

# **Output Management GUI Client**

## **Benutzerhandbuch**

Version 3.5.1

April 2019

---

Dieses Dokument gilt für Output Management GUI Client ab Version 3.5.1.

Hierin enthaltene Beschreibungen unterliegen Änderungen und Ergänzungen, die in nachfolgenden Release Notes oder Neuausgaben bekanntgegeben werden.

Copyright © 2019 Software AG, Darmstadt, Deutschland und/oder Software AG USA, Inc., Reston, VA, USA, und/oder ihre Tochtergesellschaften und/oder ihre Lizenzgeber.

Der Name Software AG und die Namen der Software AG Produkte sind Marken der Software AG und/oder Software AG USA Inc., einer ihrer Tochtergesellschaften oder ihrer Lizenzgeber. Namen anderer Gesellschaften oder Produkte können Marken ihrer jeweiligen Schutzrechtsinhaber sein.

Nähere Informationen zu den Patenten und Marken der Software AG und ihrer Tochtergesellschaften befinden sich unter <http://documentation.softwareag.com/legal/>.

Diese Software kann Teile von Software-Produkten Dritter enthalten. Urheberrechtshinweise, Lizenzbestimmungen sowie zusätzliche Rechte und Einschränkungen dieser Drittprodukte können dem Abschnitt "License Texts, Copyright Notices and Disclaimers of Third Party Products" entnommen werden. Diese Dokumente enthalten den von den betreffenden Lizenzgebern oder den Lizenzen wörtlich vorgegebenen Wortlaut und werden daher in der jeweiligen Ursprungssprache wiedergegeben. Für einzelne, spezifische Lizenzbeschränkungen von Drittprodukten siehe PART E der Legal Notices, abrufbar unter dem Abschnitt "License Terms and Conditions for Use of Software AG Products / Copyrights and Trademark Notices of Software AG Products". Diese Dokumente sind Teil der Produktdokumentation, die unter <http://softwareag.com/licenses> oder im Verzeichnis der lizenzierten Produkte zu finden ist.

Die Nutzung dieser Software unterliegt den Lizenzbedingungen der Software AG. Diese Bedingungen sind Bestandteil der Produktdokumentation und befinden sich unter <http://softwareag.com/licenses> und/oder im Wurzelverzeichnis des lizenzierten Produkts.

**Dokument-ID: NGC-ONOMUSERGUIDE-351-20190328DE**

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	ix
1 Über diese Dokumentation .....	1
Dokumentationskonventionen .....	2
Online-Informationen und Support .....	2
Datenschutz .....	4
I .....	5
2 Entire Output Management-Sitzung starten/beenden .....	7
3 Elemente des Entire Systems Management-Hauptbildschirms .....	11
Objekt-Arbeitsbereich .....	13
Inhaltsbereich .....	15
Auswahlkriterien für Objekte (Filter) .....	18
Menüleiste .....	19
Tool-Leiste .....	22
Kontextmenü .....	23
Ergebnissicht .....	24
Kommandozeile .....	25
Statusleiste .....	26
4 Baumstrukturansicht .....	27
Erweiterung der Baumstruktur bei kleinen Datenmengen .....	28
Schrittweise Erweiterung der Baumstruktur bei größeren Datenmengen .....	29
5 Mein Arbeitsplatz .....	31
Allgemeines .....	32
Einstellungen von Mein Arbeitsplatz speichern / wiederherstellen .....	32
II Reports .....	35
6 Allgemeine Informationen zu Reports .....	37
Was ist ein Report? .....	38
Spool-Datei und Report .....	38
Identifizierende Attribute .....	38
Lebenszyklus von aktiven Reports und Report-Attributen .....	40
7 Verwaltung der Reports .....	45
Verfügbare Kommandos für Reports .....	46
Alle Reports auflisten .....	48
Reports nach Auswahlkriterien auflisten .....	49
Neuen Report erstellen .....	52
Report ändern .....	53
Report anzeigen .....	53
Report kopieren .....	53
Report umbenennen .....	54
Report löschen .....	55
Berechtigungen für Report verwalten .....	55
Protokoll zu einem Report anzeigen .....	59
8 Attribute eines Reports definieren .....	63

Allgemeine Attribute eines Reports definieren .....	64
Report-Identifikation für POWER definieren .....	68
Report-Identifikation für BS2000 definieren .....	70
Report-Identifikation für JES definieren .....	73
Report-Identifikation für Natural definieren .....	76
Report-Identifikation für UNIX-/Windows-Knoten definieren .....	78
Report-Identifikation für 3GL-Schnittstelle definieren .....	80
Report-Identifikation für CA Spool definieren .....	81
Angaben zur Verteilung erfassen .....	83
Angaben zum Drucken definieren .....	88
Trennungsattribute (Separation) .....	92
III Aktive ReportsAllgemeine Informationen zu aktiven Reports .....	107
9 Allgemeine Informationen zu aktiven Reports .....	109
Was ist ein aktiver Report? .....	110
Status eines aktiven Reports .....	111
Verarbeitung eines aktiven Reports .....	112
10 Aktive Reports in der Report-Verwaltung .....	115
Verfügbare Kommandos für aktive Reports .....	116
Alle aktiven Reports für einen Report auflisten .....	117
Aktive Reports filtern .....	119
Aktiven Report mit dem integrierten Editor einsehen .....	121
Report-Definition eines aktiven Reports zeigen .....	123
Attribute eines aktiven Reports ändern .....	123
Aktiven Report löschen .....	129
Aktiven Report archivieren .....	130
Aktiven Report reaktivieren .....	130
Aktiven Report drucken .....	132
Druck eines aktiven Reports bestätigen .....	135
Definition eines aktiven Reports anzeigen .....	136
Aktiven Report verteilen .....	137
Aktiven Report in Bündel ablegen .....	137
Spool-Attribute eines aktiven Reports anzeigen .....	139
Verteiler eines aktiven Reports anzeigen .....	140
Querverweis-Informationen für einen aktiven Report anzeigen .....	140
11 Aktive Reports in einem aktiven Bündel .....	143
Alle aktiven Reports in einem aktiven Bündel auflisten .....	144
Verfügbare Kommandos für aktive Reports im aktiven Bündel .....	145
Aktive Reports in einem aktiven Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	145
Merkmale eines aktiven Reports in einem Bündel ändern .....	146
Merkmale aktiver Reports in einem Bündel anzeigen .....	148
Aktiven Report in einem Bündel löschen .....	148
Aktiven Report in einem Bündel einsehen .....	149
Aktiven Report in einem Bündel drucken .....	149
12 Aktive Reports in einem Fach .....	151

	Aktive Reports im Fach auflisten .....	152
	Aktive Reports im Fach nach Auswahlkriterien auflisten .....	157
	Aktive Reports suchen .....	159
	Aktiven Report in ein anderes Fach ablegen .....	162
13	Verwaltung der Fächer .....	163
	Verfügbare Kommandos für Fächer .....	164
	Alle Fächer auflisten .....	165
	Fächer nach Auswahlkriterien auflisten .....	166
	Neues Fach definieren .....	166
	Fach-Definition ändern .....	168
	Fach-Definition anzeigen .....	168
	Fach-Definition kopieren .....	169
	Fach-Definition umbenennen .....	170
	Fach-Definition löschen .....	170
	Berechtigungen für ein Fach verwalten .....	170
IV	.....	175
14	Bündel .....	177
15	Allgemeine Informationen zu Bündeln .....	179
	Was ist ein Bündel? .....	180
	Beziehungen der Objekte zueinander .....	180
16	Verwaltung der Bündel .....	181
	Verfügbare Kommandos für Bündel .....	182
	Alle Bündel auflisten .....	183
	Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	184
	Neues Bündel erstellen .....	186
	Bündel ändern .....	187
	Bündel anzeigen .....	187
	Bündel kopieren .....	187
	Bündel umbenennen .....	188
	Bündel löschen .....	188
	Berechtigungen für Bündel verwalten .....	189
	Protokoll zu einem Bündel anzeigen .....	192
17	Attribute eines Bündels definieren .....	195
	Allgemeine Attribute .....	196
	Parameter für den Druckvorgang definieren .....	202
	Druckzeitplanattribute .....	202
	Druckattribute .....	206
18	Reports im Bündel .....	211
	Alle Reports im Bündel auflisten .....	212
	Reports im Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	213
	Neuer Report in Bündel .....	214
	Report in Bündel ändern .....	216
	Report in Bündel anzeigen .....	216
	Report in Bündel löschen .....	217
V	.....	219

19 Logische Drucker .....	221
20 Allgemeine Informationen zu logischen Druckern .....	223
Was ist ein logischer Drucker? .....	224
Voraussetzung für die Definition von logischen Druckern .....	224
21 Verwaltung der logischen Drucker .....	225
Verfügbare Kommandos für logische Drucker .....	226
Alle logischen Drucker auflisten .....	227
Logische Drucker nach Auswahlkriterien auflisten .....	229
Neuen logischen Drucker definieren .....	230
Logischen Drucker ändern .....	235
Logischen Drucker anzeigen .....	236
Logischen Drucker kopieren .....	236
Logischen Drucker umbenennen .....	237
Logischen Drucker löschen .....	237
Berechtigungen für logischen Drucker verwalten .....	238
Protokoll zu einem logischen Drucker anzeigen .....	241
VI .....	243
22 Verteiler .....	245
23 Allgemeine Informationen zu Verteilern .....	247
24 Verwaltung der Verteiler .....	249
Verfügbare Kommandos für Verteiler .....	250
Alle Verteiler auflisten .....	251
Verteiler nach Auswahlkriterien auflisten .....	253
Mitglieder eines Verteilers auflisten .....	254
Neuen Verteiler erstellen .....	255
Mitglied zu einem Verteiler hinzufügen .....	256
Mitglied aus einem Verteiler löschen .....	258
Verteiler ändern .....	258
Verteiler anzeigen .....	258
Verteiler umbenennen .....	259
Verteiler löschen .....	259
Berechtigungen für einen Verteiler verwalten .....	259
Protokoll zu einem Verteiler anzeigen .....	262
Querverweis-Informationen zu einem Verteiler anzeigen .....	265
25 Virtuelle Benutzer anstelle von Verteilern .....	269
Allgemeines .....	270
Ursprüngliches Szenario: Verteiler .....	270
Alternatives Szenario: Virtueller Benutzer .....	271
VII Aktive Bündel .....	273
26 Allgemeine Informationen zu aktiven Bündeln .....	275
27 Verwaltung der aktiven Bündel .....	277
Verfügbare Kommandos für aktive Bündel .....	278
Alle aktiven Bündel auflisten .....	280
Aktive Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	281
Aktives Bündel anzeigen .....	283

Aktives Bündel ändern .....	283
Aktives Bündel löschen .....	289
Aktives Bündel drucken .....	289
Aktives Bündel schließen .....	293
Aktives Bündel archivieren .....	294
Aktives Bündel reaktivieren .....	294
Informationen zum aktiven Bündel anzeigen .....	295
Protokoll zum aktiven Bündel anzeigen .....	297
VIII Druckaufträge .....	299
28 Druckaufträge .....	301
Verfügbare Kommandos für Druckaufträge .....	302
Alle Druckaufträge auflisten .....	303
Druckaufträge nach Auswahlkriterien auflisten .....	305
Druckauftrag ändern .....	307
Druckauftrag anzeigen .....	312
Druckauftrag löschen .....	312
Druckauftrag anhalten .....	312
Angehaltenen Druckauftrag wieder freigeben .....	313
Gescheiterten Druckauftrag erneut starten .....	313
Druckauftrag-Inhalt ansehen .....	313
Liste der aktiven Reports in einem Druckauftrag anzeigen .....	314
IX Protokollierungen .....	315
29 Protokollierungen .....	317
Monitor-Protokoll anzeigen .....	318
Druckauftragsprotokoll anzeigen .....	321
Benutzerprotokoll anzeigen .....	324
X Hilfe .....	331
30 Hilfe .....	333
Hilfe zu einem Thema (Online-Dokumentation) .....	334
Hilfe zum aktuellen Bildschirm .....	334
Hilfe zu einem Feld .....	335





---

# Vorwort

---

<b>Grundlagen der Benutzung</b>	
<b>Entire Output Management-Sitzung starten/beenden</b>	Beschreibt, wie Sie den <b>Software AG ESM Logon</b> -Dialog benutzen, um eine Entire Output Management-Sitzung zu starten, und wie Sie die Sitzung beenden.
<b>Elemente des Entire Systems Management-Hauptbildschirms</b>	Terminologie und Funktionen des Output Management GUI Client.
<b>Baumstrukturansicht</b>	<p>Beschreibt, wie Sie einen Verzeichnisbaum im Objekt-Arbeitsbereich erweitern und die darin enthaltenen Objekte auflisten.</p> <p>Darüber hinaus wird die Technik einer schrittweisen Erweiterung („Intervall-Erweiterung“) erklärt, die Sie bei größeren Datenmengen nutzen können, um lange Wartezeiten beim Aufbau des Verzeichnisbaums zu vermeiden.</p>
<b>Mein Arbeitsplatz</b>	Die Funktionalität „Mein Arbeitsplatz“ bietet Ihnen die Möglichkeit, die zuletzt benutzten Ansichten („Views“) individuell anzupassen und zu speichern. Beim Start der nächsten Sitzung wird dann die angepasste Konfiguration der Startseite geladen.
<b>Pflegefunktionen</b>	
<b>Reports</b>	Beschreibt, wie Definitionen für Reports (Synonym: „Berichte“) erstellt und verwaltet werden.
<b>Aktive Reports</b>	Beschreibt das Konzept und die Verwaltung der aktiven Reports (Berichte).
<b>Bündel</b>	Beschreibt, wie Bündel erstellt und verwaltet werden.
<b>Aktive Bündel</b>	Beschreibt, wie aktive Bündel und die darin enthaltenen aktiven Reports verwaltet werden.
<b>Logische Drucker</b>	<p>Beschreibt die Verwendung logischer Drucker.</p> <p>Beschreibung der physischen Drucker siehe <i>Physische Drucker verwalten</i> in der <i>Systemverwaltung</i>-Dokumentation.</p>
<b>Verteiler</b>	Erklärt, wie Sie Verteiler erstellen und Mitglieder hinzufügen und löschen können, und beschreibt wie die aktive Report-Verteilung funktioniert und wie „virtuelle Benutzer“ anstatt Verteilerlisten benutzt werden können.
<b>Kontroll-/Steuerungsfunktionen</b>	
<b>Fächer</b>	Beschreibt die Verwaltung von Fächern, in denen aktive Reports zu Gruppen zusammengefasst werden können.
<b>Druckaufträge</b>	In Entire Output Management ist ein Druckauftrag ein Report (Bericht) oder ein Bündel, der/das vom Benutzer oder automatisch vom Monitor in die Drucker-Warteschlange gestellt wird.

<b>Protokollierungen</b>	Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, das Protokoll für Monitor, Druckaufträge und Benutzer anzuzeigen.
Systemverwaltung	Siehe separates Dokument <i>Systemverwaltung</i> .
Archivverwaltung	Siehe separates Dokument <i>Systemverwaltung</i> , Abschnitt <i>Archivverwaltung</i> .
<b>Hilfe</b>	Zusätzlich zur lokal verfügbaren Hilfe zu Bildschirmen bietet Ihnen Entire Output Management eine allgemeine Hilfe zur Benutzerschnittstelle und zur Verwaltung aller Objekte in Form einer Online-Dokumentation.
<b>RZ Anwendungen</b>	
<i>Umgebungsspezifisch</i>	Wenn bei Ihnen Entire Operations, Entire Event Management oder Natural ISPF installiert sind, werden diese Produkte ebenfalls in der Baumstruktur des Entire Systems Management-Hauptbildschirms angezeigt. Dadurch können Sie leicht zwischen diesen Anwendungen und Entire Output Management hin- und herwechseln.

# 1 Über diese Dokumentation

---

■ Dokumentationskonventionen .....	2
■ Online-Informationen und Support .....	2
■ Datenschutz .....	4

## Dokumentationskonventionen

Konvention	Beschreibung
<b>Fettschrift</b>	>Kennzeichnet Elemente auf einem Bildschirm.
Nichtproportionale Schrift	Kennzeichnet Namen und Orte von Diensten im Format <i>Ordner.Unterordner.Dienst</i> , Programmierschnittstellen (APIs), Namen von Klassen, Methoden und Properties in Java.
<i>Kursivschrift</i>	Kennzeichnet:  Variablen, für die Sie situations- oder umgebungsspezifische Werte angeben müssen. Neue Begriffe, wenn sie erstmals im Text auftreten. Verweise auf andere Dokumentationsquellen.
Nichtproportionale Schrift	Kennzeichnet:  Text, den Sie eingeben müssen. Meldungen, die vom System angezeigt werden. Programmcode.
{ }	Zeigt eine Reihe von Auswahlmöglichkeiten an, von denen Sie eine auswählen müssen. Geben Sie nur die innerhalb der geschweiften Klammern vorhandenen Informationen ein. Geben Sie nicht die Klammersymbole { } ein.
	Trennt zwei sich gegenseitig ausschließende Auswahlmöglichkeiten in einer Syntaxzeile voneinander ab. Geben Sie eine der Auswahlmöglichkeiten ein. Geben Sie nicht das Symbol   ein.
[ ]	Zeigt eine oder mehrere Optionen an. Geben Sie nur die innerhalb der eckigen Klammern vorhandenen Informationen ein. Geben Sie nicht die Klammersymbole [ ] ein.
...	Zeigt an, dass Sie mehrere Auswahlmöglichkeiten desselben Typs eingeben können. Geben Sie nur die Informationen ein. Geben Sie nicht die drei Auslassungspunkte (...) ein.

## Online-Informationen und Support

### Dokumentationswebsite der Software AG

Sie finden die Dokumentation zu den Produkten der Software AG auf der Dokumentationswebsite der Software AG unter <http://documentation.softwareag.com>. Um Zugang zu erhalten, müssen Sie sich mit den erforderlichen Authentifizierungsdaten bei Empower, der Produktsupportwebsite der Software AG, anmelden. Falls Sie keine Authentifizierungsdaten haben, können Sie die Website der TECHcommunity benutzen.

## Empower, die Produktsupportwebsite der Software AG

Falls Sie noch kein Benutzerkonto für Empower haben, können Sie eine E-Mail an [empower@softwareag.com](mailto:empower@softwareag.com) senden. Geben Sie darin Ihren Namen, den Namen Ihrer Firma und deren E-Mail-Adresse an und beantragen Sie die Einrichtung eines Benutzerkontos.

Wenn Sie ein Benutzerkonto erhalten haben, können Sie den eService-Bereich von Empower unter <https://empower.softwareag.com/> aufrufen und dort Support-Fälle online öffnen.

Informationen zu Software AG-Produkten finden Sie auf der Empower-Produktsupportwebsite unter <https://empower.softwareag.com>.

Unter **Products & Documentation** können Sie Anträge bezüglich Produktmerkmalen und Produktverbesserungen einreichen, Informationen über die Verfügbarkeit von Produkten abrufen und Produkte herunterladen.

Im **Knowledge Center** finden Sie Informationen zu Programmkorrekturen (Fixes) und frühzeitige Warnungen, technische Abhandlungen (Papers) und Artikel aus der Wissensdatenbank.

Wenn Sie noch Fragen haben und telefonisch mit uns Kontakt aufnehmen möchten, können Sie im Kontaktverzeichnis des Globalen Supports unter [https://empower.softwareag.com/public\\_directory.asp](https://empower.softwareag.com/public_directory.asp) eine der dort für Ihr Land angegebenen örtlichen oder gebührenfreien Telefonnummern auswählen.

## Software AG TECHcommunity

Auf der Website der Software AG TECHcommunity unter <http://techcommunity.softwareag.com> finden Sie Dokumentationen und andere technische Informationen.

- Sie können auf Produktdokumentationen zugreifen, wenn Sie die erforderlichen Authentifizierungsdaten für die TECHcommunity haben. Andernfalls müssen Sie sich registrieren und "Documentation" als Interessengebiet angeben.
- Sie erhalten Zugang zu Artikeln, Code-Beispielen, Demos und Lernprogrammen.
- Sie können an von Software AG-Experten moderierten Online-Diskussionsforen teilnehmen, um Fragen zu stellen, über bewährte Methoden und Prozesse (Best Practices) zu diskutieren und zu erfahren, wie andere Kunden die Technologien der Software AG nutzen.
- Sie können Links auf externe Websites benutzen, die sich mit offenen Standards und Web-Technologien befassen.

## Datenschutz

---

Die Produkte der Software AG stellen Funktionen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der Europäischen Union zur Verfügung. Gegebenenfalls sind in der betreffenden Systemverwaltungsdokumentation entsprechende Schritte dokumentiert.

# I

---

■ 2 Entire Output Management-Sitzung starten/beenden .....	7
■ 3 Elemente des Entire Systems Management-Hauptbildschirms .....	11
■ 4 Baumstrukturansicht .....	27
■ 5 Mein Arbeitsplatz .....	31





## 2 Entire Output Management-Sitzung starten/beenden

---

### Entire Output Management-Sitzung starten

#### ➤ Um eine Entire Operations-Sitzung zu starten:

- 1 Klicken Sie auf Ihrem Desktop auf das Desktopsymbol **Entire Systems Management**.

(Dieses **Entire Systems Management**-Verknüpfungssymbol wird automatisch im Anschluß an den Installationsvorgang erstellt.)

Der **Software AG ESM Logon**-Dialog wird angezeigt (Beispiel):

Software AG ESM Logon

Natural Security Logon auf dem Server

Benutzer ID: SAGTEST

Passwort:

Passwort ändern

EntireX Communicator Broker Security Autorisierung

☐ Andere Benutzer ID für EntireX Broker Security

Benutzer ID: SAGTEST2

Passwort:

Default-Server

Knotenname: DAEF:4020

Servername: QA82RDP4

Optionen

☒ Meinen Arbeitsplatz wiederherstellen

OK Abbrechen

2 Die Eingabe folgender Zugangsdaten ist erforderlich:

- Natural Security (NSC)-Benutzerkennung (**Benutzer-ID**) und **Passwort**. Falls erforderlich, wählen Sie die Schaltfläche **Passwort ändern**, um Ihr Passwort zu ändern (siehe nächster Schritt).
- Optional: EntireX-Benutzerkennung (**Benutzer-ID**) und **Passwort**.

Markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, um Ihren Arbeitsplatz nach dem Anmelden wiederherzustellen (standardmäßig markiert).

3 Wählen Sie **OK**, um alle Eingaben zu bestätigen.

Wenn Ihre Benutzerkennung und Ihr Passwort für Natural Security-Benutzerkennung und (falls relevant) für EntireX akzeptiert wurden, wird der Entire Operations Client gestartet. Anderfalls wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.

Falls ein Passwort abgelaufen ist, wird folgender Dialog angezeigt, der Sie zum Ändern des Passworts auffordert (Beispiel):

#### 4 Wählen Sie **OK**

Es erscheint der **Entire Systems Management**-Hauptbildschirm.

### Informationen im Entire Systems Management-Hauptbildschirm

Standardmäßig wird der Name des aktuellen Servers und Knotens oben und unten im Entire Systems Management-Hauptbildschirm angezeigt.

Zusätzlich können Sie oben und unten im **Objekt-Arbeitsbereich** Informationstexte Ihrer Wahl anzeigen. Dazu steht in System Automation Tools der User Exit `ESUEX02N` in der System-Bibliothek `SYSSAT` zur Verfügung. Mit diesem User Exit können Sie den anzuzeigenden Text, die Textfarbe und den Anzeigeort angeben. Außerdem können Sie festlegen, dass dieser Text anstelle des Server-Namens und Knoten-Namens oben im Entire Systems Management-Hauptbildschirm angezeigt wird. Weitere Informationen können Sie dem entsprechenden User Exit Source-Objekt `ZSUEX02N` in der Bibliothek `SYSSAT` entnehmen.

### Entire Output Management-Sitzung beenden

#### ➤ Um eine Entire Output Management-Sitzung starten zu beenden:

- Schließen Sie das **Entire Systems Management**-Fenster, indem Sie auf die standardmäßig vorhandene **x**-Schaltfläche des Windows-Fensters klicken.

Oder:

Wählen Sie **Beenden** im Menü **Objekt**.

Oder:

Drücken Sie ALT-F4.

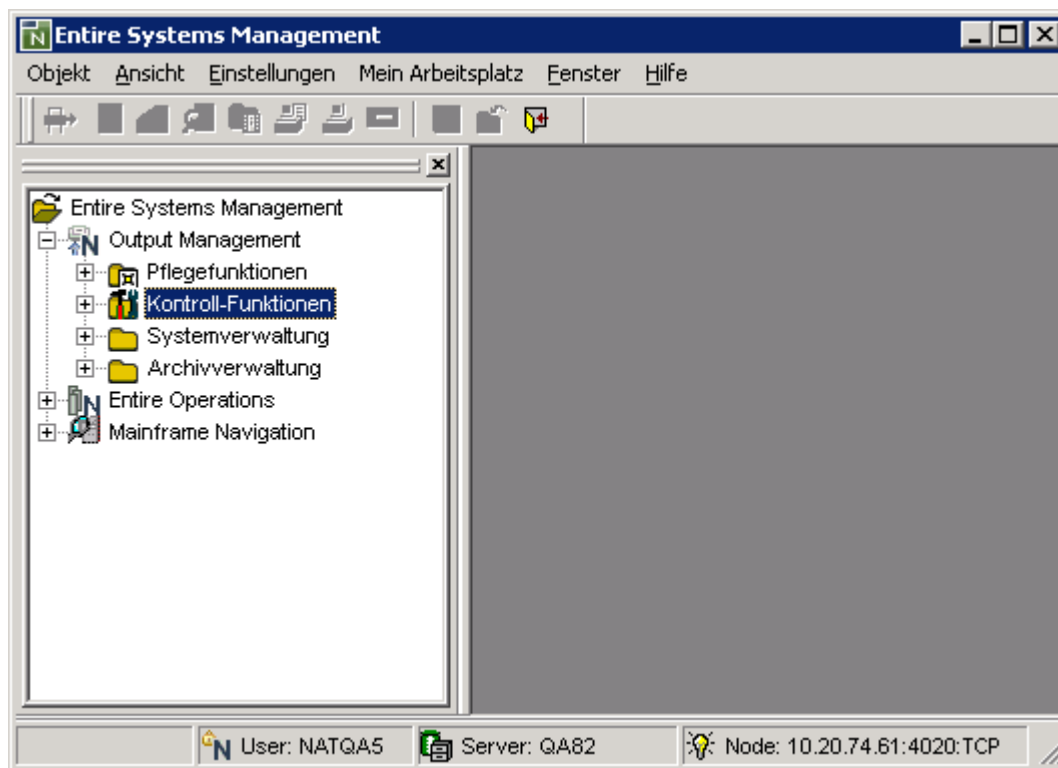
# 3

## Elemente des Entire Systems Management-Hauptbildschirms

---


■ Objekt-Arbeitsbereich .....	13
■ Inhaltsbereich .....	15
■ Auswahlkriterien für Objekte (Filter) .....	18
■ Menüleiste .....	19
■ Tool-Leiste .....	22
■ Kontextmenü .....	23
■ Ergebnissicht .....	24
■ Kommandozeile .....	25
■ Statusleiste .....	26

Wenn Sie den Output Management GUI Client starten, erscheint der Entire Systems Management-Hauptbildschirm (Beispiel):



Der Entire Systems Management-Hauptbildschirm enthält

- den **Objekt-Arbeitsbereich** auf der linken Seite und
- den **Inhaltsbereich** auf der rechten Seite (zunächst leer).

Um die Größe eines Bereiches zu ändern, bewegen Sie den Mauszeiger über die Trennlinie zwischen den beiden Bereichen, bis der Zeiger seine Form ändert, und zwei Pfeile erscheinen, die in entgegengesetzte Richtung zeigen . Ziehen Sie dann die Trennlinie mit der Maus, bis der Bereich die gewünschte Größe hat.

Außerdem enthält der Entire Systems Management-Hauptbildschirm

- oberhalb des Objekt-Arbeitsbereichs die **Menüleiste** und die **Tool-Leiste**,
- unterhalb des Objekt-Arbeitsbereichs links die **Kommandozeile** und rechts die **Statusleiste**.

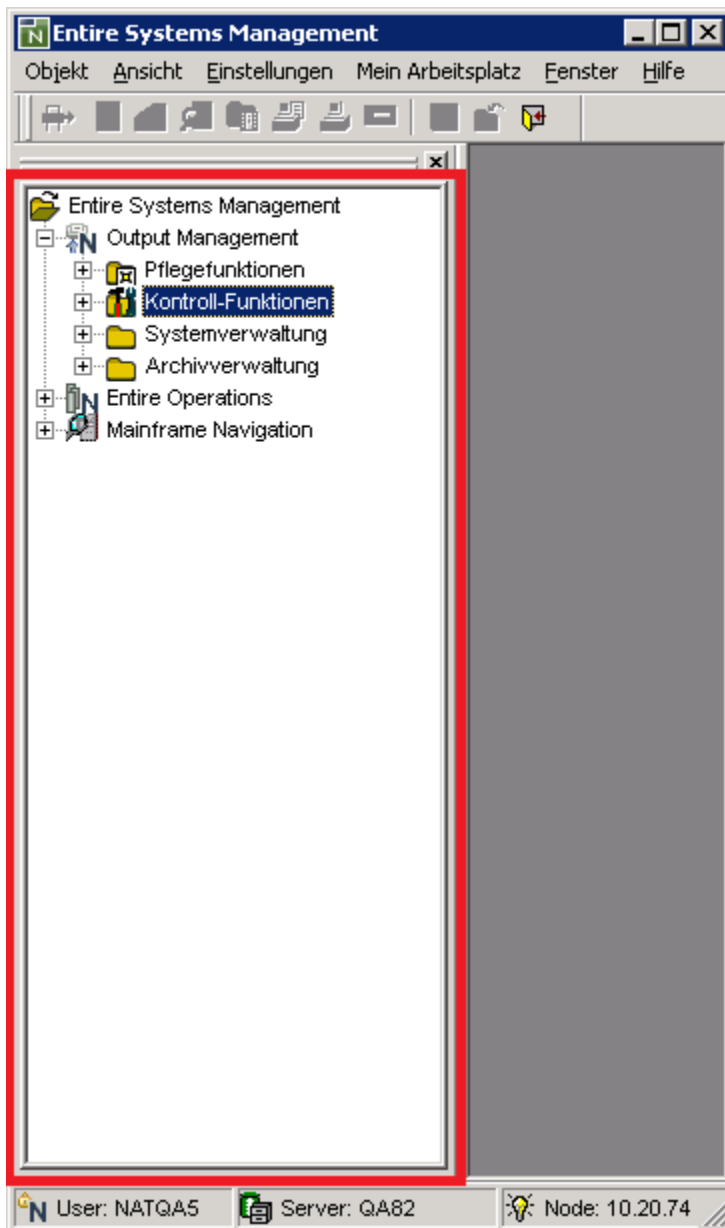
Aus einer Liste mit Objekten im Objekt-Arbeitsbereich oder im Inhaltsbereich können Sie auch ein **Kontextmenü** aufrufen, das Ihnen eine Liste mit Kommandos für ein gewähltes Objekt bietet.

Die Navigation mit F-Tasten und anderen Funktionstasten entspricht im Wesentlichen der des Windows Explorers.

Die einzelnen Bestandteile des Hauptbildschirms werden im Folgenden erläutert.

## Objekt-Arbeitsbereich

Der **Objekt-Arbeitsbereich** befindet sich auf der linken Seite des Hauptfensters (Beispiel):



Im Objekt-Arbeitsbereich werden alle vorhandenen Objekte hierarchisch in einer Baumstrukturansicht gezeigt. Sie können neue Objekte erstellen und verschiedene Operationen mit ihnen aus-

führen, indem Sie einen Knoten oder Unterknoten markieren und das zugehörige **Kontextmenü** aufrufen. Standardmäßig wird der Objekt-Arbeitsbereich angezeigt.



**Anmerkung:** Falls Sie noch andere Natural-Anwendungen (z.B. Mainframe Navigation) benutzen, werden diese ebenfalls im Objekt-Arbeitsbereich angezeigt und können dort aufgerufen werden.

Mit der Option **Objekt-Arbeitsbereich** im Menü **Ansicht** in der **Menüleiste** können Sie die Anzeige des Objekt-Arbeitsbereichs aus- und wieder einschalten.

Weitere Informationen siehe **Baumstrukturansicht**.

## Im Objekt-Arbeitsbereich mit der Tastatur arbeiten

### Navigation

Um im Objekt-Arbeitsbereich mittels der Tastatur zu navigieren, können Sie folgende Tasten benutzen:

Taste	Beschreibung
Pfeil oben bzw. Pfeil unten	Diese Tasten bewegen die Markierung in der Baumstruktur oder der Listenansicht nach oben bzw. unten.
Pfeil links Pfeil rechts	Diese Tasten erweitern bzw. verbergen die Objekte der Baumstruktur innerhalb der Hierarchie.
Eingabe oder Enter	Diese Taste entspricht dem Doppelklicken eines Objektes und ruft die Standard-Funktion des gerade ausgewählten Objektes auf. Sie erweitert oder verbirgt auch das Objekt, je nach seinem derzeitigen Status.
Pos1 bzw. Ende	Diese Tasten markieren das erste bzw. das letzte Objekt in der Baumstruktur oder der Listenansicht.

### Objekt einfügen

#### » Um ein Objekt einzufügen:

Anwendbar, falls die Funktion **Neu** für das markierte Objekt existiert.

- 1 Markieren Sie das Objekt.
- 2 Benutzen Sie die **Einfüg**-Taste, um die Funktion **Neu** aufzurufen.

Der Dialog zum Erstellen eines neuen Objekts wird geöffnet.



## ➤ Objekt löschen

Anwendbar, falls die Löschen-Funktion für das selektierte Objekt existiert.

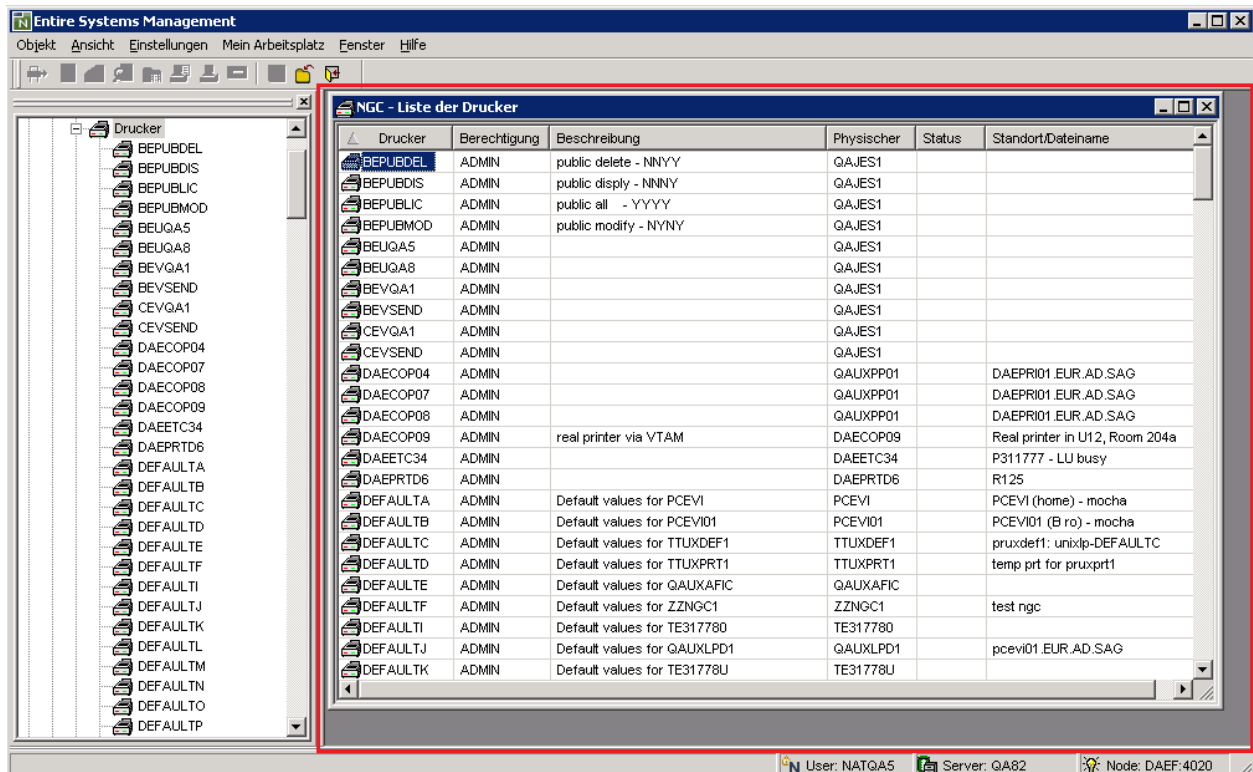
- 1 Markieren Sie das Objekt.
- 2 Benutzen Sie die **Entf**-Taste.

Das Objekt wird gelöscht.

## Inhaltsbereich

Der **Inhaltsbereich** nimmt die rechte Seite des Entire Systems Management-Hauptbildschirms ein. Hier erscheint eine Liste, ein Fenster oder ein Dialog, wenn Sie ein Kommando für ein Objekt ausführen.

Beispiel: Liste der Drucker



Die Darstellungsform und die Möglichkeiten, diese zu ändern, entsprechen im Wesentlichen denen des Windows Explorers.

Das Feld, dessen Name als Sortierkriterium verwendet wird, ist durch ein vorangestelltes Dreieck gekennzeichnet.

## Sortierkriterium einer Liste ändern

### ➤ Um eine Liste nach einem anderen Kriterium (Feld) zu sortieren:

- Klicken Sie die betreffende Spaltenüberschrift an.

Die Liste wird sofort nach dem neuen Sortierkriterium (Feld) umsortiert. Das Feld, dessen Name als Sortierkriterium verwendet wird, ist anschließend durch ein vorangestelltes Dreieck gekennzeichnet.

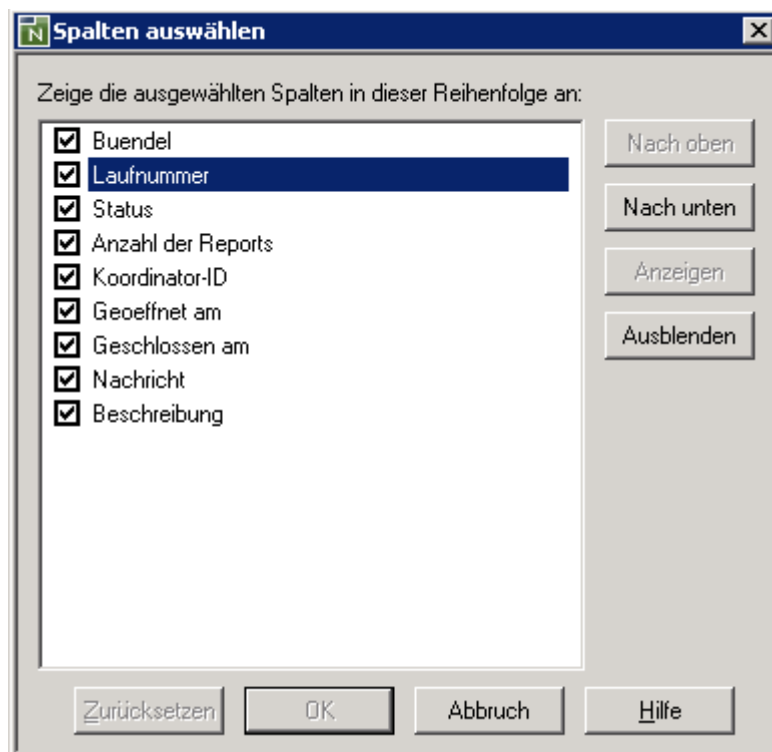
## Spaltenanzeige in einer Liste ändern

Wenn eine Liste von Objekten, die im Inhaltsbereich angezeigt wird, mehr als zwei Spalten enthält, können Sie deren Reihenfolge ändern. Darüber hinaus können Sie bestimmen, welche Spalten angezeigt werden sollen und welche nicht.

### ➤ Um die Spaltenreihenfolge in einer Liste zu ändern:

- 1 Rufen Sie innerhalb der Liste das **Kontextmenü** auf und wählen Sie **Spalten**.

Das Fenster **Spalten auswählen** erscheint (Beispiel):



Beim ersten Aufrufen enthält das Fenster die Namen aller Spalten in der Standardreihenfolge, und alle Kontrollkästchen vor den Namen sind markiert.

- 2 Wenn Sie eine Spalte in der Listenanzeige ausblenden möchten, entfernen Sie das Häkchen in dem entsprechenden Kontrollkästchen.

Oder:

Markieren Sie den Namen der Spalte und wählen Sie die Schaltfläche **Ausblenden**.



**Anmerkung:** Die jeweils erste Spalte in einer Liste kann nicht ausgeblendet werden.

- 3 Wenn Sie eine Spalte in der Listenanzeige wieder einblenden möchten, setzen Sie das Häkchen in dem entsprechenden Kontrollkästchen.

Oder:

Markieren Sie den Namen der ausgeblendeten Spalte und wählen Sie die Schaltfläche **Anzeigen**.

- 4 Wenn Sie eine Spalte in der Listenanzeige nach Links oder nach Rechts verschieben möchten, markieren Sie den Namen der Spalte und wählen Sie die Schaltfläche **Nach oben** bzw. **Nach unten** so oft, bis sich der Spaltenname an der gewünschten Stelle befindet.



**Anmerkung:** Die jeweils erste Spalte in einer Liste kann nicht verschoben werden.

- 5 Wählen Sie die Schaltfläche **OK**, um die Änderungen zu speichern.

Die Spalten werden jetzt entsprechend Ihren Angaben in der Liste angezeigt.

Oder:

Wählen Sie die Schaltfläche **Abbruch**, um die Änderungen zu verwerfen.

Oder:

Wählen Sie die Schaltfläche **Zurücksetzen**, um die Standardeinstellungen für die Spaltenanzeige wiederherzustellen.

### Abbruch eines Lesevorgangs (ESC)

Falls es sehr lange dauert, bevor eine Liste von Objekten angezeigt wird, kann das daran liegen, dass es sehr viele Objekte des betreffenden Typs gibt und entsprechend viele Objekt-Datensätze gelesen werden müssen. Durch Drücken der Taste ESC können Sie das Lesen der Datensätze stoppen. Dann werden nur die bis dahin gelesenen Objekte aufgelistet.

Um das zeitaufwendige Durchblättern einer großen Anzahl von Objekt-Datensätzen zu vermeiden, können Sie das Kommando **Filter** verwenden, um die Anzahl der aufzulistenden Objekte einzugrenzen.

## Auswahlkriterien für Objekte (Filter)

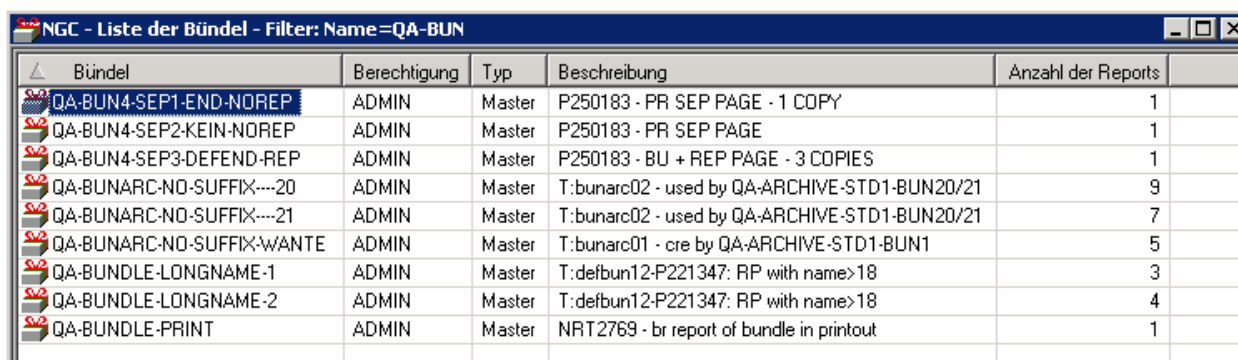
Wenn Sie im **Kontextmenü** ein **Liste**-Kommando verwenden oder wenn Sie im **Objekt-Arbeitsbereich** einen Objekttyp erweitern, werden normalerweise alle Objekte dieses Typs angezeigt. Möglicherweise möchten Sie aber nur bestimmte Objekte auflisten.

Sie können Auswahlkriterien über das Kontextmenü-Kommando **Filter** angeben. Dann werden nur die Objekte angezeigt bzw. aufgelistet, die diese Kriterien erfüllen.

Die über das **Filter**-Kommando angegebenen Auswahlkriterien gelten für alle nachfolgenden **Liste**-Kommandos bzw. Objekt-Erweiterungen für diesen Objekttyp.

In einer gefilterten Liste werden die verwendeten Auswahlkriterien angezeigt.

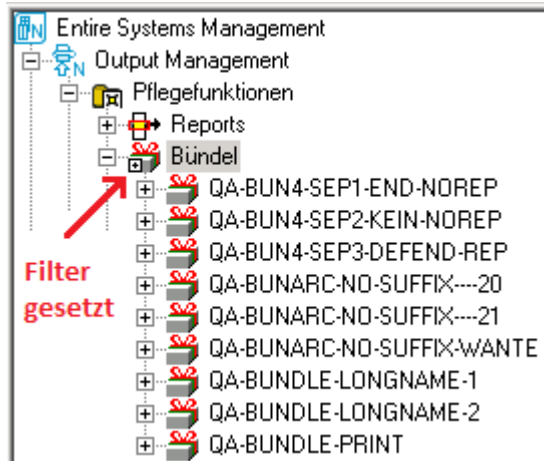
Beispiel: **Liste der Bündel - Filter: Name=QA-BUN.**



Bündel	Berechtigung	Typ	Beschreibung	Anzahl der Reports
QA-BUN4-SEP1-END-NOREP	ADMIN	Master	P250183 - PR SEP PAGE - 1 COPY	1
QA-BUN4-SEP2-KEIN-NOREP	ADMIN	Master	P250183 - PR SEP PAGE	1
QA-BUN4-SEP3-DEFEND-REP	ADMIN	Master	P250183 - BU + REP PAGE - 3 COPIES	1
QA-BUNARC-NO-SUFFIX---20	ADMIN	Master	T:bunarc02 - used by QA-ARCHIVE-STD1-BUN20/21	9
QA-BUNARC-NO-SUFFIX---21	ADMIN	Master	T:bunarc02 - used by QA-ARCHIVE-STD1-BUN20/21	7
QA-BUNARC-NO-SUFFIX-WANTE	ADMIN	Master	T:bunarc01 - cre by QA-ARCHIVE-STD1-BUN1	5
QA-BUNDLE-LONGNAME-1	ADMIN	Master	T:debun12-P221347: RP with name>18	3
QA-BUNDLE-LONGNAME-2	ADMIN	Master	T:debun12-P221347: RP with name>18	4
QA-BUNDLE-PRINT	ADMIN	Master	NRT2769 - br report of bundle in printout	1

Im Objekt-Arbeitsbereich enthält das Symbol vor dem Knotennamen ein Plus-Zeichen als Hinweis dafür, dass ein Filter für dieses Objekt gesetzt wurde und dass noch weitere Objekte dieses Typs existieren.

Beispiel für Auswahlkriterium Name=QA - BUN.



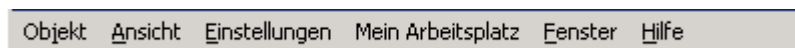
Auswahlkriterien bleiben bestehen, bis Sie sie mit einem weiteren **Filter**-Kommando ändern oder rückgängig machen.

Die verfügbaren Auswahlkriterien sind je nach Objekttyp unterschiedlich. Sie werden in einem Dialogfenster angezeigt und in der jeweiligen Filter-Kommando-Beschreibung für diesen Objekttyp erklärt.

Wenn Sie die definierten Auswahlkriterien für folgende Sitzungen speichern möchten, wählen Sie in der Menüleiste **Mein Arbeitsplatz > Einstellungen** und markieren Sie dort unter **Mein Arbeitsplatz speichern > beim Herunterfahren** das Kontrollkästchen **Filter**.

## Menüleiste

Die Menüleiste befindet sich oben links auf dem Entire Systems Management-Hauptbildschirm:



### Kommando von der Menüleiste auswählen

➤ Um ein Kommando von der Menüleiste auszuwählen:

- 1 Wählen Sie das entsprechende Menü.  
Ein Aufklappmenü erscheint.
- 2 Wählen Sie das gewünschte Kommando.

## Menüs in der Menüleiste

In der Menüleiste stehen Ihnen folgende Menüs zur Verfügung:

Menü	Verfügbare Kommandos
Objekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Objektabhängige Kommandos</b> Abhängig von dem im Objekt-Arbeitsbereich markierten Objekt stehen Ihnen unterschiedliche Kommandos zur Verfügung, die Sie an dem Objekt ausführen können.</li> <li>■ <b>Seite einrichten</b> Ruft den Dialog <b>Seite einrichten</b> bzw. <b>Page Setup</b> auf, in dem Sie verschiedene Angaben zur Druckausgabe machen können. Die Dialogtexte sind in Deutsch bzw. Englisch, und zwar abhängig von der Spracheinstellung Ihres Windows Betriebssystems.</li> <li>■ <b>Beenden</b> Beendet den Entire Systems Management Client.  Wenn Sie zurzeit in keiner Anwendung Daten bearbeiten, wird der Entire Systems Management Client sofort beendet. Andernfalls werden Sie gefragt ob Sie die Änderungen speichern wollen oder nicht oder ob Sie die <b>Beenden</b>-Funktion abbrechen wollen.</li> </ul>
Ansicht	Kommandos zum Ein-/Ausschalten der Anzeige des <b>Objekt-Arbeitsbereichs</b> , der <b>Kommandozeile</b> , der <b>Ergebnisse</b> und der <b>Statusleiste</b> .
Einstellungen	<p>Verfügbare Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Sprache</b> Englisch oder Deutsch</li> <li>■ <b>Aktualisierungsmodus</b> Nur aktueller Level oder rekursiv.</li> <li>■ <b>Trace</b> Ändern Sie die <b>Trace</b>-Einstellungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Trace abschalten</b>  Es wird keine Fehlerprotokolldatei („Trace-Datei“) geschrieben, wenn die zuvor gewählte Logdatei geschlossen ist.</li> <li>■ <b>Level 1 bis Level 9</b>  Eine Fehlerprotokolldatei mit unterschiedlicher Komplexität wird geschrieben: 1 niedrig - 9 hoch, wenn die zuvor gewählte Logdatei geöffnet ist.</li> <li>■ <b>Überschreibend</b>  Einzelne Fehlerprotokolldatei mit dem Namen %temp%/estrace.log. Bei jedem Neustart des Protokolls wird die Datei überschrieben.</li> <li>■ <b>Fortschreibend</b>  Mehrere Fehlerprotokolldateien mit Namen %temp%/estrace_&lt;date&gt;_&lt;time&gt;.log.</li> </ul> </li> </ul>

Menü	Verfügbare Kommandos
	<p>Bei jedem Neustart des Protokolls wird eine neue Datei erstellt, dabei wird <i>&lt;date&gt;</i> und <i>&lt;time&gt;</i> jeweils durch spezifisches Datum und Zeit ersetzt.</p> <p>Das Schreiben der spezifischen Protokolldatei wird gestartet,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wenn der Trace Level von <b>Trace abschalten</b> auf einen Wert von 1 bis 9 gesetzt wird.</li> <li>2. beim Start der Session, wenn die letzte Session mit einem aktiven Trace Level 1 bis 9 beendet wurde.</li> </ol> <p>■ <b>Rasterlinien</b> Anzeige von Rasterlinien in Listenansichten ein- oder ausschalten.</p> <p>■ <b>Intervallerweiterung</b> Eine schrittweise Baumstrukturерweiterung ist nur beim Output Management GUI Client (NGC) verfügbar. Ruft ein Fenster auf mit Optionen zur individuellen Beeinflussung der Intervallerweiterungen (falls in den NGC-System-Standardwerten zugelassen).</p> <p>Wenn das Kontrollkästchen markiert ist, erfolgt die Anzeige in Intervallen. Wenn es nicht markiert ist, werden keine Intervalle verwendet.</p> <p>Wenn Intervalle verwendet werden, können sie mit den folgenden Optionen eingestellt werden:</p> <p>■ <b>Anzahl der Intervalle bei Aufspaltung:</b> Die Anzahl der „Portionen“, in die die Datensätze beim Erweitern der Baumansicht aufgespalten werden.</p> <p>■ <b>Anzahl der Datensätze ohne Anzeige von Intervallen:</b> Wenn die Anzahl der Datensätze, aus denen die Liste besteht oder die beim Platzhalter angegeben sind, unterhalb dieses Wertes liegen, so wird keine weitere Unterteilung in Intervalle vorgenommen.</p> <p>■ <b>Abbruch, wenn Anzahl der verarbeiteten Datensätze größer als:</b> Wenn die Anzahl der verarbeiteten Datensätze über dem angegebenen Wert liegt, wird die Erweiterung der Baumansicht abgebrochen. Unterhalb des vom System vorgegebenen Mindestwertes kann Null eingegeben werden, wenn keine Begrenzung der Anzahl der verarbeiteten Datensätze vorgenommen werden soll.</p> <p>Weitere Informationen siehe <i>System-Standardwerte - Intervalle/Zeitbegrenzungen</i> in der <i>Systemverwaltung</i>-Dokumentation.</p>
Mein Arbeitsplatz	<p>Individuelle Arbeitsplatzeinstellungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fangen</li> <li>■ Zurücksetzen (Alle, Dialoge und Ansichten, Filter, Arbeitsbereich-Darstellungen)</li> <li>■ Einstellungen</li> </ul> <p>Ausführliche Informationen siehe <a href="#">Mein Arbeitsplatz</a> weiter unten.</p>

Menü	Verfügbare Kommandos
Fenster	<p>Dieses Menü bietet Kommandos zur Auswahl des Anzeigemodus im Inhaltsbereich. Diese sind hilfreich, wenn dort viele Dialogfenster gleichzeitig geöffnet sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Nächstes</b> Nächstes Dialogfenster im Vordergrund.</li> <li>■ <b>Vorheriges</b> Vorheriges Dialogfenster im Vordergrund.</li> <li>■ <b>Alle schließen</b> Alle Dialogfenster im Inhaltsbereich werden geschlossen.</li> <li>■ <b>Überlappend</b> Überlappend gestapelte Anzeige aller Dialogfenster.</li> <li>■ <i>Namen der geöffneten Dialoge</i> Die Namen aller zurzeit geöffneten Dialoge werden im unteren Bereich des Menüs mit Ordnungszahl angezeigt. Der jeweils im Vordergrund angezeigte Dialog ist markiert. Sie können den Namen eines anderen Dialogs markieren, um diesen in den Vordergrund zu bringen.</li> </ul>
Hilfe	<p>Zu dem im Objekt-Arbeitsbereich momentan markierten Produkt stehen folgende produktspezifische Informationen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Inhalt</b> Ruft die Übersichtsseite der Online-Dokumentation auf, die Bestandteil des Hilfesystems ist. Weitere Informationen siehe Abschnitt <a href="#">Hilfe</a>.</li> <li>■ <b>Über Output Management</b> Zeigt urheber- und lizenzrechtliche Informationen zum Produkt und die aktuelle Produktversion.</li> </ul>

## Tool-Leiste

Direkt unter der **Menüleiste** am oberen Bildschirmrand befindet sich die Tool-Leiste. Diese enthält Funktionen, die Sie durch Anklicken ausführen können.

Wenn Sie den Mauszeiger über eine Funktionstaste bewegen, wird unter der Taste und in der **Statusleiste** eine kurze Beschreibung angezeigt. Die verfügbaren Funktionen sind vom aktuellen Kontext abhängig. Wenn ein Symbol in schwachem Grauton gehalten ist, steht das Kommando für das markierte Objekt nicht zur Verfügung.

Beispiel für ein Kommando:



Die Funktion **Beenden** beendet den Entire Systems Management Client. Wenn Sie zurzeit in keiner Anwendung Daten bearbeiten, wird der Entire Systems Management Client sofort



beendet. Andernfalls werden Sie gefragt ob Sie die Änderungen speichern wollen oder nicht oder ob Sie die **Beenden**-Funktion abbrechen wollen.

## Kontextmenü

Ein Kontextmenü bietet Ihnen eine Liste mit Kommandos. Sie können eines der aufgelisteten Kommandos mit dem ausgewählten Objekt in der Baumstruktur oder der Listenansicht ausführen.

### › Um ein Kontextmenü aufzurufen und ein Kommando auszuwählen:

- 1 Markieren Sie ein Objekt, entweder im **Objekt-Arbeitsbereich** oder im **Inhaltsbereich**.
- 2 Drücken Sie die rechte Maustaste.

Oder:

Drücken Sie die Umschalttaste  und F10.

Das Kontextmenü erscheint, es zeigt die verfügbaren Kommandos, zum Beispiel:



- 3 Wählen Sie das gewünschte Kommando.

Kommandos, die in schwachem Grauton gehalten sind, stehen für das ausgewählte Objekt nicht zur Verfügung.

### Tastenkombinationen

Anstatt sie vom Kontextmenü auszuwählen, können Sie die meisten Kommandos auch über eine Taste oder Tastenkombination aufrufen. Die jeweilige Taste bzw. Tastenkombination wird im Kontextmenü neben dem betreffenden Kommando angezeigt.

Im obigen Beispiel können Sie, anstatt das Kommando **Liste** vom Kontextmenü auszuwählen, es auch aufrufen, indem Sie die Taste F8 drücken.

## Ergebnissicht

Die Ergebnissicht befindet sich unten im Hauptfenster. In dieser Ansicht werden Meldungen, die Ihnen während der Session angezeigt werden, gesammelt aufgelistet.

Mit der Option **Ergebnisse** im Menü **Ansicht** in der **Menüleiste** können Sie die Ergebnissicht ein- oder ausblenden.

Datum-Uhrzeit	Sender	Meldung	Wichtigkeit
11.09.2013 12:20:23:5	Stop Physische Drucker CMASPOOL	NOM2136 Physischer Drucker CMASPOOL gestoppt.	Information

NGC OGC

User: NATQA5 Server: QA82ROP4 Node: 10.20.74.61:4020:TCP

**Anmerkung:** Falls Sie außer der Anwendung Entire Output Management GUI Client (NGC) noch andere Natural-Anwendungen, zum Beispiel den Entire Operations GUI Client (OGC), benutzen, können Sie zwischen den Ergebnisanzeigen der Anwendungen umschalten. Siehe auch *Natural-Anwendungen integrieren* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

In der Ergebnissicht können Sie ein **Kontextmenü** aufrufen, über das Sie Einzelheiten zu einer bestimmten Meldung erhalten bzw. einzelne oder alle Meldungszeilen aus der Ergebnissicht löschen können:

### > Um die Ergebnissicht einzublenden:

- Markieren Sie die Option **Ergebnisse** im Menü **Ansicht** in der **Menüleiste**.

Wenn die Ergebnissicht eingeblendet ist, wird neben dieser Menü-Option ein Häkchen angezeigt.

### > Um die Ergebnissicht auszublenden:

- Wählen Sie das Kästchen ☒ links oben am Ergebnissicht-Fenster..

Oder:

Markieren Sie die mit einem Häkchen versehene Option **Ergebnisse** im Menü **Ansicht** in der **Menüleiste**.

## Kommandozeile

Der Output Management GUI Client hat eine Zeile zur Eingabe von Direktkommandos, die auf der Entire Output Management-Anwendung für Großrechner basieren.

Die Kommandozeile befindet sich im unteren Bereich des Entire Systems Management-Hauptbildschirms, direkt unter dem Objekt-Arbeitsbereich.



### ➤ Um die Kommandozeile ein- bzw. auszublenden:

- Markieren Sie die Option **Kommandozeile** im Menü **Ansicht** in der **Menüleiste**.

Wenn die Kommandozeile eingeblendet ist, wird neben dieser Menü-Option ein Häkchen angezeigt.

### ➤ Um ein Kommando aus der Kommandozeile abzusetzen:

- 1 Geben Sie das Kommando in der Kommandozeile ein.



**Anmerkung:** Wenn Sie das Kommando schon zuvor benutzt hatten, genügt es ein oder mehrere Zeichen einzugeben. Das entsprechende Kommando wird dann automatisch vervollständigt. Wenn mehrere, ähnliche Kommandos verwendet wurden, erscheint das zuletzt benutzte Kommando in der Kommandozeile.

Beschreibung der verfügbaren Direktkommandos (Synonym: „Direktbefehle“) siehe *Direktkommandos*.

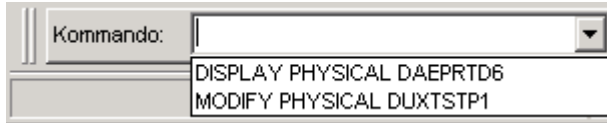
- 2 Drücken Sie Enter, um das Direktkommando auszuführen.

### ➤ Um die Historie aller benutzten Direktkommandos zu zeigen:

- 1 Rufen Sie das Kombinationsfeld der Kommandozeile auf.

Sie können eine Liste aller Direktkommandos einsehen, die Sie im Verlauf der aktuellen Session eingegeben haben.

Beispiel:



- 2 Durch Anklicken eines Eintrags können Sie ein bereits benutztes Direktkommando in die Kommandozeile übernehmen und durch Drücken der Eingabetaste erneut ausführen.



**Anmerkung:** Wenn sich der Mauszeiger über dem Kombinationsfeld der Kommandozeile befindet, können Sie mit der rechten Maustaste oder durch Drücken der Umschalttaste

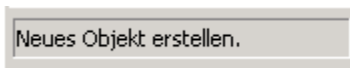


und F10 ein Kontextmenü aufrufen, das außer den standardmäßigen Windows-Editierkommandos wie **Cut** und **Paste** auch noch Windows-Kommandos für Unicode enthalten kann. Weitere Informationen siehe *Microsoft Windows*-Dokumentation.

## Statusleiste

---

Die Statusleiste befindet sich am linken unteren Ende des Entire Systems Management-Hauptbildschirms:



Mit der Option **Statusleiste** im Menü **Ansicht** in der **Menüleiste** können Sie die Statusleiste ein- oder ausblenden.

# 4


## Baumstrukturansicht

---

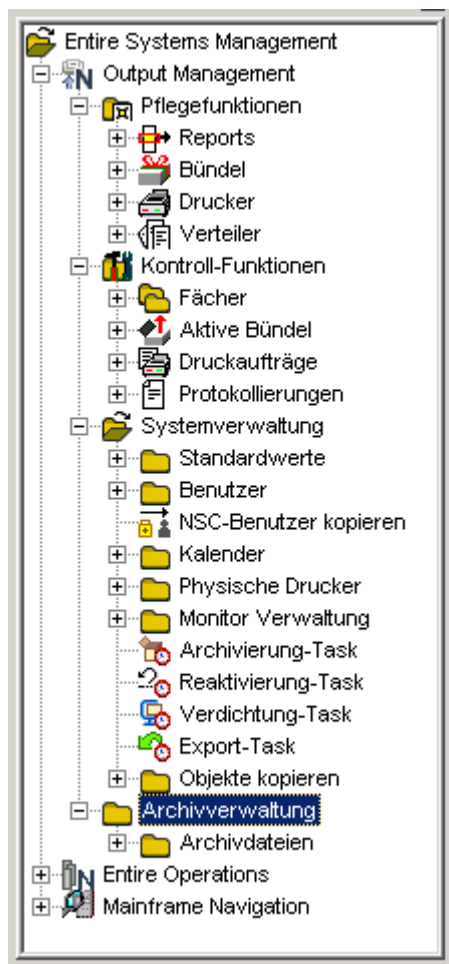
- Erweiterung der Baumstruktur bei kleinen Datenmengen ..... 28
- Schrittweise Erweiterung der Baumstruktur bei größeren Datenmengen ..... 29

## Erweiterung der Baumstruktur bei kleinen Datenmengen

➤ Um einen Verzeichnisbaum im Objekt-Arbeitsbereich zu erweitern und die darin enthaltenen Objekte aufzulisten:

- Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Plus-Zeichen  vor dem Objekt.

Im folgenden Beispiel werden alle definierten Drucker aufgelistet:



Ein Objekt, vor dem ein Minuszeichen  steht, wurde schon vollständig erweitert.

## Schrittweise Erweiterung der Baumstruktur bei größeren Datenmengen

Falls sehr viele Datensätze (Knoten) zu einem Objekt existieren, führt die Erweiterung der Baumstruktur zu langen Wartezeiten und einer unübersichtlichen Darstellung. Abhilfe schafft die nachfolgend beschriebene Technik einer schrittweisen Erweiterung („Intervallerweiterung“):

- Die gesamte Datenmenge wird auf Intervalle verteilt.
- Für jedes Intervall wird zunächst nur der Start-Knoten und ein nachfolgender Platzhalter mit Angabe der Anzahl der Knoten im Intervall angezeigt.
- Wenn der Platzhalter erweitert wird, werden solange neue Intervalle erzeugt, bis die Anzahl der Knoten im Intervall eine sinnvolle Größe erreicht.
- Beim letzten Erweiterungsschritt werden alle Datensätze in der erweiterten Darstellung angezeigt.
- Die Parameter für die Intervall-Darstellung und das Limit zur Unterbrechung, wenn zu viele Datensätze vom Server angefordert wurden, sind in der Objektdefinition der Anwendung festgelegt. Als Benutzer können Sie die Werte dieser Parameter ändern und eigene Parameterwerte einstellen und speichern.

Informationen zur Benutzung der schrittweisen Baumstrukturерweiterung und ein Beispiel sind in den folgenden Abschnitten enthalten:

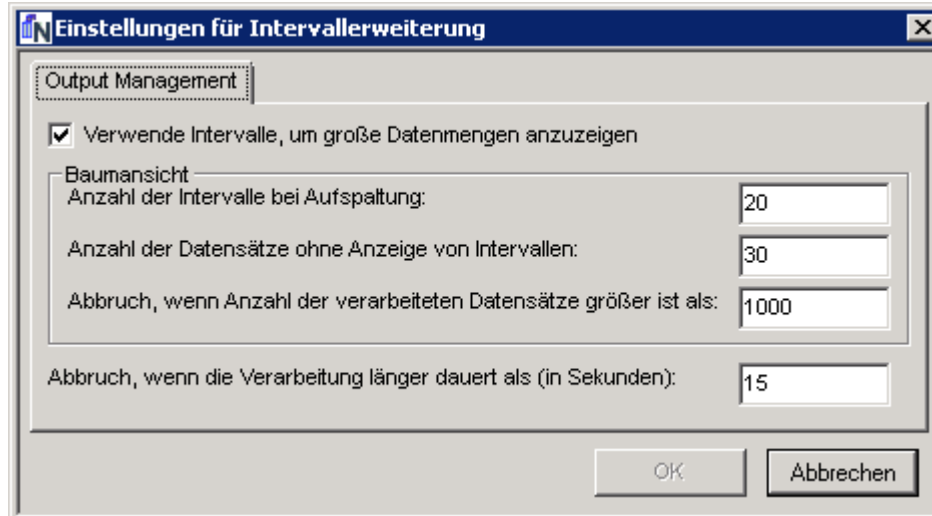
- [Parameter für die schrittweise Baumstruktur-Erweiterung ändern](#)

### Parameter für die schrittweise Baumstruktur-Erweiterung ändern

» Um die Parameter für die schrittweise Baumstruktur-Erweiterung zu ändern:

- 1 Wählen Sie in der Menüleiste das Menü **Einstellungen**.
- 2 Wählen Sie **Intervallerweiterung**.

