

# Entire Output Management

## Benutzerhandbuch

Version 3.5.3

Oktober 2025

Dieses Dokument gilt für Entire Output Management ab Version 3.5.3.

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

Copyright © 1990-2025 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: NOM-ONOMUSERGUIDE-353-20251030DE**

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	ix
1 Über diese Dokumentation .....	1
Dokumentationskonventionen .....	2
Online-Informationen und Support .....	2
Datenschutz .....	3
I Entire Output Management benutzen .....	5
2 Entire Output Management benutzen .....	7
Bildschirmarten .....	8
Felder .....	12
PF-Tasten .....	16
Zeilenkommandos .....	19
Direktkommandos benutzen .....	22
Optionscodes benutzen .....	24
II Hilfe .....	27
3 Hilfe .....	29
Hilfe zu einem Thema (Online-Tutorial) .....	30
Hilfe zum aktuellen Bildschirm .....	33
Hilfe zu einem Feld .....	34
III Reports .....	37
4 Allgemeine Informationen zu Reports .....	39
Was ist ein Report? .....	40
Report-Attribute .....	41
Separation .....	41
5 Verwaltung der Reports .....	43
Alle Report-Definitionen auflisten .....	44
Report-Definitionen nach Auswahlkriterien auflisten .....	47
Report-Definition anlegen .....	51
Report-Definition ändern .....	51
Report-Definition zeigen .....	52
Report-Definition kopieren .....	53
Report-Definition umbenennen .....	54
Report-Definition löschen .....	54
Berechtigungen für Report verwalten .....	55
Protokoll-Informationen zu einer Report-Definition zeigen .....	59
Aktive Reports auflisten .....	60
6 Attribute eines Reports definieren .....	63
Allgemeine Attribute eines Reports definieren .....	64
Report-Identifikation für JES definieren .....	70
Report-Identifikation für Natural definieren .....	75
Report-Identifikation für UNIX-/Windows-Knoten definieren .....	77
Report-Identifikation für 3GL-Schnittstelle definieren .....	80
Report-Identifikation für CA Spool definieren .....	82
Angaben zur Verteilung erfassen .....	84

Angaben zum Drucken definieren .....	88
Angaben zum Trennen definieren .....	92
Trennen mit einer Standardroutine .....	96
7 Report-Verarbeitung schrittweise verfolgen .....	109
Report-Verarbeitung verfolgen .....	110
Spool-Daten für die Funktion Trace auswählen .....	113
Report durchblättern .....	113
Spool-Zeile zeigen .....	114
IV Aktive ReportsAllgemeine Informationen zu aktiven Reports .....	115
8 Allgemeine Informationen zu aktiven Reports .....	117
Was ist ein aktiver Report? .....	118
Status eines aktiven Reports .....	118
Verfügbarkeit eines aktiven Reports .....	119
9 Aktive Reports in der Report-Verwaltung .....	121
Aktive Reports eines Fachs als Übersicht auflisten .....	122
Aktive Reports für eine Report-Definition auflisten .....	123
Aktive Reports eines Fachs auflisten .....	127
Aktive Reports mit Schlüsselwörtern auflisten .....	131
Aktiven Report mit dem Software AG Editor einsehen .....	132
Report-Definition eines aktiven Reports zeigen .....	147
Attribute eines aktiven Reports ändern .....	147
Aktiven Report löschen .....	152
Aktiven Report archivieren .....	153
Archivierten aktiven Report reaktivieren .....	153
Aktiven Report drucken .....	154
Drucken eines aktiven Reports bestätigen .....	154
Allgemeine Angaben eines aktiven Reports zeigen .....	155
Aktiven Report an weitere Benutzer verteilen .....	155
Aktiven Report einem Bündel hinzufügen .....	156
Aktiven Report in ein anderes Fach ablegen .....	157
Spool-Attribute eines aktiven Reports zeigen/ändern .....	157
Mit einem aktiven Report verbundene Benutzer auflisten .....	158
Querverweise für einen aktiven Report anzeigen .....	158
10 Aktive Reports in einem aktiven Bündel .....	159
Alle aktiven Reports in einem aktiven Bündel auflisten .....	160
Aktive Reports in einem aktiven Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	162
Merkmale eines aktiven Reports in einem Bündel ändern .....	162
Aktiven Report in einem Bündel löschen .....	164
Aktiven Report im Bündel durchblättern .....	164
Aktiven Report in einem Bündel drucken .....	165
11 Verwaltung der Fächer .....	167
Was ist ein Fach? .....	168
Fächer auflisten .....	169
Fach-Definition anlegen .....	171

Fach-Definition ändern .....	173
Fach-Definition anzeigen .....	174
Fach-Definition kopieren .....	174
Fach-Definition umbenennen .....	175
Fach-Definition löschen .....	175
Berechtigungen für ein Fach verwalten .....	176
V .....	181
12 Bündel .....	183
13 Was ist ein Bündel .....	185
14 Verwaltung der Bündel .....	189
Alle Bündel auflisten .....	190
Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	192
Bündel-Definition anlegen .....	194
Bündel-Definition ändern .....	194
Bündel-Definition zeigen .....	195
Bündel-Definition kopieren .....	195
Bündel-Definition umbenennen .....	196
Bündel-Definition löschen .....	196
Berechtigungen für Bündel verwalten .....	196
Protokoll zu einem Bündel anzeigen .....	200
15 Attribute eines Bündels definieren .....	203
Definition des Bündels .....	204
Zeitplan für den Druckvorgang definieren .....	210
Drucken - Logische Drucker auswählen und Trennblätter definieren .....	214
16 Inhalt eines Bündels verwalten .....	219
Alle Reports im Bündel auflisten .....	220
Reports im Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	222
Report zu einem Bündel hinzufügen .....	222
Report in Bündel ändern .....	224
Report in Bündel löschen .....	224
VI .....	225
17 Logische Drucker .....	227
18 Was ist ein logischer Drucker? .....	229
19 Verwaltung der logischen Drucker .....	231
Alle logischen Drucker auflisten .....	232
Logische Drucker nach Auswahlkriterien auflisten .....	234
Neuen logischen Drucker definieren .....	235
Logischen Drucker ändern .....	239
Logischen Drucker anzeigen .....	242
Logischen Drucker kopieren .....	242
Logischen Drucker umbenennen .....	243
Logischen Drucker löschen .....	243
Berechtigungen für logischen Drucker verwalten .....	244
Protokoll zu einem logischen Drucker anzeigen .....	247
VII .....	251

20 Verteiler .....	253
21 Was ist ein Verteiler .....	255
22 Verwaltung der Verteiler .....	257
Alle Verteiler auflisten .....	258
Verteiler nach Auswahlkriterien auflisten .....	260
Mitglieder eines Verteilers auflisten .....	261
Verteiler-Definition anlegen .....	262
Mitglied zu einem Verteiler hinzufügen .....	263
Mitglied aus einem Verteiler löschen .....	264
Verteiler ändern .....	264
Verteiler umbenennen .....	265
Verteiler löschen .....	265
Berechtigungen für einen Verteiler verwalten .....	265
Protokoll zu einem Verteiler zeigen .....	269
Querverweis-Informationen zu einem Verteiler zeigen .....	270
23 Virtuelle Benutzer anstelle von Verteilern .....	273
Allgemeines .....	274
Ursprüngliches Szenario: Verteiler .....	274
Alternatives Szenario: Virtueller Benutzer .....	275
VIII Aktive Bündel .....	277
24 Aktive Bündel .....	279
Was ist ein aktives Bündel .....	280
Alle aktiven Bündel auflisten .....	280
Aktive Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	284
Aktives Bündel ändern .....	286
Definition eines aktiven Bündels zeigen .....	290
Informationen zum aktiven Bündel zeigen .....	292
Aktives Bündel archivieren .....	294
Aktives Bündel schließen .....	294
Aktives Bündel löschen .....	295
Protokollierungen zum aktiven Bündel zeigen .....	295
Aktives Bündel drucken .....	295
Aktives Bündel reaktivieren .....	297
IX Druckaufträge .....	299
25 Druckaufträge .....	301
Alle Druckaufträge auflisten .....	302
Druckaufträge nach Auswahlkriterien auflisten .....	305
Druckauftrag ändern .....	306
Attribute eines Druckauftrags zeigen .....	311
Druckauftrag löschen .....	311
Druckauftrag nach einem anderen Drucker verschieben .....	311
Druckauftrag in den Status gehalten setzen .....	312
Druckauftrag aus dem Status gehalten freigeben .....	313
Erfolglosen Druckauftrag wiederaufnehmen .....	313
Druckauftrag-Inhalt ansehen .....	313

Liste der aktiven Reports in einem Druckauftrag anzeigen .....	314
--	-----





---

# Vorwort

---

<b>Grundlagen der Benutzung</b>	
<b>Entire Output Management benutzen</b>	Beschreibt, wie Sie in Entire Output Management navigieren und Funktionen ausführen.
<b>Hilfe</b>	Entire Output Management bietet Ihnen spezifische Hilfen zu Masken, Feldern und Kommandos und darüber hinaus eine allgemeine Hilfe zur Benutzerschnittstelle und zur Verwaltung aller Objekte in Form eines Online-Tutorial.
<b>Pflegefunktionen</b>	
<b>Reports</b>	Beschreibt, wie Definitionen für Reports (Synonym: „Berichte“) erstellt und verwaltet werden. Außerdem wird erklärt, wie alle mit der Report-Verarbeitung zusammenhängenden Schritte am Bildschirm verfolgt werden können.
<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>	Beschreibt die Verwendung logischer Drucker.  Beschreibung der physischen Drucker siehe <i>Physische Drucker verwalten</i> in der <i>Systemverwaltung</i> -Dokumentation.
<b>Verteiler</b>	Erklärt, was Verteiler sind, wozu sie verwendet werden und wie sie in Entire Output Management definiert und verwaltet werden.
<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.
Systemverwaltung	Siehe separates Dokument <i>Systemverwaltung</i> .
Archivverwaltung	Siehe separates Dokument <i>Systemverwaltung</i> , Abschnitt <i>Archivverwaltung</i> .
<b>RZ Anwendungen</b> <i>(Umgebungsspezifisch)</i>	Wenn bei Ihnen die Anwendungen Entire Operations, Entire Event Management oder Natural ISPF installiert sind, werden diese Produkte automatisch im Hauptmenü von Entire Output Management aufgeführt. Dadurch können Sie einfach zwischen diesen Anwendungen und Entire Output Management hin- und herwechseln.  Falls weitere RZ-Produkte installiert sind, können auch diese einen Eintrag im Entire Output Management-Hauptmenü erhalten und von dort aus direkt aufgerufen werden. Siehe <i>Natural-Anwendungen integrieren</i> in der <i>Systemverwaltung</i> -Dokumentation.

---

# 1 Über diese Dokumentation

---

■ Dokumentationskonventionen .....	2
■ Online-Informationen und Support .....	2
■ Datenschutz .....	3

## 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

---

### Produktdokumentation

Sie finden die Produktdokumentation auf unserer Dokumentationswebsite unter <https://documentation.softwareag.com>.

Zusätzlich können Sie auch über <https://www.softwareag.cloud> auf die Dokumentation für die Cloud-Produkte zugreifen. Navigieren Sie zum gewünschten Produkt und gehen Sie dann, je nach Produkt, zu „Developer Center“, „User Center“ oder „Documentation“.

## Produktschulungen

Sie finden hilfreiches Produktschulungsmaterial auf unserem Lernportal unter <https://knowledge.softwareag.com>.

## Tech Community

Auf der Website unserer Tech Community unter <https://techcommunity.softwareag.com> können Sie mit Experten der Software AG zusammenarbeiten. Von hier aus können Sie zum Beispiel:

- Unsere umfangreiche Wissensdatenbank durchsuchen.
- In unseren Diskussionsforen Fragen stellen und Antworten finden.
- Die neuesten Nachrichten und Ankündigungen der Software AG lesen.
- Unsere Communities erkunden.
- Unsere öffentlichen Repositories auf GitHub and Docker unter <https://github.com/softwareag> und <https://hub.docker.com/publishers/softwareag> besuchen und weitere Ressourcen der Software AG entdecken.

## Produktsupport

Support für die Produkte der Software AG steht lizenzierten Kunden über unser Empower-Portal unter <https://empower.softwareag.com> zur Verfügung. Für viele Dienstleistungen auf diesem Portal benötigen Sie ein Konto. Wenn Sie noch keines haben, dann können Sie es unter <https://empower.softwareag.com/register> beantragen. Sobald Sie ein Konto haben, können Sie zum Beispiel:

- Produkte, Aktualisierungen und Programmkorrekturen herunterladen.
- Das Knowledge Center nach technischen Informationen und Tipps durchsuchen.
- Frühwarnungen und kritische Alarmer abonnieren.
- Supportfälle öffnen und aktualisieren.
- Anfragen für neue Produktmerkmale einreichen.

## 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

## Entire Output Management benutzen

---





## 2 Entire Output Management benutzen

---

■ Bildschirmarten .....	8
■ Felder .....	12
■ PF-Tasten .....	16
■ Zeilenkommandos .....	19
■ Direktkommandos benutzen .....	22
■ Optionscodes benutzen .....	24

Entire Output Management bietet Ihnen mehrere Möglichkeiten zur Navigation innerhalb des Systems und zur Ausführung von Funktionen. Sie können durch Drücken von PF-Tasten oder Eingabe von Zeilen- oder Direktkommandos von einem Schirm zum anderen gelangen. Wählen Sie die Navigationsmöglichkeit, die Ihnen am besten passt.

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie in Entire Output Management navigieren und Funktionen ausführen.

## Bildschirmarten

---

In Entire Output Management werden folgende Bildschirmarten verwendet:

- Menübildschirme
- Bildschirme mit Auflistungen
- Bildschirme zur Objektdefinition

### Menübildschirme

Auf einem Menübildschirm wählen Sie ein Element aus, indem Sie dessen Nummer in der Kommandozeile (Synonym: „Befehlszeile“) **Befehl** => eingeben und **Enter** drücken.

Beispiel **Hauptmenü**:

```
16:08:35          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2010-04-30
Benutzer-ID XYZ          - Hauptmenue -

Pflegefunktionen                RZ Anwendungen

  1 Reports                    20 ENTIRE Operations
  2 Buendel                    21 NATURAL ISPF
  3 Drucker
  4 Verteiler

Kontrollfunktionen            Anwendungen

  5 aktive Reports              30 Object Maintenance
  6 aktive Buendel
  7 Druckauftraege
  8 Systemverwaltung
  9 Archivverwaltung

10 Hilfe

Waehlen Sie bitte eine Option.
Befehl => 1_____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
```

Im obigen Beispiel wird die Funktion **Reports** ausgewählt.

### **Bildschirme mit Auflistungen**

Bildschirme dieses Typs sind Verwaltungsbildschirme. Sie zeigen Ihnen alle vorhandenen Datensätze zu einem bestimmten Objekt (z.B. Report).

Sie können

- Auswahlkriterien angeben, um sich die Datensätze nach bestimmten Kriterien selektiert zeigen zu lassen.

Siehe *Auswahlkriterien angeben*.

- in der Liste abwärts, aufwärts und ggf. seitwärts blättern.

Siehe *PF-Tasten-Belegung*

- einzelne, in der Auflistung enthaltene Datensätze bearbeiten. Dazu können Sie Zeilenkommandos benutzen.

Siehe *Zeilenkommandos benutzen*

### **Beispiel:**

Wenn Sie im Hauptmenü eine Option ausgewählt haben, erscheint ein Bildschirm, der eine Liste von Datensätzen zeigt.

Wenn Sie beispielsweise die Option 1 im Hauptmenü ausgewählt haben, erscheint der Bildschirm **Verwaltung der Reports**.

15:49:43	**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****	2012-10-22
Benutzer-ID EXAMPLE	- Verwaltung der Reports -	
Bef	Report	Berecht. T Beschreibung
___	APROD-TSS-LST-CPL	ADMIN C Teilestammsatz kpl.
___	DVO-ASSET-MST1	ADMIN S Anlagestammdaten nach Firmengruppe
___	DVO-ASSET-MST1-EN	ADMIN S Asset master data by company group
___	FI-APERS-KST-BRT	ADMIN S Bruttopersonalkostenübersicht
___	FI-FAHRZEUG-LS	ADMIN S Firmenkfz-Liste
___	HR-CONSULT-LST1	ADMIN S Beraterverzeichnis
___	HR-WRKSTUD-MS	ADMIN S Werkstudenten separiert nach Sprachausbildung ↵
___	HR-EMPL1-STD1-DE	ADMIN S Mitarbeiterliste separiert nach Abteilung
___	HR-EMPL1-STD1-EN	ADMIN S Employee list sorted by department
___	HR-EMPL1-STD2-DE	ADMIN S Mitarbeiterliste separiert nach Name
___	HR-EMPL1-STD2-EN	ADMIN S Employee list sorted by name
___	HR-EMPL1-STD3-DE	ADMIN S Mitarbeiterliste separiert nach Gehalt
___	HR-EMPL1-STD3-EN	ADMIN S Employee list sorted by salary
___	HR-EMPL1-STD4-DE	ADMIN S Mitarbeiterliste separiert nach Firmenkfz
___	HR-EMPL1-STD4-EN	ADMIN S Employee list sorted by Company Car
Mehr ...		
Befehl => _____		
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---		
Hilfe Hinzu Ende Umsch - + Auswa Menue ↵		

Er zeigt die bereits angelegten Report-Definitionen.

### Auswahlkriterien angeben

Auf Listenscreens gibt es oberhalb der ersten Datenzeile Felder, in die Sie Suchkriterien für die im Bildschirm anzuzeigenden Objekte eingeben können.

Zur Eingabe von Auswahlkriterien können Sie einen Stern (\*) als Platzhalter („Wildcard“) benutzen.

Beispiel (bezogen auf den obigen Schirm):

- Um nur Reports aufzulisten, deren Namen mit „U“ anfangen, geben Sie U\* in dem Feld über den Reportnamen ein.
- Um nur Reports aufzulisten, deren Namen mit „UEX“ anfangen, geben Sie UEX\* in dem Feld über den Reportnamen ein.
- Um alle Reports, ganz gleich welchen Namens, aufzulisten, geben Sie einen Stern \* in dem Feld über den Reportnamen ein.



**Anmerkung:** Diese Möglichkeit, in einem Feld einen Stern (\*) bzw. ein oder mehrere Zeichen gefolgt von einem Stern (\*) als Auswahlkriterium einzugeben, wird in der Entire Output Management-Dokumentation als *Stern-Notation* bezeichnet.

Beispiel:

Bef	Report	Berecht.	T	Beschreibung
___	UEX*		M	
___	REP-ADDFP-OPEN	ADMIN	M	Exit ADDFP/OPEN separate sysout into
___	REP-CARS-STD1	ADMIN	M	Standard Exit 1 example
___	REP-CREATE	ADMIN	M	Exit CREATE report
___	REP-EMPL-STD1-ASA	ADMIN	M	Standard Exit 1 example
___	REP-EMPL-STD2-ASA	ADMIN	M	Standard Exit 2 example
___	REP-EMPL-STD31ASA	ADMIN	M	Standard Exit 3 example
___	REP-EMPL-STD32ASA	ADMIN	M	Standard Exit 3 example
___	REP-EMPL-STD33ASA	ADMIN	M	Standard exit 3 example
___	REP-INSL-ADDP	ADMIN	M	Exit INSL/ADDP

Wenn Sie Auswahlkriterien in mehrere Felder eingeben, z.B. Report und Typ, werden diese durch ein logisches UND verknüpft.

### In einer Auflistung blättern

Um innerhalb einer Auflistung zu blättern, können Sie entweder eines der folgenden Kommandos in der **Kommandozeile** benutzen oder eine der folgenden PF-Tasten drücken.

Blätterfunktion	Kommando	PF-Taste
Eine Seite nach unten blättern.	DOWN	PF8
Eine Seite nach oben blättern.	UP	PF7
An das Ende der Liste blättern.	BOT	-
An den Anfang der Liste blättern.	TOP	-

### Bildschirme zur Objektdefinition

Auf einem Bildschirm zur Objektdefinition können Sie Parameter für Objekte eines bestimmten Typs definieren oder ändern.

Wenn Sie beispielsweise im Bildschirm **Verwaltung der Reports** das Zeilenkommando AE (Ändern) vor einem Report eingeben, z.B. REP-DEFAULT und **Enter** drücken, erscheint der Bildschirm **Report-Definition > Allgemeine Angaben** für diesen Report:

```

16:58:27          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2012-10-22
Benutzer-ID XYZ    - Report-Definition >Allgemeine Angaben -

Report
  Name ..... APROD-TSS-LST-CPL
  Beschreibung ..... Teilestammsatz kpl._____
  Typ ..... S

Schluesselworte ..... Teile_____ mechanisch_____ elektrisch_____

Eigentuemer ..... USER1__
in NOM DB kopieren ... N

Archivierung direkt .. N
Archivtyp ..... _
Aufbewahrungszeiten  Report      Archiv      Reaktivierung
  Anzahl ..... 1_____
  Einheit ..... A      -      -
  Kalender ..... _____
  Aktion ..... P

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe Hinzu Ende Umsch Best Verw Ident Druck Vert Trenn Menue ↵

```

Weitere Informationen siehe *Felder*.

## Felder

Auf den Bildschirmen zur Objektdefinition gibt es folgende Arten von Feldern:

- Eingabefelder
- Schlüsselfelder
- Pflichtfelder
- Optionale Felder
- Codefelder
- Datumsfelder

## ■ Ausgabefelder

### Eingabefelder

Eingabefelder sind durch Unterstreichungszeichen vorbelegt, damit Sie erkennen können, wie viele Zeichen Sie maximal eingeben können.

Eingabefelder können

- **Pflichtfelder**, **optionale Felder**, **Schlüsselfelder** oder **Datumsfelder** sein,
- eine **Auswahlhilfe** (Fenster zur Auswahl und Übernahme eines vordefinierten Wertes) bieten,
- eine **Feldhilfe** (Feldbeschreibung) bieten,
- unterschiedliche Eingabeformate haben, z.B. alphanumerisch (Buchstaben und Zahlen möglich), numerisch (nur Zahlen möglich), Sonderzeichen, Datum (nur Datum gemäß voreingestelltem Datumsformat möglich).



#### Anmerkungen:

1. Bei manchen Eingabefeldern, z.B. **Report Name**, wird die Eingabe nach Bestätigen durch **Enter** automatisch in Großbuchstaben umgesetzt.
2. Bei Eingabefeldern für UNIX-Attribute müssen Sie die Groß-/Kleinschreibung beachten.

### Vorbelegungen in Eingabefeldern

Einige Arten von Eingabefeldern (zum Beispiel **Pflichtfelder**, **Codefelder**) können schon bei der Auslieferung des Produkts mit Standardwerten („Default Values“) vorbelegt sein, die gültig sind, wenn Sie keinen Wert angeben.

Diese Standardwerte können Sie im Einzelfall durch einen anderen Wert überschreiben.

Ihr Systemadministrator kann diese Vorgaben systemweit an die spezifischen Erfordernisse Ihrer Umgebung anpassen.

Siehe *Standardwerte verwalten* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

### Schlüsselfelder

Der erste Bildschirm, der nach dem Aufrufen einer Funktion zum Anlegen eines Datensatzes erscheint, enthält mindestens ein Schlüsselfeld.

Ein Schlüsselfeld dient zur Eingabe eines Namens oder Wertes, durch den der zu erstellende Datensatz eindeutig identifiziert wird, z.B. der Name des Reports.

```

16:58:27          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2012-10-22
Benutzer-ID XYZ    - Report-Definition >Allgemeine Angaben -

Report
  Name ..... APROD-TSS-LST-CPL ↵

```

Schlüsselfelder sind **Pflichtfelder**. Sie müssen sie ausfüllen, um einen Datensatz anlegen zu können.

Wenn Sie nach dem Anlegen die Definition eines Reports mit dem Zeilenkommando AE ändern, ist das Schlüsselfeld **Name** ein **Ausgabefeld**.



**Tipp:** Sie können den Namen des Reports nur ändern, indem Sie den Report umbenennen. Benutzen Sie dazu das Zeilenkommando UM.

## Pflichtfelder

Pflichtfelder sind Eingabefelder, die Sie auf jeden Fall ausfüllen müssen, um den aktuellen Datensatz bearbeiten und abspeichern zu können.

Falls Sie beim Beenden der aktuellen Funktion ein solches Pflichtfeld nicht ausgefüllt haben, erscheint eine entsprechende Meldung. Der Cursor steht dann in dem Feld, das Sie noch ausfüllen müssen.

## Optionale Felder

Optionale Felder sind Eingabefelder, in die Sie zum Beispiel einen Wert oder Freitext eingeben können, der zum erfolgreichen Anlegen oder Ändern eines Datensatzes nicht zwingend erforderlich ist.

Ein Beispiel ist das Feld **Beschreibung** bei der Definition eines Reports:

```

Report
  Name ..... APROD-TSS-LST-CPL
  Beschreibung ..... Teilestammsatz kpl. _____ ↵

```

Sie brauchen dieses Feld nicht auszufüllen. Es empfiehlt sich dennoch, hier eine Kurzbeschreibung einzugeben. Denn diese kann das Auffinden des Reports in einer umfangreichen Liste der Reports erheblich erleichtern.



## Codefelder

Codefelder sind Eingabefelder, in die Sie als Wert einen im System genau festgelegten Code (Zahlen- oder Buchstabencode) eingeben müssen. Das System führt nach dem Speichern aller Eingaben eine entsprechende Verarbeitung aus.

Beispiel:

```
Report
Name ..... APROD-TSS-LST-CPL
Beschreibung ..... Teilestammsatz kpl. _____
Typ ..... S
```

In das Feld **Typ** müssen Sie als Wert einen im System hinterlegten Typcode eingeben.

Falls Sie den Code nicht kennen, können Sie in dem Eingabefeld die Hilfe benutzen, indem Sie ein Fragezeichen (?) eingeben und **Enter** drücken.

Ein Fenster erscheint, in dem die Werte erklärt werden, die Sie in das betreffende Feld eingeben können.

Bei vielen Codefeldern sind auch Listen hinterlegt, die Sie aufrufen können, indem Sie einen Stern (\*) eingeben und **Enter** drücken. Weitere Informationen siehe [Auswahlfenster aufrufen](#).

## Ja/Nein-Felder

Dies sind Codefelder, in die Sie ein Y für „Ja“ oder ein N für „Nein“ eingeben können.

```
Eigentümer ..... _____
in NOM DB kopieren ... N      ↵
```

Aufgrund der getroffenen Entscheidung führt das System nach dem Speichern der Eingaben zu gegebener Zeit eine entsprechende Verarbeitung aus.

## Datumsfelder

Beispiele:

```
Datum/Uhrzeit
erzeugt ..... 11-03-31    20:33
```

```
+-----+
!       - Archivierung starten -       !
!                                     !
!   Lauf geplant am/um .               !
!   neue Startzeit ..... 2012-10-24 18:03 !
!                                     !
!   PF3 Ende                           !
+-----+
```

Sie müssen das Datum in einem der Formate eingeben, die im System bekannt sind:

Gültiges Datumsformat: *YYYY-MM-DD* (Jahr-Monat-Tag)

Gültiges Zeitformat: *HH:II* (Stunden-Minuten)

In einem Ausgabefeld kann das Datum auch in verkürzter Form angezeigt werden.

### Ausgabefelder

Ausgabefelder sind Felder, über die das System Daten auf den Bildschirm ausgibt (anzeigt). Sie können die Inhalte dieser Felder im aktuellen Bildschirm nicht verändern.

Wenn Sie sich zum Beispiel die Definition eines Reports mit dem Zeilenkommando **ZE** zeigen lassen, sind alle Felder auf dem Bildschirm Ausgabefelder. Die Feldinhalte können nicht geändert werden.

## PF-Tasten

---

Programmfunktionstasten ermöglichen Ihnen einen raschen Zugriff auf Funktionen (z.B. *Hilfe*), die im Zusammenhang mit dem aktuellen Bildschirm zur Verfügung stehen.

- [PF-Tasten benutzen](#)
- [PF-Tasten-Belegung](#)

### PF-Tasten benutzen

Die beiden untersten Zeilen eines Bildschirms zeigen wahlweise Informationen zur Belegung der Programmfunktionstasten PF1 bis PF12 oder PF13 bis PF24 oder die im aktuellen Bildschirm zur Verfügung stehenden ***Zeilenkommandos*** (nur falls auf dem Bildschirm nicht genügend andere Zeilen frei sind). Sie können den Anzeigemodus ändern.

Beispiel 1:

```
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe Hinzu Ende Umsch          -      +      Auswa <      >      Menue ↵
```

**Beispiel 2:**

```
Enter-PF13--PF14--PF15--PF16--PF17--PF18--PF19--PF20--PF21--PF22--PF23--PF24---
      Hilfe Hinzu Ende Umsch          -      +      Erw          Menue ↵
```

**Beispiel 3:**

```
AE aendern  BE berecht  KO kopieren  LI ListeAktiv  LK ListSchlgw
LO loeschen  PK Protokoll  UM umbenennen  ZE zeigen ↵
```

**» Um den Anzeigemodus zu ändern:**

- Drücken Sie die PF-Taste PF4 (Umsch).

Oder:

Geben Sie in der Kommandozeile das Direktkommando `FLIP` ein und drücken Sie `Enter`.

Es werden immer nur die für den aktuellen Bildschirm relevanten PF-Tastenbelegungen bzw. Zeilenkommandos angezeigt.

Einige PF-Tasten sind systemweit mit derselben Funktion belegt. Andere PF-Tasten sind bei bestimmten Bildschirmen mit speziellen lokalen Funktionen belegt.

Die den PF-Tasten 13 bis 24 zugeordneten Funktionen entsprechen den Funktionen der PF-Tasten 1 bis 12. Ausnahme : PF9/PF21 (siehe unten).

**PF-Tasten-Belegung**

- Generell vorhande PF-Tasten
- In Verwaltungsbildschirmen vorhandene PF-Tasten

- Mit objektspezifischen Funktionen belegte PF-Tasten

### Generell vorhandene PF-Tasten

Die folgenden sind nahezu bei allen Bildschirmarten mit einer Funktion belegt:

Taste	Name	Funktion
PF1	Hilfe	Das <b>Hilfesystem</b> benutzen bzw. Hilfe für den aktuellen Bildschirm aufrufen.
PF3	Ende	Aktuellen Bildschirm verlassen und vorherigen Bildschirm zeigen.
PF4	Umsch	Schaltet zwischen Anzeige von PF1 bis PF12, PF13 bis PF24 und Zeilenkommandos hin und her.
PF12	Menü	Hauptmenü zeigen.

### In Verwaltungsbildschirmen vorhandene PF-Tasten

Folgende PF-Tasten sind nur bei Bildschirmen zur Objektverwaltung mit einer Funktion belegt:

Taste	Name	Funktion
PF2	Hinzu	Eine Objekt-Definition anlegen.
PF5	Best	Alle Änderungen bestätigen.
PF6	Verw	Alle Änderungen verwerfen, d. h. rückgängig machen.
PF9	Erw	Schaltet zwischen Anzeige langer und kurzer Report-/Bündel-Namen hin und her.

Folgende PF-Tasten können bei Listenscreenbildschirmen mit einer Funktion belegt sein:

Taste	Name	Funktion
PF7	-	Einen Bildschirm zurückblättern.
PF8	+	Einen Bildschirm vorblättern.
PF9	Erw	Schaltet zwischen Anzeige langer und kurzer Report-/Bündel-Namen hin und her.
PF10	<	Bildschirm nach links verschieben.
PF11	>	Bildschirm nach rechts verschieben.
	Loe	Einen Listeneintrag löschen.



**Anmerkung:** Wenn der Taste PF9 eine spezielle lokale Funktion zugeordnet ist, kann die Funktion **Erw** nur mit PF21 aufgerufen werden.

### Mit objektspezifischen Funktionen belegte PF-Tasten

Es gibt PF-Tasten, die mit objektspezifischen Funktionen belegt sind und das Aufrufen weiterer Funktionsbildschirme ermöglichen.

Diese PF-Tasten sind bei den Beschreibungen der einzelnen Objekte (Report, Bündel usw.) in einer Tabelle aufgelistet und mit Querverweisen zu den Unterabschnitten versehen, in denen jeweils die zugehörige Funktion beschrieben wird.

Beispiel: *PF-Tasten: Verwaltung der Reports*

## Zeilenkommandos

---

Zeilenkommandos (Synonym: „Zeilenbefehle“) sind immer dann verfügbar, wenn eine Liste von Objekten auf einem Bildschirm angezeigt wird. Mit einem Zeilenkommando können Sie eine bestimmte Funktion für ein bestimmtes Objekt ausführen.

- [Zeilenkommandos benutzen](#)
- [Verfügbare Zeilenkommandos zeigen](#)
- [Mehrere Zeilenkommandos in einer Auflistung benutzen](#)

### Zeilenkommandos benutzen

Als erste Spalte ist auf dem Auflisten-Bildschirm eine Kommandospalte **Bef** (Befehl = Kommando) vorhanden.

Beispiel:

15:49:43

\*\*\*\* ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT \*\*\*\*

2012-10-22

Benutzer-ID EXAMPLE

- Verwaltung der Reports -

Bef	Report	Berecht.	T	Beschreibung
ZE	APROD-TSS-LST-CPL	ADMIN	C	Teilestammsatz kpl.
—	DVO-ASSET-MST1	ADMIN	S	Anlagestammdaten nach Firmengruppe
—	DVO-ASSET-MST1-EN	ADMIN	S	Asset master data by company group
—	FI-APERS-KST-BRT	ADMIN	S	Bruttopersonalkostenübersicht
—	FI-FAHRZEUG-LS	ADMIN	S	Firmenkfz-Liste
—	HR-CONSULT-LST1	ADMIN	S	Beraterverzeichnis
—	HR-WRKSTUD-MS	ADMIN	S	Werkstudenten separiert nach Sprachausbildung
—	HR-EMPL1-STD1-DE	ADMIN	S	Mitarbeiterliste separiert nach Abteilung
—	HR-EMPL1-STD1-EN	ADMIN	S	Employee list sorted by department
—	HR-EMPL1-STD2-DE	ADMIN	S	Mitarbeiterliste separiert nach Name
—	HR-EMPL1-STD2-EN	ADMIN	S	Employee list sorted by name
—	HR-EMPL1-STD3-DE	ADMIN	S	Mitarbeiterliste separiert nach Gehalt
—	HR-EMPL1-STD3-EN	ADMIN	S	Employee list sorted by salary
—	HR-EMPL1-STD4-DE	ADMIN	S	Mitarbeiterliste separiert nach Firmenkfz
—	HR-EMPL1-STD4-EN	ADMIN	S	Employee list sorted by Company Car

In den Feldern dieser Spalte können Sie ein aus zwei Zeichen bestehendes Zeilenkommando eingeben, z.B. ZE für „Zeigen“. Wenn Sie **Enter** drücken, wird der zu dem Listeneintrag gehörenden Datensatz in einer Verarbeitungsmaske angezeigt. Wenn Sie **AE** eingeben, kann er in der Maske verändert werden usw.

Die zu einem Objekttyp (Report, Bündel usw.) verfügbaren Zeilenkommandos sind in den objektspezifischen Abschnitten dokumentiert.

Beispiel: [Zeilenkommandos: Verwaltung der Reports](#)

## Verfügbare Zeilenkommandos zeigen

Darüber hinaus haben Sie folgende Möglichkeiten, sich die in einem Auflist-Bildschirm verfügbaren Zeilenkommandos online zeigen zu lassen und diese auszuführen:

### 1. Auswahlhilfe-Fenster aufrufen

- Geben Sie ein Fragezeichen (?) im Spaltenfeld **Bef** vor einem Eintrag in der Auflistung ein.

Bef	Report	Berecht.	T	Beschreibung
?_	APROD-TSS-LST-CPL	ADMIN	C	Teilestammsatz kpl.
—	DVO-ASSET-MST1	ADMIN	S	Anlagestammdaten nach Firmengruppe

- Drücken Sie **Enter**.

Ein Fenster erscheint. Es zeigt die Liste der verfügbare Zeilenkommandos zum Objekttyp.  
Beispiel Report:

```

+-----+
!                                     !
!           Zeilenkommandos         !
!                                     !
!  L0  Report loeschen              !
!  AE  Report aendern               !
!  ZE  Report zeigen                !
!  KO  Report kopieren              !
!  BE  Berechtigungen definieren    !
!  PK  Protokollierungen zeigen    !
!  UM  Report umbenennen            !
!  LI  Liste der aktiven Reports     !
!  LK  Liste akt. Reps. nach Schlagwort !
!                                     !
!                                     !
!                                     !
!           Auswahl ==>  __         !
!                                     !
+-----+

```



**Anmerkung:** Dieses Fenster wird auch dann angezeigt, wenn Sie ein ungültiges Zeilenkommando eingegeben haben.

- Geben Sie das gewünschte Zeilenkommando, z.B. ZE im Feld **Auswahl** ein.

```

!                                     !
!           Auswahl ==>  ZE         !
!                                     !
+-----+

```

Drücken Sie **Enter**.

Das Kommando wird ausgeführt und die Daten des ausgewählten Datensatzes werden angezeigt:

```

12:47:38          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2012-11-07
Benutzer-ID EXAMPLE - Report-Definition >Allgemeine Angaben - ↵

Report
  Name ..... APROD-TSS-LST-CPL
  Beschreibung ..... Anlagestammdaten nach Firmengruppe_____
  Typ ..... C
.....

```

## 2. PF-Taste PF4 (Umsch) benutzen

- Drücken Sie PF4 (Umsch).

Die Liste der verfügbaren Zeilenkommandos zum aktuellen Objekttyp wird angezeigt. Beispiel für das Objekt Report:

```
Befehl => _____  
AE aendern  BE berecht  KO kopieren  LI ListeAktiv  LK ListSchlgw  
LO loeschen PK Protokoll UM umbenennen ZE zeigen
```

- Geben Sie das gewünschte Zeilenkommando in der Spalte **Bef** links neben dem betreffenden Objektnamen ein.

Drücken Sie `Enter`.

Das Kommando wird ausgeführt und die Daten des ausgewählten Datensatzes werden angezeigt.

### Mehrere Zeilenkommandos in einer Auflistung benutzen

Sie können mehrere Datensätze in der Auflistung mit gleichen oder unterschiedlichen Zeilenkommandos markieren.

Wenn Sie `Enter` drücken, wird zunächst das erste Kommando ausgeführt.

Der Bildschirm der entsprechenden Verarbeitungsfunktion (zum Beispiel: Zeigen) erscheint mit den zugehörigen Daten.

Wenn Sie diese Funktion durch Drücken von PF3 (Ende) beenden, erscheint der entsprechende Funktionsbildschirm (zum Beispiel: Ändern) mit den Daten des nächsten ausgewählten Datensatzes.

Der Vorgang wiederholt sich solange, bis alle eingegebenen Zeilenkommandos abgearbeitet sind.

## Direktkommandos benutzen

---

Ein Direktkommando (Synonym: „Direktbefehl“) können Sie absetzen, um eine Funktion direkt aufzurufen, d.h., ohne die Hierarchie der Menüs und Funktionsbildschirme durchlaufen zu müssen.

Dieser Abschnitt beschreibt die Verwendung von Direktkommandos.

Folgende Themen werden behandelt:

- [Die Kommandozeile](#)



- [Syntax für Direktkommandos](#)
- [Hilfe zu Direktkommandos](#)

Die Beschreibung aller in Entire Output Management verfügbaren Direktkommandos und ihrer Syntax finden Sie im Dokument *Direktkommandos*.

## Die Kommandozeile

Direktkommandos können Sie in der *Kommandozeile* eingeben, die im unteren Bereich der Entire Output Management-Bildschirme (oberhalb der PF-Taste-Zeilen) angezeigt wird:

Befehl => \_\_\_\_\_

## Syntax für Direktkommandos

Direktkommandos haben die folgende Syntax:

```
Kommando Objekttyp [Parameter-1] [Parameter-2]
```

- Sofern nichts anderes angegeben ist, sind alle Parameter erforderlich.
- Nicht alle Direktkommandos haben Parameter.
- Alle Parameter müssen in einer vordefinierten Reihenfolge eingegeben werden.
- Optionale Parameter haben in der Hilfe die Notation [Parameter].
- Obligatorische Parameter haben in der Hilfe die Notation *Parameter*.
- Ein Kommando oder Objekttyp kann auf einen eindeutigen Kurznamen abgekürzt werden.

Beispiel: LIST USERS entspricht LI U

## Hilfe zu Direktkommandos

### ■ Ungültiges Kommando:

Wenn ein ungültiges Kommando eingegeben wird, erscheint ein Fenster mit der Liste der gültigen Kommandos. Sie können ein Kommando auswählen, indem Sie ihn mit einem beliebigen Zeichen markieren. Wenn Sie kein Kommando markieren und den Bildschirm wieder anzeigen möchten, von dem aus das Direktkommando abgesetzt wurde, drücken Sie PF3 (Ende).

Wenn eine nicht eindeutige Abkürzung für ein Kommando eingegeben wird, listet das Fenster nur die Kommandos auf, die mit der angegebenen Abkürzung beginnen.

### ■ Ungültiger Objekttyp:

Wenn der angegebene Objekttyp ungültig ist, erscheint ein Fenster mit der Liste der gültigen Objekttypen für das angegebene Kommando. Sie können einen Objekttyp auswählen, indem Sie ihn mit einem beliebigen Zeichen markieren. Wenn Sie keinen Objekttyp markieren und

den Bildschirm wieder anzeigen möchten, von dem aus das Direktkommando abgesetzt wurde, drücken Sie PF3 (Ende).

Einige Kommandos haben einen obligatorischen Parameter. Wenn dieser nicht zusammen mit dem Kommando eingegeben wird, erscheint ein Fenster zur Eingabe des Parameters.

■ **Fehlerhafter Parameter:**

Ein fehlerhafter Parameter wird erst bei Ausführung des Kommandos entdeckt; der entsprechende Bildschirm für das Kommando wird immer angezeigt.

Beispiel: Wenn Sie das Kommando `MODIFY REPORT FIKTION` eingegeben haben und kein Report namens „FIKTION“ zu finden ist, erscheint der Bildschirm **Verwaltung der Reports**.

