințele experienței de răsfoire proprii. 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 nu puteți în mod normal să accesați un terminal sau emulator System i. Conectați-vă la Internet cu dispozitivul dvs mobil și introduceți URL-ul pentru servletul Advanced Job Scheduler for Wireless. Aceasta lansează un meniu care vă oferă acces în timp real la Advanced Job Scheduler.

Advanced Job Scheduler for Wireless funcționează 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

Pentru a gestiona Advanced Job Scheduler, trebuie să instalați mai întâi programul cu licență și apoi să finalizați taskurile pentru a personaliza Advanced Job Scheduler. În cele din urmă, restul taskurilor vă permit să gestionați și să lucrați cu acest planificator.

Instalarea Planificatorului avansat de joburi

Prima dată când vă conectați la serverul dvs de Administrare centrală, System i Navigator întreabă dacă doriți să instalați Advanced Job Scheduler. Dacă ați ales atunci să nu instalați dar doriți să instalați mai târziu, puteți face asta utilizând caracteristica Instalare plug-in-uri a System i Navigator.

1. Din fereastra dvs **System i Navigator**, apăsați **Fișier** din bara de meniuri.
2. Selectați **Opțiuni instalare** → **Instalare plug-in-uri**.
3. Apăsați pe sistemul sursă unde este instalat Advanced Job Scheduler și apăsați **OK**. Consultați administratorul de sistem dacă nu sunteți sigur ce sistem sursă să folosiți.
4. Introduceți-vă **i5/OS ID-ul de utilizator** și **parola** și apăsați **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.

Ați instalat acum Advanced Job Scheduler.

Localizarea planificatorului

Pentru localizarea planificatorului, parcurgeți pașii următori:

1. Expandați **Administrare centrală**.
2. Apăsați **Scanare acum** ca răspuns la mesajul că System i Navigator a detectat o componentă nouă. Este posibil să vedeți acest mesaj din nou când accesați sisteme din containerul **Conexiunile mele**.
3. Expandați **Conexiunile mele**, selectați sistemul care are instalat programul cu licență Advanced Job Scheduler și apoi selectați **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler**.

După ce ați terminat acest lucru preliminar cu Advanced Job Scheduler, sunteți pregătiți să setați Advanced Job Scheduler.

Setarea Planificatorului avansat de joburi

Înainte de a începe planificarea joburilor, trebuie să configurați Advanced Job Scheduler.

Alocarea proprietăților generale

Puteți urma aceste instrucțiuni pentru a alocă proprietățile generale utilizate de Advanced Job Scheduler. Puteți specifica cât de mult să se rețină activitatea și intrările în istoric pentru Advanced Job Scheduler, precum și perioada în care joburilor nu li se permite să ruleze.

Puteți specifica zilele lucrătoare pe care le procesează joburile și dacă aplicația este necesară pentru fiecare job planificat. Dacă aveți instalat un produs de notificare, puteți seta și comanda care este utilizată pentru a trimite o notificare atunci când un job se finalizează sau eșuează sau puteți utiliza comanda Trimitere distribuție utilizând Planificator joburi (SNDDSTJS) pentru a notifica un destinatar.

Puteți specifica cât timp să se rețină înregistrările de activitate pentru joburi, precum și perioada în care joburilor nu li se permite să ruleze. 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 trimite o notificare atunci când un job se finalizează sau eșuează. Sau puteți utiliza comanda Trimitere distribuție utilizând Planificator joburi (SNDDSTJS) pentru a notifica un destinatar.