Das Dialogfenster **Einstellungen für Intervallerweiterung** wird geöffnet (Beispiel):



- 3 Markieren Sie das Feld **Verwende Intervalle ...**, um die Intervallerweiterung der Baumansicht zu aktivieren.
- 4 Geben Sie die gewünschten Parameter ein und wählen Sie **OK**, um die Änderungen zu bestätigen.

Die Änderungen gelten nur für die aktuelle Sitzung.



# 5

## Mein Arbeitsplatz

---

■ Allgemeines .....	32
■ Einstellungen von Mein Arbeitsplatz speichern / wiederherstellen .....	32

## Allgemeines

---

Die Funktionalität „Mein Arbeitsplatz“ bietet Ihnen die Möglichkeit, die zuletzt benutzten Ansichten („Views“) individuell anzupassen und zu speichern. Beim Start der nächsten Sitzung wird dann die angepasste Konfiguration der Startseite geladen. Folgende Zustände können geladen und gespeichert werden:

- Geöffnete Dialoge
- Zustand der Baumstrukturansicht
- Filter-Zustand

Die Funktionalität „Mein Arbeitsplatz“ ist nützlich, um die am häufigsten verwendeten Dialoge, die erweiterte Baumstrukturansicht des bearbeiteten Objekts und die Filterzustände beim Start von Entire Systems Management zu öffnen.

## Einstellungen von Mein Arbeitsplatz speichern / wiederherstellen

---

Sie können die Konfiguration von „Mein Arbeitsplatz“ auf zwei verschiedene Arten speichern:

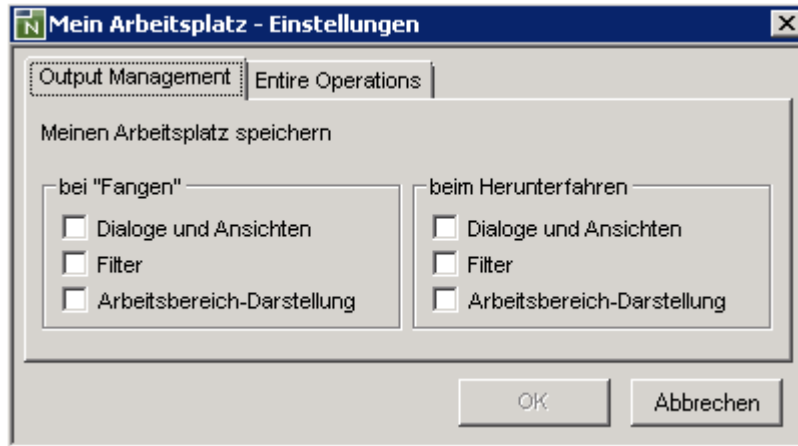
1. Manuell über den Menüpunkt **Mein Arbeitsplatz > Fangen**
2. oder automatisch beim Beenden von Entire Systems Management.

Sie können die Speicheroptionen im Dialog **Meine Arbeitsplatz-Einstellungen** wählen.

Sie können nur eine Option wählen. Es ist nicht möglich, beide Optionen (beim „Fangen“ und beim Herunterfahren) gleichzeitig zu markieren.



**Anmerkung:** Die Einstellungen werden für jeden Benutzer getrennt im Benutzerprofil gespeichert.



Sie können die Konfiguration von „Mein Arbeitsplatz“ vollständig oder teilweise zurücksetzen. Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:

- Alle
- Dialoge und Ansichten
- Filter
- Arbeitsbereich-Darstellung

Die Menüpunkte **Fangen** und **Zurücksetzen** sind nur dann zugänglich, wenn mindestens eine Option von **Mein Arbeitsplatz** im Modus **bei Fangen** gespeichert wird.

Es besteht die Möglichkeit, die Funktionalität **Mein Arbeitsplatz** beim Start von Entire Systems Management auszuschalten. Dies kann nützlich sein, falls die Funktionalität **Mein Arbeitsplatz** in einer aktuellen Sitzung nicht benötigt wird oder falls ein Problem beim Starten von **Mein Arbeitsplatz** auftritt. Der Logon-Dialog enthält den Abschnitt **Optionen > Meinen Arbeitsplatz wiederherstellen**. Dieses Kästchen ist standardmäßig markiert. Die Benutzereinstellung wird für die nächste Sitzung im Benutzerprofil gespeichert.

**Software AG ESM Logon Bildschirm**

Natural Security Server Logon

Benutzer ID:

Passwort:

Passwort ändern

EntireX Communicator Broker Security Authorisierung

☒ Andere Benutzer ID für EntireX Broker Security

Benutzer ID:

Passwort:

Default-Server

Knotenname: DAEF:4020

Servername: QA82ROP4

Optionen

☒ Meinen Arbeitsplatz wiederherstellen

OK Abbrechen

## II Reports

---

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie Definitionen für Reports (Synonym: „Berichte“) erstellen und verwalten können.

[Allgemeine Informationen zu Reports](#)

[Verwaltung der Reports](#)

[Attribute eines Reports definieren](#)



# 6

## Allgemeine Informationen zu Reports

---

■ Was ist ein Report? .....	38
■ Spool-Datei und Report .....	38
■ Identifizierende Attribute .....	38
■ Lebenszyklus von aktiven Reports und Report-Attributen .....	40

Siehe auch *Reports in Konzept und Leistungsumfang*.

## Was ist ein Report?

---

Ein Report ist das Basisobjekt, das von Entire Output Management verarbeitet wird, und bezieht sich auf eine Spool-Datei eines Jobs bzw. einen Teil davon.

Zum Definieren eines Reports gehören folgende Aktivitäten:

- Report-Definition erstellen: Diese Definition identifiziert diejenigen Jobs, die die Spool-Datei enthalten.
- Benutzerrouninen erstellen oder Standardtrennroutinen anwenden, um die wichtigen Daten aus der Spool-Datei zu extrahieren.
- Report-Verarbeitung definieren: Betrifft das Speichern, Verteilen und Drucken des Reports, den Sie erzeugt haben.
- Individuelles Layout von Reports für verschiedene Adressaten erstellen.

## Spool-Datei und Report

---

Ob eine Spool-Datei einen Report enthält, ist daran zu erkennen, dass die Spool-Attribute in diesem Fall mit den identifizierenden Attributen einer oder mehrerer Report-Definitionen übereinstimmen.

Eine vollständige Spool-Datei kann einen Report umfassen, oder sie kann in mehrere kleinere Reports aufgeteilt sein.

Um eine Spool-Datei in mehrere Reports aufzuteilen, können Sie Ihre eigenen Natural-Benutzerrouninen oder eine der Standardtrennroutinen von Entire Output Management verwenden.

Weitere Informationen zu Benutzerrouninen siehe *Drucker-Exits* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

## Identifizierende Attribute

---

Entire Output Management verarbeitet die Spool-Datei entsprechend ihrer Attribute einmal pro Report-Definition.

Ein Report kann folgende Attribute haben:

- Allgemeine Attribute



- Spooling-System-Attribute
- Druck-Attribute
- Verteilungsattribute
- Layout-Attribute
- Trennungsattribute
  - Benutzer-Routinen
  - Standard-Trennungs-Routinen

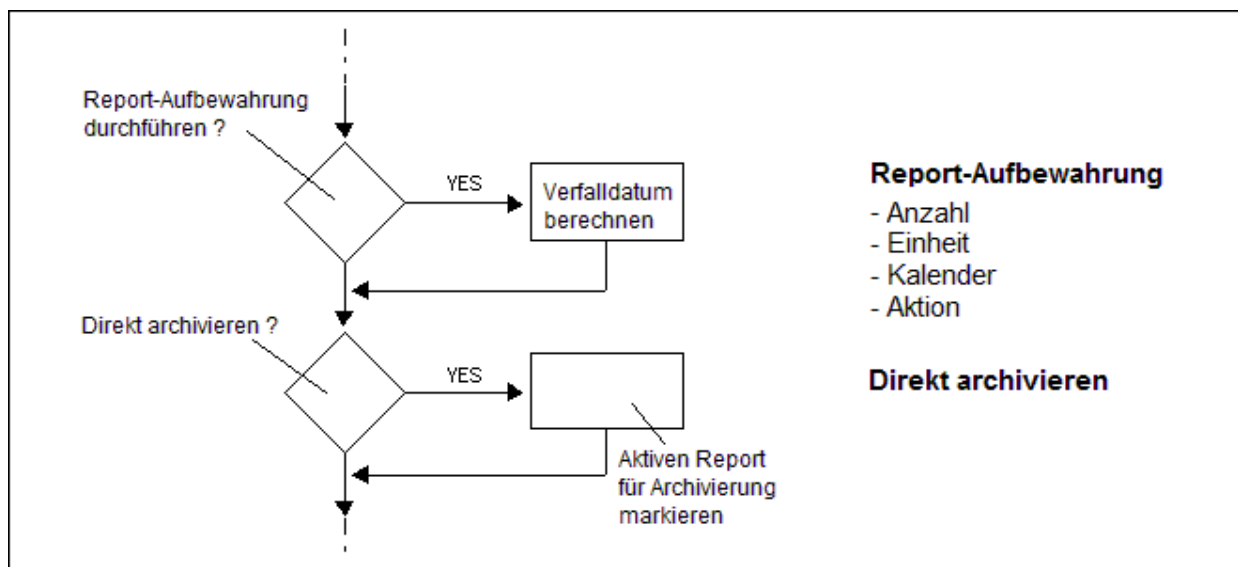


**Anmerkung:** Ein Report kann identifizierende Attribute aus nur einer Identifikationsquelle enthalten.

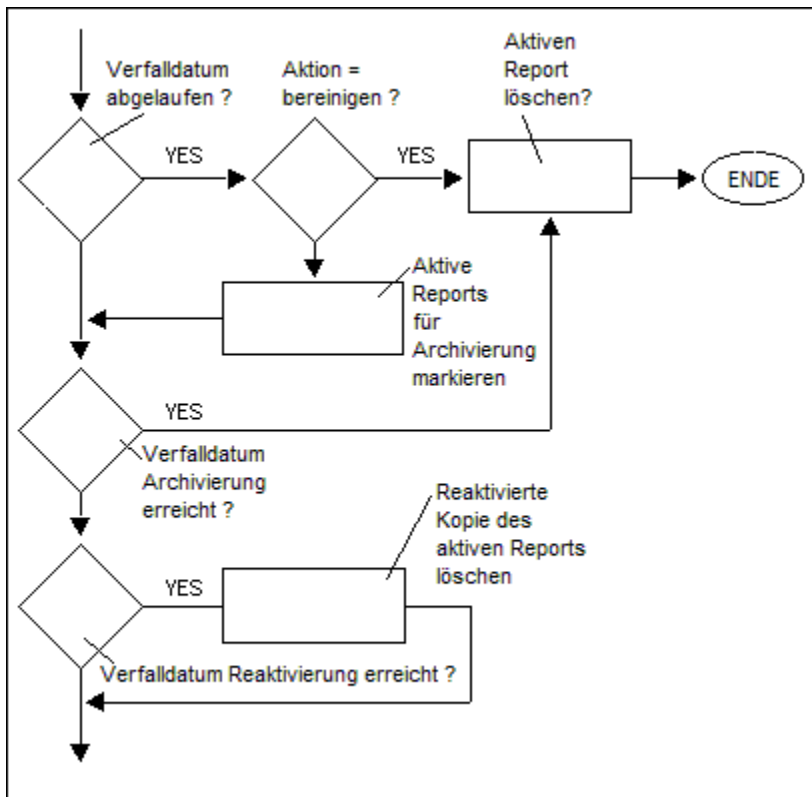
Weitere Informationen siehe [\*Attribute eines Reports definieren\*](#).

## Lebenszyklus von aktiven Reports und Report-Attributen

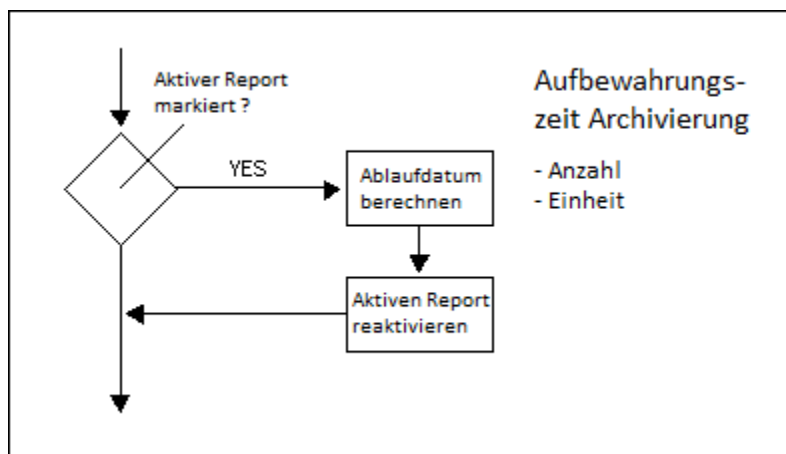
### Report-Erstellung



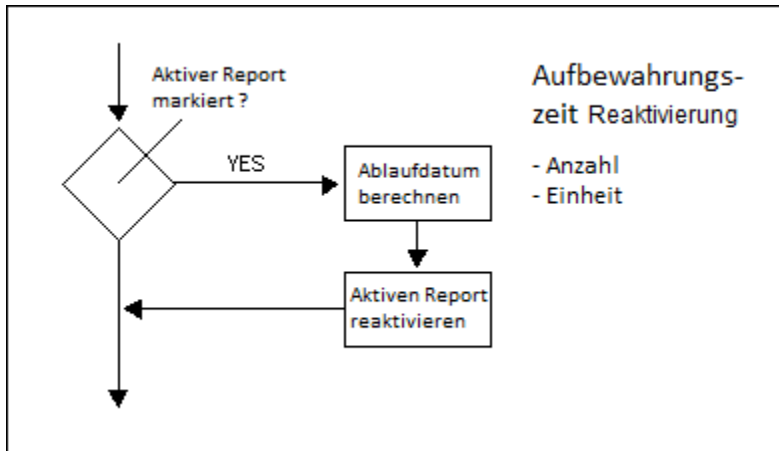
## Tägliche Bereinigung



## Archivierung



## Reaktivierung





# 7

## Verwaltung der Reports

---

■ Verfügbare Kommandos für Reports .....	46
■ Alle Reports auflisten .....	48
■ Reports nach Auswahlkriterien auflisten .....	49
■ Neuen Report erstellen .....	52
■ Report ändern .....	53
■ Report anzeigen .....	53
■ Report kopieren .....	53
■ Report umbenennen .....	54
■ Report löschen .....	55
■ Berechtigungen für Report verwalten .....	55
■ Protokoll zu einem Report anzeigen .....	59

Dieser Abschnitt beschreibt die Funktionen zur Verwaltung der Reports.

### Hinweis zur Anzeige von langen Report- und Bündelnamen

Ob lange Report- und Bündelnamen angezeigt werden, hängt von Einstellungen in der Systemverwaltung ab. Weitere Informationen siehe folgende Abschnitte in der *Systemverwaltung-Dokumentation*:

- Feld **Lange Namen unterstützen** in *Felder: System-Standardwerte*
- Feld **Langnamen anzeigen** in *Felder: Definition des Benutzerprofils - Register "NOM Optionen"*.

## Verfügbare Kommandos für Reports

---

Dieser Abschnitt enthält eine Übersicht über die Kommandos und Funktionen zur Pflege der Reports und Querverweise auf die entsprechenden Funktionsbeschreibungen.

- [Kommandos für den Meta-Knoten Reports](#)
- [Kommandos für eine einzelne Report-Definition](#)

### Kommandos für den Meta-Knoten Reports

» Um die verfügbaren Kommandos für den Meta-Knoten „Reports“ anzuzeigen:

- Markieren Sie im **Objekt-Arbeitsbereich** die Knoten **Pflegefunktionen > Reports**.

Rufen Sie das **Kontextmenü** auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:

Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Liste	Alle Report-Definitionen in einer Listenansicht anzeigen.	<a href="#">Alle Reports auflisten</a>
Filter	Bereich der aufgelisteten Reports eingrenzen.	<a href="#">Reports nach Auswahlkriterien auflisten</a>
Neu	Einen neuen Report definieren.	<a href="#">Neuen Report erstellen</a>



## Kommandos für eine einzelne Report-Definition

➤ Um die verfügbaren Kommandos für eine einzelne Report-Definition anzuzeigen:

- Markieren Sie im **Objekt-Arbeitsbereich** **Pflegefunktionen > Reports > Report-Name**.

Rufen Sie das **Kontextmenü** auf.

Oder:

Markieren Sie im **Inhaltsbereich** in der **Liste der Reports** eine Report-Definition.

Rufen Sie das Kontextmenü auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:

Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Filter	Bereich der aufgelisteten Reports eingrenzen.	<i>Reports nach Auswahlkriterien auflisten</i>
Neu	Einen neuen Report definieren.	<i>Neuen Report erstellen</i>
Öffnen	Eine Report-Definition ändern.	<i>Report ändern</i>
Anzeigen	Eine Report-Definition anzeigen.	<i>Report anzeigen</i>
Kopieren	Eine Report-Definition kopieren (einschließlich Report-Verarbeitung).	<i>Report kopieren</i>
Umbenennen	Eine Report-Definition umbenennen.	<i>Report umbenennen</i>
Löschen	Eine Report-Definition löschen.	<i>Report löschen</i>
Berechtigungen	Andere Benutzer zur Verarbeitung des Reports berechtigen. Nur Benutzer mit einer Berechtigung als Eigentümer für den Report können diese Funktion ausführen.	<i>Berechtigungen für Report verwalten</i>
Protokoll anzeigen	Protokoll zu Pflegemaßnahmen für diesen Report anzeigen, z.B. wer ihn zuletzt geändert und wer ihn erstellt hat.	<i>Protokoll zu einem Report anzeigen</i>
Aktive auflisten	Liste der aktiven Reports anzeigen.	<i>Alle aktiven Reports für einen Report auflisten</i>
Filter Unterobjekt	Aktive Reports filtern.	<i>Aktive Reports filtern</i>

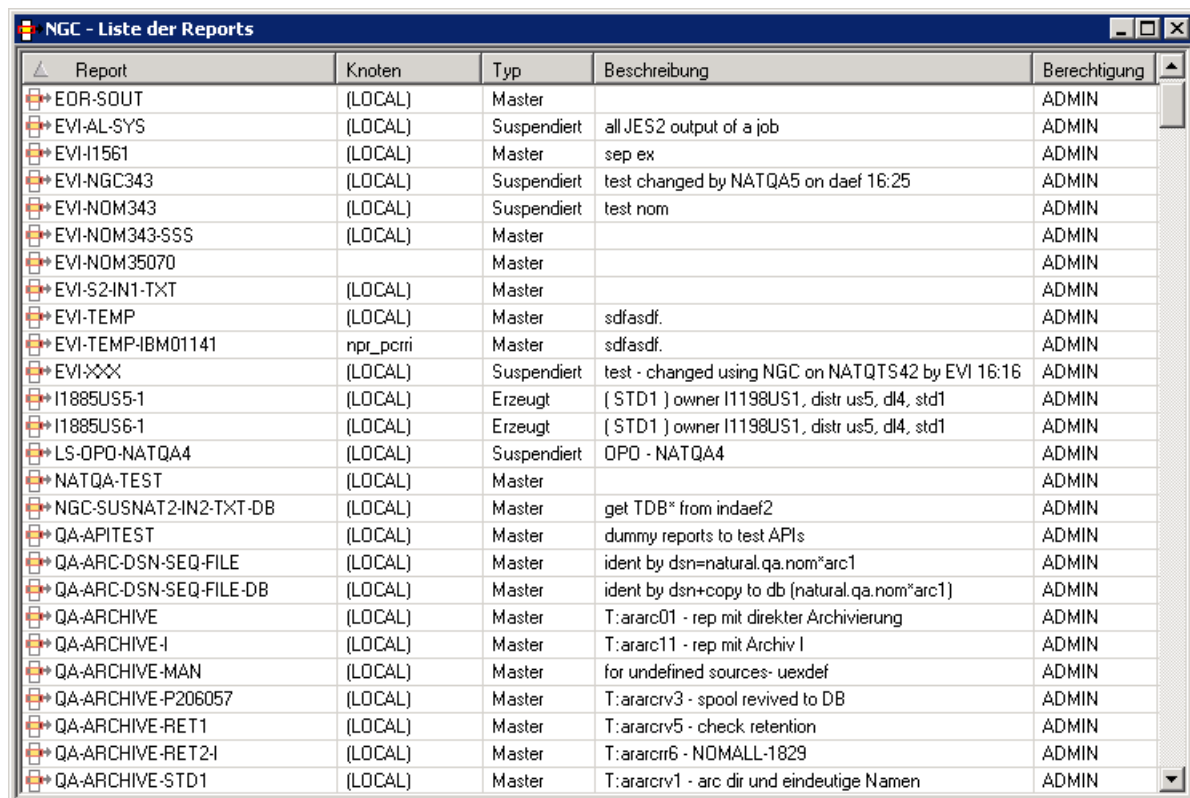
Informationen zur Suchfunktion für aktive Reports siehe *Aktive Reports suchen* im Abschnitt *Aktive Reports auflisten*.

## Alle Reports auflisten

### > Um alle Reports aufzulisten:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Liste**.

Alle vorhandenen Reports werden im Inhaltsbereich in der **Liste der Reports** angezeigt (Beispiel):



Report	Knoten	Typ	Beschreibung	Berechtigung
EOR-SOUT	(LOCAL)	Master		ADMIN
EVI-AL-SYS	(LOCAL)	Suspendiert	all JES2 output of a job	ADMIN
EVI-I1561	(LOCAL)	Master	sep ex	ADMIN
EVI-NGC343	(LOCAL)	Suspendiert	test changed by NATQA5 on daef 16:25	ADMIN
EVI-NOM343	(LOCAL)	Suspendiert	test nom	ADMIN
EVI-NOM343-SSS	(LOCAL)	Master		ADMIN
EVI-NOM35070		Master		ADMIN
EVI-S2-IN1-TXT	(LOCAL)	Master		ADMIN
EVI-TEMP	(LOCAL)	Master	sdfasdf.	ADMIN
EVI-TEMP-IBM01141	npr_pcrri	Master	sdfasdf.	ADMIN
EVI-XXX	(LOCAL)	Suspendiert	test - changed using NGC on NATQTS42 by EVI 16:16	ADMIN
I1885US5-1	(LOCAL)	Erzeugt	( STD1 ) owner I1198US1, distr us5, dl4, std1	ADMIN
I1885US6-1	(LOCAL)	Erzeugt	( STD1 ) owner I1198US1, distr us5, dl4, std1	ADMIN
LS-OPD-NATQA4	(LOCAL)	Suspendiert	OPD - NATQA4	ADMIN
NATQA-TEST	(LOCAL)	Master		ADMIN
NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB	(LOCAL)	Master	get TDB* from indaef2	ADMIN
QA-APITEST	(LOCAL)	Master	dummy reports to test APIs	ADMIN
QA-ARC-DSN-SEQ-FILE	(LOCAL)	Master	ident by dsn=natural.qa.nom*arc1	ADMIN
QA-ARC-DSN-SEQ-FILE-DB	(LOCAL)	Master	ident by dsn+copy to db (natural.qa.nom*arc1)	ADMIN
QA-ARCHIVE	(LOCAL)	Master	T:ararc01 - rep mit direkter Archivierung	ADMIN
QA-ARCHIVE-I	(LOCAL)	Master	T:ararc11 - rep mit Archiv I	ADMIN
QA-ARCHIVE-MAN	(LOCAL)	Master	for undefined sources- uexdef	ADMIN
QA-ARCHIVE-P206057	(LOCAL)	Master	T:ararcv3 - spool revived to DB	ADMIN
QA-ARCHIVE-RET1	(LOCAL)	Master	T:ararcv5 - check retention	ADMIN
QA-ARCHIVE-RET2-I	(LOCAL)	Master	T:ararcv6 - NOMALL-1829	ADMIN
QA-ARCHIVE-STD1	(LOCAL)	Master	T:ararcv1 - arc dir und eindeutige Namen	ADMIN

Weitere Informationen siehe:

Erzeugt, Standard, Master, Suspendiert

- [Felder: Liste der Reports](#)
- [Kommandos für eine einzelne Report-Definition](#)

## Felder: Liste der Reports

Feld	Erklärung						
Report	Name des Reports.						
Knoten	Name des Knotens, mit dem der Report verbunden ist.						
Typ	Report-Typ. Mögliche Werte: Erzeugt, Standard, Master, Suspendiert						
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Reports.						
Berechtigung	Berechtigung für den Zugriff auf die Reportdefinition. Mögliche Werte: <table> <tr> <td><b>ADMIN</b></td><td>Zeigt an, dass Sie als Administrator angemeldet sind und deshalb mit Eigentümer-Berechtigung auf die aufgelisteten Objekte zugreifen dürfen.</td></tr> <tr> <td><b>PUBLIC</b></td><td>Alle Benutzer haben Zugriffsberechtigung für den Report.</td></tr> <tr> <td><i>Benutzerkennung oder Verteilername</i></td><td>Benutzer oder die unter dem Verteilernamen zusammengefassten Benutzer, die für die Verwaltung der Reportdefinition zugelassen sind.</td></tr> </table>	<b>ADMIN</b>	Zeigt an, dass Sie als Administrator angemeldet sind und deshalb mit Eigentümer-Berechtigung auf die aufgelisteten Objekte zugreifen dürfen.	<b>PUBLIC</b>	Alle Benutzer haben Zugriffsberechtigung für den Report.	<i>Benutzerkennung oder Verteilername</i>	Benutzer oder die unter dem Verteilernamen zusammengefassten Benutzer, die für die Verwaltung der Reportdefinition zugelassen sind.
<b>ADMIN</b>	Zeigt an, dass Sie als Administrator angemeldet sind und deshalb mit Eigentümer-Berechtigung auf die aufgelisteten Objekte zugreifen dürfen.						
<b>PUBLIC</b>	Alle Benutzer haben Zugriffsberechtigung für den Report.						
<i>Benutzerkennung oder Verteilername</i>	Benutzer oder die unter dem Verteilernamen zusammengefassten Benutzer, die für die Verwaltung der Reportdefinition zugelassen sind.						

## Reports nach Auswahlkriterien auflisten

### ➤ Um Reports nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im **Objekt-Arbeitsbereich**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter**.



**Anmerkung:** Sie können das Kontextmenü-Kommando **Filter** auch im **Inhaltsbereich** benutzen, wenn dort bereits die **Liste der Reports** angezeigt wird.

Das Dialogfenster **Reports filtern** erscheint.

3 Geben Sie Ihre Auswahlkriterien für die Reportdefinitionen ein.

Siehe *Felder - Reports filtern*.

Allgemeine Informationen siehe *Auswahlkriterien für Objekte (Filter)*.

4 Wählen Sie **OK**.

Jetzt erscheinen nur Reports, die die Auswahlkriterien erfüllen, unter dem erweiterten Knoten **Reports** im Objekt-Arbeitsbereich bzw. in der *Liste der Reports*, wenn Sie das Kontextmenü-Kommando **Filter** dort abgesetzt haben.

**Felder: Reports filtern**

Feld	Erklärung
Report	<p>Filtern nach Namen von Reports.</p> <p>Geben Sie den Namen einer Reportdefinition oder den Namensanfang von Reportdefinitionen in das Eingabefeld ein.</p> <p>Beispiele:</p> <p>ADA*                      Alle Reportdefinitionen auflisten, deren Namen mit ADA beginnen.</p>

Feld	Erklärung
	FINANCE-ABT-01 Alle Reportdefinitionen auflisten, deren Namen mit FINANCE-ABT-01 beginnen.
Master-Report	<p>Filtern nach Master-Reportdefinitionen, die Reportdefinitionen durch Separation automatisch erzeugt haben.</p> <p>Geben Sie den Namen eines Master-Reports oder den Namensanfang von Master-Reports in das Eingabefeld ein.</p>
Schlüsselwörter	Geben Sie bis zu 6 Schlüsselwörter ein.
Knoten	Filtern nach Namen von Knoten, mit denen ein Report verbunden ist.
Knotennummer	Filtern nach Nummer des Knotens, mit denen ein Report verbunden ist.
Berechtigung	<p>Dieses Feld steht nur für Administratoren zur Verfügung. Sie können die Berechtigung zum Zugriff auf den Report eingeben.</p> <p>ADMIN                                      Zugriffsberechtigung für Sie als definierter Administrator.</p> <p>PUBLIC                                        Zugriffsberechtigung für alle Benutzer.</p> <p><i>Benutzerkennung</i> oder                    Zugriffsberechtigung für diesen Benutzer bzw. die <i>Verteilernamen</i>                            Mitglieder dieses Verteilers.</p>
Typ	<p>Wählen Sie einen Typ aus, wenn Sie Reports nach dem Kriterium „Report-Typ“ filtern wollen.</p> <p>Mögliche Werte: Erzeugt, Standard, Master, Suspendiert.</p>
Verteilt an	<p>Filtern nach Benutzerkennungen, die in Reportdefinitionen als Verteiler angegeben sind.</p> <p>Geben Sie eine Benutzerkennung oder einen Verteilernamen an (wie unter <i>Verteilungsattribute</i> definiert), oder geben Sie deren Namensanfang ein. Oder benutzen Sie die Schaltfläche <b>Auswählen</b>, um einen Benutzer/Verteiler auszuwählen.</p>
Drucker	<p>Filtern nach Druckernamen, die in Reportdefinitionen als Drucker angegeben sind.</p> <p>Geben Sie einen Druckernamen an (wie unter <i>Angaben zum Drucken</i> im Feld <b>Drucker</b> definiert), oder geben Sie den Namensanfang von Druckern ein.</p>
<b>Je nach Spool-System der Serverseite gibt es Filtermöglichkeiten für die Identifikation:</b>	
<b>Identifikation JES</b>	
Jobname	Geben Sie einen Jobnamen an (wie unter <i>Identifizierende Attribute für JES</i> definiert), oder geben Sie einen Namensanfang als Auswahlkriterium hierfür ein.
Writer	Geben Sie einen Writer-Namen an (wie unter <i>Identifizierende Attribute für JES</i> definiert), oder geben Sie einen Namensanfang als Auswahlkriterium hierfür ein.
Destination	Geben Sie einen Bestimmungsort an (wie unter <i>Identifizierende Attribute für JES</i> definiert), oder geben Sie einen Namensanfang als Auswahlkriterium hierfür ein.

Feld	Erklärung
Form	Geben Sie einen Wert für FORM an (wie unter <i>Identifizierende Attribute für JES</i> definiert), oder geben Sie einen Namensanfang als Auswahlkriterium hierfür ein.
<b>Identifikation POWER</b>	
Jobname	Geben Sie einen Jobnamen an (wie unter <i>Identifizierende Attribute für POWER</i> definiert), oder geben Sie einen Namensanfang als Auswahlkriterium hierfür ein.
Destination	Geben Sie einen Bestimmungsort an (wie unter <i>Identifizierende Attribute für POWER</i> definiert), oder geben Sie einen Namensanfang als Auswahlkriterium hierfür ein.
Form	Geben Sie einen Wert für FORM an (wie unter <i>Identifizierende Attribute für POWER</i> definiert), oder geben Sie einen Namensanfang als Auswahlkriterium hierfür ein.
<b>Identifikation BS2000</b>	
Jobname	Geben Sie einen PNAME an (wie unter <i>Identifizierende Attribute für BS2000</i> definiert), oder geben Sie einen Namensanfang als Auswahlkriterium hierfür ein.
Form	Geben Sie einen Wert für FORM an (wie unter <i>Identifizierende Attribute für BS2000</i> definiert), oder geben Sie einen Namensanfang als Auswahlkriterium hierfür ein.
Benutzer-ID	Geben Sie eine Benutzerkennung an (wie unter <i>Identifizierende Attribute für BS2000</i> definiert), oder geben Sie einen Namensanfang als Auswahlkriterium hierfür ein.

## Neuen Report erstellen

---

### ➤ Um eine neue Report-Definition zu erstellen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Neu**.

Der Dialog **Neuer Report** erscheint im Inhaltsbereich.

- 3 Geben Sie Ihre Daten ein.

Die Register und die einzelnen Felder sind unter *Attribute eines Reports definieren* beschrieben.

- 4 Wählen Sie **OK**, um die Daten zu speichern.

## Report ändern

---

### ➤ Um eine Report-Definition zu ändern:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den gewünschten Report.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.

Die Report-Definition wird angezeigt. Alle Eingabefelder können geändert werden.

Die Register und die einzelnen Felder sind unter [Attribute eines Reports definieren](#) beschrieben.

- 4 Wählen Sie **OK**, um die Daten zu speichern.

## Report anzeigen

---

### ➤ Um eine Report-Definition anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den gewünschten Report.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Anzeigen**.

Die Report-Definition wird angezeigt. Alle Felder sind Ausgabefelder.

Die Register und die einzelnen Felder sind unter [Attribute eines Reports definieren](#) beschrieben.

- 4 Wählen Sie **Abbrechen**, um die Anzeige zu beenden.

## Report kopieren

---

### ➤ Um eine Report-Definition zu kopieren:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich bzw. im Inhaltsbereich den gewünschten Report.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Kopieren**.

Das Dialogfenster **Definition eines Reports kopieren** erscheint (Beispiel):



- 4 Geben Sie den Namen des Ziel-Reports im Feld **Nach Report** ein.
- 5 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Mit Berechtigungen**, wenn Sie auch die definierten Berechtigungen für den Ziel-Report übernehmen wollen.

Informationen zu Berechtigungen siehe [Berechtigungen für Report verwalten](#)

- 6 Wählen Sie **OK**.

Der neue Report erscheint im Objekt-Arbeitsbereich bzw. im Inhaltsbereich in der **Liste der Reports**.

## Report umbenennen

---

➤ Um eine Report-Definition umzubenennen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den gewünschten Report.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Umbenennen**.
- 4 Ändern Sie den Namen des Reports und drücken Sie Enter.



## Report löschen

---

### ➤ Um eine Report-Definition zu löschen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den zu löschenden Report.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- 4 Wählen Sie **Ja**, um den Report zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.

## Berechtigungen für Report verwalten

---

Jedes in Entire Output Management definierte Objekt ist mit einer *Berechtigungsliste* für dieses Objekt verbunden. Einem einzelnen Benutzer oder einer Benutzergruppe in einem Verteiler kann eine Berechtigung erteilt werden.

Die Berechtigungsliste für ein Objekt enthält Benutzerkennungen (IDs) und/oder Namen von Verteilern. Jeder Benutzer bzw. jeder Verteiler kann eine unterschiedliche Zugriffsstufe für dieses Objekt haben.

Die Berechtigungsliste kann geändert werden von:

- dem (Haupt-)Eigentümer des Objekts,
- einem Benutzer, dem die Berechtigung „Eigentümer“ zugewiesen wurde,
- einem Benutzer, der Mitglied eines Verteilers ist, dem die Berechtigung „Eigentümer“ zugewiesen wurde.

Informationen zur Definition von Benutzern in Entire Output Management siehe *Benutzer verwalten* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

### ➤ Um die Benutzer aufzulisten, die Zugriff auf eine Report-Definition haben:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den gewünschten Report.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Berechtigung**.

Das Fenster **Liste der Berechtigungen** erscheint (Beispiel):

Benutzer-ID	Eigentümer	Ändern	Löschen	Anzeigen	Archivieren	Zurückholen
NATQA4	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja	Ja
NATQA5	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

Es listet alle Benutzer bzw. Verteiler auf, die für den Report zugelassen sind. Es zeigt außerdem deren Berechtigungsstufe an.

Sie können Benutzer zur Berechtigungsliste hinzufügen, aus der Berechtigungsliste löschen oder die Berechtigungsstufe für einen bestimmten Benutzer ändern.

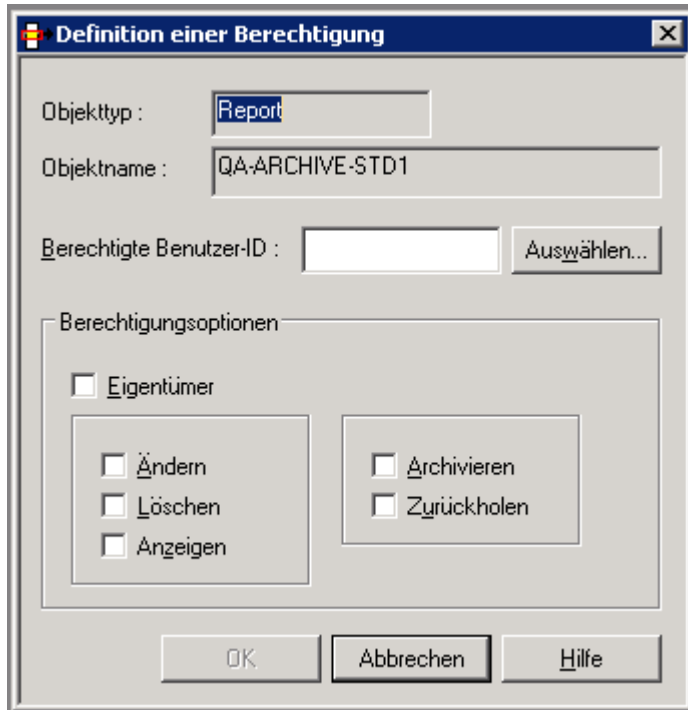
### Felder: Liste der Berechtigungen

Spalte	Beschreibung
Benutzer-ID	Benutzerkennung.
Eigentümer	Benutzer ist Eigentümer des Reports: Ja oder Nein.
Ändern	Berechtigung zum Ändern des Reports: Ja oder Nein.
Löschen	Berechtigung zum Löschen des Reports: Ja oder Nein.
Anzeigen	Berechtigung zum Anzeigen des Reports: Ja oder Nein.
Archivieren	Berechtigung zum Archivieren des Reports: Ja oder Nein.
Zurückholen	Berechtigung zum Reaktivieren des Reports: Ja oder Nein.

➤ Um einem weiteren Benutzer den Zugriff auf eine Report-Definition zu gewähren:

- 1 Rufen Sie in der **Liste der Berechtigungen** das Kontextmenü auf und wählen Sie **Neu**.

Das Dialogfenster **Definition einer Berechtigung** erscheint (Beispiel):



- 2 Geben Sie die Daten für die Berechtigung ein.

Weitere Informationen siehe *Felder: Definition einer Berechtigung - Report* weiter unten.

- 3 Wählen Sie **OK**, um die Daten zu speichern.

Der neue Eintrag erscheint in der **Liste der Berechtigungen**.

#### ➤ Um eine Benutzerberechtigung zu ändern:

- 1 Markieren Sie in der **Liste der Berechtigungen** den zu ändernden Eintrag.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.

Das Dialogfenster **Definition einer Berechtigung** erscheint.

- 3 Ändern Sie die Angaben für die Benutzerberechtigung.

Weitere Informationen siehe *Felder: Definition einer Berechtigung - Report* weiter unten.

- 4 Wählen Sie **OK**, um die Änderungen zu speichern.

Die Änderungen erscheinen in der **Liste der Berechtigungen**.

**Felder: Definition einer Berechtigung - Report**

Feld	Beschreibung	
Objekttyp	Report.	
Objektname	Der Name des Reports, für den Sie die Berechtigung erteilen.	
Berechtigte Benutzer-ID	Die Benutzerkennung oder der Name des zu berechtigenden Verteilers. Wählen Sie die Schaltfläche <b>Auswählen</b> , um eine Auswahlliste anzuzeigen.	
Berechtigungsoptionen	Markieren Sie die Elemente, für die Sie dem Benutzer bzw. den Mitgliedern des Verteilers eine Berechtigung erteilen wollen.	
	Eigentümer	Der Benutzer kann alle Funktionen ausführen und andere Benutzer für diesen Report berechtigen.
	Ändern	Der Benutzer kann diesen Report anzeigen und ändern.
	Löschen	Der Benutzer kann diesen Report anzeigen, ändern und löschen, aber er kann keine Berechtigung an andere Benutzer erteilen.
	Anzeigen	Der Benutzer kann diesen Report nur anzeigen.
	Archivieren	Der Benutzer kann diesen Report archivieren.
	Zurückholen	Der Benutzer kann diesen Report aus dem Archiv reaktivieren.

**➤ Um eine Benutzerberechtigung zu löschen:**

- 1 Markieren Sie in der **Liste der Berechtigungen** den zu löschenden Eintrag.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- 3 Wählen Sie **Ja**, um die Benutzerberechtigung zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.


## Protokoll zu einem Report anzeigen

Das Protokoll („Log“) enthält Angaben darüber, wann und von wem welche Funktion für den betreffenden Report ausgeführt wurde.

### ➤ Um Protokollierungen zu einem Report anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den gewünschten Report.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokoll anzeigen**.

Das Protokoll zu dem markierten Report wird angezeigt (Beispiel):



Datum/Zeit	Ausg.Von	Nachricht
19.01.2016 12:04:25:0	NATQA5	NOM2501 Report-Definition ZZ-STD1 geaendert.
19.01.2016 12:03:29:2	NATQA5	NOM2501 Report-Definition ZZ-STD1 geaendert.

### Spaltenüberschriften: Protokoll Report

In den Spalten des Protokolls werden folgende Informationen angezeigt:

Feld	Erklärung
Datum	Das Datum, an dem die Funktion ausgeführt wurde.
Zeit	Die Uhrzeit, zu der die Funktion ausgeführt wurde.
Ausg.von	Benutzer bzw. Monitor, der die Funktion ausgeführt bzw. ausgelöst hat.
Nachricht	Beschreibung der ausgeführten Funktion.

### ➤ Um ausführliche Informationen zu einem Protokoll-Eintrag zu zeigen:

- 1 Markieren Sie einen Eintrag in der Protokoll-Liste.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Info**.

Die Detail-Informationen zu dem ausgewählten Eintrag werden angezeigt (Beispiel):

**NGC - Protokollnachricht**

Nachricht : NOM2501 Report-Definition ZZ-STD1 geaendert.

Benutzer  
ID : NATQA5      Name : test user -last name,natural qa - first name

Objekt : ZZ-STD1      Code : RM

Datum : 19.01.2016      Zeit : 12:04:25

Report  
Name : ZZ-STD1      Laufnummer :

Bündel  
Name :      Laufnummer :

Job  
Name : NORPOP-N      Nummer :      Drucker :

Abbrechen      Hilfe

➤ Um die Protokoll-Einträge nach bestimmten Kriterien zu filtern und/oder zu durchsuchen:

- 1 Rufen Sie innerhalb der Protokoll-Liste das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokollfilter**.

Ein Fenster wird angezeigt, in dem Sie Auswahlkriterien eingeben können (Beispiel):

**NGC - Protokollierung filtern**

Datum/Uhrzeit

Von : 27.07.2018      00:00

Bis : 27.07.2018      23:59

Suchstring :

☐ Groß-/Kleinschreibung

Reset      OK      Abbrechen      Hilfe

## 2 Geben Sie Ihre Auswahlkriterien ein.

Feld	Erklärung
Datum Von Bis	Das Feld ist vorbelegt mit dem aktuellen Datum und dem Zeitraum von 00:00 bis 23:59.  Wenn Sie das entsprechende Kontrollkästchen markieren, können Sie den Anfang und/oder das Ende des Datums- und Uhrzeitbereichs ändern.
Suchstring	In dieses Feld können Sie eine Zeichenkette eingeben, deren Vorhandensein als Auswahlkriterium verwendet werden soll.  Markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, wenn bei der Suche auf Groß-/Kleinschreibung geachtet werden soll.

Sie können alle Feldeingaben zurücksetzen, indem Sie die Schaltfläche **Reset** wählen.

Wählen Sie **OK**, um Ihre Auswahlkriterien zu bestätigen.

Die nach den Auswahlkriterien gefilterten Informationen werden im **Protokoll** angezeigt.





## 8 Attribute eines Reports definieren

---

■ Allgemeine Attribute eines Reports definieren .....	64
■ Report-Identifikation für POWER definieren .....	68
■ Report-Identifikation für BS2000 definieren .....	70
■ Report-Identifikation für JES definieren .....	73
■ Report-Identifikation für Natural definieren .....	76
■ Report-Identifikation für UNIX-/Windows-Knoten definieren .....	78
■ Report-Identifikation für 3GL-Schnittstelle definieren .....	80
■ Report-Identifikation für CA Spool definieren .....	81
■ Angaben zur Verteilung erfassen .....	83
■ Angaben zum Drucken definieren .....	88
■ Trennungsattribute (Separation) .....	92

Dieser Abschnitt beschreibt,

- wie Sie die Attribute eines neuen Reports festlegen.

Aufruf siehe [Neuen Report erstellen](#).

- bzw. wie Sie Attribute in einer vorhandenen Report-Definition ändern.

Aufruf siehe [Report ändern](#).

Die Felder für die Report-Definition befinden sich auf den Registerkarten **Allgemeine**, **Identifikation**, **Verteilung**, **Drucken**, **Benutzer-Separation** und **Report-Formatierung**.

Beim Erstellen eines neuen Reports sind einige Felder mit Standardwerten vorbelegt. Diese Vorgaben können für einen neu anzulegenden Report durch Überschreiben geändert werden. Weitere Informationen siehe *Standardwerte Report* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

## Allgemeine Attribute eines Reports definieren

---

Auf der Registerkarte **Allgemeine** können Sie die allgemeinen Attribute des Reports festlegen (Beispiel):

### Felder: Report-Definition > Allgemeine Angaben

 **Anmerkung:** Einige der Felder können durch den Administrator mit Standardparametern vorgelegt werden. Siehe *Standardwerte Report* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation. Sie können diese Vorgaben für die neu anzulegende Report-Definition durch Überschreiben ändern.

Feld	Beschreibung
Report Name	Wenn Sie einen neuen Report anlegen, müssen Sie zuerst einen Reportnamen angeben, bevor Sie andere Daten eingeben.  <b>Anmerkung:</b> Wenn Sie einen vorhandenen Report ändern, ist dieses Feld geschützt.
Knotenname	Geben Sie den Namen eines Knotens an, mit dem die Reportdefinition verbunden sein soll. Dieser Knoten bestimmt die Umgebung, in der die Datenquelle für den Report ermittelt werden soll.
Knotennummer	Ausgabefeld. Zeigt bei einem Großrechner-Knoten die Nummer des Knotens an.
Beschreibung	Geben Sie eine kurze Beschreibung des Reports ein.

Feld	Beschreibung
Typ	<p><b>Erzeugt</b> Eine Report-Definition vom Typ „Erzeugt“ wurde auf Grund von Separations-Regeln durch eine Master- oder Standard-Report-Definition erstellt. Direkt neben der Typangabe wird der Name der erzeugenden Report-Definition angezeigt. Der Typ „Erzeugt“ kann manuell weder gesetzt noch geändert werden.</p> <p><b>Master</b> Die Definition enthält Identifizierungs- und Verarbeitungsregeln, die zur Verarbeitung einer oder mehrerer Spool-Dateien benutzt werden. Beispiel: ADAREP20 - alle ADAREP20-Jobs.</p> <p><b>Standard</b> Die Definition enthält Identifizierungs- und Verarbeitungsregeln für Spool-Daten, die nicht durch eine passende Master-Report-Definition identifiziert werden. Beispiel: ADAREP* - alle Jobs, deren Namen mit ADAREP beginnen und die keine entsprechende Master-Report-Definition haben.</p> <p><b>Suspendiert</b> Die Definition ist inaktiv, d.h. sie wird unter diesem Status nicht zur Erfassung von aktiven Reports verwendet.</p>
Eigentümer	<p>Der Monitor übernimmt die hier angegebene Benutzerkennung des Haupteigentümers, um das Feld <b>Eigentümer</b> im Dialog <b>Allgemeine Attribute</b> für den resultierenden aktiven Report zu initialisieren. Dadurch wird festgelegt, wer den aktiven Report löschen kann. Der Monitor übernimmt die hier angegebene Benutzerkennung des Haupteigentümers außerdem, um Druckjobs für die Reports zu starten, die automatisch gedruckt werden sollen.</p> <p>Dieses Feld wird mit der Benutzerkennung der Person initialisiert, die die Report-Definition anlegt. Sie können eine andere Benutzerkennung angeben. Benutzen Sie dazu die Schaltfläche <b>Auswählen</b> rechts von diesem Feld.</p>
Schlüsselwörter	<p>Geben Sie bis zu 3 Schlüsselwörter ein, die Ihnen später bei der Suche nach Reports nützlich sein können.</p>
Reportinhalt in NOM-Datenbank kopieren	<p>Markieren Sie <b>Ja</b>, um den Inhalt des Reports aus der Spool zu nehmen und in der NOM-Aktivdaten-Datei zum späteren Einsehen oder Archivieren zu speichern. Andernfalls markieren Sie <b>Nein</b>.</p> <p>Wenn Sie keinen Speicherort angeben, bleibt der Report in der Spool-Datei.</p>
Aufbewahrungszeiten	<p>Die Aufbewahrungszeit des Reports legt fest, wie lange der aktive Report online zum Einsehen und Drucken zur Verfügung steht. Wenn die Aufbewahrungszeit abläuft, wird der aktive Report entweder zum Archivieren markiert oder gelöscht (siehe Feld <b>Aktion</b>).</p> <p>Siehe auch <a href="#">Verarbeitung eines aktiven Reports</a>.</p>
Aktion	<p>Folgende Angaben sind möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Report löschen nach <i>Anzahl, Einheit</i>.</li> <li>■ Report archivieren nach <i>Anzahl, Einheit</i>.</li> <li>■ Report direkt archivieren und online aufheben für <i>Anzahl, Einheit</i>.</li> <li>■ Report direkt archivieren, online sofort löschen.</li> </ul>

Feld	Beschreibung
	Wenn ein aktiver Report archiviert wird, dann steht sein Inhalt nicht mehr online zur Verfügung, sondern existiert nur noch in dem Archiv-Dataset. Der aktive Report muss zunächst reaktiviert werden, damit sein Inhalt wieder eingesehen oder gedruckt werden kann.
Anzahl	Geben Sie die Anzahl der Arbeitstage, absoluten Tage, Wochen oder Monate ein, die der Report zur Verfügung stehen soll. Die Voreinstellung ist die systemweite, vom Systemadministrator definierte Zeitspanne.
Einheit	<p>Wählen Sie eine Einheit für die Anzahl. Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Arbeitstage</li> <li>■ Absolute Tage</li> <li>■ Wochen</li> <li>■ Monate</li> <li>■ Generationen</li> <li>■ (keine)</li> </ul> <p>Die Einheit <b>Generationen</b> bedeutet die Anzahl der Instanzen eines aktiven Reports, die aufbewahrt werden. Ältere aktive Reports, die diese Anzahl überschreiten, werden gemäß der gewählten Aktion behandelt.</p>
Kalender	<p>Wählen Sie einen Kalender aus, wenn Sie „Arbeitstage“ als Einheit für den Aufbewahrungszeitraum angegeben haben.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Erstreckt sich der Aufbewahrungszeitraum bis in ein Folgejahr, so muss zur korrekten Berechnung des Aufbewahrungszeitraums für das Folgejahr (oder die Folgejahre) auch ein Kalender mit dem gleichen Namen wie der gewählte Kalender erstellt werden. Existiert für das Folgejahr kein Kalender gleichen Namens, so wird die verbleibende Anzahl Arbeitstage als absolute Tage im Folgejahr verrechnet.</p>
Archivtyp	<p>Wenn der Report in einem benutzerdefinierten Archiv archiviert werden soll, benutzen Sie das Listefeld auf der rechten Seite, um den gewünschten Archivtyp auszuwählen.</p> <p>Lassen Sie das Feld leer oder wählen Sie „(keine)“, wenn der Report in einer standardmäßigen Entire Output Management-Archivdatei archiviert werden soll.</p>
Archivieren für	<p>Geben Sie an, wie lange der aktive Report im Archiv aufbewahrt werden soll.</p> <p>Nach Ablauf dieses Zeitraums wird der aktive Report aus dem Archiv-Dataset gelöscht. Ein aktiver Report kann unabhängig davon, wo er gespeichert ist, archiviert werden.</p>
Reaktivierten Report bereithalten für	<p>Geben Sie an, wie lange der Inhalt eines reaktivierten aktiven Reports online zum Einsehen und Drucken zur Verfügung stehen soll. Nach Ablauf dieses Zeitraums wird diese Kopie des archivierten Reports automatisch gelöscht.</p> <p>Geben Sie Werte für Anzahl, Einheit und Kalender ein.</p>

Feld	Beschreibung
	Siehe auch <a href="#">Verarbeitung eines aktiven Reports</a> .

## Report-Identifikation für POWER definieren

Wenn Sie auf der Registerkarte **Identifikation** im Feld **Identifikationsquelle** „POWER“ wählen, können Sie festlegen, wie Reports in der POWER-Spool identifiziert werden.

Der Report kann durch Jobnamen, Destination oder Form und einen Filter für Dateien identifiziert werden.

The screenshot shows the 'NGC - Report-Definition QA-REPORT-NOM' dialog box with the 'Identifikation' tab selected. The 'Reportname' is 'QA-REPORT-NOM' and the 'Knotenname' is '[aktueller Monitor]'. The 'Identifikationsquelle' is set to 'POWER'. Below this, the 'POWER Identifikation' section is highlighted with a red box. It contains a note: 'Zur Identifikation eines Jobs müssen mindestens eines der Attribute und einer der Filter zutreffen.' There are two main input areas: 'Identifizierende Attribute' with fields for 'Jobname', 'Destination', and 'Form'; and 'Filter für Spool-Dateien und sequentielle Dateien' which is a large text area. At the bottom, there is a 'Codepage' dropdown set to '(keine)'. The dialog has standard buttons: 'OK', 'Abbrechen', 'Anwenden', and 'Hilfe'.

**Felder: Report Definition >POWER Identifikation**

Die identifizierenden Attribute geben die Auswahlkriterien für Jobs an. Ein Job gilt als ausgewählt, wenn mindestens ein identifizierendes Attribut zutrifft. Die Menge der ausgewählten Jobs wird durch die Filter für Spool-Dateien und sequentielle Dateien weiter eingeschränkt. Zur Identifikation muss mindestens eines der Filterkriterien auf eine Datei eines Jobs zutreffen. Die Inhalte der durch die Filter ausgewählten Dateien werden als Druckdaten in einen aktiven Report übernommen.

Es muss mindestens ein identifizierendes Attribut und ein Filterkriterium angegeben werden.

Feld	Erklärung
<b>Identifizierende Attribute</b>	
Sie müssen einen Wert für mindestens eines der folgenden drei Attribute eingeben. Ein Job gilt als identifiziert, wenn er mindestens eines der angegebenen Kriterien erfüllt.	
Jobname	Wenn Sie den Job durch den Namen identifizieren möchten, geben Sie hier einen Jobnamen an.  Sie können auch einen Stern (*) eingeben, um Auswahlkriterien für den Jobnamen zu definieren (z.B. IEE* für alle Jobs, deren Namen mit IEE beginnen).
Destination	Wenn Sie den Job anhand des Parameters DEST identifizieren möchten, geben Sie hier einen Wert ein.
Form	Wenn Sie den Job anhand des Parameters FORM identifizieren möchten, geben Sie hier einen Wert ein.
Filter für Spool-Dateien und sequenzielle Dateien	Benutzen Sie diese Felder, um die Dateien zu bestimmen, deren Inhalte als Druckdaten für den aktiven Report verwendet werden sollen. Damit ein aktiver Report erstellt, muss mindestens eine Datei des Jobs diese Filterkriterien erfüllen.  Sie geben die Spool-Dateien in den identifizierten Jobs an, die dem Report zugewiesen werden sollen.  Sie können eingeben:  ■ LS = POWER List Queue.  ■ DSN= <i>data-set-name</i> , wenn die Spool-Daten in einer sequenziellen Datei stehen.  Folgende Sonderzeichen können für Dateinamenmuster verwendet werden:  ■ Fragezeichen (?) oder Unterstrich (_): Gibt eine einzelne Position an, die nicht geprüft werden soll.  ■ Stern (*): Steht für beliebig viele Positionen, die nicht geprüft werden sollen.  Beispiel: DSN=NATURAL.*EMPL_YEE*

Feld	Erklärung
Codepage	<p>Standardmäßig benutzt Entire Output Management die Codepage, die für den betreffenden Knoten definiert ist, und wendet sie bei allen Report-Definitionen an, die mit diesem Knoten verbunden sind.</p> <p>Wenn Sie für einen bestimmten Report eine andere Codepage verwenden wollen, können Sie die gewünschte Codepage hier auswählen.</p> <p>Wählen Sie <b>(keine)</b>, wenn keine reportspezifische Codepage verwendet werden soll.</p> <p>Informationen zur Definition von Codepages siehe <i>Standard-Codepages</i> in der <i>Systemadministration</i>-Dokumentation.</p>



**Anmerkung:** Die Verarbeitung sequenzieller Dateien wird ebenfalls durch Einträge in der Spool-Queue angestoßen. Die Spool-Datei enthält hierzu keine Druckdaten, sondern einen Eintrag mit einem Verweis auf die zu verarbeitende sequenzielle Datei. Dieser Eintrag kann mit beliebigen Utilities (z.B. einem Natural-Programm) erzeugt werden und muss folgende Merkmale besitzen:

```
NOM DSN=data-set-name VOL=volser
NOM RECFM=recform RECSIZE=record-length
NOM BLKSIZE=block-size CC=carriage-control
```

- *data-set-name* darf maximal 22 Zeichen lang sein.
- *carriage-control* kann ASA, MACHINE oder NONE sein.
- Der Dateiname wird vor der Verarbeitung mit einem Zeitstempel erweitert, um ihn eindeutig zu machen.

## Report-Identifikation für BS2000 definieren

Wenn Sie auf der Registerkarte **Identifikation** im Feld **Identifikationsquelle** „BS2000“ wählen, können Sie festlegen, wie Reports in der BS2000-Spool identifiziert werden.

Der Report kann durch Pname, Benutzer-ID oder Form und einen Filter für Dateien identifiziert werden.



**NGC - Report-Definition QA-REPORT-NOM**

Reportname : QA-REPORT-NOM      Knotenname : (aktueller Monitor)

Identifikationsquelle : BS2000

**BS2000 Identifikation**

Zur Identifikation eines Jobs müssen mindestens eines der Attribute und einer der Filter zutreffen.

**Identifizierende Attribute**

Pname :

Benutzer-ID :

Form :

**Filter für Spool-Dateien und sequentielle Dateien**

Codepage : (keine)

OK   Abbrechen   Anwenden   Hilfe

### Felder: Report-Definition > BS2000-Identifikation

Die identifizierenden Attribute geben die Auswahlkriterien für Jobs an. Ein Job gilt als ausgewählt, wenn mindestens ein identifizierendes Attribut zutrifft. Die Menge der ausgewählten Jobs wird durch die Filter für Dateien weiter eingeschränkt. Zur Identifikation muss mindestens eines der Filterkriterien auf eine Datei eines Jobs zutreffen. Die Inhalte der durch die Filter ausgewählten Dateien werden als Druckdaten in einen aktiven Report übernommen.

Es muss mindestens ein identifizierendes Attribut und ein Filterkriterium angegeben werden.

Feld	Erklärung
<b>Identifizierende Attribute</b>	
Sie müssen einen Wert für mindestens eines der folgenden drei Attribute eingeben. Ein Job gilt als identifiziert, wenn er mindestens eines der angegebenen Kriterien erfüllt.	
Pname	Wenn Sie den Job durch die PNAME-Option des Print-Kommandos identifizieren möchten (/Print ... ,PNAME=ADAREP), geben Sie hier den PNAME ein. Sie können auch einen Stern (*) eingeben, um Auswahlkriterien für den PNAME zu definieren (z.B. ADA* für alle Jobs, deren PNAME mit ADA beginnen).

Feld	Erklärung
Benutzer-ID	BS2000-Benutzerkennung, unter der das Print-Kommando eingegeben wurde. Wenn Sie den Job über diese Kennung identifizieren möchten, geben Sie diese hier ein (z.B.: PROD01).
Form	FORM-Angabe vom Print-Kommando. Möchten Sie die Job über die FORM-Angabe identifizieren, geben Sie hier die FORM an.
Filter für Spool-Dateien und sequenzielle Dateien	<p>Hier geben Sie die Filterkriterien an, mit denen Sie bestimmen, welche Dateien eines ausgewählten Jobs einem Report zugewiesen werden sollen.</p> <p>Folgende Sonderzeichen können für Dateinamenmuster verwendet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fragezeichen (?) oder Unterstrich (_): Gibt eine einzelne Position an, die nicht geprüft werden soll.</li> <li>■ Stern (*): Steht für beliebig viele Positionen, die nicht geprüft werden sollen.</li> </ul> <p>Beispiel: Wenn Sie im Feld <b>Pname</b> den Wert <b>ADA*</b> eingeben und im Feld <b>und Datei</b> den Wert <b>*L . ADAREP . *</b> eingeben, werden alle Dateien identifiziert deren PNAME mit ADA beginnt und deren Dateiname den Bestandteil L . ADAREP . enthält.</p>
Codepage	<p>Standardmäßig benutzt Entire Output Management die Codepage, die für den betreffenden Knoten definiert ist, und wendet sie bei allen Report-Definitionen an, die mit diesem Knoten verbunden sind.</p> <p>Wenn Sie für einen bestimmten Report eine andere Codepage verwenden wollen, können Sie die gewünschte Codepage hier auswählen.</p> <p>Wählen Sie <b>(keine)</b>, wenn keine reportspezifische Codepage verwendet werden soll.</p> <p>Informationen zur Definition von Codepages siehe <i>Standard-Codepages</i> in der <i>Systemadministration</i>-Dokumentation.</p>

Ob eine Druckdatei Vorschubsteuerzeichen beinhaltet und welche, wird am **RECFORM**-Parameter der Datei erkannt:

- (F,A),(V,A),... enthält ASA-Vorschubsteuerzeichen.
- (F,M),(V,M),... enthält EBCDIC-Vorschubsteuerzeichen.
- (F,N),(V,N),... enthält keine Vorschubsteuerzeichen.

Es empfiehlt sich, Dateien mit fester Satzlänge zu verwenden, da innerhalb von ihnen eine Positionierung weniger aufwendig ist als bei Dateien mit variabler Satzlänge.



**Vorsicht:** Dateien mit fester Satzlänge, die mit OPEN-EXTENT erweitert wurden, werden nicht unterstützt. Verwenden Sie in diesem Fall Sätze variabler Länge.

## Report-Identifikation für JES definieren

Wenn Sie auf der Registerkarte **Identifikation** im Feld **Identifikationsquelle** „JES“ wählen, können Sie festlegen, wie Reports in der JES-Spool identifiziert werden.

Der Report kann durch Jobnamen, Destination, Writer oder Form und einen Filter für Dateien identifiziert werden.

The screenshot shows the 'NGC - Report-Definition QA-REPORT-NOM' dialog box. The 'Reportname' field contains 'QA-REPORT-NOM' and the 'Knotenname' dropdown shows '(aktueller Monitor)'. The 'Identifikation' tab is selected, showing the 'Identifikationsquelle' dropdown set to 'JES'. Below this, a section titled 'JES Identifikation' contains instructions: 'Zur Identifikation eines Jobs müssen mindestens eines der Attribute und einer der Filter zutreffen.' It features two main areas: 'Identifizierende Attribute' with input fields for 'Jobname', 'Destination', 'Writer', and 'Form'; and 'Filter für Spool-Dateien und sequentielle Dateien' with a multi-line text area for filters. At the bottom, the 'Codepage' dropdown is set to '(keine)'. Standard buttons 'OK', 'Abbrechen', 'Anwenden', and 'Hilfe' are at the bottom right.

### Felder: Report Definition >JES Identifikation

Die identifizierenden Attribute geben die Auswahlkriterien für Jobs an. Ein Job gilt als ausgewählt, wenn mindestens ein identifizierendes Attribut zutrifft. Die Menge der ausgewählten Jobs wird durch die Filter für Spool-Dateien und sequentielle Dateien weiter eingeschränkt. Zur Identifikation muss mindestens eines der Filterkriterien auf eine Datei eines Jobs zutreffen. Die Inhalte der durch die Filter ausgewählten Dateien werden als Druckdaten in einen aktiven Report übernommen.

Es muss mindestens ein identifizierendes Attribut und ein Filterkriterium angegeben werden.

Feld	Beschreibung
<b>Identifizierende Attribute</b>	
Sie müssen einen Wert für mindestens eines der folgenden vier Attribute eingeben. Ein Job gilt als identifiziert, wenn er mindestens eines der angegebenen Kriterien erfüllt.	
Jobname	Wenn Sie den Job durch den Namen identifizieren möchten, geben Sie hier einen Jobnamen an. Sie können auch einen Stern (*) eingeben, um Auswahlkriterien für den Jobnamen einzugeben. Zum Beispiel: IEE* für alle Jobs, deren Namen mit IEE beginnen).
Destination	Wenn Sieden Job über den Parameter <code>Destination</code> identifizieren möchten, geben Sie hier die Destination ein.
Writer	Wenn Sie den Job über den Parameter <code>External Writer</code> identifizieren möchten, geben Sie hier den Writer-Namen ein. Damit setzen Sie die Verknüpfung zwischen dem Report und der Spool-Datei, die diesem Writer zugeordnet ist. Die Verwendung eines externen Writer, der dem Report-Namen ähnlich ist, erleichtert die Identifikation.
Form	Wenn Sie den Job über den Parameter <code>FORMS</code> identifizieren möchten, geben Sie hier die Form ein.
Filter für Spool-Dateien und sequenzielle Dateien	Hier geben Sie die Filterkriterien an, mit denen Sie bestimmen welche Spool-Dateien oder sequenzielle Dateien eines ausgewählten Jobs einem Report zugewiesen werden sollen.  Siehe <i>Spool-Dateien</i> weiter unten.
Codepage	Standardmäßig benutzt Entire Output Management die Codepage, die für den betreffenden Knoten definiert ist, und wendet sie bei allen Report-Definitionen an, die mit diesem Knoten verbunden sind.  Wenn Sie für einen bestimmten Report eine andere Codepage verwenden wollen, können Sie die gewünschte Codepage hier auswählen.  Wählen Sie <b>(keine)</b> , wenn keine reportspezifische Codepage verwendet werden soll.  Informationen zur Definition von Codepages siehe <i>Standard-Codepages</i> in der <i>Systemadministration</i> -Dokumentation.

## Spool-Dateien

Um die Spool-Dateien in den ausgewählten Jobs anzugeben, haben Sie die folgenden drei Möglichkeiten:

1. Geben Sie *file-type file-sequence-number* ein.

Dabei kann *file-type* folgende Werte haben: JL = JCL-Statements, SI = Systemeingabe, SM = System-Meldungen, SO = Systemausgabe.

Beispiele:

- Geben Sie S0 1 für die erste Sysout-Datei an.
- Geben Sie S0 1:4 für die erste bis vierte Sysout-Datei an.

2. Geben Sie eine Liste vollständiger DDNAME-Kennzeichner ein, und zwar im Format:

*proc-name.step-name.ddname*

*proc-name* und *step-name* sind keine Pflichtangaben. Ein Stern \* (für „beliebig“) wird angenommen, wenn sie fehlen. Sie können einen Stern \* benutzen, um Auswahlkriterien für die Dateinamen einzugeben.