---

## Optionscodes benutzen

Mit Optionscodes können Sie Bildschirme direkt aufrufen, ohne die funktionale Bildschirmhierarchie zu durchlaufen.

Ein Optionscode besteht aus einem Sonderzeichen (>) gefolgt von einer Gliederungsnummer, zum Beispiel >8.7.

Sie geben einen Optionscode in der Kommandozeile am unteren Bildschirmrand hinter `Befehl` => ein und bestätigen ihn mit der `Enter`-Taste.

Folgende Optionscodes stehen zur Verfügung:

Optionscode	Aufgerufener Bildschirm
>0	Hauptmenü
>1	Verwaltung der Reports
>2	Verwaltung der Bündel
>3	Verwaltung der Drucker
>4	Verwaltung der Verteiler
>5	Aktive Reports, Verwaltung der Fächer
>6	Aktive Bündel
>7	Liste der Druckaufträge
>8	Menü Systemverwaltung
>8.1	Menü Standardeinstellungen
>8.2	Liste der Benutzer
>8.3	Natural Security Benutzer kopieren (diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Natural Security installiert ist).
>8.4	Liste der Kalender
>8.5	Liste der Physischen Drucker

Optionscode	Aufgerufener Bildschirm
>8.6	Monitor-Verwaltung
>8.7	Archivierung starten
>8.8	Reaktivierung starten
>9	Archivdateien



## II Hilfe

---



# 3

## Hilfe

---

■ Hilfe zu einem Thema (Online-Tutorial) .....	30
■ Hilfe zum aktuellen Bildschirm .....	33
■ Hilfe zu einem Feld .....	34

Entire Output Management bietet Ihnen verschiedene Arten von Hilfebildschirmen, um Sie allgemein bei Fragen zu einem bestimmten Thema oder spezifisch bei der Benutzung einer Funktion, eines Kommandos oder eines Objekts auf jedem Bildschirm zu unterstützen.

Siehe auch [Hilfe zu Direktkommandos](#) im Abschnitt [Entire Output Management benutzen](#).

Technische Informationen zu Ihrer aktuellen Sitzung können Sie sich mit dem Direktkommando `TECH` anzeigen lassen.

## Hilfe zu einem Thema (Online-Tutorial)

---

Entire Output Management bietet Ihnen Hilfe zur Benutzerschnittstelle und zur Verwaltung aller Objekte. Es ist eine Art Online-Tutorial, das nach Themen sortierte Hilfetexte enthält. Sie können diese Texte über ein Hilfemenü aufrufen.

### ➤ Um das Hilfemenü aufzurufen:

- 1 Geben Sie in der Kommandozeile (Befehlszeile) **Befehl** ==> des Hauptmenüs die Optionsnummer 10 ein.

Drücken Sie Enter.

Oder:

Drücken Sie im Hauptmenü die Taste PF1 (Hilfe).

Oder:

Geben Sie in der Kommandozeile des Hauptmenüs **Kommando** => das Direktkommando `HELP` ein.

Drücken Sie Enter.

Das Hilfemenü wird angezeigt:



```

11:13:43          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          25.07.2013
----- Hilfemenue -----

Um Hilfe zu einem der folgenden Themen einzusehen: Optionsnummer
eingeben und <Enter> druecken.

0  Benutzerschnittstelle          9  Systemverwaltung
1  Verwaltung der Reports          10 Archivverwaltung
2  Verwaltung der Buendel          11 Zugriffsrechte auf Objekte uebertragen
3  Verwaltung der log. Drucker     12 Direktbefehle
4  Verwaltung der Verteiler        13 User Exits
5  Fach                           14 Trennblaetter kodieren
6  Aktive Reports                  15 Objekte in eine Zielumgebung kopieren
7  Aktive Buendel
8  Verwaltung der Druckauftraege

Befehl => _____ HMN00000
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
          Abbr. Ende
↵

```

Spezielle PF-Tasten: Online-Hilfe:

Taste	Name	Funktion
PF2	Abbr.	Online-Hilfe verlassen und zum Hauptmenü zurückkehren.
PF3	Ende	Zum vorherigen Hilfe-Bildschirm zurückkehren.
PF7	-	Rückwärts blättern.
PF8	+	Vorwärts blättern.

Hilfetexte können aus einer oder mehreren Bildschirmseiten bestehen. Wenn eine Hilfe aus mehreren Seiten besteht, werden Sie durch die Eingabeaufforderung **mehr ...** am unteren Bildschirmrand darauf hingewiesen. Mit PF8 (+) und PF7 (-) können Sie vor- bzw. zurückblättern.

- 2 Geben Sie im Feld **Befehl ==>** eine Optionsnummer (z.B. 0) ein. Drücken Sie **Enter**.

Der entsprechende Hilfetext wird angezeigt, zum Beispiel:

```
11:34:02          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          25.07.2013
----- Benutzerschnittstelle -----

Die NATURAL OUTPUT MANAGEMENT Benutzerschnittstelle ist eine leicht
zu verwendende, menuegesteuerte Applikation, mit der Sie alle System-
funktionen (verwalten, ueberwachen, durchblaettern usw.) ausfuehren
koennen.

Um Hilfe zu einem der folgenden Themen einzusehen: Optionsnummer
eingeben und <Enter> druecken.

          1  Navigations- und Aufrufbefehle
          2  Hilfe anfordern
          3  Masken und Fenster

Befehl => _____ HGE00000
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
          Abbr. Ende
```

Die Hilfebildschirme sind hierarchisch organisiert. Einige Hilfebildschirme ermöglichen den Zugriff auf weitere Hilfetexten zum aktuellen Thema.

- 3 Geben Sie im Feld **Befehl ==>** eine Optionsnummer (z.B. 1) ein. Drücken Sie **Enter**.

```

11:38:50          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          25.07.2013
----- Benutzerschnittstelle -----

Navigations- und Aufrufbefehle

Diese Befehle wechseln von einer Maske zu einer anderen und fuehren
Funktionen aus.

Um Hilfe zu einem der folgenden Themen einzusehen: Optionsnummer
eingeben und <Enter> druecken.

          1  Auswahl einer Menueoption
          2  Aufruf eines Optionscodes
          3  Druecken einer PF-Taste
          4  Aufruf eines Zeilenbefehls in einer Verwaltungsmaske
          5  Aufruf eines Direktbefehls von der Befehlszeile aus

Befehl => _____ HGE00010
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
          Abbr. Ende
↵

```

- 4 Drücken Sie PF3 (End), um zum Hilfemenü zurückzukehren.
- 5 Drücken Sie PF2 (Quit), um das Hilfesystem zu verlassen und zum Hauptmenü zurückzukehren.

## Hilfe zum aktuellen Bildschirm

### ➤ Um einen Hilfetext zu dem aktuellen Bildschirm aufzurufen:

- 1 Drücken Sie PF1 (Help) auf dem Bildschirm, zu dem Sie Hilfe benötigen.

Oder:

Geben Sie das Direktkommando `HELP` in der Kommandozeile ein.

Drücken Sie Enter.

Es erscheint ein Hilfetext mit Erläuterungen zu dem Bildschirm, von dem aus Sie die Online-Hilfe aufgerufen haben (Beispiel):

```
11:42:00          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          25.07.2013
----- Verwaltung der Reports -----

Auf dieser Maske werden alle definierten Reports in alphabetischer
Reihenfolge angezeigt. Diese Reports koennen von dem momentanen
Benutzer oder von einem anderen berechtigten Benutzer definiert
worden sein.

Um Hilfe zu einem der folgenden Themen einzusehen, geben Sie die
Optionsnummer ein und betaetigen Sie die <Enter> Taste.

          1  Zuordnung der PF-Tasten
          2  Zeilenbefehle
          3  Beschreibung der Felder

Befehl => _____ HRP00001
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
          Abbr. Ende
```

- 2 Drücken Sie PF3 (Ende) oder PF2 (Abbr.), um das Hilfesystem zu verlassen und zum Bildschirm der Funktion zurückzukehren, in der Sie die Hilfe aufgerufen haben.

## Hilfe zu einem Feld

Wenn Sie nicht wissen, was Sie in ein Eingabefeld eingeben können, können Sie ein Fenster aufrufen, das einen Hilfetext für das Feld oder eine Auswahlliste möglicher Werte enthält.

- [Feldbeschreibung anzeigen](#)

■ [Auswahlliste aufrufen](#)

## Feldbeschreibung anzeigen

### ➤ Um einen Hilfetext zu einem Bildschirmfeld aufzurufen:

- 1 Geben Sie ein Fragezeichen (?) in das ausgewählte Eingabefeld, z.B. **Archivierung direkt**, ein.  
Drücken Sie **Enter**.
- 2 Es erscheint ein Hilfebildschirm oder ein Fenster mit einem Hilfetext zur Benutzung des Feldes:

```

11:48:16          +-----+ 5.07.2013
Benutzer-ID XYZ   - !      - Report Archivierung direkt -      !
                  !      !
Report           ! Y      Der Report wird bereits bei der Er- !
  Name .....    !      stellung zum Archivieren markiert.  !
  Beschreibung .... !      !
  Typ .....      ! N      Der Report wird bei der Erstellung !
                  !      nicht zum Archivieren markiert. Er  !
                  !      kann nach Ablauf der Report Aufbe- !
Schluesselwoerter..... !      wahrungsfrist automatisch oder !
                  !      jederzeit manuell markiert werden.  !
Eigentuemer ..... !      !
in NOM DB kopieren ... !      !
                  ! I      Der Report wird bereits bei der Er- !
Archivierung direkt .. !      stellung zum Archivieren markiert, !
Archivtyp .....    !      steht jedoch bis zum Erreichen  !
Aufbewahrungszeiten !      seines Verfalldatums Online zur  !
  Anzahl .....     !      Verfuegung.                      !
  Einheit .....     !      !
  Kalender .....    +-----+
  Aktion .....      P
Befehl =>
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe Hinzu Ende Umsch Best Verw Ident Druck Vert Trenn Menue ↵
↵

```

- 3 Drücken Sie **PF2 (Abbr.)** oder **PF3 (Ende)**, um das Fenster zu schließen.



**Anmerkung:** Wenn in einem Hilfetextfenster aus Platzgründen keine PF-Tasten angezeigt werden, können Sie die standardmäßig in der Hilfe vorhandenen PF-Tasten benutzen. Siehe [Spezielle PF-Tasten: Online-Hilfe](#).

## Auswahlliste aufrufen

Wenn Sie Hilfe bei der Eingabe eines Wertes in einem **Codefeld** benötigen, können Sie ein Fenster aufrufen, das Ihnen eine Auswahlliste der möglichen Werte anbietet.

### ➤ Um eine Auswahlliste aufzurufen:

- 1 Geben Sie einen Stern (\*) in das ausgewählte Eingabefeld, z.B. **Kalender**, ein.

Drücken Sie Enter.

Es erscheint ein Fenster mit einer Auswahlliste vorgegebener Werte:

```

11:54:58          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          25.07.2013
Benutzer-ID XYZ   - Report-Def +-----+
Report
  Name ..... CF-GET-JES !   Bef  Kalender  Jahr      !
  Beschreibung ..... Test JES i !   _____ 2013      !
  Typ ..... M !   _____ CF-TEST 2013      !
  Schluesselwoerter..... _____ !   _____ CF2 2013      !
  Eigentuemer ..... CF_____ !   _____ CF22 2013      !
  in NOM DB kopieren ... Y _____ !   _____ NEU-1 2013      !
  Archivierung direkt .. I _____ !   _____ TESTCAL 2013      !
  Archivtyp ..... _ _____ !   _____
  Aufbewahrungszeiten Report _____ !
  Anzahl ..... _____ !
  Einheit ..... _ !   Alles
  Kalender ..... * _____ !   PF3 Ende
  Aktion ..... P _____ !
  +-----+
Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Hilfe Hinzu Ende Umsch Best Verw Ident Druck Vert Trenn Menue ←
↵

```

- 2 Wenn das gewünschte Objekt nicht im angezeigten Ausschnitt der Auswahlliste enthalten ist, drücken Sie Enter oder PF8 zum Vorwärtsblättern.

Mit PF7 können Sie zum Anfang der Auswahlliste zurückblättern.

- 3 Wählen Sie einen Eintrag aus, indem Sie ihn mit einem beliebigen Zeichen markieren.

Drücken Sie Enter.

Das Fenster wird geschlossen, und der ausgewählte Wert wird in das Eingabefeld übernommen.

# III

## Reports

---

Dieses Kapitelt beschreibt, wie Sie Definitionen für Reports (Synonym: „Berichte“) erstellen und verwalten sowie die Report-Verarbeitung per Trace-Funktion schrittweise am Bildschirm verfolgen können.

[Allgemeine Informationen zu Reports](#)

[Verwaltung der Reports](#)

[Attribute eines Reports definieren](#)

[Report-Verarbeitung schrittweise verfolgen](#)





# 4

## Allgemeine Informationen zu Reports

---

■ Was ist ein Report? .....	40
■ Report-Attribute .....	41
■ Separation .....	41

Siehe auch *Reports in Konzept und Leistungsumfang*.

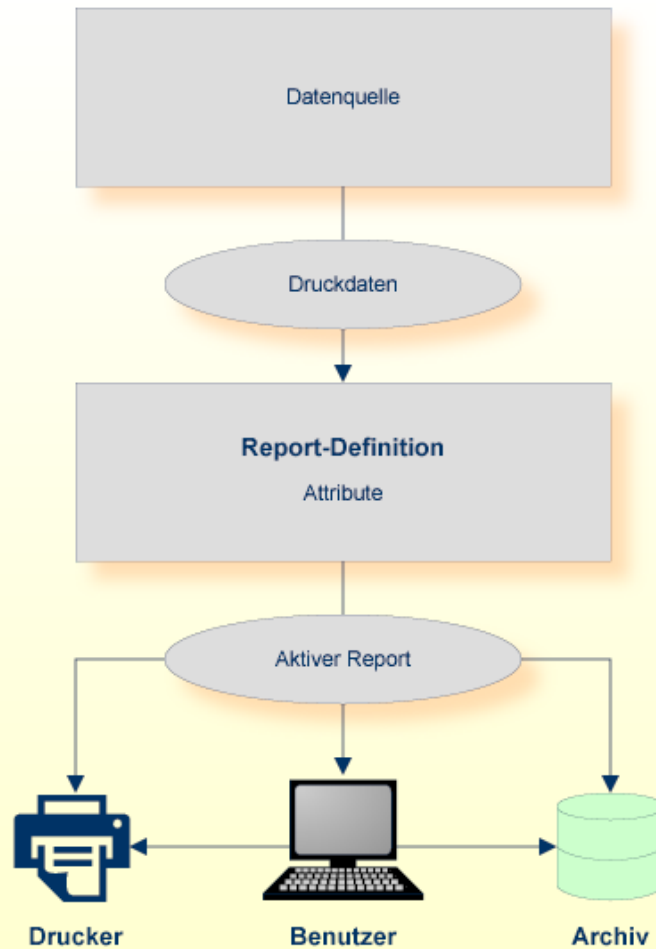
## Was ist ein Report?

---

Reports sind Druckdaten, die von Entire Output Management verarbeitet werden.

Um einen Report zu definieren, legen Sie eine Report-Definition an, die verschiedene Attribute umfasst, die bestimmen, wie die Druckdaten verarbeitet werden.

Der tatsächliche Report, den Entire Output Management aufgrund der Report-Definition erstellt, wird als *aktiver Report* bezeichnet.



## Report-Attribute

---

Ein Report kann folgende Attribute haben:

- *Allgemeine Attribute* bestimmen, wie lange der aktive Report online zur Verfügung steht und ob und wie er archiviert wird, und enthalten verschiedene andere Einstellungen.
- *Identifikationsattribute* bestimmen, wie die Datenquelle der Druckdaten für den Report (z.B. eine durch einen Job erzeugte Spool-Datei) identifiziert wird.
- *Druck-Attribute* bestimmen, wie und auf welchem Drucker der aktive Report gedruckt wird.
- *Verteilungsattribute* bestimmen, an welche Benutzer der aktive Report zur Weiterverarbeitung verteilt wird.
- *Trennungsattribute* bestimmen, welche Druckdaten aus der Datenquelle benutzt werden (siehe *Separation* weiter unten).

Weitere Informationen zu den Report-Attributen siehe [Attribute eines Reports definieren](#).

## Separation

---

Sie können die gewünschten Druckdaten von einer Datenquelle auswählen und sie in einem einzelnen Report verarbeiten oder Sie können die Druckdaten trennen und sie in mehrere, getrennte aktive Reports stellen, die dann aus derselben Report-Definition erstellt werden.

Für die Auswahl und Trennung von Druckdaten verwenden Sie Benutzerrouninen. Sie können entweder eine der in Entire Operations verfügbaren Standard-Benutzerrouninen oder Ihre eigenen Natural-Benutzerrouninen verwenden.

Weitere Informationen siehe *Benutzerrouninen* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.



# 5

## Verwaltung der Reports

---

■ Alle Report-Definitionen auflisten .....	44
■ Report-Definitionen nach Auswahlkriterien auflisten .....	47
■ Report-Definition anlegen .....	51
■ Report-Definition ändern .....	51
■ Report-Definition zeigen .....	52
■ Report-Definition kopieren .....	53
■ Report-Definition umbenennen .....	54
■ Report-Definition löschen .....	54
■ Berechtigungen für Report verwalten .....	55
■ Protokoll-Informationen zu einer Report-Definition zeigen .....	59
■ Aktive Reports auflisten .....	60

Dieses Kapitel 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* .

## Alle Report-Definitionen auflisten

---

### ➤ Um alle Report-Definitionen aufzulisten:

- 1 Geben Sie die 1 (für Reports) in der Kommandozeile des Hauptmenüs ein.

Oder:

Geben Sie den Optionscode >1 in der Kommandozeile des eines beliebigen Bildschirms ein.

- 2 Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm **Verwaltung der Reports** wird angezeigt.

Wenn lange Reports und Bündel-Namen unterstützt werden (siehe [Hinweis zur Anzeige von langen Report- und Bündelnamen](#)), sieht der Bildschirm zum Beispiel folgendermaßen aus:

17:16:48	**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****	2010-04-30
Benutzer-ID XYZ	- Verwaltung der Reports -	
Bef	Report	Berecht. T Beschreibung
___	REP-CARS-STD1	ADMIN S Standard Exit 1 example
___	REP-CREATE	ADMIN S Exit CREATE report
___	REP-DEFAULT	ADMIN S Report definition for undefined SYSOUT
___	REP-EMPL-STD1-ASA	ADMIN S Standard Exit 1 Example
___	REP-EMPL-STD1-MCC	ADMIN S Standard Exit 1 Example
___	REP-EMPL-STD2-ASA	ADMIN S Standard Exit 2 example
___	REP-EMPL-STD2-MCC	ADMIN S Standard Exit 2 example
___	REP-EMPL-STD31ASA	ADMIN S Standard Exit 3 example
___	REP-EMPL-STD31MCC	ADMIN S Standard Exit 3 example
___	REP-EMPL-STD32ASA	ADMIN S Standard Exit 3 example
___	REP-EMPL-STD32MCC	ADMIN S Standard Exit 3 example
___	REP-EMPL-STD33ASA	ADMIN S Standard exit 3 example
___	REP-EMPL-STD33MCC	ADMIN S Standard exit 3 example
___	REP-FORW-BACKW	ADMIN S Exit FORW/BACKW/TOPP example
___	REP-GO	ADMIN S Exit GOTO/GOTOP/NEXTP example
Anfang der Daten		
Befehl =>		
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---		
Hilfe Hinzu Ende Umsch - + Auswa Menue ↵		
↵		

Der Bildschirm zeigt in alphabetischer Reihenfolge alle Reports, die vom Benutzer, von einer anderen für die Report-Verarbeitung autorisierten Person oder automatisch durch eine Benutzer- oder Standardroutine zum Trennen der Spool-Daten erstellt wurden.

Von diesem Schirm können Sie die anderen Funktionen zur Verwaltung von Reports aufrufen.

Weitere Informationen siehe:

- *Felder: Verwaltung der Reports*
- *Report-Definitionen nach Auswahlkriterien auflisten*
- *Zeilenkommandos: Verwaltung der Reports*

*PF-Tasten: Verwaltung der Reports*

- 3 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

**Felder: Verwaltung der Reports**

Feld	Erklärung
Report	Name des Reports.
T	Report-Typ.  Mögliche Werte:  C (Created) Erzeugte Definition. D (Default) Standard-Definition. M Master-Definition. S Suspendierte, d. h. momentan nicht benutzte Definition.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Reports.
Berecht	Berechtigung für den Zugriff auf die Reportdefinition. Mögliche Werte:  <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.

**Zeilenkommandos: Verwaltung der Reports**

Mit den im Bildschirm **Verwaltung der Reports** verfügbaren Zeilenkommandos können Sie folgende Funktionen ausführen:

Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
AE	Report-Definition ändern.	<a href="#">Report-Definition ändern</a>
BE	Anderen Benutzern die Berechtigung erteilen, den Report zu bearbeiten. Nur Benutzer mit Eigentümer-Berechtigung für diesen Report können diese Funktion ausführen.	<a href="#">Berechtigungen für Report verwalten</a>
KO	Report-Definition kopieren (einschließlich Report-Verarbeitung).	<a href="#">Report-Definition kopieren</a>
LI	Aktive Reports auflisten.	<a href="#">Aktive Reports</a> <a href="#">Aktive Reports auflisten</a>
LK	Aktive Reports nach Schlüsselwort auflisten.	<a href="#">Aktive Reports mit Schlüsselwörtern auflisten</a>
LO	Report-Definition löschen.	<a href="#">Report-Definition löschen</a>



Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PK	Log-Informationen über Verwaltungsaktivitäten für diesen Report zeigen, z. B. wer ihn zuletzt änderte, wer ihn erstellte usw.	<i>Protokoll-Informationen (Log) für eine Report-Definition zeigen</i>
UM	Report-Definition umbenennen.	<i>Report-Definition umbenennen</i>
ZE	Report-Definition zeigen.	<i>Report-Definition zeigen</i>

## PF-Tasten: Verwaltung der Reports

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Verwaltung der Reports** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF2	Hinzu	Eine Report-Definition anlegen.	<i>Report-Definition anlegen.</i>
PF9	Auswa	Eine Report-Definition auswählen.	<i>Report-Definitionen nach Auswahlkriterien auflisten.</i>
PF21	Erw	Zwischen Anzeige von Reportnamen in Lang- und Kurzform hin- und herschalten.	-

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt *Entire Output Management benutzen*.

## Report-Definitionen nach Auswahlkriterien auflisten

➤ Um nur die Reports aufzulisten, die bestimmte Auswahlkriterien erfüllen:

- 1 Drücken Sie PF9 (Auswa) im Bildschirm **Verwaltung der Reports**.

Das Fenster **Suche Report-Definitionen** erscheint:

```

+----- Suche Report-Definitionen -----+
!
! Report Name ..... 0 _____ (*) !
! Master-Report ... 0 _____ (*) !
! Schluesselwoerter 0 _____ 0 (Und/0der) !
!                    _____ (*) !
! verteilt an ..... 0 _____ (*) !
! Drucker ..... 0 _____ (*) !
!
! Identifikation      JES                      BS2000 !
!   Jobname ..... 0 _____ (*) 0 _____ (*) !
!   Writer ..... 0 _____ (*) !
!   Destination .. 0 _____ (*) !
!   Form ..... 0 _____ (*) !
!   Benutzer-ID .. 0 _____ (*) !
! UNIX
!   Knotenname ... 0 _____ (*) !
!   Pfad ..... 0 _____ (*) !
!
!   Dateien ..... 0 _____ !
!   als Teilzeichenfolge .. N (anstatt Praefix) !
! insgesamt ..... 0 !
! PF3 Ende !
+-----+

```

- 2 Geben Sie die Report-Attribute an, die als Auswahlkriterien für die Auflistung im Bildschirm **Verwaltung der Reports** benutzt werden sollen.

Siehe *Felder - Suche Report-Definitionen*.

In allen Feldern im Fenster **Suche Report-Definitionen**, die mit einem Stern (\*) markiert sind, können Sie Auswahlkriterien unter Verwendung von Stern-Notation angeben. Um zum Beispiel alle Reports aufzulisten, die mit der Zeichenkette „ADA“ beginnen, können Sie `ADA*` im Feld **Report Name** eingeben.

Nachdem Sie alle **Auswahlkriterien** eingegeben haben, drücken Sie Enter.

Vor jedem Feld, in dem ein Auswahlkriterium eingegeben wurde, erscheint die Anzahl der gefundenen Reports, die dieses Kriterium erfüllen. Die Anzahl der Reports, die alle Auswahlkriterien erfüllen, erscheint im Feld **insgesamt** am unteren Bildschirmrand.

Beispiel:

```

+----- Suche Report-Definitionen -----+
| Report Name ..... 6 ADA*_____ (*) |
| Master-Report ... 0 _____ (*) |
| Schlüsselwoerter 10 STANDARD_____ 0 (Und/0der) !
|                                     _____ (*) !
| verteilt an ..... 182 MSE_____ (*) |
| Drucker ..... 0 _____ (*) |
|
| Identifikation      JES                      BS2000      !
|   Jobname ..... 0 _____ (*)      0 _____ (*) !
|   Writer ..... 0 _____ (*)      !
|   Destination .. 0 _____ (*)      !
|   Form ..... 0 _____ (*)      0 _____ (*) !
|   Benutzer-ID .. 0 _____ (*)      0 _____ (*) !
|
| UNIX
|   Knotenname ... 0 _____ (*)
|   Pfad ..... 0 _____ (*)
|
| _____
|   Dateien ..... 0 _____
|   als Teilzeichenfolge .. N (anstatt Praefix)
| insgesamt ..... 5
| PF3 Ende
+-----+

```

Im obigen Beispiel werden alle Reports gesucht, deren Namen mit „ADA“ beginnen, das Schlüsselwort STANDARD haben und an die Benutzerkennung MSE verteilt wurden.

Entire Output Management hat 6 Reports gefunden, deren Namen mit „ADA“ beginnen, 10 Reports mit dem Schlüsselwort STANDARD und 182 Reports für die Benutzerkennung MSE. Es gibt 5 Reports, die alle diese Kriterien erfüllen.

- 3 Drücken Sie nochmals Enter.

Eine Sicherheitsprüfung wird durchgeführt, und im Bildschirm **Verwaltung der Reports** erscheinen alle gefundenen Reports, für die der Benutzer eine Berechtigung hat.

Wenn der Benutzer für einige Reports keine Berechtigung hat, erscheint eine Nachricht mit der Anzahl der betreffenden Reports.

## Felder: Suche Report-Definitionen

Feld	Erklärung
Report Name	Geben Sie den Namen eines Reports ein.
Master-Report	Geben Sie den Namen eines Master-Reports oder Auswahlkriterien für ein Master-Report-Präfix ein.  Das Feld dient dazu, nur <i>erstellte</i> Reports zu finden. Da diese erstellten Reports keine Identifikation aufweisen, führt die Angabe von Master-Report und Jobnamens-Identifikation zu einem negativen Suchergebnis.
Schlüsselwörter	Sie können ein oder mehrere Schlüsselwörter (Schlagwörter) eingeben. Um ein Schlüsselwort aus der Auswahlliste bereits vorhandender Schlüsselwörter zu übernehmen, können Sie einen Stern (*) eingeben.
(Und/Oder)	Wenn Sie mehr als ein Schlüsselwort eingeben, können Sie in diesem Feld ein 0 (Oder) oder ein U (Und) angeben:  0 Oder-Verknüpfung: Es werden Reports gefunden, die durch <i>mindestens eines</i> der angegebenen Schlüsselwörter gekennzeichnet sind. U Und-Verknüpfung: Es werden Reports gefunden, die durch <i>alle</i> der angegebenen Schlüsselwörter gekennzeichnet sind.
Verteilt an	Filtern nach Benutzerkennungen, die in Reportdefinitionen als Verteiler angegeben sind.  Geben Sie eine Benutzerkennung oder einen Verteilernamen an (wie im Bildschirm <a href="#">Report Definition &gt;Angaben zur Verteilung</a> im Feld <a href="#">Benutzer/Vert.</a> definiert), oder geben Sie Auswahlkriterien für diese Namen ein.
Drucker	Filtern nach Druckernamen, die in Reportdefinitionen als Drucker angegeben sind.  Geben Sie einen Druckernamen an (wie im Bildschirm <a href="#">Report Definition &gt;Angaben zum Drucken</a> im Feld <a href="#">Drucker</a> definiert), oder geben Sie Auswahlkriterien für den Druckernamen ein.
<b>Identifikation</b>	
Wählen Sie einen Identifikations-Typ aus, um nach weiteren Kriterien zu filtern.	
Informationen zu diesen Feldern siehe Bildschirm <a href="#">Report Definition &gt; JES Identifikation</a> .	
<b>UNIX</b>	
	Informationen zu diesen Feldern siehe Bildschirm <a href="#">Report-Identifikation für UNIX-/Windows-Knoten definieren</a> .
als Teilzeichenfolge (anstatt Präfix)	Die Angabe in diesem Feld bestimmt, wie der Wert im Feld <b>Dateien</b> interpretiert wird:  N Die Suche erfolgt nach allen Dateinamen-Mustern, die mit dem im Feld <b>Dateien</b> angegebenen Wert beginnen.

Feld	Erklärung
	Y Die Suche erfolgt nach allen Dateinamen-Mustern, die den im Feld <b>Dateien</b> angegebenen Wert an beliebiger Stelle enthalten.

## Report-Definition anlegen

### » Um eine Report-Definition anzulegen:

- 1 Drücken Sie im Bildschirm **Verwaltung der Reports** die Taste PF2 (Hinzü).  
Der Bildschirm **Report-Definition >Allgemeine Angaben** wird angezeigt.  
Alle Felder und Folgebildschirme sind unter *Attribute eines Reports definieren* beschrieben.  
Einige Felder sind mit den Werten vorbelegt, die im Bildschirm **Report-Standardwerte** definiert sind. Siehe *Report-Standardwerte anzeigen/ändern* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.
- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um die Angaben zu speichern

## Report-Definition ändern

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

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Reports** das Zeilenkommando AE vor dem betreffenden Report ein.  
Drücken Sie Enter.  
Der Bildschirm **Report-Definition >Allgemeine Angaben** erscheint für den ausgewählten Report (Beispiel):

```

12:45:28          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2019-01-07
Benutzer-ID XYZ      - Report-Definition >Allgemeine Angaben -
                        Geaendert von XYZ, 2019-01-07 12:45

Report
  Name ..... HR-EMPL1-STD1-DE_          Typ .. M
  Beschreibung ..... Mitarbeiterliste separiert nach Abteilung_____
  Knotenname ..... _____ Knotennummer .. 40
  Ident.quelle ..... _____ Spooltyp ..... JES2

Schluesselwoerter..... Mitarbeiter_____ Abteilung_____ Employees_____
Eigentueumer ..... XYZ_____
in NOM DB kopieren ... N

Archivierung direkt .. N
Archivtyp ..... _
Aufbewahrungszeiten   Report      Archiv      Reaktivierung
  Anzahl ..... 2_____
  Einheit ..... M      -      -
  Kalender ..... _____
  Aktion ..... P

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe Hinzu Ende Umsch Best Verw Ident Druck Vert Trenn Menue ↵
↵

```

Alle Felder und Folgebildschirme sind unter [Attribute eines Reports definieren](#) beschrieben.

Außer dem Namen des Reports können Sie alle Feldwerte ändern.



**Tipp:** Um den Report-Namen zu ändern, können Sie den Report umbenennen (siehe [Report-Definition umbenennen](#)) oder eine Kopie erstellen (siehe [Report-Definition kopieren](#)).

- 2 Wenn Sie alle Änderungen eingegeben haben, drücken Sie PF5 (Best), um die neuen Werte zu speichern.

Eine Meldung bestätigt Ihnen, dass die Report-Definition geändert wurde.

## Report-Definition zeigen

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

- 1 Geben Sie im Bildschirm [Verwaltung der Reports](#) das Zeilenkommando ZE vor dem betreffenden Report ein.

Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm **Report-Definition** >**Allgemeine Angaben** wird angezeigt.

Alle Felder und Folgebildschirme sind unter *Attribute eines Reports definieren* beschrieben.  
Alle Felder sind **Ausgabefelder**.

- 2 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

## Report-Definition kopieren

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

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Reports** das Zeilenkommando K0 vor dem betreffenden Report ein.

Drücken Sie Enter.

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

```
+-----+
!      - Definition eines Reports kopieren -      !
!      Von Report .... HR-EMPL1-STD2-DE          !
!      Nach Report ... _____                !
!      Berechtigung .. _ (Y/N)                   !
!      PF3 = Ende                                !
!-----+
+-----+
```

- 2 Geben Sie im Feld **Nach Report** den Namen des Ziel-Reports ein.

Geben Sie im Feld **Berechtigung** ein Y ein, wenn Sie auch die zugehörige Benutzer-Berechtigungsliste mit kopieren wollen.

Drücken Sie Enter, um die Umbenennung zu bestätigen.

Eine Meldung bestätigt Ihnen das Kopieren.

- 3 Sie können nun in dem Fenster eine weitere Report-Definition kopieren.

Oder:

Drücken Sie PF3 (Ende), um das Fenster zu schließen.

## Report-Definition umbenennen

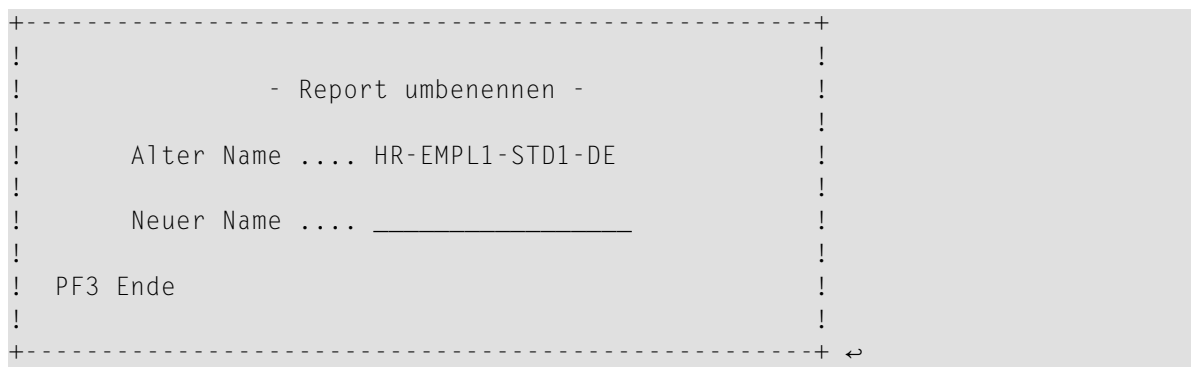
---

### ➤ Um die Report-Definition umzubenennen:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Reports** das Zeilenkommando UM vor dem betreffenden Report ein.

Drücken Sie Enter.

Das Fenster **Report umbenennen** erscheint (Beispiel):



```
+-----+
!               - Report umbenennen -               !
!               !                                     !
!   Alter Name .... HR-EMPL1-STD1-DE                 !
!               !                                     !
!   Neuer Name ....                                     !
!               !                                     !
!   PF3 Ende                                           !
!               !                                     !
+-----+----->
```

- 2 Geben Sie den neuen Namen ein.

Drücken Sie Enter, um die Umbenennung zu bestätigen.

Im Bildschirm **Verwaltung der Reports** wird der neue Name der Report-Definition angezeigt.

## Report-Definition löschen

---

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

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Reports** das Zeilenkommando L0 vor der zu löschenden Report-Definition ein.

Drücken Sie Enter.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der CONFIRM-Option, siehe Direktkommando SET) erscheint ein Fenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

- 2 Geben Sie den Namen der Report-Definition ein. Drücken Sie Enter, um das Löschen zu bestätigen.



## 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:

- einem Administrator,
- 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:

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Reports** das Zeilenkommando BE vor dem betreffenden Report ein.

Drücken Sie Enter.

Das Fenster **Berechtigungsliste Report** wird angezeigt (Beispiel):

```

+-----+
| Berechtigungsliste   Report - MY-REP |
+-----+
| Bef      Ben.-ID      Egt Aen Loe Zei |
|  ---      ---        --- --- --- --- |
|  ---      ADM        Y   Y   Y   Y   |
|  ---      XYZ        N   N   N   Y   |
|  ---                                     |
|  ---                                     |
|  ---                                     |
|  ---                                     |
|  ---                                     |
|  ---                                     |
|  ---                                     |
|  ---                                     |
|  ---                                     |
|  Alles                                     |
|  Befehl => _____                 |
|  L0 Loeschen  AE Aendern                 |
|  Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF6---PF7---PF8---PF12- |
|             Hilfe Hinzu Ende             +   -   Menue |
+-----+

```

Es listet alle Benutzer bzw. Verteiler auf, die für den Report zugelassen sind. Es zeigt auch ihre Berechtigungsstufe an. Im obigen Beispiel werden alle Benutzer aufgelistet, die für einen Report zugelassen sind. Sie können Benutzer zur Berechtigungsliste hinzufügen, aus der Berechtigungsliste löschen oder die Berechtigungsstufe für einen bestimmten Benutzer ändern.

### Felder: Berechtigungsliste

Spalte	Beschreibung
Ben.-ID	Benutzerkennung.
Egt	Benutzer ist Eigentümer des Reports: Ja (Y) oder Nein (N).
Aen	Berechtigung zum Ändern des Reports: Ja (Y) oder Nein (N).
Loe	Berechtigung zum Löschen des Reports: Ja (Y) oder Nein (N).
Zei	Berechtigung zum Anzeigen des Reports. Ja (Y) oder Nein (N).

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

- 1 Drücken Sie PF2 (Hinzu) im Fenster **Berechtigungsliste**.

Das Fenster **Definition einer Berechtigung** wird angezeigt (Beispiel):

```

+-----+
| - Definition einer Berechtigung - |
|                                     |
| Objekttyp: Report                 |
| Objektname: MY-REP                |
| Berechtigte Benutzer-ID : _____ |
| Berechtigungsoptionen:            |
|   Eigentuermer...: _              |
|   Aendern .....: _              |
|   Loeschen .....: _             |
|   Anzeigen .....: _             |
|                                     |
| Befehl => _____              |
| Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF9---PF12-- |
|   Hilfe Hinzu Ende  Best  Erw   Menue     |
+-----+

```

- 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.

#### ➤ Um eine Benutzerberechtigung zu ändern:

- 1 Geben Sie im Fenster **Berechtigungsliste** das Zeilenkommando AE vor der Kennung des Benutzers (Ben.-ID) ein, für den Sie die Berechtigung ändern möchten.

Sie können vorhandene Werte ändern, indem Sie die Eingabefelder mit neuen Werten überschreiben.

Das Fenster **Definition einer Berechtigung** wird angezeigt (Beispiel):

```

+-----+
!   - Definition einer Berechtigung -   !
!                                     !
! Objekttyp: Report                     !
! Objektname: MY-REP                   !
! Berechtigte Benutzer-ID : ALL_____ !
! Berechtigungsoptionen:               !
!     Eigentuermer...: N                !
!     Aendern .....: N                !
!     Loeschen .....: N                !
!     Anzeigen .....: Y                !
!                                     !
!                                     !
! Befehl => _____                 !
! Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF9---PF12-- !
!     Hilfe Hinzu Ende  Best  Erw   Menue    !
+-----+

```

Weitere Informationen siehe *Felder: Definition einer Berechtigung - Report*

- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um die Eingaben zu bestätigen.
- 3 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

#### 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.
Berechtigungsoptionen	<p>Markieren Sie die Elemente, für die Sie dem Benutzer bzw. den Mitgliedern des Verteilers eine Berechtigung erteilen wollen.</p> <p>Eigentümer Der Benutzer kann alle Funktionen ausführen und andere Benutzer für diesen Report berechtigen.</p> <p>Ändern Der Benutzer kann diesen Report anzeigen und ändern.</p> <p>Löschen Der Benutzer kann diesen Report anzeigen, ändern und löschen, aber er kann keine Berechtigung an andere Benutzer erteilen.</p> <p>Anzeigen Der Benutzer kann diesen Report nur anzeigen.</p>

#### ➤ Um eine Benutzerberechtigung zu löschen:

- Geben Sie im Fenster **Berechtigungsliste** das Zeilenkommando L0 vor dem Benutzer ein, für den Sie die Berechtigung löschen möchten.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der `CONFIRM`-Option, siehe Direktkommando `SET`) erscheint ein Fenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

Die Meldung Objekt gelöscht wird angezeigt.

## Protokoll-Informationen zu einer Report-Definition zeigen

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

### » Um Protokollierungen zu einem Report anzuzeigen:

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Reports** das Zeilenkommando `PK` vor dem betreffenden Report ein.

Drücken Sie `Enter`.

Der Bildschirm **Protokollierungen** erscheint für die ausgewählte Report-Definition (Beispiel):

08:51:22	**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****	2016-01-20
Benutzer-ID MMU	- Protokollierungen Report DESCRIPT-6 -	
Bef Datum	Zeit	ausg.von Nachricht
— 20160120	08:49:10 MMU	NOM2501 Report-Definition DESCRIPT-6 geändert.

### Spaltenüberschriften: Protokollierungen 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 anzuzeigen:

- Geben Sie das Zeilenkommando `IN` in das Feld **Bef** vor dem betreffenden Protokoll-Eintrag ein.

Drücken Sie `Enter`.

Das Fenster **Log-Nachricht anzeigen** erscheint (Beispiel):

```

+-----+
| Log-Nachricht anzeigen                                PF3 Ende, ENTER Weiter... |
+-----+
| Benutzer-ID MMU      Mustermann, Martin              |
| Code ..... RM                                           |
| Objekt .... DESCRIPT-6                                |
| Datum ..... 2016-01-20                                |
| Zeit ..... 08:49:10                                    |
| Report .... DESCRIPT-6                                Nummer .. |
| Buendel ...                                           Nummer .. |
| Job Name .. EOMRPM-N                                Nummer .. |
| Drucker ...                                           Modul ... |
| Nachricht . NOM2501 Report-Definition DESCRIPT-6 geaendert. |
+-----+
  
```

## Aktive Reports auflisten

---

➤ Um für eine Master-Report-Definition erzeugte aktive Reports aufzulisten:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Reports** das Zeilenkommando LI vor dem betreffenden Report ein.

Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm **Aktive Reports** erscheint für die ausgewählte Report-Definition (Beispiel):

```
Benutzer-ID XYZ                - Aktive Reports -
Report ..... FIRST-REP
Beschreibung ..

Bef erzeugt          Laufnr.      Zeilen    A R L RepVerf. ArcVerf. ReaVerf.
-----
__ 07-12-12 12:02     10968        159      S
__ 07-12-11 14:22     10882       1004   A   S
__
__
__
__
__
__
__
__
__
__
Alles
Befehl =>
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Hilfe           Ende Umsch              -         +             <         >         Menue ←
```

Weitere Informationen siehe *Felder: Aktive Reports* im Abschnitt *Aktive Reports*.

- 2 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.





## 6 Attribute eines Reports definieren

---

■ Allgemeine Attribute eines Reports definieren .....	64
■ Report-Identifikation für JES definieren .....	70
■ Report-Identifikation für Natural definieren .....	75
■ Report-Identifikation für UNIX-/Windows-Knoten definieren .....	77
■ Report-Identifikation für 3GL-Schnittstelle definieren .....	80
■ Report-Identifikation für CA Spool definieren .....	82
■ Angaben zur Verteilung erfassen .....	84
■ Angaben zum Drucken definieren .....	88
■ Angaben zum Trennen definieren .....	92
■ Trennen mit einer Standardroutine .....	96

Dieser Abschnitt beschreibt,

- wie Sie die Attribute eines neuen Reports festlegen.

Aufruf siehe [Report-Definition anlegen](#).

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

Aufruf siehe [Report-Definition ändern](#).

Die Felder für die Report-Definition befinden sich auf dem Bildschirm **Report-Definition > Allgemeine Angaben** und auf Folgebildschirmen, die von dort aus aufgerufen werden können.

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

---

➤ Um die allgemeinen Attribute eines Reports zu definieren:

- 1 Drücken Sie PF2 (Hinzufügen) im Bildschirm [Verwaltung der Reports](#).

Der Bildschirm **Report-Definition > Allgemeine Angaben** erscheint.

Auf diesem Bildschirm definieren Sie die allgemeinen Angaben zu einem Report (Beispiel):

```

15:51:11          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2024-07-23
Benutzer-ID XYZ      - Report-Definition >Allgemeine Angaben -

Report
  Name ..... HR-EMPL2-STD1-DE_          Typ .. M
  Beschreibung .....
  Knotenname ..... Knotennummer .. 40
  Ident.quelle ..... Spooltyp ..... JES2

Schluesselwoerter.....
Eigentuemer ..... XYZ_____
in NOM DB kopieren ... N

Archivierung direkt .. N
Archivtyp .....
Aufbewahrungszeiten  Report      Archiv      Reaktivierung
  Anzahl ..... 2_____
  Einheit ..... M          -          -
  Kalender .....
  Aktion ..... P

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe Hinzu Ende Umsch Best Verw Ident Druck Vert Trenn Menue ↵
↵

```

Einige Felder sind bereits mit Report-Standardwerten vorbelegt

Weitere Informationen siehe [Felder: Report-Definition > Allgemeine Angaben](#).

- 2 Drücken Sie Enter, um die Eingaben auf dem Bildschirm zu bestätigen.

Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.

- 3 Benutzen Sie die PF-Tasten, um weitere Bildschirme mit objektspezifischen Funktionen aufzurufen.

Siehe [PF-Tasten - Report-Definition > Allgemeine Angaben](#)



**Anmerkung:** Die Belegungen der mit objektspezifischen Funktionen belegten PF-Tasten erscheinen erst, nachdem Sie einen Reportnamen eingegeben und Enter gedrückt haben.

- 4 Drücken Sie PF5 (Best), um alle Eingaben zu speichern.
- 5 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

**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
<b>Report</b>	
Name	<p>Wenn Sie einen neuen Report anlegen, müssen Sie zuerst einen Reportnamen angeben, bevor Sie andere Daten eingeben.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Wenn Sie einen vorhandenen Report ändern, ist dieses Feld geschützt.</p>
Typ	<p>Mögliche Werte:</p> <p>C Die Definition wurde entweder während der Verarbeitung eines Master-Reports oder einer Standard-Definition automatisch erstellt, oder sie wurde von einer bereits erstellten Definition kopiert. Sie können einen Report nicht als Typ C definieren.</p> <p>D Die Definition enthält Identifizierungs- und Verarbeitungsregeln für Spool-Daten, die nicht durch eine passende Master-Report-Definition identifiziert werden.</p> <p>Um eine Standard-Definition für alle Jobs zu erstellen, für die keine entsprechende Master-Report-Definition existiert, legen Sie eine Standard-Definition mit einem Stern (*) als Namen an. Damit eine Standard-Definition für alle Jobs ohne Master-Definition gilt, deren Name mit einer bestimmten Zeichenkette beginnt, können Sie einen Namen mit Stern-Notation angeben.</p> <p>M Die Definition enthält Identifizierungs- und Verarbeitungsregeln, die zur Verarbeitung einer oder mehrerer Spool-Dateien benutzt werden.</p> <p>S Suspendiert, d.h., die Definition ist inaktiv (wird derzeit nicht benutzt).</p>
Beschreibung	Geben Sie eine kurze Beschreibung des Reports ein.
Knotenname	<p>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.</p> <p>Sie können einen Stern (*) eingeben, um den Namen eines Knotens aus der Auswahlliste zu übernehmen.</p> <p>Lassen Sie das Feld leer, wenn der lokale Knoten benutzt werden soll.</p>
Knotennummer	Ausgabefeld. Zeigt bei einem Großrechner-Knoten die Nummer des Knotens an.
Ident.quelle	<p>Die Angabe in diesem Feld bestimmt, für welche Quelle Identifikations-Attribute definiert werden können.</p> <p>Mögliche Werte: JES, NATURAL, UNIX, CA SPOOL, 3GL</p> <p>Sie können einen Stern (*) eingeben, um eine Quelle aus der Auswahlliste zu übernehmen. Die zur Auswahl stehenden Quellen sind abhängig vom benutzten Knoten.</p>

Feld	Beschreibung
Spooltyp	Spooltyp des Knotens, z.B. JES2.
Schlüsselwörter	<p>Geben Sie eines oder mehrere Schlüsselwörter (Schlagwörter) ein, die Ihnen später bei der Suche nach von Reports nützlich sein können.</p> <p>Sie können einen Stern (*) oder eine Zeichenkette gefolgt von einem Stern (*) eingeben, um ein Schlüsselwort aus einer Auswahlliste bereits vorhandener Schlüsselwörter zu übernehmen.</p>
Eigentümer	<p>Die hier angegebene Benutzerkennung wird verwendet, 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 vorbelegt, die die Report-Definition anlegt. Sie können eine andere Benutzerkennung angeben.</p>
In NOM DB kopieren	<p>Geben Sie Y ein, um den Reportinhalt aus der Spool-Datei zu nehmen und zur späteren Ansicht oder Archivierung in der NOM-Aktivdaten-Datei zu speichern.</p> <p>Wenn Sie keinen Speicherort angeben, bleibt der Report in der Spool-Datei.</p>
Archivierung direkt	<p>Ein Report kann von der Datenbank oder direkt vom Spool-System archiviert werden.</p> <p>Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Y = Archiviere beim Erstellen</b> Der Report wird nach dem Erstellen und nach erfolgter Verarbeitung automatisch archiviert. Der Inhalt des aktiven Reports ist nach dem Archivieren nicht mehr online verfügbar.</li> <li>■ <b>N = Archiviere nach Aufheben</b> Der Report wird bei der Erstellung nicht zum Archivieren markiert. Er kann nach Ablauf der Report-Aufbewahrungsfrist automatisch oder jederzeit manuell markiert werden.</li> <li>■ <b>I = Archivieren und aufheben</b> Der Report wird sofort archiviert werden. Der aktive Report wird beim nächsten Mal, wenn der Archiv-Job läuft, archiviert, aber sein Inhalt steht noch online zur Ansicht zur Verfügung, bis er sein Ablaufdatum erreicht hat. Anschließend ist der Reportinhalt nur in der Archivdatei vorhanden, und der aktive Report muss reaktiviert werden, bevor er erneut angesehen oder ausgedruckt werden kann.</li> </ul> <p>Siehe auch <a href="#">Verfügbarkeit eines aktiven Reports</a>.</p>
Archivtyp	<p>Wenn der Report in einem benutzerdefinierten Archiv archiviert werden soll, geben Sie hier die Nummer des Archivierungstyps ein.</p> <p>Um einen Archivierungstyp auszuwählen, geben Sie einen Stern (*) ein.</p> <p>Sie können einen Stern (*) eingeben, um einen Archivierungstyp aus der Auswahlliste zu übernehmen.</p>

Feld	Beschreibung
	Wenn der Report in einer Standard-Archivdatei archiviert werden soll, können Sie 0 eingeben oder das Feld leer lassen.
<b>Aufbewahrungszeiten</b>	
Report	<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> weiter unten).</p> <p>■ <b>Anzahl</b> Geben Sie die Anzahl der Arbeitstage, absoluten Tage, Wochen oder Monate ein, die der Report online zur Verfügung stehen sollte.</p> <p>Die Voreinstellung ist die systemweite, vom Systemadministrator definierte Zeitspanne.</p> <p>■ <b>Einheit</b> Wählen Sie eine Einheit für die Anzahl. Mögliche Werte:</p> <p>W = Arbeitstage A = Absolute Tage V = Wochen M = Monate G = Report-Generationen (Instanzen des aktiven Reports)</p> <p>■ <b>Kalender</b> Wenn Sie W = Arbeitstage als Einheit für die Aufbewahrungszeit angegeben haben, wählen Sie einen Kalender aus der Kalender-Auswahlliste.</p> <p>■ <b>Aktion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Geben Sie A ein, um den Report zu archivieren, wenn die Aufbewahrungszeit abläuft. Wenn ein aktiver Report archiviert wird, ist sein Inhalt nicht mehr online verfügbar.</li> <li>■ Geben Sie P ein, um den Report zu löschen, wenn die Aufbewahrungszeit abläuft.</li> </ul>
Archiv	<p>Geben Sie an, wie lange der aktive Report im Archiv bereitgehalten werden soll. Wenn diese Zeitspanne abläuft, wird der aktive Report aus der Archivdatei gelöscht. Ein aktiver Report kann archiviert werden, ganz gleich wo er gespeichert wird.</p> <p>■ <b>Anzahl</b> Geben Sie die Anzahl der Tage, Wochen, Monate oder Jahre ein, die der aktive Report im Archiv bereitgehalten werden soll.</p> <p>■ <b>Einheit</b> Wählen Sie eine Einheit für die Anzahl. Mögliche Werte:</p> <p>D = Tage W = Wochen M = Monate Y = Jahre</p> <p>Siehe auch <a href="#">Verfügbarkeit eines aktiven Reports</a>.</p>

Feld	Beschreibung
Reaktivierung	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.  Geben Sie Werte für Anzahl, Einheit und Kalender ein (wie weiter oben beim Feld <b>Report</b> beschrieben).

## PF-Tasten - Report-Definition > Allgemeine Angaben

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms [Report-Definition > Allgemeine Angaben](#) sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF7	Ident	Definieren, wie Reports in der Spool-Datei identifiziert werden (nicht bei Report-Typ C verfügbar).	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="#">Report-Identifikation für JES definieren</a></li> <li>■ <a href="#">Report-Identifikation für Natural definieren</a></li> <li>■ <a href="#">Report-Identifikation für UNIX-/Windows-Knoten definieren</a></li> <li>■ <a href="#">Report-Identifikation für 3GL-Schnittstelle definieren</a></li> <li>■ <a href="#">Report-Identifikation für CA Spool definieren</a></li> </ul>
PF8	Druck	Definieren, wie Reports automatisch gedruckt werden.	<a href="#">Angaben zum Drucken definieren</a>
PF9	Vert	Definieren, wie Reports verteilt werden.	<a href="#">Angaben zur Verteilung erfassen</a>
PF10	Trenn	Definieren, wie Reports mit Benutzer- oder Standardroutinen getrennt werden (nicht bei Report-Typ C verfügbar).	<a href="#">Angaben zum Trennen definieren</a>
PF21	Erw	Umschalten zwischen Anzeige langer und kurzer Reportnamen..	-

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe [PF-Tasten benutzen](#) im Abschnitt [Entire Output Management benutzen](#).

## Report-Identifikation für JES definieren

---

➤ Um die Report-Identifikation für JES zu definieren oder zu ändern:

Durch die Angabe im Feld **Ident.quelle** im Bildschirm **Report-Definition > Allgemeine Angaben** bestimmen Sie, welche Identifikations-Attribute definiert werden können.

- 1 Geben Sie als Quelle JES ein und drücken Sie PF7 (Ident).

Der Bildschirm **Report-Definition > JES-Identifikation** wird angezeigt (Beispiel):





Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.

- 3 Drücken Sie PF5 (Best), um alle Eingaben zu speichern.
- 4 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

### 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.
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.

Feld	Beschreibung
	Setzen Sie dieses Feld auf Leerzeichen, wenn keine reportspezifische Codepage verwendet werden soll.
	Informationen zur Definition von Codepages siehe <i>Standard-Codepages</i> in der <i>Systemadministration-Dokumentation</i> .

## 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 SO 1 für die erste Sysout-Datei an.
- Geben Sie SO 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=IEBGENER
//SYSPRINT      DD           SYSOUT=*
//SYSUT2        DD           SYSOUT=3
//SYSIN         DD           DUMMY
//SYSUT1        DD *
NOM DSN=OUTPUT.LISTING
/*
```

## Report-Identifikation für Natural definieren

---

➤ Um die Report-Identifikation für Natural zu definieren oder zu ändern:

Durch die Angabe im Feld **Ident.quelle** im Bildschirm **Report-Definition > Allgemeine Angaben** bestimmen Sie, welche Identifikations-Attribute definiert werden können.

- 1 Geben Sie als Quelle **NATURAL** ein und drücken Sie PF7 (Ident).

Der Bildschirm **Report Definition > Natural Identifikation** wird angezeigt ( Beispiel):

```

12:37:15          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2019-01-11
Benutzer-Id XYZ      - Report Definition >NATURAL Identifikation -
                                Geaendert von XYZ, 2015-03-26 09:37

Report
  Name ..... IDENT-COMBI_____

NATURAL-Attribute
  *USER ..... XYZ_____ oder
  *LIBRARY ID ..... _____ oder
  Druckerprofil ..... _____

und

  *PROGRAM ..... _____ und
  FORM ..... _____ und
  NAME ..... _____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe      Ende Umsch Best Verw              Erw              Menue ↵
↵

```

Auf diesem Bildschirm definieren Sie, wie Reports identifiziert werden, die von Natural (z.B. mit Access Method NOM) oder dem Add-on-Produkt Natural Advanced Facilities (NAF) erstellt wurden.

- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um alle Eingaben zu speichern.
- 3 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

Eine Ausgabe unter Natural wird während der Verarbeitung eines Natural-Programms erzeugt. Dieses Programm ist in einer Natural-Bibliothek gespeichert und wird von einem Natural-Benutzer ausgeführt. Diverse Attribute können für diese Ausgabe im DEFINE PRINTER-Statement des Natural-Programms definiert sein.

### Felder: Report Definition > Natural Identifikation

Feld	Erklärung
Natural-Attribute	Primäre Attribute (Sie <i>müssen</i> mindestens eins angeben):
*USER	Geben Sie eine Natural-Benutzerkennung ein. Diese kann nicht mit einer Natural Library ID kombiniert werden.
*LIBRARY ID	Geben Sie eine Natural-Bibliothekerkennung ein. Diese kann nicht mit einer Natural-Benutzerkennung kombiniert werden.
Druckerprofil	Geben Sie den Namen so ein, wie er bei der Option PROFILE des DEFINE PRINTER-Statements definiert ist.

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

Sie können in allen Attribut-Feldern Platzhalterzeichen (\*) verwenden, jedoch nicht im Feld **Druckerprofil**. Zum Beispiel, um alle Programme zu selektieren, die von Benutzern ausgeführt werden, deren Benutzerkennungen mit „MRS“ beginnen, geben Sie MRS\* als Benutzerkennung ein. Oder wenn Sie für die Benutzerkennung den Wert ABC und das Druckerprofil den Wert NOMPRT eingeben, werden alle Druckdateien identifiziert, die entweder vom Benutzer „ABC“ oder mit dem Druckerprofil „NOMPRT“ erstellt wurden.

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

➤ Um die Report-Identifikation für UNIX-/Windows-Knoten zu definieren oder zu ändern:

Durch die Angabe im Feld **Ident.quelle** im Bildschirm **Report-Definition > Allgemeine Angaben** bestimmen Sie, welche Identifikations-Attribute definiert werden können.

- 1 Geben Sie im Feld **Ident.quelle** als Quelle UNIX ein und drücken Sie PF7 (Ident).

Der Bildschirm **Report Definition > UNIX Identifikation** wird angezeigt (Beispiel):

```

11:53:12          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****           2019-01-11
                  - Report Definition >Unix Identifikation -    ↵

Benutzer-ID XYZ                                     Geändert von XYZ, 2019-01-11 11:53 ↵
Report                                                                                               ↵

   Name ..... REP-UX_____                                       ↵
                                                                ↵

Unix Attribute                                           ↵

   NPR Knoten (Name) _____ Binaer-Lesen: T             ↵

   Pfad:                                                 ↵
                                                                ↵

und Dateien ..... _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵
                        _____ ↵

Befehl => _____ ↵

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe       Ende  Umsch Best Verw                                Erw       Pfad Menue

```

Weitere Informationen siehe:

- *Identifikationsattribute für UNIX/Windows*
- *Felder: Report Definition >UNIX Identifikation.*



- 2 Drücken Sie **Enter**, um die Eingaben auf dem Bildschirm zu bestätigen.

Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.

- 3 Drücken Sie **PF5** (Best), um die Eingaben zu speichern.
- 4 Drücken Sie **PF3** (Ende), um die Funktion zu beenden.

### Identifikationsattribute für UNIX/Windows

Ein Report wird anhand von Knotenname, Pfad und Dateinamenmuster identifiziert. Entire Output Management 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.

Für jede Datei, die einem der Kriterien nicht entspricht, prüft Entire Output Management, ob ein entsprechender Standardbericht vorhanden ist. Ist dies nicht der Fall, kann die Datei nicht verarbeitet werden und wird stattdessen in ein temporäres Verzeichnis verschoben, das für diesen Knoten in den Knotendefinitionen festgelegt wurde.

ASCII-Dateien können Zeilenvorschübe, Seitenvorschübe und Tabulatoren enthalten. 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.

Bei Knoten-, Pfad- und Dateinamen wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Knoten-Namen und Pfade müssen vorab in den **Knotendefinitionen** definiert werden.

### Felder: Report Definition >UNIX Identifikation

Feld	Erklärung
UNIX-Attribute	
NPR-Knoten (Name)	Geben Sie einen Entire System Server-Knotenname an.
Pfad	Drücken Sie zur Auswahl <b>PF11</b> .  Pfad-Definitionen dürfen keine Platzhalterzeichen enthalten.

Feld	Erklärung
	<b>Anmerkung:</b> Wenn die Pfad-Definition in den UNIX-Standardwerten geändert wird, dann ändert sich die Definition in diesem Feld nicht automatisch. Dadurch wird gewährleistet, dass die „alte“ Report-Definition noch funktioniert, auch wenn sich die Standardwerte ändern. Drücken Sie in diesem Fall PF11, um einen neuen Pfad auszuwählen.
Dateien	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	Mögliche Werte:  ■ T = Der Report wird aus einer UNIX-Datei als Textdatei erzeugt. ■ A = Der Report wird aus einer UNIX-Datei, die bereits ASA-Steuerzeichen enthält, als Textdatei erzeugt. ■ B = Der Report wird aus einer UNIX-Datei als Binär-Dokument erzeugt.

## Report-Identifikation für 3GL-Schnittstelle definieren

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

➤ Um die Report-Identifikation für eine 3GL-Schnittstelle zu definieren oder zu ändern:

Durch die Angabe im Feld **Ident.quelle** im Bildschirm **Report-Definition > Allgemeine Angaben** bestimmen Sie, welche Identifikations-Attribute definiert werden können.

- 1 Geben Sie als Quelle 3GL ein und drücken Sie PF7 (Ident).

Der Bildschirm **Report Definition > 3GL Identifikation** wird angezeigt (Beispiel):

```

12:42:30          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2019-01-11
Benutzer-ID XYZ      - Report Definition >3GL Identifikation -
                                Geändert von XYZ, 2019-01-11 12:41

Report
  Name ..... IDENT-3GL-2_____

3GL Schnittstelle 101 Attribute
  ..... _____

und

                                3gl.container.interfac_____
                                3gl.container.interfac_____
                                3gl.container.interfac_____
                                3gl.container.interfac_____
                                3gl.container.interfac_____
                                3gl.container.interfac_____
                                3gl.container.interfac_____
                                3gl.container.interfac_____
                                3gl.container.interfac_____
                                3gl.container.interfac_____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
        Hilfe      Ende  Umsch Best  Verw              Erw              Menue ↵
↵

```

Auf diesem Bildschirm können Sie Angaben zu einem Report machen, der sich auf eine allgemeine, benutzerdefinierbare 3GL-Schnittstelle bezieht. Alle identifizierenden Attribute können frei gewählt werden.

Siehe *Felder: Report Definition >3GL Identifikation*.

- 2 Drücken Sie Enter, um die Eingaben auf dem Bildschirm zu bestätigen.

Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.

- 3 Drücken Sie PF5 (Best), um alle Eingaben zu speichern.
- 4 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

#### Felder: Report Definition >3GL Identifikation

Feld	Erklärung
3GL Interface <i>nm</i> Attribute	<p>(Identifizierende Attribute) In dieser Gruppe können bis zu 4 Attribute angegeben werden, die als primäres Auswahlkriterium für Report-Definitionen dienen. Eines der Attribute muss mindestens angegeben werden.</p> <p>Welche Attribute hier angezeigt werden und welches Attribut mit Stern-Notation (*) angegeben werden kann, ist von der Definition der identifizierenden Attribute abhängig.</p>

Feld	Erklärung
	Siehe <i>Standardwerte für 3GL-Schnittstellen definieren</i> in der <i>Systemverwaltung-Dokumentation</i> .
und	(Datei-Identifikation) Dieses Attribut kann als zusätzliches Unterscheidungskriterium benutzt werden (Nachselektion). Welches Attribut hier eingegeben werden kann, hängt ebenfalls von der Definition der Datei-Identifikation der <i>3GL-Schnittstelle Standardwerte</i> ab (siehe <i>Systemverwaltung-Dokumentation</i> ).

## Report-Identifikation für CA Spool definieren

➤ Um die Report-Identifikation für CA Spool zu definieren oder zu ändern:

Durch die Angabe im Feld **Ident.quelle** im Bildschirm **Report-Definition > Allgemeine Angaben** bestimmen Sie, welche Identifikations-Attribute definiert werden können.

- 1 Geben Sie als Quelle CA SP00L ein und drücken Sie PF7 (Ident).

Der Bildschirm **Report Definition > CA Spool Identifikation** wird angezeigt (Beispiel):

```

12:45:10          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2019-01-11
Benutzer-ID XYZ    - Report Definition >CA Spool Identifikation -
                                   Geändert von XYZ, 2018-12-19 11:19

Report
  Name ..... TEST-DEF-CA_____

CA SP00L-Attribute
  Dateiname ..... CAFILE12   oder
  Benutzer-ID ..... ADMUSER2   oder
  Writer ..... W0034545   oder
  Form ..... FB01

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe      Ende  Umsch Best  Verw      Erw      Menue ↵
↵

```

Auf diesem Bildschirm definieren Sie, wie Reports in der CA Spool identifiziert werden. Ein Report kann anhand der CA Spool-Attribute Dateiname, Benutzerkennung, Writer oder Form identifiziert werden.

Weitere Informationen siehe [Felder: Report Definition > CA Spool Identifikation](#)

- 2 Drücken Sie **Enter**, um die Eingaben auf dem Bildschirm zu bestätigen.

Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.

- 3 Drücken Sie **PF5** (Best), um die Eingaben zu speichern.
- 4 Drücken Sie **PF3** (Ende), um die Funktion zu beenden.

### 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
CA Spool Attribute	
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

➤ Um Angaben zur Verteilung zu erfassen oder zu ändern:

- 1 Drücken Sie PF9 (Vert) im Bildschirm **Report Definition > Allgemeine Angaben**.

Der Bildschirm **Report Definition > Angaben zur Verteilung** erscheint (Beispiel):

```
10:29:08          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2016-05-05
Benutzer-ID XYZ    - Report-Definition >Angaben zur Verteilung -      ↵
                                                              ↵
Report                                                     ↵
  Name ..... REP-ABC_____ ↵
                                                              ↵
Verteilen mittels NOM                                     ↵
  Benutzer/Vert. .... _____ ↵
                      _____ ↵
                                                              ↵
                                                              ↵
                                                              ↵
Befehl => _____ ↵
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe      Ende  Umsch                                Layot      Menue ↵
↵
```

Auf diesem Bildschirm definieren Sie die Empfänger eines Reports sowie die zum Verteilen des Reports benutzte Einrichtung.

Weitere Vorgehensweise siehe:

- [Felder: Report-Definition >Angaben zur Verteilung](#)
- [Report-Empfänger auswählen](#)

- 2 Drücken Sie **Enter**, um die Eingaben auf dem Bildschirm zu bestätigen.

Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.

- 3 Benutzen Sie **PF**-Tasten, um weitere Bildschirme mit objektspezifischen Funktionen aufzurufen.

Siehe [PF-Tasten: Report-Definition >Angaben zur Verteilung](#)

- 4 Drücken Sie **PF5** (Best), um alle Eingaben zu speichern.
- 5 Drücken Sie **PF3** (Ende), um zum Bildschirm [Report Definition > Allgemeine Angaben](#) zurückzukehren.

Weitere Informationen siehe:

- [Felder: Report-Definition >Angaben zur Verteilung](#)
- [Report-Empfänger auswählen](#)
- [PF-Tasten: Report-Definition > Angaben zur Verteilung](#)
- [Attribute für das Report-Layout definieren](#)

### Felder: Report-Definition >Angaben zur Verteilung

Feld	Erklärung
Verteilen mittels NOM	
Benutzer/Vert.	<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>Wenn Sie in diesem Feld einen Stern (*) eingeben (oder Auswahlkriterien gefolgt von einem Stern), erscheint ein Fenster mit der Auswahlliste der Benutzerkennungen bzw. Verteiler. Siehe auch den Abschnitt <a href="#">Report-Empfänger auswählen</a>.</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 <b>AUTOPRNT</b> definieren. Tragen Sie anschließend <b>AUTOPRNT</b> in der Benutzerliste unter <b>Verteilen mittels NOM</b> ein, und weisen Sie ihm das erforderliche Layout zu, welches bei dem ausgedruckten Report angewendet</p>

Feld	Erklärung
	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.

## Report-Empfänger auswählen

### ➤ Um in einem Verteiler einen Benutzer oder eine Benutzergruppe auszuwählen:

- 1 Geben Sie einen Stern (\*), oder Auswahlkriterien gefolgt von einem Stern, in einem der **Benutzer/Vert.**-Felder im Bildschirm **Report Definition > Angaben zur Verteilung** ein.

Das Fenster **Name des Mitglieds** erscheint.

- 2 Drücken Sie eine der folgenden Tasten:

- PF4, um eine Liste aller Benutzer zu zeigen;
- PF5, um eine Liste aller Verteiler zu zeigen.

Es erscheint ein Auswahlfenster mit einer Liste aller in Entire Output Management definierten Benutzer bzw. Verteiler.

- 3 Geben Sie ein beliebiges Zeichen im Feld vor dem gewünschten Benutzer/Verteiler ein.

Drücken Sie Enter.

Die Benutzerkennung bzw. der Verteilernamen wird in das Feld **Benutzer/Vert.** übernommen.

Wenn der Report erzeugt wird, wird er im **Posteingang** des Benutzers abgelegt. Bei einem Verteiler erhalten ihn alle im Verteiler enthaltenen Benutzer. Der oder die Benutzer kann bzw.können den Report dann zeigen und drucken.



**Anmerkung:** Sie können auch ein individuelles Report-Layout definieren, mit dem Benutzer den Report nur teilweise zeigen können. Weitere Informationen siehe [Attribute für das Report-Layout definieren](#).

## PF-Tasten: Report-Definition > Angaben zur Verteilung

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Report-Definition >Angaben zur Verteilung** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:





Siehe *Felder: Report Definition > Angaben zum Layout*.

- 2 Drücken Sie Enter, um die Eingaben auf dem Bildschirm zu bestätigen.

Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.

- 3 Drücken Sie PF5 (Best), um alle Eingaben zu speichern.
- 4 Drücken Sie PF3 (Ende), um zum Bildschirm **Report Definition > Allgemeine Angaben** zurückzukehren.

### Felder: Report Definition > Angaben zum Layout

Feld	Erklärung
von / bis	Position der ersten und der letzten Spalte, die angezeigt werden soll.
Kopfzeilen	Anzahl der Zeilen (ab Seitenanfang gezählt), die in ihrem ursprünglichen Format bleiben sollen.

## Angaben zum Drucken definieren

---

➤ Um Angaben zum Drucken zu definieren oder zu ändern:

- 1 Drücken Sie PF8 (Druck) im Bildschirm **Report Definition > Allgemeine Angaben**.

Der Bildschirm **Report Definition > Angaben zum Drucken** erscheint (Beispiel):

```

16:03:46          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2018-06-28
Benutzer-ID XYZ      - Report-Definition >Angaben zum Drucken -

Report
  Name ..... REP1_____↵

gehalten ..... _

Drucker      (1-5)... _____
Exemplare    (1-5)... _____
mit Trennbl. (1-5)... X         X         X         X         X
Trennblaetter
  Start ..... _____
  Ende ..... _____
  Exemplare ..... 0_____
  Laenge ..... _____

Jobkarten
  _____
  _____
  _____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe      Ende Umsch Best Verw              Erw Edit Drckr Menue ↵
↵

```

Hier definieren Sie, wie Reports automatisch gedruckt werden. Weitere Informationen siehe [Felder: Report-Definition >Angaben zum Drucken](#).

- 2 Drücken Sie Enter, um die Eingaben auf dem Bildschirm zu bestätigen.

Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.

- 3 Benutzen Sie PF-Tasten, um weitere Bildschirme mit objektspezifischen Funktionen aufzurufen.

Siehe [PF-Tasten: Report-Definition >Angaben zum Drucken](#)

- 4 Drücken Sie PF5 (Best), um alle Eingaben zu speichern.
- 5 Drücken Sie PF3 (Ende), um zum Bildschirm [Report Definition > Allgemeine Angaben](#) zurückzukehren.

**Felder: Report-Definition >Angaben zum Drucken**

Feld	Beschreibung	
Gehalten	Dieses Feld steuert, wie der Report zum Drucken in die Warteschlange gestellt wird. Geben Sie einen der folgenden Werte ein:	
	(keine)	
	H (Hold)	Der Report bleibt in der Warteschlange der Druckaufträge, bis er manuell freigegeben wird.
	C (Confirm)	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 bestätigen. Nachdem alle Benutzer bestätigt haben, wird der Report automatisch zum Drucken freigegeben.
	R (Release)	Der Report wird sofort gedruckt.
Drucker	<p>Geben Sie die Namen von bis zu 5 Druckern ein, auf denen der Report beim Erstellen gedruckt wird.</p> <p>Wenn Sie einen Stern (*) in das Feld eingeben und Enter drücken, wird eine Auswahlliste angezeigt, aus der Sie einen Druckernamen übernehmen können.</p> <p>Wenn Sie PF11 (Drckr) drücken, können Sie weitere logische Drucker (bis zu 20) angeben, siehe <a href="#">Zusätzliche Drucker definieren</a>.</p>	
Exemplare	Geben Sie an, wie oft der Report auf dem angegebenen Drucker gedruckt werden soll.	
mit Trennbl.	<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 das X bei den einzelnen Drucker entfernen.</p>	
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>
	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>
	Exemplare	Geben Sie an, wie oft jedes Trennblatt am Anfang und am Ende des Reports auf dem angegebenen Drucker gedruckt werden soll.

Feld	Beschreibung	
	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 oder Zusätzliche Parameter	Geben Sie die Jobkarten an, die beim Drucken mittels Batchjob benutzt werden sollen.  Sie können folgende Ersetzungsvariablen verwenden: \$USER, \$REPORT, \$JOBNAME.  Wenn Sie hier keine <b>Jobkarten</b> angeben, werden die in der Definition des logischen Druckers angegebenen Werte benutzt.	

## Zusätzliche Drucker definieren

### ➤ Um zusätzliche Drucker anzugeben oder zu ändern:

- 1 Drücken Sie PF11 (Drckr) im Bildschirm **Report Definition > Angaben zum Drucken**.

Der Bildschirm **Report Definition > Zusätzliche Drucker** erscheint (Beispiel):

```

16:25:44          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2018-06-28
Benutzer-ID XHTRI  - Report-Definition >Zusaetzliche Drucker -

Report
  Name..... REP1_____

Drucker   (6-10)... _____
Exemplare (6-10)... _____
mit Trennbl. (6-10)... _ _ _ _ _

Drucker   (11-15)... _____
Exemplare (11-15)... _____
mit Trennbl. (11-15)... _ _ _ _ _

Drucker   (16-20)... _____
Exemplare (16-20)... _____
mit Trennbl. (16-20)... _ _ _ _ _

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe      Ende Umsch Best Verw                               Erw          Menue

```

- 2 Auf diesem Bildschirm können Sie bis zu 15 zusätzliche logische Drucker für den Ausdruck angeben.

Feld	Erklärung
Drucker	Geben Sie die Namen der logischen Drucker an, auf denen der Report ausgegeben werden soll. Wenn Sie hier ein Fragezeichen (?) eingeben, erscheint die Drucker-Auswahlliste.
Exemplare	Geben Sie die Anzahl der Ausdrücke auf dem angegebenen Drucker an.
mit Trennbl.	Geben Sie an, wie oft das Trennblatt gedruckt werden soll.

### PF-Tasten: Report-Definition >Angaben zum Drucken

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Report-Definition >Angaben zum Drucken** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF10	Edit	Trennblatt editieren (setzen Sie den Cursor in das Feld <b>Start</b> oder <b>Ende</b> und drücken Sie diese Taste).	-
PF11	Drckr	Eingabe von zusätzlichen Druckern.	<i>Zusätzliche Drucker definieren</i>

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt *Entire Output Management benutzen*.

## Angaben zum Trennen definieren

---



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

### ➤ Um Angaben zum Trennen zu definieren oder zu ändern:

- 1 Drücken Sie PF10 (Trenn) im Bildschirm **Report Definition > Allgemeine Angaben**.

Der Bildschirm **Report Definition > Angaben zum Trennen** erscheint (Beispiel):

```

12:05:35          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2018-07-21
Benutzer-ID XYZ      - Report-Definition >Angaben zum Trennen -

Report
  Name ..... REP-ATX_____

Definitionen erzeugen  Y

Standardroutine ..... ____

User Exit
  NATURAL-Programm ... _____
  NATURAL-Bibliothek . _____
  3GL ..... _____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe      Ende  Umsch Best  Verw          Param Edit  Trace Menue ↵
↵

```

Auf diesem Bildschirm definieren Sie, ob eine Benutzer- oder eine Standardroutine zum Trennen der Daten benutzt werden soll.

Siehe *Felder: Report-Definition >Angaben zum Trennen*.

- 2 Drücken Sie Enter, um die Eingaben auf dem Bildschirm zu bestätigen.

Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.

- 3 Benutzen Sie PF-Tasten, um weitere Bildschirme mit objektspezifischen Funktionen aufzurufen.

Siehe *PF-Tasten: Report-Definition >Angaben zum Trennen*

- 4 Drücken Sie PF5 (Best), um alle Eingaben zu speichern.
- 5 Drücken Sie PF3 (Ende), um zum Bildschirm **Report Definition > Allgemeine Angaben** zurückzukehren.

**Felder: Report-Definition >Angaben zum Trennen**

Feld	Erklärung
Definitionen erzeugen	Wenn aktive Reports beim Trennen mittels Standard- oder Benutzeroutine dynamisch erzeugt werden, werden normalerweise auch die entsprechenden Report-Definitionen automatisch erstellt. Geben Sie hier ein <b>N</b> ein, um das automatische Erstellen zu unterdrücken. Dies ist sinnvoll, wenn aktive Reports nur einmalig erstellt werden.
Standard Routine	Geben Sie 1, 2 oder 3 ein, um zu bestimmen, welche Standardroutine benutzt wird. Weitere Informationen zu den Standardroutinen finden Sie unten unter <i>Trennen mit einer Standardroutine</i> .
User Exit	<p><b>Anmerkung:</b> Wenn keine Benutzeroutine (User Exit) oder Standardroutine angegeben wird, ist die gesamte identifizierte Spool-Datei im Report enthalten.</p> <p>Wenn eine Benutzeroutine verwendet werden soll, geben Sie den Namen des Programms und der Bibliothek in den entsprechenden Feldern an.</p> <p>Die Sätze der Spool-Datei können von einer bereitgestellten Benutzeroutine Satz für Satz gefiltert werden. Mit verschiedenen Aktionscodes kann die Benutzeroutine den Trennvorgang und das Positionieren innerhalb der Ausgabe steuern und den Inhalt der erstellten Reports bestimmen.</p> <p>Weitere Informationen siehe <i>Drucker- Exits, Benutzer Routinen und Trennblätter</i> in der <i>Systemverwaltung</i>-Dokumentation.</p> <p>In den folgenden Feldern wird die Benutzeroutine angegeben, die den Report-Inhalt bestimmt:</p>
Natural-Programm	<p>Geben Sie den Namen des Natural-Programms an, das die Benutzeroutine enthält.</p> <p>Wenn Sie PF10 (Edit) drücken, können Sie die entsprechende Source ändern.</p>
Natural-Bibliothek	<p>Die Benutzeroutine kann ein Natural-Subprogramm sein. Sie können den Namen der Natural-Bibliothek eingeben, die die Benutzeroutine enthält, oder dieses Feld leer lassen.</p> <p>Der Name der Bibliothek darf nicht mit <b>SYS</b> beginnen, es sei denn, es handelt sich um <b>SYSNOMU</b>.</p>
3GL	Wenn die Benutzeroutine nicht in Natural geschrieben ist, geben Sie den Namen der Routine hier an. Diese Benutzeroutine wird mit einem <b>CALL</b> -Statement aufgerufen.



## PF-Tasten: Report-Definition >Angaben zum Trennen

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Report-Definition >Angaben zum Trennen** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF9	Param	Parameter für die <b>Benutzerroutine</b> oder die <b>Standardroutine</b> definieren.	<i>Parameter für Benutzerroutine definieren</i>
PF10	Edit	Natural-Objekt (ein Natural-Objekt vom Typ „Subprogram“) editieren, das die Benutzerroutine enthält.	-
PF11	Trace	Verarbeitung einer Benutzerroutine schrittweise verfolgen.	<i>Report-Verarbeitung schrittweise verfolgen</i>

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt *Entire Output Management benutzen*.

### Parameter für Benutzerroutine definieren

➤ Um Parameter für eine Benutzerroutine zu definieren oder zu ändern:

- 1 Drücken Sie PF9 (Param) im Bildschirm **Report-Definition >Angaben zum Trennen**.

Das Fenster **Report Definition > Benutzerroutine** wird angezeigt:

```

+-----+
| - Report-Definition >User Exit - |
|                                     |
| Parameter ..... _____ |
|                                     |
|                                     |
|                                     |
|                                     |
+-----+

```

- 2 In dem Fenster können Sie bis zu 5 Parameter eingeben, die beim Start der Report-Verarbeitung an die Benutzerroutine übergeben werden.
- 3 Drücken Sie PF5 (Best), um alle Eingaben zu speichern.
- 4 Drücken Sie PF3 (Ende), um zum Bildschirm **Report-Definition >Angaben zum Trennen** zurückzukehren.

## Trennen mit einer Standardroutine

---

Die Standardroutinen zum Trennen werden zum Trennen oder Filtern von Spool-Dateien zur Verfügung gestellt. Wenn Sie eine solche Standardroutine benutzen möchten, müssen Sie Parameter angeben, die die weitere Verarbeitung beeinflussen.

Drei Standardroutinen stehen zur Verfügung:

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

### Standard Separation 1

Standard Separation 1 trennt die Spool-Daten abhängig vom Gruppenwechsel eines angegebenen Suffixes in mehrere Reports. Das Suffix braucht nicht in sortierter Reihenfolge zu erscheinen.

Standard Separation 1 sucht in einer bestimmten Zeile oder auf einer ganzen Seite nach einer definierten Zeichenkette. Wenn die Zeichenkette auf einer Seite vorkommt, wird ein Suffix ausgewertet (bei Gruppenwechsel des Suffixwertes wird ein neuer Report geöffnet). Wenn die Zeichenkette nicht gefunden wird, wird die Seite dem derzeit geöffneten Report hinzugefügt. Wenn kein Report offen ist, wird die Seite ignoriert.

➤ **Um Parameter für die Anwendung der Routine Standard Separation 1 zu definieren oder zu ändern:**

- 1 Geben Sie 1 im Feld **Standardroutine** im Bildschirm Report [Report-Definition >Angaben zum Trennen](#) ein und drücken Sie **PF9** (Param).

Der Bildschirm **Report Definition > Standard Separation 1** wird angezeigt.