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

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și apăsați **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**. Păstrarea istoricului specifică în zile cât timp doriți să rețineți intrările de istoric Advanced Job Scheduler.
5. Puteți specifica o **Perioadă rezervată**. Joburile nu rulează în acest timp.
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 urmează să ruleze la fiecare 30 de minute, începând cu 8 a.m. (Pentru ca un job să ruleze fără întreruperi, specificați 7:59 a.m. ca timp de oprire.) Jobul rulează 20 de minute. Cu acest câmp bifat, jobul rulează la 8 a.m., 8:30 a.m., 9 a.m. și așa mai departe. Dacă acest câmp nu este bifat, jobul rulează la 8 a.m., 8:50 a.m., 9:40 a.m., 10:30 a.m. 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 pentru care se specifică să utilizeze această oră din zi li se modifică data jobului la ziua anterioară dacă ora la care pornește jobul este înaintea câmpului **Oră 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 utilizează funcția de notificare Advanced Job Scheduler. Destinatarii desemnați pot primi mesaje pentru terminări normale sau anormale ale intrărilor joburilor planificate.

Specificarea nivelurilor de permisiune

Aceste informații explică modul în care se specifică nivelurile de permisiune pentru joburi, funcțiile produsului și furnizează permisiuni implicite pentru joburile noi.

Puteți specifica niveluri 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. Permisiunile 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 implicite sunt transferate la joburi noi când sunt adăugate. Caz în care, sistemul transferă noului job permisiuni pe baza aplicației specificate în cadrul definiției jobului. Dacă nu se utilizează nicio aplicație, transferă permisiuni *SYSTEM job nou.

Specificarea nivelurilor de permisiune pentru funcțiile produsului:

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

1. Din System i Navigator, expandați **Control funcționare**.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. Faceți clic pe **Permisiuni**.
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 nivelurilor de permisiune joburilor:

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

1. Din System i Navigator, expandați **Control funcționare**.
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 **Permițiuni**.
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 implicite:

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

1. Din System i Navigator, expandați **Control funcționare**.
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 **Permițiuni 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

Aceste instrucțiuni arată cum se setează un calendar de zile 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 utilizat în legătură 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. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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 sunt aplicate noului calendar ca și cum ați combina cele două calendare. Nu aveți calendare de referință dacă este prima dată când utilizați Planificatorul avansat de joburi.
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 **Data selectată**, înainte să puteți adăuga altă dată la calendar. Altfel, orice dată pe care o selectați este deselectată când apăsați o altă dată.
9. Specificați dacă doriți ca anumite zile ale săptămânii să fie incluse în calendar.

Setarea unui calendar de vacanță

Aceste instrucțiuni vă arată cum se setează 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 sunt afișate în calendar cu o bordură 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 dvs System i Navigator.
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 sunt aplicate noului calendar ca și cum ați combina cele două calendare. Nu aveți calendare de referință dacă este prima dată când utilizați Planificatorul avansat de joburi.
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 o selectați este deselectată când apăsați o altă dată.
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 dvs System i Navigator.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. În pagina **General**, apăsați **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

Dacă doriți să divizați anul fiscal în perioade diferite de luni, urmați acești pași pentru a seta un calendar fiscal al zilelor selectate pentru planificarea unui job sau a unui grup de joburi.

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. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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 de utilizat pentru notificare

Este necesar un server de poștă dacă doriți să trimiteți mesaje de notificare prin poșta electronică.

Pentru setarea proprietăților de notificare, parcurgeți pașii următori:

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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. Este 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 biblioteci 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 bibliotecă de date dintr-un sistem și restaurați-o în sistemul de producție.
- Copiați bibliotecă de date în sistemul curent folosind comanda Copiere bibliotecă (CPYLIB).
- Oglindii o bibliotecă de date pe sistemul de testare. Aceste sisteme ar trebui să ruleze același nivel de ediție versiune.

Notă: Bibliotecă 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 bibliotecă 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 bibliotecă de date alocată utilizatorului.

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

Dacă utilizați o bibliotecă de date în scopuri de testare, este posibil să doriți să copiați joburile din bibliotecă de date de testare în bibliotecă 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 bibliotecă 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 bibliotecă 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 utilizatorilor

Bibliotecă de date memorează orice modificare pe care utilizatorul o face utilizând Advanced Job Scheduler. O bibliotecă de date conține toate obiectele găsite în bibliotecă 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 dvs System i Navigator.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și apăsați **Proprietăți**.
3. În fereastra Bibliotecă 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 bibliotecă de date alocată unui utilizator.