Beispiele:

- PROC1.STEP1.DDN1 ist ein vollständiger Kennzeichner.
  - \*.STEP1.DDN1 verweist auf eine Spool-Datei mit STEPNAME=STEP1, DDNAME=DDN1 und einem beliebigen PROCNAME.
  - \*.\*.DDN1 oder \*.DDN1 oder DDN1 sind gleichbedeutend und verweisen auf eine Spool-Datei mit DDNAME=DDN1 in einem beliebigen PROCNAME oder STEPNAME im Job.
3. Geben Sie TYPE=AL an, um einen aktiven Bericht zu generieren, der alle Systemmeldungen und Sysout-Dateien für einen Job enthält, die zu den angegebenen JES-Attributen passen. Der Job muss mindestens eine Spool-Datei in einer von Entire Output Management verwalteten Klasse enthalten. TYPE=AL darf nur das einzige Datei-Kriterium sein.



**Anmerkung:** Soll mehr als eine JES2 Spool-Datei eines Jobs durch Entire Output Management verarbeitet werden, so ist es zwingend erforderlich, dass alle zu verarbeitenden Spool-Dateien eines Jobs mit jeweils der gleichen Gruppenkennung (GROUP-ID) gemeinsam in eine für Entire Output Management reservierte Klasse gelangen. Falls dies nicht bereits durch die DD-Anweisungen geschieht, sondern z.B. per Programm mittels Entire System Server-Funktionalität, sollte dazu die View SPOOL-UPDATE wie folgt verwendet werden:

```
PROCESS SPOOL-UPDATE
  USING FUNCTION    = 'CHANGE'
  USING JOB-NAME    = #JOB-NAME
  USING JOB-NUMBER  = #JOB-NUMBER
  USING GROUP-ID    = #GROUP-ID
  USING CLASS       = #NOM-CLASS
  USING NODE        = #NODE
  GIVING ERROR-CODE
  ERROR-TEXT
```

## Sequenzielle Dateien

Geben Sie den Dateinamen oder ein Dateinamenmuster an, wenn die Report-Daten in einer sequenziellen Datei stehen. Der Eintrag beginnt mit der Kennung `DSN=`, gefolgt von dem Namen bzw. dem Muster.

Folgende Sonderzeichen können für Dateinamenmuster verwendet werden:

- ? (Fragezeichen) oder \_ (Unterstrich): Gibt eine einzelne Position an, die nicht geprüft werden soll.
- \* (Stern): Steht für beliebig viele Positionen, die nicht geprüft werden sollen.

Beispiel: `DSN=NATURAL.*EMPL_YEE*`



**Anmerkung:** Die Verarbeitung sequenzieller Dateien wird ebenfalls durch Einträge in der Spool-Queue angestoßen. Die entsprechende Spool-Datei enthält keine Druckdaten, sondern zeigt auf die zu verarbeitende sequenzielle Datei. Dieser Eintrag kann mit beliebigen Utilities erzeugt werden und muss folgende Merkmale besitzen:

`NOM DSN=Dateiname`

`Dateiname` darf maximal 22 Zeichen lang sein.

Der `STEPNAME` zur Erzeugung der Spool-Datei muss `NOMDSN` sein.

### Beispiel:

```
//JOB 1          JOB...
.....
//NOMDSN         EXEC          PGM=IEBGNER
//SYSPRINT       DD           SYSOUT=*
//SYSUT2         DD           SYSOUT=3
//SYSIN          DD           DUMMY
//SYSUT1         DD *
NOM DSN=OUTPUT.LISTING
/*
```

## Report-Identifikation für Natural definieren

---

Wenn Sie auf der Registerkarte **Identifikation** im Feld **Identifikationsquelle** „Natural“ wählen, können Sie festlegen, wie Reports identifiziert werden, die von Natural (z.B. mit Access Method NOM) oder Add-on-Produkten wie Natural Advanced Facilities (NAF) oder Open Print Option (OPO) erstellt wurden.

Der Report wird durch die Natural-Benutzerkennung (Benutzer-ID), Natural-Bibliothekerkennung (Library ID) oder den logischen Druckernamen identifiziert, und kann auch durch Natural-Programm, -Form(ular) und -Reportname identifiziert werden.

Identifikationsquelle : **Natural**

**Natural Identifikation**

Zur Identifikation eines Reports müssen mindestens eines der Attribute und alle Filterwerte, soweit angegeben, zutreffen.

**Identifizierende Attribute**

Natural Benutzer-ID :

Natural Library-ID :

Druckerprofil :

**Filter (optional)**

Natural Programm :

Natural Form :

Natural Reportname :

Die identifizierenden Attribute geben die Auswahlkriterien für Ausgaben unter Natural an. Eine Ausgabe gilt als ausgewählt, wenn mindestens ein identifizierendes Attribut zutrifft. Wenn weiterhin Filterkriterien angegeben wurden, müssen diese alle auf die Ausgabe zutreffen, um eine Identifikation zu erreichen. Die Ausgabedaten werden als Druckdaten in einen aktiven Report übernommen.

Es muss mindestens ein identifizierendes Attribut angegeben werden. Die Angabe von Filterkriterien ist optional.

### Felder: Report Definition > Natural Identifikation

Feld	Erklärung
<b>Identifizierende Attribute</b>	
Natural Benutzer-ID	Geben Sie eine Natural-Benutzerkennung ein. Diese kann nicht mit einer Natural Library ID kombiniert werden.
Natural Library-ID	Geben Sie eine Natural-Bibliothekerkennung ein. Diese kann nicht mit einer Natural-Benutzerkennung kombiniert werden.
Druckerprofile	Geben Sie den Druckernamen so ein, wie er bei der Option OUTPUT des DEFINE PRINTER-Statements definiert ist.

Feld	Erklärung
<b>Filter (optional)</b>	
Natural Programm	Geben Sie den Namen eines Natural-Programms ein.
Natural Form	Geben Sie den Formularnamen so ein, wie er bei der Option FORMS im DEFINE PRINTER-Statement definiert ist.
Natural-Reportname	Geben Sie den Listennamen so ein, wie er bei der Option NAME im DEFINE PRINTER-Statement definiert ist.

Sie können in allen Feldern Platzhalterzeichen (\*) verwenden, jedoch nicht im Feld **Druckerprofil**.

Beispiel:

Wenn Sie als Benutzerkennung den Wert ABC und als Druckerprofil den Wert NOMPRT angeben, werden alle Druckdateien identifiziert, die entweder vom Benutzer ABC oder mit dem Druckerprofil NOMPRT erstellt wurden.

## Report-Identifikation für UNIX-/Windows-Knoten definieren

Wenn Sie auf der Registerkarte **Identifikation** im Feld **Identifikationsquelle** „UNIX“ wählen, können Sie festlegen, wie Reports auf UNIX- oder Windows-Knoten identifiziert werden.

Identifikationsquelle : UNIX

**UNIX Identifikation**

Zur Identifikation einer Datei muss das UNIX-Verzeichnis ausgewählt sein und es muss ein Filter zutreffen.

UNIX-Verzeichnis : \$HOME/nomdaef/inrep1/

Filter für Dateinamen

*

☐ Binär lesen

☐ Quelle enthält ASA Steuerzeichen



## Identifikationsattribute für UNIX/Windows

Ein Report wird anhand von Knotenname, Pfad und Dateinamenmuster identifiziert. Der Monitor prüft dazu jede in diesem Pfad gefundene Datei auf Übereinstimmung mit einem der angegebenen Dateinamen oder Dateinamenmuster. Verzeichnisse werden übersprungen (keine Rekursion).

Für jede Datei, die auf eines der angegebenen Kriterien passt, wird ein aktiver Report erstellt. Dazu wird der Datei-Inhalt in die Entire Output Management Container-Datei kopiert. Danach wird die Datei aus dem Pfad gelöscht.

ASCII-Dateien werden mit Zeilenvorschüben, Seitenvorschüben und Tabulatoren in die Container-Datei übernommen. Alle anderen Arten von Steuerzeichen werden ignoriert und in Leerzeichen umgesetzt.

Binärdateien können beliebiges Format haben. Sie werden im Base64-Format in der Container-Datei gespeichert. Zur Druckzeit wird die Datei dann wieder in das Binärformat zurückgewandelt.

Zusätzlich können zu den gefundenen Dateien zugehörige Metadatendateien verarbeitet werden. Wenn ein Dateipaar, z.B. *file-name.extension* und *file-name.extension.nomxml*, gefunden wird, dann wird die Datei mit der Erweiterung *nomxml* als Metadatei im XML-Format behandelt. Dieses Format entspricht den Metadatendateien, die von der Open Print Option verarbeitet werden; siehe *Open Print Option installieren*. Dazu muss der Monitor in die Lage versetzt werden, XML-Dateien zu verarbeiten; siehe *Entire Output Management für OPO konfigurieren*.

Für alle Dateien die nicht auf eines der Kriterien passen, wird geprüft, ob es einen entsprechenden Standard-Report gibt. Konnte damit auch keine Übereinstimmung gefunden werden, werden diese Dateien in das temporäre Verzeichnis verschoben, das vom Administrator für diesen Knoten unter *Attribute eines UNIX- oder Windows-Knotens* definiert wurde.

Bei Knoten-, Pfad- und Dateinamen wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Knoten-Namen und Pfade müssen vorab in der Systemverwaltung unter *Attribute eines UNIX- oder Windows-Knotens* definiert werden.

### Felder: Report Definition >UNIX Identifikation

Feld	Erklärung
NPR-Knoten (Name)	Wählen Sie einen Entire System Server-Knotenname aus der Auswahlliste aus. Die Auswahl wurde vom Administrator in den UNIX-Standardwerten vordefiniert.
Pfad	Wählen Sie einen Pfad aus der Auswahlliste aus. Die Auswahl wurde vom Administrator in den UNIX-Standardwerten für den gewählten Entire System Server-Knoten vordefiniert.  Pfad-Definitionen dürfen keine Platzhalterzeichen enthalten.

Feld	Erklärung
Filter für Dateinamen	Geben Sie bis zu 10 Dateien oder Dateinamensmuster ohne Eintrag des jeweiligen Pfades ein.  Dateinamen sind unter Berücksichtigung von Groß-/Kleinschreibung einzugeben.  Dateinamenserweiterungen werden als Teil des Dateinamens behandelt.  Ersatzzeichen-Notation kann benutzt werden, um Platzhalter für mehrere (*) oder ein einzelnes (?) Zeichen in den Dateinamen einzufügen.
Binär lesen	<input type="checkbox"/> Nicht markiert: Der Report wird aus einer UNIX-Datei als Textdatei erzeugt. <input type="checkbox"/> Markiert: Der Report wird aus einer UNIX-Datei als Binär-Dokument erzeugt.
Quelle enthält ASA Steuerzeichen	Markieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn der Report als Textdatei erstellt werden soll und die Druckausgabedaten von der Datenquelle bereits ASA-Steuerzeichen enthalten. Diese werden dann verwendet, und es werden keine zusätzlichen ASA-Steuerzeichen generiert.

## Report-Identifikation für 3GL-Schnittstelle definieren

---

Siehe auch *3GL-Schnittstelle* und *Verwaltung der 3GL-Schnittstellen* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

Wenn Sie auf der Registerkarte **Identifikation** im Feld **Identifikationsquelle** „3GL“ wählen, können Sie Reports definieren, die auf einer allgemeinen, benutzerdefinierten 3GL-Schnittstelle basieren.

The screenshot shows a software window with five tabs: 'Allgemeine', 'Identifikation', 'Verteilung', 'Drucken', and 'Separation'. The 'Identifikation' tab is active. Inside this tab, there is a label 'Identifikationsquelle:' followed by a dropdown menu showing '3GL'. Below this, there is a section titled '3GL Identifikation' which contains a label '3GL Schnittstellen (Auswahl):' followed by another dropdown menu. The rest of the tab area is empty.

Wählen Sie eine 3GL-Schnittstelle aus.

## Report-Identifikation für CA Spool definieren

Wenn Sie auf der Registerkarte **Identifikation** im Feld **Identifikationsquelle** „CA Spool“ wählen, können Sie festlegen, wie Reports in CA Spool identifiziert werden.

Identifikationsquelle : CA Spool

**CA Spool Identifikation**

Zur Identifikation eines Jobs muss mindestens eines der Attribute zutreffen.

Identifizierende Attribute

Dateiname :

Benutzer-ID :

Writer :

Form :

### Felder: Report Definition > CA Spool Identifikation

Die identifizierenden Attribute geben die Auswahlkriterien für Jobs an. Ein Job gilt als ausgewählt, wenn mindestens ein identifizierendes Attribut zutrifft. Die Inhalte eines ausgewählten Jobs werden als Druckdaten in einen aktiven Report übernommen.

Es muss mindestens ein identifizierendes Attribut angegeben werden.

Feld	Erklärung
Dateiname	Geben Sie hier den Dateinamen an, wie er im CA Spool-Bildschirm zur Anzeige der Druckdateien ( <b>Display Files</b> Panel) angezeigt wird. Der Dateiname kann die Benutzerkennung des Erstellers, den Jobnamen oder einen Parameter, der im Feld <b>OWN</b> beim OPEN-Request gemacht wurde, enthalten. Nähere Einzelheiten entnehmen Sie der CA Spool-Literatur.  <b>Anmerkung:</b> Sie können auch Stern-Notation (*) verwenden, um Auswahlkriterien für den Dateinamen einzugeben (z.B. ADA* für alle Dateien, deren Name mit ADA beginnt).
Benutzer-ID	Benutzerkennung des Benutzers, der die Liste erstellt hat. Wenn Sie den Report über diese Benutzerkennung identifizieren möchten, machen Sie hier Ihre Eingabe (Feld <b>UID</b> beim OPEN-Request).
Writer	Geben Sie hier den Writer-Namen an, wenn Sie den Report über den Writer-Parameter identifizieren möchten (Feld <b>WTR</b> beim OPEN-Request).
Form	Geben Sie hier den Formularnamen an, wenn Sie die den Report über den Writer-Parameter identifizieren möchten (Feld <b>FOR</b> beim OPEN-Request).

**Beispiel:**

Wenn Sie bei **Dateiname** den Wert **MRS\*** und bei **Benutzer-ID** den Wert **MRS** eingeben, werden alle Druckdateien identifiziert, deren Dateiname mit **MRS** beginnt oder vom Benutzer mit der Benutzerkennung **MRS** erstellt wurden.

## Angaben zur Verteilung erfassen

Auf der Registerkarte **Verteilung** können Sie die Empfänger eines Reports und die zur Verteilung benutzten Funktionen festlegen.

The screenshot shows a software interface with five tabs: 'Allgemeine', 'Identifikation', 'Verteilung', 'Drucken', and 'Separation'. The 'Verteilung' tab is selected. Inside this tab, there is a section titled 'Verteilen mittels NOM'. It contains a table with two columns: 'Verteilen an' and 'Benutzer/Verteiler'. The table is currently empty. Below the table, there is a text input field, a 'Hinzufügen' button, and three buttons: 'Auswählen...', 'Layout...', and 'Löschen'.

Weitere Informationen siehe:

- [Felder: Report-Definition >Angaben zur Verteilung](#)
- [Verteilen mittels NOM](#)

- Layout für Benutzer oder Verteiler definieren

Felder: Report-Definition >Angaben zur Verteilung

Feld	Erklärung
Verteilen mittels NOM	
Benutzer/Verteiler	<p>Geben Sie bis zu 10 Benutzerkennungen oder Verteilernamen ein. Wenn der Report erstellt ist, können alle hier angegebenen Benutzer oder Mitglieder der aufgeführten Verteiler auf diesen Report zugreifen, d.h. ihn zeigen, drucken usw.</p> <p><b>AUTOPRNT - automatisches Ausdrucken von Reports mit speziellem Layout</b></p> <p>Wenn ein Report automatisch mit einem speziellen Layout gedruckt werden soll, müssen Sie eine Entire Output Management-Benutzerkennung AUTOPRNT definieren. Tragen Sie anschließend AUTOPRNT in der Benutzerliste unter <b>Verteilen mittels NOM</b> ein, und weisen Sie ihm das erforderliche Layout zu, welches bei dem ausgedruckten Report angewendet wird. Tatsächlich wird der Report jedoch nicht an den Benutzer AUTOPRNT verteilt, daher ist es nicht möglich, sich als Benutzer AUTOPRNT anzumelden und aktive Reports einzusehen.</p>

Verteilen mittels NOM

Sie können bis zu 10 Benutzer oder Verteiler auswählen. Wenn der Report erstellt ist, wird er an den Posteingang der ausgewählten Benutzer verteilt. Alle hier mit den hier eingegebenen Benutzerkennungen oder Verteilern verknüpften Benutzer können sich den Report anzeigen lassen und ihn ausdrucken.

Verteilen mittels NOM

Verteilen an ▲	Benutzer/Verteiler

Hinzufügen

Auswählen...

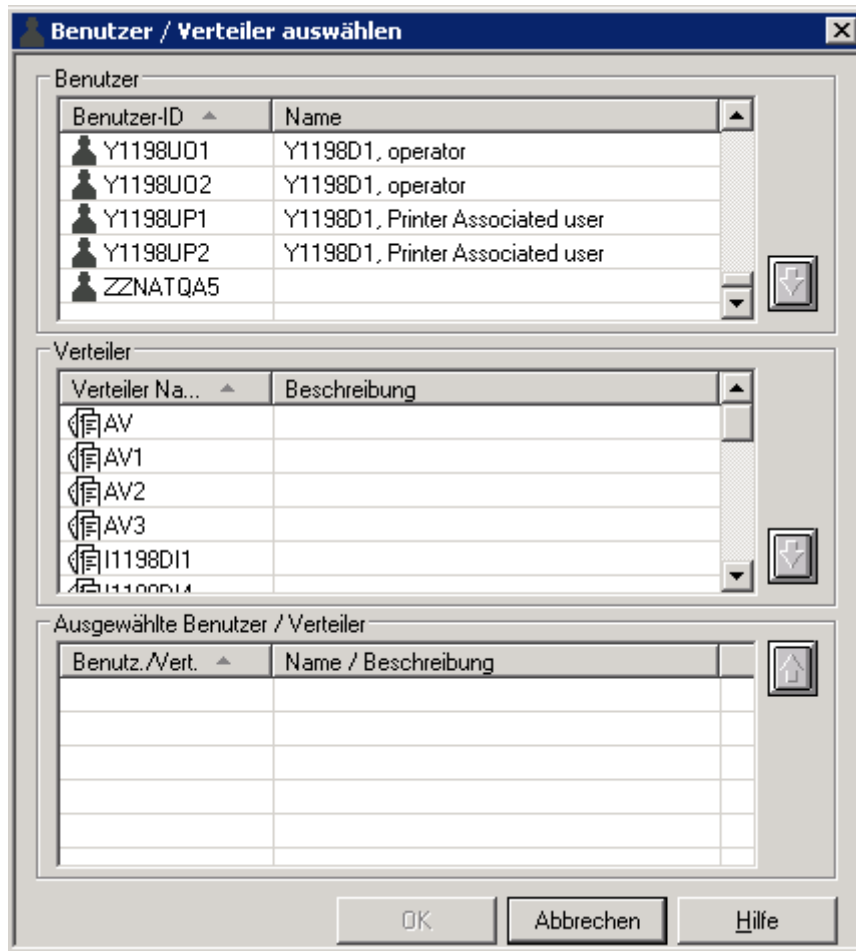
Layout...

Löschen

➤ Um einen Benutzer oder Verteiler zum Empfang eines Reports auszuwählen:

- 1 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** unter **Verteilen mittels NOM**.

Das Dialogfenster **Benutzer/Verteiler auswählen** erscheint im Inhaltsbereich (Beispiel):



- 2 Markieren Sie eine Benutzerkennung oder einen Verteilernamen in der Liste der **Benutzer** bzw. der Liste der **Verteiler**.

- 3 Wählen Sie die „Nach-Unten“-Taste auf der rechten Seite.

Der ausgewählte Benutzer bzw. Verteiler erscheint im Bereich **Ausgewählte Benutzer / Verteiler** im unteren Teil des Dialogfensters.

- 4 Wählen Sie **OK**.

Der ausgewählte Benutzer bzw. Verteiler erscheint jetzt im Bereich **Verteilen mittels NOM**.

➤ **Um einen Benutzer oder Verteiler von der Liste Verteilen an zu entfernen:**

- 1 Markieren Sie einen Eintrag in der Liste.
- 2 Wählen Sie die Schaltfläche **Löschen** unterhalb der Liste.

Der ausgewählte Benutzer/Verteiler wird aus der Liste entfernt.

### Layout für Benutzer oder Verteiler definieren



**Anmerkung:** Sie können eine Report-Layout-Definition nicht mit **Angaben zum Trennen** kombinieren. Sie können nur eines von beiden benutzen.

Sie können die Sicht eines Benutzers auf den Report einschränken, indem Sie ein individuelles Report-Layout definieren. In diesem Layout geben Sie an, welche Teile des Reports für den Benutzer sichtbar sein sollen.

Sie können für jeden Empfänger des Reports ein anderes Layout definieren. Wenn der Empfänger ein Verteiler ist, sehen alle Mitglieder dieses Verteilers das definierte Layout.

➤ **Um ein Layout für einen Benutzer oder Verteiler zu definieren:**

- 1 Markieren Sie den betreffenden Benutzer oder Verteiler.
- 2 Wählen Sie die Schaltfläche **Layout**.

Das Dialogfenster **Layout für Benutzer** erscheint (Beispiel):

**Layout für Benutzer SAG**

Beginne Layout nach Reportzeile :  (Reportzeilen vor und einschließlich dieser Zeile bleiben unverändert)

Bestimme Layoutspalten aus dem Report :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
von Position	32	55	1							
bis Position	51	64	9							

Wähle den Bereich für Layoutspalte < 1 > :

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----

PERSONNEL      FIRST-NAME      NAME      S      DATE

Reset      OK      Abbrechen      Hilfe



- 3 Sie können bis zu 10 verschiedene Spalten aus dem Report festlegen, die für den ausgewählten Benutzer bzw. Verteiler sichtbar sein sollen. Die dafür zur Verfügung stehenden Felder werden im Folgenden beschrieben. Der bzw. die Benutzer sehen dann nur die angegebenen Spalten.
- 4 Geben Sie im Feld **Beginne Layout nach Reportzeile** die Nummer der Zeile (Zählweise ab dem Seitenanfang) ein, ab der die Layout-Definitionen wirksam werden.

Reportzeilen oberhalb und einschließlich dieser Zeile behalten ihr ursprüngliches Format.

- 5 Geben Sie in den Feldern **von Position** und **bis Position** für jede anzuzeigende Spalte die erste und die letzte anzuzeigende Spalten-Position ein.

Die Positionen werden ab dem Anfang einer Reportzeile gezählt (ausschließlich ASA/Maschinen-Codes).

Die angegebenen Positionen werden im Feld **Wähle Bereich für Layoutspalte** gezeigt.

Oder:

Markieren Sie eine Spaltennummer (1 bis 10). Markieren Sie dann im Feld **Wähle Bereich für Layoutspalte** mit dem Cursor den gewünschte Bereich für die Layoutspalten und wählen Sie die Schaltfläche **Anwenden**.

Die so gewählten Positionen werden in den Feldern **von Position** und **bis Position** für die Spalte angezeigt.

Um die Orientierung zu erleichtern, können Sie Textzeilen aus dem Original-Report in die Zwischenablage kopieren und dann die Schaltfläche **Text einfügen** wählen, um sie in den Anzeigebereich einzufügen. Sie können mehrere Zeilen nacheinander einfügen, d.h. jeweils eine Zeile pro Kopiervorgang.

- 6 Wenn Sie alle anzuzeigenden Spalten angegeben haben, wählen Sie **OK**.

### Automatischer Druck mit speziellem Layout

Wenn ein Report automatisch mit einem speziellen Layout gedruckt werden soll, definieren Sie AUTOPRNT als Empfänger und verknüpfen Sie das spezielle Layout mit diesem Empfänger (der Report wird nicht an AUTOPRNT verteilt). Um diese Funktion zu benutzen, müssen Sie außerdem einen Benutzer AUTOPRNT definieren.

## Angaben zum Drucken definieren

Auf der Registerkarte **Drucken** können Sie definieren, auf welchen Druckern der aktive Report automatisch gedruckt werden soll. Während des Erstellungsprozesses wird für jeden eingetragenen Drucker ein Druckauftrag in der Liste der Druckaufträge des Haupteigentümers erzeugt.

Beispiel:

### Felder: Angaben zum Drucken

Feld	Beschreibung	
Gehalten	Dieses Feld steuert, wie der Report zum Drucken in die Warteschlange gestellt wird. Wählen Sie einen der folgenden Werte aus dem Dropdown-Listefeld:	
	(keine)	
	Manuell freigeben	Der Report bleibt in der Warteschlange der Druckaufträge, bis er manuell freigegeben wird.
	Alle Benutzer bestätigen	Der Report bleibt in der Warteschlange der Druckaufträge, bis er manuell von allen Empfängern bestätigt worden ist. Alle Benutzer im Verteiler erhalten eine Nachricht, mit der sie aufgefordert werden, das Drucken des Reports zu

Feld	Beschreibung	
		bestätigen. Nachdem alle Benutzer bestätigt haben, wird der Report automatisch zum Drucken freigegeben.
	Umgehend freigeben	Der Report wird sofort gedruckt.
Exemplare	Geben Sie an, wie oft der Report auf dem angegebenen Drucker gedruckt werden soll.	
Trennblätter	Start	<p>Geben Sie den Namen des Trennblattes ein, das am <i>Anfang</i> des Reports gedruckt werden soll.</p> <p>Wenn hier keine Angabe gemacht wird, wird das Standard-Trennblatt verwendet. KEIN (NONE) bedeutet kein Trennblatt.</p> <p>Wenn Sie die rechts neben dem Feld befindliche Schaltfläche <b>Edit</b> wählen, können Sie das entsprechende Text-Member bearbeiten.</p>
	Ende	<p>Geben Sie den Namen des Trennblattes ein, das am <i>Ende</i> des Reports gedruckt werden soll.</p> <p>Wenn hier keine Angabe gemacht wird, wird das Standard-Trennblatt verwendet. KEIN (NONE) bedeutet kein Trennblatt.</p> <p>Wenn Sie die rechts neben dem Feld befindliche Schaltfläche <b>Edit</b> wählen, können Sie das entsprechende Text-Member bearbeiten.</p>
	Exemplare	Geben Sie an, wie oft jedes Trennblatt am Anfang und am Ende des Reports auf dem angegebenen Drucker gedruckt werden soll.
	Länge	Geben Sie eine Länge für das Trennblatt an, wenn die Länge Ihres Trennblattes größer als die Länge Ihres Reports ist. Die Standard-Länge ist die Länge des Reports.
	Weitere Informationen siehe <i>Trennblätter</i> in der <i>Systemverwaltung</i> -Dokumentation.	
Jobkarten	<p>Geben Sie die Jobkarten an, die beim Drucken mittels Batchjob benutzt werden sollen.</p> <p>Sie können folgende Ersetzungsvariablen verwenden: \$USER, \$REPORT, \$JOBNAME.</p> <p>Wenn Sie hier keine <b>Jobkarten</b> angeben, werden die in der Definition des logischen Druckers angegebenen Werte benutzt.</p>	
Drucker	Drucker	<p>Die Druckerkennungen der Drucker, auf denen der Report gedruckt wird.</p> <p>Um einen Drucker in der Liste hinzuzufügen, siehe <i>Drucker für einen Report auswählen</i>.</p>
	Exemplare	Die Anzahl der Exemplare des Reports, der auf diesem Drucker gedruckt werden soll.

Feld	Beschreibung
	<p>Trennblätter</p> <p>Bestimmt, ob die im Feld <b>Trennblätter</b> angegebenen Trennblätter auf diesem Drucker gedruckt oder nicht.</p> <p>Standardmäßig werden Sie auf allen in der Liste aufgeführten Druckern gedruckt (gekennzeichnet durch ein X).</p> <p>Falls dies nicht gewünscht ist, können Sie diese Angabe für einzelne Drucker ändern.</p>
	<p>Um Angaben in den Spalten <b>Drucker</b>, <b>Exemplare</b> und <b>Trennblätter</b> hinzuzufügen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Wählen Sie die Schaltfläche <b>Hinzufügen</b>.</li> </ul> <p>In den Feldern unterhalb der Drucker-Liste können Sie einen Drucker und die entsprechenden Attribute hinzufügen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Wählen Sie die Schaltfläche <b>Nach Liste</b>, um die Eingaben in die Druckerliste zu übernehmen.</li> </ul> <p>Um Angaben in den Spalten <b>Exemplare</b> und <b>Trennblätter</b> zu ändern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Markieren Sie die betreffende Druckerkennung und wählen Sie die Schaltfläche <b>Ändern</b>.</li> </ul> <p>In den Feldern unterhalb der Drucker-Liste können Sie dann die Attribute für den markierten Drucker ändern.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Wählen Sie die Schaltfläche <b>Nach Liste</b>, um die Änderung in die Druckerliste zu übernehmen.</li> </ul> <p>Um Angaben in den Spalten <b>Drucker</b>, <b>Exemplare</b> und <b>Trennblätter</b> zu löschen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Markieren Sie die betreffende Druckerkennung und wählen Sie die Schaltfläche <b>Löschen</b>.</li> </ul> <p>Der Listeneintrag wird sofort (ohne Rückfrage) gelöscht.</p> <p>Mit der Schaltfläche <b>Reset</b> können Sie die Angaben in den Feldern unterhalb der Drucker-Liste rückgängig machen.</p>

## Drucker für einen Report auswählen

### » Um einen oder mehrere Drucker für einen Report auszuwählen:

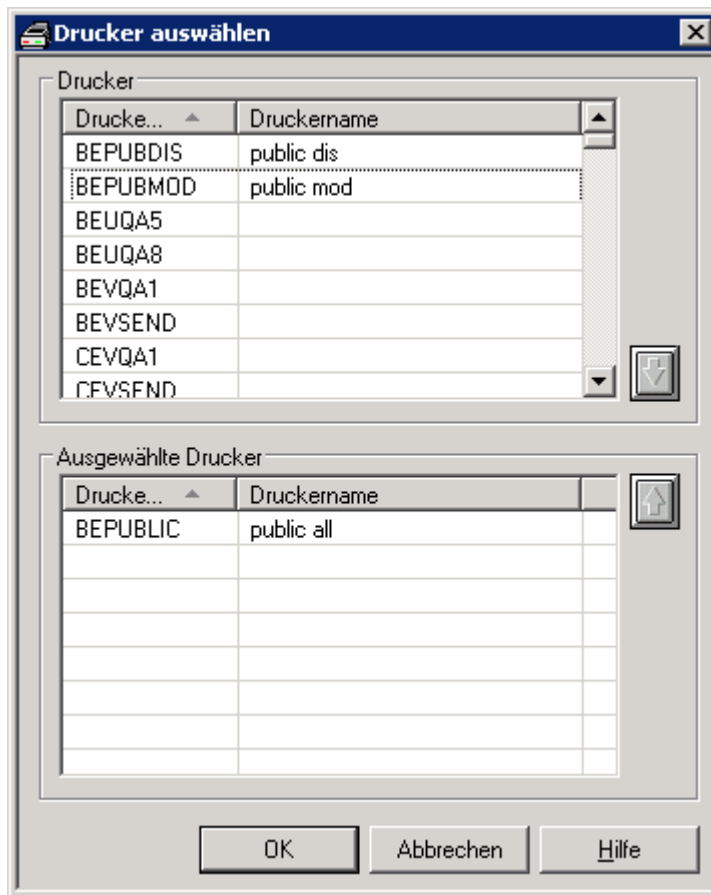
- 1 Wählen Sie im Abschnitt **Drucker** des Dialogfensters **Angaben zum Drucken** die Schaltfläche **Auswählen**.


Das Dialogfenster **Drucker auswählen** erscheint.

- 2 Markieren Sie im Abschnitt **Drucker** im oberen Teil des Dialogfensters eine Druckerkennung.

- 3 Wählen Sie die Schaltfläche  (Pfeil nach unten) auf der rechten Seite.

Die Druckererkennung wird in die Liste der ausgewählten Drucker **Ausgewählte Drucker** im unteren Teil des Dialogfensters geschrieben (Beispiel):



Sie können die getroffene Auswahl rückgängig machen, indem Sie im Abschnitt **Ausgewählte Drucker** die Druckererkennung markieren und die Schaltfläche  (Pfeil nach oben) wählen.

- 4 Wählen Sie **OK**, um die Auswahl zu bestätigen.

Der ausgewählte Drucker wird jetzt im Abschnitt **Drucker** der **Angaben zum Drucken** angezeigt.

## Trennungsattribute (Separation)

---



**Anmerkung:** Sie können Angaben zum Trennen nicht mit einer [Report-Layout-Definition](#) kombinieren. Sie können nur eines von beiden benutzen.

Dieser Abschnitt beschreibt die verschiedenen Trennungsattribute, die unter dem Register **Separation** zur Verfügung stehen. Im Feld **Separation Routine** stehen folgende Routinen zur Auswahl:

- [Benutzer-Routine](#)
- [Standard-Routine 1](#)
- [Standard-Routine 2](#)
- [Standard-Separation 3](#)

### Benutzer-Routine

- [Funktionsweise der Benutzer-Separation](#)
- [Attribute für Benutzer-Separation](#)

### Funktionsweise der Benutzer-Separation

Die Spool-Datei-Datensätze können über eine mitgelieferte Benutzerroutine satzweise selektiert werden. Mit verschiedenen Aktionskodes kann die Benutzerroutine den Trennungsprozess und die Positionierung innerhalb der Ausgabe steuern und den Inhalt der erstellten Reports bestimmen.

## Attribute für Benutzer-Separation

Separation Routine : Benutzer Routine

Reportdefinitionen erstellen für aktive Reports durch Separation : ☐ Ja ☒ Nein

**Benutzer Separation**

Benutzer Routine

Natural Programm : CFTEST Edit

Natural Bibliothek : NOM350U

3GL :

Parameter

## Felder: Benutzer-Separation

Feld	Beschreibung
Separation-Routine	<p>Wählen Sie aus, welche Benutzer-Routine oder welche Standard-Routine verwendet werden soll.</p> <p><b>Anmerkung:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wird keine Benutzer-Routine oder Standard-Routine angegeben, dann ist der gesamte identifizierte Spool-Dataset im Report enthalten.</li> <li>2. Wenn eine Benutzer-Routine erforderlich ist, geben Sie den Member-Namen und den Namen der Bibliothek wie nachfolgend beschrieben in den entsprechenden Feldern ein.</li> <li>3. Der Spool-Dataset kann mit einer zur Verfügung gestellten Benutzer-Routine auf Datensatz-Basis gefiltert werden. Mittels Aktionscodes kann die Benutzer-Routine den Trennungsvorgang und die Positionierung in der Ausgabe steuern und den Inhalt der erstellten Reports festlegen.</li> </ol>
Reportdefinitionen erstellen für aktive Reports durch Separation	<p>Wenn aktive Reports beim Trennen mittels Standard- oder Benutzeroutine dynamisch erzeugt werden, werden normalerweise auch die entsprechenden Report-Definitionen automatisch erstellt. Markieren Sie <b>Nein</b>, um das automatische Erstellen zu unterdrücken. Dies ist sinnvoll, wenn aktive Reports nur einmalig erstellt werden.</p>

Feld	Beschreibung	
Benutzer-Routine	Diese drei Felder werden zur Definition der Benutzerroutine benutzt, die den Report-Inhalt festlegt:	
	Natural Programm	Geben Sie den Namen des Natural-Programms ein, das die Benutzerroutine enthält.  Wenn Sie die rechts neben dem Feld befindliche Schaltfläche <b>Edit</b> wählen, können Sie die entsprechende Source bearbeiten.
	Natural Bibliothek	Geben Sie den Namen der Natural-Bibliothek ein, die die Benutzerroutine enthält.  Der Name darf nicht mit SYS beginnen, es sei denn, es handelt sich um SYSNOMU.
	3GL	Wenn die Benutzerroutine nicht in Natural sondern in einer anderen Sprache geschrieben ist, geben Sie den Namen der Routine ein. Diese Benutzerroutine wird durch ein CALL-Statement aufgerufen.
Parameter	Sie können bis zu 5 Parameter angeben, die beim Start der Report-Verarbeitung an die Benutzerroutine übergeben werden.	

## Standard-Routine 1

- [Funktionsweise der Standard-Separation 1](#)
- [Attribute für Standard-Separation 1](#)
- [Beispiel für Standard-Separation 1](#)

## Funktionsweise der Standard-Separation 1

Standard-Separation 1 trennt die Spool-Daten in unterschiedliche Reports, je nach dem Gruppenwechsel des angegebenen Suffixes. Das Suffix muss nicht in sortierter Reihenfolge erscheinen. Diese Trennung sucht nach einer definierten Zeichenkette in einer definierten Zeile oder irgendwo auf einer Seite. Wenn die Zeichenkette auf einer Seite erscheint, wird ein Suffix ausgewertet (beim Gruppenwechsel des Suffix-Wertes wird ein neuer Report geöffnet). Wenn die Zeichenkette nicht gefunden wird, wird die Seite zu dem zurzeit geöffneten Report hinzugefügt. Wenn kein Report geöffnet ist, wird die Seite zurückgewiesen.



## Attribute für Standard-Separation 1

Allgemeine   Identifikation   Verteilung   Drucken   Separation

Separation Routine : **Standard Routine 1**
 Reportdefinitionen erstellen für aktive Reports durch Separation : 
 ☐ Ja 
 ☒ Nein

**Standard Separation 1**

Suche

Zeile :

Zeichenkette :

Suffix

Zeile :

Spalte von :

Spalte bis :

Prefix

Reports :

Bündel 1 :

Bündel 2 :

Bündel 3 :

Bündel 4 :

Bündel 5 :

## Felder: Standard-Separation 1

Element	Beschreibung	
Suche	in Zeile	<p>Geben Sie die Zeilennummer (ab Seitenanfang gezählt) an, in der die Zeichenkette vorkommen muss. Zählen Sie beim Bestimmen dieser Zeilennummer auch die Zeilen mit, die nur Vorschubsteuerzeichen enthalten</p> <p>Wenn Sie das Feld <b>Suche in Zeile</b> leer lassen, wird die Zeichenkette auf der gesamten Seite gesucht.</p>
	Zeichenkette	<p>Geben Sie die zu suchende Zeichenkette ein. Wenn diese Zeichenkette auf einer Seite vorkommt, wird das Suffix ausgewertet (beim Gruppenwechsel des Suffixwertes wird ein neuer Report geöffnet). Wird die Zeichenkette nicht gefunden, wird die Seite dem zurzeit geöffneten Report hinzugefügt. Wenn kein Report geöffnet ist, wird die Seite zurückgewiesen.</p> <p>Sie können als Zeichenkette beispielsweise angeben:</p> <p><i>*STRING1*STRING2*</i></p> <p>oder:</p> <p><i>*STRING1%STRING2*</i></p> <p>wobei der Stern (*) für eine beliebige Zeichenkette und das Prozentzeichen (%) für ein beliebiges Zeichen steht.</p>

Element	Beschreibung	
		<b>Anmerkung:</b> Achten Sie darauf, die Zeichenkette mit * zu klammern (z.B.: *text*), wenn sie an beliebiger Stelle in einer Zeile vorkommen kann.
Suffix	aus Zeile	Geben Sie die Zeilennummer (ab Seitenanfang gezählt) an, in der das Report-Suffix vorkommt. Zählen Sie beim Bestimmen dieser Zeilennummer auch die Zeilen mit, die nur Vorschubsteuerzeichen enthalten.  Wenn Sie hier nichts angeben, nimmt Entire Output Management an, dass das Suffix im Feld <b>Suche in Zeile</b> steht.
	Spalte von	Geben Sie die Spalte in der Zeile an, in der das Report-Suffix beginnt (Wertebereich 1-251). Zählen Sie beim Bestimmen der Position auch die Vorschubsteuerzeichen und/oder Tabellennummern mit.
	Spalte bis	Geben Sie die Spalte in der Zeile an, in der das Report-Suffix endet (Wertebereich 1-251). Zählen Sie beim Bestimmen der Position auch die Vorschubsteuerzeichen und/oder Tabellennummern mit.
Präfix	Report	Geben Sie das Report-Präfix an, das zum Bestimmen des Reportnamens mit dem Suffix verknüpft wird. Beim Verknüpfen werden die führenden und nachfolgenden Leerzeichen des Suffixes unterdrückt.
	Bündel	(Optional) Geben Sie das Bündel-Präfix ein, das zum Bestimmen des Bündelnamens mit dem Suffix verknüpft wird. Beim Verknüpfen werden die führenden und nachfolgenden Leerzeichen des Suffixes unterdrückt. Sie können bis zu 5 Bündel angeben.  Um Bündel mit festen Namen zu generieren, füllen Sie dieses Feld <i>vollständig</i> aus. Dann wird kein Suffix angehängt.

### Beispiel für Standard-Separation 1

Eine Gehaltsliste, die nach Abteilungsnummern sortiert ist, soll nach den verschiedenen Abteilungen getrennt werden. Die Parameter für die Standardroutinen können wie folgt definiert werden, um eine automatische Trennung durchzuführen:

Allgemeine	Identifikation	Verteilung	Drucken	Separation
------------	----------------	------------	---------	------------

Separation Routine : Standard Routine 1 ▼

Reportdefinitionen erstellen für aktive Reports durch Separation : ☐ Ja ☒ Nein

**Standard Separation 1**

Suche

Zeile : 0 ▲▼

Zeichenkette : Mitarbeiterliste sortiert nach Abteilungen

Suffix

Zeile : 2 ▲▼

Spalte von : 55 ▲▼

Spalte bis : 58 ▲▼

Prefix

Reports : DEPTDS1-

Bündel 1 : DEP

Bündel 2 :

Bündel 3 :

Bündel 4 :

Bündel 5 :

Diese Standardroutine trennt die Spool-Datei auf Seitenbasis und erzeugt Reports, deren Namen mit DEPTDS1 - beginnen. Der Reportname wird erstellt, indem das Präfix DEPTDS1 - mit dem Suffix verknüpft wird. Das Suffix wird in der Spool-Datei an den im obigen Beispiel definierten Positionen gefunden, z.B. DEPTDS1 - FINA.

Der Report kann wahlweise einem Bündel mit dem Präfix DEP - zugeordnet werden. Der Bündelname wird erzeugt, indem das Präfix DEP - mit dem in der Spool-Datei gefundenen Suffix verknüpft wird, z.B. DEP - FINA.



**Anmerkung:** Wenn das Suffix und die identifizierende Zeichenkette nicht in der gleichen Zeile stehen, müssen die Zeilenparameter benutzt werden. Geben Sie die Nummern der Zeilen ein, in denen die identifizierende Zeichenkette und das Suffix zu finden sind. Es müssen absolute Zeilennummern sein, gezählt ab Anfang der Seite.

## Standard-Routine 2

- Funktionsweise der Standard Separation 2
- Attribute für Standard-Separation 2

- [Beispiel für Standard-Separation 2](#)

### **Funktionsweise der Standard Separation 2**

Standard-Separation 2 trennt die Spool-Daten in unterschiedliche Reports, in Abhängigkeit von bis zu 5 Gruppenwechsel-Bedingungen. Sie sucht nach einer definierten Zeichenkette in einer definierten Zeile oder irgendwo auf einer Seite. Wenn die Zeichenkette auf einer Seite erscheint, werden bis zu 5 Suffixe ausgewertet (beim Gruppenwechsel eines Suffix-Wertes, wird ein neuer Report für dieses Suffix geöffnet). Wenn keine Zeichenkette gefunden wird, wird die Seite den zurzeit geöffneten Reports hinzugefügt. Wenn kein Report geöffnet ist, wird die Seite zurückgewiesen.

## Attribute für Standard-Separation 2

Allgemeine | Identifikation | Verteilung | Drucken | Separation

Separation Routine : Standard Routine 2
 Reportdefinitionen erstellen für aktive Reports durch Separation : ☐ Ja ☒ Nein

**Standard Separation 2**

Suche  
 Zeile : 0  
 Zeichenkette :

Suffix - Präfix (Zusammenfassung) :

Zeile	Spalte von	Spalte bis	Report Präfix	Bündel Präfix 1	Bündel Präfix 2	Bündel Präfix 3	Bündel Präfix 4	Bündel Präfix 5

## Felder: Standard-Separation 2

Feld	Beschreibung	
Suche	in Zeile	<p>Geben Sie die Nummer der Zeile (ab Seitenanfang gezählt) an, in der die Zeichenkette vorkommen soll. Zählen Sie beim Bestimmen dieser Zeilennummer auch die Zeilen mit, die nur Vorschubsteuerzeichen enthalten.</p> <p>Wenn Sie das Feld <b>Suche in Zeile</b> leer lassen, wird die Zeichenkette auf der gesamten Seite gesucht.</p>
	Zeichenkette	<p>Geben Sie die zu suchende Zeichenkette ein. Wenn diese Zeichenkette auf einer Seite vorkommt, wird das Suffix ausgewertet (beim Gruppenwechsel des Suffixwertes wird ein neuer Report geöffnet). Wird die Zeichenkette nicht gefunden, wird die Seite dem zurzeit geöffneten Report hinzugefügt. Wenn kein Report offen ist, wird die Seite zurückgewiesen.</p> <p>Sie können als Zeichenkette beispielsweise angeben:  <code>*STRING1*STRING2*</code></p> <p>oder:  <code>*STRING1%STRING2*</code></p>

Feld	Beschreibung	
		<p>wobei der Stern (*) für eine beliebige Zeichenkette und das Prozentzeichen (%) für ein beliebiges Zeichen steht.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Achten Sie darauf, die Zeichenkette mit * zu klammern (z.B.: *text*), wenn sie an beliebiger Stelle in einer Zeile vorkommen kann.</p>
(Suffix)  (In diesen drei Feldern können Sie Parameter für bis zu 5 Suffixe definieren.)	aus Zeile	<p>Geben Sie die Zeilennummer (ab Seitenanfang gezählt) an, in der das Report-Suffix vorkommt. Zählen Sie beim Bestimmen dieser Zeilennummer auch die Zeilen mit, die nur Vorschubsteuerzeichen enthalten.</p> <p>Wenn Sie dieses Feld leer lassen, nimmt Entire Output Management an, dass das Suffix im Feld <b>Suche in Zeile</b> steht.</p>
	Spalte von	Geben Sie die Spalte in der Zeile an, in der das Report-Suffix beginnt (Wertebereich 1-251). Zählen Sie beim Bestimmen der Position auch die Vorschubsteuerzeichen und/oder Tabellennummern mit.
	Spalte bis	Geben Sie die Spalte an, in der das Report-Suffix endet (Wertebereich 1-251). Zählen Sie beim Bestimmen der Position auch die Vorschubsteuerzeichen und/oder Tabellennummern mit.
Report-Präfix	Geben Sie das Report-Präfix an, das zum Bestimmen des Reportnamens mit dem Suffix verknüpft wird. Beim Verknüpfen werden die führenden und nachfolgenden Leerzeichen des Suffixes unterdrückt.	
Bündel-Präfix	<p>(Optional) Geben Sie das Bündel-Präfix ein, das zum Bestimmen des Bündelnamens mit dem Suffix verknüpft wird. Beim Verknüpfen werden die führenden und nachfolgenden Leerzeichen des Suffixes unterdrückt. Sie können bis zu 5 Bündel-Präfixe für jedes Suffix angeben.</p> <p>Um Bündel mit festen Namen zu generieren, füllen Sie dieses Feld <i>vollständig</i> aus. Dann wird kein Suffix angehängt.</p> <p>Die Nummer des zurzeit angezeigten Präfixes erscheint hinter der Überschrift <b>Bündel-Präfix</b>.</p>	

### Beispiel für Standard-Separation 2

Eine Gehaltsliste, die nach Abteilungsnummern sortiert ist, soll nach den verschiedenen Haupt- und Unterabteilungen getrennt werden. Die Parameter für die Standardroutine können wie folgt definiert werden, um eine automatische Trennung durchzuführen:

Allgemeine | Identifikation | Verteilung | Drucken | Separation

Separation Routine : Standard Routine 2
 Reportdefinitionen erstellen für aktive Reports durch Separation : ☐ Ja ☒ Nein

**Standard Separation 2**

Suche

Zeile : 0

Zeichenkette :

Suffix - Präfix (Zusammenfassung) :

Zeile	Spalte von	Spalte bis	Report Präfix	Bündel Präfix 1	Bündel Präfix 2	Bündel Präfix 3	Bündel Präfix 4	Bündel Präfix 5
2	55	58	STD21	DEP				
2	55	60	STD22	DEP				

Diese Standardroutine trennt die Spool-Datei auf Seitenbasis und erzeugt Reports, deren Namen für die Hauptabteilungen mit STD21 - und für die Unterabteilungen mit STD22 - beginnen. Der Reportname wird erstellt, indem das Präfix STD21 - mit dem Abteilungsnamen (Spalten 55 bis 58 in Zeile 2) bzw. das Präfix STD22 - mit dem Unterabteilungsnamen (Spalten 55 bis 60 in Zeile 2) aus den Spool-Daten verknüpft wird.

Der Report kann wahlweise einem Bündel mit dem Präfix DEP - zugeordnet werden. Der Bündelname wird erzeugt, indem das Präfix DEP - mit dem Abteilungs- oder Unterabteilungsnamen verknüpft wird.



**Anmerkung:** Wenn das Suffix und die identifizierende Zeichenkette nicht in der gleichen Zeile stehen, müssen die Zeilenparameter benutzt werden. Geben Sie die Nummern der Zeilen ein, in denen die identifizierende Zeichenkette und das Suffix zu finden sind. Es müssen *absolute* Zeilennummern sein, gezählt ab *Anfang* der Seite.

### Standard-Separation 3

- Funktionsweise der Standard Separation 3
- Attribute für Standard-Separation 3

- [Beispiele für Standard-Separation 3](#)

### Funktionsweise der Standard Separation 3

Standard-Separation 3 sucht nach einer definierten Zeichenkette in einer definierten Zeile. Wenn die Zeichenkette auf einer Seite vorkommt, werden die Zeilen der Seite im Hinblick auf die definierte logische Druckausgabe analysiert. Wenn sie nicht vorkommt, wird die gesamte Seite zurückgewiesen.

Von der Startzeile (**Start Filter in Zeile**) bis zum Seitenende werden die Zeilen dem Report hinzugefügt, wenn sie der definierten logischen Druckausgabe entsprechen. Zeilen vor der Startzeile werden ebenfalls zurückgewiesen, es sei denn, sie sind als **Kopfzeilen** definiert.



## Attribute für Standard-Separation 3

Allgemeine | Identifikation | Verteilung | Drucken | Separation

Separation Routine : **Standard Routine 3**
 Reportdefinitionen erstellen für aktive Reports durch Separation : 
 ☐ Ja 
 ☒ Nein

**Standard Separation 3**

Suche  
 Zeile : 
 Zeichenkette :

Kopfzeilen : 
 Start Filter in Zeile :

AND / OR	Spalte von	Spalte bis	Format	Logische Operatoren	Wert
<input type="button" value="v"/>					

## Felder: Standard-Separation 3

Feld	Beschreibung	
Suche	in Zeile	Geben Sie die Nummer der Zeile (ab Seitenanfang gezählt) an, in der die Zeichenkette vorkommen muss. Zählen Sie beim Bestimmen dieser Zeilennummer auch die Zeilen mit, die nur Vorschubsteuerzeichen enthalten.
	Zeichenkette	<p>Geben Sie die zu suchende Zeichenkette ein. Wenn diese Zeichenkette auf einer Seite vorkommt, wird die Seite verarbeitet. Wenn sie nicht vorkommt, wird die Seite ignoriert.</p> <p>Sie können als Zeichenkette beispielsweise angeben:  <code>*STRING1*STRING2*</code></p> <p>oder:  <code>*STRING1%STRING2*</code></p> <p>wobei der Stern (*) für eine beliebige Zeichenkette und das Prozentzeichen (%) für ein beliebiges Zeichen steht.</p>

Feld	Beschreibung															
		<b>Anmerkung:</b> Achten Sie darauf, die Zeichenkette mit * zu klammern (z.B.: *text*), wenn sie an beliebiger Stelle in einer Zeile vorkommen kann.														
Kopfzeilen	<p>Geben Sie die Anzahl der Zeilen (ab Seitenanfang gezählt; Wertebereich 0-20) an, die als Kopfzeilen benutzt werden sollen. Zählen Sie beim Bestimmen dieser Zeilennummer auch die Zeilen mit, die nur Vorschubsteuerzeichen enthalten.</p> <p>Bei Kopfzeilen = 0 werden keine Kopfzeilen hinzugefügt. Ansonsten werden die Kopfzeilen hinzugefügt, wenn eine Seite mindestens eine Zeile enthält, welche die für die Trennung definierte logische Druckausgabe erfüllt.</p>															
Start-Filter in Zeile	<p>Geben Sie die Nummer der Zeile (ab Seitenanfang gezählt) an, in der das Filtern beginnen soll. Die Zeilen vor der hier angegebenen Startzeile werden automatisch nicht in den Report aufgenommen, sofern sie nicht als Kopfzeilen definiert sind. Zählen Sie beim Bestimmen dieser Zeilennummer auch die Zeilen mit, die nur Vorschubsteuerzeichen enthalten.</p>															
AND/OR	<p>Zwei Bedingungen können folgendermaßen logisch verknüpft werden:</p> <table><tr><th>Operator</th><th>Bedeutung</th></tr><tr><td>AND</td><td>Logische UND-Verknüpfung.</td></tr><tr><td>OR</td><td>Logische ODER-Verknüpfung.</td></tr><tr><td>(leer)</td><td>Verknüpft die gleiche Variable mit OR=.</td></tr></table>		Operator	Bedeutung	AND	Logische UND-Verknüpfung.	OR	Logische ODER-Verknüpfung.	(leer)	Verknüpft die gleiche Variable mit OR=.						
Operator	Bedeutung															
AND	Logische UND-Verknüpfung.															
OR	Logische ODER-Verknüpfung.															
(leer)	Verknüpft die gleiche Variable mit OR=.															
Spalte von	<p>Gibt die Position des Operanden an. Geben Sie an, von welcher Spalte bis zu welcher Spalte gefiltert werden soll (Wertebereich 1-251).</p>															
Spalte bis																
Format	<p>Format der Variablen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ A = Alphanumerisch.</li><li>■ M = (wie in der Natural Referenz-Dokumentation beschrieben).</li><li>■ N = Numerisch.</li></ul>															
Logische Operatoren	<p>Logische Vergleichsoperatoren. Mögliche Werte:</p> <table><tr><th>Operator</th><th>Bedeutung</th></tr><tr><td>EQ, =</td><td>Gleich.</td></tr><tr><td>GE, &gt;=</td><td>Größer als oder gleich.</td></tr><tr><td>GT, &gt;</td><td>Größer als.</td></tr><tr><td>LE, &lt;=</td><td>Kleiner als oder gleich.</td></tr><tr><td>LT, &lt;</td><td>Kleiner als.</td></tr><tr><td>NE, !</td><td>Ungleich.</td></tr></table>		Operator	Bedeutung	EQ, =	Gleich.	GE, >=	Größer als oder gleich.	GT, >	Größer als.	LE, <=	Kleiner als oder gleich.	LT, <	Kleiner als.	NE, !	Ungleich.
Operator	Bedeutung															
EQ, =	Gleich.															
GE, >=	Größer als oder gleich.															
GT, >	Größer als.															
LE, <=	Kleiner als oder gleich.															
LT, <	Kleiner als.															
NE, !	Ungleich.															
Wert	<p>Geben Sie einen numerischen oder alphanumerischen Wert oder eine Masken-Definition ein.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Wenn die meisten dieser Zeilen ignoriert werden, setzen Sie das Feld <b>In NOM DB kopieren</b> auf Y (im Dialog <i>Report-Definition</i> &gt;<i>Allgemeine Attribute</i>). Die ausgewählten</p>															

Feld	Beschreibung
	Zeilen werden in die Entire Output Management-Datenbank kopiert, und die Spool-Datei kann gelöscht werden.

### Beispiele für Standard-Separation 3

#### Beispiel 1 - Gehaltsliste

Aus einer nach Abteilungsnummern sortierten Gehaltsliste sollen folgende Angestellten herausgesucht werden: Geschlecht = M, Personalnummer  $\geq$  6000000 und Geburtstag  $\leq$  50/01/01 (Unterabteilung COMP12):

Separation Routine : Standard Routine 3 Reportdefinitionen erstellen für aktive Reports durch Separation : ☒ Ja ☐ Nein

**Standard Separation 3**

Suche

Zeile : 1

Zeichenkette :

Kopfzeilen : 7 Start Filter in Zeile : 8

AND / OR	Spalte von	Spalte bis	Format	Logische Operatoren	Wert
	55	62	numerisch	GE	60000000
AND	65	65	alphanumerisch	EQ	M
AND	67	67	alphanumerisch	LE	50/01/01

Die Zeilen 1 bis 7 werden als Kopfzeilen genommen. Das Filtern beginnt in Zeile 8.

#### Beispiel 2 - Natural-CATALL-Report

Aus der CATALL-Liste sollen alle Zeilen mit Fehlernummer ungleich 0 herausgesucht werden:

Allgemeine | Identifikation | Verteilung | Drucken | Separation

Separation Routine : Standard Routine 3
 Reportdefinitionen erstellen für aktive Reports durch Separation : ☐ Ja ☐ Nein

**Standard Separation 3**

Suche

Zeile : 2

Zeichenkette :

Kopfzeilen : 0 Start Filter in Zeile : 5

AND / OR	Spalte von	Spalte bis	Format	Logische Operatoren	Wert
	16	19	numerisch	NE	0
OR	61	64	numerisch	NE	0

Es werden keine Kopfzeilen hinzugefügt. Das Filtern beginnt in Zeile 5 auf Seiten mit der Zeichenkette - Error Report - in Zeile 2.

# III

## Aktive ReportsAllgemeine Informationen zu aktiven Reports

---

Dieser Abschnitt beschreibt das Konzept und die Verwaltung der aktiven Reports.

[Allgemeine Informationen zu aktiven Reports](#)

[Aktive Reports in der Report-Verwaltung](#)

[Aktive Reports in einem aktiven Bündel](#)

[Aktive Reports in einem Fach](#)



## 9 Allgemeine Informationen zu aktiven Reports

---

■ Was ist ein aktiver Report? .....	110
■ Status eines aktiven Reports .....	111
■ Verarbeitung eines aktiven Reports .....	112

## Was ist ein aktiver Report?

---

Ein aktiver Report ist die Ausgabe, die ein Empfänger erhält.

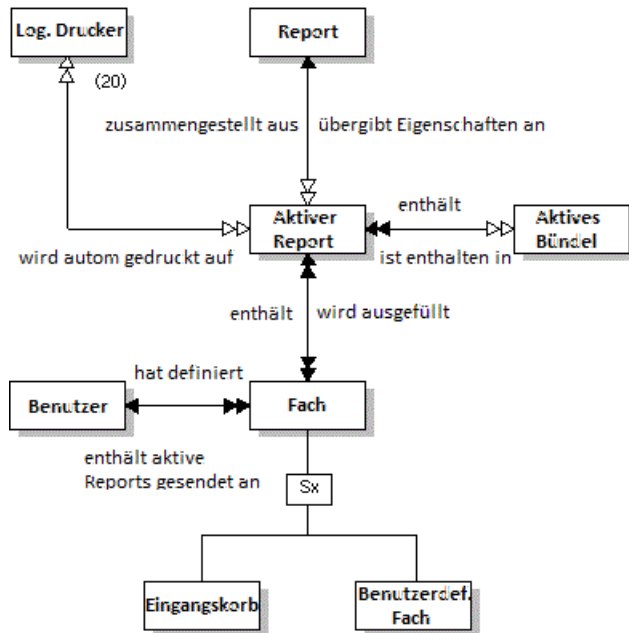
- Ein aktiver Report kann entweder automatisch an Benutzer geschickt werden, wenn der aktive Report erstellt wird und die Benutzerkennung im Feld **Benutzer/Vert.** des Bildschirms **Verteilung** angegeben ist, oder er kann jederzeit manuell von einem autorisierten Benutzer verschickt werden.
- Ein aktiver Report wird generiert durch die Report-Definition aus der Spool-Datei bzw. dem Teil der Spool-Datei, der die Kriterien aus den identifizierenden Attributen der Report-Definition erfüllt.
- Ein aktiver Report kann automatisch auf bis zu 20 vordefinierten logischen Druckern ausgegeben werden.

Siehe auch *[Lebenszyklus von aktiven Reports und Report-Attributen](#)*.

Ein Benutzer kann Fächer definieren, in die er seine aktiven Reports ablegen kann. Siehe Abschnitt *[Verwaltung der Fächer](#)*.



## Diagramm: Aktiver Report - Beziehungen der Objekte



## Status eines aktiven Reports

Entire Output Management erstellt aktive Reports in Übereinstimmung mit Master-Report-Definitionen ([Definitionen des Typs Master](#)), die Identifizierungs- und Verarbeitungsregeln für eine oder für mehrere Spool-Dateien enthalten.

Aktive Reports können folgende Bearbeitungszustände haben:

Status	Bedeutung
Anzeigbar	Der aktive Report hat noch nicht sein Ablaufdatum erreicht. Er kann online eingesehen werden, ist aber noch nicht archiviert.  Siehe <a href="#">Definition eines aktiven Reports anzeigen</a> .
Anzeigbar/Archiviert	Der Report hat noch nicht sein Ablaufdatum erreicht, er kann online eingesehen werden und ist bereits in ein Archiv kopiert worden (so dass er nicht verloren geht, wenn die Spool-Queue gelöscht wird).
Archivierung	Ein aktiver Report ist vorhanden, hat aber sein Ablaufdatum überschritten. Die einzige Kopie davon ist in einem Archiv. Der Report kann nicht online eingesehen werden.
Reaktivierung	Es ist ein aktiver Report vorhanden, der sein Ablaufdatum überschritten hat, archiviert worden ist und im Anschluss daran vom Archiv reaktiviert worden ist, so dass er zur Online-Einsicht wieder zur Verfügung steht, bis sein Ablaufdatum für die Reaktivierung überschritten ist.

Zusätzlich dazu kann ein aktiver Report einen Zwischenstatus haben. Beispiel „zum Archivieren“: Ein aktiver Report wird zwischen seinem Ablauf und nächsten Lauf des Archivierungsjobs „zum Archivieren“ markiert. Ein solcher Report kann noch online eingesehen werden, bis der Archivierungsjob ihn verarbeitet hat.



**Anmerkung:** Beachten Sie bitte, dass Reports, die in der Drucker-Warteschlange oder in einem noch offenen aktiven Bündel auf ihren Druck warten, nicht archiviert werden, auch wenn sie abgelaufen sind.

## Verarbeitung eines aktiven Reports

---

Die Verarbeitung aktiver Reports wird von den allgemeinen Angaben in der Report-Definition gesteuert. Siehe Dialog **Allgemeine Attribute** eines Reports.

Falls in der Report-Definition nichts angegeben ist, gelten die Standardwerte. Siehe *Standardwerte Report* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation:

Für die Zugriffs- und Aufbewahrungsmöglichkeiten von aktiven Reports sind verschiedene Aktionen und Zeiträume festlegbar:

### ■ Als aktiver Report:

Die Aufbewahrungszeit des Reports legt fest, wie lange der aktive Report online zum Einsehen und Drucken zur Verfügung steht. Wenn die Aufbewahrungszeit abläuft, wird der aktive Report entweder zum Archivieren markiert oder gelöscht. Die folgende Aktionen sind möglich:

- Report löschen nach *angegebenem Zeitraum*
- Report archivieren nach *angegebenem Zeitraum*
- Report direkt archivieren und online aufheben für *angegebenen Zeitraum*
- Report direkt archivieren, online sofort löschen

### ■ Im Archiv:

Die Angabe im Feld **Archivieren für** bestimmt, wie lange der aktive Report im Archiv aufbewahrt werden soll. Wiederum geben Sie eine Anzahl und eine Einheit an. Die Einheit kann Tage, Wochen, Monate oder Jahre sein. Da „Arbeitstage“ keine Option ist, gibt es keinen Kalender für die Aufbewahrung im Archiv. Bei Ablauf dieses Aufbewahrungszeitraums wird der aktive Report vollständig gelöscht und kann nicht mehr wiederhergestellt werden.

### ■ Nach Reaktivierung:

Die Angabe im Feld **Reaktivierten Report bereithalten für** bestimmt, wie lange ein reaktivierter Report zum Einsehen aufbewahrt werden soll. Geben Sie wie für den Aufbewahrungszeitraum der Reports die Anzahl, Einheit und den Kalender an. Wenn dieser Zeitraum abgelaufen ist, kehrt der aktive Report in einen archivierten Status zurück und kann nicht mehr online eingesehen werden. Technisch gesehen wird bei der Reaktivierung eine Kopie des aktiven Reports

aus dem Archiv gezogen und diese Kopie nach Ablauf der Reaktivierungs-Aufbewahrungszeit wieder gelöscht.

### **Aufbewahrungszeiten von Reports - Beispiele:**

#### **Beispiel 1:**

Gegeben ist die Definition eines Reports mit einer Aufbewahrungszeit von sieben absoluten Tagen und als Aktion „Archivieren“.

Ein aktiver Report wird am 1.2.2013 erstellt. Sein Ablaufdatum ist dann der 8.2.2013.

Folglich markiert der Monitor am 9.2.2013 den Report als „zum Archivieren“. Das nächste Mal, wenn der Archivierungsjob läuft, wird der Inhalt des aktiven Reports in ein Archiv-Dataset kopiert, und wenn jemand dann den Report einsehen muss, ist er zu reaktivieren.

#### **Beispiel 2:**

Gegeben sind der Kalender `NOMKAL;2014` (mit den allgemeinen Feiertagen und Samstag und Sonntag als arbeitsfreie Tage) und die Definition eines Reports mit einer Aufbewahrungszeit von zwanzig Arbeitstagen und als Aktion „Archivieren“.

Ein aktiver Report wird am 19.12.2014 erstellt. Sein Ablaufdatum ist der 14.1.2015.

Für das Jahr 2014 werden die Feiertage, Samstage und Sonntage als arbeitsfreie Tage (laut Kalender) nicht mitgezählt. Im Jahr 2015 ist kein passender Kalender (mit dem Namen `NOMKAL`) definiert, so dass die restlichen 14 Tage als absolute Tage betrachtet werden.

Wäre ein Kalender `NOMKAL;2015` (mit den gleichen Einstellungen wie 2014) vorhanden, so wäre das Ablaufdatum des aktiven Reports der 21.1.2015.



# 10

## Aktive Reports in der Report-Verwaltung

---

■ Verfügbare Kommandos für aktive Reports .....	116
■ Alle aktiven Reports für einen Report auflisten .....	117
■ Aktive Reports filtern .....	119
■ Aktiven Report mit dem integrierten Editor einsehen .....	121
■ Report-Definition eines aktiven Reports zeigen .....	123
■ Attribute eines aktiven Reports ändern .....	123
■ Aktiven Report löschen .....	129
■ Aktiven Report archivieren .....	130
■ Aktiven Report reaktivieren .....	130
■ Aktiven Report drucken .....	132
■ Druck eines aktiven Reports bestätigen .....	135
■ Definition eines aktiven Reports anzeigen .....	136
■ Aktiven Report verteilen .....	137
■ Aktiven Report in Bündel ablegen .....	137
■ Spool-Attribute eines aktiven Reports anzeigen .....	139
■ Verteiler eines aktiven Reports anzeigen .....	140
■ Querverweis-Informationen für einen aktiven Report anzeigen .....	140

## Verfügbare Kommandos für aktive Reports

Funktionen zur Verwaltung aktiver Reports stehen an folgenden Stellen zur Verfügung.