```

09:56:14          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          10.05.2010
Benutzer-ID FHI    - Report-Definition >Standard Separation 1 -

Report
  Name ..... REP-HTR_____

Suche
  in Zeile ..... ____
  Zeichenkette ..... _____

Suffix
  aus Zeile ..... ____
  Spalte von ..... ____
  Spalte bis ..... ____

Praefix: Report ..... _____
        Buendel(1-2). _____
              (3-4). _____
              (5)... _____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
        Hilfe      Ende  Umsch Best  Verw              Erw              Menue

```

- 2 Auf diesem Schirm können Sie die im Abschnitt *Felder: Report-Definition >Standard Separation 1* beschriebenen Attribute definieren.
- 3 Drücken Sie Enter, um die Eingaben auf dem Bildschirm zu bestätigen.

Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.

- 4 Drücken Sie PF5 (Best), um die Eingaben zu speichern.
- 5 Drücken Sie PF3 (Ende), um zum Bildschirm *Report-Definition >Angaben zum Trennen* zurückzukehren.

### Felder: Report-Definition >Standard Separation 1

Feld	Erklärung
<b>Suche</b>	
in Zeile	Geben Sie die Zeilennummer (ab Seitenanfang gezählt) an, in der die Zeichenkette gesucht werden soll. Zählen Sie beim Bestimmen dieser Zeilennummer auch die Zeilen mit, die nur Vorschubsteuerzeichen enthalten.
	Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird die Zeichenkette auf der gesamten Seite gesucht.

Feld	Erklärung
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 derzeit geöffneten Report hinzugefügt. Wenn kein Report offen ist, wird die Seite zurückgewiesen. Sie können als Zeichenkette beispielsweise angeben:</p> <p><code>*TEXT1*TEXT2*</code></p> <p>oder</p> <p><code>*TEXT1%TEXT2*</code></p> <p>wobei * für eine beliebige Zeichenkette und % für ein beliebiges Zeichen steht.</p> <p>Achten Sie darauf, die Zeichenkette mit * zu klammern (z.B.: *text*), wenn sie an beliebiger Stelle in einer Zeile vorkommen kann.</p>
<b>Suffix</b>	
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 dieses Feld leer lassen, nimmt Entire Output Management an, dass das Suffix im Feld <b>Suche in Zeile</b> steht.
Spalte von	Geben Sie die Spalte 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.
<b>Präfix</b>	
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	<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 angeben.</p> <p>Um Bündel mit festen Namen zu generieren, füllen Sie dieses Feld <i>vollständig</i> aus. In diesem Fall wird dann kein Suffix angehängt.</p>

### Beispiel für Report-Definition mit Standard Separation 1 - Inhaltsliste:

Eine Inhaltsliste, 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:

```

09:59:30          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          10.05.2010
Benutzer-ID FHI    - Report-Definition >Standard Separation 1 -

Report
  Name ..... REP-EMPL-STD1-ASA_____

Suche
  in Zeile ..... 1__
  Zeichenkette ..... *Employee List sorted by Departments*_____

Suffix
  aus Zeile ..... 2__
  Spalte von ..... 55_
  Spalte bis ..... 58_

Praefix: Report ..... DEPTDS1-_____
        Buendel(1-2). DEP-_____
              (3-4). _____
              (5)... _____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe      Ende Umsch Best Verw                      Erw                      Menue

```



**Anmerkung:** Das Bündel-Präfix ist *optional*.

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-Separation 2

Standard-Separation 2 trennt die Spool-Daten abhängig von bis zu 5 Bedingungen in mehrere Reports.

Standard-Separation 2 sucht in einer bestimmten Zeile oder auf der ganzen Seite nach einer definierten Zeichenkette. Wenn die Zeichenkette auf einer Seite vorkommt, werden bis zu 5 Suffixe ausgewertet (bei Gruppenwechsel eines Suffix-Wertes wird für dieses Suffix ein neuer Report geöffnet). Wenn die Zeichenkette nicht gefunden wird, wird die Seite dem derzeit geöffneten Report hinzugefügt. Wenn kein Report offen ist, wird die Seite ignoriert.

➤ Um Parameter für die Anwendung der Routine **Standard-Separation 2** zu definieren oder zu ändern:

- 1 Geben Sie 2 im Feld **Standardroutine** im Bildschirm **Report Definition > Angaben zum Trennen** ein und drücken PF9 (Param).

Der Bildschirm Report **Definition > Standard-Separation 2** wird angezeigt (Beispiel):

```

15:59:06          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          05.05.2010
Benutzer-ID FHI    - Report-Definition >Standard Separation 2 -

Report
  Name .....

Suche
  in Zeile .....
  Zeichenkette .....

Suff. Zl/Sv/Sb   Report Praefix          Buendel Praefix 1
-----
  _ _ _ _ _      _ _ _ _ _              _ _ _ _ _
  _ _ _ _ _      _ _ _ _ _              _ _ _ _ _
  _ _ _ _ _      _ _ _ _ _              _ _ _ _ _
  _ _ _ _ _      _ _ _ _ _              _ _ _ _ _
  _ _ _ _ _      _ _ _ _ _              _ _ _ _ _

Befehl =>
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe      Ende Umsch Best   Verw          Erw    <    >    Menue

```

- 2 Auf diesem Schirm können Sie die im Abschnitt [Felder: Definition > Standard-Separation 2](#) beschriebenen Attribute definieren.
- 3 Drücken Sie Enter, um die Eingaben auf dem Bildschirm zu bestätigen.

Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.

- 4 Drücken Sie PF5 (Best), um die Eingaben zu speichern.
- 5 Drücken Sie PF3 (Ende), um zum Bildschirm **Report-Definition >Angaben zum Trennen** zurückzukehren.

### Felder: Definition > Standard-Separation 2

Feld	Erklärung
<b>Suche</b>	
in Zeile	Geben Sie die Nummer der Zeile (ab Seitenanfang gezählt) an, in der die Zeichenkette gesucht werden soll. Zählen Sie beim Bestimmen dieser Zeilennummer auch die Zeilen mit, die nur Vorschubsteuerzeichen enthalten. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird die Zeichenkette auf der gesamten Seite gesucht.
Zeichenkette	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 derzeit geöffneten Report hinzugefügt. Wenn kein Report offen ist, wird die Seite zurückgewiesen. Sie können als Zeichenkette beispielsweise angeben:  *TEXT1*TEXT2*  oder  *TEXT1%TEXT2*  wobei * für eine beliebige Zeichenkette und % für ein beliebiges Zeichen steht.
<b>Suff.</b>	In den drei folgenden Feldern können Sie Parameter für bis zu 5 Suffixe definieren.
Zl	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 dieses Feld leer lassen, nimmt Entire Output Management an, dass das Suffix im Feld <b>Suche in Zeile</b> steht.
Sv	(Spalte von) Geben Sie die Spalte an, in der das Report-Suffix beginnt (Wertebereich 1 - 251). Zählen Sie beim Bestimmen der Position auch die Vorschubsteuerzeichen und/oder Tabellennummern mit.
Sb	(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	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. Um

Feld	Erklärung
	Bündel mit festen Namen zu generieren, füllen Sie dieses Feld vollständig aus. In diesem Fall wird dann kein Suffix angehängt. Wenn die langen Report- und Bündel-Namen angezeigt werden, wird nur 1 Bündel-Präfix für jedes Suffix angezeigt. Um die anderen Bündel-Präfixe zu bearbeiten, drücken Sie die Taste PF10 bzw. PF11. Die Nr. des momentan angezeigten Präfixes erscheint hinter der Überschrift <b>Bündel-Präfix</b> .

### Beispiel für Report-Definition mit Standard-Separation 2 - Gehaltsliste:

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:

```

15:59:06          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          05.05.2010
Benutzer-ID EXAMPLE - Report-Definition >Standard Separation 2 -

Report
  Name ..... REP-EMPL-STD2-S_____

Suche
  in Zeile ..... 2__
  Zeichenkette ..... *Employee List sorted by*_____

Suff. Z1/Sv/Sb  Report Praefix          Buendel Praefix 1
-----
3__ 55__ 58__ STD21-_____ DEP-_____
3__ 55__ 60__ STD22-_____ DEP-_____
____
____
____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe      Ende Umsch Best Verw          Erw  <  >  Menue

```



**Anmerkung:** Das Bündel-Präfix ist *optional*.

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 3) bzw. das Präfix STD22- mit dem Unterabteilungsnamen (Spalten 55 bis 60 in Zeile 3) 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

Standard Separation 3 sucht in einer bestimmten Zeile nach einer definierten Zeichenkette. Wenn die Zeichenkette auf einer Seite vorkommt, werden die Zeilen der Seite anhand einer definierten logischen Druckausgabe analysiert. Wenn nicht, wird die gesamte Seite zurückgewiesen.

Von der im Feld Start Filter in Zeile angegebenen Zeile bis zum Ende der Seite werden die Zeilen dem Report hinzugefügt, wenn sie der definierten logischen Druckausgabe entsprechen. Zeilen vor der Startzeile werden nicht berücksichtigt, es sei denn, sie sind als Kopfzeilen definiert.

#### ➤ Um Parameter für die Anwendung der Routine Standard Separation 3 zu definieren oder zu ändern:

- 1 Geben Sie 3 im Feld **Standardroutine** im Bildschirm **Report Definition > Angaben zum Trennen** ein und drücken Sie PF9 (Param).

Der Bildschirm Report **Definition > Standard Separation 3** wird angezeigt:

```

15:59:49          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          05.05.2010
Benutzer-ID EXAMPLE - Report-Definition >Standard Separation 3 -

Report
  Name .....

Suche
  in Zeile .....
  Zeichenkette .....

Kopfzeilen .....
Start Filter in Zeile.

und/od.Sp. von/bis F      Wert
-----
      - - - - -
      - - - - -
      - - - - -
      - - - - -
      - - - - -

Befehl =>
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe      Ende  Umsch Best  Verw      Erw  <  >  Menue

```

- 2 Auf diesem Schirm können Sie die im Abschnitt *Felder: Report-Definition >Standard Separation 3* beschriebenen Attribute definieren.
- 3 Drücken Sie **Enter**, um die Eingaben auf dem Bildschirm zu bestätigen.  
  
Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.
- 4 Drücken Sie **PF5** (Best), um die Eingaben zu speichern.
- 5 Drücken Sie **PF3** (Ende), um zum Bildschirm *Report-Definition >Angaben zum Trennen* zurückzukehren.

### Felder: Report-Definition >Standard Separation 3

Feld	Erklärung
<b>Suche</b>	
in Zeile	Geben Sie die Nummer der Zeile (ab Seitenanfang gezählt) an, in der die Zeichenkette gesucht wird. 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 nicht, wird die Seite ignoriert. Sie können als Zeichenkette beispielsweise angeben:</p> <p>*TEXT1*TEXT2*</p> <p>oder</p> <p>*TEXT1%TEXT2*</p> <p>wobei * für eine beliebige Zeichenkette und % für ein beliebiges Zeichen steht.</p>
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. Der Wert von Kopfzeilen muss kleiner sein als der von Start Filter in Zeile. Der Höchstwert ist 20.</p> <p>Bei Kopfzeilen = 0 werden keine Kopfzeilen hinzugefügt. Andernfalls 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	Geben Sie die Nummer der Zeile (ab Seitenanfang gezählt) an, in der das Filtern beginnen soll. Die Zeilen vor der hier angegebenen werden automatisch nicht in den Report eingeschlossen, sofern sie nicht als Kopfzeilen definiert sind. Zählen Sie beim Bestimmen dieser Zeilennummer auch die Zeilen mit, die nur Vorschubsteuerzeichen enthalten.
und/oder	<p>Zwei Bedingungen können folgendermaßen logisch verknüpft werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ AND - logisches UND.</li> <li>■ OR - logisches ODER.</li> <li>■ (Leerstelle) - verknüpft die gleiche Variable mit OR=.</li> </ul>

Feld	Erklärung
	Beispiel siehe unten.
Sp. von/bis	Gibt die Position des Operanden an. Geben Sie an, von welcher Spalte bis zu welcher Spalte gefiltert werden soll (Wertebereich 1 - 251).
F	<p>Format. Typ der Variablen (1. Spalte) und Operator für den logischen Vergleich (2. Spalte).</p> <p><b>Mögliche Variablentypen:</b></p> <p>A alphanumerisch  M Maske wie in der Natural-Dokumentation beschrieben  N numerisch</p> <p><b>Mögliche logische Vergleichsoperatoren:</b></p> <p>EQ = gleich  GE &gt;= größer als oder gleich  GT &gt; größer als  LE &lt;= kleiner als oder gleich  LT &lt; kleiner als  NE ! ungleich</p>
Wert	Geben Sie einen numerischen oder alphanumerischen Wert oder eine Masken-Definition ein.



**Anmerkung:** Wenn die meisten dieser Zeilen ignoriert werden, setzen Sie das Feld **In NOM DB kopieren** auf Y (im Bildschirm **Report Definition > Allgemeine Angaben**). Die ausgewählten Zeilen werden in die Entire Output Management-Datenbank kopiert, und die Spool-Datei kann gelöscht werden.

### Beispiel 1 für Report-Definition mit Standard Separation 3 - Gehaltsliste:

Aus einer nach Abteilungsnummern sortierten Gehaltsliste sollen folgende Angestellten herausgesucht werden: Geschlecht = m, Personalnummer >= 6000000 und Geburtstag <= 50/01/01 (Unterabteilung COMP12):

```

15:59:49          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          05.05.2010
Benutzer-ID FHI    - Report-Definition >Standard Separation 3 -

Report
  Name ..... PWR-EMPL-STD3-D3_____

Suche
  in Zeile ..... 3__
  Zeichenkette ..... *COMP12*_____

Kopfzeilen ..... 8_
Start Filter in Zeile. 9__

und/od.Sp. von/bis F      Wert
-----
  55_ 62_   N GE 6000000_____
  65_ 65_   A EQ M_____
  67_ 74_   A LE 50/01/01_____
  _____
  _____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe      Ende Umsch Best Verw      Erw    <    >    Menue

```

Die Zeilen 1 bis 8 werden als Kopfzeilen genommen. Das Filtern beginnt in Zeile 9.

### Beispiel 2 für Report-Definition mit Standard Separation 3 - Natural-Report CATAL:

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

```

15:59:49          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          05.05.2010
Benutzer-ID FHI    - Report-Definition >Standard Separation 3 -

Report
  Name ..... PWR-EMPL-STD3-D3_____

Suche
  in Zeile ..... 3__
  Zeichenkette ..... *- Error Report -*_____
Kopfzeilen ..... __
Start Filter in Zeile. 6__

and/or Sp. von/bis F      Wert
-----
      16_ 19_   N NE 0_____
oder   65_ 65_   N NE 0_____
      ____
      ____
      ____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe      Ende Umsch Best Verw      Erw    <    >    Menue

```

Es werden keine Kopfzeilen hinzugefügt. Das Filtern beginnt in Zeile 6 auf Seiten mit der Zeichenfolge - Error Report - in Zeile 3.



# 7

## Report-Verarbeitung schrittweise verfolgen

---

▪ Report-Verarbeitung verfolgen .....	110
▪ Spool-Daten für die Funktion Trace auswählen .....	113
▪ Report durchblättern .....	113
▪ Spool-Zeile zeigen .....	114

Mit der „Trace“-Funktion können Sie die Verarbeitung von Benutzerroutrinen, die Reports trennen oder erstellen sollen, Schritt für Schritt verfolgen.

## Report-Verarbeitung verfolgen

➤ Um die „Trace“-Funktion aufzurufen:

- 1 Drücken Sie PF11 (Trace) im Bildschirm **Report Definition > Angaben zum Trennen** des Reports, dessen Verarbeitung Sie überprüfen möchten.

Oder:

Geben Sie in der Kommandozeile **Befehl** => eines beliebigen Bildschirm das Direktkommando TRACE ein.

Drücken Sie **Enter**.

Der Bildschirm **Report-Verarbeitung verfolgen** erscheint (Beispiel JES):

```

09:51:14          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****           2018-06-09
Benutzer-ID EXAMPLE - Report-Verarbeitung verfolgen JES -
Report _____
Klasse   _ Knoten  _____ Exit-Pgm            NatBib.         Sprache
Schritte 1_        Job-Nr              Datei          Typ
Job-Name      ProcName       Step
DDName

Bef Schr RC  Zeile   Aktion    Nachricht

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Hilfe      Ende Umsch                                Verar Blaet Auswa Menue ↵
↵
```



Die angezeigten Informationen differieren je nach Spool-System des Betriebssystems. Die einzelnen Felder sind unten für jedes Spool-System beschrieben. Siehe [Felder: Report-Verarbeitung verfolgen - JES](#).

- 2 Drücken Sie **Enter**, um die Eingaben auf dem Bildschirm zu bestätigen.

Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint jetzt eine entsprechende Meldung, und der Cursor steht in dem Feld, in das Sie einen Wert eingeben müssen.

- 3 Benutzen Sie PF-Tasten bzw. Zeilenkommandos, um weitere Bildschirme mit objektspezifischen Funktionen aufzurufen. Siehe:

- [PF-Tasten: Report-Verarbeitung verfolgen](#)
- [Zeilenkommandos: Report-Verarbeitung verfolgen](#)

- 4 Drücken Sie **PF5 (Best)**, um alle Eingaben zu speichern.

- 5 Drücken Sie **PF3 (Ende)**, um die Trace-Funktion zu beenden.

### PF-Tasten: Report-Verarbeitung verfolgen

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms [Report-Verarbeitung verfolgen](#) sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF9	Verar	Report-Verarbeitung für angegebene Zahl von Schritten starten oder fortsetzen.	-
PF10	Blät	Den Report-Inhalt zeigen.	<a href="#">Report durchblättern</a>
PF11	Auswa	Wenn mehr als eine Spool-Datei bzw. Druckdatei identifiziert wurde, können Sie eine auswählen, die verarbeitet werden soll..	<a href="#">Spool-Daten für die Trace-Funktion auswählen</a>

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt [Entire Output Management benutzen](#).

### Zeilenkommandos: Report-Verarbeitung verfolgen

Mit den im Bildschirm [Report-Verarbeitung verfolgen](#) verfügbaren Zeilenkommandos können Sie folgende Funktionen ausführen:

Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
BL	Den Report-Inhalt zeigen.	<a href="#">Report durchblättern</a>
ZE	Eine Zeile der Spool-Datei zu zeigen.	<a href="#">Spool-Zeile zeigen</a>

### Felder: Report-Verarbeitung verfolgen - JES

Feld	Erklärung
Report	Geben Sie die zu benutzende Report-Definition ein.
Klasse	Geben Sie die Spool-Klasse ein, in der die zu benutzende Ausgabe steht.
Schritt	Geben Sie die Anzahl der Aufrufe der Benutzerroutine an, die ohne Interaktion des Benutzers verarbeitet werden sollen.
Knoten	Geben Sie die Nummer des Entire System Server-Knotens an, auf dem die Spool-Datei gespeichert ist.
Folgende Parameter können nicht geändert werden. Sie stammen aus der Report-Definition:	
Exit-Pgm	Programmname der Benutzerroutine.
Job Nr.	Jobnummer der zu benutzenden Ausgabedaten.
Jobname	Jobname der zu benutzenden Ausgabedaten.
NatLib	Bibliothek, in der die Benutzerroutine steht.
Datei	Spool-Datei, die verarbeitet werden soll.
ProcName	Identifizierender PROCNAME.
Sprache	Sprache, in der die Benutzerroutine geschrieben ist (Natural oder eine andere Sprache).
Typ	Dateityp: JL, SI, SO usw.
Step	Identifizierender STEPNAME.
DDName	Identifizierender DDNAME.
Schr.	Identifiziert die Anzahl der Verarbeitungsschritte (Anzahl der Aufrufe der Benutzerroutine).
RC	Von der Benutzerroutine zurückgegebener Return-Code.
Zeile	Nummer der Zeile, die mit diesem Aufruf der Benutzerroutine verarbeitet wird.
Aktion	Von der Benutzerroutine zurückgegebener Aktionscode.
Nachricht	Zusätzliche Informationen.

## Spool-Daten für die Funktion Trace auswählen

---

Wenn mehr als eine Spool-Datei bzw. Druckdatei identifiziert wurde, können Sie eine auswählen, die verarbeitet werden soll.

### ➤ Um eine Datei für Trace auszuwählen:

- 1 Wenn mehr als eine Spool-Datei bzw. Druckdatei identifiziert wurde, können Sie eine auswählen, die verarbeitet werden soll.

Ein Auswahlfenster erscheint, wenn Sie zum erstenmal den Spool-Typ im Feld **Klasse** Kriterien für Dateiauswahl angeben und bestätigen oder wenn Sie PF11 (Auswa) drücken.

- 2 In dem Fenster wählen Sie die zu verarbeitende Datei, indem Sie sie mit einem beliebigen Zeichen markieren.

Der Bildschirm **Report-Verarbeitung verfolgen** für das betreffende Spool-System wird wieder angezeigt.

- 3 Geben Sie im Feld **Klasse** die Klasse und im Feld **Schritte** die Anzahl der durchzuführenden Verarbeitungsschritte ein.

Drücken Sie PF9 (Verar).

Die Report-Verarbeitung wird für die angegebene Anzahl von Schritten durchgeführt.

## Report durchblättern

---

### ➤ Um den Report-Inhalt zu zeigen:

- 1 Drücken Sie im Bildschirm **Report-Verarbeitung verfolgen** die Taste PF10 (Blät).

Das Auswahlfenster **Einen Report zum Durchblättern auswählen** erscheint.

- 2 Markieren Sie in dem Auswahlfenster den zu zeigenden Report mit X.

Der Report wird angezeigt. Sie können den Report mit lokalen Kommandos durchblättern.

### PF-Tasten: Report durchblättern

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Report-Verarbeitung verfolgen** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF4	Layout	Bildschirm-Layout des Reports ändern.	<i>Attribute für das Report-Layout definieren</i>
PF5	Rfind	Eine Zeichenfolge nochmals suchen.	-

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt *Entire Output Management benutzen*.

## Spool-Zeile zeigen

---

➤ Um eine Zeile der Spool-Datei zu zeigen:

- Geben Sie im Bildschirm **Report-Verarbeitung verfolgen** das Zeilenkommando ZE vor der betreffenden Zeile ein.

Das Fenster **Anzeige Druckzeile** erscheint.

Der ausgewählte Spool-Satz erscheint im Fenster links sowie in der rechten Hälfte in hexadezimaler Form.

# IV

## Aktive ReportsAllgemeine Informationen zu aktiven Reports

---

Dieses Kapitel 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](#)



# 8

## Allgemeine Informationen zu aktiven Reports

---

■ Was ist ein aktiver Report? .....	118
■ Status eines aktiven Reports .....	118
■ Verfügbarkeit eines aktiven Reports .....	119

## Was ist ein aktiver Report?

---

Entire Output Management generiert *aktive Reports* gemäß der entsprechenden *Report-Definition*.

Ein aktiver Report wird aus den Druckdaten der Datenquelle erzeugt, die die in der **Report-Identifikation** der Report-Definition angegebenen Kriterien erfüllen.

Ein aktiver Report ist die Ausgabe, die ein Empfänger erhält. Wenn ein aktiver Report erstellt wird, wird er automatisch an die Benutzer geschickt, die bei den **Angaben zur Verteilung** der Report-Definition angegeben sind. Außerdem kann er manuell durch jeden Benutzer mit entsprechender Berechtigung an Benutzer gesendet werden. Benutzer empfangen einen aktiven Report in ihrem Fach `#Listeneingang(#Inbasket)`.

Ein aktiver Report kann auf den logischen Druckern ausgegeben werden, die in den **Angaben zum Drucken** der Report-Definition angegeben sind.

Siehe auch [Allgemeine Informationen zu Reports](#).

## Status eines aktiven Reports

---

Aktive Reports können folgende Zustände 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="#">Report-Definition eines aktiven Reports zeigen</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.



## Verfügbarkeit eines aktiven Reports

Die Verfügbarkeit eines aktiven Reports wird durch die folgenden allgemeinen Attribute in der zugrunde liegenden Report-Definition gesteuert:

Attribut	Bedeutung
Archivierung direkt	Dieses Attribut bestimmt, ob eine Archivierungskopie unmittelbar angefertigt werden soll oder nicht. Kann gesetzt werden auf:
	Y Sobald der aktive Report erstellt wird, wird er als „zum Archivieren“ markiert. Das nächste Mal, dass der Archivierungsjob läuft, wird der aktive Report archiviert und ist online nicht mehr einsehbar. Wenn Y angegeben ist, werden die Informationen zu den Aufbewahrungszeiten der Reports ignoriert.
	I Sobald der aktive Report erstellt ist, wird er als „zum Archivieren und online Aufbewahren“ markiert. Das nächste Mal, dass der Archivierungsjob abläuft, wird der aktive Report archiviert, aber er wird auch zum online Einsehen aufbewahrt, und zwar bis zum Ablauf des Aufbewahrungszeitraums.
	N Der aktive Report wird erstellt und ist online einsehbar, bis der Ablauf seiner Report-Aufbewahrungszeit erreicht ist.
Aufbewahrungszeiten - Report	<p>Dieses Attribut bestimmt, wie lange der aktive Report online zum Einsehen und Drucken aufbewahrt wird.</p> <p>Zusätzlich kann die Aktion gewählt werden, die ausgeführt wird, wenn dieser Aufbewahrungszeitraum abläuft: entweder den aktiven Report archivieren oder ihn löschen. Diese Aktion wird ignoriert, wenn das Attribut <b>Archivierung direkt</b> auf Y oder I gesetzt ist.</p> <p>Alternativ kann die Anzahl der Generationen, d.h. die Anzahl der Ausprägungen desselben aktiven Reports angegeben werden,</p>
Aufbewahrungszeiten - Archiv	<p>Dieses Attribut bestimmt, wie lange der aktive Report im Archiv aufbewahrt werden soll.</p> <p>Bei Ablauf dieses Aufbewahrungszeitraums wird der aktive Report vollständig gelöscht und kann nicht mehr wiederhergestellt werden.</p>

Attribut	Bedeutung
Aufbewahrungszeiten - Reaktivierung	Dieses Attribut bestimmt, wie lange der aktive Report nach dem Wiederherstellen online zum Einsehen und Drucken aufbewahrt wird.  Wenn dieser Aufbewahrungszeitraum abgelaufen ist, wird die wiederhergestellte Kopie wieder gelöscht und nur die archivierte Kopie bleibt zurück, und zwar solange, bis der Aufbewahrungszeitraum im Archiv abläuft.

### Beispiel für die Report-Aufbewahrung

Gegeben ist die Definition eines Reports mit einer Aufbewahrungszeit von 5 absoluten Tagen.

Wird ein aktiver Report am 18. Januar erstellt, dann ist sein Ablaufdatum der 23. Januar.

Das bedeutet, dass Entire Output Management den aktiven Report als am 24. Januar zu aktivieren kennzeichnen wird. Beim nächsten Lauf des Archivierungsjobs wird der aktive Report in eine Archivdatei kopiert.

Wenn danach jemand den Report einsehen muss, ist er zu reaktivieren.

# 9

## Aktive Reports in der Report-Verwaltung

---

■ Aktive Reports eines Fachs als Übersicht auflisten .....	122
■ Aktive Reports für eine Report-Definition auflisten .....	123
■ Aktive Reports eines Fachs auflisten .....	127
■ Aktive Reports mit Schlüsselwörtern auflisten .....	131
■ Aktiven Report mit dem Software AG Editor einsehen .....	132
■ Report-Definition eines aktiven Reports zeigen .....	147
■ Attribute eines aktiven Reports ändern .....	147
■ Aktiven Report löschen .....	152
■ Aktiven Report archivieren .....	153
■ Archivierten aktiven Report reaktivieren .....	153
■ Aktiven Report drucken .....	154
■ Drucken eines aktiven Reports bestätigen .....	154
■ Allgemeine Angaben eines aktiven Reports zeigen .....	155
■ Aktiven Report an weitere Benutzer verteilen .....	155
■ Aktiven Report einem Bündel hinzufügen .....	156
■ Aktiven Report in ein anderes Fach ablegen .....	157
■ Spool-Attribute eines aktiven Reports zeigen/ändern .....	157
■ Mit einem aktiven Report verbundene Benutzer auflisten .....	158
■ Querverweise für einen aktiven Report anzeigen .....	158

## Aktive Reports eines Fachs als Übersicht auflisten

➤ Um die aktiven Reports, die in einem Fach abgelegt sind, als Übersicht aufzulisten:

Im Bildschirm **Fach-Definition > Allgemeine Angaben** muss im Feld **Anzeigeformat** der Wert 1 (= Zusammenfassung) eingegeben sein.

- 1 Wählen Sie im **Hauptmenü** die Option 5 (= aktive Reports).

Der Bildschirm **Aktive Reports>Verwaltung der Fächer** wird angezeigt.

- 2 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports > Verwaltung der Fächer** das Zeilenkommando LI vor dem betreffenden Fach ein.

Werden vom System lange Report- und Bündelnamen angezeigt (siehe [Hinweis zur Anzeige von langen Report- und Bündelnamen](#)), nimmt der Bildschirm **Aktive Reports > Übersicht** folgende Form an:

[illegible]

Der Bildschirm listet die im Fach abgelegten Reports.

## Felder: Aktive Reports>Übersicht

Feld	Erklärung
Report (*)	Name des Reports. Sie können ein Präfix gefolgt von einem Stern (*) eingeben, um nur die Reports aufzulisten, deren Namen mit diesem Präfix beginnen.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Reports.
AnzRp	Anzahl der aktiven Reports, die für die betreffende Report-Definition in diesem Fach abgelegt sind.  Wenn in der Fach-Definition ein Standard-Speicherort angegeben ist (siehe <a href="#">Fach-Definition anlegen</a> ), bezieht sich die Anzahl auf die aktiven Reports dieses Speicherorts. Der Standard-Speicherort wird im Feld <b>Loc</b> oben rechts auf dem Schirm angezeigt.

## Zeilenkommandos: Aktive Reports>Übersicht

Mit den im unteren Bereich des Bildschirms [Aktive Reports>Übersicht](#) angezeigten Zeilenkommandos können Sie folgende Funktionen ausführen:

Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
DZ	Die Report-Definition zeigen.	<a href="#">Report-Definition eines aktiven Reports zeigen</a>
LI	Aktive Reports auflisten.	<a href="#">Aktive Reports für eine Report-Definition auflisten</a>

## Aktive Reports für eine Report-Definition auflisten

» Um die aktiven Reports für eine ausgewählte Report-Definition aufzulisten:

- 1 Geben Sie im Bildschirm [Aktive Reports > Übersicht](#) das Zeilenkommando LI vor der betreffenden Report-Definition ein.

Der Bildschirm **Aktive Reports** erscheint (Beispiel):

13:30:33

\*\*\*\* ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT \*\*\*\*

2010-05-17

Benutzer-ID EXAMPLE

- Aktive Reports -

Report ..... XSETGGR-LINES

Beschreibung .. test report from SB JL FHILINES

Bef erzeugt	Laufnr.	Zeilen	A	R	L	RepVerf.	ArcVerf.	ReaVerf.
___ 20071219 12:35	10995	50	I	S		20080219		
___ 20071218 19:59	10994	50	I	S		20080218		
___ 20071218 19:59	10993	50	I	S		20080218		
___ 20071218 18:16	10991	50	I	S		20080218		
___ 20071218 18:05	10989	50	I	S		20080218		
___ 20071212 08:56	10908	50	I	S		20080212		
___ 20071212 08:54	10906	50	I	S		20080212		
___ 20071211 19:55	10902	20		S		20080211		
___ 20071211 19:55	10901	40		S		20080211		
___ 20071211 19:55	10900	100		S		20080211		
___ 20071204 19:02	10313	100		S		20080204		
___ 20071204 18:57	10310	100		S		20080204		

Alles

Befehl =>

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---

Hilfe

Ende

Umsch

-

+

<

>

Menue

- 2 Von diesem Schirm aus können Sie Verwaltungsfunktionen für aktive Reports ausführen, indem Sie den betreffenden Report mit dem entsprechenden Zeilenkommando markieren.

Folgende aktiven Reports werden angezeigt:

#### ■ Aktive Reports im Fach:

Wenn Sie diese Funktion vom Bildschirm [Aktive Reports > Übersicht](#) aus aufrufen, werden *alle aktiven Reports im Fach* für die ausgewählte Report-Definition aufgelistet.

#### ■ An eine Benutzerkennung gesendete aktive Reports:

Wenn Sie diese Funktion vom Bildschirm [Verwaltung der Reports](#) aus aufrufen und wenn Sie als allgemeiner Benutzer definiert sind, werden alle aktiven Reports für die ausgewählte Report-Definition aufgelistet, die an Ihre Benutzerkennung gesendet wurden.

#### ■ Aktive Reports für die Report-Definition:

Wenn Sie diese Funktion vom Bildschirm [Verwaltung der Reports](#) aus aufrufen und wenn Sie als Administrator definiert sind, werden alle aktiven Reports für die ausgewählte Report-Definition aufgelistet.

**Felder: Aktive Reports**

Feld	Erklärung
erzeugt	<p>An diesem Datum zu dieser Uhrzeit wurde der aktive Report an Sie geschickt. Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ &lt;(Datum in Systemformat) alle vor diesem Datum gesandten aktiven Reports werden angezeigt.</li> <li>■ =(Datum in Systemformat) alle an diesem Datum gesandten aktiven Reports werden angezeigt</li> <li>■ &gt;(Datum in Systemformat) alle nach diesem Datum gesandten aktiven Reports werden angezeigt</li> </ul>
Laufnr.	Interne laufende Nummer des aktiven Reports.
Zeilen	Die Anzahl der Zeilen im aktiven Report. Bei binären aktiven Reports wird ihre Größe in KB angezeigt (angedeutet durch ein K hinter der Zahl).
A *	<p>Archiv-Markierung. Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ * - Aktive Reports, die bereits archiviert sind.</li> <li>■ A - Aktive Reports, die zum Archivieren markiert sind. Diese Reports werden archiviert, sobald der Archivierungslauf gestartet wird.</li> <li>■ I - Aktive Reports; die zum Archivieren markiert sind, aber die bis zu ihrem Verfalldatum online zum Anzeigen verfügbar bleiben sollten.</li> <li>■ R - Aktive Reports, die archiviert sind und bis zu ihrem Verfalldatum online zum Anzeigen verfügbar bleiben.</li> <li>■ P - Aktive Reports, die archiviert sind und für die der Aufbewahrungszeitraum schon abgelaufen ist.</li> <li>■ leer - Lassen Sie dieses Feld leer, um alle aktiven Reports (unabhängig vom Archivierungsstatus) zu zeigen.</li> </ul>
R *	<p>Reaktivierungs-Markierung. Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ * - Aktive Reports, die erfolgreich reaktiviert wurden.</li> <li>■ D - Aktive Reports, die für die Reaktivierung aus dem Archiv in die NOM-Aktivdaten-Datei von Entire Output Management markiert sind.</li> <li>■ S - Aktive Reports, die für die Reaktivierung aus dem Archiv in die Spool-Datei markiert sind.</li> <li>■ leer - Lassen Sie dieses Feld leer, um alle aktiven Reports (unabhängig vom Reaktivierungsstatus) zu zeigen.</li> </ul>
L *	<p>Speicherort-Markierung. Sie gibt an, wo der aktive Report derzeit gespeichert ist. Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ * - Alle aktiven Reports unabhängig von ihrem Speicherort.</li> </ul>

Feld	Erklärung
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ A - Aktive Reports, die derzeit archiviert sind.</li> <li>■ B - Aktive Reports, die derzeit zur Online-Ansicht zur Verfügung stehen.</li> <li>■ D - Aktive Reports, die derzeit in der NOM-Aktivdaten-Datei von Entire Output Management gespeichert sind.</li> <li>■ S - Aktive Reports, die derzeit in der Spool-Datei oder in einer Container-Datei gespeichert sind.</li> <li>■ leer - Lassen Sie dieses Feld leer, um alle aktiven Reports (unabhängig vom Speicherort) zu zeigen.</li> </ul>
RepVerf	Verfalldatum des Reports. Bis zu diesem Datum ist der aktive Report online verfügbar.
ArcVerf	Archiv-Verfalldatum. Der aktive Report wird bis zu diesem Datum im Archiv aufbewahrt.
ReaVerf	Verfalldatum des reaktivierten Reports. Wenn der aktive Report aus dem Archiv reaktiviert wurde, ist die erstellte Kopie bis zu diesem Datum online verfügbar.
Bemerkung	Gibt an, ob das Drucken des aktiven Reports noch bestätigt werden muss oder bereits bestätigt wurde. BESTÄTIGEN erscheint, wenn das Drucken des aktiven Reports noch bestätigt werden muss. BESTÄTIGT erscheint, wenn das Drucken des aktiven Reports bestätigt wurde. Wenn NOMEX008 benutzt wird (siehe Abschnitt <i>Standardwerte für NOM APIs und User Exits</i> in der <i>Systemverwaltung</i> -Dokumentation), enthält dieses Feld Rückgabedaten von NOMEX008.
Source/Sender	Obsolet.

## Zeilenkommandos: Aktive Reports

Mit den im Bildschirm **Aktive Reports** verfügbaren Zeilenkommandos können Sie folgende Funktionen ausführen:

Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
AB	Einen im aktuellen Fach abgelegten aktiven Report in einem anderen Fach ablegen.	<a href="#">Aktiven Report in ein anderes Fach ablegen</a>
AE	Aktiven Report ändern.	<a href="#">Attribute eines aktiven Reports ändern</a>
AR	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 externes Speichermedium. Der Report kann dann später wieder eingelesen werden.	<a href="#">Aktiven Report archivieren</a>
BL	Den Inhalt des aktiven Reports zum Durchblättern zeigen. Diese Funktion ruft den Software AG Editor auf.	<a href="#">Aktiven Report mit dem Software AG Editor einsehen</a>
BT	Das Drucken eines aktiven Reports bestätigen. (Verfügbar, wenn ein Report mit der Option C im Feld <b>gehalten</b> definiert ist.) Der aktive Report wird nur dann gedruckt, wenn alle Empfänger das Drucken bestätigen.	<a href="#">Drucken eines aktiven Reports bestätigen</a>



Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
BU	Einen aktiven Report einem aktiven Bündel hinzufügen, das den Status „offen“ hat.  Ein Fenster erscheint, in dem Sie den Bündelnamen eingeben müssen.	<i>Aktiven Report einem Bündel hinzufügen</i>
DR	Einen aktiven Report drucken	<i>Aktiven Report drucken</i>
DZ	Die Report-Definition zeigen, aus der der aktive Report generiert wurde.	<i>Report-Definition zeigen</i>
LO	Einen aktiven Report löschen.	<i>Aktiven Report löschen</i>
QB	Liste der Querverweise zeigen. Alle Bündel zeigen, in denen der Report enthalten ist.	<i>Querverweise für einen aktiven Report zeigen</i>
RA	Einen archivierten aktiven Report für die Reaktivierung markieren oder die Markierung zurücksetzen. Der aktive Report wird beim nächsten Reaktivierungslauf vom Speichermedium (Magnetband usw.) eingelesen und an seinem ursprünglichen Speicherort abgelegt.	<i>Archivierten Report reaktivieren</i>
SP	Spool-Attribute eines aktiven Reports.	<i>Spool-Attribute eines aktiven Reports zeigen/ändern</i>
VT	Einen aktiven Report an einen weiteren Benutzer schicken. Der aktive Report wird im #Listeneingang des Benutzers abgelegt.	<i>Aktiven Report an weitere Benutzer verteilen</i>
VZ	Mit dem aktiven Report verbundene Benutzer auflisten (Benutzer im Verteiler und andere Benutzer).	<i>Mit dem aktiven Report verbundene Benutzer auflisten</i>
ZE	Einen aktiven Report zeigen.	<i>Allgemeine Angaben eines aktiven Reports zeigen</i>

## Aktive Reports eines Fachs auflisten

➤ Um die in einem Fach abgelegten aktiven Reports aufzulisten:

- 1 Dazu muss im Feld **Anzeigeformat** des Bildschirms **Fach-Definition > Allgemeine Angaben** der Wert 2 (beschreibende Daten) oder 3 (technische Daten) eingegeben sein.
- 2 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports > Verwaltung der Fächer** das Zeilenkommando LI vor dem betreffenden Fach ein.

Werden vom System lange Report- und Bündelnamen angezeigt (siehe *Hinweis zur Anzeige von langen Report- und Bündelnamen*), hat der Bildschirm **Aktive Reports > Fach** folgende Form:

12:40:45

\*\*\*\* ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT \*\*\*\*

2008-01-17

Benutzer-ID EXAMPLE - Aktive Reports >Fach FHITST

-

Loc: \*

Bef	Report	gesendet		Beschreibung		
—	FHILINES	20080117	10:56	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20080115	18:56	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20080115	18:54	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20080114	08:34	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20080111	16:41	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20080111	16:41	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20080111	16:41	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20080111	16:29	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20080111	16:29	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20080111	16:29	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20080103	16:30	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20071220	15:52	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20071220	15:50	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20071220	14:53	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)
—	FHILINES	20071220	14:42	Get	Output From SB	NJ(FHILINES)

Alles

Befehl =>

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---

Hilfe      Ende   Umsch                   -       +      Erw      <      >      Menue

Weitere Informationen siehe:

- [Beschreibende Daten](#)
- [Technische Daten](#)
- [Felder: Aktive Reports >Fach](#)
- [Zeilenkommandos: Aktive Reports >Fach](#)
- [PF-Tasten: Aktive Reports >Fach](#)

## Beschreibende Daten

Bei Anzeigeformat 2 erscheint der oben abgebildete Bildschirm mit den *beschreibenden Daten* der aktiven Reports, wenn Sie das Zeilenkommando LI eingeben. Der Schirm listet die aktiven Reports aus dem ausgewählten Fach, die sich zur Zeit am Standard-Speicherort (wie in der Fach-Definition angegeben) befinden. Die Reports werden in absteigender Reihenfolge des Versanddatums angezeigt.

## Technische Daten

Der Bildschirm mit den beschreibenden Daten ist die linke Hälfte des Inhalts im Bildschirm **Aktive Reports > Fach**.

- Drücken Sie PF11 (>), um die rechte Hälfte des Inhalts mit den *technischen Daten* der aktiven Reports zu zeigen.

Werden vom System lange Report- und Bündelnamen angezeigt (siehe [Hinweis zur Anzeige von langen Report- und Bündelnamen](#)), hat der Bildschirm **Aktive Reports > Fach** folgende Form:

17:32:42

\*\*\*\* ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT \*\*\*\*

2010-01-17

Benutzer-ID FHI

- Aktive Reports >Fach FHITST

-

Bef	Report	erzeugt		Laufnr.	Zeilen	A	R	L
						-	-	B
___	DIRECT-INPUT	20080116	15:05	11242	74K			S
___	DIRECT-INPUT	20080116	15:05	11241	52K			S
___	DIRECT-INPUT	20080116	15:05	11239	1141K			S
___	DIRECT-INPUT	20080116	15:05	11245	6K			S
___	FHILINES	20080117	10:56	11246	1			S
___	FHILINES	20080115	18:56	11237	33			S
___	FHILINES	20080115	18:54	11236	33			S
___	FHILINES	20080114	08:34	11235	33			S
___	FHILINES	20080111	16:41	11232	33			S
___	FHILINES	20080111	16:41	11233	33			S
___	FHILINES	20080111	16:41	11234	33			S
___	FHILINES	20080111	16:29	11230	33			S
___	FHILINES	20080111	16:29	11231	33			S
___	FHILINES	20080111	16:29	11229	33			S
___	FHILINES	20080103	16:30	11011	33			S

Alles

Befehl =>

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---

Hilfe

Ende

Umsch

-

+

Erw

<

>

Menue

Bei Anzeigenformat 3 erscheint der oben abgebildete Bildschirm mit den technischen Daten der aktiven Reports, wenn Sie das Zeilenkommando **LI** eingeben. Dieser Bildschirm listet die aktiven Reports aus dem ausgewählten Fach in absteigender Reihenfolge des Erstellungsdatums auf. Die angezeigten Informationen sind im folgenden erklärt.

## Felder: Aktive Reports >Fach

Feld	Erklärung
Report (*)	Name des Reports. Geben Sie Auswahlkriterien für den Namen des aktiven Reports ein.
gesandt	An diesem Datum zu dieser Uhrzeit wurde der aktive Report an Sie geschickt. Geben Sie ein:  ■ << (Datum in Systemformat) alle <i>vor</i> diesem Datum gesandten aktiven Reports werden angezeigt  = (Datum in Systemformat) alle <i>an</i> diesem Datum gesandten aktiven Reports werden angezeigt  > (Datum in Systemformat) alle <i>nach</i> diesem Datum gesandten aktiven Reports werden angezeigt
Beschreibung	Eine kurze Beschreibung des Reports.
erzeugt	An diesem Datum zu dieser Uhrzeit wurde der aktive Report erstellt.
Laufnr.	Interne laufende Nummer.
Zeilen	Die Anzahl der Zeilen im aktiven Report. Bei binären aktiven Reports wird ihre Größe in KB angezeigt (angedeutet durch ein K hinter der Zahl).
A, R, L	Siehe Felder im Abschnitt <a href="#">Felder: Aktive Reports</a> .
Verfall	Bis zu diesem Datum ist der aktive Report online verfügbar.
Nachricht	Gibt an, ob das Drucken des aktiven Reports noch bestätigt werden muss oder bereits bestätigt wurde. BESTÄTIGT erscheint, wenn das Drucken des aktiven Reports bestätigt wurde. Wenn NOMEX008 benutzt wird (siehe Abschnitt <i>Standardwerte für NOM APIs und User Exits</i> in der <i>Systemverwaltung</i> -Dokumentation), enthält dieses Feld Rückgabedaten von NOMEX008.
Bemerkung	Gibt an, ob das Drucken des aktiven Reports noch bestätigt werden muss oder bereits bestätigt wurde. BESTÄTIGEN erscheint, wenn das Drucken des aktiven Reports noch bestätigt werden muss. BESTÄTIGT erscheint, wenn das Drucken des aktiven Reports bestätigt wurde. Wenn NOMEX008 benutzt wird (siehe Abschnitt <i>Standardwerte für NOM APIs und User Exits</i> in der <i>Systemverwaltung</i> -Dokumentation), enthält dieses Feld Rückgabedaten von NOMEX008.
Source/Sender	Obsolet.

## Zeilenkommandos: Aktive Reports >Fach

Siehe [Zeilenkommandos: Aktive Reports](#) im Abschnitt *Aktive Reports für eine Report-Definition auflisten*.

## PF-Tasten: Aktive Reports >Fach

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms [Aktive Reports >Fach](#) sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF10	<	Beschreibende Daten zeigen.	-
PF11	>	Technische Daten zeigen.	-

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt [Entire Output Management benutzen](#).

## Aktive Reports mit Schlüsselwörtern auflisten

➤ Um in einem bestimmten Fach abgelegte aktive Reports mit ausgewählten Schlüsselwörtern (Schlagwörtern) aufzulisten:

- 1 Geben Sie im Bildschirm [Aktive Reports > Verwaltung der Fächer](#) das Zeilenkommando LK vor dem betreffenden Fach ein.

Das Fenster **Aktive Reports suchen** wird angezeigt:

```

+-----Aktive Reports suchen-----+
! Schluesselwoerter ..                !
!           _____ 0 (Und/Oder)  !
!           _____                !
!                                     !
! PF3 Ende                           !
+-----+

```

- 2 In dem Fenster können Sie ein oder mehrere Schlüsselwörter (Schlagwörter) - wahlweise mit Stern-Notation - eingeben, um die aktiven Reports aufzulisten, denen diese Schlüsselwörter (im Bildschirm [Report-Definition >Allgemeine Angaben](#)) zugeordnet sind.

Wenn Sie mehr als ein Schlüsselwort eingeben, können Sie in dem Feld **(Und/Oder)** ein 0 oder ein U angeben:

- o Oder-Verknüpfung: Es werden Reports aufgelistet, die durch *mindestens eines* der angegebenen Schlüsselwörter gekennzeichnet sind.
- u Und-Verknüpfung: Es werden Reports aufgelistet, die durch *alle* von Ihnen angegebenen Schlüsselwörter gekennzeichnet sind.

Der Bildschirm **Aktive Reports** wird angezeigt (in dem Layout wie im Bildschirm **Fach-Definition > Allgemeine Angaben** im Feld **Anzeigeformat** angegeben).

Weitere Informationen über Schlüsselwörter finden Sie im Abschnitt *Attribute eines Reports definieren*.

## Aktiven Report mit dem Software AG Editor einsehen

---

Mit dem Software AG 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:

- [Software AG Editor aufrufen](#)
- [PF-Tasten: Software AG Editor](#)
- [Kommandos](#)
- [Blättern in einem aktiven Report](#)
- [Zeichenfolge suchen](#)
- [Layout eines aktiven Reports ändern](#)
- [Aktiven Report drucken](#)

- [Aktiven Report exportieren](#)

## Software AG Editor aufrufen

➤ Um einen aktiven Report mit dem Software AG Editor einzusehen:

- Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** das Zeilenkommando BL vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Der Report wird im Software AG Editor-Bildschirm angezeigt:

```

14:29:52          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2024-09-09
Report UEX-INSL-ADDP(21086)      L 000000 T 000232 -----Columns 001 072
=====>                                SCROLL==> CSR
***** ***** top of data *****
000001 Page:    1                      Employee List sorted by Department
000002
000003 EMPLOYEES
000004 DEPARTMENT      NAME      FIRST-NAME      PERSONNEL      DATE
000005 CODE                                ID            OF
000006                                BIRTH
000007 -----
000008 FINA01      ANTLIFF      JANET      30021001      53/10/12
000009 FINA01      ANTLIFF      JANET      30021001      53/10/12
000010 FINA01      EAVES      TREVOR      30034544      48/09/23
000011 FINA01      GOMEZ      ISABEL      60000544      58/10/23
000012 FINA01      GOMEZ      MARIO      60000012      45/12/12
000013 FINA01      JAMES      SHARON      30034217      63/05/26
000014 FINA01      JAMES      SHARON      30034217      63/05/26
000015 FINA01      JAMIESON      SUSAN      30000217      64/02/29
000016 FINA01      JOHNSON      HELEN      30000544      58/10/23
000017 FINA01      JOHNSTON      JOHN      30016001      35/10/12
000018 FINA01      JOUSSELIN      DANIEL      50003800      49/02/28
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Help  Notes End  Layot Rfind Fi:C  -  +  <  >  Menu

```

Sie können die im Folgenden beschriebenen PF-Tasten und Kommandos benutzen.

## PF-Tasten: Software AG Editor

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Editor-Bildschirms sind mit folgenden Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF2	Notes	Ruft den User Exit NOMEX008 auf (wenn aktiv), wodurch es ermöglicht wird, dass die benutzerdefinierte Verarbeitung in das Durchblättern aktiver Reports integriert wird.	<i>Standardwerte für NOM APIs und User Exits in der Systemverwaltung-Dokumentation</i>
PF3	Exit	Den Editor verlassen und den vorherigen Bildschirm wieder zeigen.	-
PF4	Layout	Layout des aktiven Reports ändern.	<i>Layout eines aktiven Reports ändern</i>
PF5	Rfind	Weiter nach einer Zeichenfolge suchen.	<i>Zeichenfolge suchen, die sich an der Cursor-Position befindet</i>
PF6	Fi:C	Die Zeichenfolge suchen, die sich an der Cursor-Position befindet.	<i>Zeichenfolge suchen, die sich an der Cursor-Position befindet</i>
<b>PF-Tasten zum Blättern</b>			
PF7	Up	Anfang der Daten zeigen.	-
PF8	Down	Ende der Daten zeigen.	-
PF10	Left	Nach links blättern.	-
PF11	Right	Nach rechts blättern.	-

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt *Entire Output Management benutzen*.

## Kommandos

- [Kommandos zum Blättern](#)
- [Andere Editor-Kommandos](#)
- [Zeilenkommandos](#)

### Kommandos zum Blättern

Siehe [Kommandos zum Blättern in einem Aktiven Report](#) weiter unten.

### Andere Editor-Kommandos

In der Kommandozeile ====> links oben im Bildschirm können Sie die folgenden Kommandos eingeben:



Kommando	Funktion
BNDS <i>column-number</i> <i>column-number</i>	Legt die Grenzen für das Kommando FIND fest: Die Suche wird nur innerhalb des angegebenen Spaltenbereichs durchgeführt.
BNDS	Hebt die Wirkung des obigen Kommandos auf, so dass alle Spalten in die Suche einbezogen werden.
CANCEL oder END oder QUIT	Zum vorherigen Bildschirm zurückkehren.
COLS ON/OFF	Zeigt eine Zeile am oberen Rand des Bearbeitungsbereichs an, die die Spaltenpositionen anzeigt, bzw. schaltet diese Anzeige aus.
CONTROL ON/OFF	Blendet die Anzeige der Vorschubsteuerzeichen in der ersten Spalte ein oder aus.
HEX ON/OFF	Schaltet den hexadezimalen Anzeigemodus ein bzw. aus.
EXCLUDE <i>string</i> oder EXC <i>string</i> oder X <i>string</i>	Schließt Zeilen, die die angegebene Zeichenfolge ( <i>string</i> ) enthalten, von der Anzeige aus.
FIND <i>string</i>	Sucht nach einer Zeichenfolge ( <i>string</i> ).
INCLUDE oder INC	Hebt die Wirkung des Kommandos EXCLUDE auf.
KEYS ON/OFF	Blendet die PF-Tastenzeilen ein oder aus.
LABEL <i>.label</i>	Markiert die oberste angezeigte Zeile mit dem angegebenen Label, das dann mit dem Kommando LOCATE verwendet werden kann (siehe unten). Ein Label muss mit einem Punkt (.) beginnen, gefolgt von 1 bis 4 Zeichen.
LIMIT <i>nnnn</i>	Begrenzt die Anzahl der mit dem Kommando FIND zu durchsuchenden Zeilen: Die Suche umfasst nur <i>nnnn</i> Zeilen, beginnend mit der obersten angezeigten Zeile.
LOCATE <i>.label</i> or LOC <i>.label</i> oder L <i>.label</i>	Sucht nach Zeilen, die das angegebene Label enthalten.
PREFIX ON/OFF	Blendet die Zeilennummern ein bzw. aus.
PROTECT ON/OFF	Schaltet den Schreibschutz für die Zeilennummern ein bzw. aus.
RESET	Setzt alle noch nicht bearbeiteten Zeilenkommandos und Zeilenmarkierungen zurück.

### Zeilenkommandos

Sie können die folgenden Zeilenkommandos am Anfang einer Zeile des aktiven Reports eingeben:

Zeilenkommando	Funktion
<code>.label</code>	Markiert die Zeile mit einem Label, das mit dem Kommando LOCATE (siehe oben) verwendet werden kann. Ein Label muss mit einem Punkt (.) beginnen, gefolgt von 1 bis 4 Zeichen.
C	Markiert die Zeile als eine zu exportierende Zeile.
CC	Markiert die erste und die letzte Zeile eines Blocks von Zeilen, die exportiert werden sollen.
COLS	Zeigt die Spaltenpositionen in der Zeile an.
P	Markiert die Zeile als eine zu druckende Zeile.
PP	Markiert die erste und die letzte Zeile eines Blocks von Zeilen, die gedruckt werden sollen.
T	Verschiebt diese Zeile an den oberen Rand der Anzeige.
X	Schließt diese Zeile von der Anzeige aus.
XX	Markiert die erste und die letzte Zeile eines Blocks von Zeilen, die von der Anzeige ausgeschlossen werden sollen.

## Blättern in einem aktiven Report

- [PF-Tasten zum Blättern in einem aktiven Report](#)
- [Einstellmöglichkeiten für das Blättern](#)
- [Kommandos zum Blättern in einem Aktiven Report](#)

### PF-Tasten zum Blättern in einem aktiven Report

Im Editor-Bildschirm können Sie die PF-Tasten PF7, PF8, PF10, PF11 (siehe [oben](#)) benutzen, um in einem aktiven Report zu blättern:

### Einstellmöglichkeiten für das Blättern

Im Feld **SCROLL** im Editor-Bildschirm oben rechts können Sie Werte eingeben, die bestimmen, wie die Bildschirmanzeige beim Blättern verschoben werden soll. Diese Einstellungen wirken sich auf das Blättern mit den [obigen](#) PF-Tasten aus, und einige werden auch für die unten beschriebenen [Kommandos](#) benutzt.

Mögliche Einstellungen für das Feld **SCROLL** sind:

Wert	Auswirkung beim Blättern
<code>Zahl</code>	Die angegebene Anzahl an Zeilen nach oben oder unten blättern bzw. nach links oder rechts blättern (maximal 8 Spalten).
CSR	(Standardeinstellung)  Blättern nach unten zur Cursorposition: Falls der Cursor in einer Textzeile steht, erscheint diese Zeile nach dem Blättern als erste.  Blättern nach oben: Die Zeile, in der der Cursor steht, wird nach dem Blättern als letzte Zeile angezeigt.

Wert	Auswirkung beim Blättern
	Wenn der Cursor in der Kommandozeile steht, wird eine Seite nach oben bzw. unten geblättert. Blättern nach rechts: bis zur Cursorposition.
DATA	Eine Seitenlänge minus eine Zeile blättern. Blättern nach unten: die letzte Zeile wird zur ersten.
HALF	Blättern um eine halbe Seite nach oben oder unten oder nach links oder rechts.
MAX	Blättern nach oben oder unten: zum Anfang bzw. Ende der Daten. Blättern nach links oder rechts bis zur äußersten Spalte.
PAGE	Blättern um eine Seite nach oben oder unten. Blättern um eine Seitenbreite nach links oder rechts.

**Beispiel:**

Wenn das Feld **SCROLL** auf **HALF** gesetzt ist und Sie **PF8** (Down) drücken, wird die nächste halbe Seite des aktiven Reports angezeigt.

**Kommandos zum Blättern in einem Aktiven Report**

Zum Blättern in vertikaler oder horizontaler Richtung stehen spezielle Kommandos zur Verfügung. Geben Sie diese Kommandos im Editor-Bildschirm oben links nach der Eingabeaufforderung **====>** ein.

Kommando	Funktion
BOTTOM oder BOT oder B oder ++	Die letzte Seite der Daten wird angezeigt.
TOP oder T oder --	Blättert nach oben zur ersten Seite der Daten.
DOWN oder +	Blättert nach unten entsprechend der im Feld <b>SCROLL</b> angegebenen Zahl.
DOWN <i>n</i> oder + <i>n</i>	Blättert <i>n</i> Zeilen nach unten.
UP oder - <i>n</i>	Blättert nach oben entsprechend der im Feld <b>SCROLL</b> angegebenen Zahl.
UP <i>n</i> oder - <i>n</i>	Blättert <i>n</i> Zeilen nach oben.
LEFT	LEFT blättert nach links entsprechend der im Feld <b>SCROLL</b> angegebenen Zahl.
LEFT <i>n</i>	Blättert <i>n</i> Spalten nach links.
RIGHT	RIGHT blättert nach rechts entsprechend der im Feld <b>SCROLL</b> angegebenen Zahl.
RIGHT <i>n</i>	Blättert <i>n</i> Spalten nach rechts.

Kommando	Funktion
BL	<p>Block-Kommandos, die unter UNIX verwendet werden können, wo Reports in Blöcke von 10.000 Zeilen unterteilt sind. Die folgende Optionen stehen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ BL TOP oder BL -- blättert zum Anfang des aktuellen Blocks.</li> <li>■ BL BOT oder BL ++ blättert zum Ende des aktuellen Blocks.</li> <li>■ BL + blättert zum nächsten Block.</li> <li>■ BL - blättert zum vorherigen Block.</li> <li>■ BL nnnnn blättert zum Block Nummer nnnnn.</li> </ul>
FIX n	Beim Blättern nach links oder rechts werden die ersten n Spalten nicht mit verschoben.

## Zeichenfolge suchen

### ➤ Um nach einer Zeichenfolge zu suchen:

- 1 Geben Sie entweder das Kommando `FIND string` in die Kommandozeile =====> oben links auf dem Editor-Bildschirm ein.

Oder, wenn die Zeichenfolge bereits in dem angezeigten Teil des aktiven Berichts enthalten ist, setzen Sie den Cursor auf die Zeichenfolge und drücken Sie PF6 (Fi:C).

Die Suche beginnt am oberen Rand des Berichts.

- 2 Wenn die Zeichenfolge gefunden wurde, wird sie *hervorgehoben*, und der Cursor wird auf das erste Zeichen der Zeichenfolge gesetzt.
- 3 Um erneut nach derselben Zeichenfolge zu suchen, müssen Sie PF5 (Rfind) drücken.

Eine Meldung zeigt an, ob die Zeichenfolge gefunden wurde oder ob das Ende der Daten erreicht wurde.

## Layout eines aktiven Reports ändern

Mit dem Software AG Editor können Sie das Spaltenlayout eines aktiven Reports ändern.

Welche Möglichkeiten es gibt, wird am Beispiel des folgenden aktiven Reports gezeigt:

```

15:29:52          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2008-11-15
Report REP-INSL-ADDP(21086)      L 000000 T 000232 -----Columns 001 072
=====>                                SCROLL==> CSR
***** ***** top of data *****
000001 Page: 1                      Employee List sorted by Department
000002
000003 EMPLOYEES
000004 DEPARTMENT      NAME      FIRST-NAME      PERSONNEL      DATE
000005 CODE                                ID              OF
000006                                BIRTH
000007 -----
000008 FINA01      ANTLIFF      JANET      30021001  53/10/12
000009 FINA01      ANTLIFF      JANET      30021001  53/10/12
000010 FINA01      EAVES      TREVOR      30034544  48/09/23
000011 FINA01      GOMEZ      ISABEL      60000544  58/10/23
000012 FINA01      GOMEZ      MARIO      60000012  45/12/12
000013 FINA01      JAMES      SHARON      30034217  63/05/26
000014 FINA01      JAMES      SHARON      30034217  63/05/26
000015 FINA01      JAMIESON  SUSAN      30000217  64/02/29
000016 FINA01      JOHNSON   HELEN      30000544  58/10/23
000017 FINA01      JOHNSTON  JOHN      30016001  35/10/12
000018 FINA01      JOUSSELIN DANIEL      50003800  49/02/28
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Help      End      Layou Rfind Fi:C      -      +      <      >      Menu

```

➤ Um die anzuzeigenden Spalten sowie ihre Reihenfolge auszuwählen:

- Setzen Sie den Cursor in eine Datenzeile und drücken Sie PF4 (Layout).

Für die ausgewählte Zeile (im obigen Beispiel Zeile 8) erscheint ein Layout-Fenster, das die Spalten 1 bis 65 anzeigt:

```

15:31:37          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2008-11-15
+-----+
!                                     !
! 1 ----+----1----+----2----+----3----+----4----+----5----+----6----+ !*
! Layout                                     !
!      FINA01      ANTLIFF      JANET      30021001  53      !
!                                     !
!      PF3 = Exit      PF4 = Define Layout      PF5 = Delete Layout      !
!      PF6 = Saved Layout      PF10 = Left      PF11 = Right      !
+-----+
000007 -----
000008 FINA01      ANTLIFF      JANET      30021001  53/10/12

```

## > Um das Layout zu definieren:

- 1 Geben Sie in der Zeile **Layout** in jeder Spalte, die im Report erscheinen soll, ein X ein.

Beispiel:

```

15:34:41          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2008-11-15
+-----+
!
!      1  ----+----1----+----2----+----3----+----4----+----5----+----6----+  !*
! Layout          XXXXXXXXXXXXXXXX          XXXXXXXXXXXXXXXX          XXXXXXXXXXXX XX  !
!      FINA01      ANTLIFF          JANET          30021001  53  !
!
!      PF3 = Exit          PF4 = Define Layout          PF5 = Delete Layout  !
!      PF6 = Saved Layout  PF10 = Left          PF11 = Right          !
+-----+
000007  -----
000008  FINA01      ANTLIFF          JANET          30021001  53/10/12

```

- 2 Drücken Sie PF11 (>), um die Anzeige der Daten nach rechts zu verschieben.

```

15:34:41          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2008-11-15
+-----+
!
!      66  ----7----+----8----+----9----+----0----+----1----+----2----+----3  !*
! Layout          /10/12 BCH 472X          MORRIS          MINOR 1000          !
!
!      PF3 = Exit          PF4 = Define Layout          PF5 = Delete Layout  !
!      PF6 = Saved Layout  PF10 = Left          PF11 = Right          !
+-----+
000007  -----
000008  FINA01      ANTLIFF          JANET          30021001  53/10/12

```

- 3 Geben Sie in der Zeile **Layout** in jeder Spalte, die im Report erscheinen soll, ein X ein.

Beispiel:

4 Drücken Sie PF10 (<) und PF4 (Layout).

Das Fenster **Define Report Layout (Report-Layout definieren)** erscheint:

Dieses Fenster zeigt die Spalten, die Sie markiert haben, in der Reihenfolge an, wie sie erscheinen werden. Mit der Anzahl der Kopfzeilen legen Sie fest, Zeilen ab dem Anfang des Reports nicht im definierten Layout gezeigt werden sollen. Im obigen Beispiel wurden die ersten 3 Zeilen des Reports aus dem Layout ausgeschlossen. Sie können die Reihenfolge der

markierten Spalten ändern, indem Sie die Reihenfolge in der ersten Spalte des Fensters neu angeben. Im folgenden Beispiel wurden die ersten beiden Spaltengruppen vertauscht:

## Editor - Report-Layout definieren, Reihenfolge der Spalten

```

15:34:41          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2008-11-15
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
!
!      1  ----+----1----+----2----+----3----+----4----+----5----+----6----+  !*
! Layout                XXXX +-----+-----+-----+-----+-----+-----+ XXXXXXXXXX XX  !
!      FINA01          ANT  !                                     !      30021001  53  !
!                                     Define Report Layout          !                                     !
!      PF3 = Exit        !                                     ! = Delete Layout  !
!      PF6 = Saved Lay  !      From-Column To-Column          ! = Right        !
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
000007  -----  -----  !   2_  11_          24_          !-----+-----+
000008  FINA01      ANTLI  !   3_  32_          47_          !- -----  -----
000009  FINA01      ANTLI  !   4_  53_          62_          ! 30021001  53/10/12
000010  FINA01      EAVES  !   ___  ___          ___          ! 30034544  48/09/23
000011  FINA01      GOMEZ  !   ___  ___          ___          ! 60000544  58/10/23

```

- 5 Drücken Sie Enter.

Nun erscheinen die Spalten 32 bis 47 zuerst, gefolgt von den Spalten 11 bis 24:

```

15:34:41          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2008-11-15
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
!
!      1  ----+----1----+----2----+----3----+----4----+----5----+----6----+  !*
!  Layout          XXXX +-----+-----+-----+-----+-----+-----+ XXXXXXXXXX XX  !
!      FINA01      ANT  !                                     !      30021001  53  !
!                                     !      Define Report Layout      !
!      PF3 = Exit      !                                     ! = Delete Layout      !
!      PF6 = Saved Lay !      From-Column To-Column      ! = Right      !
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
000007  -----  -----  !      1_   32_           47_           !-----+
000008  FINA01      ANTLI !      3_   11_           24_           !-----
000009  FINA01      ANTLI !      4_   53_           62_           ! 30021001  53/10/12
000010  FINA01      EAVES !      4_   64_           72_           ! 30021001  53/10/12
000011  FINA01      GOMEZ !      _    _            _            ! 30034544  48/09/23
000012  FINA01      GOMEZ !      _    _            _            ! 60000544  58/10/23

```

- 6 Drücken Sie PF4 (Save) und PF3 (Exit).

Die Anzeige des Reports sieht nun folgendermaßen aus:



```

15:38:20          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2008-11-15
Report REP-INSL-ADDP(21086)      L 000000 T 000232 -----Columns 001 072
====>                                SCROLL==> CSR
***** ***** top of data *****
000001 Page: 1                      Employee List sorted by Department
000002
000003                                EMPLOYEES
000004 FIRST-NAME                NAME  PERSONNEL  DATE
000005                                ID      OF
000006                                BIRTH
000007 -----
000008 JANET                    ANTLIFF      30021001  53/10/12
000009 JANET                    ANTLIFF      30021001  53/10/12
000010 TREVOR                   EAVES      30034544  48/09/23
000011 ISABEL                   GOMEZ      60000544  58/10/23
000012 MARIO                    GOMEZ      60000012  45/12/12
000013 SHARON                   JAMES      30034217  63/05/26
000014 SHARON                   JAMES      30034217  63/05/26
000015 SUSAN                   JAMIESON   30000217  64/02/29
000016 HELEN                   JOHNSON    30000544  58/10/23
000017 JOHN                    JOHNSTON   30016001  35/10/12
000018 DANIEL                   JOUSSELIN  50003800  49/02/28
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Help      End  Layou Rfind Fi:C  -    +    <    >    Menu

```

## Aktiven Report drucken

- [Aktiven Report vollständig drucken](#)
- [Aktiven Report teilweise drucken](#)

## Aktiven Report vollständig drucken

### » Um einen aktiven Report vollständig zu drucken:

- 1 Geben Sie das Kommando `PRINT` im Editor-Bildschirm oben links nach der Eingabeaufforderung `====>` in einer beliebigen Seite des Reports ein.

Drücken Sie `Enter`.

Die Auswahlliste der verfügbaren Drucker wird angezeigt.

Mit `PF7 (+)` und `PF8 (-)` können Sie in der Liste blättern.

- 2 Wählen Sie einen Drucker aus der Liste aus, indem Sie ihn mit einem beliebigen Zeichen markieren.

Drücken Sie `Enter`.

Der gesamte Report wird auf dem ausgewählten Drucker mit dem im Editor-Bildschirm angezeigten Layout ausgegeben.

Eine entsprechende Bestätigungsmeldung wird angezeigt.

➤ **Wenn der Druckauftrag in der Drucker-Warteschlange gehalten werden soll:**

- Geben Sie Y im Feld 'Hold' Druckauftrag ein.

**Aktiven Report teilweise drucken**

➤ **Um einen aktiven Report teilweise, d.h. einen Zeilenblock, zu drucken:**

- 1 Überschreiben Sie die Zeilennummer der *ersten* zu druckenden Zeile mit dem Zeilenkommando PP.

```

18:07:54          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2008-11-15
Report REP-INSL-ADDP(21086)      L 000008 T 000232 -----Block is pending
=====>                                SCROLL==> CSR
PP      JANET          ANTLIFF          30021001  53/10/12
000009  JANET          ANTLIFF          30021001  53/10/12
000010  TREVOR         EAVES            30034544  48/09/23
000011  ISABEL         GOMEZ           60000544  58/10/23
000012  MARIO          GOMEZ           60000012  45/12/12
000013  SHARON         JAMES           30034217  63/05/26
000014  SHARON         JAMES           30034217  63/05/26
000015  SUSAN          JAMIESON        30000217  64/02/29
000016  HELEN          JOHNSON        30000544  58/10/23  ↵

```

Drücken Sie Enter.

- 2 Blättern Sie weiter zur *letzten* zu druckenden Zeile und überschreiben Sie diese Zeilennummer ebenfalls mit dem Zeilenkommando PP:

```

000044  PERCIVAL       JAMES           30000512  33/08/02
000045  KEPA           MILLAN           60000410  62/10/15
000046  GWYNFOR        MORGAN           30034602  50/11/12
000047  NIGEL           PALING           30034651  46/03/14
000048  VITORIANO        TEBAR           60000112  28/04/01
PP0049  FELIPE         YNCLAN          60000651  44/02/14
000050  Page:    3          Employee List sorted by Department
000051
000052                                EMPLOYEES
000053      FIRST-NAME      NAME  PERSONNEL  DATE
Enter-PP1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Help      End  Layou Rfind Fi:C  -  +  <  >  Menu ↵

```

Drücken Sie Enter.

Die Auswahlliste der verfügbaren Drucker wird angezeigt.

- 3 Wählen Sie einen Drucker aus der Liste aus, indem Sie ihn mit einem beliebigen Zeichen markieren.

Drücken Sie **Enter**.

Der Zeilenblock wird auf dem ausgewählten Drucker mit dem im Editor-Bildschirm angezeigten Layout ausgegeben.

Eine Meldung bestätigt, dass die Zeilen an den Drucker geschickt wurden.

➤ **Wenn der Druckauftrag in der Drucker-Warteschlange gehalten werden soll:**

- Geben Sie **Y** im Feld **'Hold' Druckauftrag** ein.

### **Aktiven Report exportieren**

- [Aktiven Report in eine PC-Datei exportieren](#)
- [Zeilenblock exportieren](#)

#### **Aktiven Report in eine PC-Datei exportieren**

Mit dieser Funktion können Sie einen aktiven Report vollständig oder teilweise in eine PC-Datei exportieren.

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Entire Connection installiert ist.

➤ **Um einen aktiven Report in eine PC-Datei zu exportieren:**

- 1 Geben Sie das Kommando `EXPORT PC` oben links im Editor-Bildschirm nach der Eingabeaufforderung `====>` ein.

Drücken Sie **Enter**.

Ein Fenster erscheint, in dem Sie den Namen der Datei eingeben müssen, in die der aktive Report exportiert werden soll.

- 2 Geben Sie den Dateinamen an.

Der aktive Report wird in die PC-Datei geschrieben.

## Zeilenblock exportieren

### ➤ Um einen Zeilenblock aus einem aktiven Report zu exportieren:

- 1 Überschreiben Sie die Zeilennummer der *ersten* zu exportierenden Zeile mit dem Zeilenkommando CC:

```

18:07:54          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2008-11-15
Report REP-INSL-ADDP(21086)      L 000008 T 000232 -----Block is pending
====>                               SCROLL==> CSR
CC      JANET          ANTLIFF          30021001  53/10/12
000009  JANET          ANTLIFF          30021001  53/10/12
000010  TREVOR         EAVES           30034544  48/09/23
000011  ISABEL        GOMEZ           60000544  58/10/23
000012  MARIO         GOMEZ           60000012  45/12/12
000013  SHARON        JAMES           30034217  63/05/26
000014  SHARON        JAMES           30034217  63/05/26
000015  SUSAN         JAMIESON        30000217  64/02/29
000016  HELEN         JOHNSON        30000544  58/10/23

```

Drücken Sie Enter.

- 2 Blättern Sie zur *letzten* zu exportierenden Zeile und überschreiben Sie deren Zeilennummer ebenfalls mit dem Zeilenkommando CC:

```

000044  PERCIVAL      JAMES           30000512  33/08/02
000045  KEPA          MILLAN          60000410  62/10/15
000046  GWYNFOR      MORGAN          30034602  50/11/12
000047  NIGEL         PALING          30034651  46/03/14
000048  VITORIANO      TEBAR           60000112  28/04/01
CC0049  FELIPE        YNCLAN          60000651  44/02/14
000050  Page:    3              Employee List sorted by Department
000051
000052
000053  FIRST-NAME      NAME  PERSONNEL  DATE
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Help      End  Layou Rfind Fi:C  -    +          <    >      Menu ←

```

- 3 Geben Sie das Kommando EXPORT PC im Editor-Bildschirm oben links nach der Eingabeaufforderung ====> ein.

Drücken Sie Enter.

Ein Fenster erscheint, in dem Sie den Namen der Datei eingeben müssen, in die der markierte Zeilenblock exportiert werden soll.

- 4 Geben Sie den Dateinamen an und drücken Sie Enter.

Der Zeilenblock wird in die PC-Datei herunter geladen.

## 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:

- Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** das Zeilenkommando **DZ** vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Es erscheint der Bildschirm **Report-Definition > Allgemeine Angaben** für den ausgewählten Report.

Beschreibung der Felder und PF-Tasten siehe [Allgemeine Attribute definieren](#).

## Attribute eines aktiven Reports ändern

---

Sie können folgende Attribute eines aktiven Reports ändern:

- Allgemeine Angaben
- Archiv-Attribute
- Reaktivierungsattribute

Die Attribute eines aktiven Reports werden während der Erstellung des Reports mit den entsprechenden Werten aus der Report-Definition initialisiert.

### ➤ Um die Allgemeinen Angaben eines aktiven Reports zu ändern:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** oder **Aktive Reports > Fach** das Zeilenkommando **AE** vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Der Bildschirm mit den allgemeinen Angaben zu dem aktiven Report erscheint (Beispiel):

```

12:22:46          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2015-04-27
Benutzer-ID XYZ      - Aktive Reports>Allgemeine Angaben -

Report
  Name ..... CF-NOMREP-MASS-00
  Laufnummer ..... 10075838
  Beschreibung ..... Erzeugung von vielen Aktiven Reports zum Test
  Druckdaten im(in).. A

Schlüsselwoerter.....
Haupteigentuermer ..... CF_____

Aufbewahrungszeit          Inhalt
  Anzahl ..... 12_          Zeilen/K bytes .... 220
  Faktor ..... M            Vorschubsteuerz. .. asa
  Kalender .....           Satzlaenge ..... 133
  Aktion ..... A

Verfalldatum .....