Cu bibliotecile de date puteți seta medii de planificare multiple.

Gestionarea Advanced Job Scheduler

Aceste informații vă arată cum se planifică joburile utilizând Advanced Job Scheduler.

Crearea și planificarea unui job

Puteți planifica un job și specifica acele comenzi 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. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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

Puteți seta și planifica o serie de joburi care rulează consecutiv într-o ordine specificată. Joburile din cadrul unui grup de joburi necesită finalizare 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. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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

Puteți crea planificări care conțin informații necesare pentru a planifica un job sau pentru a calcula date de excepție în cadrul unui calendar de vacanță.

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 numai prin System i Navigator.

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 sunt afișate în calendar cu o bordură neagră.

Setarea unei planificări predefinite:

Pentru a seta o planificare predefinită, urmați acești pași.

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
2. Faceți clic dreapta pe **Advanced Job Scheduler** și faceți clic pe **Proprietăți**.
3. Apăsați 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. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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. Apăsați pe fișa **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 dvs System i Navigator.
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 unui job planificat temporar

Uneori, ar putea fi nevoie să rulați un job planificat acum sau în viitor în plus față de planificarea sa normală. Utilizați comanda Lansare job utilizând Job Scheduler (SBMJOBJS), opțiunea 7 din ecranul Lucru cu joburi, sau opțiunea **Rulare** din System i Navigator. Ar mai putea fi necesar să procesați doar o porțiune a comenzilor din lista de comenzi la setarea acestei rulări speciale.

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

System i Navigator vă permite să selectați o comandă de pornire în cadrul listei de comenzi și o comandă de oprire.

Pentru a rula o versiune specială a unui job planificat cu System i Navigator, urmați acești pași:

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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 apăsați **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.

Planificarea dependențelor jobului

Advanced Job Scheduler vă permite să setați dependențe care reflectă modul în care sunt procesate joburile în mediul dvs. Dependențele determină când un job sau un grup de joburi poate rula. Puteți selecta să fie îndeplinite toate dependențele înainte ca un job să poată rula, sau puteți face ca cel puțin o dependență să fie îndeplinită înainte să poată rula jobul.

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 de a rula jobul succesori. 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 este activ vreunul din joburi, Advanced Job Scheduler nu permite jobului specificat să ruleze. Jobul selectat este amânat 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 să ruleze numai dacă există fișierul ABC și fișierul poate fi alocat exclusiv și dacă sunt prezente înregistrări 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 încât să ruleze numai dacă există zona de date XYZ. 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 să ruleze doar dacă există dispozitivul TAP01 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. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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

Managerul fluxului de lucru vă permite să definiți unități de lucru care constau în pași automatizați sau manuali. 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 System i Navigator.

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	În fiecare vineri de la 1 p.m.
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 se finalizează după verificarea rapoartelor • 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 succesoare 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 succesori 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 mai detaliate despre Managerul fluxului de lucru, vedeți ajutorul online.

Crearea unui nou flux de lucru:

Când creați un flux nou de lucru, trebuie să specificați cum se pornește fluxul de lucru, timpul său maxim de procesare, pașii taskului și ordinea lor de rulare, detaliile planificării, notificării și documentației.

Pentru a crea un flux de lucru nou, trebuie să finalizați următorii pași:

1. Din System i Navigator, expandați **Conexiunile mele** → *sistemul dvs* → **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler**.
2. Faceți clic dreapta pe **Manager flux de lucru** și selectați **Flux de lucru nou**. Se afișează fereastra Flux de lucru nou.

Pentru informații suplimentare despre cum se finalizează fereastra 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 System i Navigator, expandați **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler** → **Manager flux de lucru**, faceți clic dreapta pe un flux de lucru și selectați **Pornire**. Se afișează 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 la o altă secvență decât prima, toți pașii anteriori sunt marcați ca finalizați.