- **Pflegefunktionen > Reports**
- **Kontroll-Funktionen > Fächer**

### Liste verfügbarer Kommandos für aktive Reports

Kommando	Beschreibung	Weitere Informationen siehe:
Filter	Bereich der aufgelisteten aktiven Reports eingrenzen.  <b>Anmerkung:</b> Diese Funktion steht nur für aktive Reports innerhalb <b>Kontroll-Funktionen &gt; Fächer</b> zur Verfügung.	<a href="#">Aktive Reports filtern</a>
Ansehen	Den Inhalt des aktiven Reports zum Durchblättern anzeigen.  Diese Funktion ruft den integrierten Editor auf.	<a href="#">Aktiven Report mit dem integrierten Editor einsehen</a>
Öffnen	Definition für einen aktiven Report ändern.	<a href="#">Attribute eines aktiven Reports ändern</a>
Anzeigen	Allgemeine Attribute eines aktiven Reports anzeigen.	<a href="#">Report-Definition eines aktiven Reports zeigen</a>
Löschen	Aktiven Report löschen.	<a href="#">Aktiven Report löschen</a>
Archivieren	Aktiven Report zum Archivieren markieren oder die Markierung zurücksetzen.  Wenn der Archivierungslauf das nächste Mal aktiv ist, kopiert er den Inhalt des aktiven Reports auf ein Speichermedium (Magnetband). Der Report kann dann später wieder eingelesen werden.	<a href="#">Aktiven Report archivieren</a>
Reaktivieren	Archivierten Report reaktivieren.	<a href="#">Aktiven Report reaktivieren</a>
Drucken	Aktiven Report drucken.	<a href="#">Aktiven Report drucken</a>
Druck bestätigen	Drucken eines aktiven Reports bestätigen.	<a href="#">Druck eines aktiven Reports bestätigen</a>
Definition zeigen	Die vollständige Report-Definition für den aktiven Report anzeigen.	<a href="#">Definition eines aktiven Reports anzeigen</a>
Verteilen	Einen aktiven Report an einen weiteren Benutzer schicken.  Der aktive Report wird im Fach <b>#Listeneingang</b> des Benutzers abgelegt. Ein Fenster erscheint, in dem Sie die Benutzerkennung eingeben müssen.	<a href="#">Aktiven Report verteilen</a>

Kommando	Beschreibung	Weitere Informationen siehe:
Bündeln	Den aktiven Report einem aktiven Bündel ablegen, das den Status „Offen“ hat.	<a href="#">Aktiven Report in Bündel ablegen</a>
Ablegen	Einen im aktuellen Fach abgelegten aktiven Report in ein anderes der Fächer, deren Eigentümer Sie sind, verschieben.  <b>Anmerkung:</b> Diese Funktion steht nur für aktive Reports innerhalb <b>Kontroll-Funktionen &gt; Fächer</b> zur Verfügung.	<a href="#">Aktiven Report in ein anderes Fach ablegen</a>
Spool	Spool-Attribute für den aktiven Report anzeigen.	<a href="#">Spool-Attribute eines aktiven Reports anzeigen</a>
Verteiler anzeigen	Mit dem aktiven Report verknüpfte Benutzer auflisten (Benutzer im Verteiler und andere Benutzer).	<a href="#">Verteiler eines aktiven Reports anzeigen</a>
XRef	Zeigt eine Liste aller Bündel an, in denen ein aktiver Report enthalten ist.	<a href="#">Querverweis-Informationen für einen aktiven Report anzeigen</a>

## Alle aktiven Reports für einen Report auflisten

### ➤ Um alle aktiven Reports für einen Report aufzulisten:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich einen Report, der erweitert werden kann, d.h., vor dem ein Plus-Zeichen [+] angezeigt wird
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Aktive auflisten**.

Die **Liste der aktiven Reports** erscheint im Inhaltsbereich (Beispiel).

NGC - Liste der aktiven Reports QA-BUNDLE1												
Erzeugt	Laufnummer	Zeilen	Kbytes	Archiv.	Reaktiv.	Speicherort	Rep.Verfalldatum	Arch.Verfalldatum	Reakt.Verfalldatum	Bemerkung	Beschreibung	Eigentümer
16.01.2015 22:38	1050761	11				Spool	18.01.2015				all data sets of qanombd1 - bundle test	
16.01.2015 22:38	1050762	3				Spool	18.01.2015				all data sets of qanombd1 - bundle test	
16.01.2015 22:38	1050763	20				Spool	18.01.2015				all data sets of qanombd1 - bundle test	
16.01.2015 22:38	1050764	11				Spool	18.01.2015				all data sets of qanombd1 - bundle test	
16.01.2015 22:38	1050765	26				Spool	18.01.2015				all data sets of qanombd1 - bundle test	
16.01.2015 22:38	1050766	6				Spool	18.01.2015				all data sets of qanombd1 - bundle test	
16.01.2015 22:38	1050767	26				Spool	18.01.2015				all data sets of qanombd1 - bundle test	

## Felder: Liste der aktiven Reports

Spalte	Beschreibung	
Erzeugt	Datum und Uhrzeit, wann der aktive Report erstellt wurde.	
Laufnummer	Interne Folgenummer des aktiven Reports.	
Zeilen	Anzahl der Zeilen im aktiven Report.	
Kbytes	Bei einem binären Report die Reportgröße in KB.	
Archiv.	Archivierungsstatus des aktiven Reports:	
	Archiviert	Aktiver Report wurde archiviert.
	Markiert	Aktiver Report ist zum Archivieren markiert.
Reaktiv.	Reaktivierungsstatus des aktiven Reports:	
	Reaktiviert	Aktiver Report wurde reaktiviert.
	Reaktivierung in NOM DB	Aktiver Report ist zur Reaktivierung in der Entire Output Management-(NOM-)Datenbank markiert.
	Reaktivierung in JES-Spool	Aktiver Report ist zur Reaktivierung in der JES-Spool markiert.
Speicherort	Speicherort des aktiven Reports: NOM-Datenbank, JES-Spool oder Archiv.	
Rep.Verfalldatum	Verfalldatum des Reports. Der aktive Report steht bis zu diesem Datum online zur Verfügung.	
Arch.Verfalldatum	Verfalldatum der Archivierung. Der aktive Report verbleibt bis zu diesem Datum im Archiv.	
Reakt.Verfalldatum	Verfalldatum der Reaktivierung. Wenn der aktive Report aus dem Archiv reaktiviert wurde, steht die erzeugte Kopie bis zu diesem Datum online zur Verfügung.	
Bemerkung	Zeigt folgendes an:	
	Bestätigen	Das Drucken des aktiven Reports muss noch bestätigt werden.
	Bestätigt	Das Drucken des aktiven Reports wurde bereits bestätigt.
Beschreibung	Kurzbeschreibung des aktiven Reports.	
Eigentümer	<p>„Source“/„Sender“, falls der aktive Report von der Open Print Option (OPO) erzeugt wurde.</p> <p>„Source“ ist der PC-Name des OPO-Benutzers bzw. falls der Benutzer angemeldet ist, der Domain-Name.</p> <p>„Sender“ ist die Benutzerkennung des OPO-Benutzers.</p>	



## Aktive Reports filtern

Sie können den Inhalt der **Liste der aktiven Reports** nach den von Ihnen gewünschten Auswahlkriterien filtern. Dazu haben folgende Möglichkeiten:

### ➤ 1. Aktive Reports nach Auswahlkriterien direkt aus dem Verzeichnisbaum heraus auflisten:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich einen Report, der erweitert werden kann, d.h., vor dem ein Plus-Zeichen [+] steht.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter Unterobjekt**.

Das Dialogfenster **Aktive Reports filtern** erscheint.

- 4 Geben Sie Ihre Auswahlkriterien für die aktiven Reports ein.

### Felder: Aktive Reports filtern

Feld	Beschreibung
Archivierung	Wählen Sie den Archivierungsstatus des aktiven Reports:
	Archiviert Aktiver Report wurde archiviert.
	Markiert Aktiver Report ist zum Archivieren markiert.
Reaktivierung	Wählen Sie den Reaktivierungsstatus des aktiven Reports:
	Reaktiviert Aktiver Report wurde reaktiviert.
	Reaktivieren in NOM DB Aktiver Report ist zur Reaktivierung in der Entire Output Management-(NOM-)Datenbank markiert.

Feld	Beschreibung	
	Reaktivieren in JES-Spool	Aktiver Report ist zur Reaktivierung in der JES-Spool markiert.
Speicherort	Wählen Sie den Speicherort für den aktiven Report aus: NOM-Datenbank, JES-Spool oder Archiv.	
Erzeugt am	Sie können aktive Reports anhand ihres Erstellungsdatums auswählen: <input type="checkbox"/> heute, gestern, vorgestern <input type="checkbox"/> von, bis, gleich, größer als, kleiner als	
Verfalldatum	Geben Sie das Verfalldatum für den aktiven Report an.	
Nur für OPO	Wenn Sie die Reports selektieren möchten, die von der Open Print Option (OPO) erzeugt wurden, geben Sie in den Feldern dieser Gruppe die Auswahlkriterien ein.	
	Source	Wählen Sie die OPO Source für den aktiven Report.
	Sender	Wählen Sie den OPO Sender für den aktiven Report.

- 5 Wählen Sie **OK**, um die Auswahl zu bestätigen.

Wenn Sie jetzt die Liste der aktiven Reports aufrufen, enthält sie nur die aktiven Reports, die Ihre Auswahlkriterien erfüllen.

## ➤ 2. Aktive Reports nach Auswahlkriterien innerhalb der Liste der aktiven Reports filtern:

- 1 Rufen Sie in der **Liste der aktiven Reports** das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter**.

Das Dialogfenster **Aktive Reports filtern** erscheint (s.o.).

- 2 Geben Sie Ihre Auswahlkriterien für die aktiven Reports ein. Die Felder sind weiter unten beschrieben.
- 3 Wählen Sie **OK**.

Wenn Sie jetzt die Liste der aktiven Reports aufrufen, enthält sie nur die aktiven Reports, die Ihre Auswahlkriterien erfüllen.

## Aktiven Report mit dem integrierten Editor einsehen

---

Mit dem integrierten Editor können Sie folgende Funktionen ausführen:

- Innerhalb der Anzeige eines aktiven Reports blättern.
- Text suchen.
- Das Layout des aktiven Reports ändern.
- Den aktiven Report vollständig oder teilweise ausdrucken.
- Den aktiven Report vollständig oder teilweise in eine PC-Datei exportieren.

Die entsprechenden Funktionen werden in den folgenden Abschnitten beschrieben:

- [Integrierten Editor aufrufen](#)
- [Liste der verfügbaren Kommandos - Aktiven Report einsehen](#)

### Integrierten Editor aufrufen

➤ **Um einen aktiven Report mit dem integrierten Editor einzusehen:**

- 1 Markieren Sie den gewünschten aktiven Report in der [Liste der aktiven Reports](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Ansehen**.

Das Fenster zum Einsehen erscheint für den ausgewählten aktiven Report (Beispiel):

NGC - Ansehen QA-STD3 845155	
Num	Text
1	1PGNR: 2
2	report header-1-abcdefghijkl
3	program: repstd1 : zeile 3
4	program: repstd1 : zeile 4
5	program: repstd1 : zeile 5
6	1PGNR: 3
7	report header-2-abcdefghijkl
8	program: repstd1 : zeile 3
9	program: repstd1 : zeile 4
10	program: repstd1 : zeile 5
11	1PGNR: 4
12	report header-3-abcdefghijkl
13	program: repstd1 : zeile 3
14	program: repstd1 : zeile 4

3 Rufen Sie das Kontextmenü auf, um eine Liste der verfügbaren Kommandos anzuzeigen.

### Liste der verfügbaren Kommandos - Aktiven Report einsehen

Kommando	Tastenkombination	Beschreibung
Kopieren	Strg+C	Eine Zeile des aktiven Reports in die Zwischenablage kopieren.
Umgekehrte Reihenfolge	Strg+R	Den Inhalt des aktiven Reports in umgekehrter Reihenfolge anzeigen (mit aufsteigenden bzw. absteigenden Zeilennummern).
Wiederherstellen	F5	Inhalt des aktiven Reports wiederherstellen.
Suchen ...	Strg+F	Inhalt des aktiven Reports nach einer Zeichenkette durchsuchen.
Suche Nächstes	F3	Nach der gleichen Zeichenkette weitersuchen.
Gehe zu ...	Strg+G	In eine bestimmte Zeile springen.
Drucken	Strg+P	Aktiven Report drucken.

## Report-Definition eines aktiven Reports zeigen

---

Diese Funktion zeigt die Report-Definition an, aus der der aktive Report generiert wurde.

➤ **Um die Report-Definition eines aktiven Reports anzuzeigen:**

- 1 Markieren Sie den gewünschten aktiven Report in der [Liste der aktiven Reports](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Anzeigen**.

Der aktive Report wird angezeigt. Eine Beschreibung der Felder finden Sie unter [Aktiven Report ändern](#). Alle Felder sind Ausgabefelder.

## Attribute eines aktiven Reports ändern

---

➤ **Um Attribute eines aktiven Reports zu ändern:**

- 1 Markieren Sie den gewünschten aktiven Report in der [Liste der aktiven Reports](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.

Der aktive Report wird angezeigt (Beispiel):

- 3 Der Dialog enthält die Register: **Allgemeine**, **Aufbewahrungszeit**, **Spool** und **Report-Forma-**  
**tierung**.
- 4 Wählen Sie das entsprechende Register, um das gewünschte Attribut zu ändern.
  - **Allgemeinen Attribute**
  - **Aufbewahrungszeit**
  - **Spool-Attribute**
- 5 Wählen Sie **OK**, um die Änderung(en) zu speichern.

#### Felder: Allgemeine Attribute

Feld	Beschreibung
Report-Name	Name des aktiven Reports.
Laufnummer	Eindeutige, interne Kennung des aktiven Reports.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des aktiven Reports.
Speicherort	Der aktuelle Speicherort für den aktiven Report. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ NOM-Datenbank</li> </ul>

Feld	Beschreibung	
	■ Spool oder Kopie der Spool-Datei	
Schlüsselwörter	Geben Sie bis zu 3 Schlüsselwörter ein, die Ihnen später die Auswahl von Reports erleichtern werden.	
Eigentümer	<p>Der hier angegebene Benutzer ist die einzige Person, die den aktiven Report löschen kann. Siehe <a href="#">Aktiven Report löschen</a>.</p> <p>Der Monitor übernimmt diese Benutzerkennung außerdem, um Druckjobs für die Reports zu starten, die automatisch gedruckt werden sollen.</p> <p>Dieses Feld wird mit der Benutzerkennung der Person (<b>Haupteigentümer</b>) initialisiert, die die zugrunde liegende Report-Definition angelegt hat. Sie können eine andere Benutzerkennung eingeben. Benutzen Sie dazu die Schaltfläche <b>Auswählen</b> rechts von diesem Feld.</p>	
Status	Aktueller Status	Der Status, den der aktive Report zurzeit hat. Dies kann ein Hautstatus (siehe <a href="#">Status eines aktiven Reports</a> ) oder ein Zwischenstatus sein, wenn der aktive Report zum Verschieben in das Archiv oder zum Reaktivieren markiert wurde.
	Verfalldatum	Das Verfalldatum, das für den aktuellen Status gilt.
	Aktion	Die Aktion (z.B. Löschen), die ausgeführt wird, wenn das Verfalldatum erreicht worden ist.
Inhalt	Anzahl Zeilen	Anzahl der Zeilen, die in dem aktiven Report enthalten sind, bzw. bei einem binären Report die Reportgröße in KB.
	Vorschubsteuerzeichen	Entweder ASA, MACHINE, EBCDIC, BINARY.
	Satzlänge	Maximale Anzahl Zeichen (Bytes) im Datensatz.

### Felder: Aufbewahrungszeit

Allgemeine	Aufbewahrungszeit	Spool
<div>Anzeigbar</div> <div>Erzeugt am : 14.02.2002 10:05:07</div> <div>Verfalldatum : 15.01.2016 <span>Berechnen</span></div> <div>Aktion : Löschen</div>		
<div>Archivierung</div> <div>Aufbewahrung : 0 <span></span></div> <div>Archiviert am :</div> <div>Verfalldatum :</div> <div>Verfalldatum Orig. :</div> <div>Typ :</div> <div>Datei :</div> <div>Volser(s) :</div>		
<div>Reaktivierung</div> <div>Aufbewahrung : 0 <span></span></div> <div>Kalender : <span></span></div> <div>Reaktiviert am :</div> <div>Verfalldatum :</div>		

Die Registerkarte **Aufbewahrungszeit** enthält folgende Felder:

Feld	Beschreibung	
Anzeigbar	Erzeugt am	Datum und Uhrzeit der Erstellung des aktiven Reports.
	Verfalldatum	Wenn der Report den Status „Anzeigbar“ hat, können Sie das Verfalldatum für diesen Status ändern. Der Inhalt des aktiven Reports steht bis zu dem von Ihnen hier angegebenen Datum online zur Verfügung.  Weitere Informationen siehe <a href="#">Verfalldatum berechnen</a> .
	Aktion	Mögliche Werte:  ■ <b>Archivieren</b> Der Report wird archiviert, wenn die Aufbewahrungsfrist abläuft. Wenn der aktive Report archiviert ist, steht sein Inhalt nicht mehr online zur Verfügung.  ■ <b>Löschen</b> Wenn die Aufbewahrungsfrist abläuft, wird der Report gelöscht.
Reaktivierung Aufbewahrungszeit	Geben Sie an, wie lange der Inhalt eines reaktivierten aktiven Reports online zum Einsehen und Drucken zur Verfügung stehen soll. Wenn diese Zeitspanne abläuft, wird diese „Kopie“ des archivierten Reports automatisch gelöscht.	
	Anzahl	Geben Sie die Anzahl der Arbeitstage, absoluten Tage, Wochen oder Monate ein, wie lange der Report online zur Verfügung stehen soll. Wenn Sie „Arbeitstage“ angeben, müssen Sie den Namen eines Kalenders in das Feld <b>Kalender</b> eingeben, um nur Arbeitstage zu berücksichtigen.



Feld	Beschreibung	
		Die Voreinstellung ist die vom Systemadministrator definierte, systemweit gültige Zeitspanne.
	Einheit	Wählen Sie eine Einheit für die Anzahl. Mögliche Werte: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ (keine)</li> <li>■ Arbeitstage</li> <li>■ Absolute Tage</li> <li>■ Wochen</li> <li>■ Monate</li> </ul>
	Kalender	Wenn Sie „Arbeitstage“ als Einheit für die Aufbewahrungszeit angegeben haben, wählen Sie einen Kalender im Dropdown-Listenfeld.  <b>Anmerkung:</b> Erstreckt sich der Aufbewahrungszeitraum bis in ein Folgejahr, so muss zur korrekten Berechnung des Aufbewahrungszeitraums für das Folgejahr (oder die Folgejahre) auch ein Kalender mit dem gleichen Namen wie der gewählte Kalender erstellt werden. Existiert für das Folgejahr kein Kalender gleichen Namens, so wird die verbleibende Anzahl Arbeitstage als absolute Tage im Folgejahr verrechnet.
	Reaktiviert am	Datum und Uhrzeit der Reaktivierung des Reports.
	Verfalldatum	Wenn der Report den Status „Reaktiviert“ hat, können Sie das Verfalldatum für diesen Status ändern. Die reaktivierte „Kopie“ des Inhalts des aktiven Reports steht bis zu diesem Datum zur Verfügung.
Archivierung Aufbewahrungszeit		Geben Sie an, wie lange der aktive Report im Archiv aufbewahrt werden soll. Wenn diese Zeitspanne abläuft, wird der aktive Report aus der Archivdatei gelöscht. Ein aktiver Report kann archiviert werden, egal wo er gespeichert ist.
	Anzahl	Geben Sie die Anzahl der Tage, Wochen, Monate oder Jahre ein, wie lange der aktive Report im Archiv aufbewahrt werden soll.
	Einheit	Wählen Sie eine Einheit für die Anzahl. Mögliche Werte: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ (keine)</li> <li>■ Tage</li> <li>■ Wochen</li> <li>■ Monate</li> <li>■ Jahre</li> </ul>
	Archiviert am	Datum und Uhrzeit der Archivierung des Reports.
	Verfalldatum	Der aktive Report wird bis zu diesem Datum im Archiv aufbewahrt.
	Verfalldatum Orig.	Ursprüngliches Verfalldatum. Falls das Verfalldatum geändert wurde, wird hier das ursprüngliche Datum angezeigt.

Feld	Beschreibung	
	Typ	Wenn der Report in einem benutzerdefinierten Archiv archiviert werden soll, wird hier die Nummer des erforderlichen Archivtyps angezeigt. Wenn dieses Feld leer ist, oder wenn es eine „0“ enthält, wird der Report in einer standardmäßigen Entire Output Management-Archivdatei archiviert.
	Datei	Der Name der Datei, in der der aktive Report archiviert wurde.
	Volser(s)	Nummer des Datenträgers (Volume Serial Number) des Archivs, das den aktiven Report enthält.

## Verfalldatum berechnen

### ➤ Um ein neues Verfalldatum zu berechnen:

- 1 Wählen Sie auf der Registerkarte **Aufbewahrungszeit** im Bereich **Anzeigbar** rechts neben dem Feld **Verfalldatum** die Schaltfläche **Berechnen**.

Das Fenster **Verfalldatum berechnen** erscheint (Beispiel):

Sie können folgende Angaben machen:

Feld	Beschreibung
Aufbewahrung	Geben Sie die Anzahl der Tage, Wochen oder Monate ein, wie lange der aktive Report ab dem aktuellen Datum anzeigbar sein soll.
(Einheit)	Wählen Sie im ausklappbaren Listenfeld eine Einheit für die Anzahl. Mögliche Werte: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ (keine)</li> <li>■ Arbeitstage</li> <li>■ Absolute Tage</li> <li>■ Wochen</li> <li>■ Monate</li> </ul>

Feld	Beschreibung
Kalender	Wenn Sie „Arbeitstage“ als Einheit angegeben haben, wählen Sie im ausklappbaren Listenfeld einen Kalender.
Verfalldatum	Ausgabefeld: Das berechnete, neue Verfalldatum.

- Wählen Sie **OK**, um die Angaben zu bestätigen.

Das Fenster schließt sich und das berechnete, neue Datum wird im Feld **Verfalldatum** auf der Registerkarte **Aufbewahrungszeit** angezeigt.

### Spool-Attribute

Siehe Beschreibung der Felder unter *Attribute eines Reports definieren*, im entsprechenden Abschnitt zur Report-Identifikation.

## Aktiven Report löschen

### ➤ Um einen aktiven Report zu löschen:

- Markieren Sie den zu löschenden aktiven Report in der **Liste der aktiven Reports**.
- Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- Wählen Sie **Ja**, um den aktiven Report zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.

Wenn Sie der **Eigentümer** des aktiven Reports sind, dann werden der aktive Report sowie alle Referenzen auf den aktiven Report gelöscht. Andernfalls wird nur die Referenz von dem aktiven Report zu Ihrer Benutzerkennung gelöscht.

Wenn der aktive Report im Archiv steht, wird er nicht sofort gelöscht, sondern durch dieses Kommando nur zum Löschen markiert. Der aktive Report wird erst am nächsten Tag aus dem Archiv gelöscht.

## Aktiven Report archivieren

---

Diese Funktion markiert einen aktiven Report zum Archivieren bzw. setzt die Markierung zur Archivierung zurück. Ein zur Archivierung markierter, aktiver Report wird das nächste Mal archiviert, wenn der Aktivierungs-Task aktiv ist.

### ➤ Um einen aktiven Report zur Archivierung zu markieren:

- 1 Markieren Sie in der **Liste der aktiven Reports** den gewünschten aktiven Report, der noch nicht archiviert wurde.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Archivieren**.

Der ausgewählte aktive Report erscheint in der Spalte **Archiv** der **Liste der aktiven Reports** als „markiert“. Dies zeigt an, dass er zum Archivieren markiert ist.

### ➤ Um die Archivierungsmarke für einen aktiven Report zurückzusetzen:

- 1 Markieren Sie einen aktiven Report in der **Liste der aktiven Reports**, der zum Archivieren markiert wurde.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Archivieren**.

In der Spalte **Archiv** der Liste der aktiven Reports erscheint das Wort „Markiert“ nicht mehr bei dem ausgewählten aktiven Report.

## Aktiven Report reaktivieren

---

Diese Funktion markiert einen archivierten aktiven Report zur Reaktivierung bzw. setzt die Markierung zurück. Ein zur Reaktivierung markierter aktiver Report wird das nächste Mal reaktiviert, wenn der Reaktivierungs-Task aktiv ist. Der Report erscheint wieder in der Liste der aktiven Reports.

### ➤ Um einen aktiven Report zur Reaktivierung zu markieren:

- 1 Markieren Sie in der **Liste der aktiven Reports** den archivierten aktiven Report, der reaktiviert werden soll.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Reaktivieren**.

Das Dialogfenster **Aktiven Report reaktivieren** erscheint (Beispiel):

Folgende Eingaben sind möglich:

Feld	Erklärung
Reaktivieren nach	Sie können einen Speicherort für den reaktivierten Report auszuwählen: Entire Output Management-Datenbank (NOM-Datenbank) oder JES-Spool.
Bündel	<p>Wenn Sie den Namen eines Bündels eingeben, wird der Report einem offenen aktiven Bündel zum Reaktivierungszeitpunkt hinzugefügt.</p> <p>Wenn es kein offenes aktives Bündel gibt, wird eines erstellt, wenn ein Master-Bündel mit demselben Namen vorhanden ist.</p> <p>Wenn es unter den bestehenden Bündeln kein Master-Bündel gibt, erscheint eine Fehlermeldung.</p>

- 3 Wählen Sie **OK**, um den aktiven Report zur Reaktivierung zu markieren.

Sie sehen anschließend die Reaktivierungsmarkierung in der Liste der Reports. Beim nächsten Reaktivierungslauf wird die Reaktivierung aller markierten Reports durchgeführt.

➤ **Um die Reaktivierungsmarkierung für einen aktiven Report zurückzusetzen:**

- 1 Markieren Sie in der **Liste der aktiven Reports** den zur Reaktivierung gekennzeichneten aktiven Report.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Reaktivieren**.

Der Speicherort für die Reaktivierung (z.B. **Reakt. in NOM**) erscheint nicht mehr in der Spalte **Reaktiv.** der **Liste der aktiven Reports** für den ausgewählten aktiven Report.

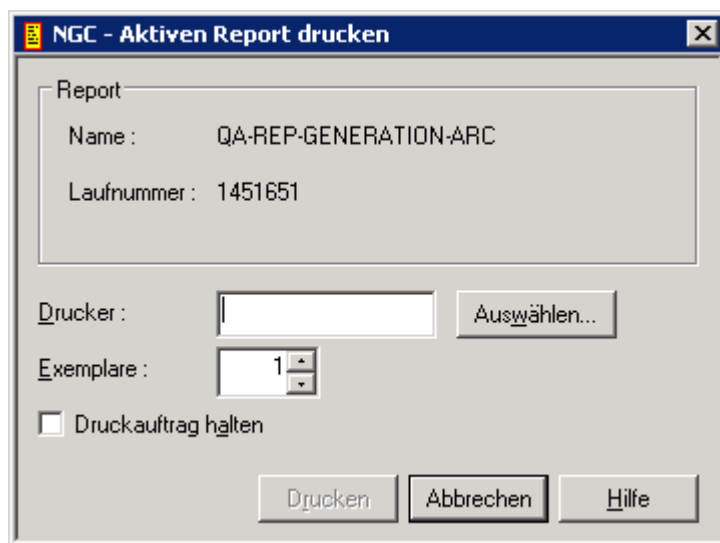
## Aktiven Report drucken

---

➤ Um einen aktiven Report zu drucken:

- 1 Markieren Sie den zu druckenden (nicht archivierten) aktiven Report in der [Liste der aktiven Reports](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Drucken**.

Das Dialogfenster **Aktiven Report drucken** erscheint.



- 3 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** rechts vom Feld **Drucker**, um eine Liste der Drucker anzuzeigen.
- 4 Markieren Sie in der Liste einen Drucker und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **OK**.

Der Name des ausgewählten Druckers erscheint im Feld **Drucker** des Dialogfensters **Aktiven Report drucken**.

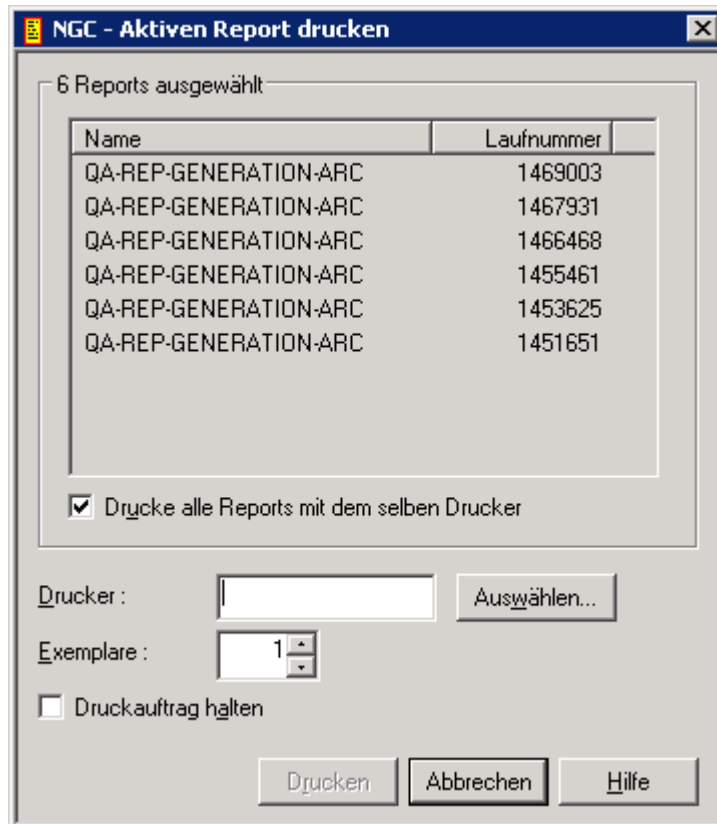
- 5 Geben Sie im Feld **Exemplare** die Anzahl der zu druckenden Exemplare an.
- 6 Markieren Sie das Feld **Druckauftrag halten**, falls Sie den Druckauftrag in den Status „Gehalten“ setzen wollen.
- 7 Wählen Sie die Schaltfläche **Drucken**, um den aktiven Report auf dem ausgewählten Drucker zu drucken.

Eine Nachricht bestätigt, dass der Report in die Druckerwarteschlange aufgenommen wurde.

➤ Um mehrere aktive Reports auf einem Drucker zu drucken:

- 1 Markieren Sie in der [Liste der aktiven Reports](#) mehrere zu druckende (nicht archivierte) aktive Reports.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Drucken**.

Das Dialogfenster **Aktiven Report drucken** erscheint mit der Liste der ausgewählten aktiven Reports (Beispiel):



- 3 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** rechts vom Feld **Drucker**, um eine Liste der Drucker anzuzeigen.
- 4 Markieren Sie in der Liste einen Drucker und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **OK**.

Der Name des ausgewählten Druckers erscheint im Feld **Drucker** des Dialogfensters **Aktiven Report drucken**.

- 5 Geben Sie im Feld **Exemplare** die Anzahl der zu druckenden Exemplare pro aktiven Report an.
- 6 Markieren Sie das Feld **Druckauftrag halten**, falls Sie den Druckauftrag in den Status „Gehalten“ setzen wollen.

- 7 Wählen Sie die Schaltfläche **Drucken**, um den aktiven Report auf dem ausgewählten Drucker zu drucken.

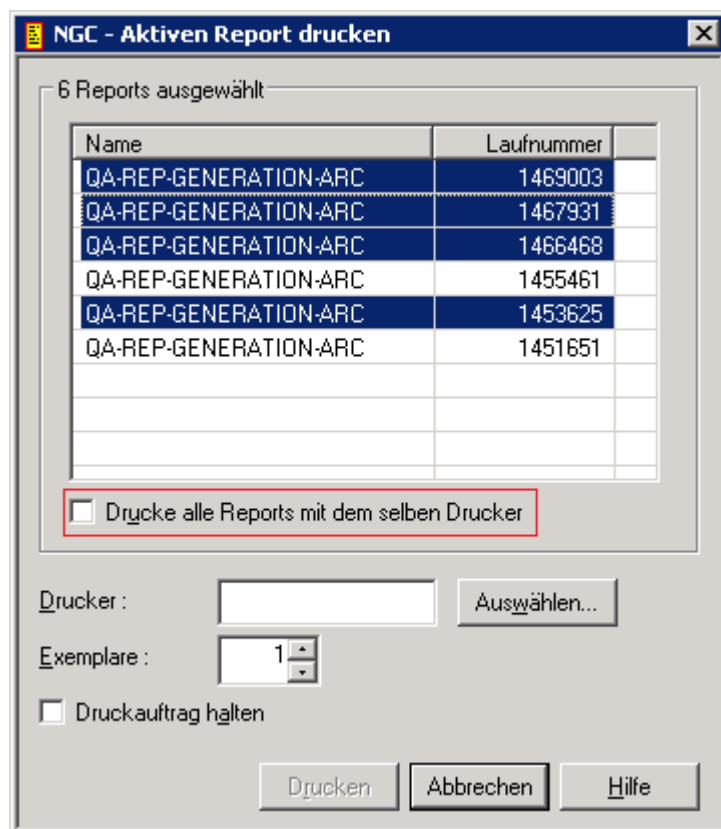
Eine Nachricht bestätigt, dass der Report in die Druckerwarteschlange aufgenommen wurde.

➤ **Um mehrere aktive Reports auf unterschiedlichen Druckern zu drucken:**

- 1 Markieren Sie den zu druckenden (nicht archivierten) aktiven Report in der [Liste der aktiven Reports](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Drucken**.

Das Dialogfenster **Aktiven Report drucken** erscheint mit der Liste der ausgewählten aktiven Reports.

Beispiel:



- 3 Entfernen Sie die Markierung im Kontrollkästchen **Drucke alle Reports mit dem selben Drucker**.
- 4 Markieren Sie die gewünschten aktiven Reports in der Liste.
- 5 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** rechts vom Feld **Drucker**, um eine Liste der Drucker anzuzeigen.



- 6 Markieren Sie in der Liste einen Drucker und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **OK**.

Der Name des ausgewählten Druckers erscheint im Feld **Drucker** des Dialogfensters **Aktiven Report drucken**.

- 7 Geben Sie im Feld **Exemplare** die Anzahl der zu druckenden Exemplare pro aktiven Report an.
- 8 Markieren Sie das Feld **Druckauftrag halten**, falls Sie den Druckauftrag in den Status „Gehalten“ setzen wollen.
- 9 Wählen Sie die Schaltfläche **Drucken**, um den aktiven Report auf dem ausgewählten Drucker zu drucken.

Eine Nachricht bestätigt, dass der Report in die Druckerwarteschlange aufgenommen wurde.

Sie können danach weitere aktive Reports in der Liste auswählen und diese mit einem anderen Drucker drucken.

## Druck eines aktiven Reports bestätigen

Diese Funktion gibt einen aktiven Report zum Drucken frei. Der Report bleibt in der Warteschlange der Druckaufträge. Er wird erst dann gedruckt, wenn alle Ziel-Benutzer dies bestätigt haben.

Dazu muss in den Attributen eines Reports im Feld **Gehalten** die Option **Alle Benutzer bestätigen** eingestellt sein, siehe [Angaben zum Drucken definieren](#). Alle Benutzer im Verteiler erhalten dann eine Nachricht, mit der sie aufgefordert werden, das Drucken des Reports manuell zu bestätigen. Nachdem alle Benutzer bestätigt haben, wird der Report automatisch zum Drucken freigegeben.

### » Um das Drucken für einen aktiven Report zu bestätigen:

- 1 Markieren Sie in der Liste der aktiven Reports den entsprechenden aktiven Report.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Druck bestätigen**.

Wenn alle Benutzer bestätigt haben, wird der Report gedruckt.

## Definition eines aktiven Reports anzeigen

Diese Funktion zeigt die Report-Definition an, die den aktiven Report erzeugt hat.

➤ Um die Definition anzuzeigen, die einen aktiven Report erzeugt hat:

- 1 Markieren Sie den gewünschten aktiven Report in der [Liste der aktiven Reports](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Definition zeigen**.

Die allgemeinen Attribute der Report-Definition werden angezeigt (Beispiel):

**NGC - Report QA-BUNARC-JL**

Report : QA-BUNARC-JL

Register: **Allgemeine** | Identifikation | Verteilung | Drucken | Separation

Beschreibung : T.bunarc01 -JL of qanombd1

Typ : Master

Eigentümer : NATQA5 Auswählen...

Reportinhalt in NOM Datenbank kopieren : ☐ Ja ☒ Nein

Schlüsselwörter :

**Aufbewahrungszeiten**

Aktion	Anzahl	Einheit	Kalender	Archivtyp
Report löschen nach	2	Absolute Tage		
Archivieren für :	0			
Reaktivierten Report bereithalten für :	0			

OK Abbrechen Anwenden Hilfe

Alle Felder sind Ausgabefelder. Die Register und die einzelnen Felder sind unter [Attribute eines Reports definieren](#) beschrieben.

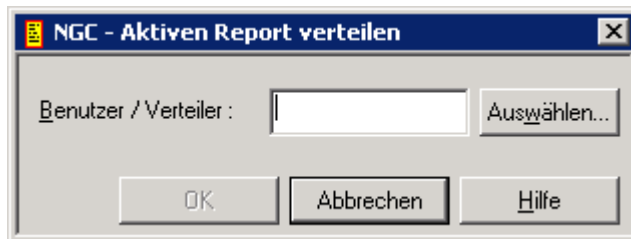
## Aktiven Report verteilen

Diese Funktion verteilt einen aktiven Report an einen Benutzer oder Verteiler, der bei den Angaben zur Verteilung (*Verteilungsattribute*) für den Report nicht definiert ist.

➤ Um einen aktiven Report an einen Benutzer oder einen Verteiler zu verteilen:

- 1 Markieren Sie den gewünschten aktiven Report in der [Liste der aktiven Reports](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Verteilen**.

Das Dialogfenster **Aktiven Report verteilen** erscheint.



- 3 Benutzen Sie die Schaltfläche **Auswählen** rechts vom Feld **Benutzer/Verteiler**, um aus der Liste **Benutzer/Verteiler auswählen** einen Benutzer bzw. einen Verteiler auszuwählen.

Wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben, erscheint die Benutzerkennung oder der Name des Verteilers im Feld **Benutzer/Verteiler**.

- 4 Wählen Sie **OK**, um den aktiven Report an den ausgewählten Benutzer bzw. Verteiler zu verteilen.

## Aktiven Report in Bündel ablegen

Diese Funktion nimmt einen aktiven Report für einen einmaligen Verteilungsvorgang in ein offenes Bündel auf. Sie steht an mehreren Stellen in den Pflegefunktionen (Reports) und Kontrollfunktionen (Fächer) zur Verfügung.

➤ Um einen aktiven Report in ein offenes aktives Bündel aufzunehmen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Reports** im Objekt-Arbeitsbereich.

Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich einen Report, der erweitert werden kann, d.h., vor dem ein Plus-Zichen [+] angezeigt wird.

Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Aktive Auflisten**.

Markieren Sie den gewünschten aktiven Report in der [Liste der aktiven Reports](#).

Oder:

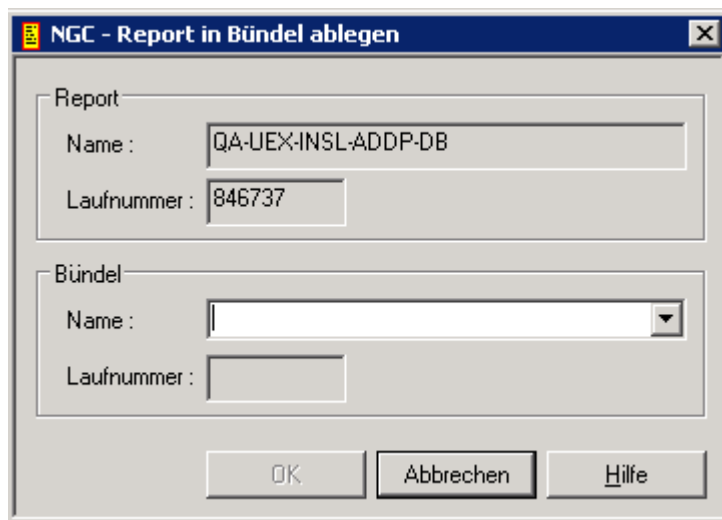
Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich **Kontrollfunktionen** > **Fächer** > *Fach-Name* > **Aktive Reports** > **Alle**. Markieren Sie den gewünschten aktiven Report.

Oder:

Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich **Kontrollfunktionen** > **Fächer** > *Fach-Name* > **Aktive Reports** > **Anzeigbare**. Markieren Sie den gewünschten aktiven Report.

- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Bündeln**.

Das Dialogfenster **Report in Bündel ablegen** erscheint (Beispiel):



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "NGC - Report in Bündel ablegen". It contains two main input areas. The first area, labeled "Report", has a "Name:" field with the text "QA-UEX-INSL-ADDP-DB" and a "Laufnummer:" field with the text "846737". The second area, labeled "Bündel", has a "Name:" field which is a dropdown menu, and an empty "Laufnummer:" text box. At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Abbrechen", and "Hilfe".

- 3 Benutzen Sie das Listenfeld rechts vom Feld **Bündel-Name**, um ein aktives Bündel auszuwählen.
- 4 Wählen Sie **OK**.

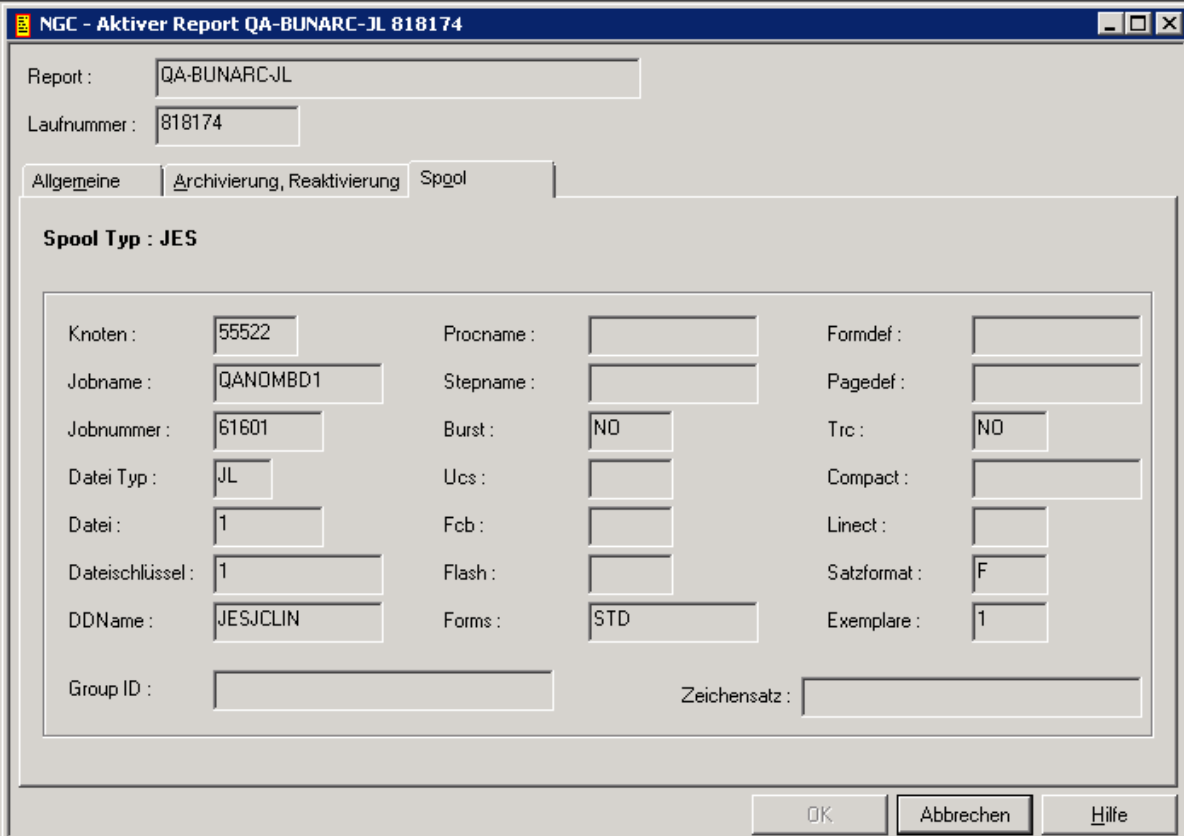
Der markierte aktive Report wird in das ausgewählte aktive Bündel eingefügt.

## Spool-Attribute eines aktiven Reports anzeigen

➤ Um die Spool-Attribute eines aktiven Reports anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie den gewünschten aktiven Report in der [Liste der aktiven Reports](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Spool**.

Die Spool-Attribute des aktiven Reports werden angezeigt (Beispiel):



NGC - Aktiver Report QA-BUNARC-JL 818174

Report : QA-BUNARC-JL

Laufnummer : 818174

**Spool Typ : JES**

Knoten :	55522	Procname :		Formdef :	
Jobname :	QANOMBD1	Stepname :		Pagedef :	
Jobnummer :	61601	Burst :	NO	Trc :	NO
Datei Typ :	JL	Ucs :		Compact :	
Datei :	1	Fcb :		Linect :	
Dateischlüssel :	1	Flash :		Satzformat :	F
DDName :	JESJCLIN	Forms :	STD	Exemplare :	1
Group ID :					
			Zeichensatz :		

Die Attribute, die auf den Registerkarten angezeigt werden, sind unter [Attribute eines Reports definieren](#) beschrieben.

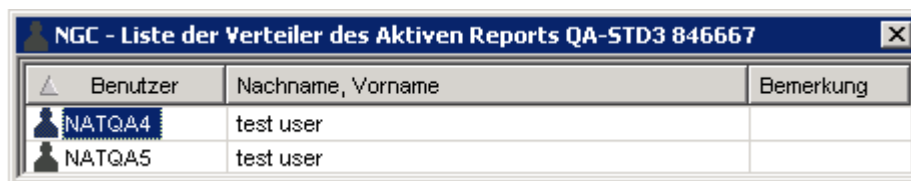
## Verteiler eines aktiven Reports anzeigen

Diese Funktion listet alle Benutzer auf, an die ein aktiver Report verteilt wird.

➤ Um alle mit einem aktiven Report verknüpften Benutzer aufzulisten:

- 1 Markieren Sie den gewünschten aktiven Report in der [Liste der aktiven Reports](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Verteiler anzeigen**.

Es erscheint eine Liste aller Benutzer, an die der aktive Report verteilt wird (Beispiel):



Benutzer	Nachname, Vorname	Bemerkung
NATQA4	test user	
NATQA5	test user	

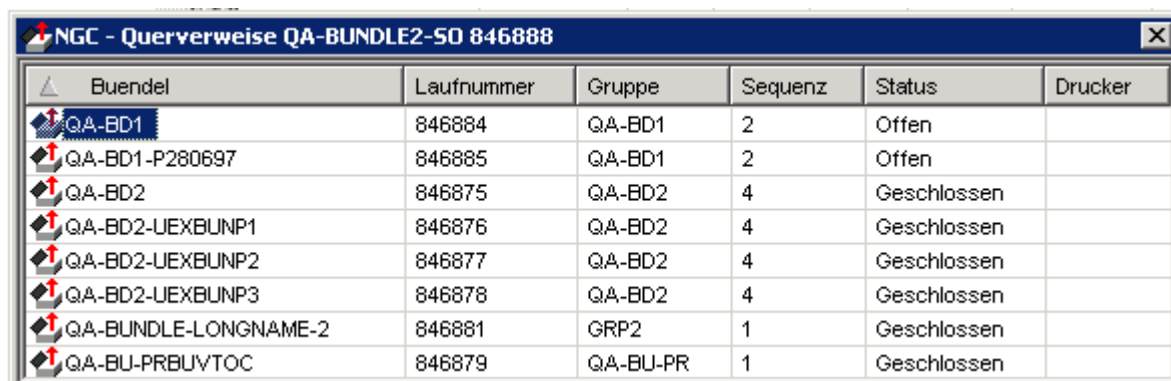
## Querverweis-Informationen für einen aktiven Report anzeigen

Diese Funktion zeigt eine Liste aller Bündel an, in denen ein aktiver Report enthalten ist.

➤ Um Querverweis-Informationen für einen aktiven Report anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie den gewünschten aktiven Report in der [Liste der aktiven Reports](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **XRef**.

Eine Liste aller Bündel, in denen der Report enthalten ist, wird angezeigt (Beispiel):



Buendel	Laufnummer	Gruppe	Sequenz	Status	Drucker
QA-BD1	846884	QA-BD1	2	Offen	
QA-BD1-P280697	846885	QA-BD1	2	Offen	
QA-BD2	846875	QA-BD2	4	Geschlossen	
QA-BD2-UEXBUNP1	846876	QA-BD2	4	Geschlossen	
QA-BD2-UEXBUNP2	846877	QA-BD2	4	Geschlossen	
QA-BD2-UEXBUNP3	846878	QA-BD2	4	Geschlossen	
QA-BUNDLE-LONGNAME-2	846881	GRP2	1	Geschlossen	
QA-BU-PRBUVTOC	846879	QA-BU-PR	1	Geschlossen	

Zu jedem Bündel werden folgende Informationen angezeigt:

**Felder: Querverweise**

Feld	Erklärung
Bündel	Name des aktiven Bündels, in dem der aktive Report enthalten ist.
Laufnummer	Interne Nummer zur Identifikation des Reports.
Gruppe	Gruppenname, der dem Report im Bündel zugewiesen ist.
Sequenz	Laufende Nummer, die dem Report im Bündel zugewiesen ist.
Status	Status des Bündels.
Drucker	Logischer Drucker, der dem Report im Bündel zugewiesen ist.





# 11

## Aktive Reports in einem aktiven Bündel

---

■ Alle aktiven Reports in einem aktiven Bündel auflisten .....	144
■ Verfügbare Kommandos für aktive Reports im aktiven Bündel .....	145
■ Aktive Reports in einem aktiven Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	145
■ Merkmale eines aktiven Reports in einem Bündel ändern .....	146
■ Merkmale aktiver Reports in einem Bündel anzeigen .....	148
■ Aktiven Report in einem Bündel löschen .....	148
■ Aktiven Report in einem Bündel einsehen .....	149
■ Aktiven Report in einem Bündel drucken .....	149

## Alle aktiven Reports in einem aktiven Bündel auflisten

➤ Um alle aktive Reports in einem aktiven Bündel aufzulisten:

- 1 Markieren Sie ein aktives Bündel unter **Kontroll-Funktionen** im Objekt-Arbeitsbereich oder in der **Liste der aktiven Bündel**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Aktive im Bündel**:

Die **Liste der aktiven Reports im Bündel** wird angezeigt (Beispiel):

Report	Laufnummer	Gruppe	Sequenz	Zeilen	Kbytes	Formular	Fcb	Zeichensätze	Flash
QA-BUNDLE1	1222626	QA-BD1	1	11		STD			
QA-BUNDLE1	1222628	QA-BD1	1	3		STD			
QA-BUNDLE1	1222629	QA-BD1	1	20		STD			
QA-BUNDLE1	1222630	QA-BD1	1	11		STD			
QA-BUNDLE1	1222631	QA-BD1	1	26		STD			
QA-BUNDLE1	1222632	QA-BD1	1	6		STD			
QA-BUNDLE1	1222633	QA-BD1	1	26		STD			
QA-BUNDLE2-SM	1222614	QA-BD1	3	20		STD			
QA-BUNDLE2-SM	1222616	QA-BD1	3	11		STD			
QA-BUNDLE2-SM	1222617	QA-BD1	3	26		STD			
QA-BUNDLE2-SO	1222618	QA-BD1	2	6		STD			
QA-BUNDLE2-SO	1222619	QA-BD1	2	26		STD			

### Spalten: Inhalt von Bündel

Feld	Erklärung
Gruppe	Der Name der Gruppe, in der der Report gedruckt werden soll. Gruppen von Reports in einem Bündel werden in alphabetischer Reihenfolge gedruckt.
Sequenz	Laufende Nummer innerhalb der Gruppe. Bestimmt die Reihenfolge, in der aktive Reports eines Bündels gedruckt werden.
Report	Name des aktiven Reports, der im aktiven Bündel enthalten ist.
Laufnummer	Eindeutige Nummer, die den aktiven Report identifiziert.
Zeilen	Die Anzahl der Zeilen des aktiven Reports.
Kbytes	Die Größe des Reports in KB (nur bei binären Reports).
Formular	Entspricht dem JCL-Parameter FORM.
Fcb	Entspricht dem JCL-Parameter FCB.
Zeichensätze	Entspricht dem JCL-Parameter CHARS.
Flash	Entspricht dem JCL-Parameter FLASH.

## Verfügbare Kommandos für aktive Reports im aktiven Bündel

➤ Um alle verfügbaren Kommandos zur Liste der aktiven Reports in einem aktiven Bündel aufzulisten:

- Markieren Sie einen aktiven Report in der **Liste der aktiven Reports im Bündel** und rufen Sie das Kontextmenü auf.

Eine Liste der verfügbaren Kommandos erscheint.

Kommando	Tastenkombination	Beschreibung
<b>Filter</b>	F3	Auswahlkriterien benutzen, um aktive Reports aufzulisten.
<b>Öffnen</b>	Strg+O	Merkmale eines aktiven Reports in einem Bündel ändern.
<b>Anzeigen</b>	Strg+D	Merkmale des aktiven Reports anzeigen.
<b>Löschen</b>	Entf	Aktiven Report löschen. Wenn Sie der Eigentümer dieses aktiven Reports sind, wird der Inhalt des aktiven Reports gelöscht. Andernfalls wird nur die Verbindung vom aktiven Report zu Ihrer Benutzerkennung gelöscht.
<b>Ansehen</b>	Strg+B	Inhalt des aktiven Reports einsehen.
<b>Drucken</b>	Strg+P	Aktiven Report drucken.

## Aktive Reports in einem aktiven Bündel nach Auswahlkriterien auflisten

➤ Um aktive Reports in einem aktiven Bündel nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Aktive Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.

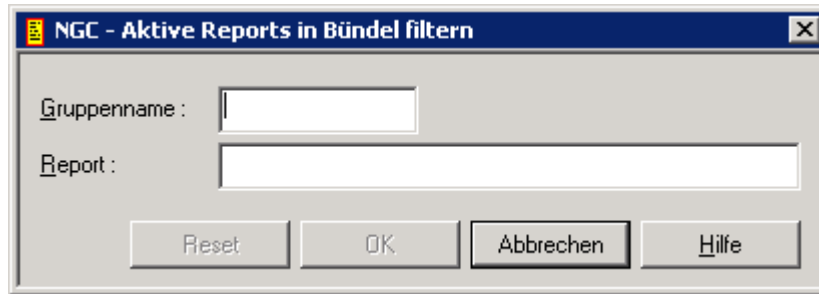
Markieren Sie ein aktives Bündel. Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter Unterobjekte**:

Oder:

Markieren Sie ein aktives Bündel in der **Liste der aktiven Reports im Bündel**.

Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter**:

Das Dialogfenster **Aktive Reports in Bündel filtern** erscheint:



Es enthält folgende Eingabefelder:

Feld	Beschreibung
Gruppenname	Filtern nach Gruppennamen der aktiven Reports im aktiven Bündel.  Geben Sie den Gruppennamen oder den Namensanfang von Gruppen in das Eingabefeld ein.
Report	Filtern nach aktiven Reports im aktiven Bündel.  Geben Sie den Namen eines aktiven Reports oder den Namensanfang von aktiven Reports in das Eingabefeld ein.

Allgemeine Informationen siehe [Auswahlkriterien für Objekte \(Filter\)](#).

- 2 Wählen Sie **OK**, um Ihre Eingaben zu bestätigen.

Nur die aktiven Reports im aktiven Bündel werden aufgelistet, die die Auswahlkriterien erfüllen.

## Merkmale eines aktiven Reports in einem Bündel ändern

➤ Um die Merkmale eines aktiven Reports in einem Bündel zu ändern:

- 1 Markieren Sie einen aktiven Report in der **Liste der aktiven Reports im Bündel** und rufen Sie das Kontextmenü auf.
- 2 Wählen Sie das Kommando **Öffnen**.

Ein Dialogfenster erscheint, in dem Sie die Merkmale des aktiven Reports ändern können (Beispiel):

**QA-BD1 1223354 QA-BUNDLE1 1223368**

**Bündel**  
 Name : QA-BD1  
 Laufnummer : 1223354

**Report**  
 Name : QA-BUNDLE1  
 Laufnummer : 1223368

**Merkmale**  
 Formular : STD  
 Fcb :  
 Chars :  
 Flash :  
 Exemplare : 1  
 Pagedef :  
 Formdef :  
 Logischer Drucker :  
**Trennblatt Info**  
 Start : RSNEVER  
 Ende :  
 Exemplare : 1

OK Abbrechen Hilfe

- 3 Geben Sie Daten ein, oder ändern Sie sie. Die Felder sind im Folgenden beschrieben.
- 4 Wählen Sie **OK**.

### Felder: Report-Merkmale im Bündel

Feld	Erklärung
Formular	Geben Sie den Namen des Formulars ein, auf das Sie drucken möchten. Dies entspricht dem JCL-Parameter FORM (nur System-Drucker).
Fcb	Geben Sie den Formular-Steuerpuffer (Forms Control Buffer) an. Dies entspricht dem JCL-Parameter FCB (nur System-Drucker).
Zeichensätze	Geben Sie einen oder mehrere 4 Bytes lange Zeichensatz-Namen ein. Dies entspricht dem JCL-Parameter CHARS (nur System-Drucker).
Flash	Entspricht dem JCL-Parameter FLASH.
Exemplare	Geben Sie an, Exemplare gedruckt werden sollen.
Pagedef	Wenn ein IPDS-Systemdrucker benutzt wird, geben Sie den JCL-Parameter PAGEDEF ein.

Feld	Erklärung
Formdef	Wenn ein IPDS-Systemdrucker benutzt wird, geben Sie den JCL-Parameter <code>FORMDEF</code> ein.
Logischer Drucker	Benutzen Sie das Listefeld, um den Namen eines logischen Druckers zu wählen.
Trennblatt Info	Diese Felder entsprechen den gleichnamigen Feldern in der Bündel-Definition. Siehe auch <a href="#">Druckattribute</a> im Abschnitt <i>Bündel</i> .
Start	Benutzen Sie das Listefeld, um ein am Anfang des Reports zu druckendes Trennblatt auszuwählen.
Ende	Benutzen Sie das Listefeld, um ein am Ende des Reports zu druckendes Trennblatt auszuwählen.
Exemplare	Geben Sie die Anzahl der zu druckenden Trennblattexemplare ein.

## Merkmale aktiver Reports in einem Bündel anzeigen

➤ Um Merkmale für einen aktiven Report in einem Bündel anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie den gewünschten aktiven Report in der **Liste der aktiven Reports im Bündel**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Anzeigen**.

Die Merkmale des aktiven Reports werden angezeigt. Eine Beschreibung der Felder finden Sie unter [Merkmale eines aktiven Reports in einem Bündel ändern](#).

## Aktiven Report in einem Bündel löschen

➤ Um einen aktiven Report in einem Bündel zu löschen:

- 1 Markieren Sie den zu löschenden aktiven Report in der **Liste der aktiven Reports im Bündel**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- 3 Wählen Sie **Ja**, um den aktiven Report im Bündel zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.



**Anmerkung:** Ein aus einem aktiven Bündel gelöschter Report bleibt weiterhin als aktiver Report verfügbar.

## Aktiven Report in einem Bündel einsehen

### ➤ Um einen aktiven Report in einem Bündel einzusehen:

- 1 Markieren Sie einen aktiven Report in der Liste der aktiven Reports.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Einsehen**.

Der Inhalt des ausgewählten aktiven Report wird im Fenster des integrierten Editors angezeigt.

- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf, um eine Liste der verfügbaren Kommandos anzuzeigen.

## Aktiven Report in einem Bündel drucken

### ➤ Um einen aktiven Report in einem Bündel zu drucken:

- 1 Markieren Sie einen nicht archivierten aktiven Report in der Liste der aktiven Reports.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Drucken**.

Das Dialogfenster **Aktiven Report drucken** erscheint.

- 3 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** rechts vom Feld **Drucker**, um eine Liste der Drucker anzuzeigen.
- 4 Markieren Sie einen Drucker in der Liste und wählen Sie **OK**.

Der Name des ausgewählten Druckers wird in das Feld **Drucker** des Dialogfensters **Aktiven Report drucken** übernommen.

- 5 Markieren Sie das Feld **Druckauftrag halten**, um das Drucken des aktiven Reports in den Hold-Status zu setzen, bis es manuell freigegeben wird, andernfalls wird der Report sofort gedruckt.
- 6 Geben Sie im Feld **Exemplare** die gewünschte Anzahl zu druckender Exemplare an.
- 7 Wählen Sie **Drucken**, um den aktiven Report auf dem ausgewählten Drucker zu drucken.

Eine Nachricht bestätigt, dass der Report in die Druckerwarteschlange aufgenommen wurde.





# 12

## Aktive Reports in einem Fach

---

■ Aktive Reports im Fach auflisten .....	152
■ Aktive Reports im Fach nach Auswahlkriterien auflisten .....	157
■ Aktive Reports suchen .....	159
■ Aktiven Report in ein anderes Fach ablegen .....	162

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie aktive Reports verwalten, die unter dem Knoten **Fächer** zusammengefasst sind:

## Aktive Reports im Fach auflisten

### » Um aktive Reports im Fach aufzulisten:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich **Kontroll-Funktionen > Fächer**.
- 2 Wählen Sie den Knoten eines Faches, z.B. **#Listeneingang** und erweitern Sie den Knoten.

Der Knoten **Aktive Reports** wird angezeigt,.

- 3 Erweitern Sie den Knoten **Aktive Reports**.

Der Knoten enthält bis zu vier weitere Knoten mit folgenden Inhalten:

Knoten	Inhalt
Zusammenfassung	Aktive Reports, die an den Benutzer geschickt wurden, gruppiert unter ihren jeweiligen Reportnamen.
Alle	Aktive Reports, die an den Benutzer geschickt wurden.
Archivierte	Aktive Reports, die bereits archiviert sind.
Anzeigbare	Aktive Reports, die sich in Spool oder der Entire Output Management-Datenbank befinden.

Zu den einzelnen Knoten stehen Ihnen folgende Kontextmenü-Kommandos zur Verfügung:

Kommando	Funktion
Liste	<i>Aktive Reports (Zusammenfassung) nach Auswahlkriterien auflisten</i> <i>Alle aktiven Reports im Fach auflisten</i> <i>Archivierte Reports im Fach auflisten</i> <i>Anzeigbare Reports im Fach auflisten</i>
Filter	<i>Aktive Reports filtern (Alle, Archivierte, Anzeigbare)</i> <i>Aktive Reports filtern (Zusammenfassung)</i>
Suchen	<i>Aktive Reports suchen</i> (nicht beim Knoten <b>Zusammenfassung</b> verfügbar)

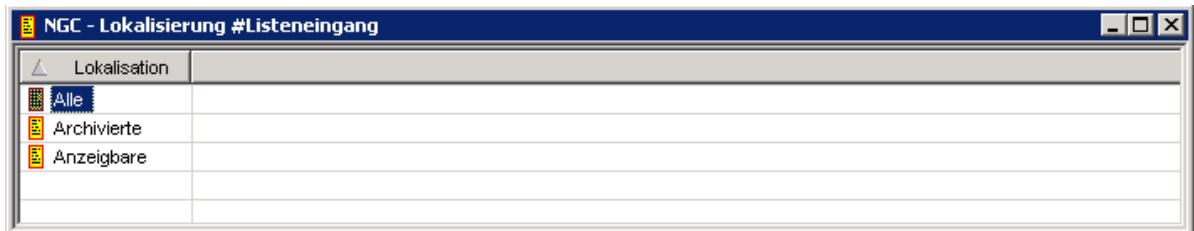
- 4 Wählen Sie den gewünschten Knoten.
  - Wenn Sie **Zusammenfassung** wählen, wird eine Liste der aktiven Reports im Fach angezeigt. Verfügbaren Kontextmenü-Kommandos siehe *Zusammenfassung* weiter unten.

- Wenn Sie einen der anderen Knoten wählen, wird eine Liste der aktiven Reports angezeigt, die dem Auswahlkriterium des gewählten Knotens entspricht.

➤ Um die Informationen in Form einer Liste im Inhaltsbereich anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den Knoten **Aktive Reports**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Liste**.

Eine Liste **Lokalisierung** wird angezeigt (Beispiel):



Zu jeder Option in der Spalte **Lokalisation** stehen Ihnen folgende Kontextmenü-Kommandos zur Verfügung:

Kommando	Funktion
Liste	<i>Alle aktiven Reports im Fach auflisten</i> <i>Archivierte Reports im Fach auflisten</i> <i>Anzeigbare Reports im Fach auflisten</i>
Filter	<i>Aktive Reports filtern (Alle, Archivierte, Anzeigbare)</i>
Suchen	<i>Aktive Reports suchen</i>



**Anmerkung:** Die **Zusammenfassung** ist in der Listendarstellung nicht enthalten.

- 3 Wählen Sie die gewünschten Funktion.

### Aktive Reports (Zusammenfassung) auflisten

Wenn Sie den Knoten **Zusammenfassung** markieren und das Kontextmenü-Kommando **Liste** benutzen, werden alle aktiven Reports aufgelistet, die an den Benutzer geschickt wurden, gruppiert unter ihren jeweiligen Reportnamen (Beispiel):

NGC - Aktive Reports (Zusammenfassung) zngc-test			
Report	Beschreibung	Anzahl	
ZZ-UXI2-NGC-TEST10.TXT	NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB:natqa5:ASA	1	
ZZ-UXI2-NGC-TEST55.TXT	NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB:natqa5:ASA	1	
ZZ-UXI2-NGC-TEST60.TXT	NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB:natqa5:ASA	1	

➤ Um alle verfügbaren Kommandos für aktive Reports in der Liste anzuzeigen:

- Markieren Sie den gewünschten aktiven Report und rufen Sie das Kontextmenü auf.

Die verfügbaren Kontextmenü-Kommandos werden angezeigt:

Kommando	Beschreibung	Weitere Informationen siehe:
Definition zeigen	Zeigt die Report-Definition an.	<a href="#">Attribute eines Reports definieren</a>
Liste	Alle aktiven Reports für den gewählten Report auflisten.	<a href="#">Felder: Aktive Reports im Fach</a>
Filter	Aktive Reports nach Auswahlkriterien auflisten.	<a href="#">Aktive Reports filtern</a>
Suchen	Suche nach bestimmten aktiven Reports durchführen.	<a href="#">Aktive Reports suchen</a>

### Aktive Reports (Zusammenfassung) nach Auswahlkriterien auflisten

➤ Um die aktive Reports in der Zusammenfassung nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Markieren Sie den Knoten **Zusammenfassung**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter**.

Das Dialogfenster **Aktive Report filtern: Zusammenfassung** wird im Inhaltsbereich angezeigt:

- 3 Geben Sie Auswahlkriterien ein.