Befehl =>
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe      Ende Umsch Best Verw          Archv Reakt Spool          Menue ↵
↵

```

Weitere Informationen siehe [Allgemeine Attribute definieren](#).

- Die andere Attribute erhalten Sie über die unten aufgeführten PF-Tasten.

### Felder: Aktive Reports>Allgemeine Angaben

Feld	Beschreibung
Report Name	Name des aktiven Reports.
Laufnummer	Eindeutige, interne Kennung des aktiven Reports.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des aktiven Reports.
Druckdaten im (in)	Der aktuelle Speicherort für den aktiven Report. <div> <div>■</div> D = NOM-Datenbank </div> <div> <div>■</div> S = Spool oder Kopie der Spooldatei </div>
Schlüsselwörter	Geben Sie eines oder mehrere Schlüsselwörter (Schlagwörter) ein, die Ihnen später die Auswahl von Reports erleichtern werden.  Sie können einen Stern (*) oder eine Zeichenkette gefolgt von einem Stern (*) eingeben, um ein Schlüsselwort aus einer Auswahlliste bereits vorhandener Schlüsselwörter zu übernehmen.

Feld	Beschreibung								
Haupteigentümer	<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 diejenigen 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.</p>								
Aufbewahrungszeit	<p>Die Report Aufbewahrungszeit legt fest, wie lange der aktive Report zum Einsehen und Drucken online zur Verfügung steht. Wenn diese Aufbewahrungszeit abläuft, wird der aktive Report entweder zum Archivieren markiert oder gelöscht (siehe Feld <b>Aktion</b>).</p> <table border="1"> <tr> <td>Anzahl</td><td> <p>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.</p> <p>Die Voreinstellung ist die vom Systemadministrator definierte systemweite Zeitspanne.</p> </td></tr> <tr> <td>Einheit</td><td> <p>Wählen Sie eine Einheit für die Anzahl. Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (keine)</li> <li><input type="checkbox"/> W = Arbeitstage</li> <li><input type="checkbox"/> A = Absolute Tage</li> <li><input type="checkbox"/> V = Wochen</li> <li><input type="checkbox"/> M = Monate</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>Kalender</td><td> <p>Wenn Sie „Arbeitstage“ als Einheit für die Aufbewahrungszeit angegeben haben, wählen Sie einen Kalender aus der Kalender-Auswahlliste aus.</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> </td></tr> <tr> <td>Aktion</td><td> <p>Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Wählen Sie A = Archivieren, um den Report zu archivieren, wenn die Aufbewahrungszeit abläuft. Wenn ein aktiver</li> </ul> </td></tr> </table>	Anzahl	<p>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.</p> <p>Die Voreinstellung ist die vom Systemadministrator definierte systemweite Zeitspanne.</p>	Einheit	<p>Wählen Sie eine Einheit für die Anzahl. Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (keine)</li> <li><input type="checkbox"/> W = Arbeitstage</li> <li><input type="checkbox"/> A = Absolute Tage</li> <li><input type="checkbox"/> V = Wochen</li> <li><input type="checkbox"/> M = Monate</li> </ul>	Kalender	<p>Wenn Sie „Arbeitstage“ als Einheit für die Aufbewahrungszeit angegeben haben, wählen Sie einen Kalender aus der Kalender-Auswahlliste aus.</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>	Aktion	<p>Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Wählen Sie A = Archivieren, um den Report zu archivieren, wenn die Aufbewahrungszeit abläuft. Wenn ein aktiver</li> </ul>
Anzahl	<p>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.</p> <p>Die Voreinstellung ist die vom Systemadministrator definierte systemweite Zeitspanne.</p>								
Einheit	<p>Wählen Sie eine Einheit für die Anzahl. Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (keine)</li> <li><input type="checkbox"/> W = Arbeitstage</li> <li><input type="checkbox"/> A = Absolute Tage</li> <li><input type="checkbox"/> V = Wochen</li> <li><input type="checkbox"/> M = Monate</li> </ul>								
Kalender	<p>Wenn Sie „Arbeitstage“ als Einheit für die Aufbewahrungszeit angegeben haben, wählen Sie einen Kalender aus der Kalender-Auswahlliste aus.</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>								
Aktion	<p>Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Wählen Sie A = Archivieren, um den Report zu archivieren, wenn die Aufbewahrungszeit abläuft. Wenn ein aktiver</li> </ul>								

Feld	Beschreibung	
		Report archiviert wird, steht dessen Inhalt nicht mehr online zur Verfügung. ■ Wählen Sie P = Löschen, um den Report zu löschen, wenn die Aufbewahrungszeit abläuft.
Inhalt	Anzahl Zeilen	Anzahl der Zeilen, die in dem aktiven Report enthalten sind, bzw. bei einem binären Report die Reportgröße in KB. (nicht änderbar)
	Vorschubsteuerzeichen	Entweder ASA, MACHINE, EBCDIC, BINARY. (nicht änderbar)
	Satzlänge	Maximale Anzahl Zeichen (Bytes) im Datensatz. (nicht änderbar)
Verfalldatum	Der Inhalt des aktiven Reports steht bis zum hier eingegebenen Datum online zur Verfügung.	

### PF-Tasten: Aktive Reports>Allgemeine Angaben

Die PF-Tasten sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF8	Archv	Archiv-Attribute zeigen/ändern.	<a href="#">Archiv-Attribute</a>
PF9	Reakt	Reaktivierungsattribute zeigen/ändern.	<a href="#">Reaktivierungsattribute</a>
PF10	Spool	Spool-Attribute zeigen/ändern.	<a href="#">Spool-Attribute</a>

### PF-Tasten: Aktive Reports>Allgemeine Angaben

Die PF-Tasten sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF8	Archv	Archiv-Attribute zeigen/ändern.	<a href="#">Archiv-Attribute</a>
PF9	Reakt	Reaktivierungsattribute zeigen/ändern.	<a href="#">Reaktivierungsattribute</a>
PF10	Spool	Spool-Attribute zeigen/ändern.	<a href="#">Spool-Attribute</a>

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt [Entire Output Management benutzen](#).



**Felder: Aktive Reports>Archivierung/Reaktivierung**

Feld	Beschreibung	
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:  <input type="checkbox"/> (keine) <input type="checkbox"/> D = Tage <input type="checkbox"/> W = Wochen <input type="checkbox"/> M = Monate <input type="checkbox"/> Y = Jahre
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.  Die Voreinstellung ist die vom Systemadministrator definierte, systemweite Zeitspanne.
	Einheit	Wählen Sie eine Einheit für die Anzahl. Mögliche Werte:  <input type="checkbox"/> (keine) <input type="checkbox"/> W = Arbeitstage <input type="checkbox"/> A = Absolute Tage <input type="checkbox"/> V = Wochen <input type="checkbox"/> M = Monate <input type="checkbox"/> G = Generationen (Vorkommen des aktiven Reports)
	Kalender	Wenn Sie „Arbeitstage“ als Einheit für die Aufbewahrungszeit angegeben haben, wählen Sie einen Kalender aus der Kalender-Auswahlliste aus.  <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

Feld	Beschreibung	
		erstellt werden. Existiert für das Folgejahr kein Kalender gleichen Namens, so wird die verbleibende Anzahl Arbeitstage als absolute Tage im Folgejahr verrechnet.
Archivierung	Datum	Datum, an dem der aktive Report archiviert wurde. (nicht änderbar)
	Uhrzeit	Zeitpunkt, zu dem der aktive Report archiviert wurde. (nicht änderbar)
	Verfalldatum	Der aktive Report wird bis zu diesem Datum im Archiv aufbewahrt. (nicht änderbar)
	Verfalldatum Orig.	Ursprüngliches Verfalldatum. Falls das Verfalldatum geändert wurde, erscheint hier das ursprüngliche Datum. (nicht änderbar)
	Typ	Wenn der Report in einem benutzerdefinierten Archiv archiviert werden soll, erscheint hier die Nummer des erforderlichen Archivtyps. Wenn dieses Feld leer ist, oder wenn hier „0“ erscheint, wird der Report in einer standardmäßigen Entire Output Management-Archivdatei archiviert. (nicht änderbar)
Reaktivierung	Datum	Datum, an dem der aktive Report reaktiviert wurde. (nicht änderbar)
	Uhrzeit	Zeitpunkt, zu dem der aktive Report reaktiviert wurde. (nicht änderbar)
	Verfalldatum	Die reaktivierte „Kopie“ des Inhalts des aktiven Reports steht bis zu diesem Datum zur Verfügung.
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.	

## 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:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** das Zeilenkommando L0 vor dem zu löschenden aktiven Report ein.  
  
Drücken Sie Enter.
- 2 Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der CONFIRM-Option, siehe Direktkommando SET) erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

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 zu archivieren:

- Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** das Zeilenkommando AR vor dem aktiven Report ein, den Sie für die Archivierung markieren bzw. dessen Markierung Sie zurücksetzen möchten.

## Archivierten aktiven Report reaktivieren

Diese Funktion markiert einen bzw. mehrere archivierte aktive Reports zur Reaktivierung bzw. setzt die Markierung(en) zurück. Ein zur Reaktivierung markierter aktiver Report wird das nächste Mal reaktiviert, wenn der Reaktivierungs-Task aktiv ist. Der Report erscheint dann mit entsprechender Statusanzeige im Bildschirm **Aktive Reports**.



**Anmerkung:** Wenn ein archivierter Report manuell aus den aktiven Reports gelöscht wurde, wird er in der Archivdatei mit dem Status "Gelöscht" markiert und kann nicht mehr reaktiviert werden.

### ➤ Um einen archivierten aktiven Report zu reaktivieren:

- 1 Geben Sie den im Bildschirm **Aktive Reports** das Zeilenkommando RA vor dem aktiven Report ein, den Sie für die Reaktivierung markieren bzw. dessen Markierung Sie löschen möchten.  
  
Drücken Sie Enter.
- 2 Wenn Sie einen aktiven Report reaktivieren, geben Sie den Speicherort an, in dem er reaktiviert werden soll (S = Spool oder D = Database) und als Option ein Bündel, dem der aktive Report hinzugefügt wird, wenn er reaktiviert wird.

Wenn Sie den Namen des Bündels eingeben und **Enter** drücken, wird der Report einem offenen aktiven Bündel zum Reaktivierungszeitpunkt hinzugefügt. Wenn es kein offenes aktives Bündel gibt, wird eines erstellt, wenn ein Master-Bündel mit demselben Namen vorhanden ist.

Gibt es unter den bestehenden Bündeln kein Master-Bündel, erscheint eine Fehlermeldung.

## Aktiven Report drucken

---

### » Um einen aktiven Report zu drucken:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** das Zeilenkommando **DR** vor dem betreffenden Report ein.

Drücken Sie **Enter**.

Eine Drucker-Auswahlliste wird angezeigt.

Es werden nur die Drucker aufgelistet, die den Status **PUBLIC** haben oder für die der Benutzer autorisiert ist (siehe Abschnitt [Berechtigungen für einen logischen Drucker verwalten](#)). Die Drucker, auf denen der aktive Report normalerweise gedruckt wird, sind *hervorgehoben*.

- 2 Um einen Drucker auszuwählen, geben Sie ein beliebiges Zeichen vor dem gewünschten Drucker ein. Der aktive Report wird dann sofort auf diesem Drucker gedruckt.

Außerdem enthält das Fenster mit der Druckauswahlliste das Feld **Hold Druckauftrag**.

Geben Sie hier ein **Y** ein, um den Druckauftrag in den Status **H** (= gehalten) zu setzen.

## Drucken 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 **C** (Confirm) 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.

Der Report muss mit dem Druckattribut **C** (Confirm/bestätigen) definiert sein. Siehe Beschreibung des Feldes **gehalten** im Bildschirm **Report-Definition >Angaben zum Drucken** im Abschnitt [Attribute eines Reports - Angaben zum Drucken definieren](#).

➤ **Um den Druck eines aktiven Reports zu bestätigen:**

- Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** das Zeilenkommando **CP** vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Drücken Sie **Enter**.

## Allgemeine Angaben eines aktiven Reports zeigen

---

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

➤ **Um die allgemeinen Angaben eines aktiven Reports zu zeigen:**

- Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** oder **Aktive Reports > Fach** das Zeilenkommando **ZE** vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Drücken Sie **Enter**.

Der Bildschirm **Aktive Reports > Allgemeine Angaben** erscheint.

## Aktiven Report an weitere Benutzer verteilen

---

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

➤ **Um einen aktiven Report an weitere Benutzer zu verteilen:**

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** das Zeilenkommando **VT** vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Drücken Sie **Enter**.

Ein Fenster erscheint.

- 2 Geben Sie die Benutzerkennung des Benutzers ein, an den der aktive Report zusätzlich gesendet werden soll.

Um einen Benutzer oder einen Verteiler auszuwählen, geben Sie ein Fragezeichen (?) in das Feld **Benutzer-ID** ein.

Ein Fenster erscheint.

- 3 Drücken Sie eine der folgenden Tasten:

- PF4 um eine Liste aller Benutzer zu zeigen.
- PF5 um eine Liste aller Verteiler zu zeigen.

Ein Fenster wird angezeigt mit einer Liste aller Benutzer bzw. Verteiler, die für Ihr System definiert sind.

- 4 Wählen Sie einen Benutzer/Verteiler von der Liste aus, indem Sie ein beliebiges Zeichen vor der gewünschten Benutzerkennung bzw. dem Verteilernamen eingeben.

Drücken Sie Enter.

Die Benutzerkennung bzw. der Verteilername wird in das Feld **Benutzer-ID** im Fenster **Aktiven Report verteilen** übernommen.

- 5 Drücken Sie nochmals Enter, um den aktiven Report an das Fach #Listeneingang des ausgewählten Benutzers bzw. der im ausgewählten Verteiler enthaltenen Benutzer zu senden..

Der oder die Benutzer kann bzw. können den Report nun zeigen und drucken.

Sie können die Reportanzeige für Benutzer auch einschränken. Siehe [Layout eines aktiven Reports ändern](#).

## Aktiven Report einem Bündel hinzufügen

---

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 Kontroll-Funktionen (Fächer) zur Verfügung.

➤ Um einen Report einem Bündel dauerhaft hinzuzufügen, müssen Sie die Bündel-Definition anpassen:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** das Zeilenkommando BU vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Drücken Sie Enter.

Ein Fenster erscheint.

- 2 Geben Sie den Namen des Bündels ein, dem der aktive Report hinzugefügt werden soll.

In Abhängigkeit von der Einstellung des Benutzerprofil-Feldes **Beschränkt Abun** können Sie entweder den Report in ein beliebiges Bündel oder nur in ein Bündel ablegen, auf das Sie Zugriff haben.

Administratoren können den Report in ein beliebiges Bündel ablegen, unabhängig von der Einstellung von **Beschränkt Abun**.

Informationen über Benutzerprofil-Einstellungen siehe *Benutzer* 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 einem Fach abzulegen:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** das Zeilenkommando **AB** vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Drücken Sie **Enter**.

Ein Fenster erscheint.

- 2 Geben Sie hier den Namen eines Ihrer lokalen Fächer, in dem der aktive Report abgelegt werden soll, in das Feld **in Fach** ein.

Drücken Sie **Enter**.

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

## Spool-Attribute eines aktiven Reports zeigen/ändern

---

### ➤ Um die Spool-Attribute eines aktiven Reports zu zeigen:

- Geben Sie das Zeilenkommando **SP** im Bildschirm **Aktive Reports** oder **Aktive Reports > Fach** vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Drücken Sie **Enter**.

Oder:

Drücken Sie **PF10** (Spool), nachdem Sie mit dem Zeilenkommando **ZE** (Zeigen) oder **AE** (Ändern) den Bildschirm **Aktive Reports > Allgemeine Angaben** aufgerufen haben.

Der Bildschirm **Aktive Reports > Spool-Attribute** erscheint.

Er zeigt die Spool-Attribute der Spool-Datei an. Die angezeigten Attribute können je nach Spool-System des Betriebssystems unterschiedlich sein.

Beim Spool-Typ „Direkteingabe“ können Sie PF2 drücken, um die Metadaten des aktiven Reports anzuzeigen.

## Mit einem aktiven Report verbundene Benutzer auflisten

---

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

### ➤ Um alle Benutzer aufzulisten, an die ein aktiver Report verteilt wird:

- Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** das Zeilenkommando VZ vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Drücken Sie Enter.

Ein Fenster erscheint mit einer Liste aller Benutzer, die den Report erhalten, unabhängig davon, ob sie in einem Verteiler stehen oder mit dem Zeilenkommando VT ausgewählt wurden.

## Querverweise für einen aktiven Report anzeigen

---

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

### ➤ Um die Liste der Bündel zu zeigen:

- Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports** das Zeilenkommando 0B vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Drücken Sie Enter.

Eine Liste aller Bündel, in denen der Report enthalten ist, wird angezeigt - mit folgenden Informationen zu den Bündeln:

Spalte	Erklärung
Bündel	Name des aktiven Bündels, in dem der aktive Report enthalten ist.
Laufnr	Interne Nummer zur Identifikation des Reports.
Gruppe	Gruppenname, der dem Report im Bündel zugewiesen ist.
Seq	Laufende Nummer, die dem Report im Bündel zugewiesen ist.
Status	Status des Bündels, offen, geschlossen.
Drucker	Logischer Drucker, der dem Report im Bündel zugewiesen ist.



# 10

## Aktive Reports in einem aktiven Bündel

---

■ Alle aktiven Reports in einem aktiven Bündel auflisten .....	160
■ Aktive Reports in einem aktiven Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	162
■ Merkmale eines aktiven Reports in einem Bündel ändern .....	162
■ Aktiven Report in einem Bündel löschen .....	164
■ Aktiven Report im Bündel durchblättern .....	164
■ Aktiven Report in einem Bündel drucken .....	165

## Alle aktiven Reports in einem aktiven Bündel auflisten

➤ **Um alle aktiven Reports aufzulisten, die in einem Bündel enthalten sind:**

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Bündel** das Zeilenkommando RP vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie Enter.

Werden vom System lange Report- und Bündelnamen angezeigt (siehe [Hinweis zur Anzeige von langen Report- und Bündelnamen](#)), hat der Bildschirm **Inhalt von Bündel** die folgende Form (Beispiel):

```

15:29:44          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2012-11-05
                    - Inhalt von Buendel XSETGGRB / 10245      -

Bef Gruppe   Seq Report                               Laufnr     Zeilen
-----
_  XSETGGRB    1 FHILINES                                10244        0
_  XSETGGRB    1 FHILINES                                10246        0
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
Alles
  Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
       Hilfe      Ende  Umsch           -         +             <         >         Menue ↵
↵
```

Der Bildschirm listet alle aktiven Reports auf, die in diesem Bündel enthalten sind.

Weitere Informationen siehe:

- *Spalten: Inhalt von Bündel*
- *Zeilenkommandos: Inhalt von Bündel*

- 2 Mit PF11 (>) können Sie die Anzeige zweimal nach rechts verschieben, um weitere Daten eines aktiven Bündels zu zeigen.

15:30:25	**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****					2012-11-05
	- Inhalt von Buendel XSETGGRB / 10245					-
Bef	Gruppe	Seq	Report	Laufnr	Formular	Fcb Flsh
—	XSETGGRB	1	FHILINES	10244	STD	
—	XSETGGRB	1	FHILINES	10246	STD	
—						

Nach erneutem Drücken von PF11 (>):

15:31:31	**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****					2012-11-05
	- Inhalt von Buendel XSETGGRB / 10245					-
Bef	Gruppe	Seq	Report	Laufnr	Zeichensätze	
—	XSETGGRB	1	FHILINES	10244		
—	XSETGGRB	1	FHILINES	10246		
—						

- 3 Mit PF10 (<) können Sie die Anzeige wieder nach links verschieben.  
 4 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

### 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.
Seq	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.
Laufnr	Eindeutige Nummer, die den aktiven Report identifiziert.
Zeilen	Die Anzahl der Zeilen des aktiven Reports (bei binären Reports die Größe in KB, angedeutet durch ein K hinter der Zahl).
Formular	Entspricht dem JCL-Parameter FORM.
Fcb	Entspricht dem JCL-Parameter FCB.
Zeichensätze	Entspricht dem JCL-Parameter CHARS.
Flsh	Entspricht dem JCL-Parameter FLASH.

## Zeilenkommandos: Inhalt von Bündel

Mit den im Bildschirm **Inhalt von Bündel** verfügbaren Zeilenkommandos können Sie folgende Funktionen ausführen:

Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
BL	Den Inhalt eines aktiven Reports im Bündel durchblättern.	<i>Aktiven Report im Bündel durchblättern</i>
LO	Einen aktiven Report in einem Bündel löschen.	<i>Aktiven Report in einem Bündel löschen</i>
AE	Die Attribute eines aktiven Reports in einem Bündel ändern.	<i>Merkmale eines aktiven Reports in einem Bündel ändern</i>
DR	Den Inhalt eines aktiven Reports im Bündel drucken	<i>Aktiven Report in einem Bündel drucken</i>

## Aktive Reports in einem aktiven Bündel nach Auswahlkriterien auflisten

---

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

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Bündel** das Zeilenkommando RP vor dem betreffenden Bündel ein.  
  
Drücken Sie Enter.  
  
Die Liste der aktiven Reports im Bündel angezeigt.
- 2 Für die Felder und **Report** können Sie direkt unter den Feldüberschriften Auswahlkriterien eingeben. Dabei können Sie einen Stern \* als Platzhalter verwenden.
- 3 Drücken Sie **Gruppe**Enter, um die gefilterte Liste anzuzeigen.

## Merkmale eines aktiven Reports in einem Bündel ändern

---

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

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Inhalt von Bündel** das Zeilenkommando AE vor dem betreffenden aktiven Report ein.  
  
Drücken Sie Enter.  
  
Das Fenster **Report-Merkmale im Bündel** erscheint: (Beispiel):

```

+-----+
!           Report-Merkmale im Buendel           !
!           Buendel MY-BDL                       !
!           Report: MY-SEP                       !
!           Im Buendel                           !
! Formular .....: STD_____                   !
! Fcb .....: _____                       !
! Zeichensaetze ....: _____               !
! Flash .....: _____                     !
! Exemplare.....: 1__                         !
! Pagedef .....: _____                   !
! Formdef .....: _____                   !
! Logischer Drucker : _____               !
! Trennblatt Info: Member Start: _____ Ende: _____ !
!           Exemplare: 1__                     !
!                                           !
! PF1 Hilfe PF3 Ende PF5 Best PF6 Verw PF9 Erw !
+-----+

```

Sie können die Report-Merkmale ändern.

Feldbeschreibungen siehe [Felder: Report-Merkmale im Bündel \(nur z/OS\)](#).

- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um die Änderungen zu bestätigen.
- 3 Drücken Sie PF3 (Ende), um das Fenster zu verlassen.

### Felder: Report-Merkmale im Bündel (nur z/OS)

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, wie viele Exemplare gedruckt werden sollen.
Pagedef	Wenn ein IPDS-Systemdrucker benutzt wird, geben Sie den JCL-Parameter PAGEDEF ein.
Formdef	Wenn ein IPDS-Systemdrucker benutzt wird, geben Sie den JCL-Parameter FORMDEF ein.
Logischer Drucker	Geben Sie den Namen des zu benutzenden logischen Druckers ein.
Trennblatt Info	
Diese Felder entsprechen den gleichnamigen Feldern in der Bündel-Definition. Siehe auch <a href="#">Logische Drucker auswählen und Trennblätter definieren</a> im Abschnitt <i>Bündel</i> .	

Feld	Erklärung
Member Start	Geben Sie ein am Anfang des Reports zu druckendes Trennblatt an.
Ende	Geben Sie ein am Ende des Reports zu druckendes Trennblatt an.
Exemplare	Geben Sie die Anzahl der zu druckenden Trennblattexemplare ein.

## Aktiven Report in einem Bündel löschen

---

### ➤ Um einen aktiven Report aus einem Bündel zu löschen:

- Geben Sie im Bildschirm **Inhalt von Bündel** das Zeilenkommando L0 vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Drücken Sie Enter.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der CONFIRM-Option, siehe Direktkommando SET) erscheint ein Fenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.



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

## Aktiven Report im Bündel durchblättern

---

### ➤ Um einen aktiven Report im Bündel durchzublätern:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Inhalt von Bündel** das Zeilenkommando BL vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Drücken Sie Enter.

Der Inhalt des ausgewählten aktiven Report wird im Fenster des Software AG Editor angezeigt.

- 2 Sie können den aktiven Report mit lokalen Kommandos zeigen. Weitere Informationen enthält der Abschnitt **Blättern in einem aktiven Report**.

## Aktiven Report in einem Bündel drucken

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

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Inhalt von Bündel** das Zeilenkommando DR vor dem betreffenden aktiven Report ein.

Drücken Sie Enter.

Das Fenster **Drucker-Auswahlliste** erscheint: (Beispiel):

```
+-----+
!           - Drucker-Auswahlliste -           !
!                                           !
!   Waehlen Sie mit irgendeinem Zeichen   !
!                                           !
!   -   _____   !
!   -   YUNIXLP       !
!   -   YVTAM         !
!   -   YWRTSPL       !
!   -               !
!   -               !
!   -               !
!   -               !
!   -               !
!   -               !
!   -               !
!   -               !
!                                           !
!   Druckauftrag halten .. _ (Y/N)         !
!   Exemplare ..... 1__                   !
!                                           !
!   PF3 Ende PF7 Oben PF8 Unten           !
!                                           !
!   Ende der Daten                         !
+-----+
```

- 2 Markieren Sie das Feld **Druckauftrag halten** mit Y, um das Drucken des aktiven Reports in den Hold-Status zu setzen, bis es manuell freigegeben wird, andernfalls wird er Report sofort gedruckt.
- 3 Geben Sie im Feld **Exemplare** die gewünschte Anzahl zu druckender Exemplare an.
- 4 Markieren Sie den gewünschten Drucker mit einem beliebigen Zeichen und drücken Sie Enter.

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





# 11

## Verwaltung der Fächer

---

■ Was ist ein Fach? .....	168
■ Fächer auflisten .....	169
■ Fach-Definition anlegen .....	171
■ Fach-Definition ändern .....	173
■ Fach-Definition anzeigen .....	174
■ Fach-Definition kopieren .....	174
■ Fach-Definition umbenennen .....	175
■ Fach-Definition löschen .....	175
■ Berechtigungen für ein Fach verwalten .....	176

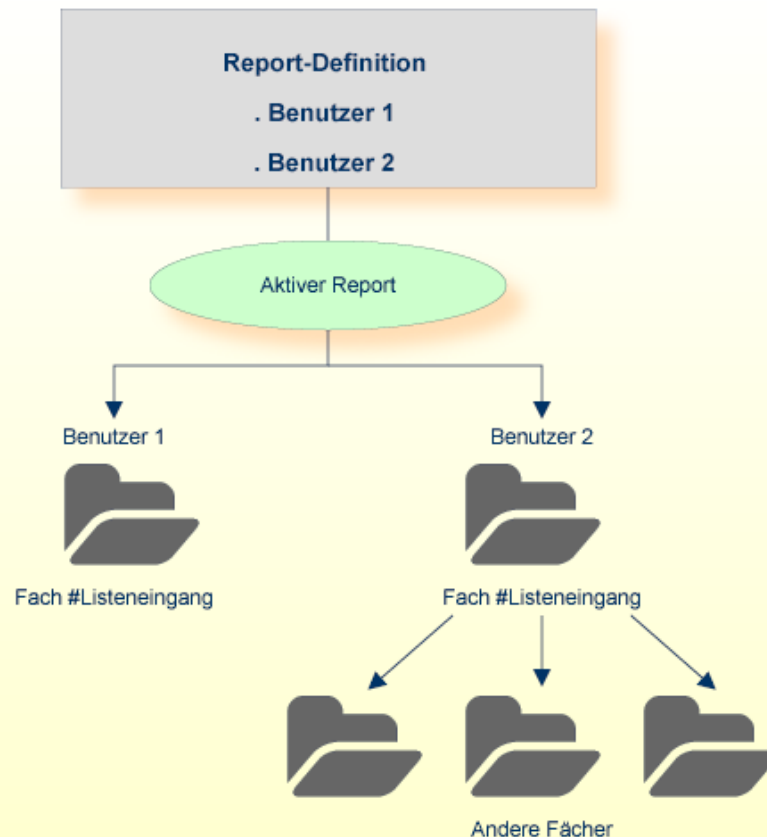
## Was ist ein Fach?

Ein Fach ist ein Container für **aktive Reports**. Wenn Sie einen Report definieren, können Sie ihn Benutzern zuweisen, die den resultierenden aktiven Report empfangen sollen.

Jeder Entire Output Management-Benutzer hat ein Fach mit dem Namen #Listeneingang (#Inbasket). Die aktiven Reports, die Ihnen zugewiesen werden, erscheinen in diesem Fach.

Zusätzlich zu Ihrem Fach #Listeneingang können Sie andere Fächer definieren und aktive Reports aus dem Fach #Listeneingang in diese Fächer übertragen.

In der Liste der aktiven Reports in einem Fach können Sie dann einen aktiven Report zur Verarbeitung auswählen.



Zusätzlich können Sie anderen Benutzern die Berechtigung erteilen, auf eines Ihrer Fächer zuzugreifen.



**Anmerkung:** Das Anlegen des Fachs #Listeneingang für einen Benutzer erfolgt automatisch bei der Definition der Benutzerkennung. Das Fach #Listeneingang kann nicht umbenannt oder gelöscht werden.

## Fächer auflisten

➤ Um die für Ihre Benutzerkennung definierten Fächer aufzulisten:

- 1 Geben Sie 5 in der Kommandozeile des Hauptmenüs ein.

Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm **Aktive Reports > Verwaltung der Fächer** erscheint mit einer Liste aller Fächer, die für Ihre Benutzerkennung definiert sind:

```

14:34:07                **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****                2010-05-04
Benutzer-ID XYZ        - Aktive Reports>Verwaltung der Faecher -

Bef Fach                Beschreibung
-----
___ #Inbasket
___ ADABAS               Lists created by ADABAS Utilities
___ Employees            Lists of the Personnel Department
___ MSE-Public           Lists authorized by MSE
___ NOM-Catall           Catall error lists
___ NOM-Lists            ARCHIVER/REVIVER/MONITOR Lists
___ Public               PUBLIC Reports
___
___
___
___
___
___
___
___
___
Alles
  Befehl =>
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe Hinzu Ende  Umsch          -      +                      Loe.  Menue  ↵
↵

```



**Anmerkung:** Das Fach #Listeneingang (#Inbasket) wird automatisch angelegt, wenn eine Benutzerkennung definiert wird. Es kann weder umbenannt, noch gelöscht werden.

Weitere Informationen siehe:

- *Felder: Aktive Reports > Verwaltung der Fächer*
- *Zeilenkommandos: Aktive Reports > Verwaltung der Fächer*
- *PF-Tasten: Aktive Reports > Verwaltung der Fächer*

2 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

### Felder: Aktive Reports > Verwaltung der Fächer

Feld	Erklärung
Fach (*)	Name des Fachs. Sie können ein Präfix gefolgt von einem Stern (*) im Feld unter der Spaltenüberschrift eingeben, um alle Fächer aufzulisten, deren Namen mit diesem Präfix beginnen.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Fachs.

### Zeilenkommandos: Aktive Reports > Verwaltung der Fächer

Mit den im Bildschirm **Aktive Reports > Verwaltung der Fächer** verfügbaren Zeilenkommandos können Sie folgende Funktionen ausführen:

Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
AE	Eine Fach-Definition ändern.	<i>Fach-Definition ändern</i>
BE	Allen Benutzern (PUBLIC), einer Benutzergruppe (Verteiler) oder auch einem bestimmten Benutzer (Benutzerkennung) die Zugangsberechtigung zu den im Fach abgelegten aktiven Reports erteilen.	<i>Berechtigungen für ein Fach verwalten</i>
KO	Eine Fach-Definition kopieren.	<i>Fach-Definition kopieren</i>
LI	Die in einem Fach abgelegten aktiven Reports auflisten.	<i>Aktive Reports eines Fachs als Übersicht auflisten</i>
LK	Die in einem Fach abgelegten aktiven Reports nach einem bestimmtem Schlüsselwort auflisten.	<i>Aktive Reports mit Schlüsselwort auflisten</i>
LO	Fach-Definition löschen.  Ein Fach, das aktive Reports enthält, kann nicht gelöscht werden.	<i>Fach-Definition löschen</i>
UM	Eine Fach-Definition umbenennen.	<i>Fach-Definition umbenennen</i>
ZE	Eine Fach-Definition zeigen.	<i>Fach-Definition zeigen</i>

## PF-Tasten: Aktive Reports > Verwaltung der Fächer

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Aktive Reports > Verwaltung der Fächer** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF2	Hinzu	Eine Fach-Definition anlegen.	<i>Fach-Definition anlegen</i>
PF11	Loe.	Auswahlkriterien eines aktiven Reports zurücksetzen.  Drücken Sie PF11, wenn Sie nicht möchten, dass die Liste der aktiven Reports den zuletzt benutzten Auswahlkriterien entsprechend gefiltert wird.	-

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt *Entire Output Management benutzen*.

## Fach-Definition anlegen

➤ Um eine Fach-Definition für Ihre Benutzerkennung hinzuzufügen:

- 1 Drücken Sie PF2 (Hinzu) im Bildschirm **Aktive Reports > Verwaltung der Fächer**.

Der Bildschirm **Fach-Definition > Allgemeine Angaben** erscheint:

```

14:21:11          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2021-03-29
Benutzer-ID XYZ      - Fach Definition>Allgemeine Angaben -

Fach
  Name ..... _____
  Beschreibung ..... _____

Anzeigeformat ..... 2    1 = Zusammenfassung
                          2 = Einzelaufstellung (beschreibende Daten)
                          3 = Einzelaufstellung (technische Daten)

Standard-Speicherort . * (? fuer gueltige Werte)

Verbunden mit Fach
  Benutzer-ID ..... _____
  Name des Faches ... _____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe Hinzu Ende Umsch Best Verw                               Menue ↵
↵

```

Auf diesem Schirm können Sie die Attribute eines Fachs definieren.

Weitere Informationen siehe:

- *Attribute einer Fach-Definition.*
- *PF-Tasten: Fach-Definition > Allgemeine Angaben*

- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um die Angaben zu bestätigen.
- 3 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

### Attribute einer Fach-Definition

Feld	Erklärung	
Fach	Name	<p>Wenn Sie ein neues Fach definieren, müssen Sie zuerst den Namen des Fachs eingeben.</p> <p>Wenn Sie die Definition eines vorhandenen Faches ändern, ist dieses Feld schreibgeschützt. Sie können den Namen des Faches mit der Funktion <b>Umbenennen</b> ändern. Siehe <a href="#">Fach-Definition umbenennen</a></p>

Feld	Erklärung	
	Beschreibung	Geben Sie eine kurze Beschreibung des Fachs ein.
Anzeigeformat	Sie können definieren, wie aktive Reports im Fach aufgelistet werden.	
Standard-Speicherort	<p>Sie können einen Speicherort für aktive Reports angeben, der angezeigt wird, wenn Sie die aktiven Reports in einem Fach auflisten. Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ * oder leer = alle aktiven Reports, unabhängig von ihrem Speicherort.</li> <li>■ A = aktive Report, die zurzeit archiviert sind.</li> <li>■ B = aktive Reports, die zurzeit zur Online-Ansicht zur Verfügung stehen.</li> <li>■ D = aktive Reports, die zurzeit in der Entire Output Management-Aktivdaten-Datei gespeichert sind.</li> <li>■ S = aktive Reports, die zurzeit in der Spool-Datei oder einer Container-Datei gespeichert sind.</li> </ul>	
Verbunden mit Fach (Benutzer-ID und Name des Faches)	<p>Ein anderer Benutzer kann Ihnen die Berechtigung erteilen, eines seiner Fächer zu benutzen (siehe auch <a href="#">Berechtigungen für ein Fach verwalten</a>). Um auf dieses Fach zugreifen zu können, müssen Sie es mit einem Ihrer eigenen Fächer Fächer verbinden. Dazu müssen Sie hier die Benutzerkennung und den Namen des anderen Benutzers eingeben bzw. auswählen.</p>	

## PF-Tasten: Fach-Definition > Allgemeine Angaben

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms [Fach-Definition > Allgemeine Angaben](#) sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF2	Hinzu	Eine weitere Fach-Definition anlegen.	<a href="#">Fach-Definition anlegen</a>

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt [Entire Output Management benutzen](#).

## Fach-Definition ändern

### ➤ Um die Definition eines Faches zu ändern:

- 1 Geben Sie im Bildschirm [Aktive Reports > Verwaltung der Fächer](#) das Zeilenkommando AE vor dem betreffenden Fach ein.

Der Bildschirm [Fach-Definition > Allgemeine Angaben](#) erscheint für das ausgewählte Fach.

- 2 Die Definition des Fachs wird angezeigt.

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

- 3 Drücken Sie **Enter**, um die Änderung zu speichern.

Eine Meldung bestätigt Ihnen die Änderung.

## Fach-Definition anzeigen

---

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

- Geben Sie im Bildschirm [Aktive Reports > Verwaltung der Fächer](#) das Zeilenkommando **ZE** vor dem betreffenden Fach ein.

Die Definition des ausgewählten Fachs wird angezeigt. Alle Felder sind Ausgabefelder.

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

## Fach-Definition kopieren

---

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

- 1 Geben Sie im Bildschirm [Aktive Reports > Verwaltung der Fächer](#) das Zeilenkommando **KO** vor dem betreffenden Fach ein.

Drücken Sie **Enter**.

Das Fenster **Fach-Definition kopieren** erscheint.

- 2 Geben Sie den Namen des Ziel-Fachs in das entsprechende Feld ein.

Drücken Sie **Enter**.

Eine Meldung bestätigt Ihnen das Kopieren.



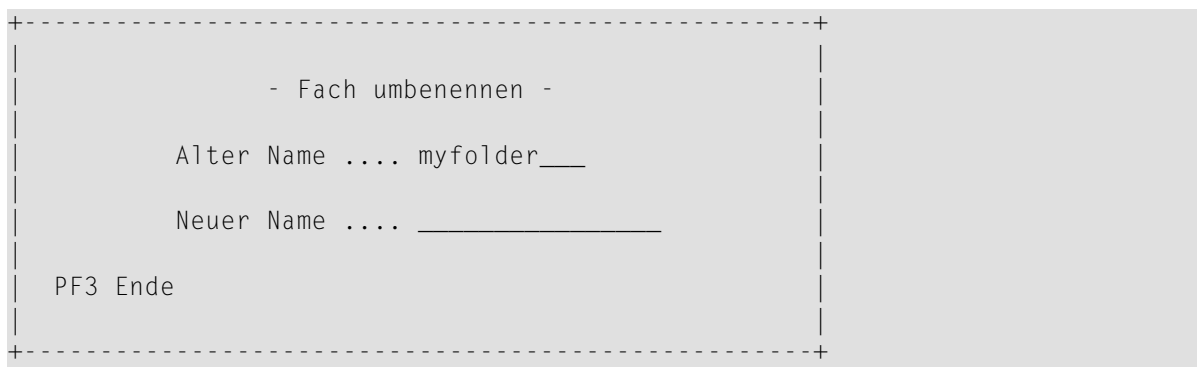
## Fach-Definition umbenennen

### ➤ Um eine Fach-Definition umzubenennen:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports > Verwaltung der Fächer** das Zeilenkommando UM vor dem betreffenden Fach ein.

Drücken Sie Enter.

Das Fenster **Fach umbenennen** wird angezeigt (Beispiel):



```

- Fach umbenennen -

Alter Name .... myfolder____

Neuer Name .... _____

PF3 Ende
  
```

- 2 Geben Sie den neuen Namen des Fachs ein.

Drücken Sie Enter.



**Anmerkung:** Das Fach #Listeneingang (#Inbasket) kann nicht umbenannt werden.

## Fach-Definition löschen

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

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports > Verwaltung der Fächer** das Zeilenkommando L0 vor der zu löschende Fach-Definition ein.

Drücken Sie Enter.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der CONFIRM-Option, siehe Direktkommando SET) wird ein Fenster angezeigt, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen (Beispiel):

Bitte bestaetigen Sie das Loeschen von  
myfolder  
durch nochmalige Eingabe:

---

PF3 Ende

- 2 Geben Sie den Namen der zu löschenden Fach-Definition ein und drücken Sie **Enter**.



**Anmerkung:** Das Fach #Listeneingang (#Inbasket) und Fächer, in denen Aktive Reports liegen, können nicht gelöscht werden.

## 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* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation).

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:

- einem Administrator,
- 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 Fach-Definition haben:**

- Geben Sie im Bildschirm **Aktive Reports > Verwaltung der Fächer** das Zeilenkommando **BE** vor dem betreffenden Fach ein.

Drücken Sie Enter.

Das Fenster **Berechtigungsliste Fach** wird angezeigt (Beispiel):

```

+-----+
! Berechtigungsliste Fach - XYZ00001 !
!                                     !
! Bef      Ben.-ID      Egt Aen Loe Zei  Arc Rev !
!  ---      XYZ        Y   Y   Y   Y   Y   Y   !
!  ---      PMM        N   N   N   Y   N   N   !
!  ---                                     !
!  ---                                     !
!  ---                                     !
!  ---                                     !
!  ---                                     !
!  ---                                     !
!  ---                                     !
!  ---                                     !
!  ---                                     !
!  ---                                     !
!  ---                                     !
!  ---                                     !
! Alles                                     !
!   Befehl => _____ !
!   L0 Loeschen  AE Aendern !
! Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF6---PF7---PF8---PF12- !
!       Hilfe Hinzu Ende           +   -   Menue !
+-----+

```

Es listet alle Benutzer bzw. Verteiler auf, die für das Fach zugelassen sind. Es zeigt auch ihre Berechtigungsstufe an. Im obigen Beispiel werden alle Benutzer aufgelistet, die für das betreffende Fach zugelassen sind. Sie können Benutzer zur Berechtigungsliste hinzufügen, aus der Berechtigungsliste löschen oder die Berechtigungsstufe für Benutzer ändern.

### Felder: Berechtigungsliste Fach

Spalte	Beschreibung
Bef	Mögliche Zeilenkommandos:  AE <b>Benutzerberechtigung ändern</b> L0 <b>Benutzerberechtigung löschen</b>
Ben.-ID	Benutzerkennung.
Egt	Benutzer ist Eigentümer des Fachs.
Aen	Berechtigung zum Ändern des Fachs.
Loe	Berechtigung zum Löschen des Fachs.
Zei	Berechtigung zum Anzeigen des Fachs.
Arc	Berechtigung zum Archivieren des Fachs.
Rev	Berechtigung zum Zurückholen des Fachs.

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

- 1 Drücken Sie PF2 (Hinzü) im Fenster **Berechtigungsliste**.

Das Fenster **Definition einer Berechtigung** erscheint.

```

+-----+
!      - Definition einer Berechtigung -      !
!                                             !
! Objekttyp:  Fach                          !
! Objektname: XYZ00001                     !
! Berechtigte Benutzer-ID : _____       !
! Berechtigungsoptionen:                   !
!     Eigentüemer...: _                    !
!     Aendern .....: _                    !
!     Loeschen .....: _                   !
!     Anzeigen .....: _                   !
!     Archivieren ..: _                    !
!     Zurueckholen ..: _                   !
!                                             !
! Befehl => _____                     !
! Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF9---PF12-- !
!     Hilfe Hinzü Ende  Best  Erw   Menue    !
+-----+

```

- 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	Fach.  <b>Anmerkung:</b> Die Berechtigungen zu einem Fach wirken sich auf die im Fach befindlichen aktiven Reports aus und nicht auf das Fach selbst.
Objektname	Der Name des Fachs, für das Sie die Berechtigung erteilen.
Berechtigte Benutzer-ID	Die Benutzerkennung oder der Name des zu berechtigenden Verteilers.
Berechtigungsoptionen	Markieren Sie die Elemente, für die Sie dem Benutzer bzw. den Mitgliedern des Verteilers eine Berechtigung erteilen wollen.  <div>Eigentümer    Der Benutzer kann alle Funktionen ausführen und andere Benutzer für dieses Fach berechtigen.</div> <div>Ändern        Der Benutzer kann dieses Fach anzeigen und ändern.</div>

Feld	Beschreibung
	Löschen     Der Benutzer kann dieses Fach anzeigen, ändern und löschen, aber er kann keine Berechtigung an andere Benutzer erteilen. Anzeigen     Der Benutzer kann dieses Fach nur anzeigen. Archivieren   Der Benutzer kann dieses Fach archivieren. Zurückholen   Der Benutzer kann dieses Fach reaktivieren.

➤ **Um eine Benutzerberechtigung zu ändern:**

- 1 Geben Sie im Fenster **Berechtigungsliste** das Zeilenkommando AE vor dem Benutzer ein, für den Sie die Berechtigung ändern möchten.

Sie können vorhandene Werte ändern, indem Sie die Eingabefelder mit neuen Werten überschreiben.

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

```

+-----+
!       - Definition einer Berechtigung -       !
!                                               !
! Objekttyp:  Fach                             !
! Objektname: XYZ00001                         !
! Berechtigte Benutzer-ID : XYZ_____         !
! Berechtigungsoptionen:                       !
!   Eigentuemer...: Y                           !
!   Aendern .....: Y                           !
!   Loeschen .....: Y                           !
!   Anzeigen .....: Y                           !
!   Archivieren ..: Y                           !
!   Zurueckholen ..: Y                           !
!                                               !
!   Befehl => _____                         !
! Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF9---PF12--- !
!   Hilfe Hinzu Ende  Best  Erw   Menue       !
+-----+

```

- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um die Eingaben zu bestätigen.
- 3 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

➤ **Um eine Benutzerberechtigung zu löschen:**

- 1 Geben Sie im Fenster **Berechtigungsliste** das Zeilenkommando L0 vor dem Benutzer ein, dessen Berechtigung Sie löschen möchten.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der `CONFIRM`-Option, siehe Direktkommando `SET`) wird ein Fenster angezeigt mit der Aufforderung, das Löschen zu bestätigen.