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

Lucrul cu fluxurile 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** → *sistemul dvs* → **Control funcționare** → **Advanced Job Scheduler** → **Manager flux de lucru**. Faceți clic dreapta pe un flux de lucru și selectați **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 joburilor pentru Advanced Job Scheduler

Puteți utiliza Advanced Job Scheduler pentru a vizualiza istoria sau starea unui job sau a unui grup de joburi. De asemenea, puteți seta păstrarea activității, adică pentru cât timp doriți să rețineți înregistrările de activitate pentru un job.

Activitate job 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 păstrării activității:

Acești pași vă arată cum se specifică păstrarea activității.

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
2. Expandați **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic dreapta pe **Activitate job planificat** și faceți clic pe **Proprietăți**.

Vizualizarea detaliilor activității jobului planificat:

Acești pași arată cum se vizualizează detaliile activității jobului planificat.

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
2. Expandați **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic dublu pe **Activitate job planificat**.

Vizualizarea activității jobului planificat pentru un anumit job:

Acești pași arată cum se vizualizează activitatea jobului planificat pentru un anumit job.

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
2. Expandați **Advanced Job Scheduler**.
3. Faceți clic pe **Joburi planificate**.
4. Faceți clic dreapta pe **Numele jobului** a cărui activitate doriți s-o afișați și apăsați **Activitate**.

Vizualizarea detaliilor de istoric activitate:

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. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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 de activitate pentru un anumit job:

Acești pași arată cum se vizualizează istoricul de activitate pentru un anumit job.

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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 Setare pas utilizând Planificator joburi (SETSTPJS) înainte sau după un pas în programul CL împreună cu o descriere care enunță progresul jobului. Când jobul ajunge la comanda SETSTPJS în program, descrierea asociată este afișată în pagina Ultima rulare și pe dispozitivul dvs de comunicație fără fir.

Monitorizarea mesajelor cu Advanced Job Scheduler

Fiecare comandă din lista de comenzi a unui job poate avea identificatoare de mesaj care sunt utilizate 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 ppm00, 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. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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 lucrul cu zona de date locală

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. Este 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. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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 lucrul cu elemente de control de aplicații și joburi

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 elementele de control de aplicații sau joburi existente pe sistemul dvs. Puteți adăuga un nou element de control de aplicație sau job, puteți adăuga un nou element de control de aplicație sau job pe baza unuia existent sau înlătura un element de control de aplicație sau job. De asemenea, puteți selecta un element de control de aplicație sau job și îi puteți afișa proprietățile pentru a face modificări.

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

1. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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 d in 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 notificări

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, destinatarii 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 de 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 dvs System i Navigator.
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 dvs System i Navigator.
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 vizualiza numai mesajele în curs de escaladare, selectați **Vizualizare** → **Personalizarea acestei vizualizări** → **Includere** din fereastra System i Navigator. Apoi, în câmpul **Tip**, selectați **Escaladare**.

Lucrul cu liste 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. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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.

Lucrul cu variabile 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 sunt înlocuite în șirul de comandă al 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. Expandați **Control funcționare** din fereastra dvs System i Navigator.
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

Înainte de a rula Advanced Job Scheduler for Wireless, asigurați-vă că ați îndeplinit toate cerințele software și hardware necesare.

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

- Programul cu licență Advanced Job Scheduler (5761-JS1) : 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 sistem care rulează i5/OS V5R3 sau ulterioară într-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

- Server HTTP instalat pe sistem
- Identificați-vă serverul HTTP cu caracteristica Advanced Job Scheduler pentru Comunicații fără fir. Pentru a face asta, conectați-vă la sistemul care are Advanced Job Scheduler instalat, utilizând interfața bazată pe caractere. Apoi, specificați următoarea comandă:

CALL QIJS/QIJCINT

Selectarea unui dispozitiv

PDA-urile de conexiune fără fir și telefoanele pregătite pentru Internet sunt o tehnologie care se modifică rapid. Diferă în dimensiunea ecranului, în interfața de utilizator și în multe alte caracteristici semnificative. Informațiile din acest subiect vă ajută să alegeți dispozitive care sunt compatibile cu Advanced Job Scheduler for Wireless. Alte dispozitive de comunicație fără fir sunt, de asemenea, compatibile dacă suportă răsfoire Internet fără fir, dar interacțiunea ar putea fi diferită.