## Auswahlkriterien

Feld	Beschreibung
Report	Geben Sie einen Report-Namen oder einen Teil eines Report-Namens ein.
Schlüsselwort	Reports können durch bis zu 3 Schlüsselwörter identifiziert werden. Siehe <a href="#">Felder: Allgemeine Attribute</a> unter <i>Attribute eines Reports definieren</i> .
Präfix / Teilzeichenfolge	Wenn Sie <b>Präfix</b> wählen, werden alle Reports ausgewählt, deren Namen mit der im Feld <b>Report</b> angegebenen Zeichenkette beginnen.  Wenn Sie <b>Teilzeichenfolge</b> wählen, werden alle Reports ausgewählt, deren Namen die im Feld <b>Report</b> angegebene Zeichenkette enthalten.

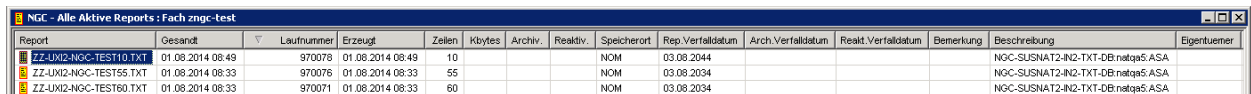
Allgemeine Informationen siehe [Auswahlkriterien für Objekte \(Filter\)](#).

- Wählen Sie **OK**, um die eingegebenen Auswahlkriterien zu bestätigen.

Wenn Sie die der Liste **Aktive Reports (Zusammenfassung)** aufrufen, enthält sie jetzt nur aktive Reports, die die Auswahlkriterien erfüllen.

## Alle aktiven Reports im Fach auflisten

Wenn Sie den Knoten **Alle** markieren und das Kontextmenü-Kommando **Liste** benutzen, werden alle aktiven Reports aufgelistet, die an den Benutzer geschickt wurden (Beispiel):



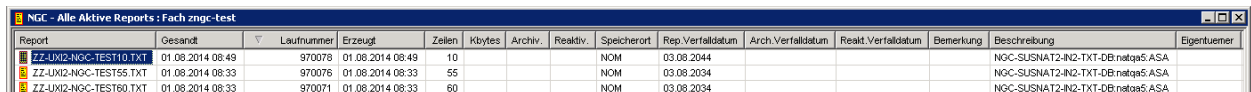
Report	Gesamt	Laufnummer	Erzeugt	Zellen	Kbytes	Archiv.	Reaktiv.	Speicherort	Rep.Verfallsdatum	Arch.Verfallsdatum	Reakt.Verfallsdatum	Bemerkung	Beschreibung	Eigentümer
ZZ-UX02-NGC-TEST10.TXT	01.08.2014 08:49	970078	01.08.2014 08:49	10				NOM	03.08.2044				NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB: natqa5.ASA	
ZZ-UX02-NGC-TEST55.TXT	01.08.2014 08:33	970076	01.08.2014 08:33	55				NOM	03.08.2034				NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB: natqa5.ASA	
ZZ-UX02-NGC-TEST60.TXT	01.08.2014 08:33	970071	01.08.2014 08:33	60				NOM	03.08.2034				NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB: natqa5.ASA	

Weitere Informationen siehe:

- [Felder: Aktive Reports im Fach](#)
- [Liste verfügbarer Kommandos für aktive Reports](#)

## Archivierte Reports im Fach auflisten

Wenn Sie den Knoten **Archivierte** markieren und das Kontextmenü-Kommando **Liste** benutzen, werden aktive Reports, die bereits archiviert sind, angezeigt (Beispiel):



Report	Gesamt	Laufnummer	Erzeugt	Zellen	Kbytes	Archiv.	Reaktiv.	Speicherort	Rep.Verfallsdatum	Arch.Verfallsdatum	Reakt.Verfallsdatum	Bemerkung	Beschreibung	Eigentümer
ZZ-UX02-NGC-TEST10.TXT	01.08.2014 08:49	970078	01.08.2014 08:49	10				NOM	03.08.2044				NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB: natqa5.ASA	
ZZ-UX02-NGC-TEST55.TXT	01.08.2014 08:33	970076	01.08.2014 08:33	55				NOM	03.08.2034				NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB: natqa5.ASA	
ZZ-UX02-NGC-TEST60.TXT	01.08.2014 08:33	970071	01.08.2014 08:33	60				NOM	03.08.2034				NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB: natqa5.ASA	

Weitere Informationen siehe:

- [Felder: Aktive Reports im Fach](#)
- [Liste verfügbarer Kommandos für aktive Reports](#)

## Anzeigbare Reports im Fach auflisten

Wenn Sie den Knoten **Anzeigbare** markieren und das Kontextmenü-Kommando **Liste** benutzen, werden aktive Reports, die sich in Spool oder der Entire Output Management-Datenbank befinden, angezeigt (Beispiel):

NGC - Anzeigbare Reports : Fach zngc-test												
Report	Gesandt	Laufnummer	Erzeugt	Zeilen	Kbytes	Archiv.	Reaktiv.	Speicherort	Rep.Verfalldatum	Arch.Verfalldatum	Reakt.Verfalldatum	Bemerkung
ZZ-UXI2-NGC-TEST10.TXT	01.08.2014 08:49	970078	01.08.2014 08:49	10				NOM	03.08.2044			NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB natqa5 ASA
ZZ-UXI2-NGC-TEST55.TXT	01.08.2014 08:33	970076	01.08.2014 08:33	55				NOM	03.08.2034			NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB natqa5 ASA
ZZ-UXI2-NGC-TEST60.TXT	01.08.2014 08:33	970071	01.08.2014 08:33	60				NOM	03.08.2034			NGC-SUSNAT2-IN2-TXT-DB natqa5 ASA

Weitere Informationen siehe:

- [Felder: Aktive Reports im Fach](#)
- [Liste verfügbarer Kommandos für aktive Reports](#)

## Felder: Aktive Reports im Fach

Die folgende Tabelle beschreibt die Bedeutung der Spaltenüberschriften in der Listendarstellung **Aktive Reports: Fach ...** (teilweise), **Alle Aktive Reports**, **Archivierte Reports** und **Anzeigbare Reports**:

Feld	Beschreibung	
Report	Name des Reports.	
Gesandt	Datum und Uhrzeit, wann der aktive Report an das Fach des Benutzer gesandt wurde.	
Laufnummer	Interne Folgenummer des aktiven Reports.	
Erzeugt	Datum und Uhrzeit, wann der aktive Report erzeugt wurde.	
Zeilen	Anzahl der Zeilen im aktiven Report.	
Kbytes	Größe eines binären Reports in KB.	
Archiv.	Archivierungsstatus des aktiven Reports:	
	Archiviert	Aktiver Report wurde archiviert.
	Markiert	Aktiver Report wird zum Archivieren markiert.
Reaktiv.	Reaktivierungsstatus des aktiven Reports:	
	Reaktiviert	Aktiver Report wurde reaktiviert.
	Reaktivierung in NOM DB	Aktiver Report wird zum Reaktivieren in der Entire Output Management-Datenbank markiert.
	Reaktivierung in JES-Spool	Aktiver Report wird zur Reaktivierung in der JES Spool markiert.
Speicherort	Speicherort des aktiven Reports: NOM-Datenbank, JES-Spool oder Archiv.	
Rep.Verfalldatum	Verfalldatum des Reports. Der aktive Report steht bis zu diesem Datum online zur Verfügung.	

Feld	Beschreibung	
Arch.Verfalldatum	Verfalldatum im Archiv. Der aktive Report wird bis zu diesem Datum im Archiv gehalten.	
Reakt.Verfalldatum	Verfalldatum reaktivieren. Wenn der aktive Report aus dem Archiv reaktiviert worden ist, steht die erzeugte Kopie bis zu diesem Datum online zur Verfügung.	
Bemerkung	Bestätigen	Der Druck des aktiven Reports muss noch bestätigt werden.
	Bestätigt	Der Druck des aktiven Reports wurde bereits bestätigt.
Beschreibung	Kurzbeschreibung des aktiven Reports.	
Eigentümer	<p>„Source“/„Sender“, falls der aktive Report von der Open Print Option (OPO) erzeugt wurde.</p> <p>„Source“ ist der PC-Name des OPO-Benutzers; falls der Benutzer bei einer Domain angemeldet ist, der Domain-Name.</p> <p>„Sender“ ist die Benutzerkennung des OPO-Benutzers.</p>	

## Aktive Reports im Fach nach Auswahlkriterien auflisten

### ➤ Um aktive Reports im Fach nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Markieren Sie unter dem Knoten **Aktive Reports** den Knoten **Alle** bzw. **Archivierte** bzw. **Anzeigbare**.

Oder:

Markieren Sie die Option **Alle** bzw. **Archivierte** bzw. **Anzeigbare** in der Liste **Lokalisierung**.

- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter**:

Das Dialogfenster **Aktive Report filtern** erscheint im Inhaltsbereich, zum Beispiel: **Alle**:

3 Geben Sie Auswahlkriterien ein.

### Auswahlkriterien

Feld	Beschreibung
Report	Geben Sie einen Report-Namen oder einen Teil eines Report-Namens ein.
Schlüsselwort	Reports können durch bis zu 3 Schlüsselwörter identifiziert werden. Siehe <a href="#">Felder: Allgemeine Attribute</a> unter <i>Attribute eines Reports definieren</i> .
Verfalldatum	Geben Sie das Verfalldatum des aktiven Reports ein.
Präfix / Teilzeichenfolge	Wenn Sie <b>Präfix</b> wählen, werden alle Reports ausgewählt, deren Namen mit der im Feld <b>Report</b> angegebenen Zeichenkette beginnen.  Wenn Sie <b>Teilzeichenfolge</b> wählen, werden alle Reports ausgewählt, deren Namen die im Feld <b>Report</b> angegebene Zeichenkette enthalten.
Archivierung	Wählen Sie den Archivierungsstatus des aktiven Reports:
	Archiviert      Aktiver Report wurde archiviert.
	Markiert      Aktiver Report ist zum Archivieren markiert.
Reaktivierung	Wählen Sie den Reaktivierungsstatus des aktiven Reports:
	Reaktiviert      Aktiver Report wurde reaktiviert.
	Reaktiviert in NOM DB      Aktiver Report ist zum Reaktivieren in der Entire Output Management-Datenbank markiert.
	Reaktiviert in JES-Spool      Aktiver Report ist zum Reaktivieren in der JES-Spool markiert.
Speicherort	Wählen Sie den Speicherort des aktiven Reports: Entire Output Management-Datenbank, JES-Spool oder Archiv.
Erzeugt am	Sie können aktive Reports anhand ihres Erstellungsdatums auswählen:  ■ heute, gestern, vorgestern;



Feld	Beschreibung	
	■ am, vor, nach einem bestimmten Datum oder innerhalb eines bestimmten Datums-/Zeitbereichs.	
Nur für OPO	Wenn Sie die Reports selektieren möchten, die von der Open Print Option (OPO) erzeugt wurden, geben Sie in den Feldern dieser Gruppe die Auswahlkriterien ein.	
	Source	Wählen Sie die OPO Source des aktiven Reports.
	Sender	Wählen Sie den OPO Sender des aktiven Reports.

Allgemeine Informationen siehe [Auswahlkriterien für Objekte \(Filter\)](#).

- 4 Wählen Sie **OK**, um die eingegebenen Auswahlkriterien zu bestätigen.

Jetzt erscheinen nur aktive Reports in der Liste der aktiven Reports, die die Auswahlkriterien erfüllen.

## Aktive Reports suchen

Diese Funktion gibt es sowohl bei den Baumstruktur-Knoten **Alle**, **Archivierte** und **Anzeigbare** unterhalb des Knotens **Aktive Reports** als auch für die Report-Knoten unterhalb **Zusammenfassung**. Sie vereint das Definieren von Filtern-Kriterien mit der Anzeige der resultierenden Treffer in einem Dialog. Zusammen mit der wählbaren Limitierung der Treffer-Anzeige wird so eine effektive, zielorientierte Suche nach bestimmten Aktiven Reports ermöglicht.

### » Um nach aktiven Reports eines Fachs zu suchen:

- 1 Markieren Sie **Kontroll-Funktionen** > **Fächer** > *Fachname* > **Aktive Reports** > **Zusammenfassung** > *Report-Name* im Objekt-Arbeitsbereich.

Oder:

Markieren Sie **Kontroll-Funktionen** > **Fächer** > *Fachname* > **Aktive Reports** > **Alle** im Objekt-Arbeitsbereich.

Oder:

Markieren Sie **Kontroll-Funktionen** > **Fächer** > *Fachname* > **Aktive Reports** > **Archivierte** im Objekt-Arbeitsbereich.

Oder:

Markieren Sie **Kontroll-Funktionen** > **Fächer** > *Fachname* > **Aktive Reports** > **Anzeigbare** im Objekt-Arbeitsbereich.

## 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Suchen**.

Das Dialogfenster **Suche in Aktive Reports: Fach xxx : Zusammenfassung** bzw. **Suche in Alle/Archivierte/Anzeigbare Reports** erscheint.

Beispiel für **Suche in Anzeigbare Reports**:

Report	Laufnummer	Gesandt	Erzeugt	Zeilen	Kbytes	Archiv.	Reaktiv.	Speicherort	Rep.V
ZZ-STD1-N-1-ABC	32472	14.02.2002 10:05	14.02.2002 10:05	10				NOM	
ZZ-STD1-N-2-ABC	32473	14.02.2002 10:05	14.02.2002 10:05	8				NOM	
ZZ-STD1-N-3-ABC	32474	14.02.2002 10:05	14.02.2002 10:05	6				NOM	
ZZ-STD1-2-2-AB	32476	14.02.2002 10:05	14.02.2002 10:05	8				NOM	
ZZ-STD1-2-3-AB	32477	14.02.2002 10:05	14.02.2002 10:05	6				NOM	

**Anmerkung:** Beim Aufruf der Funktion über das Kontext-Menü der oben genannten Knoten wird der Suche-Dialog mit den existierenden Filter-Definitionen des Knotens geöffnet und die erste Seite der Treffer-Liste angezeigt. Die gezeigten aktiven Reports in der Liste werden in der Reihenfolge angezeigt, wie sie aus der Datenbank kommen. Eine lokale Sortierung wird nicht angeboten, da die angezeigte Seite nicht immer die gesamte Ergebnismenge enthält.

### Felder: Suche in Reports

Der Dialogteil der Filter-Definitionen enthält die gleichen Kriterien, wie sie auch im Filter-Dialog verwendet und beschrieben sind. Siehe [Felder: Aktive Reports filtern](#).

In dem Auswahlfeld **Anzahl der Aktiven Reports pro Seite** können Sie auswählen, wie viele aktive Reports aus der Treffermenge auf einer Seite angezeigt werden sollen.

Das Ausgabefeld **Anzahl der gelesenen Aktiven Reports** gibt die Anzahl der zu dem aktuellen Filter-Kriterium gelesenen aktiven Reports an. Bei erneuter Suche oder Start der Liste vom Anfang wird diese Angabe zurückgesetzt.

## Bedeutung der Schaltflächen und interaktiven Elemente

Schaltfläche/Symbol	Funktion
<b>Speichern</b>	Ermöglicht das Abspeichern der aktuellen Filter-Kriterien auf den zugehörigen Knoten, so dass sie für spätere Listenaufrufe zur Verfügung stehen.
<b>Reset</b>	Entfernt alle Filter-Kriterien für die nächste Suche.
<b>Suchen</b>	Startet eine neue Suche mit den aktuellen Filter-Kriterien. Die Schaltfläche ist nur aktiv, wenn der Filter geändert wurde.
<b>Liste neu starten</b>	Ermöglicht das neue Starten der Liste vom Anfang an mit den gleichen existierenden Filter-Kriterien.
<b>Nächste Seite</b>	Erlaubt das Abrufen der nächsten Seite der Treffermenge. Die Schaltfläche wird deaktiviert, wenn das Ende der Treffermenge erreicht ist.
<b>Zeige gesamte gefilterte Liste</b>	Ruft den entsprechenden Listendialog mit dem aktuellen Filter auf und zeigt die gesamte Treffermenge an.  <b>Anmerkung:</b> Der Aufruf dieser Liste kann je nach Filter-Kriterium zu langen Verarbeitungszeiten führen, bis die Liste vollständig gefüllt ist.
<b>Filter</b> ▼	Wenn Sie auf den Pfeil klicken, werden die Filter-Definitionen zugeklappt.
<b>Filter</b> ►	Wenn Sie auf den Pfeil klicken, werden die Filter-Definitionen wieder aufgeklappt.



### Anmerkungen:

1. Liegen großen Datenmengen (Anzahl der aktiven Reports über 50.000) vor, kann es auch in der Suchfunktion zu spürbaren Verarbeitungszeiten kommen, da in einer ersten Stufe der Suche die gesamte Datenmenge (über Deskriptoren) nach möglichen Treffern durchsucht wird. In der Nachselektion werden nur die exakten Treffer aus der Versuche bis zur Menge für eine Anzeigeseite ermittelt. Die Suche wird in der Regel umso schneller eine Seite anzeigen, je mehr Treffer im Datenbestand gefunden werden. Werden jedoch in der ersten Suchstufe viele potentielle Treffer ermittelt und bleiben in der Nachselektion nur noch wenige übrig, so dauert der Aufbau einer Seite länger.
2. Im Falle von längeren Suchaufträgen können Zeitüberschreitungen auf der Serverseite auftreten. Diese Zeitüberschreitungen können durch Setzen des Parameters **Abbruch, wenn die Verarbeitung länger dauert als** vermieden werden. Siehe *System-Standardwerte - Intervalle/Zeitbegrenzungen* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation. Wird eine Zeitüberschreitung erreicht, so unterbricht der Server die Verarbeitung und übergibt die Kontrolle an den Client. Dieser entscheidet, ob die Verarbeitung fortgesetzt oder unterbrochen werden soll.
3. Mit der Taste ESC können Sie längere Suchaufträge abbrechen. Der Abbruch wird nach einer Zeitüberschreitung des Servers durchgeführt, wenn der Output Management GUI Client die Kontrolle erhält. Eine entsprechende Meldung über den Abbruch wird neben der Information über die Anzahl gelesener aktiver Reports angezeigt. Die bis zum Abbruch mit ESC gelesenen aktiven Reports werden in der Liste angezeigt. Sind große Datenmengen vorhanden und soll

eine kurze Reaktionszeit auf einen Abbruch mit ESC erreicht werden, so ist eine niedrige Zeit mit dem Parameter **Abbruch**, wenn die Verarbeitung länger dauert als einzustellen.

4. Je nach Einstellung in den System-Standardwerten beginnt die Suchfunktion für aktive Reports mit der ersten Seite mit Suchergebnissen auf der Basis der aktuellen Filtereinstellungen oder mit einer leeren Seite. Siehe Parameter **Führe Vorabsuche beim Öffnen des Suche-Dialogs durch** im Abschnitt *System-Standardwerte - Intervalle/Zeitbegrenzungen* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

## Aktiven Report in ein anderes Fach ablegen

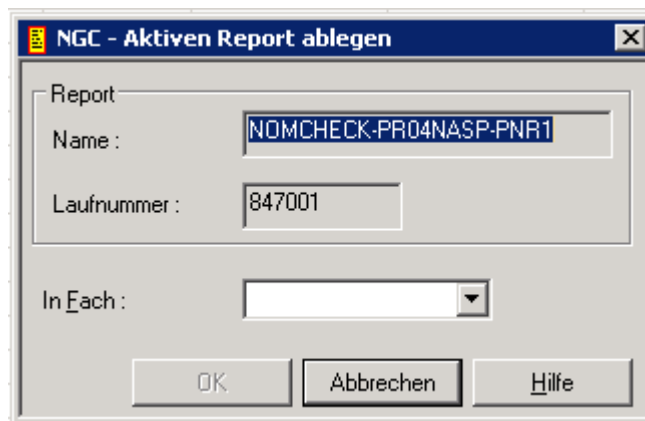
---

Mit dieser Funktion können Sie einen im aktuellen Fach abgelegten aktiven Report in einem Ihrer anderen lokalen Fächer ablegen. In gelinkte Fächer kann nicht abgelegt werden.

➤ Um einen aktiven Report in ein anderes Fach abzulegen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich **Kontroll-Funktionen > Fächer > Fach-Name > Aktive Reports**.
- 2 Öffnen Sie einen der Knoten **Alle**, **Archivierte** oder **Anzeigbare** und markieren sie den betreffenden aktiven Report.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Ablegen**.

Das Dialogfenster **Aktiven Report ablegen** erscheint (Beispiel):



- 4 Benutzen Sie das aufklappbare Listenfeld **In Fach**, um das gewünschte Fach auszuwählen.
- 5 Wählen Sie **OK**.

Der aktive Report wird nun aus dem aktuellen Fach in das ausgewählte Fach verschoben.

# 13

## Verwaltung der Fächer

---

▪ Verfügbare Kommandos für Fächer .....	164
▪ Alle Fächer auflisten .....	165
▪ Fächer nach Auswahlkriterien auflisten .....	166
▪ Neues Fach definieren .....	166
▪ Fach-Definition ändern .....	168
▪ Fach-Definition anzeigen .....	168
▪ Fach-Definition kopieren .....	169
▪ Fach-Definition umbenennen .....	170
▪ Fach-Definition löschen .....	170
▪ Berechtigungen für ein Fach verwalten .....	170

Fächer sind Container, in denen aktive Reports gruppiert werden können und auf die Benutzer Zugriff erhalten können.

Informationen zu den aktiven Reports in den Fächern siehe [Aktive Reports in einem Fach](#) im Abschnitt [Aktive Reports](#) im *Benutzerhandbuch*.

Weitere Informationen zu Fächern siehe folgende Abschnitte in der *Systemverwaltung*-Dokumentation:

- *Benutzer-Definition kopieren* (mit Fächern)
- *Objekte direkt übertragen*

## Verfügbare Kommandos für Fächer

---

Dieser Abschnitt enthält eine Übersicht über die Kommandos und Funktionen zur Pflege der Fächer und Querverweise auf die entsprechenden Funktionsbeschreibungen.

- [Kommandos für den Meta-Knoten Fächer](#)
- [Kommandos für eine einzelne Fach-Definition](#)

### Kommandos für den Meta-Knoten Fächer

➤ Um die verfügbaren Kommandos für den Meta-Knoten „Fächer“ anzuzeigen:

- Markieren Sie im [Objekt-Arbeitsbereich](#) die Knoten **Kontrollfunktionen > Fächer** und rufen Sie das [Kontextmenü](#) auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:

Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Liste	Alle Fächer-Definitionen in einer Listenansicht anzeigen.	<a href="#">Alle Fächer auflisten</a>
Filter	Den Bereich der Fächer-Definitionen eingrenzen.	<a href="#">Fächer nach Auswahlkriterien auflisten</a>
Neu	Ein neues Fach definieren.	<a href="#">Neues Fach definieren</a>

## Kommandos für eine einzelne Fach-Definition

➤ Um die verfügbaren Kommandos für eine einzelne Fach-Definition anzuzeigen:

- Markieren Sie im **Objekt-Arbeitsbereich Kontrollfunktionen > Fächer > Fach-Name** und rufen Sie das **Kontextmenü** auf.

Oder:

Markieren Sie im **Inhaltsbereich** in der **Liste der Fächer** eine Fach-Definition und rufen Sie das Kontextmenü auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:

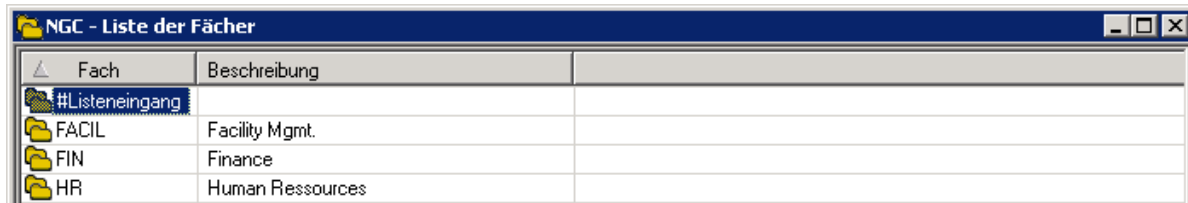
Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Filter	Den Bereich der Fächer-Definitionen eingrenzen.	<i>Fächer nach Auswahlkriterien auflisten</i>
Neu	Ein neues Fach definieren.	<i>Neues Fach definieren</i>
Öffnen	Die Definition eines Faches ändern.	<i>Fach-Definition ändern</i>
Anzeigen	Die Definition eines Faches anzeigen.	<i>Fach-Definition anzeigen</i>
Kopieren	Die Definition eines Faches kopieren.	<i>Fach-Definition kopieren</i>
Umbenennen	Eine Fach-Definition umbenennen. Das Fach <b>#Listeneingang</b> kann nicht umbenannt werden.	<i>Fach-Definition umbenennen</i>
Löschen	Die Definition eines Faches löschen. Ein Fach, das aktive Reports enthält, kann nicht gelöscht werden.	<i>Fach-Definition löschen</i>
Berechtigungen	Es können alle Benutzer (PUBLIC), eine Benutzergruppe ( <i>Verteiler</i> ) oder einen angegebenen Benutzer ( <i>Benutzerkennung</i> ) berechtigen, auf im Fach abgelegte aktive Reports zuzugreifen. Nur Benutzer mit der Berechtigung als Eigentümer für den Report können diese Funktion ausführen.	<i>Berechtigungen für ein Fach verwalten</i>

## Alle Fächer auflisten

➤ Um alle Fächer aufzulisten:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich **Fächer**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Liste**.

Alle vorhandenen Fächer werden im Inhaltsbereich in der **Liste der Fächer** aufgelistet (Beispiel):



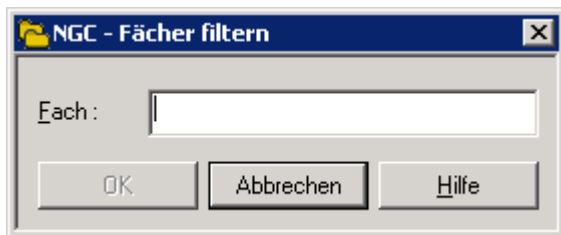
Fach	Beschreibung
#Listeneingang	
FACIL	Facility Mgmt.
FIN	Finance
HR	Human Ressources

## Fächer nach Auswahlkriterien auflisten

➤ Um Fächer nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich **Fächer**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter**.

Das Dialogfenster **Fächer filtern** erscheint im Inhaltsbereich.



- 3 Geben Sie im Feld **Fach** ein Selektionskriterium ein und wählen Sie **OK**.

Allgemeine Informationen siehe [Auswahlkriterien für Objekte \(Filter\)](#).

Jetzt erscheinen nur Fächer, die das Selektionskriterium erfüllen, im erweiterten Verzeichnis **Fächer** im Objekt-Arbeitsbereich.

## Neues Fach definieren

➤ Um ein neues Fach zu definieren:

- 1 Markieren Sie **Kontroll-Funktionen** > **Fächer** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Neu**.

Das Fenster **Neues Fach** erscheint im Inhaltsbereich (Beispiel):



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "NGC - Neues Fach". It has a standard title bar with minimize, maximize, and close buttons. The main area contains several input fields: "Name:" followed by an empty text box, "Benutzer-ID:" followed by a text box containing "NATQA5", and "Beschreibung:" followed by a larger empty text box. Below these is a section titled "Verbunden mit Fach" which contains two more input fields: "Benutzer-ID:" and "Name des Faches:", both empty, and a button labeled "Auswählen...". At the bottom right of the dialog are three buttons: "OK", "Abbrechen", and "Hilfe".

- 3 Geben Sie die Daten ein.

Weitere Informationen siehe [Felder: Neues Fach](#)

- 4 Wählen Sie **OK**, um die Daten zu speichern.

### Attribute einer Fach-Definition

Feld	Erklärung	
Fach	Name	Wenn Sie ein neues Fach definieren, müssen Sie zuerst den Namen des Fachs eingeben.  <b>Anmerkung:</b> Wenn Sie die Definition eines vorhandenen Faches ändern, ist dieses Feld geschützt.
	Beschreibung	Geben Sie eine kurze Beschreibung des Fachs ein.
Verbunden mit Fach	Wenn ein anderer Benutzer Sie autorisiert, eines (oder mehrere) seiner Fächer zu benutzen (siehe auch <a href="#">Berechtigungen für ein Fach verwalten</a> , können Sie eines Ihrer Fächer mit dem autorisierten Fach verbinden. Dann können Sie alle im autorisierten Fach abgelegten aktive Reports zeigen, drucken und ablegen.  <b>Anmerkung:</b> Gilt nicht beim Fach #Listeneingang (#Inbasket).	
	Benutzer-ID	Geben Sie die Benutzerkennung des Benutzers ein, der Sie autorisiert hat, sein Fach (bzw. seine Fächer) zu benutzen.
	Name des Faches	Geben Sie Namen des Fachs des anderen Benutzers ein.

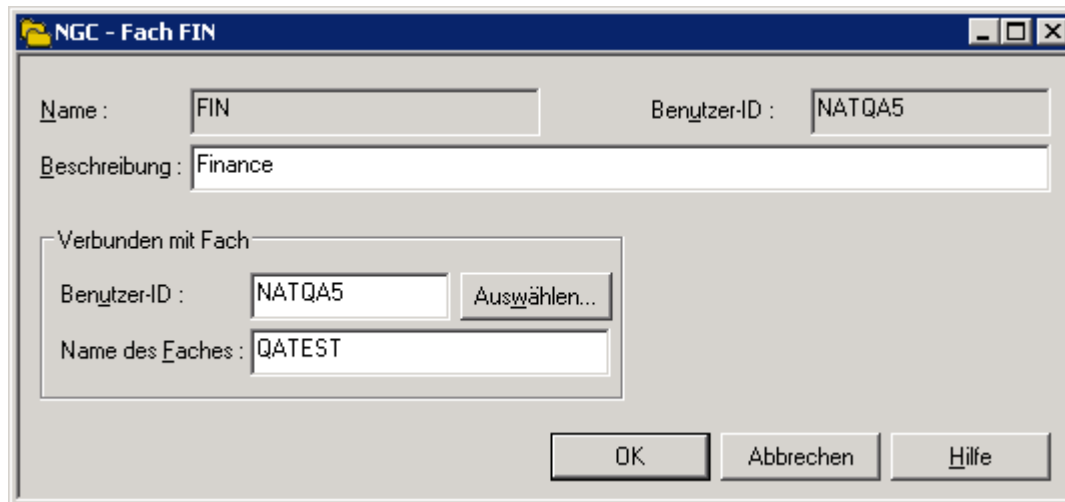
## Fach-Definition ändern

---

➤ Um die Definition eines Faches zu ändern:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der Fächer](#) das gewünschte Fach.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.

Die Definition des Fachs wird angezeigt (Beispiel):



Weitere Informationen siehe [Attribute einer Fach-Definition](#).

- 3 Wählen Sie **OK**, um die Änderung zu speichern.

## Fach-Definition anzeigen

---

➤ Um eine Fach-Definition anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der Fächer](#) das gewünschte Fach.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Anzeigen**.

Die Fach-Definition wird angezeigt. Alle Felder sind Ausgabefelder. Beispiel:

NGC - Fach FACIL

Name : FACIL Benutzer-ID : NATQA5

Beschreibung : Facility Mgmt.

Verbunden mit Fach

Benutzer-ID : NATQA5 Auswählen...

Name des Faches : qatest2

OK Abbrechen Hilfe

Beschreibung der Felder siehe [Attribute einer Fach-Definition](#).

## Fach-Definition kopieren

➤ Um eine Fach-Definition zu kopieren:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der Fächer](#) das gewünschte Fach.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Kopieren**.

Das Dialogfenster **Definition eines Fachs kopieren** erscheint (Beispiel):

NGC - Definition eines Fachs kopieren

Von Fach : FIN

Nach Fach :

OK Abbrechen Hilfe

- 3 Geben Sie den Namen des Zielfaches in das Feld **Nach Fach** ein und bestätigen Sie mit **OK**.

Das neue Fach erscheint in der Liste der Fächer.

## Fach-Definition umbenennen

---

### ➤ Um eine Fach-Definition umzubenennen:

- 1 Markieren Sie **Kontroll-Funktionen > Fächer** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der **Liste der Fächer** das gewünschte Fach.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Umbenennen**.

Der Name wird zum Bearbeiten freigegeben.

- 4 Ändern Sie den Namen des Fachs und drücken Sie **Enter**.

## Fach-Definition löschen

---

### ➤ Um eine Fach-Definition zu löschen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der **Liste der Fächer** die zu löschende Fach-Definition.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Ein Dialogfenster wird angezeigt mit der Aufforderung, das Löschen zu bestätigen.

- 3 Wählen Sie **Ja**, um die Fach-Definition zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.

## Berechtigungen für ein Fach verwalten

---

Um diese Funktion benutzen zu können, müssen Sie den Status eines Administrators haben oder der Eigentümer des Fachs sein oder die entsprechende Berechtigung für den Objekttyp **Benutzer** in Ihrem Benutzerprofil haben (siehe *Felder: Definition des Benutzerprofils - Register Zugriffsrechte* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation).

### ➤ Um die Benutzer aufzulisten, die Zugriff auf eine Fach-Definition haben:

- 1 Markieren Sie **Kontroll-Funktionen > Fächer** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das gewünschte Fach.

- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Berechtigung**.

Die **Liste der Berechtigungen** erscheint (Beispiel):



Benutzer-ID	Eigentümer	Ändern	Löschen	Anzeigen	Archivieren	Zurückholen
NATQA5	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
PUBLIC	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

Es listet alle Benutzer bzw. Verteiler auf, die für das Fach zugelassen sind. Es zeigt außerdem deren Berechtigungsstufe an.

Sie können Benutzer zur Berechtigungsliste hinzufügen, aus der Berechtigungsliste löschen oder die Berechtigungsstufe für einen bestimmten Benutzer ändern.

#### Felder: Liste der Berechtigungen

Spalte	Beschreibung
Benutzer-ID	Benutzerkennung.
Eigentümer	Benutzer ist Eigentümer des Fachs: Ja oder Nein.
Ändern	Berechtigung zum Ändern des Fachs: Ja oder Nein.
Löschen	Berechtigung zum Löschen des Fachs: Ja oder Nein.
Anzeigen	Berechtigung zum Anzeigen des Fachs. Ja oder Nein.
Archivieren	Berechtigung zum Archivieren des Fachs. Ja oder Nein.
Zurückholen	Berechtigung zum Zurückholen des Fachs. Ja oder Nein.

➤ Um einem weiteren Benutzer den Zugriff auf die Fach-Definition zu gewähren:

- 1 Rufen Sie in der **Liste der Berechtigungen** das Kontextmenü auf und wählen Sie **Neu**.

Das Dialogfenster **Definition einer Berechtigung** erscheint (Beispiel):

**Definition einer Berechtigung**

Objekttyp :

Objektname :

Berechtigte Benutzer-ID :

Berechtigungsoptionen

☐ Eigentümer

☐ Ändern  
☐ Löschen  
☐ Anzeigen

☐ Archivieren  
☐ Zurückholen

- 2 Geben Sie die Daten für die Berechtigung ein.

Weitere Informationen siehe [Felder: Definition einer Berechtigung](#).

- 3 Wählen Sie **OK**, um die Daten zu speichern.

### Felder: Definition einer Berechtigung

Feld	Beschreibung	
Objekttyp	Bündel.	
Objektname	Der Name des Objekts, für das Sie die Berechtigung erteilen.	
Berechtigte Benutzer-ID	Die Benutzerkennung oder der Name des zu berechtigenden Verteilers. Wählen Sie die Schaltfläche <b>Auswählen</b> , um eine Auswahlliste anzuzeigen.	
Berechtigungsoptionen	Markieren Sie die folgenden Optionen, um dem Benutzer eine Berechtigung zu erteilen.	
	Eigentümer	Der Benutzer kann alle Funktionen ausführen und andere Benutzer für dieses Objekt berechtigen.
	Ändern	Der Benutzer kann dieses Objekt anzeigen und ändern.
	Löschen	Der Benutzer kann dieses Objekt anzeigen, ändern und löschen, aber er kann keine Berechtigung an andere Benutzer erteilen.
	Anzeigen	Der Benutzer kann dieses Objekt nur anzeigen.
	Archivieren	Der Benutzer kann dieses Objekt archivieren.

Feld	Beschreibung	
	Zurückholen	Der Benutzer kann dieses Objekt reaktivieren.

➤ **Um eine Benutzerberechtigung zu ändern:**

- 1 Markieren Sie in der [Liste der Berechtigungen](#) den zu ändernden Eintrag.

Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.

Das Dialogfenster **Definition einer Berechtigung** erscheint.

- 2 Ändern Sie die Angaben für die Berechtigung.

Weitere Informationen siehe [Felder: Definition einer Berechtigung](#).

- 3 Wählen Sie **OK**, um die Änderungen zu speichern.

➤ **Um eine Benutzerberechtigung zu löschen:**

- 1 Markieren Sie in der [Liste der Berechtigungen](#) den zu löschenden Eintrag.

- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Ein Dialogfenster wird angezeigt mit der Aufforderung, das Löschen zu bestätigen.

- 3 Wählen Sie **Ja**, um die Benutzerberechtigung zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.





# IV

---

■ 14 Bündel .....	177
■ 15 Allgemeine Informationen zu Bündeln .....	179
■ 16 Verwaltung der Bündel .....	181
■ 17 Attribute eines Bündels definieren .....	195
■ 18 Reports im Bündel .....	211



# 14

## Bündel

---

Dieser Abschnitt beschreibt, wie *Bündel* erstellt und verwaltet werden.

[Allgemeine Informationen zu Bündeln](#)

[Verwaltung der Bündel](#)

[Attribute eines Bündels definieren](#)

[Reports im Bündel](#)

Weitere Informationen siehe [Aktive Reports in einem aktiven Bündel](#) im Abschnitt [Aktive Reports](#).



# 15

## Allgemeine Informationen zu Bündeln

---

■ Was ist ein Bündel? .....	180
■ Beziehungen der Objekte zueinander .....	180

Dieser Abschnitt erklärt, was ein Bündel ist, und beschreibt die Funktionen, die Sie mit ihnen ausführen können.

## Was ist ein Bündel?

Ein Bündel ist eine Gruppe von Reports, die aus unterschiedlichen Jobs oder SYSOUT-Dateien zusammengestellt wurden. Ein Bündel wird als eine Einheit gedruckt und verteilt. Die Reports in einem Bündel können mit dem integrierten Editor eingesehen werden.

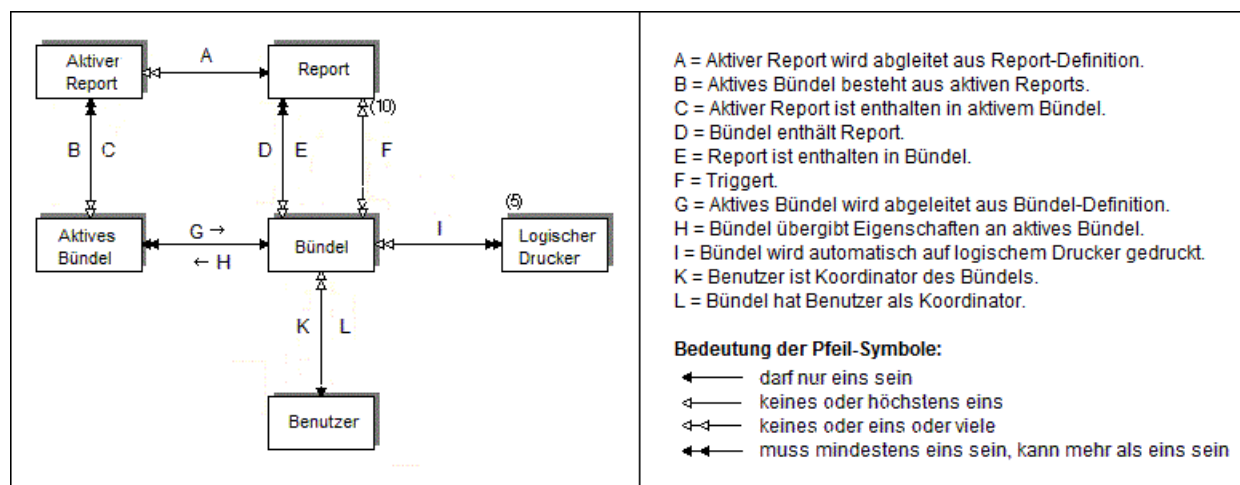
Siehe auch *Bündel* im Dokument *Konzept und Leistungsumfang*.

Das Definieren eines Bündels umfasst folgende Schritte:

- Bündel-Definition anlegen.
- Parameter für den Druckvorgang definieren.
- Aufbewahrungszeitraum definieren.
- Reports im Bündel sowie Reports, die den Druckvorgang auslösen, definieren.
- Benutzern Zugriffsrechte für das Bündel erteilen.
- Alle Parameter ändern.

## Beziehungen der Objekte zueinander

Die Beziehungen der Objekte zueinander sind aus dem folgenden Entity Relationship Model-Diagramm ersichtlich:



# 16

## Verwaltung der Bündel

---

■ Verfügbare Kommandos für Bündel .....	182
■ Alle Bündel auflisten .....	183
■ Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	184
■ Neues Bündel erstellen .....	186
■ Bündel ändern .....	187
■ Bündel anzeigen .....	187
■ Bündel kopieren .....	187
■ Bündel umbenennen .....	188
■ Bündel löschen .....	188
■ Berechtigungen für Bündel verwalten .....	189
■ Protokoll zu einem Bündel anzeigen .....	192

Dieser Abschnitt beschreibt die Funktionen zur Verwaltung der Bündel.

## Verfügbare Kommandos für Bündel

---

Dieser Abschnitt enthält eine Übersicht über die Kommandos und Funktionen zur Pflege der Bündel und Querverweise auf die entsprechenden Funktionsbeschreibungen.

- [Kommandos für den Meta-Knoten Bündel](#)
- [Kommandos für eine einzelne Bündel-Definition](#)

### Kommandos für den Meta-Knoten Bündel

➤ Um die verfügbaren Kommandos für den Meta-Knoten „Bündel“ anzuzeigen:

- Markieren Sie im **Objekt-Arbeitsbereich** die Knoten **Pflegefunktionen > Bündel** und rufen Sie das **Kontextmenü** auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:

Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Liste	Alle Bündel-Definitionen in einer Listenansicht anzeigen.	<a href="#">Alle Bündel auflisten</a>
Filter	Den Bereich der Bündel eingrenzen.	<a href="#">Bündel nach Auswahlkriterien auflisten</a>
Neu	Ein neues Bündel erstellen.	<a href="#">Neues Bündel erstellen</a>

### Kommandos für eine einzelne Bündel-Definition

➤ Um die verfügbaren Kommandos für eine einzelne Bündel-Definition anzuzeigen:

- Markieren Sie im **Objekt-Arbeitsbereich** **Pflegefunktionen > Reports > Bündel-Name** und rufen Sie das **Kontextmenü** auf.

Oder:

Markieren Sie im **Inhaltsbereich** in der **Liste der Bündel** eine Bündel-Definition und rufen Sie das Kontextmenü auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:



Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Filter	Bereich der aufgelisteten Bündel eingrenzen.	<i>Bündel nach Auswahlkriterien auflisten</i>
Neu	Ein neues Bündel definieren.	<i>Neues Bündel erstellen</i>
Öffnen	Eine Bündel-Definition ändern.	<i>Bündel ändern</i>
Anzeigen	Eine Bündel-Definition anzeigen.	<i>Bündel anzeigen</i>
Kopieren	Eine Bündel-Definition kopieren (einschließlich der im Bündel enthaltenen Reports).	<i>Bündel kopieren</i>
Umbenennen	Eine Bündel-Definition umbenennen.	<i>Bündel umbenennen</i>
Löschen	Eine Bündel-Definition löschen.	<i>Bündel löschen</i>
Berechtigungen	Andere Benutzer berechtigen, das Bündel zu bearbeiten. Nur Benutzer mit der Berechtigung als Eigentümer für das Bündel können diese Funktion ausführen.	<i>Berechtigungen für Bündel verwalten</i>
Protokoll anzeigen	Protokoll zu Pflegeaktivitäten an diesem Bündel, z.B. wer es zuletzt geändert und wer es erstellt hat.	<i>Protokoll zu einem Bündel anzeigen</i>
Report aufnehmen	Einen Report zu einem Bündel hinzufügen.	<i>Neuer Report in Bündel</i>
Reports im Bündel	Die im Bündel enthaltenen Reports auflisten.	<i>Alle Reports im Bündel auflisten</i>
Filter Unterobjekt	Die im Bündel enthaltenen Reports nach Auswahlkriterien auflisten.	<i>Reports im Bündel nach Auswahlkriterien auflisten</i>

## Alle Bündel auflisten

### » Um alle Bündel aufzulisten:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Liste**.

Alle vorhandenen Bündel werden im Inhaltsbereich in der **Liste der Bündel** aufgelistet.



Bündel	Berechtigung	Typ	Beschreibung	Anzahl der Reports
BUN-QA-STD2	ADMIN	Master	Druckertest	6
DOC-BD1	ADMIN	Master		6
EV-BD1	ADMIN	Master	changed by NATQA5	1
QA-BD1	ADMIN	Master		3
QA-BD10	ADMIN	Master		1
QA-BD10-BUSUSP03	ADMIN	Master		1

Weitere Informationen siehe:

- [Spalten: Liste der Bündel](#)

### Spalten: Liste der Bündel

Feld	Erklärung
Bündel	Name des Bündels.
Berechtigung	Dieses Feld steht nur für Administratoren zur Verfügung. Sie können die Zugriffsberechtigung auf das Bündel eingeben.  ADMIN                      Zugriffsberechtigung für Sie als definierter Administrator.  PUBLIC                      Zugriffsberechtigung für alle Benutzer.  <i>Benutzerkennung oder Name eines Verteilers</i> Zugriffsberechtigung für diesen Benutzer bzw. die Mitglieder dieses Verteilers.
Typ	Typ:  ■ Master-Definition.  ■ Suspendierte Definition (eine Definition, die zurzeit nicht verwendet wird).
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Bündels.
Anzahl der Reports	Anzahl der im Bündel enthaltenen Reports.

## Bündel nach Auswahlkriterien auflisten

---

» Um Bündel nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter**.

Das Dialogfenster **Bündel filtern** erscheint.

The screenshot shows a dialog box titled "NGC - Bündel filtern". It has a standard Windows-style title bar with a close button. The dialog contains the following fields and controls:

- Bündel:** A text input field.
- Berechtigung:** A dropdown menu.
- Enthält Reports:** A text input field.
- Erstellt von Master:** A text input field.
- Für Koordinator:** A dropdown menu.
- Typ:** A dropdown menu currently showing "Alle".
- Buttons:** "Reset", "OK", "Abbrechen", and "Hilfe" are located at the bottom.

- 3 Geben Sie Ihre Auswahlkriterien ein.

Siehe *Felder: Bündel filtern*.

Allgemeine Informationen siehe *Auswahlkriterien für Objekte (Filter)*.

- 4 Wählen Sie **OK**.

Jetzt erscheinen nur noch Bündel, die die Auswahlkriterien erfüllen, unter dem erweiterten Knoten **Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.

### Felder: Bündel filtern

Feld	Beschreibung
Bündel	<p>Filtern nach Bündelnamen.</p> <p>Geben Sie den Namen eines Bündels oder den Namensanfang von Bündeln in das Eingabefeld ein.</p>
Berechtigung	<p>Filtern nach Berechtigung für Bündel.</p> <p>Dieses Feld steht nur für Administratoren zur Verfügung. Sie können hier die Zugriffsberechtigung für das Bündel eingeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ADMIN = Zugriffsberechtigung für Sie als definierter Administrator.</li> <li>■ PUBLIC = Zugriffsberechtigung für alle Benutzer.</li> <li>■ <i>Benutzerkennung oder Name eines Verteilers</i> = Zugriffsberechtigung für diesen Benutzer bzw. die Mitglieder des angegebenen Verteilers.</li> </ul>
Enthält Reports	<p>Filtern nach Reportdefinitionen, die in einem Bündel enthalten sind.</p> <p>Geben Sie Auswahlkriterien für das Präfix des/der in den Bündeln enthaltenen Reports ein.</p>

Feld	Beschreibung
Erstellt von Master	Filtern nach Master-Report-Definitionen, die Bündel durch Separation automatisch erzeugt haben.  Geben Sie Auswahlkriterien für das Präfix der Master-Report-Definition(en) ein, auf deren Basis automatisch das/die Bündel erstellt wurden.
Für Koordinator	Filtern nach einer Benutzerkennung, die als Koordinator-ID Bündeln zugeordnet ist.  Wählen Sie eine Benutzerkennung aus der aufklappbaren Liste aus, oder geben Sie eine Benutzerkennung ein.
Typ	Filtern nach Bündeltyp.  Sie können den Typ der aufzulistenden Bündel als Auswahlkriterium angeben: <ul style="list-style-type: none"><li>■ Alle Definitionsarten</li><li>■ Master-Definition.</li><li>■ Suspendierte Definition (eine Definition, die zurzeit nicht verwendet wird).</li></ul>

## Neues Bündel erstellen

---

### ➤ Um ein neues Bündel zu erstellen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Neu**.

Der Dialog **Neues Bündel** erscheint im Inhaltsbereich.

- 3 Eine Bündel-Definition besteht aus allgemeinen Attributen, Druckzeitplanattributen und Druckattributen. Um diese zu definieren, wählen Sie das betreffende Register: **Allgemeine**, **Druckzeitplan**, **Drucken**.

Das entsprechende Dialogfenster wird angezeigt. Sie können Ihre Daten eingeben.

Die Register und die einzelnen Felder sind unter *Attribute eines Bündels definieren* beschrieben.

- 4 Wählen Sie **OK**, um die Daten zu speichern.

## Bündel ändern

---

### ➤ Um eine Bündel-Definition zu ändern:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das gewünschte Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.

Das ausgewählte Bündel wird angezeigt. Alle Eingabefelder können geändert werden.

Die Register und die einzelnen Felder sind unter [Attribute eines Bündels definieren](#) beschrieben.

- 4 Wählen Sie **OK**, um die Änderungen zu speichern.

## Bündel anzeigen

---

### ➤ Um ein Bündel-Definition anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das gewünschte Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Anzeigen**.

Die Bündel-Definition wird angezeigt. Alle Felder sind Ausgabefelder.

Die Register und die einzelnen Felder sind unter [Attribute eines Bündels definieren](#) beschrieben.

- 4 Wählen Sie **Abbrechen**, um die Anzeige zu beenden.

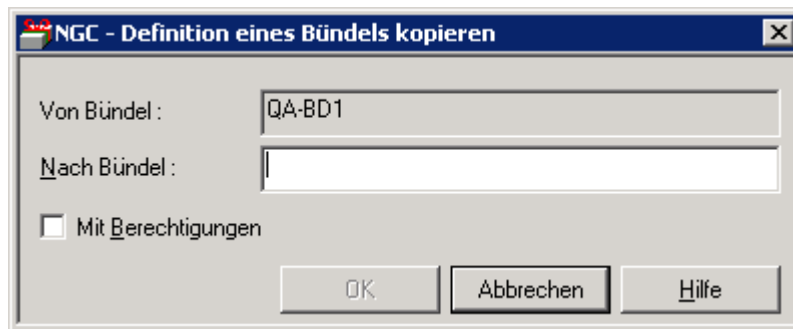
## Bündel kopieren

---

### ➤ Um eine Bündel-Definition zu kopieren:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich bzw. im Inhaltsbereich das gewünschte Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Kopieren**.

Das Dialogfenster **Definition eines Bündels kopieren** erscheint (Beispiel):



- 4 Geben Sie den Namen des Ziel-Bündels in das Feld **Nach Bündel** ein.
- 5 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Mit Berechtigungen**, wenn Sie auch die definierten Berechtigungen für das Ziel-Bündel übernehmen wollen.

Informationen zu Berechtigungen siehe [Berechtigungen für Bündel verwalten](#).

- 6 Wählen Sie **OK**.

Das neue Bündel erscheint im Objekt-Arbeitsbereich bzw. im Inhaltsbereich in der Liste der Bündel.

## Bündel umbenennen

---

➤ Um eine Bündel-Definition umzubenennen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das gewünschte Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Umbenennen**.
- 4 Ändern Sie den Namen des Bündels und drücken Sie **Enter**.

## Bündel löschen

---

➤ Um eine Bündel-Definition zu löschen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das zu löschende Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- 4 Wählen Sie **Ja**, um das Bündel zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.

## Berechtigungen für Bündel verwalten

Jedes in Entire Output Management definierte Objekt ist mit einer Berechtigungsliste für dieses Objekt verbunden. Einem einzelnen Benutzer oder einer Benutzergruppe in einem Verteiler kann eine Berechtigung erteilt werden.

Die Berechtigungsliste für ein Objekt enthält Benutzerkennungen (IDs) und/oder Namen von Verteilern. Jeder Benutzer bzw. jeder Verteiler kann eine unterschiedliche Zugriffsstufe für dieses Objekt haben.

Die Berechtigungsliste kann geändert werden von:

- dem (Haupt-)Eigentümer des Objekts,
- einem Benutzer, dem die Berechtigung „Eigentümer“ zugewiesen wurde,
- einem Benutzer, der Mitglied eines Verteilers ist, dem die Berechtigung „Eigentümer“ zugewiesen wurde.

Informationen zur Definition von Benutzern in Entire Output Management siehe *Benutzer verwalten* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

➤ Um die Benutzer aufzulisten, die Zugriff auf eine Bündel-Definition haben:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das gewünschte Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Berechtigung**.

Das Fenster **Liste der Berechtigungen** erscheint (Beispiel):



Benutzer-ID	Eigentümer	Ändern	Löschen	Anzeigen
DBA	Nein	Ja	Ja	Ja
NATQA5	Ja	Ja	Ja	Ja
P818G	Nein	Nein	Nein	Ja

Es listet alle Benutzer bzw. Verteiler auf, die für dieses Bündel zugelassen sind. Es zeigt außerdem deren Berechtigungsstufe an.

Sie können Benutzer zur Berechtigungsliste hinzufügen, aus der Berechtigungsliste löschen oder die Berechtigungsstufe für einen bestimmten Benutzer ändern.

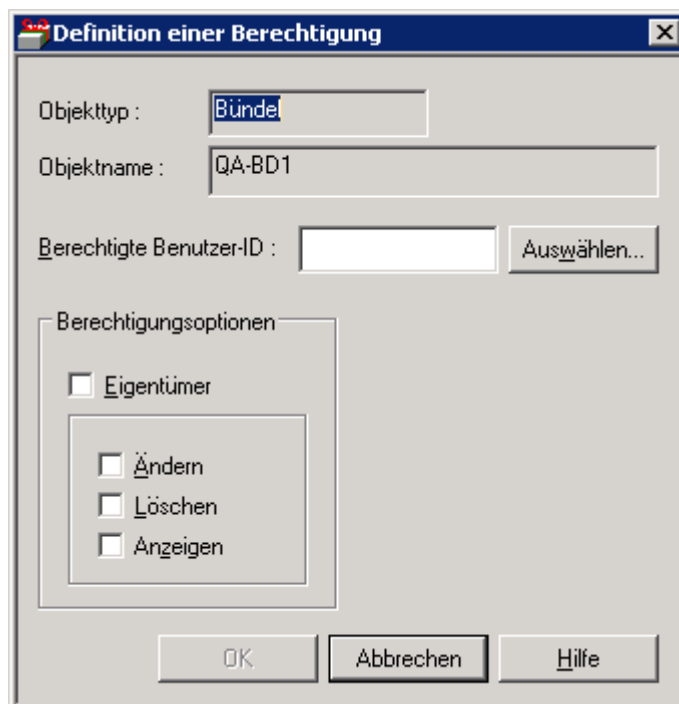
### Felder: Liste der Berechtigungen

Spalte	Beschreibung
Benutzer-ID	Benutzerkennung.
Eigentümer	Benutzer ist Eigentümer des Bündels: Ja oder Nein.
Ändern	Berechtigung zum Ändern des Bündels: Ja oder Nein.
Löschen	Berechtigung zum Löschen des Bündels: Ja oder Nein.
Anzeigen	Berechtigung zum Anzeigen des Bündels. Ja oder Nein.

➤ Um einem weiteren Benutzer den Zugriff auf die Bündel-Definition zu gewähren:

- 1 Rufen Sie im Fenster **Liste der Berechtigungen** das Kontextmenü auf und wählen Sie **Neu**.

Das Dialogfenster **Definition einer Berechtigung** erscheint (Beispiel):



- 2 Geben Sie die Daten für die Berechtigung ein.

Weitere Informationen siehe [Felder: Definition einer Berechtigung - Bündel](#).



- 3 Wählen Sie **OK**, um die Daten zu speichern.

Der neue Eintrag erscheint in der **Liste der Berechtigungen**.

#### Felder: Definition einer Berechtigung - Bündel

Feld	Beschreibung
Objekttyp	Bündel.
Objektname	Der Name des Bündels, für das Sie die Berechtigung erteilen.
Berechtigte Benutzer-ID	Die Benutzerkennung oder der Name des zu berechtigenden Verteilers. Wählen Sie die Schaltfläche <b>Auswählen</b> , um eine Auswahlliste anzuzeigen.
Berechtigungsoptionen	<p>Markieren Sie die folgenden Optionen, um dem Benutzer eine Berechtigung zu erteilen.</p> <p>Eigentümer Der Benutzer kann alle Funktionen ausführen und andere Benutzer für dieses Bündel berechtigen.</p> <p>Ändern Der Benutzer kann dieses Bündel anzeigen und ändern.</p> <p>Löschen Der Benutzer kann dieses Bündel anzeigen, ändern und löschen, aber er kann anderen Benutzern keine Berechtigung erteilen.</p> <p>Anzeigen Der Benutzer kann dieses Bündel nur anzeigen.</p>

#### » Um eine Benutzerberechtigung zu ändern:

- 1 Markieren Sie in der **Liste der Berechtigungen** den betreffenden Eintrag.

Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.

Das Dialogfenster **Definition einer Berechtigung** erscheint.

- 2 Ändern Sie die Angaben für die Berechtigung.

Weitere Informationen siehe **Felder: Definition einer Berechtigung - Bündel**.

- 3 Wählen Sie **OK**, um die Änderungen zu speichern.

Die Änderungen erscheinen in der **Liste der Berechtigungen**.

#### » Um eine Benutzerberechtigung zu löschen:

- 1 Markieren Sie in der **Liste der Berechtigungen** den zu löschenden Eintrag.

Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- 2 Wählen Sie **Ja**, um die Benutzerberechtigung zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abzubrechen.

## Protokoll zu einem Bündel anzeigen

Das Protokoll („Log“) enthält Angaben darüber, wann und von wem welche Funktion für das betreffende Bündel ausgeführt wurde.

### ➤ Um Protokollierungen zu einem Bündel anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das gewünschte Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokoll anzeigen**.

Das **Protokoll** zu dem Bündel wird angezeigt (Beispiel):



Datum/Zeit	Zeitzone	Ausg.Von	Nachricht
27.07.2018 10:29:51:0	CEST	NATQA5	NOM0301 Report W10-IN1-PDF hinzugefuegt dem Buendel DOC-BD1 .
27.07.2018 10:24:48:2	CEST	NATQA5	NOM0301 Report W10-OPD hinzugefuegt dem Buendel DOC-BD1 .
27.07.2018 10:22:55:6	CEST	NATQA5	NOM0301 Report EOR-SOUT hinzugefuegt dem Buendel DOC-BD1 .

### Spaltenüberschriften: Protokoll Bündel

In den Spalten des Protokolls werden folgende Informationen angezeigt:

Feld	Erklärung
Datum	Datum, an dem die Funktion ausgeführt wurde.
Zeit	Uhrzeit, zu der die Funktion ausgeführt wurde.
Zeitzone	Zeitzone, in der die Funktion ausgeführt wurde, z.B. CEST = Central European Summer Time (englische Bezeichnung für die Mitteleuropäische Sommerzeit).
Ausg.von	Benutzer bzw. Monitor, der die Funktion ausgeführt bzw. ausgelöst hat.
Nachricht	Beschreibung der ausgeführten Funktion.

### ➤ Um ausführliche Informationen zu einem Protokoll-Eintrag zu zeigen:

- 1 Markieren Sie den betreffenden Eintrag in der Protokoll-Liste.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Info**.

Eine ausführliche **Protokollnachricht** zu dem betreffenden Eintrag wird angezeigt (Beispiel):

**NGC - Protokollnachricht**

Nachricht : NOM0301 Report W10-OPD hinzugefuegt dem Buendel DOC-BD1 .

Benutzer  
ID : NATQA5      Name : test user -last name,natural qa - first name

Objekt : DOC-BD1      Code : BM  
Datum : 27.07.2018      Zeit : 10:24:48.296848      Zeitzone : CEST

Report  
Name : W10-OPD      Laufnummer :

Bündel  
Name : DOC-BD1      Laufnummer :

Job  
Name : NOBROP-N      Nummer :      Drucker :

Abbrechen      Hilfe

- 3 Wählen Sie **Abbrechen**, um zum Protokoll zurückzukehren.

➤ Um die Protokoll-Einträge nach bestimmten Kriterien zu filtern und/oder zu durchsuchen:

- 1 Rufen Sie innerhalb der Protokoll-Liste das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokollfilter**.

Das Fenster **Protokollierung filtern** wird angezeigt, in dem Sie Auswahlkriterien eingeben können (Beispiel):

2 Geben Sie Ihre Auswahlkriterien ein.

Feld	Erklärung
Datum Von Bis	Das Feld ist vorgelegt mit dem aktuellen Datum und dem Zeitraum von 00:00 bis 23:59.  Wenn Sie das entsprechende Kontrollkästchen markieren, können Sie den Anfang und/oder das Ende des Datums- und Uhrzeitbereichs ändern.
Suchstring	In dieses Feld können Sie eine Zeichenkette eingeben, deren Vorhandensein als Auswahlkriterium verwendet werden soll.  Markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, wenn bei der Suche auf Groß-/Kleinschreibung geachtet werden soll.

Sie können alle Feldeingaben zurücksetzen, indem Sie die Schaltfläche **Reset** wählen.

Wählen Sie **OK**, um Ihre Auswahlkriterien zu bestätigen.

Die nach den Auswahlkriterien gefilterten Informationen werden im **Protokoll** angezeigt.

# 17

## Attribute eines Bündels definieren

---

■ Allgemeine Attribute .....	196
■ Parameter für den Druckvorgang definieren .....	202
■ Druckzeitplanattribute .....	202
■ Druckattribute .....	206

Dieser Abschnitt beschreibt,

- wie Sie die Attribute eines neuen Bündels festlegen.

Aufruf siehe [Neues Bündel erstellen](#))

- bzw. wie Sie Attribute in einer vorhandenen Bündel-Definition ändern.

Aufruf siehe [Bündel ändern](#).

Die Felder für die Bündel-Definition befinden sich auf den Registerkarten **Allgemeine**, **Druckzeitplan** und **Drucken**.


Beim Erstellen eines neuen Bündels sind einige Felder mit Standardwerten vorbelegt. Diese Vorgaben können für ein neu anzulegendes Bündel durch Überschreiben geändert werden. Weitere Informationen siehe *Standardwerte Bündel* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

## Allgemeine Attribute

---

Auf der Registerkarte **Allgemeine** können Sie die allgemeinen Attribute einer Bündel-Definition festlegen.

### Felder: Allgemeine Attribute

 **Anmerkung:** Einige der Felder können durch den Administrator mit Standardparametern vorgelegt werden. Siehe *Standardwerte Bündel* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation. Sie können diese Vorgaben für die neu anzulegende Bündel-Definition durch Überschreiben ändern.

Feld	Beschreibung
Bündel	Wenn Sie ein neues Bündel anlegen, müssen Sie einen eindeutigen Namen für das Bündel angeben.  <b>Anmerkung:</b> Wenn Sie ein vorhandenes Bündel ändern, ist das Feld schreibgeschützt.
Beschreibung	Geben Sie eine kurze Beschreibung des Bündels ein.
Koordinator-ID	Geben Sie die Benutzerkennung der Person ein, die für dieses Bündel verantwortlich ist.  Wenn Sie das Feld frei lassen, wird automatisch Ihre Benutzerkennung in dieses Feld geschrieben. (Falls gewünscht, können Name, Adresse und Telefonnummer des Koordinators auf dem Bündel-Trennblatt ausgedruckt werden.) Siehe <a href="#">Bündel-Koordinator auswählen</a> weiter unten.

Feld	Beschreibung	
Typ	<p>Wählen Sie den Bündeltyp aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Master-Definition.</li> <li>■ Suspendierte Definition (eine Definition, die zurzeit nicht verwendet wird).</li> </ul>	
Aufbewahrung	<p>Ein <i>geschlossenes</i> Bündel wird in der Entire Output Management-Datenbank aufbewahrt, bis sein Aufbewahrungszeitraum abgelaufen ist. Ein geschlossenes Bündel kann keine weiteren Reports aufnehmen. Für zusätzliche Reports wird eine neue Version des Bündels geöffnet.</p>	
	Zeitraum	<p>Geben Sie die Anzahl an Arbeitstagen, absoluten Tagen, Wochen oder Monaten ein, die das Bündel in der Entire Output Management-Datenbank aufbewahrt werden soll, nachdem es geschlossen wurde.</p> <p>Wenn Sie Arbeitstage angeben, müssen Sie den Namen eines Kalenders in das Feld <b>Kalender</b> eingeben, um nur Arbeitstage mit aufzunehmen. Voreinstellung ist der systemweite, vom System-Administrator definierte Zeitraum.</p>
	Einheit	<p>Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Arbeitstage</li> <li>■ Absolute Tage</li> <li>■ Wochen</li> <li>■ Monate</li> </ul>
	Kalender	<p>Wählen Sie einen Kalender aus, wenn „Arbeitstage“ die Einheit für den Aufbewahrungszeitraum ist.</p> <p>Beispiel: Sie haben einen Kalender definiert, in dem Samstag und Sonntag als arbeitsfreie Tage markiert sind. Wenn Sie 2 als Zeitraum und „Arbeitstage“ als Einheit eingeben und das Bündel am Freitagabend erstellt wird, wird es bis Dienstagabend aufbewahrt.</p> <p>Weitere Informationen über Kalender siehe <i>Neuen Kalender erstellen</i> in der <i>Systemverwaltung</i>-Dokumentation.</p>
Druck-Ereignisse	Druckzeitplan	<p>Das Bündel kann zu bestimmten Zeiten an angegebenen Tagen gedruckt werden. Markieren Sie dieses Feld, um den Druckzeitplan zu aktivieren, den Sie im Register <b>Druckzeitplan</b> definieren können. Siehe <a href="#">Druckzeitplanattribute</a> weiter unten.</p>
	Erzwingen	<p>Wenn keines der anderen Druck-Ereignisse auftritt, bevor der hier eingegebene Zeitraum abgelaufen ist, wird das Schließen und Drucken des Bündels erzwungen.</p>
	Zeitraum	Geben Sie die Anzahl an Arbeitstagen, absoluten Tagen,



Feld	Beschreibung		
			Wochen oder Monaten ein, die das Bündel geöffnet bleiben soll.  Wenn Sie Arbeitstage angeben, müssen Sie den Namen eines Kalenders in das Feld <b>Kalender</b> eingeben, um nur Arbeitstage mit aufzunehmen.
		Einheit	Wie beim Feld <b>Einheit</b> unter <b>Aufbewahrung</b> .
		Kalender	Wenn „Arbeitstage“ die Einheit ist, müssen Sie einen Kalender auswählen.
	Max. Zeilen	Sobald ein Report in das Bündel aufgenommen wird, der bewirkt, dass die hier angegebene maximale Zeilenzahl überschritten wird, wird das Bündel geschlossen und kann laut Zeitplan gedruckt werden.	
	Report-Ankunft	Sie können bis zu 10 Reportnamen angeben. Das Bündel wird gedruckt, wenn alle diese Reports bereitstehen.	