```
+-----+
| Bitte bestaetigen Sie das Loeschen von          |
| XYZ                                              |
| durch nochmalige Eingabe:                        |
| _____                                       |
| PF3 Ende                                         |
+-----+
```

- 2 Geben Sie den Benutzerkennung der zu löschenden Berechtigung ein und drücken Sie `Enter`.

# V

---

■ 12 Bündel .....	183
■ 13 Was ist ein Bündel .....	185
■ 14 Verwaltung der Bündel .....	189
■ 15 Attribute eines Bündels definieren .....	203
■ 16 Inhalt eines Bündels verwalten .....	219





# 12

## Bündel

---

Dieses Kapitel beschreibt, wie *Bündel* erstellt und verwaltet werden.

**Was ist ein Bündel**

**Verwaltung der Bündel**

**Attribute eines Bündels definieren**

**Inhalt eines Bündels verwalten**

Weitere Informationen siehe *Aktive Reports in einem aktiven Bündel* im Abschnitt *Aktive Reports*.



# 13

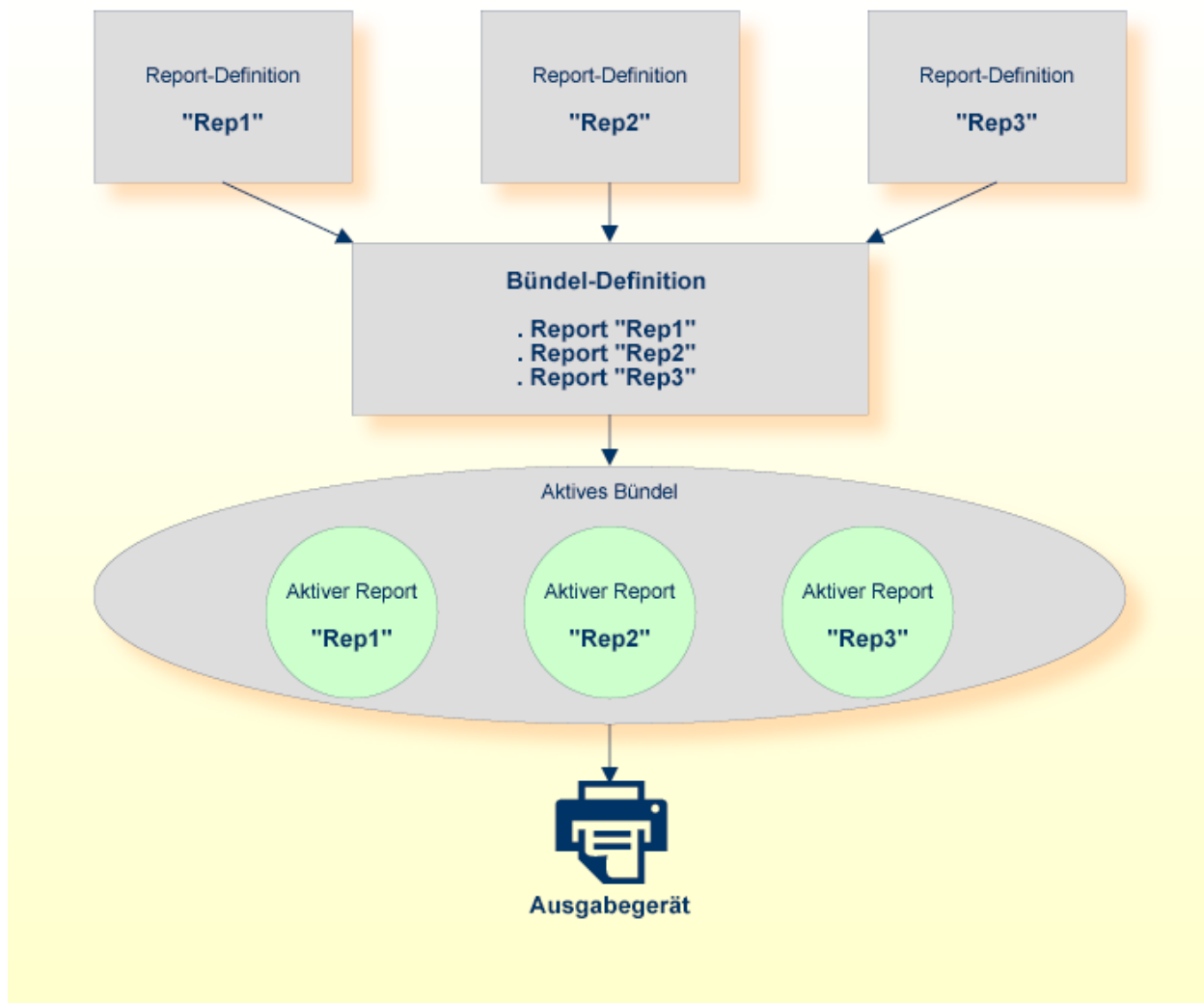
## Was ist ein Bündel

---

Reports können zu größeren Datenpaketen, sogenannten „Bündeln“, zusammengefasst und als Einheit verarbeitet werden. Eine solche Bündelung ist auch dann möglich, wenn die Reports auf unterschiedliche Datenquellen zeigen.

In einer *Bündel-Definition* können Sie angeben, welche Reports Bestandteil des Bündels sein sollen. Darüber hinaus können Sie Bündel-Attribute zur Steuerung der Bündelverarbeitung angeben.

Wird ein aktiver Report, der einem Bündel zugewiesen ist, verarbeitet, erstellt Entire Output Management ein *aktives Bündel*, das auf der Bündel-Definition basiert.



Um ein Bündel zu erstellen, legen Sie eine Bündel-Definition an. Diese umfasst verschiedene Attribute, die die Verarbeitung des Bündels steuern:

- *Allgemeine Attribute* dienen dazu, den Aufbewahrungszeitraum für das Bündel festzulegen und einige andere Einstellungen vorzunehmen.
- *Druckanlässe* dient dazu Reports zu bestimmen, die das Drucken des Bündels steuern und andere allgemeine Druckanlässe zu bestimmen.
- *Zeitplan-Attribute* bestimmen, wann das Bündel gedruckt wird.
- *Druck-Attribute* legen fest, auf welchem Ausgabegerät das Bündel gedruckt wird, und welche Trennblätter am Anfang und am Ende und zwischen den Reports im Bündel des Bündels gedruckt werden.

Das Drucken eines Bündels kann auf verschiedene Weise ausgelöst werden:

- Manuell durch einen Benutzer mit entsprechender Berechtigung.

- Automatisch zu einem in den *Zeitplan-Attributen* vorher festgelegten Zeitpunkt.
- Durch das Anlegen eines oder mehrerer aktiver Reports, die Bestandteil des Bündels sind.
- Angestoßen durch Entire Operations.
- Angestoßen per API durch eine externe Anwendung.

Am Anfang eines Bündels wird immer ein Inhaltsverzeichnis gedruckt, das die im Bündel enthaltenen Reports auflistet.



# 14

## Verwaltung der Bündel

---

■ Alle Bündel auflisten .....	190
■ Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	192
■ Bündel-Definition anlegen .....	194
■ Bündel-Definition ändern .....	194
■ Bündel-Definition zeigen .....	195
■ Bündel-Definition kopieren .....	195
■ Bündel-Definition umbenennen .....	196
■ Bündel-Definition löschen .....	196
■ Berechtigungen für Bündel verwalten .....	196
■ Protokoll zu einem Bündel anzeigen .....	200

Dieser Abschnitt beschreibt die Funktionen zur Verwaltung der Bündel.

## Alle Bündel auflisten

➤ Um alle definierten Bündel aufzulisten:

- 1 Geben Sie 2 in der Kommandozeile des Hauptmenüs ein.

Werden vom System lange Report- und Bündelnamen angezeigt (siehe [Hinweis zur Anzeige von langen Report- und Bündelnamen](#)), hat der Bildschirm **Verwaltung der Bündel** beispielsweise folgende Form:

10:16:20		**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****		24.07.2013
Benutzer-ID XYZ		- Verwaltung der Buendel -		Report
Bef	Buendel	Berecht.	T Beschreibung	AnzRep
6	___ DEP-ADMA	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	↔
	___ DEP-COMP	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	23
	___ DEP-FINA	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	11
	___ DEP-HUGO	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	
	___ DEP-MARK	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	11
	___ DEP-MASK	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	↔
5	___ DEP-MGMT	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	26
	___ DEP-PROD	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	10
	___ DEP-SALE	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	19
	___ DEP-SALG	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	↔
9	___ DEP-SYSA	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	↔
	___ DEP-SYSU	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	↔
5	___ DEP-TECH	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	29
	___ DEP-VENT	ADMIN	M Created by PWR-EMPL-STD1-S	61
Anfang der Daten				
Befehl => _____				
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---				
Hilfe Hinzu Ende Umsch - + Aktiv Auswa Menue ↔				
↔				

Der Bildschirm listet alle definierten Bündel in alphabetischer Reihenfolge auf, die vom Benutzer selbst oder von einer anderen Person angelegt wurden, die diesen Benutzer zu deren Abarbeitung zugelassen hat.

- 2 In diesem Bildschirm können Sie die Funktionen zur Verwaltung von Reports aufrufen.



Weitere Informationen siehe:

- [Spalten/Felder: Verwaltung der Bündel](#)
- [Zeilenkommandos: Verwaltung der Bündel](#)
- [PF-Tasten: Verwaltung der Bündel](#)

### Spalten/Felder: Verwaltung der Bündel

In den Eingabefeldern unter den Spaltenüberschriften des Bildschirms [Verwaltung der Bündel](#) können Sie Auswahlkriterien eingeben. Die Verwendung eines Sterns (\*) als Platzhalterzeichen („Wildcard“) ist zulässig.

Feld	Erklärung
Report *	Sie können Auswahlkriterien für Reportnamen eingeben. Dies ist hilfreich, wenn Sie ein Bündel suchen, das bestimmte Reports enthält, aber den Bündelnamen nicht wissen.
Bündel*	Name des Bündels.
Berecht.	Für den Zugriff auf das Objekt berechtigte Berechtigung.  ADMIN                      Zeigt an, dass Sie als Administrator definiert sind mit Eigentümer-Berechtigung für die aufgelisteten Objekte. ADMIN kann nicht als Auswahlkriterium benutzt werden.  PUBLIC                      Zugriffsberechtigung für alle Benutzer.  <i>Benutzerkennung oder Name eines Verteilers</i> Zugriffsberechtigung für diesen Benutzer bzw. die Mitglieder dieses Verteilers.
T*	Typ:  ■ M = Master-Definition. ■ S = Suspendierte Definition (eine Definition, die zurzeit nicht verwendet wird).
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Bündels.
AnzRep	Anzahl der im Bündel enthaltenen Reports.

### Zeilenkommandos: Verwaltung der Bündel

Mit den im Bildschirm [Verwaltung der Bündel](#) verfügbaren Zeilenkommandos können Sie folgende Funktionen ausführen:

Bef	Funktion	Weitere Informationen siehe:
AE	Eine Bündel-Definition ändern.	<i>Bündel-Definition ändern</i>
AR	Einen Report in ein Bündel aufnehmen.	<i>Report zu einem Bündel hinzufügen</i>
BE	Anderen Benutzern die Berechtigung zur Verarbeitung des Bündels erteilen.  Nur Benutzer mit Eigentümer-Berechtigung für das Bündel können diese Funktion ausführen.	<i>Berechtigungen für Bündel verwalten</i>
KO	Bündel-Definition kopieren (einschließlich der im Bündel enthaltenen Reports).	<i>Bündel-Definition kopieren</i>
LO	Eine Bündel-Definition löschen.	<i>Bündel-Definition löschen</i>
PK	Protokoll-Informationen („Log“) über Verwaltungsaktivitäten für dieses Bündel zeigen, z.B. wer es zuletzt änderte, wer es erstellte usw.	<i>Protokoll-Informationen zu einer Bündel-Definition zeigen</i>
RP	Die im Bündel enthaltenen Reports auflisten.	<i>Alle Reports im Bündel auflisten</i>
UM	Eine Bündel-Definition umbenennen.	<i>Bündel-Definition umbenennen</i>
ZE	Eine Bündel-Definition zeigen.	<i>Bündel-Definition zeigen</i>

## PF-Tasten: Verwaltung der Bündel

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Verwaltung der Bündel** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF2	Hinzu	Eine neue Bündel-Definition anlegen.	<i>Attribute eines Bündels definieren</i>
PF9	Aktiv	Zum Bildschirm <b>Aktive Bündel</b> wechseln.	<i>Alle aktiven Bündel auflisten</i>
PF11	Auswa	Auswahlliste der Bündel aufrufen.	<i>Bündel nach Auswahlkriterien auflisten</i>

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt *Entire Output Management benutzen*.

## Bündel nach Auswahlkriterien auflisten

### ➤ Um Bündel nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** in den Feldern **Report**, **Bündel**, **Berecht.** und/oder **T** Auswahlkriterien ein.

Der Bildschirm listet alle definierten Bündel in alphabetischer Reihenfolge auf, die vom Benutzer selbst oder von einer anderen Person angelegt wurden, die diesen Benutzer zu deren Abarbeitung zugelassen hat.

Sie können Bündel auflisten:

- die mit einem bestimmten Präfix beginnen.
- die bestimmte Reports enthalten.
- die von einem bestimmten Master angelegt wurden.

Beispiele zur Benutzung der Eingabefelder (direkt unter der Spalten-Überschrift) siehe *Bildschirme mir Auflistungen*

- 2 Drücken Sie Enter.

Jetzt werden nur noch die Bündel-Definitionen aufgelistet, die die angegebenen Auswahlkriterien erfüllen.

➤ **Um weitere Selektionsmöglichkeiten zu benutzen:**

- 1 Drücken Sie PF11 (Auswa) im Bildschirm **Verwaltung der Bündel**.

Das Fenster **Bündelauswahl** erscheint:

- 2 In diesem Fenster können Sie für die im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** aufgelisteten Bündel-Auswahlkriterien eingeben. Die Verwendung eines Sterns (\*) als Platzhalterzeichen („Wildcard“) ist zulässig.

**Felder: Bündelauswahl**

Feld	Beschreibung
Bündel	Geben Sie Auswahlkriterien für das Bündel-Präfix ein.
T(yp)	<p>Sie können den Typ der aufzulistenden Bündel als Auswahlkriterium vorgeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ leer = Alle Definitionsarten.</li> <li>■ M = Master-Definition.</li> <li>■ S = Suspendierte Definitionen (Definitionen, die zurzeit nicht verwendet wird).</li> </ul>

Feld	Beschreibung
Berechtigung	Dieses Feld steht nur für Administratoren zur Verfügung. Sie können hier die Zugriffsberechtigung für 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 des angegebenen Verteilers.
Enthält Reports	Geben Sie Auswahlkriterien für das Präfix des/der in den Bündeln enthaltenen Reports ein.
Erstellt von Master	Geben Sie Auswahlkriterien für das Präfix der Master-Report-Definition(en) ein, auf deren Basis automatisch das/die Bündel erstellt wurden.
Für Koordinator	Geben Sie die Koordinator-Kennung der aufzulistenden Bündel ein.

## Bündel-Definition anlegen

---

### ➤ Um eine Bündel-Definition anzulegen:

- 1 Drücken Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** die Taste PF2 (Hinzü).  
  
Der Bildschirm **Definition des Bündels** erscheint.  
  
Alle Felder und Folgebildschirme sind unter *Attribute eines Bündels definieren* beschrieben.
- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um die Angaben zu speichern.

## Bündel-Definition ändern

---

### ➤ Um die Bündel-Definition zu ändern:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** das Zeilenkommando AE vor dem betreffenden Bündel ein.  
  
Der Bildschirm **Definition des Bündels** erscheint.
- 2 Die Felder des Bildschirms sind unter *Attribute eines Bündels definieren* beschrieben. Sie können die angezeigten Werte ändern, indem Sie sie überschreiben.



**Tipp:** Um den Report-Namen zu ändern, können Sie den Report umbenennen (siehe *Bündel-Definition umbenennen*) oder eine Kopie erstellen (siehe *Bündel-Definition kopieren*).

Drücken Sie PF5 (Best), um die Änderungen zu bestätigen.

Eine Meldung bestätigt die Änderung.

## Bündel-Definition zeigen

---

### » Um eine Bündel-Definition zu zeigen:

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** das Zeilenkommando ZE vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie Enter.

Die Definition des ausgewählten Bündels wird angezeigt. Alle Felder sind Ausgabefelder.

Sie können die mit objektspezifischen Funktionen belegten PF-Tasten benutzen, um weitere Informationen zu dem Bündel zu zeigen.

## Bündel-Definition kopieren

---

### » Um eine Bündel-Definition zu kopieren:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** das Zeilenkommando K0 vor dem betreffenden Bündel ein.

Das Fenster **Definition eines Bündels kopieren** erscheint.

- 2 Geben Sie im Feld **Nach Bündel** den Namen des Ziel-Bündels ein.

Geben Sie Y (ja) oder N (nein) an, um die Berechtigungen mitzukopieren bzw. nicht mitzukopieren.

Drücken Sie Enter.

Eine Meldung bestätigt Ihnen, dass das Bündel kopiert wurde.

Die Meldung Bündel erfolgreich kopiert wird angezeigt.

- 3 Drücken Sie PF3 (Ende).

Der neue Datensatz wird im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** angezeigt.

## Bündel-Definition umbenennen

---

### ➤ Um eine Bündel-Definition umzubenennen:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** das Zeilenkommando **UM** vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie **Enter**.

Es erscheint ein Fenster, in dem Sie den neuen Bündelnamen eingeben.

- 2 Geben Sie den neuen Namen ein.

Drücken Sie **Enter**.

Die Meldung **Datensatz verändert wird angezeigt**.

- 3 Drücken Sie **PF3** (Ende).

Der geänderte Name wird im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** angezeigt.

## Bündel-Definition löschen

---

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

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** das Zeilenkommando **L0** vor der zu löschenden Bündel-Definition ein.

Drücken Sie **Enter**.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der **CONFIRM**-Option, siehe Direktkommando **SET**) erscheint ein Fenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

## 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:

- einem Administrator,
- 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:

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** das Zeilenkommando BE vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie Enter.

Das Fenster **Berechtigungsliste für Bündel** erscheint (Beispiel):

```

+-----+
!  Berechtigungsliste  Buendel - MY-BDL  !
!                                         !
!  Bef      Ben.-ID      Egt Aen Loe Zei  !
!  ___      ADM         Y   Y   Y   Y   !
!  ___      ALL         N   N   N   Y   !
!  ___                                           !
!  ___                                           !
!  ___                                           !
!  ___                                           !
!  ___                                           !
!  ___                                           !
!  ___                                           !
!  ___                                           !
!  ___                                           !
!  Alles                                           !
!  Befehl => _____ !
!  LO Loeschen  AE Aendern                       !
!  Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF6---PF7---PF8---PF12- !
!      Hilfe Hinzu Ende                        +   -   Menue  !
+-----+

```

Es listet alle Benutzer bzw. Verteiler auf, die für dieses Bündel zugelassen sind. Es zeigt auch ihre Berechtigungsstufe an. Sie können Benutzer zur Berechtigungsliste hinzufügen, aus der Berechtigungsliste löschen oder die Berechtigungsstufe für Benutzer ändern.

**Felder: Berechtigungsliste Bündel**

Spalte	Beschreibung
Ben.-ID	Benutzerkennung.
Egt	Benutzer ist Eigentümer des Bündels: Ja (Y) oder Nein (N).
Aen	Berechtigung zum Ändern des Bündels: Ja (Y) oder Nein (N).
Loe	Berechtigung zum Löschen des Bündels: Ja (Y) oder Nein (N).
ZeI	Berechtigung zum Anzeigen des Bündels: Ja (Y) oder Nein (N).

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

- 1 Drücken Sie PF2 (Hinzü) im Fenster **Berechtigungsliste**.

Das Fenster **Definition einer Berechtigung** erscheint.

```

+-----+
!       - Definition einer Berechtigung -       !
!                                               !
! Objekttyp:  Buendel                          !
! Objektname: MY-BDL                          !
! Berechtigte Benutzer-ID : _____          !
! Berechtigungsoptionen:                      !
!     Eigentuermer...: _                      !
!     Aendern .....: _                      !
!     Loeschen .....: _                      !
!     Anzeigen .....: _                      !
!                                               !
!                                               !
! Befehl => _____                        !
! Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF9---PF12--- !
!     Hilfe Hinzü Ende  Best  Erw   Menue    !
+-----+

```

- 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.



## 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.
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 Geben Sie im Fenster **Berechtigungsliste** das Zeilenkommando AE vor dem Benutzer ein, für den Sie die Berechtigung ändern möchten.

Sie können vorhandene Werte ändern, indem Sie die Eingabefelder mit neuen Werten überschreiben.

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

```

+-----+
!       - Definition einer Berechtigung -       !
!                                               !
! Objekttyp:  Buendel                         !
! Objektname: MY-BDL                           !
! Berechtigte Benutzer-ID : ALL_____         !
! Berechtigungsoptionen:                       !
!     Eigentuermer...: N                       !
!     Aendern .....: N                       !
!     Loeschen .....: N                       !
!     Anzeigen .....: Y                       !
!                                               !
!                                               !
!                                               !
! Befehl => _____                         !
! Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF9---PF12--- !
!     Hilfe Hinzu Ende  Best  Erw   Menue     !
+-----+
```

- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um die Eingaben zu bestätigen.

3 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

➤ **Um eine Benutzerberechtigung zu löschen:**

- Geben Sie im Fenster **Berechtigungsliste** das Zeilenkommando L0 vor dem Benutzer ein, dessen Berechtigung Sie löschen möchten.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der CONFIRM-Option, siehe Direktkommando SET) erscheint ein Fenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

Die Meldung „Objekt gelöscht“ wird angezeigt.

## Protokoll zu einem Bündel anzeigen

---

Das Protokoll („Log“) enthält Angaben darüber, wann und von wem welche Funktion für das betreffende Bündel ausgeführt wurde.

➤ **Um protokollierte Informationen zu einer Bündel-Definition zu zeigen:**

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** das Zeilenkommando PK vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm **Protokollierungen Bündel** erscheint für die ausgewählte Bündel-Definition (Beispiel):

10:50:29	**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****				2018-07-27
Benutzer-ID QA21	- Protokollierungen Buendel BU55 -				
Bef	Datum	Zeit	Zone	ausg.von	Nachricht
—	20180727	10:50:01.7	CEST	XYZ	NOM2508 Buendle-Definition QA-BU-SEPVAR

### Spaltenüberschriften: Protokollierungen 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.
Zone	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 Geben Sie das Zeilenkommando `IN` vor dem Eintrag ein und drücken Sie `Enter`.

Das Fenster **Log-Nachricht anzeigen** erscheint (Beispiel):

```
+-----+
| Log-Nachricht anzeigen                                PF3 Ende, ENTER Weiter... |
|-----+
| Benutzer-ID QA21      Mustermann, Martin              |
| Code ..... BM                                             |
| Objekt .... BU55                                         |
| Datum ..... 2018-07-27                                   |
| Zeitstempel 10:50:01.788008                             Zeitzone CEST      |
| Report ....                               Nummer ..      |
| Buendel ...                               Nummer ..      |
| Job Name .. RCOPBU                               Nummer ..  |
| Drucker ...                               Modul ...       |
| Nachricht . NOM2508 Buendle-Definition QA-BU-SEPVAR-STD kopiert nach  |
|                  BU55.                                         |
+-----+
```

- 2 Drücken Sie `PF3` oder `Enter`, um die Anzeige zu beenden.

---

# 15

## Attribute eines Bündels definieren

---

■ Definition des Bündels .....	204
■ Zeitplan für den Druckvorgang definieren .....	210
■ Drucken - Logische Drucker auswählen und Trennblätter definieren .....	214

Dieser Abschnitt beschreibt,

- wie Sie die Attribute eines neuen Bündels festlegen.

Aufruf siehe [Bündel-Definition anlegen](#))

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

Aufruf siehe [Bündel-Definition ändern](#).

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.

## Definition des Bündels

### > Um eine Bündel-Definition anzulegen:

- Drücken Sie PF2 (Hinzu) im Bildschirm [Verwaltung der Bündel](#).

Der Bildschirm **Definition des Bündels** erscheint. In diesem Bildschirm können Sie ein neues Bündel definieren, siehe unten.

```

12:40:52          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          24.07.2013
Benutzer-ID XYZ          - Definition des Buendels -

Buendel
  Name .....
  Beschreibung .....
  Typ ..... M
Koordinator-ID .....
Aufbewahrung ..... (Zeitraum) _ (Einheit) _____ (Kalender)

Druck-Ereignisse
  Zeitgesteuert ..... N (Y/N)
  Erzwingen ..... (Zeitraum) _ (Einheit) _____ (Kalender)
  Max. Zeilen .....
  Report-Ankunft ....
                                     _____
                                     _____
                                     _____
                                     _____
                                     _____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe Hinzu Ende  Umsch Best  Verw          Zeitp Druck          Menue ←
←

```

➤ Um eine Bündel-Definition zu ändern:

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** das Zeilenkommando AE vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm **Definition des Bündels** erscheint mit den Daten des ausgewählten Bündels. Außer dem Bündelnamen können Sie alle Angaben ändern.



**Anmerkung:** Siehe auch [Hinweis zur Anzeige von langen Report- und Bündelnamen](#).

```

12:35:46          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          24.07.2013
Benutzer-ID XYZ          - Definition des Buendels -

Buendel
  Name ..... FHIPRNTBU_____
  Beschreibung ..... Bundle to test separator pages_____
  Typ ..... M
  Koordinator-ID ..... XYZ_____
  Aufbewahrung ..... ____ (Zeitraum)  _ (Einheit)  _____ (Kalender)

Druck-Ereignisse
  Zeitgesteuert ..... N (Y/N)
  Erzwingen ..... ____ (Zeitraum)  _ (Einheit)  _____ (Kalender)
  Max. Zeilen ..... _____
  Report-Ankunft .... XYZ-DIRECT-INPUT_____ XYZ-PCFHI_____
                           _____
                           _____
                           _____
                           _____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe Hinzu Ende  Umsch Best  Verw          Zeitp Druck          Menue ↵
↵

```

➤ Weitere Vorgehensweise:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Definition des Bündels** die gewünschten Werte ein.  
Feldbeschreibungen siehe: [Felder: Definition des Bündels](#).
- 2 Drücken Sie Enter, um die Eingaben zu bestätigen.
- 3 Sie können PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms benutzen, um weitere Schritte für das Erstellen des neuen Bündels auszuführen.

Siehe *PF-Tasten: Definition des Bündels*.

- 4 Drücken Sie PF5 (Best), um alle Angaben zu speichern.
- 5 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

### Felder: Definition des Bündels



**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	
	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.	
Allgemeine		
Beschreibung	Geben Sie eine kurze Beschreibung des Bündels ein.	
Typ	Wählen Sie den Bündeltyp aus:  ■ M = Master-Definition.  ■ S = Suspendierte Definition (eine Definition, die zurzeit nicht verwendet wird).	
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.	
Aufbewahrung	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.	
	Zeitraum	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.
	Einheit	Mögliche Werte:  ■ W = Arbeitstage  ■ A = Absolute Tage  ■ V = Wochen



Feld	Beschreibung		
		<div>■ M = Monate</div> <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>	
	Kalender	Wählen Sie einen Kalender aus, wenn „Arbeitstage“ (W) die Einheit für den Aufbewahrungszeitraum ist. Siehe <a href="#">Aufbewahrungszeitraum für ein Bündel definieren</a> .	
		Beispiel: Sie haben einen Kalender definiert, in dem Samstag und Sonntag als arbeitsfreie Tage markiert sind. Wenn Sie 2 als Zeitraum und W (Arbeitstage) als Einheit eingegeben haben und das Bündel am Freitagabend erstellt wird, wird es bis Dienstagabend aufbewahrt.	
Druck-Ereignisse	Zeitgesteuert	Das Bündel kann zu bestimmten Zeiten an angegebenen Tagen gedruckt werden. Geben Sie Y ein, um den Druckzeitplan zu aktivieren, den Sie definieren können, wenn Sie PF8 (Zeitp) drücken. Siehe <a href="#">Zeitplan für den Druckvorgang definieren</a> weiter unten.	
	Erzwingen	Wenn keines der anderen Druck-Ereignisse auftritt, bevor der hier eingegebene Zeitraum abgelaufen ist, wird das Schließen und Drucken des Bündels erzwungen.	
		Zeitraum	Geben Sie die Anzahl an Arbeitstagen, absoluten Tagen, 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“ (W) 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. Siehe <a href="#">Reports auswählen, die den Druckvorgang auslösen</a> .	

## 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 Liste von Benutzern auszuwählen:

- 1 Geben Sie einen Stern (\*) im Feld **Koordinator-ID** im Bildschirm **Definition des Bündels** ein.

Das Fenster **Bündel-Koordinator-ID** erscheint.

- 2 Drücken Sie nochmals Enter.

Ein Auswahlfenster wird angezeigt:

+-----+-----+-----+-----+			
!	Auswahlliste fuer Benutzer		!
!			!
!	M	Benutzer Name	!
!	—	_____	!
!	—	CAR Carter, James	!
!	—	CLY Clayton, John	!
!	—	COP Copperfield, Dan	!
!	—	CRU Crusoe, Amanda	!
!	—	EYR Eyre, Jane	!
!	—	INN Innes, David	!
!	—	PER Perry, Abraham	!
!	—	QUA Quaterback, Allan	!
!	—	SAW Sawyer, Eve	!
!	—	TWI Twist, Sandra	!
!	Waehlen Sie mit irgendeinem Zeichen		!
!			!
!	PF3 Ende	PF7 aufwaerts PF8 abwaerts	!
+-----+-----+-----+-----+			

Es listet die Benutzerkennungen aller autorisierten Benutzer auf.

- 3 Wählen Sie einen Benutzer aus, indem Sie ihn in der Spalte **M** mit einem beliebigen Zeichen markieren.

Die Benutzerkennung wird in das Feld **Koordinator-ID** des Schirms **Definition des Bündels** übernommen.

## Aufbewahrungszeitraum für ein Bündel definieren

Wenn Sie im Bildschirm **Definition des Bündels** den Wert *W* (Werktage) als Einheit für den Aufbewahrungszeitraum angeben, können Sie einen Kalender auswählen, der die Feiertage ausschließt.

### ➤ Um einen Kalender aus der Liste der definierten Kalender auszuwählen:

- 1 Geben Sie einen numerischen Wert für den Zeitraum an und den Wert *W* als Einheit.

Geben Sie einen Stern (\*) im Feld **Aufbewahrung (Kalender)** im Bildschirm **Definition des Bündels** ein.

Drücken Sie **Enter**.

Ein Auswahlfenster erscheint mit einer Liste der Namen aller definierten Kalender.

- 2 Wählen Sie einen Kalender aus, indem Sie im Feld vor dem gewünschten Kalender ein beliebiges Zeichen eingeben.

Drücken Sie **Enter**.

Der Name des ausgewählten Kalenders wird in das Feld **(Kalender)** im Bildschirm **Definition des Bündels** übernommen.

Weitere Informationen über Kalender siehe *Kalender definieren* in der *Systemverwaltung*-Dokumentation.

## 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 Geben Sie ein Fragezeichen (?) in einem der Felder **Report-Ankunft** im Bildschirm **Definition des Bündels** ein.

Drücken Sie **Enter**.

Das Fenster **Auslösende Reports** erscheint.

Auslösende Reports werden der Liste der Reports automatisch hinzugefügt, die in dem Bündel enthalten sind (siehe Abschnitt *Inhalt eines Bündels verwalten*). Allerdings werden diese Reports nicht automatisch aus dem Bündel Inhalt (Bildschirm **Reports in Bündel**) gelöscht, wenn sie aus Report Ankunft entfernt werden. Weitere Reports, die in einem Bündel enthalten sind, werden ausgedruckt, können jedoch nicht das Drucken auslösen.

- 2 Drücken Sie nochmals **Enter**.

Ein Auswahlfenster erscheint mit einer Liste der Namen aller definierten Reports.

- 3 Mit PF8 (Unten) und PF7 (Oben) können Sie in der Liste blättern.
- 4 Wählen Sie einen Report zum Auslösen des Druckvorgangs, indem Sie ein beliebiges Zeichen vor dem gewünschten Reportnamen eingeben.

Drücken Sie Enter.

Der Name des gewählten Reports wird in das Feld **Report-Ankunft** des Bildschirms **Definition des Bündels** übernommen.

## PF-Tasten: Definition des Bündels

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Definition des Bündels** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF2	Hinzu	Nach erfolgreichem Erstellen des aktuellen Bündels können Sie die PF2 (Hinzu) drücken, um ohne Umweg über die Bündel-Liste eine weitere Bündel-Definition anzulegen.	<i>Attribute eines Bündels definieren</i>
PF8	Zeitp	Einen Zeitplan für den Druckvorgang definieren.	<i>Zeitplan für den Druckvorgang definieren</i>
PF9	Druck	Parameter für den Druckvorgang definieren.	<i>Logische Drucker auswählen und Trennblätter definieren</i>

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt *Entire Output Management benutzen*.

## Zeitplan für den Druckvorgang definieren

Sie können einen Zeitplan für das Drucken eines Bündels definieren. Dieser Zeitplan wird aktiviert, wenn Sie das Feld **Zeitgesteuert** im Bildschirm **Definition des Bündels** mit Y markieren.

### ➤ Um einen Zeitplan für den Druckvorgang zu definieren:

- 1 Drücken Sie PF8 (Zeitp).

Das Fenster **Druckzeitplan** erscheint:

```

+-----+
!
!   Druckzeitplan
!   nicht vor .... 00:00
!   alle ..... 00:00
!   nicht nach ... 00:00
!
!   Wochentage ..... _ _ _ _ _
!                   (Sa,So,Mo,Di,Mi,Do,Fr)
!   Monatstage ..... _ _ _ _ _
!                   _ _ _ _ _
!                   _ _ _ _ _
!                   _ _ _ _ _
!                   _ _ _ _ _
!
!   Kalender .....
!   vor oder nach
!   Feiertag ..... _
!
+-----+

```

Geben Sie die gewünschten Zeitplan-Daten ein. Siehe [Felder: Druckzeitplan](#)

- 2 Drücken Sie **Enter**, um die Eingaben zu bestätigen.
- 3 Drücken Sie **PF3** (Ende), um zu Bildschirm [Definition des Bündels](#) zurückzukehren.

### 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, die Sie hier eingeben.
Wochentage	Um das Bündel jede Woche an den gleichen Tagen zu drucken, geben Sie für die gewünschten Tage den zweibuchstabigen Code ein:  SA = Samstag, SO = Sonntag, MO = Montag, DI = Dienstag, MI = Mittwoch, DO = Donnerstag, FR = Freitag  <b>Anmerkung:</b> Wochentage und Monatstage können Sie nicht gleichzeitig angeben.
Monatstage	Wenn das Bündel jeden Monat an den gleichen Tagen gedruckt werden soll, geben Sie die Monatstage hier mit zweistelligen Zahlen ein:  01, 02, 03 ... 26, 27

Feld	Erklärung
	Geben Sie ALL ein für alle Tage des Monats oder LD für den letzten Tag des Monats.
Kalender	<p>Sie können einen definierten Kalender auswählen.</p> <p>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.</p> <p>Um einen Kalender aus der Liste der definierten Kalender auszuwählen, geben Sie als Platzhalterzeichen („Wildcard“) einen Stern (*) ein.</p> <p>Das Fenster <b>Kalender-Auswahlliste</b> erscheint mit einer Liste aller definierten Kalender.</p> <p>Um einen Kalender auszuwählen, geben Sie im Feld vor dem gewünschten Kalender ein beliebiges Zeichen ein.</p> <p>Der Name des ausgewählten Kalenders wird in das Feld <code>Kalender</code> übernommen.</p> <p>Weitere Informationen über Kalender siehe <i>Neuen Kalender erstellen</i> in der <i>Systemverwaltung</i>-Dokumentation.</p>
vor oder nach Feiertag	Sollte ein Druckdatum auf einen Kalender-Feiertag fallen, geben Sie hier A ein, um am ersten Arbeitstag <i>nach</i> dem Feiertag zu drucken, oder B, um am letzten Arbeitstag <i>vor</i> dem Feiertag zu drucken.

## 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	MO, WE, FR
Kalender	MRS (Beispiel)
Feiertag	A

**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, LD
Kalender	MRS (Beispiel)
vor/nach	B

**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	ALL
Kalender	MRS (Beispiel)
vor/nach	A

**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	MO, TU, WE, TH, FR
Kalender	MRS (Beispiel)
Feiertag	A

## Drucken - Logische Drucker auswählen und Trennblätter definieren

Mit dieser Funktion können Sie einen oder mehrere logische Drucker auszuwählen, auf dem/denen das Bündel ausgegeben werden soll, und Trennblätter definieren.

### ➤ Um die Funktion aufzurufen:

- 1 Drücken Sie PF9 (Druck) im Bildschirm **Definition des Bündels**.

Der Bildschirm **Bündel-Definition > Angaben zum Drucken** erscheint (Beispiel):

```

14:08:14          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          03.07.2013
Benutzer-ID XYZ    - Buendel-Definition>Angaben zum Drucken -

Buendel
  Name ..... MY-BDL_____

gehalten ..... N (Y/N)
Drucker ..... _____
Exemplare..... _____

Report-Trennblaetter . Y (Y/N)
Buendel-Trennblaetter          Druck Kontroll Exit
  Start ..... _____      NATURAL-Member ... _____
  Ende ..... _____        NATURAL-Bibliothek _____
  Exemplare ..... _____

Jobkarten
_____
_____
_____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe Hinzu Ende  Umsch Best  Verw          Erw   Edit  Drckr Menue ↵
↵

```

Geben Sie die gewünschten Angaben zum Drucken ein. Feldbeschreibungen siehe **Felder: Bündel-Definition > Angaben zum Drucken**.

- 2 Drücken Sie Enter, um die Eingaben zu bestätigen.
- 3 Sie können PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms benutzen.

Siehe **PF-Tasten: Definition des Bündels**.

- 4 Drücken Sie PF5 (Best), um alle Angaben zu speichern.
- 5 Drücken Sie PF3 (Ende), um zum Bildschirm **Definition des Bündels** zurückzukehren.



## Felder: Bündel-Definition &gt; Angaben zum Drucken

Feld	Erklärung
Gehalten	<p>Y - Der Druckvorgang erst dann starten soll, wenn das Bündel manuell freigegeben wird.</p> <p>N - Das Bündel wird sofort zu gedruckt.</p>
Drucker	<p>Sie können hier die Namen von bis zu 5 logische Drucker angeben, auf denen das Bündel gedruckt werden soll.</p> <p>Wenn in den <i>Standardwerten für die Verarbeitung von Bündeln</i> (siehe <i>Systemverwaltung</i>-Dokumentation) Drucker definiert sind, werden sie hier angezeigt. Sie können die Angaben löschen oder ändern.</p> <p>Um einen logischen Drucker auszuwählen, geben Sie ein Fragezeichen (?) in einem dieser Felder ein. Eine Liste aller definierten logischen Drucker wird angezeigt. Wählen Sie einen Drucker, indem Sie ein beliebiges Zeichen in das Feld neben dem Namen eingeben. Der Name des ausgewählten Druckers wird in das Feld <b>Drucker</b> übernommen.</p> <p>Sie können mehr als 5 logische Drucker verwenden. Drücken Sie PF11 (Drckr). Weitere Informationen siehe <a href="#">Zusätzliche Druckernamen angeben</a>.</p>
Exemplare	Geben Sie an, wieviel Exemplare des Bündels auf dem/den Drucker/n ausgegeben werden soll.
Report-Trennblätter	<p>Y - Report-Trennblätter werden gedruckt (dies ist die Standardeinstellung).</p> <p>N - Report-Trennblätter werden nicht gedruckt.</p> <p>Die Anzahl der Trennblätter kann für jeden Report des Bündels separat definiert werden; siehe <a href="#">Report zu einem Bündel hinzufügen</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> <p>■ <b>Start:</b> Geben Sie den Namen des Trennblattes ein, das am <i>Anfang</i> des Bündels gedruckt werden soll.</p> <p>■ <b>Ende:</b> Geben Sie den Namen des Trennblattes ein, das am <i>Ende</i> des Bündels gedruckt werden soll.</p>

Feld	Erklärung
	<p>■ <b>Anzahl Exemplare:</b> Geben Sie an, wie oft jedes Trennblatt für das Bündel gedruckt werden sollen.</p> <p>Weitere Informationen siehe <i>Trennblätter</i> in der <i>Systemverwaltung</i>-Dokumentation.</p>
Druck-Kontroll-Exit	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.
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	Geben Sie den Namen der Bibliothek ein, in der sich User Exit befindet.
Jobkarten oder Zusätzliche Parameter	<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 <b>Jobkarten</b> im Bildschirm <i>Logischer Drucker</i> &gt; <i>Allgemeine Attribute</i> im Abschnitt <i>Neuen logischen Drucker definieren</i>.</p>

## PF-Tasten: Bündel-Definition > Angaben zum Drucken

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Bündel-Definition > Angaben zum Drucken** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF10	Edit	Trennblatt editieren.	<a href="#">Trennblatt editieren</a>
PF11	Drckr	Mehr als 5 Druckernamen angeben.	<a href="#">Zusätzliche Druckernamen angeben</a>

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt *Entire Output Management benutzen*.

## Zusätzliche Druckernamen angeben

➤ Um mehr als 5 Druckernamen angeben zu können:

- 1 Drücken Sie PF11 (Drckr) im Bildschirm **Bündel-Definition > Angaben zum Drucken**.

Der Bildschirm **Bündel-Definition > Zusätzliche Drucker** erscheint (Beispiel):

```

14:10:24          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          03.07.2013
Benutzer-ID XYZ    - Buendel-Definition >Zusaetzliche Druckern -

Buendel
  Name..... MY-BDL_____

Drucker   (6-10)..... _____
Exemplare (6-10)..... _____

Drucker   (11-15).... _____
Exemplare (11-15).... _____

Drucker   (16-20).... _____
Exemplare (16-20).... _____

Befehl=> _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe Hinzu Ende Umsch Best Verw          Erw          Menue ↵
↵

```

- 2 Auf diesem Bildschirm können Sie bis zu 15 zusätzliche Drucker definieren. Dazu machen Sie folgende Angaben:

Feld	Erklärung
Drucker	Geben Sie die Namen der logischen Druckern an, auf denen das Bündel ausgegeben werden soll. Wenn Sie hier ein Fragezeichen (?) eingeben, erscheint die Drucker-Auswahlliste.
Exemplare	Geben Sie an, Exemplare des Bündels auf jedem Drucker ausgegeben werden sollen.

- 3 Drücken Sie PF5 (Best), um die Eingaben zu bestätigen.
- 4 Drücken Sie PF3 (Ende), um zum Bildschirm **Bündel-Definition > Angaben zum Drucken** zurückzukehren.

## Trennblatt editieren

### ➤ Um ein Trennblatt zu editieren:

- Setzen Sie den Cursor in das Feld **Start** oder **Ende**. Drücken Sie PF10 (Edit).

# 16

## Inhalt eines Bündels verwalten

---

■ Alle Reports im Bündel auflisten .....	220
■ Reports im Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	222
■ Report zu einem Bündel hinzufügen .....	222
■ Report in Bündel ändern .....	224
■ Report in Bündel löschen .....	224

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 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** das Zeilenkommando **RP** vor dem betreffenden Bündel ein.

Der Bildschirm **Reports in Bündel** listet alle in Bündel enthaltenen Reports auf.