Telefoane pregătite pentru Internet: Selectați un telefon pregătit pentru Internet de utilizat cu Advanced Job Scheduler for Wireless.

PDA-uri: Selectați un PDA de utilizat cu Advanced Job Scheduler for Wireless.

PC-uri: Puteți utiliza și un browser web tradițional cu Advanced Job Scheduler for Wireless.

Configurarea mediului dvs de comunicație fără fir

Pentru a vă asigura că Planificatorul avansat de joburi pentru comunicație fără fir rulează corespunzător, trebuie să vă modificați serverul de aplicații web și configurația firewall-ului.

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

1. Configurați-vă serverul de aplicații web: Setati-vă Planificatorul avansat de joburi pentru comunicație fără fir 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-vă firewall-ul: Când utilizați System i Navigator pentru comunicație fără fir, vă accesați sistemul de pe Internet. Dacă aveți firewall, s-ar putea să fie nevoie să vă modificați setarea firewall-ului pentru a rula System i Navigator pentru comunicație fără fir.
3. Selectați o limbă: Limba implicită este setată la Engleză, dar vă puteți configura dispozitivul să afișeze alegerea dvs de limbă.

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 dvs 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 autorizare QSECOFR și programul cu licență IBM HTTP Server for i5/OS (5761-DG1) instalat:

Notă: Următoarele instrucțiuni creează o instanță nouă a unui server HTTP; nu puteți utiliza următoarele instrucțiuni pentru a seta Advanced Job Scheduler pe un server HTTP existent.

Inițializarea Advanced Job Scheduler for Wireless pe un server HTTP

Rularea următoarelor comenzi adaugă servletul Advanced Job Scheduler for Wireless la motorul servlet Apache Software Foundation Jakarta Tomcat. De asemenea, setează un server HTTP IBM (motorizat de Apache) numit Advanced Job SchedulerP care ascultă cererile de pe portul 8210.

Înainte de a lucra cu Advanced Job Scheduler for Wireless, trebuie să inițializați Advanced Job Scheduler for Wireless pe instanța de server HTTP de pe sistemul dvs. Pentru a face aceasta, specificați următoarea comandă din interfața bazată pe caractere.

```
CALL QIJS/QIJSINT
```

Această comandă rulează un program care este furnizat cu sistemul dvs.

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.

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 să vă conectați la sistemul dvs.

Pentru specificarea unei limbi, folosiți următorul URL:

gazdă.domeniu:port/servlet/AJSPervasive?lng=limb

- *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.

Conectarea la sistemul dvs de operare i5/OS

Vă puteți utiliza dispozitivul de comunicație fără fir pentru conectare la sistemul care conține produsul Advanced Job Scheduler.

Pentru a începe utilizarea Advanced Job Scheduler for Wireless, specificați URL-ul sistemului dvs în dispozitivul dvs de comunicație fără fir. Când vă direcționați dispozitivul spre URL-ul sistemului dvs, 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 System i gazdă. *domeniu*: Domeniul în care se află sistemul. *port*: Portul de care ascultă instanța serverului Web. Valoarea implicită este 8210.

Pentru a specifica o anumită limbă de utilizat, 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 sistemul dvs, ecranul inițial conține informații rezumat despre PDA-ul sau telefonul dvs pregătit pentru Internet. 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 dvs

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. Este 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 beneficia de aceste caracteristici, vedeți situl web Job Scheduler for i5/OS .

Gestionarea Advanced Job Scheduler for Wireless

Vă puteți utiliza dispozitivul de comunicație fără fir pentru a lucra cu Advanced Job Scheduler.