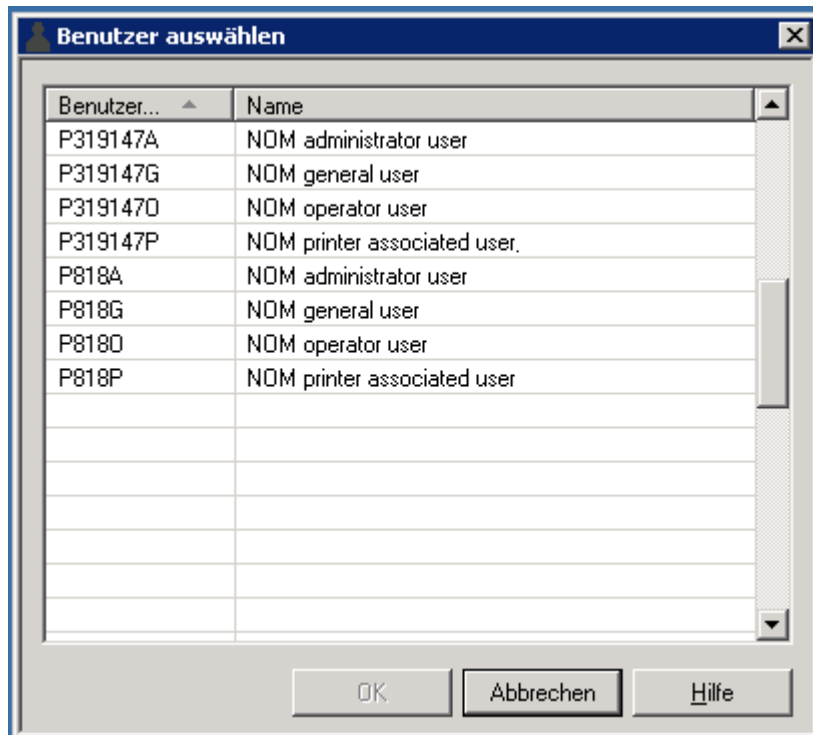
### Bündel-Koordinator auswählen

Sie können die Benutzerkennung der Person angeben, die für dieses Bündel verantwortlich ist. Name, Adresse und Telefonnummer des Koordinators können als Ersetzungsvariablen für die Trennblätter benutzt werden.

#### ➤ Um einen Koordinator aus einer Benutzerliste auszuwählen:

- 1 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** neben dem Feld **Koordinator-ID**.

Das Dialogfenster **Benutzer auswählen** erscheint mit einer Liste der Benutzer (Beispiel):



- 2 Markieren Sie einen Benutzer als Koordinator und wählen Sie **OK**.

Die ausgewählte Benutzerkennung wird in das Feld **Koordinator-ID** übernommen.

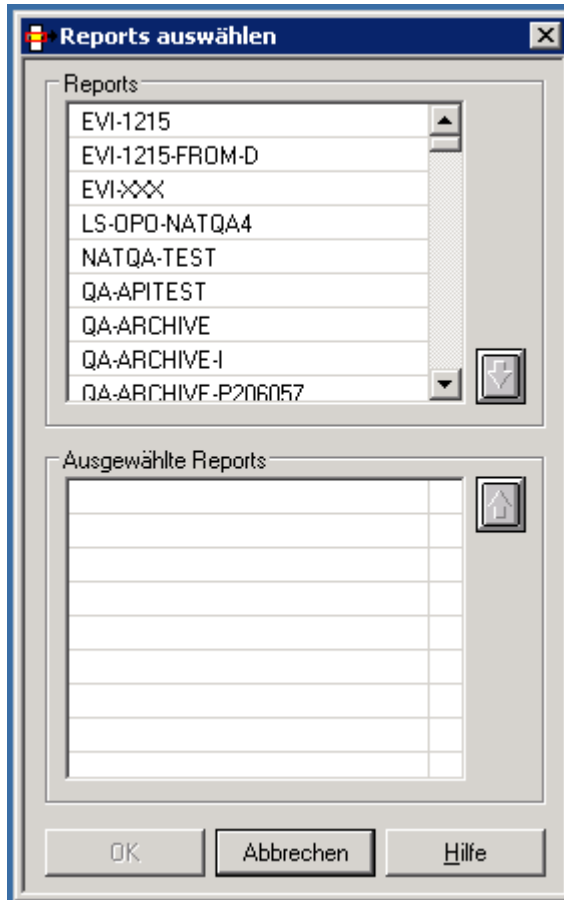
### Reports auswählen, die den Druckvorgang auslösen

Sie können bis zu 10 Reportnamen angeben. Wenn alle diese Reports bereitstehen, wird das Bündel gedruckt.

#### ➤ Um Reports auszuwählen, die das Drucken des Bündels auslösen:

- 1 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** links unterhalb der Liste **Report Ankunft**.

Das Dialogfenster **Reports auswählen** erscheint:



- 2 Markieren Sie einen Report in der Liste.

- 3

Wählen Sie die „Nach-Unten“-Taste  auf der rechten Seite der Liste.

Der ausgewählte Report erscheint jetzt im Abschnitt **Ausgewählte Reports** im unteren Fensterbereich.

- 4 Wählen Sie **OK**.

➤ **Um auslösende Reports aus der Liste zu löschen:**

- 1 Markieren Sie im Abschnitt **Ausgewählte Reports** den aus der Liste zu löschenden Report

- 2

Wählen Sie die „Nach-Oben“-Taste  auf der rechten Seite der Liste.

Der ausgewählte Report erscheint aus dem Abschnitt **Ausgewählte Reports** gelöscht.

## Parameter für den Druckvorgang definieren

---

Das Definieren der Druckparameter für ein Bündel umfasst folgende Schritte:

- einen Bündel-Koordinator auswählen,
- Reports auswählen, die den Druckvorgang auslösen sollen,
- einen oder mehrere logische Drucker auswählen,
- Trennblätter für das Bündel und für die Reports innerhalb des Bündels definieren.

Bündel können gedruckt werden:

- manuell durch einen Operator,
- zu einer vordefinierten Zeit,
- wenn ein oder mehrere definierte Reports verarbeitet wurden,
- durch einen Anstoß aus Entire Operations heraus,
- durch eine API-Funktion von einer externen Anwendung aus, die das API benutzt.

Zur Druckzeit werden Trennblätter am Anfang und am Ende eines Bündels erstellt. Zusätzlich können Trennblätter zwischen Reports gedruckt werden.

Am Ende eines Bündels wird ein Inhaltsverzeichnis gedruckt, das die enthaltenen Reports auflistet.

Weitere Informationen siehe:

- [\*Druckzeitplanattribute\*](#)
- [\*Druckattribute\*](#)

## Druckzeitplanattribute

---

Auf der Registerkarte **Druckzeitplan** können Sie einen Zeitplan für das Drucken eines Bündels definieren. Dieser Zeitplan wird aktiviert, wenn Sie das Feld **Druckzeitplan** bei den allgemeinen Attributen des Bündels markieren.

NGC - Neues Bündel

Bündel:

Allgemeine Druckzeitplan Drucken

Druckzeitplan

Nicht vor:

Alle:

Nicht nach:

Feiertag:

Wochentage

- ☒ (keine)
- ☐ Samstag
- ☐ Sonntag
- ☐ Montag
- ☐ Dienstag
- ☐ Mittwoch
- ☐ Donnerstag
- ☐ Freitag

Monatstage

- ☒ (keine)
- ☐ (alle)
- ☐ (letzter)
- ☐ 1
- ☐ 2
- ☐ 3
- ☐ 4
- ☐ 5
- ☐ 6
- ☐ 7
- ☐ 8
- ☐ 9
- ☐ 10
- ☐ 11
- ☐ 12
- ☐ 13
- ☐ 14
- ☐ 15

Kalender:

OK Abbrechen Hilfe

### Felder: Druckzeitplan

Feld	Erklärung
nicht vor	Das Bündel wird nicht vor der Uhrzeit gedruckt, die Sie hier eingeben.
alle	Geben Sie hier ein Zeitintervall ein.  Beispiel: Wenn Sie oben 8:00 Uhr im Feld <b>Nicht vor</b> eingeben, und 01:00 Uhr im Feld <b>Alle</b> , und das Bündel kommt um 8:36 an, dann wird es um 9:00 Uhr gedruckt. Wenn das Bündel zwischen 9:00 und 10:00 Uhr ankommt, wird es um 10:00 Uhr gedruckt usw. Siehe <a href="#">Beispiele für Druckzeitpläne</a> weiter unten.
nicht nach	Das Bündel wird nicht nach der Uhrzeit gedruckt, den Sie hier eingeben.
Feiertag	Sollte ein Druck-Termin auf einen Feiertag fallen, können Sie <b>Nach Feiertag</b> im Listenfeld auswählen, um den Druck am ersten Werktag nach dem Feiertag zu starten.  Wählen Sie <b>Vor dem Feiertag</b> , um den Druck am letzten Arbeitstag vor dem Feiertag zu starten.
Wochentage	Markieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen, um das Bündel jede Woche an den gleichen Tagen zu drucken.  <b>Anmerkung:</b> Wochentage und Monatstage können Sie nicht gleichzeitig angeben.

Feld	Erklärung
Monatstage	Markieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen, um das Bündel jeden Monat an den gleichen Tagen zu drucken.  Wählen Sie <b>alle</b> , um jeden Tag zu drucken, oder <b>letzter</b> für den letzten Tag des Monats.
Kalender	Sie können einen definierten Kalender im Listefeld auswählen.  Wenn Sie hier einen Kalender angeben, wird das Bündel nur an Tagen gedruckt, die in diesem Kalender als Arbeitstage definiert sind. Das Bündel wird nicht an Tagen gedruckt, die als Feiertage definiert sind.  Weitere Informationen über Kalender siehe <i>Neuen Kalender erstellen</i> in der <i>Systemverwaltung</i> -Dokumentation.

## Beispiele für Druckzeitpläne

- [Beispiel 1 - Drucken zu festen Zeiten an festen Wochentagen \(auch an Feiertagen\)](#)
- [Beispiel 2 - Drucken zu festen Zeiten an festen Monatstagen \(am Tag vor dem Feiertag\)](#)
- [Beispiel 3 - Drucken täglich zwischen festen Zeiten \(am Tag nach dem Feiertag\)](#)
- [Beispiel 4 - Drucken an Arbeitstagen zu festen Zeiten \(am Tag nach dem Feiertag\)](#)

### Beispiel 1 - Drucken zu festen Zeiten an festen Wochentagen (auch an Feiertagen)

Um ein Bündel um 14 Uhr immer montags, mittwochs und freitags zu drucken, unabhängig davon, ob es sich dann um Feiertage handelt oder nicht, geben Sie die folgenden Werte ein:

Feld	Wert
Nicht vor	14 : 00
Alle	00 : 00
Nicht nach	14 : 00
Wochentage	Montag, Mittwoch, Freitag
Kalender	MRS (Beispiel)
Feiertag	Nach dem Feiertag

### Beispiel 2 - Drucken zu festen Zeiten an festen Monatstagen (am Tag vor dem Feiertag)

Um ein Bündel um 19:00 Uhr am 15. und am letzten Tag des Monats zu drucken, bzw., wenn diese Tage Feiertage sind, am letzten Arbeitstag vor dem Feiertag, geben Sie die folgenden Werte ein:

Feld	Wert
Nicht vor	19:00
Alle	00:00
Nicht nach	19:00
Monatstage	15, letzter
Kalender	MRS (Beispiel)
vor/nach	Vor dem Feiertag

### Beispiel 3 - Drucken täglich zwischen festen Zeiten (am Tag nach dem Feiertag)

Um ein Bündel täglich zu drucken, wenn es zwischen 8:00 Uhr und 19:00 Uhr eintrifft, oder - wenn der Tag ein Feiertag ist - am ersten Arbeitstag nach dem Feiertag, geben Sie die folgenden Werte ein:

Feld	Wert
Nicht vor	08:00
Alle	00:00
Nicht nach	19:00
Monatstage	alle
Kalender	MRS (Beispiel)
vor/nach	Nach dem Feiertag

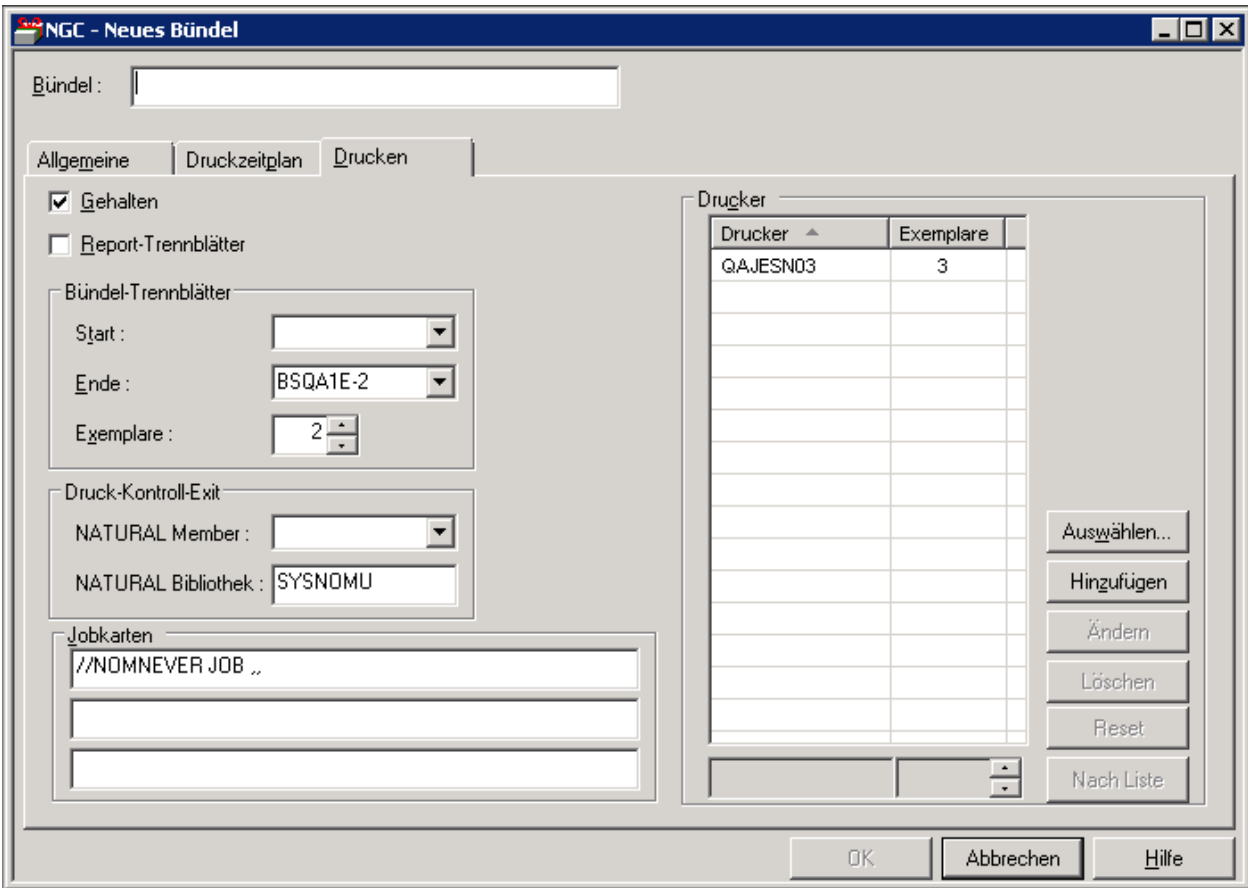
### Beispiel 4 - Drucken an Arbeitstagen zu festen Zeiten (am Tag nach dem Feiertag)

Um ein Bündel montags bis freitags jeweils um 7:00, 13:00 und 19:00 Uhr zu drucken, bzw. es am ersten Arbeitstag nach Feiertagen zu drucken, geben Sie die folgenden Werte ein:

Feld	Wert
Nicht vor	07:00
Alle	06:00
Nicht nach	19:00
Wochentage	Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag
Kalender	MRS (Beispiel)
Feiertag	Nach dem Feiertag

## Druckattribute

Auf der Registerkarte **Drucken** können Sie einen oder mehrere logische Drucker auswählen, auf dem/denen das Bündel ausgegeben werden soll. Außerdem können Sie Trennblätter definieren.



### Felder: Bündel-Definition > Angaben zum Drucken

Feld	Erklärung
Gehalten	Markiert: Der Druckvorgang erst dann starten soll, wenn das Bündel manuell freigegeben wird. Nicht markiert: Das Bündel wird sofort zu gedruckt.
Drucker	Wählen Sie die Schaltfläche <b>Auswählen</b> auf der rechten Seite, um einen logischen Drucker auszuwählen. Weitere Informationen siehe <a href="#">Drucker für ein Bündel auswählen</a> .
Exemplare	Geben Sie an, wieviel Exemplare des Bündels auf dem/den Drucker/n ausgegeben werden soll. Weitere Informationen siehe <a href="#">Anzahl der Exemplare für einen Drucker festlegen</a> .



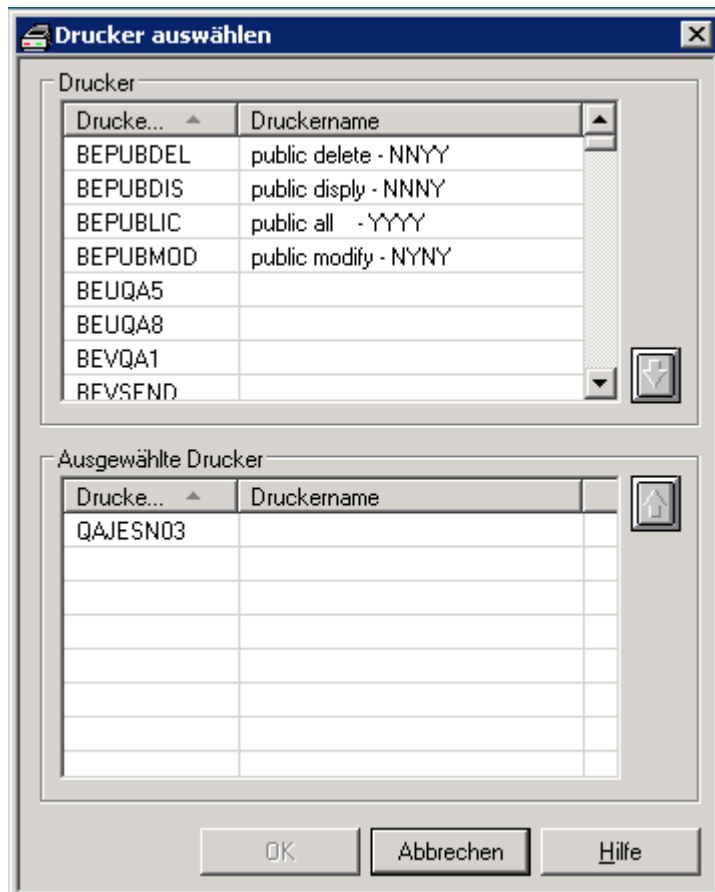
Feld	Erklärung
Report-Trennblätter	<p>Markiert: Report-Trennblätter werden gedruckt (dies ist die Standardeinstellung).</p> <p>Nicht markiert: Report-Trennblätter werden nicht gedruckt.</p> <p>Die Anzahl der Trennblätter kann für jeden Report des Bündels separat definiert werden; siehe <a href="#">Neuer Report in Bündel</a>.</p>
Bündel-Trennblätter	<p>Wenn Trennblatt-Angaben in den Standardwerten für die Verarbeitung von Bündeln definiert sind (siehe <i>Standardwerte Bündel</i> in der <i>Systemverwaltung</i>-Dokumentation), so sind die folgenden Felder mit diesen Werten vorbelegt. Sie können die Angaben ändern oder löschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Start:</b> Geben Sie den Namen des Trennblattes ein, das am <i>Anfang</i> des Bündels gedruckt werden soll.</li> <li>■ <b>Ende:</b> Geben Sie den Namen des Trennblattes ein, das am <i>Ende</i> des Bündels gedruckt werden soll.</li> <li>■ <b>Anzahl Exemplare:</b> Geben Sie an, wie oft jedes Trennblatt für das Bündel gedruckt werden sollen.</li> </ul> <p>Weitere Informationen siehe <i>Trennblätter</i> in der <i>Systemverwaltung</i>-Dokumentation.</p>
Druck-Kontroll-Exit	<p>Mit einem Drucker-Kontroll-Exit können Sie festlegen, ob ein Bündel tatsächlich gedruckt werden soll, nachdem es in die Druckauftrag-Warteschlange gestellt wurde. Beispielsweise können Sie festlegen, dass Bündel, die nur einen einzigen Report enthalten, nicht gedruckt werden.</p>
Natural-Member	<p>Geben Sie den Namen des User Exits ein, der prüft, ob ein Bündel tatsächlich gedruckt werden soll. Der Exit wird bei jeder Ausführung eines Druckauftrags aufgerufen.</p> <p>Einen Beispiel-Exit mit dem Namen UEXBUNPR finden Sie in der Bibliothek SYSNOMS.</p>
Natural-Bibliothek	<p>Geben Sie den Namen der Bibliothek ein, in der sich User Exit befindet.</p>
Jobkarten	<p>Geben Sie die Jobkarten ein, die benutzt werden sollen, wenn Sie die Bündel mit Batchjobs drucken wollen.</p> <p>Die folgenden Ersetzungsvariablen können verwendet werden: \$USER, \$BUNDLE.</p> <p>Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird stattdessen die Jobkarten-Spezifikation für den logischen Drucker benutzt. Siehe Feld <a href="#">Jobkarten</a> unter <i>Allgemeine Attribute</i> in <i>Logischen Drucker</i> hinzufügen.</p>

## Drucker für ein Bündel auswählen

➤ Um einen logischen Drucker aus einer Liste definierter Drucker auszuwählen:

- 1 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** auf der rechten Seite der Liste **Drucker**.

Das Dialogfenster **Drucker auswählen** erscheint (Beispiel):



- 2 Markieren Sie einen Drucker in der Liste der **Drucker** im oberen Teil des Dialogfensters und

wählen Sie die „Nach-Unten“-Taste  auf der rechten Seite.

Der ausgewählte Drucker wird in die Liste im unteren Teil des Dialogfensters übernommen.  
(Um einen Drucker aus dieser Liste zu entfernen, markieren Sie den Drucker und benutzen

Sie die „Nach-Oben“-Taste  auf der rechten Seite.)

- 3 Wenn Sie mit der Auswahl der Drucker fertig sind, wählen Sie **OK**.

Die ausgewählten Drucker erscheinen jetzt in der Liste **Drucker** im Register **Drucken**.

## Anzahl der Exemplare für einen Drucker festlegen

### ➤ Um die Anzahl der Exemplare für einen Drucker festzulegen:

- 1 Markieren Sie im Register **Drucken** in der Liste **Drucker** den gewünschten Drucker.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie die Schaltfläche **Ändern**.
- 3 Der ausgewählte Drucker erscheint im unteren Bereich der Liste **Drucker**.
- 4 In dem Feld neben dem Druckernamen geben Sie die gewünschte Anzahl an Exemplaren ein.
- 5 Wählen Sie die Schaltfläche **Nach Liste**.

Die geänderte Anzahl an Exemplaren wird in der Liste **Drucker** angezeigt.



# 18

## Reports im Bündel

---

■ Alle Reports im Bündel auflisten .....	212
■ Reports im Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	213
■ Neuer Report in Bündel .....	214
■ Report in Bündel ändern .....	216
■ Report in Bündel anzeigen .....	216
■ Report in Bündel löschen .....	217

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie den Inhalt eines Bündels auflisten, wie Sie Reports zu einem Bündel hinzufügen, und wie Sie im Bündel enthaltene Reports ändern, anzeigen und löschen können.

## Alle Reports im Bündel auflisten

➤ Um alle Reports in einem Bündel aufzulisten:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das gewünschte Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Reports im Bündel**.

Die **Liste der Reports im Bündel** wird angezeigt (Beispiel):

Gruppe	Sequenz	Report	Exemplare	Trennblatt	Anzahl Trennblätter
QA-BD1	1	QA-BUNDLE1	0	RSNEVER	1
QA-BD1	2	QA-BUNDLE2-SO	0	DEFAULT	2
QA-BD1	3	QA-BUNDLE2-SM	0	DEFAULT	1

Weitere Informationen siehe:

- [Felder: Reports in Bündel](#)
- [Verfügbare Kommandos für Report im Bündel](#)

### Felder: Reports in Bündel

Feld	Erklärung
Gruppe	Name der Gruppe, in der der Report gedruckt werden soll. Alle Reports im Bündel mit demselben Gruppennamen werden in ihrer Gruppe zusammen in der Reihenfolge ihrer Sequenznummern gedruckt.
Sequenz	Die fortlaufende Nummer des Reports im Bündel. Die Reports werden <i>innerhalb der gleichen Gruppe</i> in dieser Reihenfolge gedruckt.
Report	Name des Reports.
Exemplare	Gibt an, in wieviel Exemplaren dieser Report im Bündel gedruckt werden soll.
Trennblatt	Name des Trennblattes, das für diesen Report im Bündel benutzt wird.
Anzahl Trennblätter	Gibt an, wie oft das Trennblatt gedruckt werden soll.

## Verfügbare Kommandos für Report im Bündel

Zu einem Report im Bündel stehen folgende **Kontextmenü**-Kommandos im **Objekt-Arbeitsbereich** bzw. im **Inhaltsbereich** zur Verfügung:

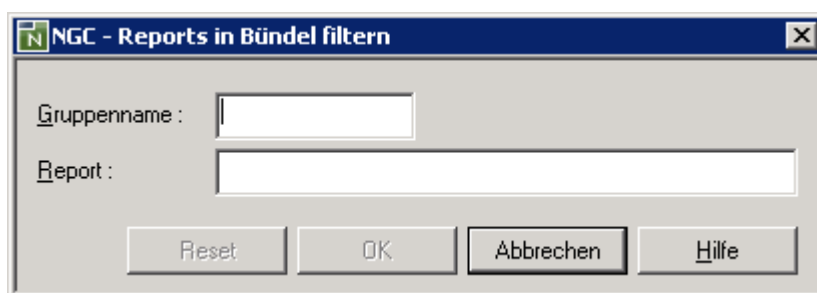
Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Filter	Die Reports im Bündel nach Auswahlkriterien gefiltert aufzulisten.	<a href="#">Reports im Bündel nach Auswahlkriterien auflisten</a>
Neu	Einen neuen Report im Bündel hinzufügen.	<a href="#">Neuer Report in Bündel</a>
Öffnen	Einen Report in Bündel ändern.	<a href="#">Report in Bündel ändern</a>
Anzeigen	Einen Report in Bündel anzeigen.	<a href="#">Report in Bündel anzeigen</a>
Löschen	Einen Report in Bündel löschen.	<a href="#">Report in Bündel löschen</a>

## Reports im Bündel nach Auswahlkriterien auflisten

➤ Um Reports in einem Bündel nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das gewünschte Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter Unterobjekt**.

Das Dialogfenster **Reports in Bündel filtern** erscheint:



Es enthält folgende Eingabefelder:

Feld	Beschreibung
Gruppenname	Filtern nach Gruppennamen der Reports im Bündel.  Geben Sie den Gruppennamen oder den Namensanfang von Gruppen in das Eingabefeld ein.
Report	Filtern nach Reports im Bündel.  Geben Sie den Namen eines Reports oder den Namensanfang von Reports in das Eingabefeld ein.

Allgemeine Informationen siehe [Auswahlkriterien für Objekte \(Filter\)](#).

- 4 Wählen Sie **OK**, um Ihre Eingaben zu bestätigen.

Nur die Reports im Bündel werden aufgelistet, die die Auswahlkriterien erfüllen.

## Neuer Report in Bündel

---

➤ Um einen Report zu einem Bündel hinzuzufügen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das gewünschte Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Report aufnehmen**.

Oder:

Rufen Sie in der [Liste der Reports im Bündel](#) das Kontextmenü auf und wählen Sie **Neu**.

Das Dialogfenster **Neuer Report in Bündel** erscheint (Beispiel):



Weitere Informationen siehe [Felder: Neuer Report in Bündel](#).



**Anmerkung:** Um einem Bündel einen Report hinzuzufügen, der das Drucken des Bündels auslösen soll, siehe [Reports auswählen, die den Druckvorgang auslösen](#).

- 4 Wählen Sie **OK**, um die eingegebenen Daten zu speichern.

Der neue Report erscheint jetzt in dem Bündel.

### Felder: Neuer Report in Bündel

Feld	Beschreibung
Name des Reports	Benutzen Sie das Listefeld, um einen Report-Namen auszuwählen.  <b>Anmerkung:</b> Wenn Sie Druckparameter ändern, erscheint hier der Name des Reports (in diesem Fall ist das Feld geschützt).
Gruppenname	Wenn Sie das Bündel unterteilen möchten, können Sie für diesen Report einen Gruppennamen angeben. Alle Reports des Bündels, die den gleichen Gruppennamen haben, werden in der Reihenfolge ihrer Sequenznummer zusammen in ihrer Gruppe gedruckt.
Sequenznummer	Geben Sie die Sequenznummer des Reports im Bündel ein. Die Reports werden <i>innerhalb ihrer Gruppe in dieser Reihenfolge</i> gedruckt. Reports mit der gleichen Sequenznummer innerhalb einer Gruppe werden in der gleichen Reihenfolge gedruckt, wie sie auch im Dialog <a href="#">Liste der Reports im Bündel</a> aufgelistet werden.
Anzahl Exemplare	Geben Sie an, wie oft der Report gedruckt werden soll.

Feld	Beschreibung
Anzahl Trennblätter	Geben Sie ein, wie oft das Report-Trennblatt im Bündel gedruckt werden soll. Der Standardwert ist 1.
Pagedef	Wenn der Report auf einem IPDS-Drucker gedruckt werden soll, geben Sie den zu verwendenden JCL-Parameter PAGEDEF ein.
Formdef	Wenn der Report auf einem IPDS-Drucker gedruckt werden soll, geben Sie den zu verwendenden JCL-Parameter FORMDEF ein.
Logischer Drucker	Benutzen Sie das Listefeld, um den Namen eines für den Report zu benutzenden logischen Druckers auszuwählen.

## Report in Bündel ändern

---

➤ Um die Definition eines Reports in einem Bündel zu ändern:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das gewünschte Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Reports im Bündel**.

Die **Liste der Reports im Bündel** wird angezeigt.

- 4 Markieren Sie in der **Liste der Reports im Bündel** den zu ändernden Report.
- 5 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.
- 6 Die Report-Parameter werden angezeigt. Außer dem Namen des Reports können Sie alle Parameter ändern.

Weitere Informationen siehe [Felder: Neuer Report in Bündel](#).

- 7 Wählen Sie **OK**, um die Änderungen zu speichern.

## Report in Bündel anzeigen

---

➤ Um die Definition eines Reports in einem Bündel anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das gewünschte Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Reports im Bündel**.

Die **Liste der Reports im Bündel** wird angezeigt.

- 4 Markieren Sie in der **Liste der Reports im Bündel** den gewünschten Report.

- 5 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Anzeigen**.

Die Report-Parameter werden angezeigt. Alle Felder sind Ausgabefelder.

Weitere Informationen siehe [Felder: Neuer Report in Bündel](#).

## Report in Bündel löschen

---

### ➤ Um die Definition eines Reports in einem Bündel zu löschen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich das gewünschte Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Reports im Bündel**.

Die **Liste der Reports im Bündel** wird angezeigt.

- 4 Markieren Sie in der **Liste der Reports im Bündel** den zu löschenden Report.
- 5 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- 6 Wählen Sie **Ja**, um den Report im Bündel zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.



# V

---

■ 19 Logische Drucker .....	221
■ 20 Allgemeine Informationen zu logischen Druckern .....	223
■ 21 Verwaltung der logischen Drucker .....	225



# 19

## Logische Drucker

---

Allgemeine Informationen zu logischen Druckern

Verwaltung der logischen Drucker

Weitere Informationen siehe:

- *Drucken im Dokument Konzept und Leistungsumfang*
- *Physische Drucker verwalten in der Systemverwaltung-Dokumentation*





# 20

## Allgemeine Informationen zu logischen Druckern

---

- Was ist ein logischer Drucker? ..... 224
- Voraussetzung für die Definition von logischen Druckern ..... 224

Dieser Abschnitt erklärt, was logische Drucker sind, wozu sie verwendet werden und wie sie in Entire Output Management definiert werden.

## Was ist ein logischer Drucker?

---

Logische Drucker werden zum Drucken von Reports oder Bündeln benutzt.

Ein logischer Drucker bezieht sich auf das Drucken auf einem physischen Drucker, z.B. einem VTAM-Drucker, einem System-Drucker oder in eine sequenzielle DASD-Datei, wobei eine Reihe von Druckeigenschaften angewandt werden (FORM, CHARS, FCB usw.).

Unterschiedliche logische Drucker können auf demselben physischen Drucker drucken, wobei unterschiedliche Druckeigenschaften wirksam sein können.

## Voraussetzung für die Definition von logischen Druckern

---

Um logische Drucker zu definieren, müssen Sie zunächst mindestens einen physischen Drucker für Ihr System definiert haben.

Weitere Informationen zu physischen Druckern siehe *Neuen physischen Drucker definieren* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

# 21

## Verwaltung der logischen Drucker

---

■ Verfügbare Kommandos für logische Drucker .....	226
■ Alle logischen Drucker auflisten .....	227
■ Logische Drucker nach Auswahlkriterien auflisten .....	229
■ Neuen logischen Drucker definieren .....	230
■ Logischen Drucker ändern .....	235
■ Logischen Drucker anzeigen .....	236
■ Logischen Drucker kopieren .....	236
■ Logischen Drucker umbenennen .....	237
■ Logischen Drucker löschen .....	237
■ Berechtigungen für logischen Drucker verwalten .....	238
■ Protokoll zu einem logischen Drucker anzeigen .....	241

Dieser Abschnitt beschreibt die Funktionen zur Verwaltung von logischen Druckern.

## Verfügbare Kommandos für logische Drucker

Dieser Abschnitt enthält eine Übersicht über die Kommandos und Funktionen zur Pflege der logischen Drucker und Querverweise auf die entsprechenden Funktionsbeschreibungen.

- [Kommandos für den Meta-Knoten Drucker](#)
- [Kommandos für eine einzelne Drucker-Definition](#)

### Kommandos für den Meta-Knoten Drucker

➤ Um die verfügbaren Kommandos für den Meta-Knoten „Drucker“ anzuzeigen:

- Markieren Sie im **Objekt-Arbeitsbereich** die Knoten **Pflegefunktionen > Drucker** und rufen Sie das **Kontextmenü** auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:

Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Liste	Alle logischen Drucker-Definitionen in einer Listenansicht anzeigen.	<i>Alle logischen Drucker auflisten</i>
Filter	Den Bereich der logischen Drucker-Definitionen eingrenzen.	<i>Logische Drucker nach Auswahlkriterien auflisten</i>
Neu	Einen neuen logischen Drucker definieren.	<i>Neuen logischen Drucker definieren</i>

### Kommandos für eine einzelne Drucker-Definition

➤ Um die verfügbaren Kommandos für die Definition eines einzelnen logischen Druckers anzuzeigen:

- Markieren Sie im **Objekt-Arbeitsbereich** **Pflegefunktionen > Drucker > Drucker-Name** und rufen Sie das **Kontextmenü** auf.

Oder:

Markieren Sie im **Inhaltsbereich** in der **Liste der Drucker** eine Drucker-Definition und rufen Sie das Kontextmenü auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:

Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Filter	Den Bereich der logischen Drucker-Definitionen eingrenzen.	<i>Logische Drucker nach Auswahlkriterien auflisten</i>
Neu	Einen neuen logischen Drucker definieren.	<i>Neuen logischen Drucker definieren</i>
Öffnen	Die Definition eines logischen Druckers ändern.	<i>Logischen Drucker ändern</i>
Anzeigen	Die Definition eines logischen Druckers anzeigen.	<i>Logischen Drucker anzeigen</i>
Kopieren *	Die Definition eines logischen Druckers kopieren.	<i>Logischen Drucker kopieren</i>
Umbenennen *	Die Definition eines logischen Druckers umbenennen.	<i>Logischen Drucker umbenennen</i>
Löschen *	Die Definition eines logischen Druckers löschen.	<i>Logischen Drucker löschen</i>
Berechtigungen	Andere Benutzer berechtigen, die Definition eines logischen Druckers zu bearbeiten. Nur Benutzer mit der Berechtigung als Eigentümer für den logischen Drucker können diese Funktion ausführen.	<i>Berechtigungen für logischen Drucker verwalten</i>
Protokoll anzeigen	Protokoll zu Pflegeaktivitäten an dieser logischen Drucker-Definition, z.B. wer sie zuletzt geändert und wer sie erstellt hat.	<i>Protokoll zu einem logischen Drucker anzeigen</i>

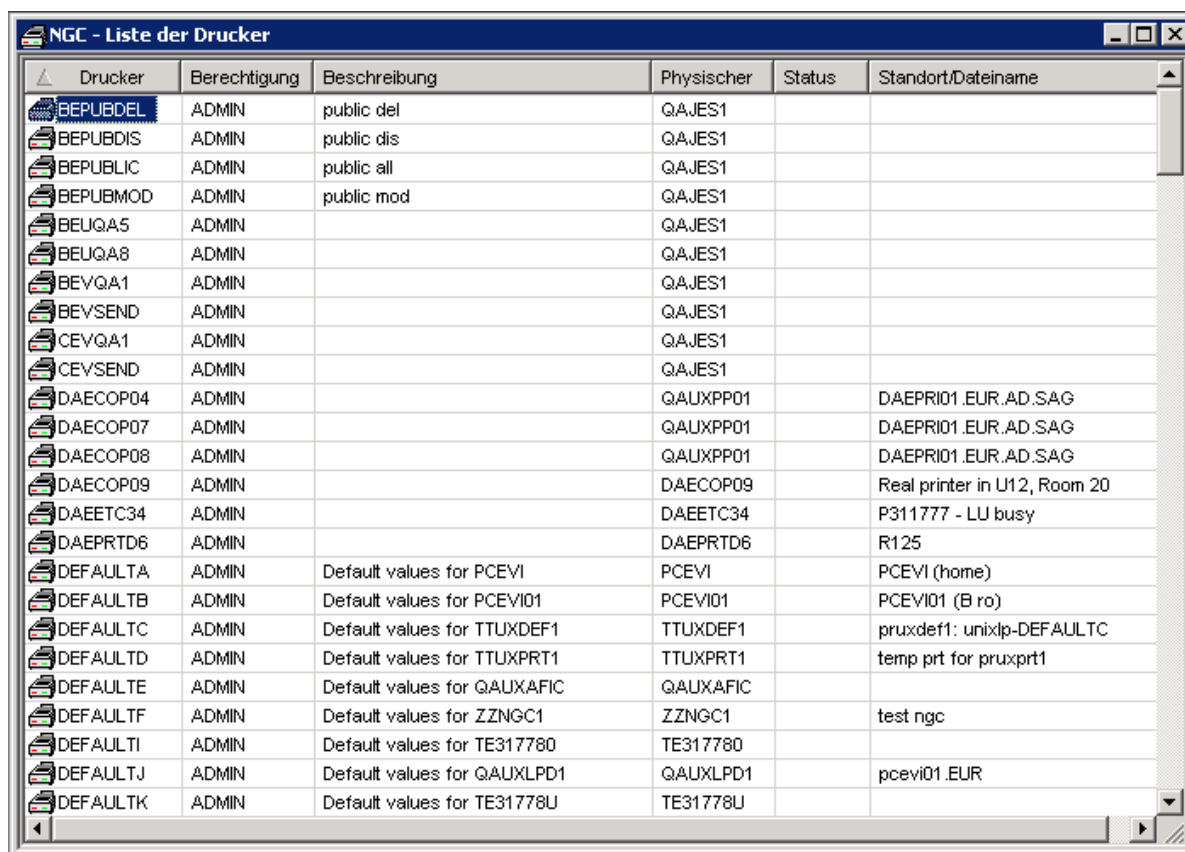
(\*) Diese Kommandos können nicht bei Standard-Druckern (DEFAULT) verwendet werden.

## Alle logischen Drucker auflisten

➤ Um alle definierten logischen Drucker aufzulisten:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Drucker** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Liste**.

Alle definierten logischen Drucker werden im Inhaltsbereich in der **Liste der Drucker** aufgelistet (Beispiel):



Drucker	Berechtigung	Beschreibung	Physischer	Status	Standort/Dateiname
BEPUBDEL	ADMIN	public del	QAJES1		
BEPUBDIS	ADMIN	public dis	QAJES1		
BEPUBLIC	ADMIN	public all	QAJES1		
BEPUBMOD	ADMIN	public mod	QAJES1		
BEUQA5	ADMIN		QAJES1		
BEUQA8	ADMIN		QAJES1		
BEVQA1	ADMIN		QAJES1		
BEVSEND	ADMIN		QAJES1		
CEVQA1	ADMIN		QAJES1		
CEVSEND	ADMIN		QAJES1		
DAECOP04	ADMIN		QAUXPP01		DAEPRI01.EUR.AD.SAG
DAECOP07	ADMIN		QAUXPP01		DAEPRI01.EUR.AD.SAG
DAECOP08	ADMIN		QAUXPP01		DAEPRI01.EUR.AD.SAG
DAECOP09	ADMIN		DAECOP09		Real printer in U12, Room 20
DAEETC34	ADMIN		DAEETC34		P311777 - LU busy
DAEPRTD6	ADMIN		DAEPRTD6		R125
DEFAULTA	ADMIN	Default values for PCEVI	PCEVI		PCEVI (home)
DEFAULTB	ADMIN	Default values for PCEVI01	PCEVI01		PCEVI01 (B ro)
DEFAULTC	ADMIN	Default values for TTUXDEF1	TTUXDEF1		pruxdef1: unixlp-DEFAULTC
DEFAULTD	ADMIN	Default values for TTUXPRT1	TTUXPRT1		temp prt for pruxprt1
DEFAULTE	ADMIN	Default values for QAUXAFIC	QAUXAFIC		
DEFAULTF	ADMIN	Default values for ZZNGC1	ZZNGC1		test ngc
DEFAULTI	ADMIN	Default values for TE317780	TE317780		
DEFAULTJ	ADMIN	Default values for QAUXLPD1	QAUXLPD1		pcevi01.EUR
DEFAULTK	ADMIN	Default values for TE31778U	TE31778U		

## Felder: Verwaltung der Drucker

Feld	Beschreibung
Drucker	Name des logischen Druckers.
Berechtigung	<p>Berechtigung zum Zugriff auf den logischen Drucker. Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ADMIN - Zeigt an, dass Sie als Administrator mit der Berechtigung als Eigentümer für die aufgelisteten Drucker definiert sind.</li> <li>■ PUBLIC - Alle Benutzer sind für den Drucker zugelassen.</li> <li>■ <i>Benutzerkennung</i> oder <i>Verteiler-Name</i> - Dieser Benutzer oder die Mitglieder des Verteilers sind für den Drucker zugelassen.</li> </ul>
Beschreibung	Eine kurze Beschreibung des logischen Druckers.
Physischer	Name des physischen Druckers.
Status	<p>Status des physischen Druckers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ S(uspendiert) = Drucker gestoppt (Druckausgaben werden gehalten).</li> <li>■ leer = Drucker ist gestartet und aktiv zum Drucken.</li> </ul>

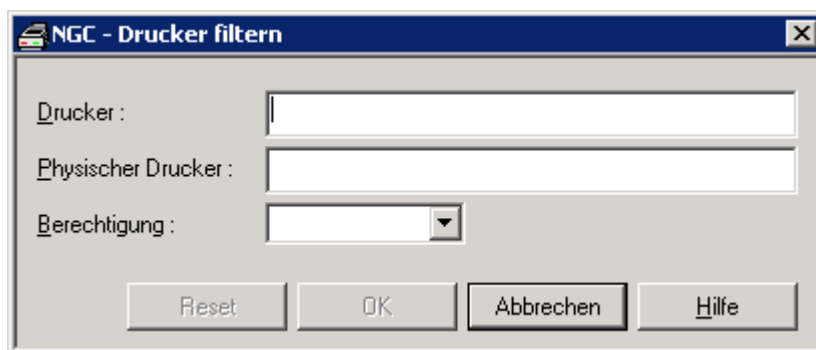
Feld	Beschreibung
Standort/Dateiname	Standort des Druckers, der Definition des physischen Druckers entnommen.

## Logische Drucker nach Auswahlkriterien auflisten

➤ Um definierte logische Drucker nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Drucker** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter**.

Das Dialogfenster **Drucker filtern** erscheint im Inhaltsbereich.



Weitere Informationen siehe [Felder: Drucker filtern](#).

Allgemeine Informationen siehe [Auswahlkriterien für Objekte \(Filter\)](#).

- 3 Geben Sie Auswahlkriterien für die Drucker ein und wählen Sie **OK**.

Jetzt erscheinen unter dem erweiterten Knoten **Drucker** im Objekt-Arbeitsbereich nur definierte logische Drucker, die die Auswahlkriterien erfüllen.

### Felder: Drucker filtern

Feld	Beschreibung
Drucker	<p>Filtern nach Namen von logischen Druckern.</p> <p>Geben Sie den Namen eines logischen Druckers oder den Namensanfang von logischen Druckern in das Eingabefeld ein.</p>
Physischer Drucker	<p>Filtern nach Namen von physischen Druckern.</p> <p>Geben Sie den Namen eines physischen Druckers oder den Namensanfang von physischen Druckern in das Eingabefeld ein.</p>

Feld	Beschreibung
	Kann verwendet werden, um nur die logischen Drucker auszuwählen, die einem bestimmten physischen Drucker zugeordnet sind.
Berechtigung	<p>Filtern nach Berechtigung für logische Drucker.</p> <p>Wählen Sie eine Benutzerkennung aus der aufklappbaren Liste aus, oder geben Sie eine Benutzerkennung ein.</p> <p>Dieses Feld steht nur für Administratoren zur Verfügung.</p> <p>Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ADMIN - Zeigt an, dass Sie als Administrator mit der Berechtigung als Eigentümer für die aufgelisteten Drucker definiert sind.</li> <li>■ PUBLIC - Alle Benutzer sind für den Drucker zugelassen.</li> <li>■ <i>Benutzerkennung</i> oder <i>Verteiler-Name</i> - Dieser Benutzer oder die Mitglieder des Verteilers sind für den Drucker zugelassen.</li> </ul>

## Neuen logischen Drucker definieren



**Anmerkung:** Damit ein logischer Drucker definiert werden kann, muss mindestens ein physischer Drucker definiert worden sein. Weitere Informationen siehe *Physischen Drucker definieren* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

### » Um die Definition eines neuen logischen Druckers anzulegen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Drucker** im Objekt-Arbeitsbereich.

Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Neu**.

Der Dialog **Neuer Logischer Drucker** erscheint im Inhaltsbereich.



**NGC - Neuer Logischer Drucker**

Name :

Beschreibung :

**Allgemeine** | Spezielle Attribute

Physischer Drucker

Name :

Standort :

☐ Beschränke Benutzung auf Administratoren und berechtigte Benutzer

Exemplare :

Priorität :

Drucker-Exit

Member :

Bibliothek :

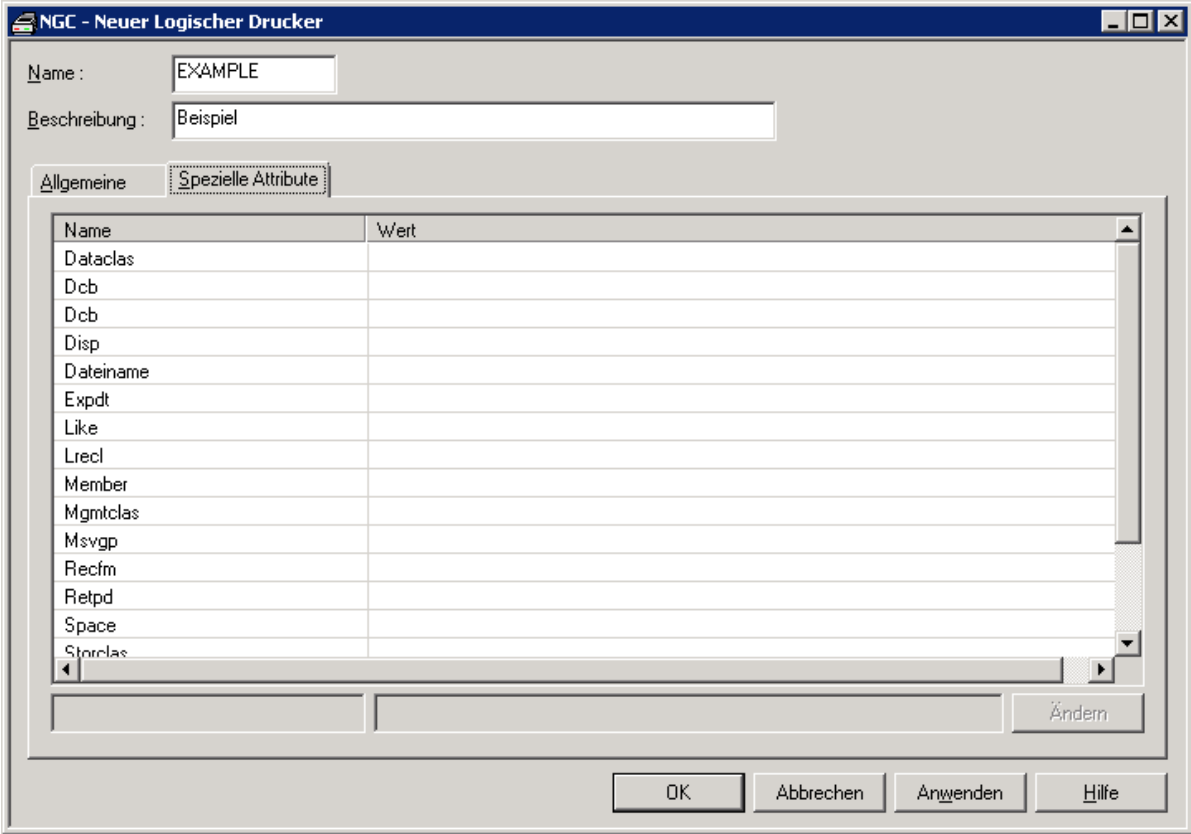
Jobkarten :

OK Abbrechen Anwenden Hilfe

Weitere Informationen siehe [Felder: Logischer Drucker > Allgemeine Attribute](#)

- 2 Geben Sie die allgemeinen Druckerattribute ein und wählen Sie **Anwenden**.
- 3 Markieren Sie das Register **Spezielle Attribute**.

Beispiel für Druckertyp DISKMVS:



Weitere Informationen siehe [Felder: Logischer Drucker > Spezielle Attribute](#)

4 Wählen Sie **OK**, um alle Daten zu speichern.

- [Felder: Logischer Drucker > Allgemeine Attribute](#)
- [Felder: Logischer Drucker > Spezielle Attribute](#)

**Felder: Logischer Drucker > Allgemeine Attribute**

Feld	Erklärung
<b>Logischer Drucker</b>	
- Name	Wenn Sie einen logischen Drucker definieren, müssen Sie seine Kennung eingeben, bevor Sie fortfahren. Die Druckererkennung muss eindeutig sein.  (Wenn Sie die Definition eines vorhandenen Drucker ändern, ist dieses Feld schreibgeschützt.)
- Beschreibung	Geben Sie ein kurze Beschreibung des logischen Druckers ein.
<b>Physischer Drucker</b>	
Name	Benutzen Sie das Listefeld, um die Kennung für den physischen Drucker auszuwählen, auf dem Reports oder Bündel gedruckt werden sollen.
Standort	Der Standort des ausgewählten physischen Druckers wird hier angezeigt.

Feld	Erklärung
Beschränke Benutzung auf Administratoren und berechtigte Benutzer	<p>Standardmäßig kann ein allgemeiner Benutzer einen beliebigen logischen Drucker wählen, für den der Benutzer oder PUBLIC zugelassen ist (auch wenn alle Zulassungsoptionen nicht markiert sind). Beim Drucken eines aktiven Reports kann der Benutzer auch einen beliebigen Drucker auswählen, der in der Master-Reportdefinition definiert ist.</p> <p>Wenn Sie dieses Kontrollkästchen markieren, können nur Administratoren und Benutzer mit mindestens einer markierten Zulassungsoption diesen Drucker auswählen.</p>
Exemplare	Geben Sie an, Exemplare gedruckt werden sollen.
Priorität	<p>Geben Sie die Druckpriorität ein.</p> <p>Wenn ein Systemdrucker benutzt werden soll, wird diese Priorität an das Spooling-System weitergegeben; wenn ein VTAM-Drucker benutzt werden soll, wird sie intern verwendet.</p>
<b>Drucker-Exit</b>	
Member	<p>Benutzen Sie das Listefeld, um den Namen des Exits auszuwählen der für jede Zeile ausgeführt werden soll, bevor sie gedruckt wird.</p> <p>Weitere Informationen dazu siehe <i>Systemverwaltung</i>-Dokumentation, Abschnitt <i>Drucker-Exits</i>.</p>
Bibliothek	Hier wird der Name der Bibliothek angezeigt, in der sich der Drucker-Exit befindet.
Jobkarten	<p>Geben Sie die Jobkarten ein, die beim Drucken mit einem Batch-Job benutzt werden sollen. Wenn Sie diese Zeilen leer lassen, werden die für die Monitor-Standard-Definitionen definierten Jobkarten zum Drucken in einem Batch-Job benutzt.</p> <p>■ SERIAL Wenn eine Jobkarte das Schlüsselwort SERIAL enthält, prüft Entire Output Management, ob der gewünschte Drucker gerade von einer anderen Druck-Task verwendet wird. Ist dies der Fall, wird die Verarbeitung des Druckauftrags solange verschoben, bis der Drucker fertig ist. Dies kann sinnvoll sein, wenn statt eines Drucker-Spoolers ein Drucker direkt adressiert wird, der sich nicht selbst spoolen kann. SERIAL gilt nur für NATUNIX- und UNIXLP-Drucker.</p> <p>■ SKIP Das Schlüsselwort SKIP <i>nnnnnn</i> wird interpretiert als <i>nnnnnn</i> Seiten überspringen und unterdrückt die Ausgabe der <i>nnnnnn</i> nächsten Seiten. Dies geschieht jedoch auch, wenn der Druckauftrag nach einem Fehler wieder aufgenommen wird - was nicht immer gewollt ist. In diesem Fall muss der SKIP-Parameter weggelassen werden.</p> <p>Die SKIP-Funktion ist nicht genau, sie beginnt mit dem Drucken kurz vor der gewünschten Seiten, da die Druckdaten (aus Performance-Gründen) intern blockweise an das Druckprogramm übergeben werden. Andere Parameter der Jobkartenfelder sind davon nicht betroffen.</p> <p>SKIP kann bei jedem Druckertyp, der Jobkarten erlaubt, verwendet werden.</p>

Feld	Erklärung
	<p>■ <b>WAIT-PRINTER</b></p> <p>Wenn eine Jobkarte der Drucker-Warteschlange oder des logischen Druckers dieses Schlüsselwort enthält, wird geprüft, ob der logische Druckername in den speziellen Drucker-Attributen eine „Pipe“ auf den UNIX-Kommando <code>lp</code> oder <code>lpr</code> enthält. Ist dies der Fall, so wird der mit dem Parameter <code>-P</code> adressierte Drucker mittels Aufruf eines benutzerdefinierten Skripts <code>nomchkpr.bsh</code> geprüft.</p> <p>Ein Muster-Skript finden Sie im Entire Output Management UNIX-Verzeichnis <code>INSTALL</code>; Einzelheiten siehe dort.</p> <p><code>WAIT-PRINTER</code> wird ignoriert auf Großrechnern und auf allen Druckertypen außer <code>NATUNIX</code>.</p> <p>■ <b>EXTERNAL-OK</b></p> <p>Wenn eines der Jobkarten-Felder dieses Schlüsselwort enthält, druckt die Druck-Task die Ausgabe vollständig, aber anstelle von Status <code>D</code> (erfolgreich gedruckt) wird Status <code>X</code> (Warten auf externe Bestätigung) gesetzt.</p> <p>Um den Status auf <code>D</code> zu setzen, führen Sie einen Batch-Job aus, der das Natural-Programm <code>NOMEXOK</code> aufruft. Sie rufen <code>NOMEXOK</code> (mit den gewünschten Eingabe-Delimiter-Angaben) wie folgt auf:</p> <pre data-bbox="381 961 1385 1224"> NOMEXOK printout-id1 message-nr1 message1 printout-id2 message-nr2 message2 printout-id3 message-nr3 message3 ... printout-id-n message-nu-n message-n END oder FIN </pre> <p><i>printout-id</i> ist die Druckauftragsnummer der Ausgabe; <i>message-nr</i> ist eine beliebige benutzerdefinierte Fehlernummer; <i>message</i> ist der Text, der in das Monitor-Protokoll und das Status-Feld des Druckauftrags geschrieben werden soll.</p> <p>Wenn die <i>message-nr</i> 0 ist, wird der Druckauftragsstatus auf <code>D</code> gesetzt. Wenn sie größer als 0 ist, bleibt der Status auf <code>X</code> und <i>message-nr</i> und <i>message</i> werden zurückgegeben. Wenn Sie einen negativen Wert hat, wird der Status auf <code>E</code> (= Error; Fehler) gesetzt und <i>message-nr</i> und <i>message</i> werden zurückgegeben. Bei einem Verarbeitungsfehler gibt <code>NOMEXOK</code> den Return Code 1 zurück.</p>

## Felder: Logischer Drucker > Spezielle Attribute

Die Angaben spezieller Attribute sind abhängig vom Typ des physischen Druckers, der im Feld **Name** unter *Felder: Logischer Drucker > Allgemeine Attribute* angegeben wird.

Sie können folgende speziellen Attribute für einen logischen Drucker angeben:

Attribut	Bedeutung
CASPOOL	Die Druckausgabe erfolgt nach CA-Spool.
DISKMVS	Die Druckdaten werden auf Platte ausgegeben (z/OS).
EMAIL	Physischer Drucker, der eine oder mehrere E-Mail-Adressen darstellt.
NAF	Der Druck erfolgt auf einem logischen Natural Advanced Facilities-Drucker.
SYSPRBS2	Der Druck erfolgt auf dem Systemdrucker in BS2000.
SYSPRJES	Der Druck erfolgt auf dem Systemdrucker in JES (z/OS).
SYSPRPWR	Der Druck erfolgt auf dem Systemdrucker in POWER (z/VSE).
TAPEMVS	Die Druckdaten werden auf Band ausgegeben (z/OS).
TAPEVSE	Die Druckdaten werden auf Band ausgegeben (z/VSE).
VTAM	Die Druckausgabe erfolgt auf VTAM-Drucker.
WRTSPOOL	Die Druckdaten werden direkt an den SPOOL ausgegeben.
UNIXLP	Der Druck erfolgt direkt über TCP.
NATUNIX	Der Druck erfolgt über Natural für UNIX. *
DISKUNIX	Die Druckausgabe erfolgt in eine UNIX- oder Windows-Datei. *

\* Unter Natural für UNIX werden nur die Druckertypen NATUNIX und DISKUNIX unterstützt.

Bei diesen Attributen handelt es sich um dieselben wie bei den Attributen der entsprechenden physischen Druckertypen.

Beschreibung siehe *Attribute der physischen Drucker* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

## Logischen Drucker ändern

### ➤ Um einen definierten logischen Drucker zu ändern:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Drucker** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den gewünschten Drucker.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.
- 4 Die Definition des logischen Druckers wird angezeigt. Alle Eingabefelder können geändert werden.

Die Register und die einzelnen Felder sind unter [Neuen logischen Drucker definieren](#) beschrieben.

- 5 Wählen Sie **OK**, um die Daten zu speichern.

## Logischen Drucker anzeigen

---

➤ Um einen definierten logischen Drucker anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Drucker** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den gewünschten Drucker.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Anzeigen**.

Die Definition des logischen Druckers wird angezeigt. Alle Felder sind Ausgabefelder.

Die Register und die einzelnen Felder sind unter [Neuen logischen Drucker definieren](#) beschrieben.

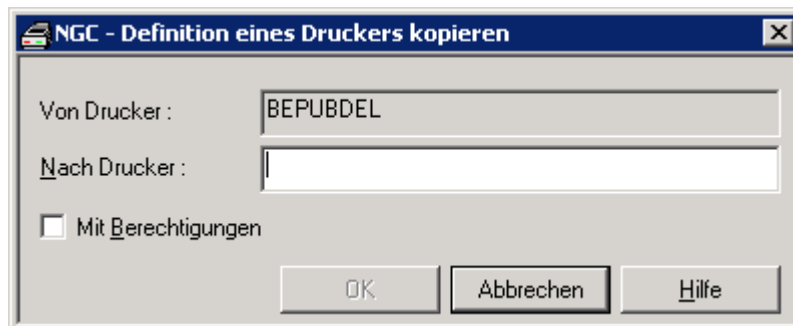
## Logischen Drucker kopieren

---

➤ Um einen logischen Drucker zu kopieren:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Drucker** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich bzw. im Inhaltsbereich den gewünschten Drucker.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Kopieren**.

Das Dialogfenster **Definition eines Druckers kopieren** erscheint (Beispiel):



- 4 Geben Sie den Namen des Ziel-Druckers in das Feld **Nach Drucker** ein.

- 5 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Mit Berechtigung**, wenn Sie auch die definierten Berechtigungen für den Ziel-Drucker übernehmen wollen.

Informationen zu Berechtigungen siehe [Berechtigungen für logischen Drucker verwalten](#).

- 6 Wählen Sie **OK**.

Der neue logische Drucker erscheint im Objekt-Arbeitsbereich bzw. im Inhaltsbereich in der Liste der Drucker.

## Logischen Drucker umbenennen

---

➤ Um einen logischen Drucker umzubenennen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Drucker** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den gewünschten Drucker.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Umbenennen**.
- 4 Ändern Sie den Namen des logischen Druckers und drücken Sie **Enter**.

## Logischen Drucker löschen

---

➤ Um einen logischen Drucker zu löschen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Drucker** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den zu löschenden logischen Drucker.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- 4 Wählen Sie **Ja**, um den logischen Drucker zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abzubrechen.

## Berechtigungen für logischen Drucker verwalten

Jedes in Entire Output Management definierte Objekt ist mit einer Berechtigungsliste für dieses Objekt verbunden. Einem einzelnen Benutzer oder einer Benutzergruppe in einem Verteiler kann eine Berechtigung erteilt werden.

Die Berechtigungsliste für ein Objekt enthält Benutzerkennungen (IDs) und/oder Namen von Verteilern. Jeder Benutzer bzw. jeder Verteiler kann eine unterschiedliche Zugriffsstufe für dieses Objekt haben.

Die Berechtigungsliste kann geändert werden von:

- dem Eigentümer des Objekts,
- einem Benutzer, dem die Berechtigung „Eigentümer“ zugewiesen wurde,
- einem Benutzer, der Mitglied eines Verteilers ist, dem die Berechtigung „Eigentümer“ zugewiesen wurde.

Informationen zur Definition von Benutzern in Entire Output Management siehe *Benutzer verwalten* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

➤ **Um die Benutzer aufzulisten, die Zugriff auf die Definition eines logischen Druckers haben:**

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Drucker** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den gewünschten Drucker.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Berechtigung**.

Das Fenster **Liste der Berechtigungen** erscheint.



Benutzer-ID	Eigentümer	Ändern	Löschen	Anzeigen
NATQA5	Nein	Ja	Ja	Ja
PUBLIC	Nein	Ja	Ja	Ja

Es listet alle Benutzer bzw. Verteiler auf, die für den Drucker zugelassen sind. Es zeigt außerdem ihre Berechtigungsstufe an.



## Felder: Liste der Berechtigungen

Spalte	Beschreibung
Benutzer-ID	Benutzerkennung.
Eigentümer	Benutzer ist Eigentümer der Definition des logischen Druckers: Ja oder Nein.
Ändern	Berechtigung zum Ändern der Definition des logischen Druckers: Ja oder Nein.
Löschen	Berechtigung zum Löschen der Definition des logischen Druckers: Ja oder Nein.
Anzeigen	Berechtigung zum Anzeigen der Definition des logischen Druckers. Ja oder Nein.

➤ Um einem weiteren Benutzer den Zugriff auf die Definition des logischen Druckers zu gewähren:

- 1 Rufen Sie im Fenster **Liste der Berechtigungen** das Kontextmenü auf und wählen Sie **Neu**.

Das Dialogfenster **Definition einer Berechtigung** erscheint.

- 2 Geben Sie die Daten für die Berechtigung ein.

Weitere Informationen siehe [Felder: Definition einer Berechtigung](#).

- 3 Wählen Sie **OK**, um die Daten zu speichern.

Der neue Eintrag erscheint in der **Liste der Berechtigungen**

**Felder: Definition einer Berechtigung - Drucker**

Feld	Beschreibung	
Objekttyp	Drucker.	
Objektname	Der Name des logischen Druckers, für den Sie die Berechtigung erteilen.	
Berechtigte Benutzer-ID	Die Benutzerkennung oder der Name des zu berechtigenden Verteilers. Wählen Sie die Schaltfläche <b>Auswählen</b> , um eine Auswahlliste anzuzeigen.	
Berechtigungsoptionen	Markieren Sie die folgenden Optionen, um dem Benutzer eine Berechtigung zu erteilen.	
	Eigentümer	Der Benutzer kann alle Funktionen ausführen und andere Benutzer für diesen logischen Drucker berechtigen.
	Ändern	Der Benutzer kann die Definition des logischen Druckers anzeigen und ändern.
	Löschen	Der Benutzer kann die Definition des logischen Druckers anzeigen, ändern und löschen, aber er kann keine Berechtigung an andere Benutzer erteilen.
	Anzeigen	Der Benutzer kann die Definition des logischen Druckers nur anzeigen.

➤ **Um eine Benutzerberechtigung zu ändern:**

- 1 Rufen Sie im Fenster **Liste der Berechtigungen** das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.

Das Dialogfenster **Definition einer Berechtigungen** erscheint.

- 2 Ändern Sie die Angaben für die Berechtigung.
- 3 Wählen Sie **OK**, um die Änderungen zu speichern.

➤ **Um eine Benutzerberechtigung zu löschen:**

- 1 Markieren Sie im Fenster **Liste der Berechtigungen** den zu löschenden Eintrag.

Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- 2 Wählen Sie **Ja**, um die Benutzerberechtigung zu löschen.

Oder:

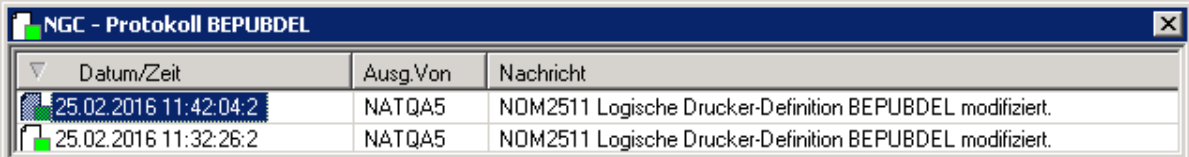
Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.

## Protokoll zu einem logischen Drucker anzeigen

### ➤ Um Protokoll-Informationen zu einem logischen Drucker anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Drucker** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den gewünschten Drucker.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokoll**.

Das **Protokoll** für den Drucker wird angezeigt (Beispiel):



Datum/Zeit	Ausg.Von	Nachricht
25.02.2016 11:42:04:2	NATQA5	NOM2511 Logische Drucker-Definition BEPUBDEL modifiziert.
25.02.2016 11:32:26:2	NATQA5	NOM2511 Logische Drucker-Definition BEPUBDEL modifiziert.

### Spaltenüberschriften: Protokollierungen Drucker

In den Spalten des Protokolls werden folgende Informationen angezeigt:

Feld	Erklärung
Datum	Das Datum, an dem die Funktion ausgeführt wurde.
Zeit	Die Uhrzeit, zu der die Funktion ausgeführt wurde.
Ausg.von	Benutzer bzw. Monitor, der die Funktion ausgeführt bzw. ausgelöst hat.
Nachricht	Beschreibung der ausgeführten Funktion.

### ➤ Um ausführliche Informationen zu einem Protokolleintrag zu zeigen:

- 1 Markieren Sie einen Protokoll-Eintrag.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Info**.

Eine detaillierte Protokollnachricht zu dem betreffenden Eintrag wird angezeigt (Beispiel):

**NGC - Protokollnachricht**

Nachricht : NDM2511 Logische Drucker-Definition BEPUBDEL modifiziert. Program stack: Subpgm NDMRPCX(2); Progm NATSRVD(1) (10:19:09.9)

Benutzer  
 ID : NATQA5      Name : test user -last name,natural qa - first name

Objekt : BEPUBDEL      Code : PM

Datum : 25.02.2016      Zeit : 11:32:26

Report  
 Name :      Laufnummer :

Bündel  
 Name :      Laufnummer :

Job  
 Name : NOPROP-N      Nummer :      Drucker :

Abbrechen      Hilfe

# VI

---

■ 22 Verteiler .....	245
■ 23 Allgemeine Informationen zu Verteilern .....	247
■ 24 Verwaltung der Verteiler .....	249
■ 25 Virtuelle Benutzer anstelle von Verteilern .....	269



# 22 Verteiler

---

Dieser Abschnitt erklärt, was Verteiler sind, wozu sie verwendet werden und wie sie in Entire Output Management definiert und verwaltet werden.

[Allgemeine Informationen zu Verteilern](#)

[Verwaltung der Verteiler](#)

[Virtuelle Benutzer anstelle von Verteilern](#)





# 23

## Allgemeine Informationen zu Verteilern

---

Ein *Verteiler* ist eine Liste von Benutzern, denen ein bestimmter Report geschickt werden soll. Er garantiert eine einfache Verteilung von Reports und bietet folgende Vorteile:

- Ein Verteiler kann entweder einzelne Benutzer oder wiederum Verteilerlisten oder beides enthalten.

Benutzer und Verteiler können somit in einem Verteiler zusammengefasst werden, um eine Verteilungshierarchie zu erstellen, die die Struktur des Unternehmens abbildet. Bei der Definition einer Report-Verarbeitung kann dann einen Verteiler als Adressat benutzt werden, und zwar durch Angabe des Verteilernamens. Siehe [Angaben zur Verteilung erfassen](#).

- Alle Änderungen am Inhalt eines Verteilers werden automatisch in allen Reports wirksam, die diesen Verteiler benutzen.
- Ein Verteiler kann auch benutzt werden, um einer Benutzergruppe eine Berechtigung zu erteilen. Siehe [Berechtigungen für einen Verteiler verwalten](#).

Anstelle von Verteilern können „virtuelle Benutzer“ definiert werden, um aktive Reports zu verteilen, was eine Steigerung der Leistungsfähigkeit von Entire Output Management bewirkt, die Benutzung vereinfacht und ein optimal strukturiertes Dateiablage-System zur Folge hat. Siehe [Virtuelle Benutzer anstelle von Verteilern](#).



## 24 Verwaltung der Verteiler

---

■ Verfügbare Kommandos für Verteiler .....	250
■ Alle Verteiler auflisten .....	251
■ Verteiler nach Auswahlkriterien auflisten .....	253
■ Mitglieder eines Verteilers auflisten .....	254
■ Neuen Verteiler erstellen .....	255
■ Mitglied zu einem Verteiler hinzufügen .....	256
■ Mitglied aus einem Verteiler löschen .....	258
■ Verteiler ändern .....	258
■ Verteiler anzeigen .....	258
■ Verteiler umbenennen .....	259
■ Verteiler löschen .....	259
■ Berechtigungen für einen Verteiler verwalten .....	259
■ Protokoll zu einem Verteiler anzeigen .....	262
■ Querverweis-Informationen zu einem Verteiler anzeigen .....	265

## Verfügbare Kommandos für Verteiler

---

Dieser Abschnitt enthält eine Übersicht über die Kommandos und Funktionen zur Pflege der Verteiler und Querverweise auf die entsprechenden Funktionsbeschreibungen.

- [Kommandos für den Meta-Knoten Verteiler](#)
- [Kommandos für eine einzelne Verteiler-Definition](#)

### Kommandos für den Meta-Knoten Verteiler

➤ Um die verfügbaren Kommandos für den Meta-Knoten „Verteiler“ anzuzeigen:

- Markieren Sie im **Objekt-Arbeitsbereich** die Knoten **Pflegefunktionen > Verteiler** und rufen Sie das **Kontextmenü** auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:

Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Liste	Alle Verteiler-Definitionen in einer Listenansicht anzeigen.	<a href="#">Alle Verteiler auflisten</a>
Filter	Den Bereich der Verteiler-Definitionen eingrenzen.	<a href="#">Verteiler nach Auswahlkriterien auflisten</a>
Neu	Einen neuen Verteiler definieren.	<a href="#">Neuen Verteiler erstellen</a>

### Kommandos für eine einzelne Verteiler-Definition

➤ Um die verfügbaren Kommandos für eine einzelne Verteiler-Definition anzuzeigen:

- Markieren Sie im **Objekt-Arbeitsbereich** **Pflegefunktionen > Verteiler > Verteiler-Name** und rufen Sie das **Kontextmenü** auf.

Oder:

Markieren Sie im **Inhaltsbereich** in der **Liste der Verteiler** eine Verteiler-Definition und rufen Sie das Kontextmenü auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:

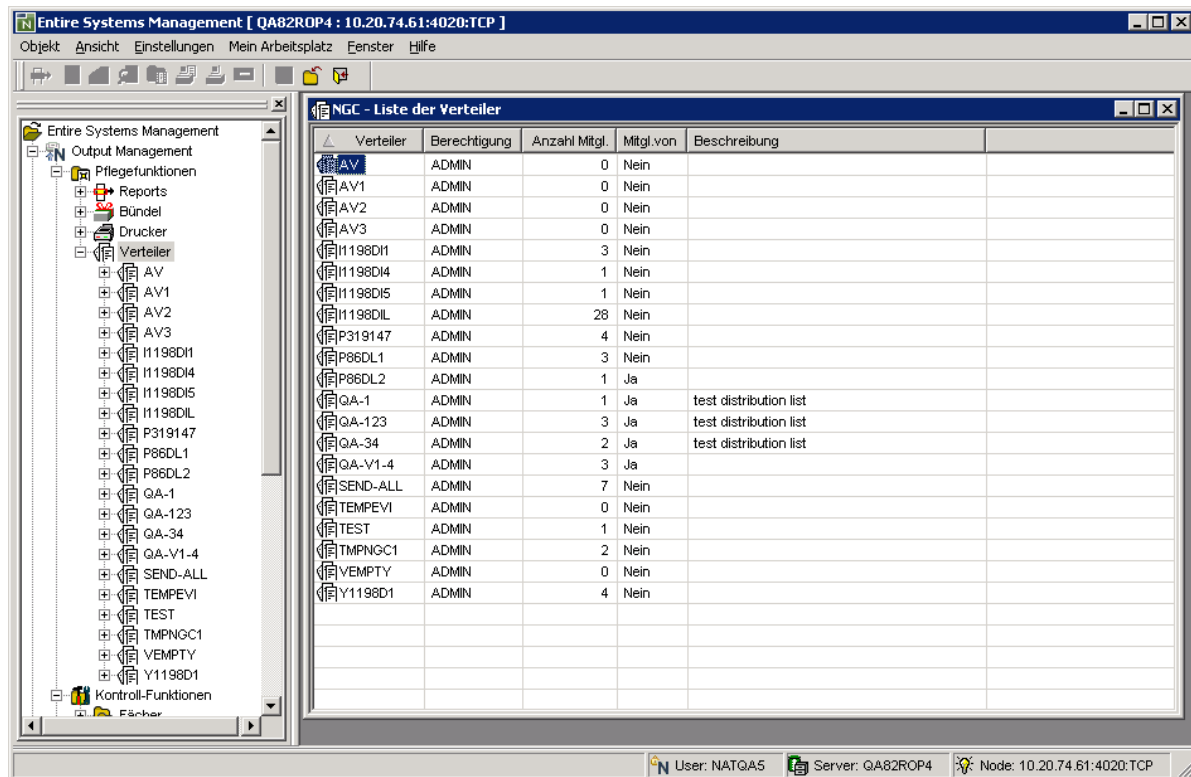
Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Filter	Den Bereich der Verteiler-Definitionen eingrenzen.	<i>Verteiler nach Auswahlkriterien auflisten</i>
Neu	Einen neuen Verteiler definieren.	<i>Neuen Verteiler erstellen</i>
Öffnen	Die Definition eines Verteilers ändern.	<i>Verteiler ändern</i>
Anzeigen	Die Definition eines Verteilers anzeigen.	<i>Verteiler anzeigen</i>
Umbenennen	Eine Verteiler-Definition umbenennen.	<i>Verteiler umbenennen</i>
Löschen	Die Definition eines Verteilers löschen.	<i>Verteiler löschen</i>
Berechtigungen	Andere Benutzer berechtigen, die Definition eines Verteiler zu bearbeiten. Nur Benutzer mit der Berechtigung als Eigentümer für den Verteiler können diese Funktion ausführen.	<i>Berechtigungen für einen Verteiler verwalten</i>
Protokoll anzeigen	Protokoll zu Pflegeaktivitäten an dieser Verteiler-Definition, z.B. wer sie zuletzt geändert und wer sie erstellt hat.	<i>Protokoll zu einem Verteiler anzeigen</i>
Querverweise	Querverweis-Informationen zu einem Verteiler anzeigen.	<i>Querverweis-Informationen zu einem Verteiler anzeigen</i>
Mitgliederliste	Mitglieder eines Verteilers auflisten.	<i>Mitglieder eines Verteilers auflisten</i>
Mitglied hinzufügen	Neues Mitglied einem Verteiler hinzufügen oder löschen.	<i>Mitglied zu einem Verteiler hinzufügen</i>  <i>Mitglied aus einem Verteiler löschen</i>

## Alle Verteiler auflisten

### » Um alle Verteiler aufzulisten:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich **Pflegefunktionen > Verteiler**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Liste**.

Alle vorhandenen Verteiler werden im Inhaltsbereich in der **Liste der Verteiler** aufgelistet (Beispiel):



### Spaltenüberschriften: Liste der Verteiler

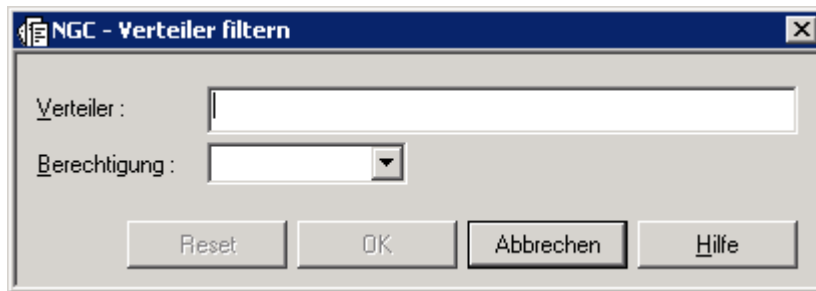
Feld	Beschreibung	
Verteiler	Name des Verteilers.	
Berechtigung	Berechtigung zum Zugriff auf den Verteiler. Mögliche Werte:	
	ADMIN	Zeigt an, dass Sie als Administrator mit der Berechtigung als Eigentümer definiert sind.
	PUBLIC	Alle Benutzer sind für den Verteiler zugelassen.
	(Benutzerkennung oder Verteilername)	Dieser Benutzer oder die Mitglieder des angegebenen Verteilers sind für die Liste zugelassen.
Anzahl Mitgl.	Anzahl der Mitglieder des Verteilers.	
Mitgl. von	Zeigt an, ob der Verteiler Bestandteil eines anderen Verteilers ist.	
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Verteilers.	

## Verteiler nach Auswahlkriterien auflisten

### > Um Verteiler nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den Knoten **Verteiler**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter**.

Das Dialogfenster **Verteiler filtern** erscheint im Inhaltsbereich.



Weitere Informationen siehe [Felder: Verteiler filtern](#).

Allgemeine Informationen siehe [Auswahlkriterien für Objekte \(Filter\)](#).

- 3 Geben Sie Ihre Auswahlkriterien für die Verteiler ein und wählen Sie **OK**.

Jetzt erscheinen unter dem erweiterten Knoten **Verteiler** im Objekt-Arbeitsbereich nur Verteiler, die die Auswahlkriterien erfüllen.

### Felder: Verteiler filtern

Feld	Beschreibung				
Verteiler	<p>Filtern nach Verteilernamen.</p> <p>Geben Sie den Namen eines Verteilers oder den Namensanfang von Verteilern in das Eingabefeld ein.</p>				
Berechtigung	<p>Filtern nach Berechtigung für Verteiler.</p> <p>Wählen Sie eine Benutzerkennung aus der aufklappbaren Liste aus, oder geben Sie eine Benutzerkennung ein.</p> <p>Dieses Feld steht nur für Administratoren zur Verfügung.</p> <p>Mögliche Werte:</p> <table border="1"> <tr> <td>ADMIN</td><td>Zeigt an, dass Sie als Administrator mit der Berechtigung als Eigentümer definiert sind.</td></tr> <tr> <td>PUBLIC</td><td>Alle Benutzer sind für den Verteiler zugelassen.</td></tr> </table>	ADMIN	Zeigt an, dass Sie als Administrator mit der Berechtigung als Eigentümer definiert sind.	PUBLIC	Alle Benutzer sind für den Verteiler zugelassen.
ADMIN	Zeigt an, dass Sie als Administrator mit der Berechtigung als Eigentümer definiert sind.				
PUBLIC	Alle Benutzer sind für den Verteiler zugelassen.				

Feld	Beschreibung	
	(Benutzerkennung oder Verteilername)	Dieser Benutzer oder die Mitglieder des angegebenen Verteilers sind für den Verteiler zugelassen.

## Mitglieder eines Verteilers auflisten

Ein Mitglied eines Verteilers kann ein einzelner Benutzer oder ein anderer Verteiler sein. Mitglieder können einem Verteiler hinzugefügt oder aus einem Verteiler gelöscht werden.

### » Um die Mitglieder eines Verteilers aufzulisten:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder im Inhaltsbereich in der **Liste der Verteiler** die gewünschte Liste.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Mitgliederliste**.

Die **Mitgliederliste des Verteilers** erscheint (Beispiel):

Mitglied	Verteiler / Benutzer	Beschreibung / Name des Benutzers
P319147A	Benutzer	NOM administrator user
P319147G	Benutzer	NOM general user
P319147O	Benutzer	NOM operator user
P319147P	Benutzer	NOM printer associated user

### Spaltenüberschriften: Mitgliederliste

Spalte	Erklärung
Mitglied	Die Benutzerkennungen der Mitglieder des Verteilers bzw. die Namen der Verteiler, die als Mitglieder des Verteilers eingetragen sind.
Verteiler/Benutzer	Diese Spalte gibt an, ob es sich bei dem Mitglied um einen Benutzer oder um einen anderen Verteiler handelt.
Beschreibung / Name des Benutzers	Beschreibung des Verteilers bzw. Name des Benutzers.



## Neuen Verteiler erstellen

➤ **Um einen neuen Verteiler zu erstellen:**

- 1 Markieren Sie das Fach **Verteiler** im Objekt-Arbeitsbereich und rufen Sie das Kontextmenü auf.
- 2 Wählen Sie **Neu**.

Das Fenster **Verteiler** erscheint im Inhaltsbereich:

[illegible]

- 3 Geben Sie Daten ein. Die Felder sind weiter unten beschrieben.  
4 Wählen Sie die Schaltfläche **OK**, um die Daten zu speichern.

**Felder: Verteiler**

Feld	Beschreibung
Name	Geben Sie einen Namen für den neuen Verteiler ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Kurzbeschreibung für den neuen Verteiler ein.
Mitgliederliste	Um Benutzer zu der Liste hinzuzufügen oder aus der Liste zu entfernen, folgen Sie der Beschreibung in den Abschnitten <i>Mitglied zu einem Verteiler hinzufügen</i> bzw. <i>Mitglied aus einem Verteiler löschen</i> .

**Mitglied zu einem Verteiler hinzufügen**

➤ Um einen Benutzer bzw. einen Verteiler als Mitglied zu einem Verteiler hinzuzufügen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der **Liste der Verteiler** den entsprechenden Verteiler.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Mitglied hinzufügen**.

Das Fenster **Verteiler** erscheint:

**NGC - Verteiler P319147**

**Verteiler**

Name : P319147

Beschreibung : test browse in printout for user types A,G,O,P

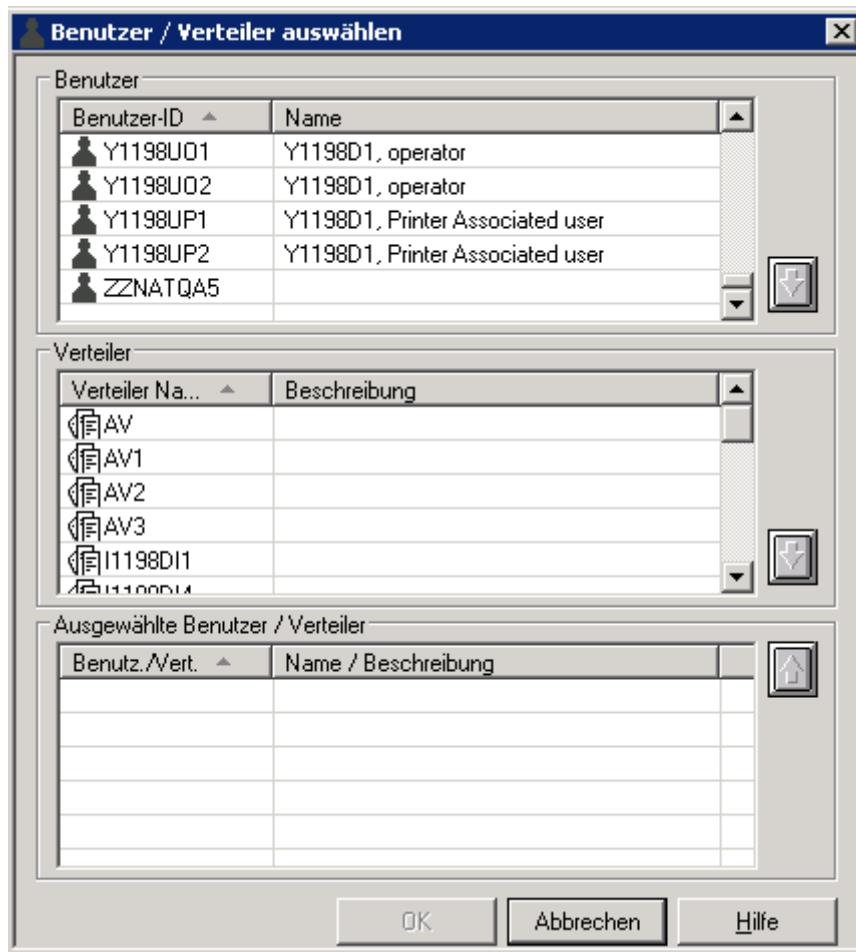
**Mitgliederliste**

Name ▲	Benutzer / Verteiler	Name / Beschreibung
P319147A	Benutzer	NOM administrator user
P319147G	Benutzer	NOM general user
P319147O	Benutzer	NOM operator user
P319147P	Benutzer	NOM printer associated user

Hinzufügen    Löschen    Auswählen...    OK    Abbrechen    Hilfe

- 3 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** rechts unter der **Mitgliederliste**.

Das Dialogfenster **Benutzer / Verteiler auswählen** erscheint im Inhaltsbereich:



- 4 Markieren Sie einen Benutzer in der **Benutzer**-Liste bzw. einen Verteiler in der **Verteiler**-Liste.

5



Wählen Sie die „Nach-Unten“-Taste auf der rechten Seite.

Der ausgewählte Benutzer/Verteiler erscheint jetzt in der Liste **Ausgewählte Benutzer/Verteiler** im unteren Fensterbereich.

- 6 Wählen Sie **OK**.


Der gewählte Benutzer bzw. Verteiler erscheint jetzt in der **Mitgliederliste des Verteilers**.

## Mitglied aus einem Verteiler löschen

---

### ➤ Um einen Benutzer oder Verteiler aus einem Verteiler zu entfernen:

- 1 Markieren Sie im Bereich **Ausgewählte Mitglieder für Verteiler** am unteren Rand des Dialogfensters **Benutzer/Verteiler auswählen** den zu löschenden Benutzer oder Verteiler.

- 2  Wählen Sie die „Nach-Oben“-Taste auf der rechten Seite.

Der ausgewählte Benutzer oder Verteiler wird aus dem Abschnitt **Ausgewählte Mitglieder für Verteiler** und aus der **Mitgliederliste des Verteilers** gelöscht.

## Verteiler ändern

---

### ➤ Um einen Verteiler zu ändern:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder im Inhaltsbereich in der **Liste der Verteiler** den gewünschten Verteiler.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.
- 3 Der Verteiler wird angezeigt. Sie können alle Eingabefelder ändern.

Die Vorgehensweise und die einzelnen Felder sind unter **Neuen Verteiler erstellen** beschrieben.

Wie Mitglieder hinzugefügt oder gelöscht werden, ist unter **Mitglied zu einem Verteiler hinzufügen** bzw. **Mitglied aus einem Verteiler löschen** beschrieben.

## Verteiler anzeigen

---

### ➤ Um einen Verteiler anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder im Inhaltsbereich in der **Liste der Verteiler** den gewünschten Verteiler.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Anzeigen**.

Der Verteiler wird angezeigt. Alle Felder sind Ausgabefelder.

Beschreibung siehe **Neuen Verteiler erstellen**.

## Verteiler umbenennen

---

### ➤ Um einen Verteiler umzubenennen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder im Inhaltsbereich in der [Liste der Verteiler](#) den gewünschten Verteiler.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Umbenennen**.
- 3 Ändern Sie den Namen des ausgewählten Verteilers und drücken Sie **Enter**.

## Verteiler löschen

---

### ➤ Um einen Verteiler zu löschen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder im Inhaltsbereich in der [Liste der Verteiler](#) den zu löschenden Verteiler.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- 3 Wählen Sie **Ja**, um den Verteiler zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.

## Berechtigungen für einen Verteiler verwalten

---

Jedes in Entire Output Management definierte Objekt ist mit einer Berechtigungsliste für dieses Objekt verbunden. Einem einzelnen Benutzer oder einer Benutzergruppe in einem Verteiler kann eine Berechtigung erteilt werden.

Die Berechtigungsliste für ein Objekt enthält Benutzerkennungen (IDs) und/oder Namen von Verteilern. Jeder Benutzer bzw. jeder Verteiler kann eine unterschiedliche Zugriffsstufe für dieses Objekt haben.

Die Berechtigungsliste kann geändert werden von:

- dem (Haupt-)Eigentümer des Objekts,
- einem Benutzer, dem die Berechtigung „Eigentümer“ zugewiesen wurde,

- einem Benutzer, der Mitglied eines Verteilers ist, dem die Berechtigung „Eigentümer“ zugewiesen wurde.

Informationen zur Definition von Benutzern in Entire Output Management siehe *Benutzer verwalten* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

➤ **Um die Benutzer aufzulisten, die Zugriff auf eine Verteiler-Definition haben:**

- 1 Markieren Sie **Pflegefunktionen > Verteiler** im Objekt-Arbeitsbereich.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den gewünschten Verteiler.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Berechtigung**.

Das Fenster **Liste der Berechtigungen** erscheint (Beispiel):

Benutzer-ID	Eigentümer	Ändern	Löschen	Anzeigen
NATQA5	Ja	Ja	Ja	Ja
PUBLIC	Nein	Nein	Nein	Ja

Es listet alle Benutzer bzw. Verteiler auf, die für diesen Verteiler zugelassen sind. Es zeigt außerdem deren Berechtigungsstufe an.

Sie können Benutzer zur Berechtigungsliste hinzufügen, aus der Berechtigungsliste löschen oder die Berechtigungsstufe für einen bestimmten Benutzer ändern.

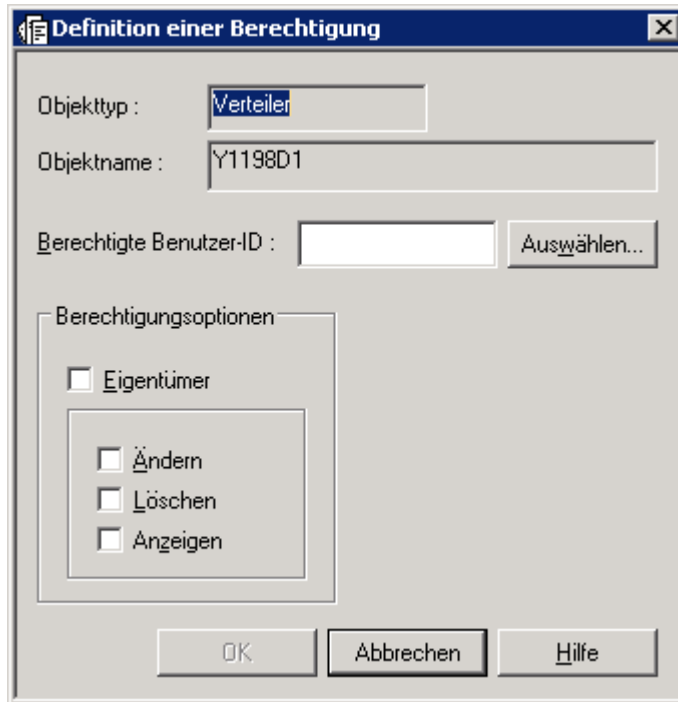
**Felder: Liste der Berechtigungen**

Spalte	Beschreibung
Benutzer-ID	Benutzerkennung.
Eigentümer	Benutzer ist Eigentümer des Verteilers: Ja oder Nein.
Ändern	Berechtigung zum Ändern des Verteilers: Ja oder Nein.
Löschen	Berechtigung zum Löschen des Verteilers: Ja oder Nein.
Anzeigen	Berechtigung zum Anzeigen des Verteilers. Ja oder Nein.

➤ **Um einem weiteren Benutzer bzw. Verteiler (Benutzergruppe) den Zugriff auf eine Verteiler-Definition zu gewähren:**

- 1 Rufen Sie in der **Liste der Berechtigungen** das Kontextmenü auf und wählen Sie **Neu**.

Das Dialogfenster **Definition einer Berechtigung** erscheint (Beispiel):



- 2 Geben Sie die Daten für die Benutzerberechtigung ein.

Weitere Informationen siehe [Felder: Definition einer Berechtigung - Verteiler](#).

- 3 Wählen Sie **OK**, um die Daten zu speichern.

Der neue Eintrag erscheint in der **Liste der Berechtigungen**.

#### ➤ Um eine Benutzerberechtigung zu ändern:

- 1 Markieren Sie in der [Liste der Berechtigungen](#) den zu ändernden Eintrag.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.

Das Dialogfenster **Definition einer Berechtigungen** erscheint.

- 3 Ändern Sie die Angaben für die Benutzerberechtigung.

Weitere Informationen siehe [Felder: Definition einer Berechtigung](#).

- 4 Wählen Sie **OK**, um die Änderungen zu speichern.

Die Änderungen erscheinen in der **Liste der Berechtigungen**.

**Felder: Definition einer Berechtigung - Verteiler**

Feld	Beschreibung	
Objekttyp	Bündel.	
Objektname	Der Name des Verteilers, für den Sie die Berechtigung erteilen.	
Berechtigte Benutzer-ID	Die Benutzerkennung oder der Name des zu berechtigenden Verteilers. Wählen Sie die Schaltfläche <b>Auswählen</b> , um eine Auswahlliste anzuzeigen.	
Berechtigungsoptionen	Markieren Sie die folgenden Optionen, um dem Benutzer eine Berechtigung zu erteilen.	
	Eigentümer	Der Benutzer kann alle Funktionen ausführen und andere Benutzer für diesen Verteiler berechtigen.
	Ändern	Der Benutzer kann diesen Verteiler anzeigen und ändern.
	Löschen	Der Benutzer kann diesen Verteiler anzeigen, ändern und löschen, aber er kann keine Berechtigung an andere Benutzer erteilen.
	Anzeigen	Der Benutzer kann diesen Verteiler nur anzeigen.

**➤ Um eine Benutzerberechtigung zu löschen:**

- 1 Markieren Sie in der **Liste der Berechtigungen** den zu löschenden Eintrag.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- 3 Wählen Sie **Ja**, um die Benutzerberechtigung zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.

**Protokoll zu einem Verteiler anzeigen**

---

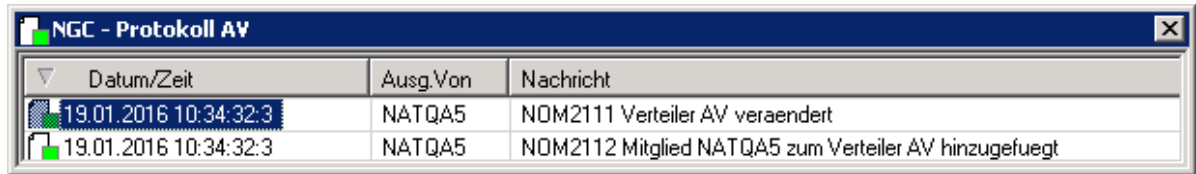
Das Protokoll (Log) enthält Angaben darüber, wann und von wem welche Funktion für den betreffenden Verteiler ausgeführt wurde.

**➤ Um Protokollierungen zu einem Verteiler anzuzeigen:**

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder im Inhaltsbereich in der **Liste der Verteiler** den gewünschten Verteiler.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokoll anzeigen**.



Das Protokoll zu dem markierten Verteiler wird angezeigt (Beispiel):



Datum/Zeit	Ausg.Von	Nachricht
19.01.2016 10:34:32:3	NATQA5	NOM2111 Verteiler AV veraendert
19.01.2016 10:34:32:3	NATQA5	NOM2112 Mitglied NATQA5 zum Verteiler AV hinzugefuegt

### Spaltenüberschriften: Protokoll Verteiler

In den Spalten des Protokolls werden folgende Informationen angezeigt:

Feld	Erklärung
Datum	Das Datum, an dem die Funktion ausgeführt wurde.
Zeit	Die Uhrzeit, zu der die Funktion ausgeführt wurde.
Ausg.von	Benutzer bzw. Monitor, der die Funktion ausgeführt bzw. ausgelöst hat.
Nachricht	Beschreibung der ausgeführten Funktion.

#### ➤ Um ausführliche Informationen zu einem Protokoll-Eintrag zu zeigen:

- 1 Markieren Sie den betreffenden Eintrag in der Protokoll-Liste.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Info**.

Die Detail-Informationen zu dem ausgewählten Eintrag werden angezeigt (Beispiel):

**NGC - Protokollnachricht**

Nachricht : NDM2112 Mitglied NATQA5 zum Verteiler AV hinzugefuegt

Benutzer  
ID : NATQA5      Name : test user -last name,natural qa - first name

Objekt : AV      Code : LM

Datum : 19.01.2016      Zeit : 10:34:32

Report  
Name :      Laufnummer :     

Bündel  
Name :      Laufnummer :     

Job  
Name : NODLOP-N      Nummer :      Drucker :     

➤ Um die Protokoll-Einträge nach bestimmten Kriterien zu filtern und/oder zu durchsuchen:

- 1 Rufen Sie innerhalb der Protokoll-Liste das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokollfilter**.

Ein Fenster wird angezeigt, in dem Sie Auswahlkriterien eingeben können (Beispiel):

**NGC - Protokollierung filtern**

Datum/Uhrzeit

Von : 27.07.2018 00:00

Bis : 27.07.2018 23:59

Suchstring :

☐ Groß-/Kleinschreibung

## 2 Geben Sie Ihre Auswahlkriterien ein.

Feld	Erklärung
Datum Von Bis	Das Feld ist vorgelegt mit dem aktuellen Datum und dem Zeitraum von 00:00 bis 23:59.  Wenn Sie das entsprechende Kontrollkästchen markieren, können Sie den Anfang und/oder das Ende des Datums- und Uhrzeitbereichs ändern.
Suchstring	In dieses Feld können Sie eine Zeichenkette eingeben, deren Vorhandensein als Auswahlkriterium verwendet werden soll.  Markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, wenn bei der Suche auf Groß-/Kleinschreibung geachtet werden soll.

Sie können alle Feldeingaben zurücksetzen, indem Sie die Schaltfläche **Reset** wählen.

Wählen Sie **OK**, um Ihre Auswahlkriterien zu bestätigen.

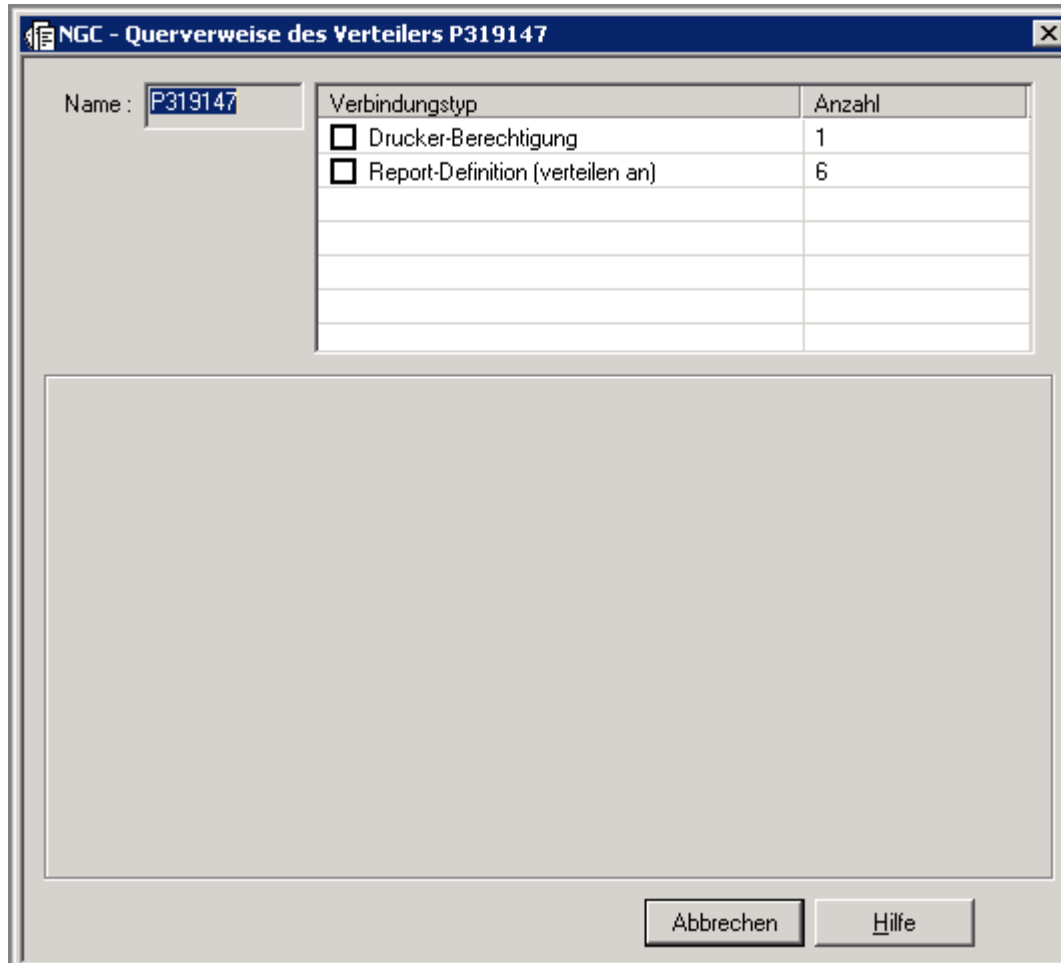
Die nach den Auswahlkriterien gefilterten Informationen werden im **Protokoll** angezeigt.

## Querverweis-Informationen zu einem Verteiler anzeigen

### ➤ Um Querverweis-Informationen zu einem Verteiler anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der Liste der Verteiler die gewünschte Liste.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Querverweise**.

Das Dialogfenster **Querverweise des Verteilers** erscheint. Es zeigt an, mit welchen und mit wie vielen Objekttypen Verbindung zum Verteiler bestehen.



- 3 Um weitere Informationen zu diesen Verbindungstypen anzuzeigen, markieren Sie das Kontrollkästchen vor einem Verbindungstyp.

Weitere Informationen zu Objekten dieses Typs werden in der unteren Hälfte des Fensters angezeigt (Beispiel):

NGC - Querverweise des Verteilers P319147

Name : P319147

Verbindungstyp	Anzahl
<input checked="" type="checkbox"/> Drucker-Berechtigung	1
<input type="checkbox"/> Report-Definition (verteilen an)	6

Drucker-Berechtigung

Drucker ▲

QAJESN14

Abbrechen Hilfe

- 4 Wählen Sie **Abbrechen**, um die Funktion zu beenden.



# 25

## Virtuelle Benutzer anstelle von Verteilern

---

■ Allgemeines .....	270
■ Ursprüngliches Szenario: Verteiler .....	270
■ Alternatives Szenario: Virtueller Benutzer .....	271

Wenn in Ihrer Organisation große Mengen an Reports an eine große Anzahl an Benutzern versandt werden, kann es zu Performance-Problemen kommen. In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie in diesem Fall anstelle von Verteilern „virtuelle Benutzer“ verwenden können.

## Allgemeines

---

Wenn Entire Output Management einen aktiven Report erstellt, dann wird dieser an die Fächer `#Listeneingang` bzw. `#Inbasket` aller Benutzer versandt, die in den Verteilungsattributen des Reports angegeben sind. Dadurch kann die CPU-Belastung für den Entire Output Management-Monitor beträchtlich anwachsen und außerdem der Platzbedarf in der Adabas-Datenbank, die die Entire Output Management-Systemdatei enthält, erheblich zunehmen, weil für jeden Benutzer ein so genannter „Nachrichten-Datensatz“ erstellt wird. Das trifft auch zu, wenn ein aktiver Report nicht an eine große Anzahl an Benutzern, sondern an einen Verteiler gesandt wird, der eine große Anzahl an Benutzern enthält.

Wenn dies in Ihrer Umgebung Performance-Probleme verursacht, sollten Sie in Betracht ziehen, anstelle eines Verteilers einen „virtuellen“ Benutzer zu verwenden.

## Ursprüngliches Szenario: Verteiler

---

Stellen Sie sich folgende Situation vor:

- Definiert ist ein Verteiler mit dem Namen `FINANCE`, der als Benutzer alle Mitarbeiter der Abteilung „Finanzen“ enthält (definierte Benutzer `USER01` bis `USER50`).
- Es wird ein Report definiert, in dem (unter **Angaben zur Verteilung**) der Verteiler `FINANCE` als Empfänger des Reports angegeben ist.

Das Ergebnis ist, dass der aktive Report an jedes Fach `#Listeneingang` bzw. `#Inbasket` jedes einzelnen Benutzers (`USER01` bis `USER50`) versandt wird.

Ein anderer zu berücksichtigter Aspekt ist, dass ein neu in die Abteilung „Finanzen“ hinzukommender und in den Verteiler `FINANCE` aufgenommener Mitarbeiter nur diejenigen aktiven Reports sehen kann, die an den Verteiler gesandt worden sind, *nachdem* er in den Verteiler aufgenommen wurde. Es kann jedoch wünschenswert sein, dass *alle* Mitarbeiter in der Abteilung *alle* aktiven Reports, d.h. auch die älteren, sehen.



## Alternatives Szenario: Virtueller Benutzer

Alternativ zum obigen Szenario können Sie anstelle eines Verteilers auch einen virtuellen Benutzer verwenden. Dazu gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Definieren Sie einen Benutzer mit dem Namen `UFINANCE`.

Siehe *Benutzer-Definition anlegen*.

2. Geben Sie in der Liste der Berechtigungen im Fenster **Definition einer Berechtigung** im Feld **Berechtigte Benutzer-ID** als Kennung den Wert `PUBLIC` (d.h. „alle Benutzer“) an.

Siehe *Berechtigungen für Report verwalten*.

3. Geben Sie in den **Angaben zur Verteilung** des Reports den virtuellen Benutzer `UFINANCE` als Empfänger des Reports an.

Siehe *Angaben zur Verteilung erfassen*

4. Verknüpfen Sie alle Benutzer der Abteilung „Finanzen“ mit dem Fach `#Listeneingang` bzw. `#Inbasket` des virtuellen Benutzers `UFINANCE`.
5. Legen Sie für den Benutzer `USER01` ein Fach an. Geben Sie dann im Fenster **Neues Fach** unter **Verbunden mit Fach** im Feld **Benutzer-ID** die Benutzerkennung `UFINANCE` und im Feld **Name des Faches** den Namen `#Listeneingang` bzw. `#Inbasket` an.

Siehe *Neues Fach definieren*.

6. Wiederholen Sie diesen Schritt für die Benutzer `USER02` bis `USER50`.

Das Ergebnis ist, dass der Aktive Report nur an das Fach `#Listeneingang` bzw. `#Inbasket` des virtuellen Benutzers `UFINANCE` versandt wird (wobei nur ein „Nachrichten-Datensatz“ erstellt wird) und dass alle Benutzer `USER01` bis `USER50` ihn sehen können.

Kommt später in der Abteilung „Finanzen“ ein neuer Mitarbeiter hinzu und wird auf die gleiche Weise z.B. als `USER51` definiert, kann auch er alle im Fach `#Listeneingang` bzw. `#Inbasket` des virtuellen Benutzers `UFINANCE` enthaltenen aktiven Reports sehen.



# VII

## Aktive Bündel

---

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie aktive Bündel und die darin enthaltenen aktiven Reports verwalten.

[Allgemeine Informationen zu aktiven Bündeln](#)

[Verwaltung der aktiven Bündel](#)

[Verwaltung der aktiven Reports in einem aktiven Bündel](#)



# 26

## Allgemeine Informationen zu aktiven Bündeln

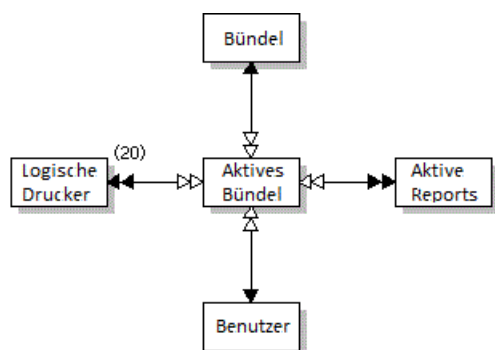
---

Ein aktives Bündel ist eine Gruppe aktiver Reports, die aus verschiedenen Jobs oder SYSOUT-Dateien stammen und aufgrund der Bündel-Definition generiert wurden.

Weitere Informationen siehe *Beziehungen der Objekte zueinander* im Abschnitt *Allgemeine Informationen zu Bündeln* .

Ein aktives Bündel wird als Einheit gedruckt und verteilt.

## Objektverknüpfungsdiagramm



# 27

## Verwaltung der aktiven Bündel

---

■ Verfügbare Kommandos für aktive Bündel .....	278
■ Alle aktiven Bündel auflisten .....	280
■ Aktive Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	281
■ Aktives Bündel anzeigen .....	283
■ Aktives Bündel ändern .....	283
■ Aktives Bündel löschen .....	289
■ Aktives Bündel drucken .....	289
■ Aktives Bündel schließen .....	293
■ Aktives Bündel archivieren .....	294
■ Aktives Bündel reaktivieren .....	294
■ Informationen zum aktiven Bündel anzeigen .....	295
■ Protokoll zum aktiven Bündel anzeigen .....	297

Dieser Abschnitt beschreibt die Funktionen zur Verwaltung der aktiven Bündel.

Weitere Informationen siehe [Verwaltung der aktiven Reports in einem aktiven Bündel](#).

## Verfügbare Kommandos für aktive Bündel

---

Dieser Abschnitt enthält eine Übersicht über die Kommandos und Funktionen zur Pflege der aktiven Bündel und Querverweise auf die entsprechenden Funktionsbeschreibungen.

- [Kommandos für den Meta-Knoten Aktive Bündel](#)
- [Kommandos für ein einzelnes aktives Bündel](#)

### Kommandos für den Meta-Knoten Aktive Bündel

➤ Um die verfügbaren Kommandos für den Meta-Knoten „Aktive Bündel“ anzuzeigen:

- Markieren Sie im [Objekt-Arbeitsbereich](#) die Knoten **Kontroll-Funktionen > Aktive Bündel** und rufen Sie das [Kontextmenü](#) auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:

Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Liste	Alle aktiven Bündel in einer Listenansicht anzeigen.	<a href="#">Alle aktiven Bündel auflisten</a>
Filter	Den Bereich der aktiven Bündel eingrenzen.	<a href="#">Bündel nach Auswahlkriterien auflisten</a>

### Kommandos für ein einzelnes aktives Bündel

➤ Um die verfügbaren Kommandos für ein einzelnes aktives Bündel anzuzeigen:

- Markieren Sie im [Objekt-Arbeitsbereich](#) **Pflegefunktionen > Reports > Bündel - Name** und rufen Sie das [Kontextmenü](#) auf.

Oder:

Markieren Sie im [Inhaltsbereich](#) in der [Liste der Bündel](#) eine Bündel-Definition und rufen Sie das Kontextmenü auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:



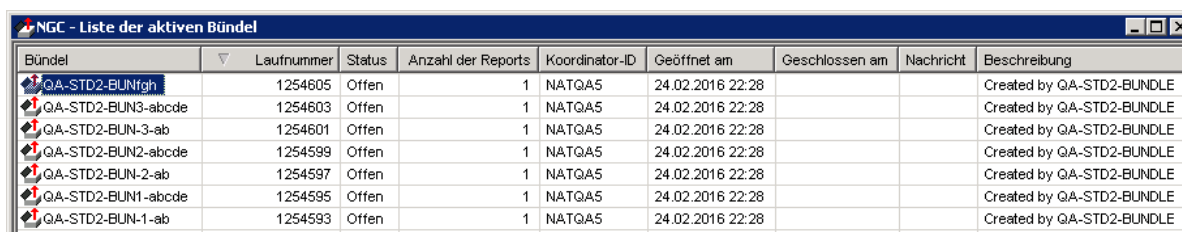
Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Filter	Bereich der aufgelisteten Bündel eingrenzen.	<a href="#">Aktive Bündel nach Auswahlkriterien auflisten</a>
Öffnen	Ändert aktive Bündel. Beachten Sie, dass Änderungen nur für diese aktuelle Kopie des Bündels gelten und nicht die Definition des Bündels betreffen. Änderungen können nur durchgeführt werden, wenn das Bündel den Status „Geöffnet“ hat.	<a href="#">Aktives Bündel ändern</a>
Anzeigen	Parameter des aktiven Bündels anzeigen.	<a href="#">Bündel anzeigen</a>
Löschen	Löscht ein aktives Bündel. Es werden nur Steuerinformationen gelöscht. Die in dem Bündel enthaltenen aktiven Reports werden nicht gelöscht.	<a href="#">Aktives Bündel löschen</a>
Drucken	Druckt ein aktives Bündel. Der Druck des Bündels wird erzwungen, und zwar unabhängig davon, was zur Steuerung des Druckvorgangs definiert wurde. Dieses Kommando kann nur eingegeben werden, wenn das Bündel den Status „Geöffnet“ hat.	<a href="#">Aktives Bündel drucken</a>
Schließen	Schließt ein aktives Bündel. In das Bündel können keine Reports mehr eingefügt werden. Eine neue Version des Bündels wird für zusätzliche Reports geöffnet.	<a href="#">Aktives Bündel schließen</a>
Archivieren	Markiert alle Reports in einem aktiven Bündel zur Archivierung.	<a href="#">Aktives Bündel archivieren</a>
Reaktivieren	Markiert alle Reports in einem aktiven Bündel zur Reaktivierung.	<a href="#">Aktives Bündel reaktivieren</a>
Info	Zeigt zusätzliche Informationen zu einem aktiven Bündel an.	<a href="#">Informationen zum aktiven Bündel anzeigen</a>
Protokoll anzeigen	Zeigt Protokoll-Informationen zu einem aktiven Bündel an.	<a href="#">Protokoll zum aktiven Bündel anzeigen</a>
Aktive im Bündel	Listet die in einem aktiven Bündel enthaltenen Reports auf. Eine Liste der Reports wird angezeigt, um das Einsehen, Ändern oder Löschen aktiver Reports in diesem Bündel zu ermöglichen.	<a href="#">Alle aktiven Reports in einem aktiven Bündel auflisten</a>
Filter Unterobjekt	Listet aktive Reports im Bündel nach Auswahlkriterien auf.	<a href="#">Reports im Bündel nach Auswahlkriterien auflisten</a>

## Alle aktiven Bündel auflisten

### ➤ Um alle aktiven Bündel aufzulisten:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich **Kontroll-Funktionen > Aktive Bündel**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Aktive Auflisten**.

Alle aktiven Bündel werden im Inhaltsbereich in der **Liste der aktiven Bündel** aufgelistet (Beispiel):



Bündel	Laufnummer	Status	Anzahl der Reports	Koordinator-ID	Geöffnet am	Geschlossen am	Nachricht	Beschreibung
QA-STD2-BUNgh	1254605	Offen	1	NATQA5	24.02.2016 22:28			Created by QA-STD2-BUNDLE
QA-STD2-BUN3-abcde	1254603	Offen	1	NATQA5	24.02.2016 22:28			Created by QA-STD2-BUNDLE
QA-STD2-BUN-3-ab	1254601	Offen	1	NATQA5	24.02.2016 22:28			Created by QA-STD2-BUNDLE
QA-STD2-BUN2-abcde	1254599	Offen	1	NATQA5	24.02.2016 22:28			Created by QA-STD2-BUNDLE
QA-STD2-BUN-2-ab	1254597	Offen	1	NATQA5	24.02.2016 22:28			Created by QA-STD2-BUNDLE
QA-STD2-BUN1-abcde	1254595	Offen	1	NATQA5	24.02.2016 22:28			Created by QA-STD2-BUNDLE
QA-STD2-BUN-1-ab	1254593	Offen	1	NATQA5	24.02.2016 22:28			Created by QA-STD2-BUNDLE

Weitere Informationen siehe:

- [Aktive Bündel nach Auswahlkriterien auflisten](#)
- [Felder: Aktive Bündel auflisten](#)
- [Verfügbare Kommandos für aktive Bündel](#)

### Felder: Aktive Bündel auflisten

Zu jedem aufgelisteten aktiven Bündel werden folgende Informationen angezeigt.

Spalte	Beschreibung
Bündel	Name des Bündels.
Laufnummer	Eindeutige, den aktiven Report identifizierende Nummer.
Status	Status des Bündels: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Geschlossen (C)</b> Das Bündel ist geschlossen und kann keine weiteren Reports aufnehmen.</li> <li>■ <b>Erzwungen</b> Der Druck des Bündels wird erzwungen.</li> </ul>

Spalte	Beschreibung
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Leer</b> Das Bündel ist leer.</li> <li>■ <b>Druckvorbereitung</b> Das Bündel wird geschlossen.</li> <li>■ <b>Erzwungen (P)</b> Das Bündel wird zwangsweise gedruckt, wenn die Aufbewahrungszeit abläuft.</li> <li>■ <b>Offen (O)</b> Das Bündel ist geöffnet und enthält Reports.</li> <li>■ <b>Im Druck</b> Das Bündel wird gedruckt.</li> <li>■ <b>Gedruckt</b> Das Bündel wurde gedruckt.</li> <li>■ <b>Verarbeitet</b> Das Bündel wird verarbeitet.</li> </ul>
Anzahl der Reports	Anzahl der Reports in dem Bündel.
Koordinator-ID	Benutzerkennung des <b>Bündel-Koordinators</b> .
Geöffnet am:	Datum und Uhrzeit, wann das Bündel geöffnet wurde.
Geschlossen am:	Datum und Uhrzeit, wann das Bündel geschlossen wurde.
Nachricht	Zeigt an, warum das Bündel nicht gedruckt werden kann. Zum Beispiel, wenn kein Drucker zugewiesen wurde, erscheint hier die Meldung „Kein Drucker“.
Beschreibung	Kurzbeschreibung des Bündels.

## Aktive Bündel nach Auswahlkriterien auflisten

### ➤ Um aktive Bündel nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich unter **Kontroll-Funktionen** den Knoten **Aktive Bündel**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter**.

Das Dialogfenster **Aktive Bündel filtern** erscheint.

3 Geben Sie Auswahlkriterien ein.

Feld	Beschreibung																		
Bündel	<p>Filtern nach dem Namen eines aktiven Bündels.</p> <p>Geben Sie den Namen eines aktiven Bündels oder den Namensanfang von aktiven Bündeln in das Eingabefeld ein.</p>																		
Status	<p>Filtern nach einem Status von aktiven Bündeln.</p> <p>Wählen Sie einen Status aus der aufklappbaren Liste aus:</p> <table border="1"> <tr> <td>(keine)</td><td>Status ist kein Kriterium.</td></tr> <tr> <td>Offen</td><td>Bündel ist geöffnet und enthält Reports.</td></tr> <tr> <td>Druckvorbereitung</td><td>Der Druckvorgang wird vorbereitet.</td></tr> <tr> <td>Verarbeitet</td><td>Bündel wird verarbeitet.</td></tr> <tr> <td>Leer</td><td>Bündel ist leer.</td></tr> <tr> <td>Erzwungen</td><td>Bündel wird zwangsweise gedruckt, wenn die Aufbewahrungszeit abläuft.</td></tr> <tr> <td>Im Druck</td><td>Bündel wird gedruckt.</td></tr> <tr> <td>Gedruckt</td><td>Bündel wurde gedruckt.</td></tr> <tr> <td>Geschlossen</td><td>Bündel kann keine zusätzlichen Reports aufnehmen.</td></tr> </table>	(keine)	Status ist kein Kriterium.	Offen	Bündel ist geöffnet und enthält Reports.	Druckvorbereitung	Der Druckvorgang wird vorbereitet.	Verarbeitet	Bündel wird verarbeitet.	Leer	Bündel ist leer.	Erzwungen	Bündel wird zwangsweise gedruckt, wenn die Aufbewahrungszeit abläuft.	Im Druck	Bündel wird gedruckt.	Gedruckt	Bündel wurde gedruckt.	Geschlossen	Bündel kann keine zusätzlichen Reports aufnehmen.
(keine)	Status ist kein Kriterium.																		
Offen	Bündel ist geöffnet und enthält Reports.																		
Druckvorbereitung	Der Druckvorgang wird vorbereitet.																		
Verarbeitet	Bündel wird verarbeitet.																		
Leer	Bündel ist leer.																		
Erzwungen	Bündel wird zwangsweise gedruckt, wenn die Aufbewahrungszeit abläuft.																		
Im Druck	Bündel wird gedruckt.																		
Gedruckt	Bündel wurde gedruckt.																		
Geschlossen	Bündel kann keine zusätzlichen Reports aufnehmen.																		
Koordinator-ID	<p>Filtern nach einer Benutzerkennung, die als Koordinator-ID aktiven Bündeln zugeordnet ist.</p> <p>Wählen Sie eine Benutzerkennung aus der aufklappbaren Liste aus, oder geben Sie eine Benutzerkennung ein.</p>																		

Allgemeine Informationen siehe [Auswahlkriterien für Objekte \(Filter\)](#).

4 Wählen Sie **OK**.

Unter dem erweiterten Knoten **Aktive Bündel** im Objekt-Arbeitsbereich erscheinen nur aktive Bündel, die die Auswahlkriterien erfüllen.

## Aktives Bündel anzeigen

---

### ➤ Um die Attribute zu einem aktiven Bündel anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der aktiven Bündel](#) das gewünschte aktive Bündel.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Anzeigen**.

Die Attribute des aktiven Bündels werden angezeigt. Alle Felder sind Ausgabefelder.

Eine Beschreibung der Register und der Felder finden Sie unter [Aktives Bündel ändern](#).

## Aktives Bündel ändern

---

### ➤ Um die Angaben zu einem aktiven Bündel zu ändern:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich [Kontroll-Funktionen > Aktive Bündel](#).
- 2 Markieren Sie das gewünschte aktive Bündel.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.

Die Definition des aktiven Bündels wird angezeigt (Beispiel):

NGC - Aktives Bündel QA-BD1 1223354

Bündel : QA-BD1  
Laufnummer : 1223354

Allgemeine | Drucken

Erstellt am : 29.12.2015 22:56  
Koordinator-ID : NATQA5 | Auswählen...

Druck-Ereignisse  
Zeitgesteuert : 30.12.2015 14:00  
Max. Zeilen : 0

Report-Ankunft


Auswählen...  
Hinzufügen  
Löschen

OK | Abbrechen | Hilfe

- 4 Um die gewünschten Angaben zu ändern, wählen Sie das betreffende Register: **Allgemeine** oder **Drucken**.

Alle Eingabefelder können geändert werden.

- 5 Wählen Sie **OK**, um die Änderungen zu speichern.

Weitere Informationen siehe:

- [Allgemeine Attribute](#)
- [Drucken](#)
- [Drucker für ein Bündel auswählen](#)

- Anzahl der Exemplare für einen Drucker festlegen

## Allgemeine Attribute

Auf der Registerkarte **Allgemeine** können Sie einige allgemeine Angaben für das aktive Bündel ändern.

Feld	Beschreibung	
Laufnummer	Interne Folgenummer (kann nicht geändert werden).	
Erstellt	Datum und Uhrzeit, wann der erste aktive Report für dieses Bündel eintraf (kann nicht geändert werden).	
Koordinator-ID	Kennung des <b>Bündel-Koordinators</b> .	
Druck-Ereignisse	Zeitgesteuert	Die Druck-Zeit wird berechnet auf der Grundlage des definierten Zeitplans. Wenn hier 00-01-02 00:00 erscheint, so bedeutet dies, dass kein Zeitaktivierungs-Mechanismus aktiv ist.
	Max. Zeilen	Wenn der Report, der bewirkt, dass diese Zeilenzahl überschritten wird, in das aktive Bündel geschrieben wurde, wird das Bündel geschlossen und für den Druck eingeplant.
	Report-Ankunft	Das Bündel wird gedruckt, wenn alle diese Reports eintreffen.

## Drucken

Auf der Registerkarte **Drucken** können Sie die Druckangaben für das aktive Bündel ändern (Beispiel):

The screenshot shows a software window titled "NGC - Aktives Bündel QA-BD1 1223354". It contains several sections: 
- A top section with labels "Bündel:" followed by "QA-BD1" and "Laufnummer:" followed by "1223354".
- Two tabs at the top: "Allgemeine" (selected) and "Drucken".
- An "Inhalt" section with a checked checkbox labeled "Gehalten". Below it, under "Bündel-Trennblätter", are three input fields: "Start:" with a dropdown showing "BSQA1S-2", "Ende:" with an empty dropdown, and "Exemplare:" with a spinner set to "2".
- Another section with "Druck-Kontroll-Exit" containing two input fields: "NATURAL Member:" with an empty dropdown and "NATURAL Bibliothek:" with the text "SYSNOMU".
- A "Drucker" section featuring a table with columns "Drucker" and "Exemplare". The first row contains "QAJESN14" and "1". To the right of the table are five buttons: "Auswählen...", "Hinzufügen", "Ändern", "Löschen", and "Reset". At the bottom of the table area is a total row showing "0".
- A "Jobkarten" section with three empty horizontal slots.
- At the very bottom are three buttons: "OK", "Abbrechen", and "Hilfe".

Feld	Beschreibung	
Gehalten	Markieren Sie das Kontrollkästchen, um das Drucken von Bündeln in den Hold-Status zu setzen, bis es manuell freigegeben wird, andernfalls wird das Bündel sofort gedruckt.	
Bündel-Trennblätter	Start	Geben Sie den Namen des Trennblatt-Members ein, das am Anfang des Bündels gedruckt werden soll. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird das Standard-Trennblatt benutzt.
	Ende	Geben Sie den Namen des Trennblatt- Members ein, das am Ende des Bündels gedruckt werden soll. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird das Standard-Trennblatt benutzt.
	Exemplare	Geben Sie die Anzahl der Trennblätter ein, die für das Bündel gedruckt werden sollen.
Druck-Kontroll-Exit	Natural-Member	Name des User-Exits.
	Natural-Bibliothek	Die den User-Exit enthaltende Bibliothek.



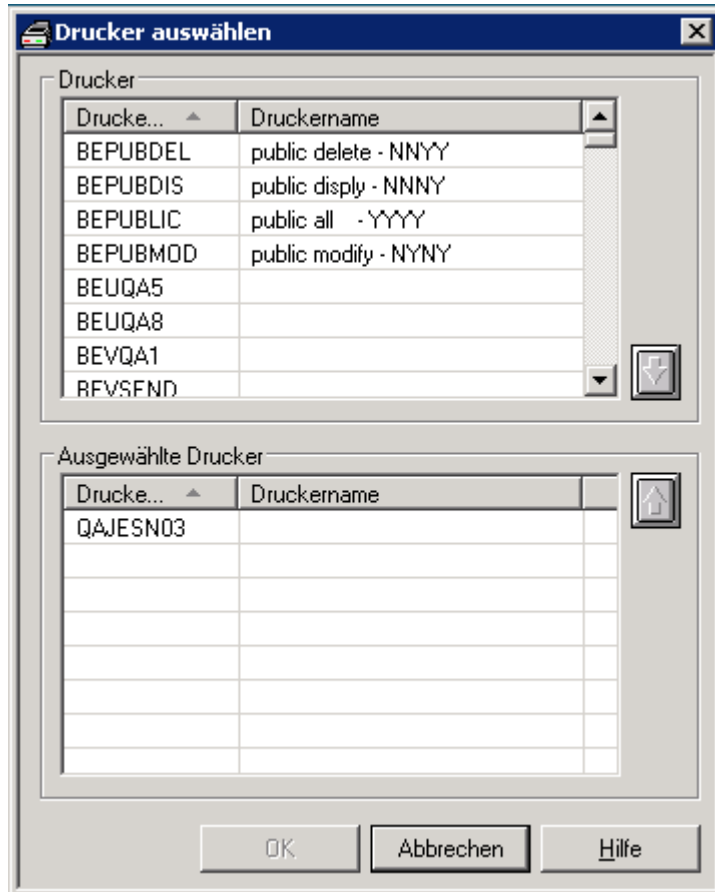
Feld	Beschreibung	
Jobkarten	<p>Geben Sie die Jobkarten ein, die beim Drucken von Bündeln mit Batchjobs benutzt werden.</p> <p>Die folgenden Ersetzungsvariablen können benutzt werden: \$USER, \$BUNDLE.          Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird stattdessen die Jobkarten-Spezifikation für den logischen Drucker benutzt. Siehe Feld <b>Jobkarten</b> unter <i>Felder: Logischer Drucker &gt; Allgemeine Attribute</i> in <i>Logischen Drucker hinzufügen</i>.</p>	
Drucker	Drucker	Benutzen Sie die Schaltfläche <b>Auswählen</b> , um einen oder mehrere Drucker aus einer Liste definierter logischer Drucker auszuwählen. Siehe <i>Drucker für ein Bündel auswählen</i> weiter unten.
	Exemplare	Geben Sie an, wie oft das Bündel auf dem betreffenden Drucker gedruckt werden soll.

### Drucker für ein Bündel auswählen

#### ➤ Um einen logischen Drucker aus einer Liste definierter Drucker auszuwählen:

- 1 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** auf der rechten Seite der Liste **Drucker**.

Das Dialogfenster **Drucker auswählen** erscheint (Beispiel):



- 2 Markieren Sie einen Drucker aus der Liste **Drucker** und wählen Sie die „Nach-Unten“-Taste



auf der rechten Seite.

Der ausgewählte Drucker wird in die Liste **Ausgewählte Drucker** übernommen.

(Um einen Drucker aus der Liste **Ausgewählte Drucker** zu entfernen, markieren Sie den



Drucker und benutzen Sie die „Nach-Oben“-Taste auf der rechten Seite.)

- 3 Wenn Sie mit der Druckerauswahl fertig sind, wählen Sie **OK**.

Die ausgewählten Drucker erscheinen jetzt in der Liste **Drucker** im Register **Drucken**.

## Anzahl der Exemplare für einen Drucker festlegen

### › Um die Anzahl der Exemplare für einen Drucker festzulegen:

- 1 Markieren Sie im Register **Drucken** in der Liste **Drucker** den gewünschten Drucker.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie die Schaltfläche **Ändern**.
- 3 Der ausgewählte Drucker erscheint im unteren Bereich der Liste **Drucker**.
- 4 In dem Feld neben dem Druckernamen geben Sie die gewünschte Anzahl an Exemplaren ein.
- 5 Wählen Sie die Schaltfläche **Nach Liste**.

Die geänderte Anzahl an Exemplaren wird in der Liste **Drucker** angezeigt.

## Aktives Bündel löschen

---

### › Um ein aktives Bündel zu löschen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der aktiven Bündel](#) das zu löschende aktive Bündel.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.

Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- 3 Wählen Sie **Ja**, um das aktive Bündel zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.

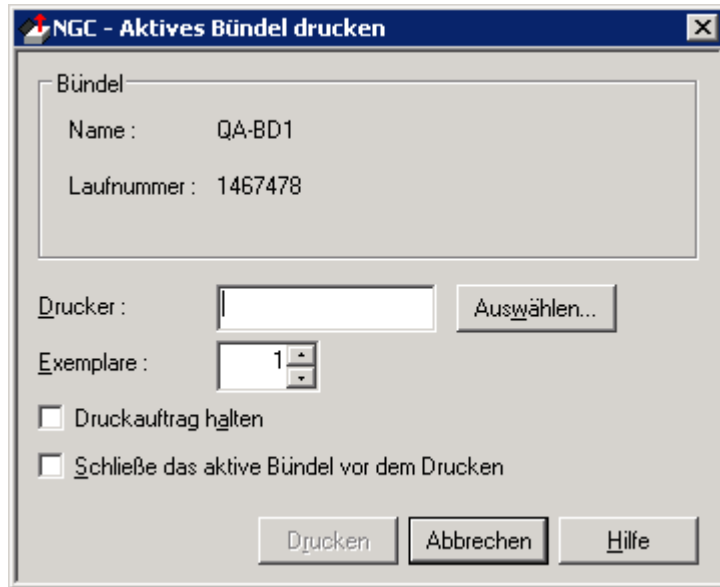
## Aktives Bündel drucken

---

### › Um ein aktives Bündel zu drucken:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der aktiven Bündel](#) das gewünschte aktive Bündel.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Drucken**.

Das Dialogfenster **Aktive Bündel drucken** erscheint (Beispiel):



- 3 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** rechts vom Feld **Drucker**, um eine Liste der Drucker anzuzeigen.
- 4 Markieren Sie einen Drucker in der Liste und wählen Sie **OK**.