Următoarele opțiuni sunt disponibile folosind dispozitivul pentru comunicații fără fir:

Vizualizarea joburilor 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.

Vizualizarea dependențele joburilor

Puteți vizualiza joburile predecesoare și succesoare ale unui anumit job. Un succesor este un job care este dependent de unul sau mai multe joburi (predecesoare) pentru a rula. În schimb, un job succesor poate fi un job predecesor pentru 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 dvs virtuală System i^(TM) Java^(TM) pentru a determina ce limbă și ce formatare de dată/oră să se utilizeze pe dispozitivele dvs 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 anumitor taskuri.

Depanarea Advanced Job Scheduler

Când un job nu rulează la ora planificată, aceste metode de depanare vă pot ajuta să aflați ce puteți face.

Pentru a depana Advanced Job Scheduler, vizualizați mai întâi pagina de Întrebări puse frecvent la situl web Job Scheduler for i5/OS . Vedeți întrebările puse de obicei care identifică modul în care se fac 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:

Nivel actual corecții

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 sunt incluse toate corecțiile în Pachetele PTF cumulative.

Verificare monitor de joburi

- Jobul QIJSSCD ar trebui să fie activ în subsistemul QSYSWRK. Dacă nu este, procesați comanda Pornire Job Scheduler (STRJS).
- 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 din nou monitorul job (STRJS).
- Dacă este un mesaj de răspuns, răspundeți cu C (Cancel). Monitorul job intră într-o întârziere de 90 de secunde și apoi porniți din nou monitorizarea. Listați înregistrarea jobului pentru monitorizarea jobului. Aceasta conține mesajele de eroare.

Verificați istoricul Advanced Job Scheduler

Procesați comanda Afișare istoric pentru Job Scheduler (DSPLOGJS) pentru job. Apăsați 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 corespunzător, puteți utiliza comanda Setare pas utilizând Job Scheduler (SETSTPJS) înainte sau după un pas din programul dvs CL pentru a contribui la determinarea problemei. 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 eșantioane de date vă poate ajuta la analiza problemei:

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 DSPJOBJS pentru job 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 ar putea fi necesară pentru suport IBM.

Anexa. Notificări

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

IBM ar putea să nu ofere produsele, serviciile, caracteristicile discutate în acest document în alte țări. Luați legătura cu reprezentantul dumneavoastră local IBM pentru informații referitoare la produsele și serviciile disponibile în prezent în zona dumneavoastră. Orice referință la un produs, program sau serviciu IBM nu înseamnă că se afirmă sau se sugerează că doar acel produs, program sau serviciu IBM poate fi utilizat. În locul acestuia se poate utiliza orice produs, program sau serviciu echivalent din punct de vedere funcțional și care nu încalcă nici un drept IBM de proprietate intelectuală. Totuși, utilizatorul este cel cărui îi revine responsabilitatea de evaluare și verificare a modului de funcționare pentru orice produs, program sau serviciu care nu aparține IBM.

IBM poate deține brevete sau aplicații în curs de brevetare cuprinzând 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
Unitatea North Castle
Armonk, NY 10504-1785
S.U.A.

În ceea ce privește solicitările de informații privind licențele pentru informațiile DBCS (Double-byte - Pe doi octeți), contactați departamentul IBM de Proprietate intelectuală din țara dumneavoastră sau trimiteți solicitările de informații, în scris, la:

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

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, EXPRIMATĂ SAU PRESUPUSĂ, INCLUSIV, DAR NELIMITÂNDU-SE LA ELE, GARANȚIILE IMPLICITE DE NEÎNCĂLCARE A UNOR DREPTURI SAU NORME, DE VANDABILITATE SAU DE POTRIVIRE LA UN ANUMIT SCOP. Unele state nu permit declinarea responsabilității pentru garanțiile explicite sau implicite în anumite tranzacții și de aceea este posibil ca aceste clauze să nu se aplice 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 o notificare prealabilă.