Der Name des ausgewählten Druckers wird in das Feld **Drucker** des Dialogfensters **Aktive Bündel drucken** übernommen.

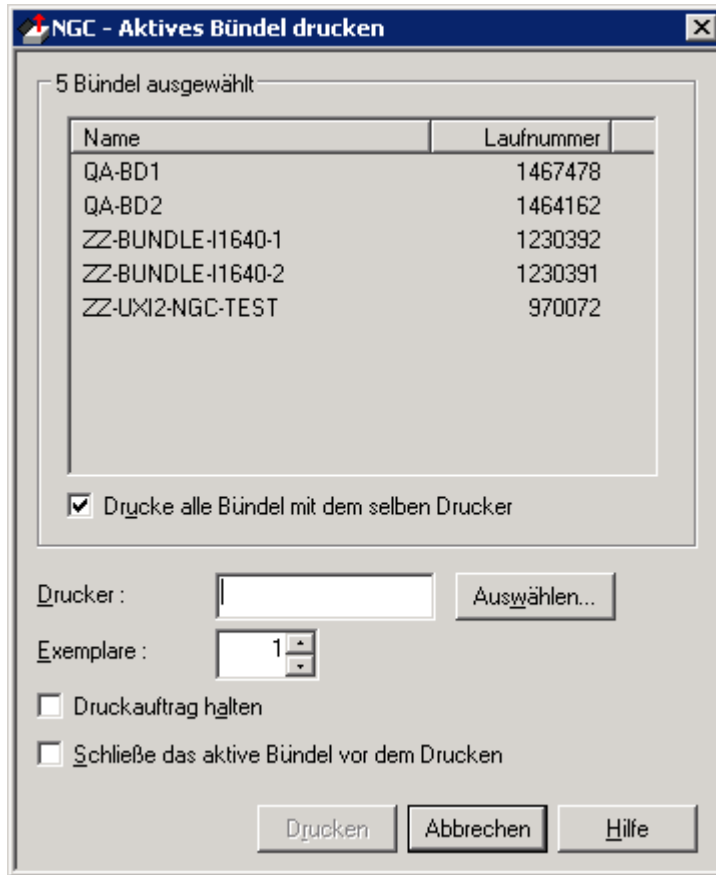
- 5 Geben Sie im Feld **Exemplare** die Anzahl der zu druckenden Exemplare an.
- 6 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Druckauftrag halten**, falls Sie den Druckauftrag in den Status „Gehalten“ setzen wollen.
- 7 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Schließe das aktive Bündel vor dem Drucken**, um das Bündel erst zu schließen und dann zu drucken.
- 8 Wählen Sie die Schaltfläche **Drucken**, um das Bündel zu drucken.

Eine Meldung bestätigt, dass das Bündel in die Druckerwarteschlange zum Drucken gestellt worden ist.

#### ➤ Um mehrere aktive Bündel auf einem Drucker zu drucken:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der aktiven Bündel](#) mehrere zu druckende aktive Bündel.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Drucken**.

Das Dialogfenster **Aktive Bündel drucken** erscheint mit der Liste der aktiven Bündel (Beispiel):



- 3 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** rechts vom Feld **Drucker**, um eine Liste der Drucker anzuzeigen.
- 4 Markieren Sie einen Drucker in der Liste und wählen Sie **OK**.

Der Name des ausgewählten Druckers wird in das Feld **Drucker** des Dialogfensters **Aktive Bündel drucken** übernommen.

- 5 Geben Sie im Feld **Exemplare** die Anzahl der zu druckenden Exemplare pro aktives Bündel an.
- 6 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Druckauftrag halten**, falls Sie den Druckauftrag in den Status „Gehalten“ setzen wollen.
- 7 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Schließe das aktive Bündel vor dem Drucken**, um das Bündel erst zu schließen und dann zu drucken.
- 8 Wählen Sie die Schaltfläche **Drucken**, um das Bündel zu drucken.

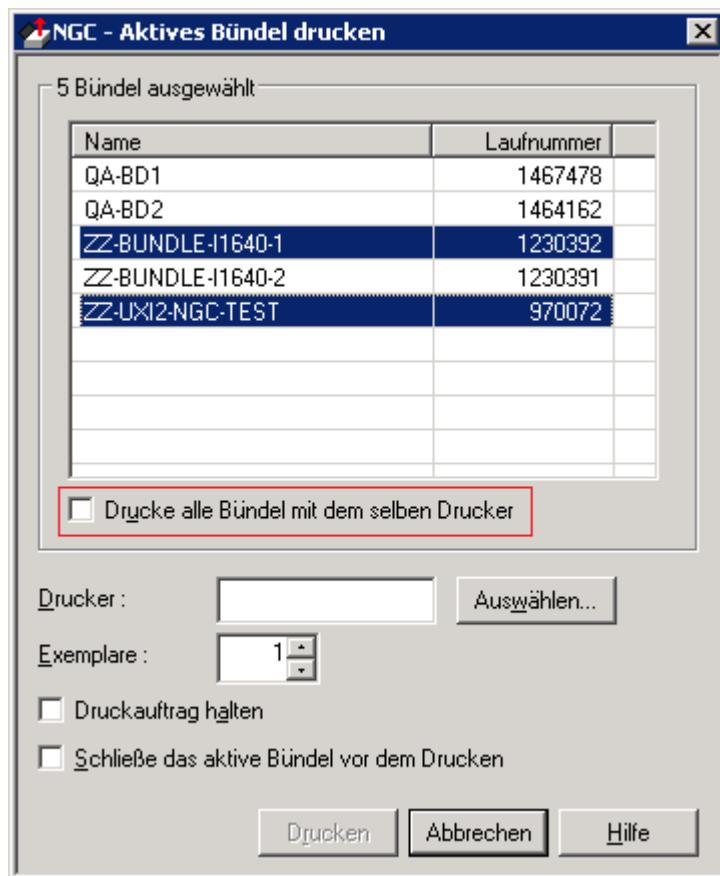
Eine Meldung bestätigt, dass das Bündel in die Druckerwarteschlange zum Drucken gestellt worden ist.

➤ Um mehrere aktive Bündel auf unterschiedlichen Druckern zu drucken:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der aktiven Bündel](#) das gewünschte aktive Bündel.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Drucken**.

Das Dialogfenster **Aktive Bündel drucken** erscheint mit der Liste der aktiven Bündel.

Beispiel:



- 3 Entfernen Sie die Markierung im Kontrollkästchen **Drucke alle Bündel mit dem selben Drucker**.
- 4 Markieren Sie die gewünschten aktiven Bündel in der Liste.
- 5 Wählen Sie die Schaltfläche **Auswählen** rechts vom Feld **Drucker**, um eine Liste der Drucker anzuzeigen.
- 6 Markieren Sie einen Drucker in der Liste und wählen Sie **OK**.

Der Name des ausgewählten Druckers wird in das Feld **Drucker** des Dialogfensters **Aktive Bündel drucken** übernommen.

- 7 Geben Sie im Feld **Exemplare** die Anzahl der zu druckenden Exemplare pro aktives Bündel an.
- 8 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Druckauftrag halten**, falls Sie den Druckauftrag in den Status „Gehalten“ setzen wollen.
- 9 Markieren Sie das Kontrollkästchen **Schließe das aktive Bündel vor dem Drucken**, um das Bündel erst zu schließen und dann zu drucken.
- 10 Wählen Sie die Schaltfläche **Drucken**, um das Bündel zu drucken.

Eine Meldung bestätigt, dass das Bündel in die Druckerwarteschlange zum Drucken gestellt worden ist.

Sie können danach weitere aktive Bündel in der Liste auswählen und diese mit einem anderen Drucker drucken.

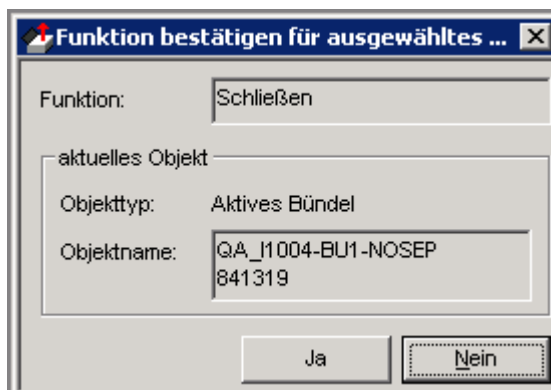
## Aktives Bündel schließen

Diese Funktion schließt ein aktives Bündel, so dass keine zusätzlichen Reports mehr eingefügt werden können. Wenn zusätzliche Reports für das Bündel eintreffen, wird eine neue Version des Bündels geöffnet, um sie dort aufzunehmen.

### » Um ein aktives Bündel zu schließen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der aktiven Bündel](#) das gewünschte aktive Bündel.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Schließen**.

Ein Dialogfenster erscheint mit der Aufforderung, die Funktion zu bestätigen (Beispiel):



- 3 Wählen Sie die Schaltfläche **Ja**, um das aktive Bündel zu schließen.

## Aktives Bündel archivieren

---

Diese Funktion markiert ein aktives Bündel zur Archivierung. Das Bündel wird das nächste Mal archiviert, wenn der Archivierungs-Task aktiv ist.

### ➤ Um ein aktives Bündel zur Archivierung zu markieren:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der aktiven Bündel](#) ein aktives Bündel, das noch nicht archiviert wurde.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Archivieren**.

Eine Meldung bestätigt die Anzahl der zur Archivierung markierten Reports.

### ➤ Um die Archivierungsmarkierung für ein aktives Bündel zurückzusetzen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der aktiven Bündel](#) ein aktives Bündel, zum Archivieren markiert wurde.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Archivieren**.

In der Spalte Archiv der **Liste der aktiven Bündel** erscheint das Wort „Markiert“ nicht mehr bei dem ausgewählten aktiven Bündel.

## Aktives Bündel reaktivieren

---

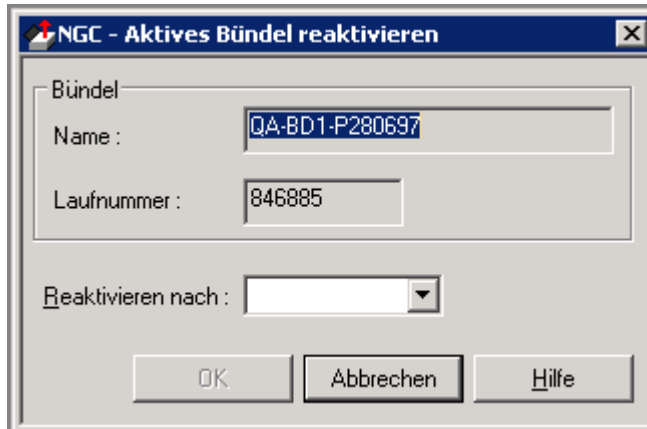
Diese Funktion markiert alle archivierten Reports in einem aktiven Bündel zum Reaktivieren. Die Reports werden das nächste Mal reaktiviert, wenn der Reaktivierungsjob abläuft.

### ➤ Um ein aktives Bündel zur Reaktivierung zu markieren:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der aktiven Bündel](#) ein aktives Bündel, das archiviert wurde.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Reaktivieren**.

Das Dialogfenster **Aktives Bündel reaktivieren** erscheint (Beispiel):





- 3 Benutzen Sie das Listenfeld rechts vom Feld **Reaktivieren nach**, um einen Zielort für die Reaktivierung des aktiven Bündels auszuwählen:

- Archiv
- NOM-Datenbank
- Spool.

- 4 Wählen Sie **OK**, um die Auswahl zu bestätigen.

Eine Meldung bestätigt die Anzahl der zur Reaktivierung markierten Reports.

## Informationen zum aktiven Bündel anzeigen

### ➤ Um zusätzliche Informationen zu einem aktiven Bündel anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der aktiven Bündel](#) das gewünschte aktive Bündel.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Info**.

Das Dialogfenster **Info über aktives Bündel** erscheint (Beispiel):

**NGC - Info über aktives Bündel QA-BD1-P280697 846885**

Bündel  
 Name : QA-BD1-P280697  
 Laufnummer : 846885  
 Beschreibung :

Anzahl  
 Reports : 12  
 Zeilen : 188

Koordinator  
 ID : NATQA5  
 Name : natural qa - first name test use  
 Telefon : 098765432109876/999

Datum/Zeit der  
 Öffnung : 12.09.2013/08:27  
 Schließung : 12.09.2013/14:00  
 Geplanter Abschluss : 12.09.2013/14:00

Verfalldatum  
 Löschen : 14.09.2013

Abbrechen Hilfe

Felder:

Feld	Beschreibung	
Bündel	Laufnummer	Eindeutiges internes Kennzeichen des aktiven Bündels.
	Beschreibung	Kurzbeschreibung des aktiven Bündels.
Anzahl	Reports	Anzahl der im aktiven Bündel enthaltenen aktiven Reports.
	Zeilen	Anzahl der im aktiven Bündel enthaltenen Zeilen.
Koordinator	ID	Kennung des <b>Bündel-Koordinators</b> .
	Name	Name des Bündel-Koordinators.
	Telefon	Telefonnummer des Bündel-Koordinators.
Datum/Zeit der	Öffnung	Datum und Uhrzeit, wann das Bündel geöffnet wurde.
	Schließung	Datum und Uhrzeit, wann das Bündel geschlossen wurde.
	Geplanter Abschluss	Wenn das Bündel geöffnet wird, wird die Druckzeit auf der Grundlage des definierten Zeitplans berechnet. Wenn 00-01-02 00:00 oder überhaupt nichts hier erscheint, bedeutet dies, dass kein Zeitaktivierungs-Mechanismus aktiv ist.
Verfalldatum	Erzwingen	Der Tag, an dem die Schließung und Öffnung des aktiven Bündels erzwungen werden soll. Dieses Datum wird errechnet, wenn das aktive Bündel geöffnet wird. Es wird mittels der Zeitspanne des <b>erzwungenen, geplanten Abschlusses</b> errechnet, die in der

Feld	Beschreibung	
		betreffenden Bündel-Definition spezifiziert ist. Siehe <b>Druck-Ereignisse - Erzwingen</b> in <i>Felder: Allgemeine Attribute</i> (Neues Bündel).
	Löschen	Der Tag, an dem das aktive Bündel gelöscht werden soll. Diese Daten werden errechnet, wenn das aktive Bündel geschlossen wird. Sie werden mittels der <b>Aufbewahrungszeit</b> in der betreffenden Bündel-Definition errechnet. Siehe <b>Aufbewahrung</b> in <i>Felder: Allgemeine Attribute</i> (Neues Bündel).

## Protokoll zum aktiven Bündel anzeigen

### ➤ Um das Protokoll zum aktiven Bündel anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der **Liste der aktiven Bündel** das gewünschte Bündel.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokoll**.

Eine Liste der das aktive Bündel betreffenden Ereignisse wird angezeigt. Die Liste enthält folgende Informationen zu jedem Ereignis:

- Datum und Uhrzeit des Ereignisses,
- die Benutzerkennung des Benutzers bzw. die Kennung des Monitors, der das Ereignis ausgelöst hat,
- eine das Ereignis erläuternde Nachricht.

### ➤ Um ausführlichere Informationen zu einem Protokoll-Eintrag anzuzeigen:

- Wählen Sie einen Eintrag aus dem Protokoll-Dialog, rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Info**.

Ein Dialogfenster mit Detailinformationen zu dem ausgewählten Eintrag wird angezeigt.



# VIII

## Druckaufträge

---

---

## 28 Druckaufträge

---

■ Verfügbare Kommandos für Druckaufträge .....	302
■ Alle Druckaufträge auflisten .....	303
■ Druckaufträge nach Auswahlkriterien auflisten .....	305
■ Druckauftrag ändern .....	307
■ Druckauftrag anzeigen .....	312
■ Druckauftrag löschen .....	312
■ Druckauftrag anhalten .....	312
■ Angehaltenen Druckauftrag wieder freigeben .....	313
■ Gescheiterten Druckauftrag erneut starten .....	313
■ Druckauftrag-Inhalt ansehen .....	313
■ Liste der aktiven Reports in einem Druckauftrag anzeigen .....	314

Ein Druckauftrag ist ein aktiver Report oder ein aktives Bündel, der bzw. das entweder auf Anforderung des Benutzers oder automatisch vom Monitor in die Warteschlange zum Drucken gestellt wurde.

Weitere Informationen siehe:

- *Drucken im Dokument Konzept und Leistungsumfang*
- *Logische Drucker*
- *Physische Drucker verwalten in der Systemverwaltung-Dokumentation*

## Verfügbare Kommandos für Druckaufträge

---

Dieser Abschnitt enthält eine Übersicht über die Kommandos und Funktionen zur Pflege der Druckaufträge und Querverweise auf die entsprechenden Funktionsbeschreibungen.

- [Kommandos für den Meta-Knoten Druckaufträge](#)
- [Kommandos für eine einzelne Druckaufträge](#)

### Kommandos für den Meta-Knoten Druckaufträge

» Um die verfügbaren Kommandos für den Meta-Knoten „Druckaufträge“ anzuzeigen:

- Markieren Sie im **Objekt-Arbeitsbereich** die Knoten **Pflegefunktionen > Druckaufträge** und rufen Sie das **Kontextmenü** auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:

Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Liste	Alle Druckaufträge in einer Listenansicht anzeigen.	<a href="#">Alle Druckaufträge auflisten</a>
Filter	Den Bereich der Druckaufträge eingrenzen.	<a href="#">Druckaufträge nach Auswahlkriterien auflisten</a>



## Kommandos für eine einzelne Druckaufträge

➤ Um die verfügbaren Kommandos für eine einzelne Druckaufträge anzuzeigen:

- Markieren Sie im **Objekt-Arbeitsbereich** **Pflegefunktionen > Druckaufträge > Druckauftrag** und rufen Sie das **Kontextmenü** auf.

Oder:

Markieren Sie im **Inhaltsbereich** in der **Liste der Druckaufträge** einen Druckauftrag und rufen Sie das Kontextmenü auf.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Kommandos und Funktionen:

Kommando	Funktion	Weitere Informationen siehe:
Filter	Den Bereich der Druckaufträge eingrenzen.	<i>Druckaufträge nach Auswahlkriterien auflisten</i>
Öffnen	Einen Druckauftrag ändern.	<i>Druckauftrag ändern</i>
Anzeigen	Einen Druckauftrag anzeigen.	<i>Druckauftrag anzeigen</i>
Löschen	Einen Druckauftrag löschen.	<i>Druckauftrag löschen</i>
Halt	Einen Druckauftrag in den Status „Halt“ setzen.	<i>Druckauftrag anhalten</i>
Freigeben	Einen angehaltenen Druckauftrag aus dem Halt-Status freigeben, so dass er gedruckt werden kann.	<i>Angehaltenen Druckauftrag wieder freigeben</i>
Fortsetzen	Einen Druckauftrag wiederholen, falls dieser gescheitert war.	<i>Gescheiterten Druckauftrag erneut starten</i>
Ansehen	Den Inhalt des Druckauftrags anzeigen (nur möglich bei Reports).	<i>Druckauftrag-Inhalt ansehen</i>
Aktive im Bündel	In einem Druckauftrag für Bündel enthaltene aktive Reports auflisten	<i>Liste der aktiven Reports in einem Druckauftrag anzeigen</i>

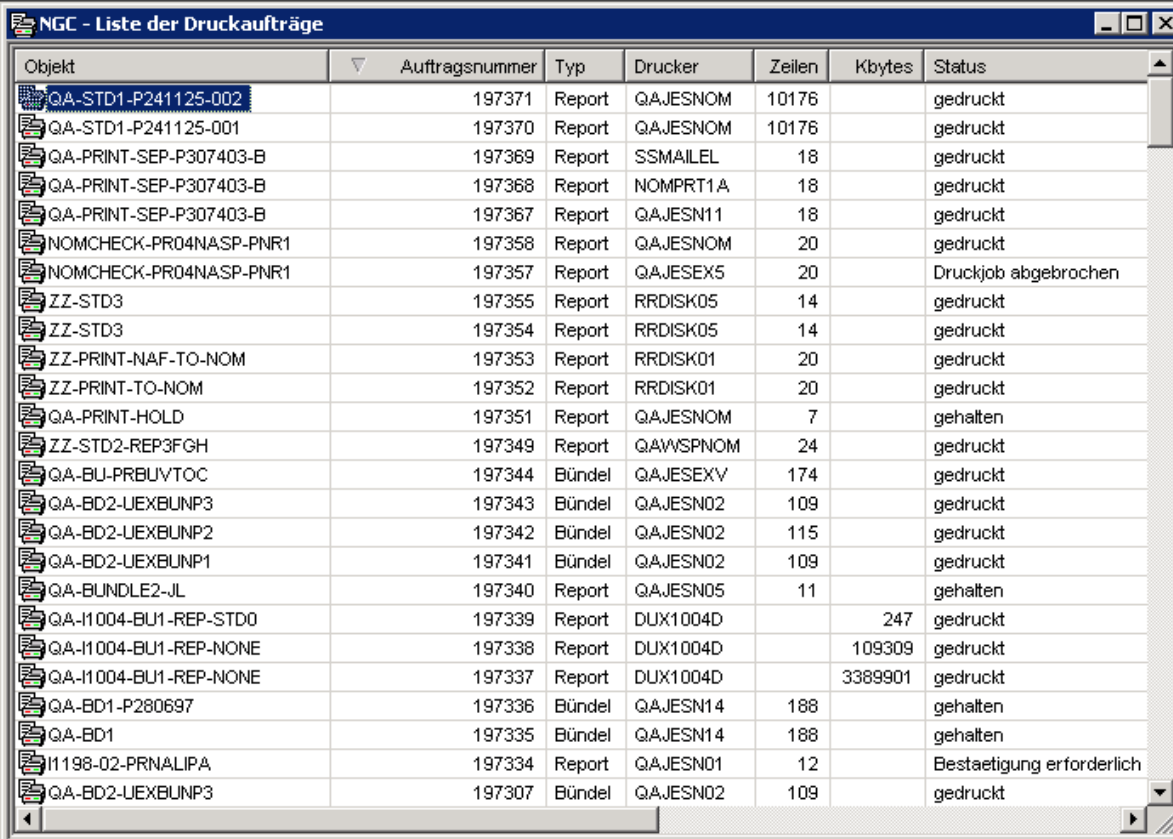
## Alle Druckaufträge auflisten

Die Liste der Druckaufträge kann benutzt werden, um den Status der Druckaufträge zu überwachen.

➤ Um alle vorhandenen Druckaufträge aufzulisten:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich **Kontroll-Funktionen > Druckaufträge**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Liste**.

Alle Druckaufträge werden im Inhaltsbereich in der **Liste der Druckaufträge** aufgelistet (Beispiel):



Objekt	Auftragsnummer	Typ	Drucker	Zeilen	Kbytes	Status
QA-STD1-P241125-002	197371	Report	QAJESNOM	10176		gedruckt
QA-STD1-P241125-001	197370	Report	QAJESNOM	10176		gedruckt
QA-PRINT-SEP-P307403-B	197369	Report	SSMAILEL	18		gedruckt
QA-PRINT-SEP-P307403-B	197368	Report	NOMPRT1A	18		gedruckt
QA-PRINT-SEP-P307403-B	197367	Report	QAJESN11	18		gedruckt
NOMCHECK-PR04NASP-PNR1	197358	Report	QAJESNOM	20		gedruckt
NOMCHECK-PR04NASP-PNR1	197357	Report	QAJESEX5	20		Druckjob abgebrochen
ZZ-STD3	197355	Report	RRDISK05	14		gedruckt
ZZ-STD3	197354	Report	RRDISK05	14		gedruckt
ZZ-PRINT-NAF-TO-NOM	197353	Report	RRDISK01	20		gedruckt
ZZ-PRINT-TO-NOM	197352	Report	RRDISK01	20		gedruckt
QA-PRINT-HOLD	197351	Report	QAJESNOM	7		gehalten
ZZ-STD2-REP3FGH	197349	Report	QAVVSPNOM	24		gedruckt
QA-BU-PRBUVTOC	197344	Bündel	QAJESEXV	174		gedruckt
QA-BD2-UEXBUNP3	197343	Bündel	QAJESN02	109		gedruckt
QA-BD2-UEXBUNP2	197342	Bündel	QAJESN02	115		gedruckt
QA-BD2-UEXBUNP1	197341	Bündel	QAJESN02	109		gedruckt
QA-BUNDLE2-JL	197340	Report	QAJESN05	11		gehalten
QA-I1004-BU1-REP-STD0	197339	Report	DUX1004D		247	gedruckt
QA-I1004-BU1-REP-NONE	197338	Report	DUX1004D		109309	gedruckt
QA-I1004-BU1-REP-NONE	197337	Report	DUX1004D		3389901	gedruckt
QA-BD1-P280697	197336	Bündel	QAJESN14	188		gehalten
QA-BD1	197335	Bündel	QAJESN14	188		gehalten
I1198-02-PRNALIPA	197334	Report	QAJESN01	12		Bestätigung erforderlich
QA-BD2-UEXBUNP3	197307	Bündel	QAJESN02	109		gedruckt

### Spalten: Liste der Druckaufträge

Zu jedem Druckauftrag werden folgende Informationen angezeigt.

Spalte	Beschreibung
Objekt	Name des zu druckenden Reports oder Bündels.
Typ	Objekttyp: Report, Bündel.
Auftragsnummer	Internes, eindeutiges Kennzeichen für den Druckauftrag.
Drucker	Zu benutzender logischer Drucker.
Zeilen	Anzahl der bereits gedruckten Zeilen.
Status	Status des Druckauftrags:
	Auf Bestätigung warten.
	Erfolgreich gedruckt.
	Fehler beim Drucken.
	Drucken konnte nicht ausgeführt werden.

Spalte	Beschreibung	
	Im Status „gehalten“ (muss freigegeben werden).	
	Physischer Drucker druckt noch.	
	Wird gerade gedruckt.	
	Zum Drucken bereit (wenn nicht gehalten).	
	Drucker gestoppt (Druckausgabe ist im Status gehalten).	
	Drucker belegt, nochmals versuchen.	
	Auf externe Bestätigung warten.	
	Nicht erfolgreich gedruckt. Dies ist kein echter Status, sondern dient lediglich als Auswahlkriterium.	
Benutzer	Benutzerkennung des Benutzers, der das Objekt ausdruckt oder Benutzerkennung des Report-Eigentümers oder Bündel-Koordinators.	
Jobname	Jobname des Druckauftrages in der Job-Warteschlange, wenn mittels eines Batchjobs gedruckt wird.	
Jobnummer	Jobnummer des Druckauftrages in der Job-Warteschlange, wenn mittels eines Batchjobs gedruckt wird.	
Geplant	Datum und Uhrzeit, wann der Druckauftrag geplant ist.	
Gedruckt	Datum und Uhrzeit, wann der Druckauftrag gedruckt wurde.	

## Druckaufträge nach Auswahlkriterien auflisten

### » Um Druckaufträge nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich unter **Kontroll-Funktionen** den Knoten **Druckaufträge**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter**.

Das Fenster **Druckaufträge filtern** wird angezeigt.

NGC - Druckaufträge filtern

Druckauftrag :  ☐ Präfix ☒ Teilzeichenfolge

Benutzer-ID :

Drucker :

Status :

Erzeugt am

☐ heute ☐ gleich : von :  28.07.2016  00:00

☐ gestern ☐ größer als : bis :  28.07.2016  23:59

☐ vorgestern ☐ kleiner als :

Reset OK Abbrechen Hilfe

- 3 Geben Sie Auswahlkriterien ein oder wählen Sie sie in den Listenfeldern neben den Eingabefeldern aus.

Siehe *Felder: Druckaufträge filtern*.

Allgemeine Informationen siehe *Auswahlkriterien für Objekte (Filter)*.

- 4 Wählen Sie **OK**.

Jetzt erscheinen unter dem erweiterten Knoten **Druckaufträge** im Objekt-Arbeitsbereich nur Druckaufträge, die die Auswahlkriterien erfüllen.

**Felder: Druckaufträge filtern**

Feld	Beschreibung
Druckauftrag	Filtern nach Reports oder Bündel, die als Druckauftrag vorliegen.  Geben Sie den Namen eines Druckauftrags oder den Namensanfang von Druckaufträgen in das Eingabefeld ein.
Präfix / Teilzeichenfolge	Wenn Sie <b>Präfix</b> markieren, werden alle Reports/Bündel, deren Namen mit der im Feld <b>Druckauftrag</b> angegebenen Zeichenkette beginnen, ausgewählt.  Wenn Sie <b>Teilzeichenfolge</b> markieren, werden alle Reports/Bündel, deren Namen die im Feld <b>Druckauftrag</b> angegebenen Zeichenkette enthalten, ausgewählt. Dies ist die Standardeinstellung.

Feld	Beschreibung
Benutzer-ID	<p>Filtern nach der Benutzerkennung des Benutzers, durch den der Druckauftrag erteilt wurde.</p> <p>Wählen Sie eine Benutzerkennung aus der Ausklappliste aus, oder geben Sie die Benutzerkennung oder den Namensanfang von Benutzerkennungen in das Eingabefeld ein.</p>
Drucker	<p>Filtern nach logischen Druckern, die im Druckauftrag definiert sind.</p> <p>Wählen Sie einen Drucker aus der aufklappbaren Liste aus, oder geben Sie den Druckernamen oder den Namensanfang von Druckern in das Eingabefeld ein.</p>
Status	<p>Filtern über den Status des Druckauftrages.</p> <p>Wählen Sie einen Status aus der aufklappbaren Liste aus.</p>
Erzeugt am	<p>Sie können Druckaufträge auswählen, die erstellt wurden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ heute, gestern und/oder vorgestern,</li> <li>■ an, vor oder nach einem bestimmten Zeitpunkt (Datum/Uhrzeit) oder innerhalb eines bestimmten Zeitraums (Datum/Uhrzeit).</li> </ul>

## Druckauftrag ändern

Sie können die Attribute eines Druckauftrags nur ändern, wenn der Druckauftrag den Status „**gehalten**“ hat.

### » Um einen Druckauftrag zu ändern:

- 1 Markieren Sie den gewünschten Druckauftrag im Objekt-Arbeitsbereich oder in der **Liste der Druckaufträge**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Öffnen**.

Der Druckauftrag wird angezeigt (Beispiel):

Reportname : ZZ-STD2-REP23-ABCDE      Druckauftrag : 286797  
 Laufnummer : 32553      Logischer Drucker : QAJES302

**Allgemeine** | Drucker | Spezielle Attribute

Status : gehalten

Exemplare :

Priorität :

Benutzer-ID : NATQA5  
 ESY Benutzer-ID : NATQA5  
 Jobname :  
 Jobnummer :

Datum / Uhrzeit

Erzeugt : 02.07.2015 09:07  
 Geplant :  
 Gedruckt :

Inhalt

Zeilen insgesamt : 6  
 Gedruckte Zeilen : 0  
 Sprache : Deutsch

OK Abbrechen Hilfe

Er enthält folgende Angaben: Allgemeine Attribute, Angaben zum Drucker und spezielle Attribute.

- 3 Um die gewünschten Angaben zu ändern, wählen Sie das betreffende Register: **Allgemeine**, **Drucker** oder **Spezielle Attribute**.
- 4 Der entsprechende Dialog wird angezeigt. Eingabefelder können geändert werden. Die einzelnen Felder sind weiter unten beschrieben.
- 5 Wählen Sie **OK**, um die Änderungen zu speichern.

### Felder: Allgemeine Angaben

Nur die Felder **Exemplare** und **Priorität** können geändert werden.

Feld	Erklärung
Reportname bzw. Bündelname	Name des zu druckenden Reports bzw. Bündels.
Druckauftrag	Interne eindeutige Kennnummer des Druckauftrags.
Laufnummer	Interne laufende Nummer.
Logischer Drucker	Name des logischen Druckers.
Status	Der Status des Druckauftrags, z.B. „gehalten“.
Exemplare	Geben Sie an, Exemplare gedruckt werden sollen.

Feld	Erklärung
Priorität	Geben Sie die Druckpriorität ein. Wenn Systemdrucker benutzt werden, wird dieser Wert an JES weitergegeben.
Benutzer-ID	Die Benutzerkennung (ID) des Benutzers, der das Objekt ausdruckt, oder die Benutzerkennung des Report-Eigentümers oder des Bündel-Koordinators.
ESY Benutzer-ID	Entire System Server-Benutzerkennung.
Jobname	Name des Druckjobs.
Jobnummer	Nummer des Druckjobs.
<b>Datum/Uhrzeit</b>	
Erzeugt	Datum und Uhrzeit, wann der Druckauftrag erstellt/geplant/gedruckt wurde.
Geplant	
Gedruckt	
<b>Inhalt</b>	
Zeilen insgesamt	Gesamtanzahl der Zeilen. Bei einem binären Druckauftrag die Gesamtgröße in KB.
Gedruckte Zeilen	Anzahl der bereits gedruckten Zeilen. Bei einem binären Druckauftrag der bereits gedruckte Teil in KB.
Sprache	Sprache, die für die Report-/Bündel-Trennblätter benutzt werden soll.

## Drucker-Attribute

Nur die Job-Parameter können geändert werden.

➤ Um die Drucker-Attribute eines Druckauftrags zu ändern:

- Wählen Sie die Registerkarte **Drucker**.

NGC - Druckauftrag QA-BD1 285435

Bündelname : QA-BD1

Druckauftrag : 285435

Laufnummer : 1126957

Logischer Drucker : QAJESN14

Allgemeine

Drucker

Spezielle Attribute

Beschreibung :

Physischer Drucker

Name : QAJES1

Standort :

Drucker-Exit

Member :

Bibliothek :

Job-Parameter

JCL-Skelett : SYSPRJES

Escape-Symbol : &

Jobkarten : //QANOMP14 JOB NOM,CLASS=K,MSGCLASS=X,MSGLEVEL=1

OK

Abbrechen

Hilfe

Felder: Drucker

Feld	Erklärung
Beschreibung:	
Physischer Drucker	
Name	Name und Standort des physischen Druckers.
Standort	
Drucker-Exit	
Member	Name (Member) des Exits, der für jede Zeile vor dem Drucken ausgeführt wird, und die Bibliothek, die den Exit enthält.
Bibliothek	
Job Parameter	
JCL-Skelett	Der Name des Natural-Members, das das JCL-Skelett enthält, das beim Ausführen eines Druckjobs verwendet werden soll.
Escape-Symbol	Steuerzeichen, das als Präfix zur Identifikation von Ersetzungsvariablen verwendet wird.
Jobkarten	Die Jobkarten, die beim Drucken im Batch-Betrieb verwendet werden sollen. Wenn Sie hier nichts eingeben, werden die Angaben aus der Definition des logischen Druckers genommen; siehe <i>Neuen logischen Drucker definieren..</i>



## Spezielle Attribute

➤ Um die speziellen Attribute eines Druckauftrags zu ändern:

- Wählen Sie die Registerkarte **Spezielle Attribute**.

NGC - Druckauftrag QA-BD1 285435

Bündelname : QA-BD1      Druckauftrag : 285435  
 Laufnummer : 1126957      Logischer Drucker : QAJESN14

Registerkarten: Allgemeine   Drucker   **S**pezielle Attribute

Name	Wert
Burst	
Chars	
Ckptline	
Ckptpage	
Ckptsec	
Class	U
Compact	
Dataack	
Dcb	
Dcb	
Destination	
Fcb	
Flash	
Formdef	

Ändern

OK   Abbrechen   Hilfe

Auf diesem Schirm können Sie spezielle Attribute eines Druckauftrags ändern. Die Attribute sind druckerabhängig.

Weitere Informationen zu speziellen Attributen siehe *Attribute der physischen Drucker*.

Weitere Informationen siehe *Spezielle Attribute für einen physischen Drucker definieren* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

## Druckauftrag anzeigen

---

### ➤ Um die Attribute eines Druckauftrags anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der Druckaufträge](#) den gewünschten Druckauftrag.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Anzeigen**.

Der Druckauftrag wird angezeigt. Alle Felder sind Ausgabefelder.

Beschreibung der Register und der einzelnen Felder siehe [Druckauftrag ändern](#).

## Druckauftrag löschen

---

### ➤ Um einen Druckauftrag zu löschen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der Druckaufträge](#) den zu löschenden Druckauftrag.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Löschen**.  
Es erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.
- 3 Wählen Sie **Ja**, um den Druckauftrag zu löschen.

Oder:

Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abubrechen.

## Druckauftrag anhalten

---

Diese Funktion stellt einen Druckauftrag in den Status „gehalten“, um das Drucken zu verhindern. Druckaufträge können nur geändert werden, wenn sich der Druckauftrag im Hold-Status befindet.

### ➤ Um einen Druckauftrag in den Status „gehalten“ zu setzen:

- 1 Markieren Sie einen Druckauftrag in der [Liste der Druckaufträge](#) aus.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Halt**.

In der Spalte **Status** für den ausgewählten Druckauftrag erscheint „gehalten“.

## Angehaltenen Druckauftrag wieder freigeben

---

Diese Funktion gibt einen angehaltenen Druckauftrag frei und stellt ihn zum Drucken in die Warteschlange.

➤ **Um einen Druckauftrag aus dem Status „gehalten“ freizugeben:**

- 1 Markieren Sie einen Druckauftrag in der [Liste der Druckaufträge](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Freigeben**.

In der Spalte **Status** für den ausgewählten Druckauftrag erscheint „bereit zum Drucken“.

## Gescheiterten Druckauftrag erneut starten

---

Druck-Tasks und Batch-Jobs zeichnen in festen Abständen die Anzahl der gedruckten Zeilen auf. Wenn ein Druckauftrag scheitert, kann er ab der zuletzt aufgezeichneten, gedruckten Zeilennummer neu gestartet werden.

➤ **Um einen gescheiterten Druck erneut zu starten:**

- 1 Markieren Sie den betreffenden Druckauftrag in der [Liste der Druckaufträge](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Fortsetzen**.

In der Spalte **Status** für den ausgewählten Druckauftrag erscheint „bereit zum Drucken“.

## Druckauftrag-Inhalt ansehen

---

Diese Funktion ist nur bei Druckaufträgen vom Typ „Report“ verfügbar.

➤ **Um den Inhalt eines zu druckenden Reports anzusehen:**

- 1 Markieren Sie den betreffenden Druckauftrag in der [Liste der Druckaufträge](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie das Kommando **Ansehen**.

Der Inhalt des zu druckenden Reports wird auf dem Editor-Schirm angezeigt.

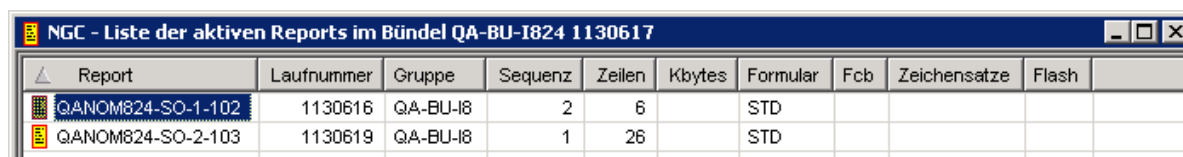
## Liste der aktiven Reports in einem Druckauftrag anzeigen

Diese Funktion listet die im Druckauftrag enthaltenen aktiven Reports auf.

### ➤ Um die aktiven Reports in einem Druckauftrag aufzulisten:

- 1 Markieren Sie einen Druckauftrag im Objekt-Arbeitsbereich oder in der [Liste der Druckaufträge](#).
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Aktive im Bündel**.

Die **Liste der aktiven Reports im Bündel** erscheint (Beispiel):



Report	Laufnummer	Gruppe	Sequenz	Zeilen	Kbytes	Formular	Fcb	Zeichensätze	Flash
QANOM824-SO-1-102	1130616	QA-BU-I8	2	6		STD			
QANOM824-SO-2-103	1130619	QA-BU-I8	1	26		STD			

Die einzelnen Felder sind die gleichen wie im Abschnitt [Spalten: Inhalt von Bündel](#) unter [Verwaltung der aktiven Reports in einem aktiven Bündel](#) beschrieben.

### ➤ Um eine Liste verfügbarer Kommandos aufzurufen:

- Markieren Sie einen aktiven Report und rufen Sie das Kontextmenü auf. Informationen zu den Funktionen, die mit aktiven Reports ausgeführt werden können, siehe [Verfügbare Kommandos für aktive Reports im Bündel](#) und [Aktive Reports](#).

# IX

## Protokollierungen

---

---

# 29

## Protokollierungen

---

■ Monitor-Protokoll anzeigen .....	318
■ Druckauftragsprotokoll anzeigen .....	321
■ Benutzerprotokoll anzeigen .....	324

Unter dem Knoten **Protokollierungen** können Sie sich die vollständigen Protokolle für Monitor, Druckaufträge und Benutzer anzeigen lassen. Es sind Kommandos vorhanden, um ausführliche Informationen zu einem einzelnen Protokoll-Eintrag anzuzeigen oder eine Limitierung der angezeigten Protokolleinträge und/oder für eine effektive, zielorientierte Suche durchzuführen

## Monitor-Protokoll anzeigen



**Anmerkung:** Die hier beschriebene Funktionalität steht auch unter dem Meta-Knoten **Systemverwaltung** zur Verfügung. Siehe *Monitor-Verwaltung*, *Monitor-Protokoll anzeigen* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

### › Um alle Monitor-Protokolleinträge anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich unter **Kontroll-Funktionen > Protokollierungen > Monitor**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokoll anzeigen**.

Das **Monitor-Protokoll** erscheint im Inhaltsbereich (Beispiel):

Datum/Zeit	Zeitzone	Ausg.Von	Nachricht
03.07.2018 14:55:49.4	CEST	NATQA5	NOM0075 Objekt TEST-D2 Typ REPORTS geloescht.
03.07.2018 14:44:52:3	CEST	NATQA5	NOM0472 ARCHIVE Startzeit gesetzt auf 03.07.2018 22:00 .
03.07.2018 14:43:54:1	CEST	NATQA5	NOM0472 CONDENSE Startzeit gesetzt auf 03.07.2018 16:00 .
03.07.2018 14:41:28:6	CEST	NATQA5	NOM0472 REVIVE Startzeit gesetzt auf 03.07.2018 14:41 .

Zu jedem Ereignis zeigt es Datum und Zeit des Eintretens, die Zeitzone, die Benutzerkennung des Benutzers bzw. die Kennung des Monitors, der das Ereignis ausgelöst hat, sowie eine erklärende Nachricht.

Sie können die Protokolleinträge aufsteigend oder absteigend nach Datum/Uhrzeit sortieren.

### Detail-Informationen zu einem Protokoll-Eintrag anzeigen

#### › Um zusätzliche Informationen zu einem Protokolleintrag anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie den entsprechenden Eintrag. Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Info**.

Das Fenster **Log-Nachricht** wird angezeigt.

- 2 Wählen Sie **Abbrechen**, um zum Protokoll zurückzukehren.



## Monitor-Protokolleinträge filtern / nach Zeichenkette durchsuchen

➤ Um die Monitor-Protokolleinträge nach bestimmten Kriterien zu filtern und/oder zu durchsuchen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich unter **Kontroll-Funktionen > Protokollierungen > Monitor**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokollfilter**.

Das Fenster **Protokollierung filtern** erscheint im Inhaltsbereich:

- 3 Geben Sie Ihre Auswahlkriterien in den Feldern im Bereich **Von** und **Bis** ein.
- 4 Im Feld **Suchstring** können Sie eine Zeichenkette eingeben, nach der das gefilterte Monitor-Protokoll durchsucht werden soll.

## Beispiel:

Markieren Sie das Kontrollkästchen **Groß-/Kleinschreibung**, falls Sie dieses Merkmal bei der Suche benötigen.

- 5 Wählen Sie **OK**.

Unter dem Symbol für den Knoten erscheint ein Pluszeichen (+):



Es zeigt an, dass Filter-Kriterien für das Monitor-Protokoll gelten.

- 6 Markieren Sie das Symbol und wählen Sie **Protokoll anzeigen**.

Jetzt erscheint im Inhaltsbereich das entsprechend gefilterte Monitor-Protokoll mit der Treffer-Anzeige (Beispiel):

NGC - Protokoll Monitor				
Datum/Zeit	Zeitzone	Ausg.Von	Nachricht	
03.07.2018 14:41:28.6	CEST	NATQA5	NOM0472 REVIVE Startzeit gesetzt auf 03.07.2018 14:41 .	



## Anmerkungen:

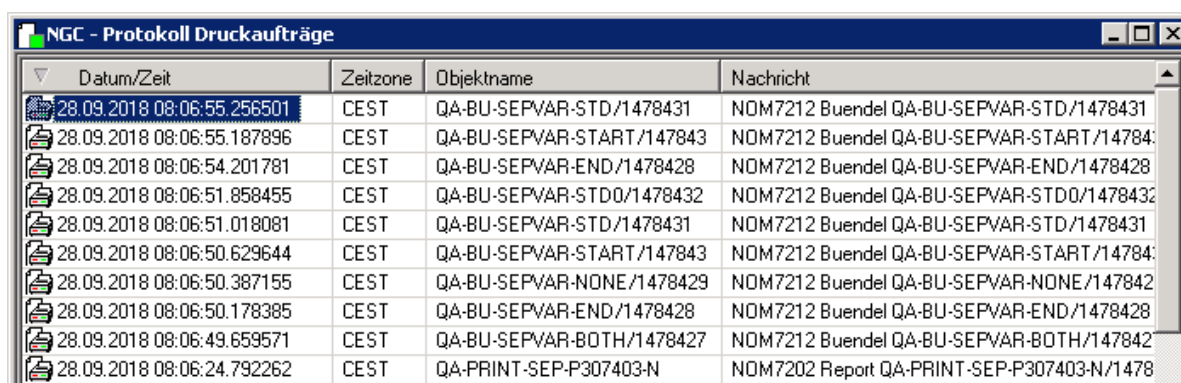
1. Die eingegebenen Filterkriterien und der Suchstring gelten für die Dauer der aktuellen Sitzung.
2. Um wieder das vollständige Monitor-Protokoll anzuzeigen, müssen Sie das Kommando **Protokollfilter** erneut benutzen und im Fenster **Protokollierung filtern** Ihre Angaben zurücksetzen. Wählen Sie dazu die Schaltfläche **Reset**.

## Druckauftragsprotokoll anzeigen

### ➤ Um das Druckauftragsprotokoll anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich unter **Kontroll-Funktionen > Protokollierungen > Druckaufträge**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokoll anzeigen**.

Das **Protokoll Druckaufträge** erscheint im Inhaltsbereich (Beispiel):



Datum/Zeit	Zeitzone	Objektname	Nachricht
28.09.2018 08:06:55.256501	CEST	QA-BU-SEPVAR-STD/1478431	NOM7212 Buendel QA-BU-SEPVAR-STD/1478431
28.09.2018 08:06:55.187896	CEST	QA-BU-SEPVAR-START/147843	NOM7212 Buendel QA-BU-SEPVAR-START/147843
28.09.2018 08:06:54.201781	CEST	QA-BU-SEPVAR-END/1478428	NOM7212 Buendel QA-BU-SEPVAR-END/1478428
28.09.2018 08:06:51.858455	CEST	QA-BU-SEPVAR-STD0/1478432	NOM7212 Buendel QA-BU-SEPVAR-STD0/1478432
28.09.2018 08:06:51.018081	CEST	QA-BU-SEPVAR-STD/1478431	NOM7212 Buendel QA-BU-SEPVAR-STD/1478431
28.09.2018 08:06:50.629644	CEST	QA-BU-SEPVAR-START/147843	NOM7212 Buendel QA-BU-SEPVAR-START/147843
28.09.2018 08:06:50.387155	CEST	QA-BU-SEPVAR-NONE/1478429	NOM7212 Buendel QA-BU-SEPVAR-NONE/1478429
28.09.2018 08:06:50.178385	CEST	QA-BU-SEPVAR-END/1478428	NOM7212 Buendel QA-BU-SEPVAR-END/1478428
28.09.2018 08:06:49.659571	CEST	QA-BU-SEPVAR-BOTH/1478427	NOM7212 Buendel QA-BU-SEPVAR-BOTH/1478427
28.09.2018 08:06:24.792262	CEST	QA-PRINT-SEP-P307403-N	NOM7202 Report QA-PRINT-SEP-P307403-N/1478427

Zu jedem Ereignis zeigt es Datum und Zeit des Eintretens, die Zeitzone, den Namen des zu druckenden Objekts sowie eine erklärende Nachricht.

### Detail-Informationen zu einem Druckauftragsprotokoll-Eintrag anzeigen

#### ➤ Um Detail-Informationen zu einem Protokoll-Eintrag anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie einen Eintrag im **Protokoll Druckaufträge**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Info**.

Es werden ausführliche Informationen zu dem ausgewählten Eintrag angezeigt (Beispiel):

NGC - Protokollnachricht

Nachricht : NOM7212 Buendel QA-BU-SEPVAR-STD/1478431 auf Drucker NOMPRT2A gedruckt.

Benutzer  
ID : MAIN Name :

Objekt : QA-BU-SEPVAR-STD/1478431 Code : PR  
Datum : 28.09.2018 Zeit : 08:06:55.256501 Zeitzone : CEST

Report  
Name : Laufnummer :

Bündel  
Name : QA-BU-SEPVAR-STD Laufnummer : 1478431

Job  
Name : RMPRBU Nummer :

Drucker  
Name : NOMPRT2A

Abbrechen Hilfe

- 3 Wählen Sie **Abbrechen**, um die Anzeige zu beenden.

### Druckauftragsprotokoll-Einträge filtern / nach Zeichenkette durchsuchen

» Um die Druckauftragsprotokoll-Einträge nach bestimmten Kriterien zu filtern und/oder zu durchsuchen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich unter **Kontroll-Funktionen > Protokollierungen > Druckaufträge**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokollfilter**.

Das Fenster **Protokollierung filtern** erscheint im Inhaltsbereich:

- 3 Geben Sie Ihre Auswahlkriterien in den Feldern im Bereich **Von** und **Bis** ein.
- 4 Im Feld **Suchstring** können Sie eine Zeichenkette eingeben, nach der das gefilterte Druckauftragsprotokoll durchsucht werden soll.

**Beispiel:**

Markieren Sie das Kontrollkästchen **Groß-/Kleinschreibung**, falls Sie dieses Merkmal bei der Suche benötigen.

- 5 Wählen Sie **OK**.

Im Inhaltsbereich wird das entsprechend gefilterte Druckauftragsprotokoll angezeigt (Beispiel):

Datum/Zeit	Zeitzone	Objektname	Nachricht
28.09.2018 07:58:25.805830	CEST	QA-PRINT-SEPARATOR-PAGE	NOM7202 Report QA-PRINT-SEPARATOR-PAGE/1478355 auf QAJESNOM gedruckt.

- 6 Markieren Sie das Symbol und wählen Sie **Protokoll anzeigen**.

**Anmerkungen:**

1. Die eingegebenen Filterkriterien und der Suchstring gelten für die Dauer der aktuellen Sitzung.
2. Um wieder das vollständige Druckauftragsprotokoll anzuzeigen, müssen Sie im Objekt-Arbeitsbereich unter **Kontroll-Funktionen > Protokollierungen > Druckaufträge** das Kontextmenü aufrufen und das Kommando **Protokoll anzeigen** erneut benutzen.

## Benutzerprotokoll anzeigen

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, das Protokoll zu einem einzelnen Benutzer anzuzeigen. Die Auswahl des betreffenden Benutzers erfolgt über eine **Liste der Benutzer**, die inhaltlich der Liste entspricht, die in der Administration zur Verwaltung der Benutzer-Definitionen zur Verfügung steht. Im jeweiligen Kontextmenü sind jedoch andere Kommandos vorhanden.

Weitere Vorgehensweise siehe:

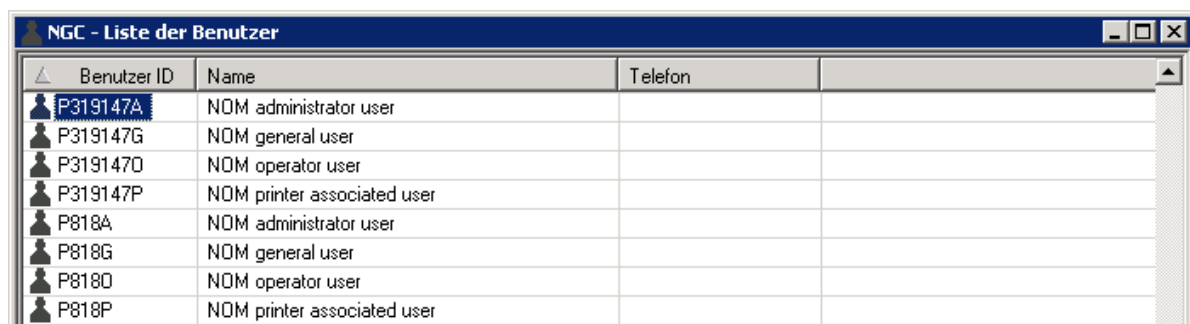
- [Alle Benutzer auflisten](#)
- [Benutzer-Definitionen nach Auswahlkriterien auflisten](#)
- [Benutzerprotokoll zu einem Benutzer anzeigen](#)
- [Detail-Informationen zu einem Benutzerprotokoll-Eintrag anzeigen](#)
- [Benutzerprotokoll-Einträge filtern / nach Zeichenkette durchsuchen](#)

### Alle Benutzer auflisten

➤ **Um alle Benutzer aufzulisten:**

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich unter **Kontroll-Funktionen > Protokollierungen > Benutzer**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Liste**.

Die **Liste der Benutzer** wird im Inhaltsbereich angezeigt (Beispiel):



Benutzer ID	Name	Telefon
P319147A	NOM administrator user	
P319147G	NOM general user	
P319147D	NOM operator user	
P319147P	NOM printer associated user	
P818A	NOM administrator user	
P818G	NOM general user	
P818D	NOM operator user	
P818P	NOM printer associated user	

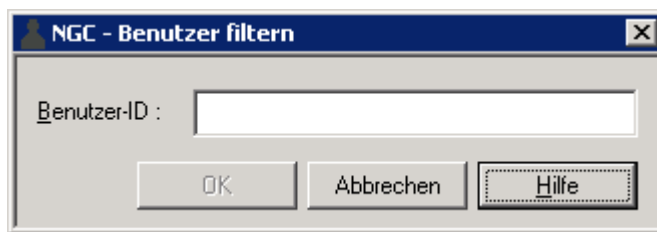
## Benutzer-Definitionen nach Auswahlkriterien auflisten

### › Um Benutzer nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich unter **Kontroll-Funktionen > Protokollierungen > Benutzer**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Filter**.

Das Fenster **Benutzer filtern** erscheint.

- 3 Geben Sie eine Zeichenkette (Teil einer Benutzerkennung) in das Eingabefeld **Benutzer-ID** ein.



Allgemeine Informationen siehe [Auswahlkriterien für Objekte \(Filter\)](#).

Wählen Sie **OK**.

Jetzt erscheinen unter dem erweiterten Knoten **Benutzer** im Objekt-Arbeitsbereich nur Benutzer-Definitionen, die die Auswahlkriterien erfüllen.

### › Um die gefilterten Benutzer aufzulisten:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich unter **Kontroll-Funktionen > Protokollierungen > Benutzer**.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Liste**.

Die **Liste der Benutzer** wird im Inhaltsbereich angezeigt. Sie enthält jetzt nur die Benutzerkennungen, die mit der im Fenster **Benutzer filtern** angegebenen Zeichenkette anfangen.

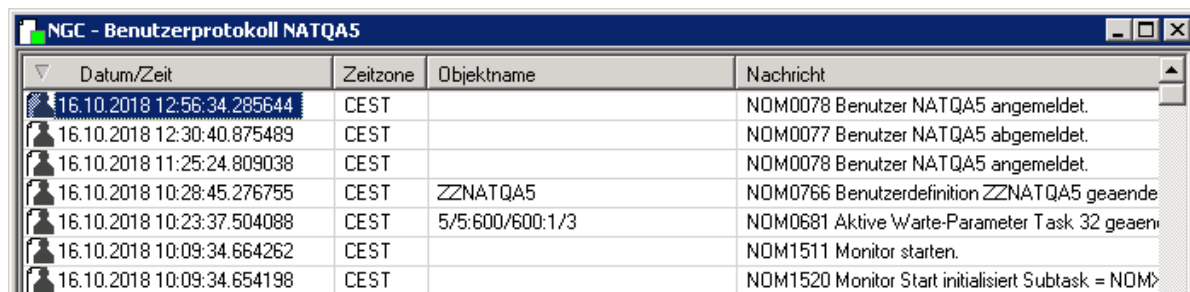
## Benutzerprotokoll zu einem Benutzer anzeigen

### ➤ Um das Benutzerprotokoll zu einem Benutzer anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich **Kontroll-Funktionen > Protokollierungen** und öffnen Sie den Knoten **Benutzer**.
- 2 Markieren Sie die Benutzerkennung des betreffenden Benutzers.

Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Benutzerprotokoll anzeigen**.

Das Benutzerprotokoll erscheint im Inhaltsbereich (Beispiel):



Datum/Zeit	Zeitzone	Objektname	Nachricht
16.10.2018 12:56:34.285644	CEST		NOM0078 Benutzer NATQA5 angemeldet.
16.10.2018 12:30:40.875489	CEST		NOM0077 Benutzer NATQA5 abgemeldet.
16.10.2018 11:25:24.809038	CEST		NOM0078 Benutzer NATQA5 angemeldet.
16.10.2018 10:28:45.276755	CEST	ZZNATQA5	NOM0766 Benutzerdefinition ZZNATQA5 geaende
16.10.2018 10:23:37.504088	CEST	5/5:600/600:1/3	NOM0681 Aktive Warte-Parameter Task 32 geaen
16.10.2018 10:09:34.664262	CEST		NOM1511 Monitor starten.
16.10.2018 10:09:34.654198	CEST		NOM1520 Monitor Start initialisiert Subtask = NOM>

## Spaltenüberschriften: Protokollierung der Aktivitäten eines Benutzers

Zu jeder Aktivität eines Benutzers werden folgende Informationen angezeigt:

Feld	Erklärung
Datum	Das Datum, an dem die Funktion ausgeführt wurde.
Zeit	Die Uhrzeit, zu der die Funktion ausgeführt wurde.
Zeitzone	Zeitzone, in der die Funktion ausgeführt wurde, z.B. CEST = Central European Summer Time (englische Bezeichnung für die Mitteleuropäische Sommerzeit).
Objektname	Das Objekt, für das die Funktion ausgeführt wurde.
Nachricht	Beschreibung der ausgeführten Funktion.

## Detail-Informationen zu einem Benutzerprotokoll-Eintrag anzeigen

### ➤ Um Detail-Informationen zu einem Benutzerprotokoll-Eintrag anzuzeigen:

- 1 Markieren Sie einen Eintrag im Benutzerprotokoll.
- 2 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Info**.

Es werden ausführliche Informationen zu dem ausgewählten Eintrag angezeigt (Beispiel):



**NGC - Protokollnachricht**

Nachricht : NOM0766 Benutzerdefinition ZZNATQA5 geaendert.

Benutzer  
ID : NATQA5      Name : test user -last name,natural qa - first name

Objekt : ZZNATQA5      Code : UM  
Datum : 16.10.2018      Zeit : 10:28:45.276755      Zeitzone : CEST

Report  
Name :      Laufnummer :

Bündel  
Name :      Laufnummer :

Job  
Name : NOUSOP-N      Nummer :

Drucker  
Name :

Abbrechen      Hilfe

- 3 Wählen Sie **Abbrechen**, um die Anzeige zu beenden.

### Benutzerprotokoll-Einträge filtern / nach Zeichenkette durchsuchen

» Um die Benutzerprotokoll-Einträge nach bestimmten Kriterien zu filtern und/oder zu durchsuchen:

- 1 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich unter **Kontroll-Funktionen > Protokollierungen > Benutzer**.
- 2 Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich einen Benutzer.
- 3 Rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen Sie **Protokollfilter**.

Das Fenster **Protokollierung filtern** erscheint im Inhaltsbereich.

4

NGC - Protokollierung filtern

Datum/Uhrzeit

Von :

16.10.2018

00:00

Bis :

16.10.2018

23:59

Suchstring :

QA-PRINT

☒ Groß-/Kleinschreibung

Reset

OK

Abbrechen

Hilfe

Geben Sie Ihre Auswahlkriterien ein.

Feld	Erklärung
Datum Von Bis	Vorbelegt mit dem aktuellen Datum und dem Zeiraum von 00:00 bis 23:59.  Wenn Sie das entsprechende Kontrollkästchen markieren, können Sie den Anfang und/oder das Ende des Datums- und Uhrzeitbereichs ändern.
Suchstring	Sie können eine Zeichenkette eingeben, deren Vorhandensein als Auswahlkriterium verwendet werden soll.  Markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, wenn bei der Suche auf Groß-/Kleinschreibung geachtet werden soll.

Sie können Ihre Feldeingaben zurücksetzen, indem Sie die Schaltfläche **Reset** wählen.

5 Wählen Sie **OK**.

Die nach den Auswahlkriterien gefilterten Informationen werden im **Benutzerprotokoll** angezeigt (Beispiel):

NGC - Benutzerprotokoll NATQA5			
Datum/Zeit	Zeitzone	Objektname	Nachricht
28.09.2018 07:59:53.973133	CEST	QA-PRINT-TO-NOM/1478371	NOM7001 Benutzer durchblaeterte Report QA-PRINT-
28.09.2018 07:59:53.934291	CEST	QA-PRINT-TO-NOM/1478372	NOM7001 Benutzer durchblaeterte Report QA-PRINT-
28.09.2018 07:58:51.425838	CEST	QA-PRINT-TO-NOM/1478358	NOM7001 Benutzer durchblaeterte Report QA-PRINT-
28.09.2018 07:58:51.381537	CEST	QA-PRINT-AUTO-PRINT/1478357	NOM7001 Benutzer durchblaeterte Report QA-PRINT-
28.09.2018 07:58:36.941565	CEST	QA-PRINT-TO-NOM/1478356	NOM7001 Benutzer durchblaeterte Report QA-PRINT-
28.09.2018 07:58:36.887699	CEST	QA-PRINT-SEPARATOR-PAGE/1	NOM7001 Benutzer durchblaeterte Report QA-PRINT-
28.09.2018 07:57:19.660886	CEST	QA-PRINT-TO-NOM/1478345	NOM7001 Benutzer durchblaeterte Report QA-PRINT-
28.09.2018 07:53:04.398765	CEST	QA-PRINT-TO-NOM/1478226	NOM7001 Benutzer durchblaeterte Report QA-PRINT-
28.09.2018 07:53:04.333143	CEST	QA-PRINT-CONFIRM/1478225	NOM7001 Benutzer durchblaeterte Report QA-PRINT-
28.09.2018 07:52:42.732308	CEST	QA-PRINT-20/1478224	NOM7001 Benutzer durchblaeterte Report QA-PRINT-
28.09.2018 07:52:13.048901	CEST	QA-PRINT-TO-NOM/1478216	NOM7001 Benutzer durchblaeterte Report QA-PRINT-

**Anmerkungen:**

1. Die eingegebenen Filterkriterien und der Suchstring gelten für die Dauer der aktuellen Sitzung.
2. Um wieder das vollständige Benutzerprotokoll anzuzeigen, müssen Sie im Objekt-Arbeitsbereich den betreffenden Benutzer markieren, das Kontextmenü aufrufen und das Kommando **Protokollfilter** erneut benutzen.

---

# X

## Hilfe

---



# 30

## Hilfe

---

■ Hilfe zu einem Thema (Online-Dokumentation) .....	334
■ Hilfe zum aktuellen Bildschirm .....	334
■ Hilfe zu einem Feld .....	335

Der Entire Output Management GUI Client bietet Ihnen ein Online-Hilfesystem, um Sie allgemein bei Fragen zu einem bestimmten Thema oder spezifisch bei der Benutzung einer Funktion oder eines Objekts auf jedem Bildschirm zu unterstützen.

## Hilfe zu einem Thema (Online-Dokumentation)

---

Der Entire Output Management GUI Client bietet Ihnen Hilfe zur Benutzerschnittstelle und zur Verwaltung aller Objekte.

### » Um die Online-Dokumentation aufzurufen:

- Markieren Sie im Objekt-Arbeitsbereich den Knoten **Output Management** und drücken Sie F1.

Oder:

Wählen Sie in der Menüleiste des Hauptbildschirms **Hilfe > Inhalt**.

Die Dokumentationsübersicht für den Output Management GUI Client wird angezeigt. Sie ist in Online-Handbücher unterteilt.

Sie können wahlweise die Verzeichnisbaumstruktur oder die Menüstruktur benutzen, um in der Dokumentation zu navigieren.

### » Um in der Online-Dokumentation nach einem Begriff oder einer Zeichenkette zu suchen:

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Search**.
- 2 Geben Sie den gesuchten Begriff oder eine Zeichenkette ein und drücken Sie **List Topics**.  
Es erscheint eine Liste mit Titeln der Abschnitte, in denen der eingegebene Begriff vorkommt.
- 3 Wählen Sie **Display**, um die Fundstellen anzuzeigen.

## Hilfe zum aktuellen Bildschirm

---

### » Um einen Hilfetext zu dem aktuellen Bildschirm aufzurufen:

- Drücken Sie **Hilfe** in dem Bildschirm, zu dem Sie Hilfe benötigen.

Oder:

Drücken Sie F1.



Es erscheint ein Text mit Erläuterungen zu dem Bildschirm, von dem aus Sie die Online-Hilfe aufgerufen haben.

## Hilfe zu einem Feld

---

Wenn Sie nicht wissen, was Sie in ein Eingabefeld eingeben können, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- [Feldbeschreibung anzeigen](#)
- [Auswahlfenster aufrufen](#)

### Feldbeschreibung anzeigen

➤ **Um einen Hilfetext zu dem aktuellen Bildschirm anzuzeigen:**

- Drücken Sie **Hilfe** in dem Bildschirm, zu dem Sie Hilfe benötigen.

Oder:

Drücken Sie F1.

Es erscheint ein Text mit Erläuterungen zu dem Bildschirm, von dem aus Sie die Online-Hilfe aufgerufen haben.

Die Beschreibungen der Spaltenüberschriften oder Felder des Bildschirms sind dort tabellarisch in speziellen Abschnitten aufgeführt.

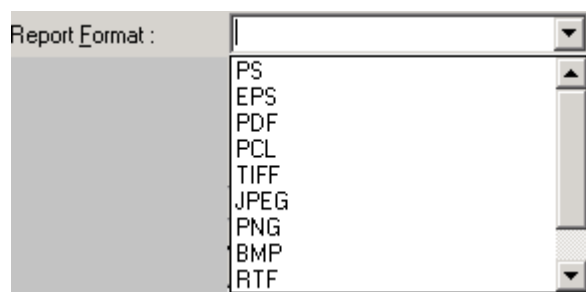
### Auswahlfenster aufrufen

Wenn Sie Hilfe bei der Eingabe in einem Feld benötigen, in das bestimmte, im System definierte Werte eingegeben werden müssen, können Sie ein Fenster aufrufen, das Ihnen die möglichen Werte zur Auswahl anbietet.

➤ **Um ein Auswahlfenster aufzurufen:**

- 1 Wählen Sie die Pfeiltaste am rechten Rand des Eingabefeldes.

Es erscheint ein Aufklapp-Fenster mit vorgegebenen Werten (Beispiel):



- 2 Markieren Sie den gewünschten Wert.

Das Fenster wird geschlossen, und der ausgewählte Wert wird in das Eingabefeld übernommen.