Orice trimiteri din cadrul acestor informații către situri Web care nu aparțin IBM sunt furnizate doar pentru utilitatea acestora, fără ca prezența acestora să însemne un gir acordat siturilor Web respective. Materialele din aceste situri Web nu fac parte din materialele pentru acest produs IBM, iar utilizarea respectivelor 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 față de dumneavoastră.

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

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

Aceste informații pot să fie disponibile sub rezerva unor termeni și clauze corespunzătoare, iar în unele cazuri sub rezerva plății unei taxe.

Programul cu licență descris în acest document și toate materialele cu licență disponibile pentru el sunt furnizate de IBM sub termenii Contractului IBM cu Clientul, ai Contractului Internațional IBM de Program cu Licență, ai Acordului de licență pentru cod mașină sau al oricărui 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, este posibil ca anumite măsurători să fi fost estimate prin extrapolare. Rezultatele reale pot varia. Utilizatorii acestui document ar trebui să verifice datele aplicabile pentru mediul lor specific.

Informațiile în legătură cu produsele non-IBM au fost obținute de la furnizorii acelor produse, din anunțurile publicate de aceștia sau din alte surse disponibile în mod public. IBM nu a testat produsele respective și nu poate confirma acuratețea performanței, compatibilitatea sau orice alte pretenții legate de produsele care nu aparțin IBM. Întrebările privind capacitățile produselor non-IBM se pot adresa furnizorilor produselor respective.

Toate declarațiile privind direcțiile de viitor și intențiile IBM-ului pot fi schimbate sau se poate renunța la ele fără o notificare prealabilă și reprezintă doar scopuri și obiective.

Aceste informații conțin exemple de date și rapoarte utilizate în operațiile din activitatea comercială zilnică. 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 sau adrese folosite de o întreprindere reală este pură coincidență.

LICENȚĂ COPYRIGHT:

Aceste informații conțin exemple de programe de aplicații în limbaje sursă, care ilustrează tehnici de programare pe diferite platforme de operare. Aveți permisiunea de a copia, modifica și distribui aceste exemple de programe în orice formă fără necesitatea unei plăți către IBM, în scopul dezvoltării, utilizării, promovării sau distribuirii programelor de aplicație în conformitate cu interfața de programare aplicații pentru platforma de operare pentru care sunt scrise exemplele de programe. Aceste exemple nu au fost testate amănunțit în toate situațiile. De aceea, IBM nu poate garanta sau sugera că acestea sunt fiabile, capabile de service sau funcționale.

Fiecare copie sau orice porțiune din aceste exemple de programe sau orice lucrare derivată trebuie să includă un anunț de copyright, după cum urmează:

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

Dacă vizualizați aceste informații utilizând o copie electronică, este posibil ca fotografiile și ilustrațiile color să nu apară.

Mărci comerciale

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

i5/OS
IBM
IBM(logo)
System i

Adobe, logo-ul Adobe, PostScript și logo-ul PostScript sunt fie mărci comerciale înregistrate sau mărci comerciale ale Adobe Systems Incorporated în Statele Unite și/sau alte țări.

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

Alte nume de companie, produs sau serviciu pot fi mărci comerciale sau mărci de servicii 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 obiecte 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 al IBM.

Cu excepția a ceea ce este acordat explicit prin această permisiune, nu sunt acordate alte permisiuni, licențe sau drepturi, explicit sau implicit, pentru Publicații sau alte informații, date, software sau altă proprietate intelectuală conțină în acestea.

IBM își rezervă dreptul de a retrage permisiunile acordate aici oricând consideră că folosirea publicațiilor este în detrimentul intereselor sale sau când personalul IBM constată că 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 ACORDĂ NICI O GARANȚIE PENTRU CONȚINUTUL ACESTOR PUBLICAȚII. ACESTE PUBLICAȚII 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 NEÎNCĂLCARE A UNOR DREPTURI SAU NORME ȘI DE POTRIVIRE PENTRU UN ANUMIT SCOP.



Tipărit în S.U.A.