```

14:13:12          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          03.07.2013
Benutzer-ID XYZ              - Reports in Buendel - XYZ-MY-BDL

Bef   Gruppe      Sequenz    Report                               Exempl. Trennblatt    AnzTrBl
-----
_     MY-BD        1         MY-REP                               DEFAULT                1
_     MY-BD        2         MY-PRT                               DEFAULT                1
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
_
Alles
  Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
       Hilfe Hinzu Ende Umsch           -       +       Erw                           Menue ↵
↵
```



**Anmerkung:** Falls vom System lange Report- und Bündelnamen angezeigt werden (siehe [Hinweis zur Anzeige von langen Report- und Bündelnamen](#)), können Sie mit PF9 (Erw) auf kurze Namensanzeige umschalten.

- 2 Von diesem Bildschirm aus können Sie weitere Reports in das Bündel aufnehmen, Reports aus dem Bündel entfernen oder Report-Parameter ändern.

Die Reports erscheinen in der Reihenfolge, in der sie auch im Bündel definiert sind.

### Felder: Reports in Bündel

Feld	Erklärung
Gruppe	Name der Gruppe, in der der Report gedruckt werden soll. Report-Gruppen in einem Bündel werden in <i>alphabetischer Reihenfolge</i> 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.
AnzTrBl	Gibt an, wie oft das Trennblatt gedruckt werden soll.

### Zeilenkommandos: Reports in Bündel

Mit den im Bildschirm **Reports in Bündel** verfügbaren Zeilenkommandos können Sie folgende Funktionen ausführen:

Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
AE	Parameter eines Reports im Bündel ändern.	<a href="#">Report in Bündel ändern</a>
LO	Report aus der Liste <b>Reports in Bündel</b> entfernen.	<a href="#">Report in Bündel löschen</a>

### PF-Tasten: Reports in Bündel

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Reports in Bündel** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF2	Hinzu	Einen Report dem Bündel hinzufügen.	<a href="#">Report zu einem Bündel hinzufügen</a>

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt [Entire Output Management benutzen](#).

## Reports im Bündel nach Auswahlkriterien auflisten

➤ Um Reports in einem Bündel nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Reports in Bündel** in den Feldern **Gruppe** und/oder **Report** (direkt unter der Spalten-Überschrift) Auswahlkriterien ein.

Beispiele zur Benutzung dieser Felder siehe *Bildschirme mit Auflistungen*.

- 2 Drücken Sie Enter.

Jetzt werden nur die Reports im Bündel aufgelistet, die die Auswahlkriterien erfüllen.

## Report zu einem Bündel hinzufügen

➤ Um einen Report zu einem Bündel hinzuzufügen:

- 1 Drücken Sie PF2 (Hinzü) im Bildschirm **Reports in Bündel**.

Oder:

Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** das Zeilenkommando AR vor dem betreffenden Bündel ein.

Das Fenster **Bündelinhalt** erscheint:

```
+-----+
!  - Bündelinhalt - Von: MY-BDL      !
!                                     !
!  Name des Reports ... _____ !
!  Gruppenname ..... _____ !
!  Sequenznummer ..... 1__         !
!  Anzahl Exemplare.... ____        !
!  Anzahl Trennblätter 0__          !
!  Pagedef ..... _____        !
!  Formdef ..... _____        !
!  Logischer Drucker .. _____ !
!                                     !
!                                     !
!  PF3 Ende PF5 Best PF6 Verw  PF9 Erw !
+-----+
```

Geben Sie die Report-Parameter ein. Weitere Informationen siehe *Felder: Bündelinhalt*.





**Anmerkung:** Um einem Bündel einen Report hinzuzufügen, der das Drucken des Bündels auslösen soll, siehe [Reports auswählen, die den Druckvorgang auslösen](#).

- 2 Nachdem Sie alle Werte eingegeben haben, drücken Sie Enter.
- 3 Drücken Sie PF5 (Best), um die Eingaben zu bestätigen.

Eine Meldung bestätigt Ihnen, dass die Parameter gespeichert wurden.

### Felder: Bündelinhalt

Feld	Beschreibung
Name des Reports	Geben Sie ein Fragezeichen (?) ein, um den Report in einem Auswahlfenster 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 Bildschirm <b>Reports in Bündel</b> aufgelistet werden.
Anzahl Exemplare	Geben Sie an, wie oft der Report gedruckt werden soll.
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	Geben Sie den Namen des logischen Druckers ein, der für diesen Report benutzt werden soll.

## Report in Bündel ändern

---

➤ Um die Parameter eines im Bildschirm Reports im Bündel aufgelisteten Reports zu ändern:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Reports in Bündel** das Zeilenkommando AE vor dem betreffenden Report ein.

Drücken Sie Enter.

Das Fenster **Bündelinhalt** erscheint für den ausgewählten Report.

Feldbeschreibungen siehe *Felder: Bündelinhalt*.

- 2 Wenn Sie Ihre Änderungen eingegeben haben, drücken Sie PF5 (Best).

Eine Meldung bestätigt die Änderung.

## Report in Bündel löschen

---

➤ Um einen Report aus der „Liste Reports in Bündel“ entfernen:

- Geben Sie im Bildschirm **Reports in Bündel** das Zeilenkommando L0 vor dem betreffenden Report ein.

Drücken Sie Enter.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der CONFIRM-Option, siehe Direktkommando SET) erscheint ein Fenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

# VI

---

■ 17 Logische Drucker .....	227
■ 18 Was ist ein logischer Drucker? .....	229
■ 19 Verwaltung der logischen Drucker .....	231



# 17

## Logische Drucker

---

Was ist ein logischer Drucker?

Verwaltung der logischen Drucker

Weitere Informationen siehe:

- *Drucken im Dokument Konzept und Leistungsumfang*
- *Physische Drucker verwalten in der Systemverwaltung-Dokumentation*



# 18

## Was ist ein logischer Drucker?

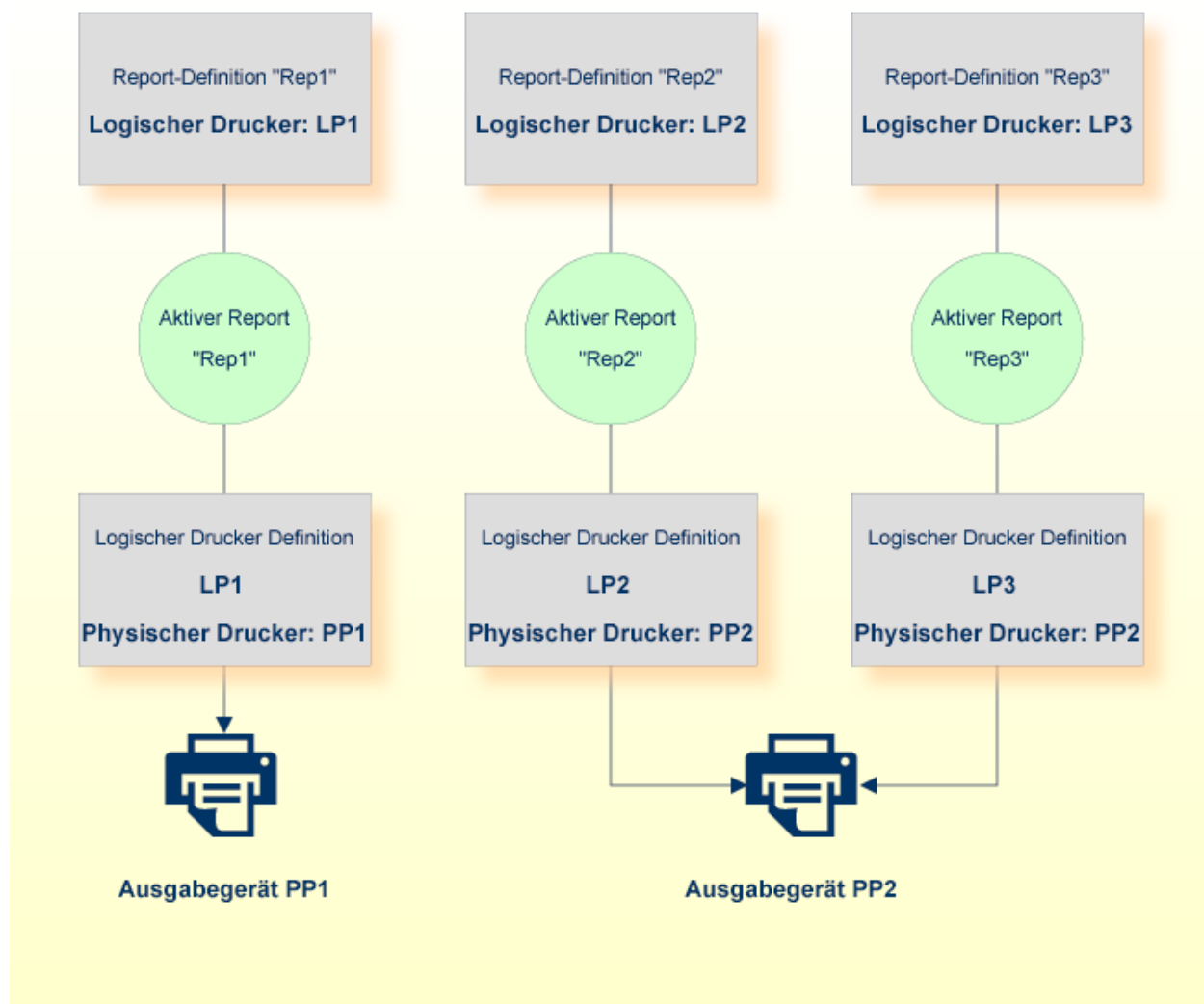
---

In der Report-Definition geben Sie an, auf welchem Drucker der aktive Report gedruckt werden soll. Ein Drucker, der einem Report zugewiesen ist, wird als *logischer Drucker* bezeichnet. In der Definition des logischen Druckers geben Sie einen Satz an Attributen an. Diese sind mit einem tatsächlichen *physischen Drucker* verknüpft und bestimmen die Druckeigenschaften und das Druckformat des Reports auf dem physischen Drucker.

Ein physischer Drucker kann ein tatsächlicher Drucker, eine Datei oder ein Folgeprozess zur Weiterverarbeitung sein.

Wenn alle auf einem physischen Drucker zu druckenden Ausgaben auf die gleiche Weise gedruckt werden sollen, brauchen Sie nur einen logischen Drucker zu definieren, der sich auf einen physischen Drucker bezieht.

Wenn Sie verschiedene Reports unterschiedlich auf demselben physischen Drucker drucken möchten, müssen Sie mehrere logische Drucker definieren, die sich auf denselben physischen Drucker, aber mit unterschiedlichen Druckausabeeigenschaften beziehen.



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.



# 19

## Verwaltung der logischen Drucker

---

■ Alle logischen Drucker auflisten .....	232
■ Logische Drucker nach Auswahlkriterien auflisten .....	234
■ Neuen logischen Drucker definieren .....	235
■ Logischen Drucker ändern .....	239
■ Logischen Drucker anzeigen .....	242
■ Logischen Drucker kopieren .....	242
■ Logischen Drucker umbenennen .....	243
■ Logischen Drucker löschen .....	243
■ Berechtigungen für logischen Drucker verwalten .....	244
■ Protokoll zu einem logischen Drucker anzeigen .....	247

Dieses Kapitel beschreibt die Funktionen zur Verwaltung von logischen Druckern.

## Alle logischen Drucker auflisten

➤ Um alle definierten logischen Drucker aufzulisten:

- 1 Geben Sie 3 in der Kommandozeile des Hauptmenüs ein.

Der Bildschirm **Verwaltung der Drucker** erscheint:

12:58:19		**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****			24.07.2013
Benutzer-ID XYZ		- Verwaltung der Drucker -			
Bef	Drucker	Berecht.	Beschreibung	Ph.Druck S	Standort/Dateiname
___	XYZSKUX	ADMIN		XDISKUX	Sample printer type DISK
___	XYZKMVS	ADMIN		XDSKMVS	Sample printer type DISK
___	XEMAIL	ADMIN		YEMAIL	Sample printer type EMAI
___	XNAF	ADMIN		XNAF	Sample printer type NAF
___	XNATUNIX	ADMIN		XNATUNIX	Sample printer type NATU
___	XSYPBRS2	ADMIN		XSYPBRS2	Sample printer type SYSP
___	XSYPRJES	ADMIN		XSYPRJES	Sample printer type SYSP
___	XSYPRPWR	ADMIN		XSYPRPWR	Sample printer type SYSP
___	XTAPEMVS	ADMIN		XTAPEMVS	Sample printer type TAPE
___	XTAPEVSE	ADMIN		XTAPEVSE	Sample printer type TAPE
___	XUNIXLP	ADMIN		XUNIXLP	Sample printer type UNIX
___	XVTAM	ADMIN		XVTAM	Sample printer type VTAM
___	XWRTSPL	ADMIN		XWRTSPL	write directly to spool
___	XXMASPL	ADMIN		XXMASPL	Sample printer
___	XYCONN	ADMIN		XYCONN	Sample printer
Anfang der Daten					
Befehl => _____					
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---					
Hilfe Hinzu Ende Umsch - + Menue ↵					
↵					

Der Bildschirm listet die in Entire Output Management definierten logischen Drucker in alphabetischer Reihenfolge auf.

- 2 Von diesem Bildschirm können Sie die weiter unten beschriebenen Funktionen zur Verwaltung der logischen Drucker aufrufen.

**Felder: Verwaltung der Drucker**

Feld	Beschreibung
Drucker	Name des logischen Druckers.
Berechtigung	Berechtigung zum Zugriff auf den logischen Drucker. Mögliche Werte: <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.
Ph. Drucker	Name des physischen Druckers.
S	Status des physischen Druckers: <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>
Standort/Dateiname	Standort des Druckers, der Definition des physischen Druckers entnommen.

**Zeilenkommandos: Verwaltung der Drucker**

Mit den im Bildschirm **Verwaltung der Drucker** verfügbaren Zeilenkommandos können Sie folgende Funktionen ausführen:

Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
ZE	Drucker zeigen.	<i>Logischen Drucker zeigen</i>
AE	Drucker ändern.	<i>Logischen Drucker ändern</i>
LO	Drucker löschen.	<i>Logischen Drucker löschen</i>
KO	Drucker kopieren.	<i>Logischen Drucker kopieren</i>
UM	Drucker umbenennen.	<i>Logischen Drucker umbenennen</i>
BE	Berechtigungen definieren.	<i>Berechtigungen für einen logischen Drucker verwalten</i>
PK	Protokollierungen („Log“) zeigen.	<i>Protokoll-Informationen zu einem logischen Drucker zeigen</i>

## PF-Tasten: Verwaltung der Drucker

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Verwaltung der Drucker** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF2	Hinzu	Einen neuen logischen Drucker definieren.	<i>Neuen logischen Drucker definieren</i>

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt *Entire Output Management benutzen*.

---

## Logische Drucker nach Auswahlkriterien auflisten

### ➤ Um definierte logische Drucker nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Drucker** in den Feldern **Drucker**, **Berechtigung** und/oder **Ph. Drucker** (direkt unter der Spalten-Überschrift) Auswahlkriterien ein.

Weitere Informationen siehe *Felder: Drucker filtern*.

- 2 Drücken Sie Enter.

Jetzt werden nur die definierten logischen Drucker angezeigt, die die Auswahlkriterien erfüllen.

### Felder: Drucker filtern

Feld	Beschreibung
Drucker	<p>Filtern nach Namen von logischen Druckern.</p> <p>Wird verwendet, um logische Drucker auszuwählen, deren Namen mit einem vorgegebenen Präfix beginnen.</p> <p>Beispiele:</p> <p>LASER* Zeigt nur logische Drucker an, die mit LASER beginnen</p> <p>MAINPRT Zeigt nur den logischen Drucker MAINPRT an.</p>
Ph. Drucker	<p>Filtern nach Namen von physischen Druckern.</p> <p>Kann verwendet werden, um nur die logischen Drucker auszuwählen, die einem physischen Drucker zugeordnet sind, dessen Name mit einem vorgegebenen Präfix beginnt.</p> <p>Beispiele:</p>

Feld	Beschreibung
	<p>TRSPL* Zeigt nur die logischen Drucker, die physischen Druckern zugeordnet sind, die mit TRSPL beginnen.</p> <p>TRSPL17 Zeigt alle logischen Drucker, die dem physischen Drucker TRSPL17 zugeordnet sind.</p>
Berecht.	<p>Filtern nach Berechtigung für logische Drucker.</p> <p>Wählen Sie eine Benutzerkennung aus der Auswahlliste 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:

- Drücken Sie PF2 (Hinzü) im Bildschirm **Verwaltung der Drucker**.

Der Bildschirm **Logischer Drucker > Allgemeine Attribute** erscheint:

```

14:24:43          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          03.07.2013
Benutzer-ID XYZ      - Logischer Drucker > Allgemeine Attribute -

Logischer Drucker
  Name .....
  Beschreibung .....
Physischer Drucker
  Name .....
  Standort .....

Exemplare .....
Prioritaet .....
Drucker Exit
  Member .....
  Bibliothek .....          Beschraenkte Benutzung . _

Jobkarten
.....
.....
.....

Befehl =>
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe Hinzu Ende  Umsch Best  Verw          Edit          Menue ↵
↵

```

Auf diesem Schirm können Sie die Definition eines logischen Druckers anlegen.

Weitere Informationen siehe:

- [Felder: Logischer Drucker > Allgemeine Attribute](#)
- [Felder: Logischer Drucker > Spezielle Attribute](#)
- [PF-Tasten: Logischer Drucker > Allgemeine 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 eine kurze Beschreibung des logischen Druckers ein.
<b>Physischer Drucker</b>	

Feld	Erklärung
Name	Geben Sie die Kennung des physischen Druckers ein, auf dem Reports oder Bündel gedruckt werden sollen.  Wenn Sie hier einen Stern (*) eingeben, erscheint ein Auswahlfenster, aus dem Sie den Namen eines physischen Druckers übernehmen können, indem Sie das Feld vor dem Druckernamen mit einem beliebigen Zeichen markieren und Enter drücken.
Standort	Der Standort des ausgewählten physischen Druckers wird hier angezeigt.
Exemplare	Geben Sie an, wie viele Exemplare gedruckt werden sollen.
Priorität	Geben Sie die Druckpriorität ein.  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.
<b>Drucker-Exit</b>	
Member	Geben Sie den Namen des Exits ein, der für jede Zeile ausgeführt werden soll, bevor sie gedruckt wird. Sie können den Exit editieren, wenn Sie PF10 (Edit) drücken.  Weitere Informationen dazu siehe <i>Systemverwaltung</i> -Dokumentation, Abschnitt <i>Drucker-Exits</i> .
Bibliothek	Hier wird der Name der Bibliothek angezeigt, in der sich der Drucker-Exit befindet.
Beschränkte Benutzung	Standardmäßig kann ein allgemeiner Benutzer einen beliebigen logischen Drucker wählen, für den der Benutzer oder PUBLIC zugelassen ist (auch wenn alle Zulassungsoptionen N sind). Beim Drucken eines aktiven Reports kann der Benutzer auch einen beliebigen Drucker auswählen, der in der Master-Reportdefinition definiert ist. Wenn Sie Y in diesem Fall angeben, können nur Administratoren und Benutzer mit mindestens einer auf Y gesetzten Zulassungsoption diesen Drucker auswählen.
Jobkarten oder Zusätzliche Parameter	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.  ■ 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.  ■ SKIP Das Schlüsselwort SKIP nnnnnn wird interpretiert als nnnnnn Seiten überspringen und unterdrückt die Ausgabe der nnnnnn 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.  Die SKIP-Funktion ist nicht genau, sie beginnt mit dem Drucken kurz vor der gewünschten Seiten, da die Druckdaten (aus Performance-Gründen) intern blockweise

Feld	Erklärung
	<p>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> <p>■ <b>WAIT-PRINTER</b>          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>          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>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> <p>Wenn Sie hier keine Jobkarten angeben, werden die für die Monitor-Standardwerte gemachten Angaben verwendet.</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.

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.

## PF-Tasten: Logischer Drucker > Allgemeine Attribute

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms *Logischer Drucker > Allgemeine Attribute* sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF2	Hinzu	Einen weiteren logischen Drucker definieren.	<i>Neuen logischen Drucker definieren</i>
PF10	Attrb	Spezielle Druckerattribute ändern.	<i>Drucker-Exits</i> in der <i>Systemverwaltung</i> -Dokumentation

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt *Entire Output Management benutzen*.

## Logischen Drucker ändern

### » Um einen logischen Drucker zu ändern:

- 1 Geben Sie im Bildschirm *Verwaltung der Drucker* das Zeilenkommando AE vor dem zu ändernden logischen Drucker ein.

Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm *Logischer Drucker > Allgemeine Attribute* erscheint für den ausgewählten logischen Drucker (Beispiel):

```

14:22:12          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          03.07.2013
Benutzer-ID XYZ      - Logischer Drucker > Allgemeine Attribute -

Logischer Drucker
  Name ..... DAEPRP31
  Beschreibung .....
Physischer Drucker
  Name ..... DAEPRP31
  Standort ..... VTAM Printer in room 21

Exemplare .....
Prioritaet .....
Drucker Exit
  Member .....
  Bibliothek ..... Beschraenkte Benutzung . _

Jobkarten
_____
_____
_____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe Hinzu Ende  Umsch Best  Verw          Attrb Edit          Menue ↵
↵

```

- 2 Sie können die angezeigten Daten ändern, indem Sie neue Werte in die Eingabefelder eintragen. Die Eingabefelder sind im Abschnitt *Neuen logischen Drucker definieren* beschrieben.

Wenn Sie die Definition des logischen Druckers geändert haben, drücken Sie **Enter**, um die Änderungen zu speichern.

Eine Meldung bestätigt Ihnen die Änderung.

- 3 Wenn **COMMIT** auf **OFF** gesetzt ist (siehe Direktkommando **SET**), drücken Sie **PF5** (**Best**), um Ihre Änderungen zu speichern, bevor Sie die Funktion beenden. Wenn Sie dies nicht tun, erscheint ein Fenster, in dem Sie die Änderungen bestätigen. Geben Sie hierzu ein **Y** ein.

Eine Meldung bestätigt Ihnen, dass alle Änderungen gespeichert wurden.

#### ➤ Um das User Exit Member zu editieren:

Ein User Exit Member können Benutzer editieren, in deren Benutzerprofil das Feld **Editor PF-Keys (Y/N)** auf **Y** gesetzt ist.

- Drücken Sie **PF10** (**Edit**).

Das User Exit Member wird im Software AG Editor angezeigt und kann dort bearbeitet werden.

➤ Um spezielle Attribute eines logischen Druckers zu ändern:

- 1 Drücken Sie PF9 (Attrb) im Bildschirm **Logischer Drucker > Allgemeine Attribute**.

Der Bildschirm **Definition Logischer Drucker > Spezielle Attribute** erscheint (Beispiel):

```

13:07:27          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          24.07.2013
Benutzer-ID XYZ    - Logischer Drucker >Spezielle Attribute -

Logischer Drucker
  Name ..... DAEPRP31
  Beschreibung .....

Attribute

  Vorschubsteuerung . YES
  Vorschub nachher .. 0
  Vorschub vorher ... 0
  Logmode .....
  Max. Wartezeit ....
  Modus .....
  Intervall (sec.) .. 30
  Max. Restarts ..... 2
  Trace ..... NO

Alles
  Befehl =>
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe Hinzu Ende Umsch Best Verw - +                               Menue ↵
↵

```

Auf diesem Bildschirm erscheinen die Attribute wie für den physischen Drucker definiert. Sie können sie ändern, indem Sie neue Werte eingeben.



**Anmerkung:** Weitere Informationen zu diesen Attributen siehe *Spezielle Attribute für einen physischen Drucker definieren* in der *Systemverwaltung-Dokumentation*.

- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um die Änderungen zu speichern.
- 3 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

## Logischen Drucker anzeigen

---

### ➤ Um die Definition eines logischen Druckers zu zeigen:

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Drucker** das Zeilenkommando ZE vor dem betreffenden logischen Drucker ein.

Die Definition des logischen Druckers wird angezeigt. Eine Beschreibung der Felder finden Sie unter **Neuen logischen Drucker definieren**. Alle Felder sind Ausgabefelder.

## Logischen Drucker kopieren

---

Anstatt die Definition eines neuen Druckers vollständig neu zu erstellen, können Sie auch die Definition eines bereits vorhandenen Druckers mit geeigneten Attributen kopieren und danach mittels Zeilenkommando AE ändern.

### ➤ Um die Definition eines logischen Drucker zu kopieren:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Drucker** das Zeilenkommando K0 vor dem betreffenden logischen Drucker ein.



**Anmerkung:** Das Zeilenkommando K0 kann nicht bei Standarddruckern (DEFAULT) benutzt werden.

Drücken Sie Enter.

Ein Fenster erscheint (Beispiel):

```
+-----+
!      !
! -Definition eines Druckers kopieren- !
!      !
! Von Drucker ..... DAEPRP31        !
!      !
! Nach Drucker .... _____        !
!      !
! PF3 Ende                            !
!      !
+-----+
```

- 2 Geben Sie den Namen des logischen Ziel-Druckers in das dafür vorgesehene Feld ein.

Drücken Sie Enter.

Eine Meldung bestätigt Ihnen, dass der Drucker kopiert wurde.

- 3 Drücken Sie PF3 (Ende).

## Logischen Drucker umbenennen

---

### ➤ Um einen logischen Drucker umzubenennen:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Drucker** das Zeilenkommando UM vor dem betreffenden logischen Drucker ein.



**Anmerkung:** Das Zeilenkommando UM kann nicht bei Standarddruckern (DEFAULT) benutzt werden.

Drücken Sie Enter.

Es erscheint ein Fenster.

- 2 Geben Sie den neuen Namen ein.

Drücken Sie Enter.

Der neue Name des Druckers wird im Bildschirm **Verwaltung der Drucker** angezeigt.

## Logischen Drucker löschen

---

### ➤ Um einen logischen Drucker zu löschen:

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Drucker** das Zeilenkommando L0 vor dem betreffenden logischen Drucker ein.



**Anmerkung:** Das Zeilenkommando L0 kann nicht bei Standarddruckern (DEFAULT) benutzt werden.

Drücken Sie Enter.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der CONFIRM-Option, siehe Direktkommando SET) erscheint ein Fenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

## 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:

- einem Administrator,
- 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:**

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Bündel** das Zeilenkommando **BE** vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie **Enter**.

Das Fenster **Berechtigungsliste Drucker** erscheint (Beispiel):

```

+-----+
!   Berechtigungsliste   Drucker - DAECOP09   !
!                                           !
!   Bef      Ben.-ID      Egt Aen Loe Zei      !
!   ___      ADM          Y   Y   Y   Y        !
!   ___      PUBLIC       N   N   N   Y        !
!   ___                                           !
!   ___                                           !
!   ___                                           !
!   ___                                           !
!   ___                                           !
!   ___                                           !
!   ___                                           !
!   ___                                           !
!   ___                                           !
!   ___                                           !
!   ___                                           !
!   ___                                           !
!   Alles                                           !
!   Befehl => _____                       !
!   LO Loeschen  AE Aendern                       !
!   Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF6---PF7---PF8---PF12- !
!           Hilfe Hinzu Ende                       +   -   Menue   !
+-----+

```

Es listet alle Benutzer bzw. Verteiler auf, die für diesen Drucker zugelassen sind. Es zeigt auch ihre Berechtigungsstufe an. Sie können Benutzer zur Berechtigungsliste hinzufügen, aus der Berechtigungsliste löschen oder die Berechtigungsstufe für Benutzer ändern.

#### Felder: Berechtigungsliste Drucker

Spalte	Beschreibung
Ben.-ID	Benutzerkennung.
Egt	Benutzer ist Eigentümer der Definition des logischen Druckers: Ja (Y) oder Nein (N).
Aen	Berechtigung zum Ändern der Definition des logischen Druckers: Ja (Y) oder Nein (N).
Loe	Berechtigung zum Löschen der Definition des logischen Druckers: Ja (Y) oder Nein (N).
Ze	Berechtigung zum Anzeigen der Definition des logischen Druckers. Ja (Y) oder Nein (N).

» Um einem weiteren Benutzer den Zugriff auf die Definition des logischen Druckers zu gewähren:

- 1 Drücken Sie PF2 (Hinzu) im Fenster **Berechtigungsliste**.

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

```

+-----+
!       - Definition einer Berechtigung -       !
!                                               !
! Objekttyp: Drucker                          !
! Objektname: DAECOP09                       !
! Berechtigte Benutzer-ID : _____         !
! Berechtigungsoptionen:                     !
!     Eigentüemer...: _                      !
!     Aendern .....: _                      !
!     Loeschen .....: _                     !
!     Anzeigen .....: _                     !
!                                               !
!                                               !
! Befehl => _____                       !
! Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF9---PF12--- !
!     Hilfe Hinzu Ende  Best  Erw   Menue    !
+-----+

```

- 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 - 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.
Berechtigungsoptionen	<p>Markieren Sie die Optionen, für die Sie dem Benutzer bzw. den Mitgliedern des Verteilers eine Berechtigung erteilen wollen.</p> <p>Eigentümer Der Benutzer kann alle Funktionen ausführen und andere Benutzer für diesen Verteiler berechtigen.</p> <p>Ändern Der Benutzer kann diesen Verteiler anzeigen und ändern.</p> <p>Löschen Der Benutzer kann diesen Verteiler anzeigen, ändern und löschen, aber er kann keine Berechtigung an andere Benutzer erteilen.</p> <p>Anzeigen Der Benutzer kann diesen Verteiler nur anzeigen.</p>

#### ➤ Um eine Benutzerberechtigung zu ändern:

- 1 Geben Sie im Fenster **Berechtigungsliste** das Zeilenkommando AE vor dem Benutzer ein, für den Sie die Berechtigung ändern möchten.



Sie können vorhandene Werte ändern, indem Sie die Eingabefelder mit neuen Werten überschreiben.

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

```
+-----+
!       - Definition einer Berechtigung -       !
!                                               !
! Objekttyp: Drucker                          !
! Objektname: DAECOP09                       !
! Berechtigte Benutzer-ID : ADM_____         !
! Berechtigungsoptionen:                      !
!     Eigentuermer...: Y                      !
!     Aendern .....: Y                      !
!     Loeschen .....: Y                      !
!     Anzeigen .....: Y                      !
!                                               !
!                                               !
! Befehl => _____                       !
! Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF9---PF12--- !
!     Hilfe Hinzu Ende Best Erw  Menue      !
+-----+
```

- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um die Eingaben zu bestätigen.
- 3 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

#### ➤ Um eine Benutzerberechtigung zu löschen:

- Geben Sie im Fenster **Berechtigungsliste** das Zeilenkommando L0 vor dem Benutzer ein, dessen Berechtigung Sie löschen möchten.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der CONFIRM-Option, siehe Direktkommando SET) erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

Die Meldung „Objekt gelöscht“ wird angezeigt.

## Protokoll zu einem logischen Drucker anzeigen

#### ➤ Um Protokoll-Informationen zu einem logischen Drucker anzuzeigen:

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Drucker** das Zeilenkommando PK vor dem betreffenden logischen Drucker ein.

Der Bildschirm **Protokollierungen Drucker** erscheint (Beispiel):

10:49:31	**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****	24.07.2013
Benutzer-ID MMU	- Protokollierungen Drucker A-PRT-L5 -	
Bef	Datum	Zeit
	ausg.von	Nachricht
__	12-11-01	24.12.13 MMU
	RENAMED FROM	0-TST-LP TO A-PRT-L5 ↩

## 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:

- Geben Sie das Zeilenkommando **IN** vor dem betreffenden Protokolleintrag ein und drücken Sie Enter.

Das Fenster **Log-Nachricht anzeigen** erscheint (Beispiel):

```
+-----+↵
! Log-Nachricht anzeigen                PF3 Ende, Enter Weiter... !↵
! -----                               !↵
! Benutzer-ID MMU      Mustermann, Martin !↵
! Code ..... PM                               !↵
! Objekt .... A-PRT-L5                       !↵
! Datum ..... 24.07.2013                     !↵
! Zeit ..... 10:36:16                        !↵
! Report ....                               Nummer .. !↵
! Buendel ...                               Nummer .. !↵
! Job Name .. RRENPR                         Nummer .. !↵
! Drucker ...                               !↵
! Nachricht . RENAMED FROM< 0-TST-LP >TO< A-PRT-L5 > !↵
!                                           !↵
+-----+↵
```



# VII

---

■ 20 Verteiler .....	253
■ 21 Was ist ein Verteiler .....	255
■ 22 Verwaltung der Verteiler .....	257
■ 23 Virtuelle Benutzer anstelle von Verteilern .....	273



# 20 Verteiler

---

Dieses Kapitel erklärt, was Verteiler sind, wozu sie verwendet werden und wie sie in Entire Output Management definiert und verwaltet werden.

**Was ist ein Verteiler**

**Verwaltung der Verteiler**

**Virtuelle Benutzer anstelle von Verteilern**



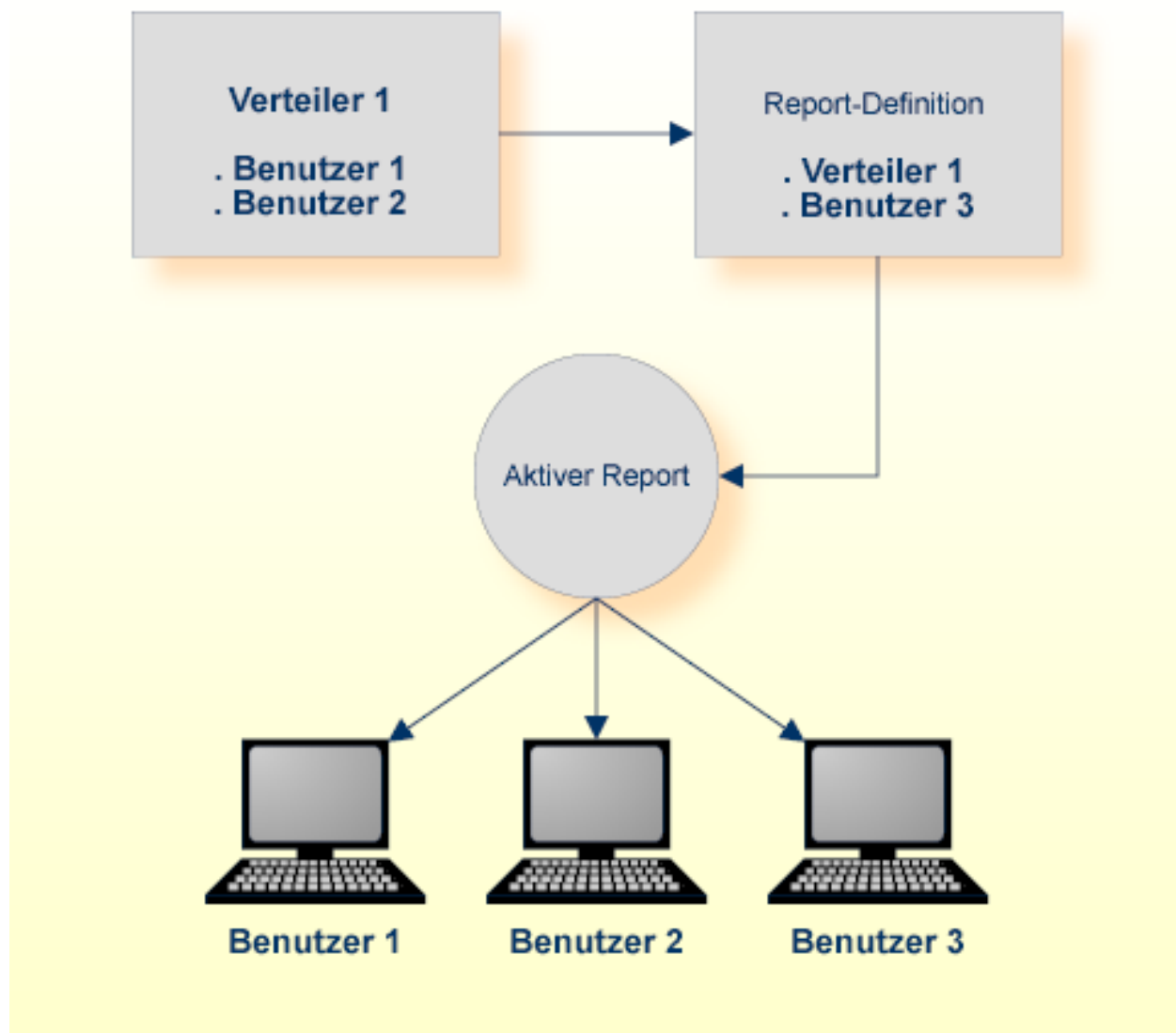


# 21

## Was ist ein Verteiler

---

Um die Verteilung von Reports an verschiedene Benutzer zu erleichtern, können Sie *Verteiler* anlegen. Ein solche Verteilerliste kann einzelne Benutzer enthalten, aber es können auch Verteiler innerhalb einer Verteilerliste vorhanden sein. Anstatt einen Report mehreren Benutzern zuzuweisen, können Sie ihn einem Verteiler zuweisen. Er wird dann an alle Mitglieder dieses Verteilers verteilt.



Die Zuweisung eines Verteilers zu einem Report erfolgt bei der Report.Definition, siehe [Angaben zur Verteilung erfassen](#).

Die Zugangsberechtigung zu Objekten kann einzelnen Benutzern oder einer Gruppe von Benutzern, die in einem Verteiler enthalten sind, gewährt werden. 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](#).

## 22 Verwaltung der Verteiler

---

■ Alle Verteiler auflisten .....	258
■ Verteiler nach Auswahlkriterien auflisten .....	260
■ Mitglieder eines Verteilers auflisten .....	261
■ Verteiler-Definition anlegen .....	262
■ Mitglied zu einem Verteiler hinzufügen .....	263
■ Mitglied aus einem Verteiler löschen .....	264
■ Verteiler ändern .....	264
■ Verteiler umbenennen .....	265
■ Verteiler löschen .....	265
■ Berechtigungen für einen Verteiler verwalten .....	265
■ Protokoll zu einem Verteiler zeigen .....	269
■ Querverweis-Informationen zu einem Verteiler zeigen .....	270

## Alle Verteiler auflisten

### > Um alle definierten Verteiler aufzulisten:

- 1 Geben Sie in die Kommandozeile des Hauptmenüs 4 ein.

Der Bildschirm **Verwaltung der Verteiler** wird angezeigt (Beispiel):

15:07:27		**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****		2010-05-04	
Benutzer-ID XYZ		- Verwaltung der Verteiler -			
Bef	Verteil.	Berecht.	Beschreibung	Mitgl.	Mitg.von
___	ALLUSERS	ADMIN	Alle Mitarbeiter	1678	
___	DVLPM	ADMIN	Entwicklung DE	492	*
___	FINANCE	ADMIN	Buchhaltung	16	*
___	MNGMT	ADMIN	GL	28	*
___	PERSONEL	ADMIN	HR	9	*
___	SALES	ADMIN	Vertrieb allg.	2	*
___	SALES-1	ADMIN	Vertrieb DACH	19	*
___	SALES-2	ADMIN	Vertrieb Asien	9	*
___	SALES-3	ADMIN	Vertrieb Amerika Nord	11	*
___	SALES-4	ADMIN	Vertrieb Amerika Sued	6	*
___	SUPPORT	ADMIN	Support	18	*
___	PROD-1	ADMIN	Fertigung Elektr.	231	*
___	PROD-2	ADMIN	Fertigung Mech.	159	*
___	PROD-3	ADMIN	Fertigung Sondergeräte	41	* ↩
___	TESTSHOP	ADMIN	Prüffelder	152	* ↩
Anfang der Daten					
Befehl => _____					
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---					
Hilfe Hinzu Ende Umsch - + Menue ↩					
↩					

Der Bildschirm zeigt eine Liste aller verfügbaren Verteiler (in alphabetischer Reihenfolge) an.

- 2 Von diesem Bildschirm aus können Sie die weiter unten beschriebenen Funktionen zur Verwaltung der Verteiler aufrufen.

**Spaltenüberschriften: Verwaltung der Verteiler**

Feld	Beschreibung
Verteil.	Name des Verteilers.
Berecht.	Berechtigung zum Zugriff auf den Verteiler.
	Mögliche Werte:
	ADMIN
	PUBLIC
	(Benutzerkennung oder Verteilername)
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Verteilers.
Mitgl.	Anzahl der Mitglieder des Verteilers.
Mitgl. von	Zeigt an, ob der Verteiler Bestandteil eines anderen Verteilers ist.

**Zeilenkommandos: Verwaltung der Verteiler**

Mit den im Bildschirm **Verwaltung der Verteiler** verfügbaren Zeilenkommandos können Sie folgende Funktionen ausführen:

Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
AE	Verteiler ändern.	<a href="#">Verteiler ändern</a>
LO	Verteiler löschen	<a href="#">Verteiler löschen</a>
UM	Verteiler umbenennen.	<a href="#">Verteiler umbenennen</a>
BE	Berechtigungen definieren.	<a href="#">Berechtigungen für einen Verteiler verwalten</a>
PK	Protokollierungen zeigen.	<a href="#">Protokoll-Informationen zu einem Verteiler zeigen</a>
HZ	Mitglied einer Liste hinzufügen.	<a href="#">Mitglied zu einem Verteiler hinzufügen</a>
LI	Mitgliederliste eines Verteilers zeigen.	<a href="#">Mitglieder eines Verteilers auflisten</a>
QV	Querverweise zeigen.	<a href="#">Querverweis-Informationen zu einem Verteiler zeigen</a>

**PF-Tasten: Verwaltung der Verteiler**

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Verwaltung der Verteiler** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF2	Hinzu	Einen neuen Verteiler definieren.	<a href="#">Verteiler-Definition anlegen</a>

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt [Entire Output Management benutzen](#).

## Verteiler nach Auswahlkriterien auflisten

### ➤ Um Verteiler nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Geben Sie im Bildschirm [Verwaltung der Verteiler](#) in den Feldern **Verteiler** und/oder **Berechtigung** (unter der Spalten-Überschrift) Auswahlkriterien ein.

Weitere Informationen siehe [Felder: Verteiler filtern](#).

Beispiele zur Benutzung dieser Felder siehe [Bildschirme mit Auflistungen](#).

- 2 Drücken Sie Enter.

Jetzt werden nur die definierten Verteiler angezeigt, die die Auswahlkriterien erfüllen.

### Felder: Verteiler filtern

Sie können Auswahlkriterien mit Sternnotation (\*) in folgende Felder eingeben.

Feld	Beschreibung						
Verteil.	<p>Filtern nach Verteilernamen.</p> <p>Geben Sie den Namen eines Verteilers oder den Namensanfang von Verteilern in das Eingabefeld ein.</p>						
Berecht.	<p>Filtern nach Berechtigung für Verteiler.</p> <p>Wählen Sie eine Benutzerkennung aus der Auswahlliste 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> <tr> <td>(Benutzerkennung oder Verteilername)</td><td>Dieser Benutzer oder die Mitglieder des angegebenen Verteilers 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.	(Benutzerkennung oder Verteilername)	Dieser Benutzer oder die Mitglieder des angegebenen Verteilers 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.						
(Benutzerkennung oder Verteilername)	Dieser Benutzer oder die Mitglieder des angegebenen Verteilers sind für den Verteiler zugelassen.						

➤ **Um die Mitglieder eines Verteilers aufzulisten:**

- Drücken Sie Enter.

```

14:01:30          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****           2012-11-01
Benutzer-ID XYZ      - Mitgliederliste eines Verteilers -
                      Verteiler SALES

Bef Mitglied Vert. Beschreibung / Name des Benutzers
__ EXAMPLE              Mustermann, Martin
__ SALES-1             *   Vertrieb DACH
__ SALES-2             *   Vertrieb Asien
__ 
__ 
__ 
__ 
__ 
__ 
__ 
__ 
__ 
__ 
__ 
Aller
 Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
        Hilfe Hinzu Ende Umsch                -       +                               Menue ←
```

Das obige Beispiel zeigt eine Mitgliederliste, die einen Benutzer und zwei Verteiler enthält:

**Spaltenüberschriften: Mitgliederliste eines Verteilers**

Spalte	Erklärung
Mitglied	Die Benutzerkennungen der Mitglieder des Verteilers bzw. die Namen der Verteiler, die als Mitglieder des Verteilers eingetragen sind.
Vert.	Ein Stern (*) in dieser Spalte zeigt an, dass der betreffende Verteiler Teil eines Verteilers ist.
Beschreibung / Name des Benutzers	Beschreibung des Verteilers bzw. Name des Benutzers.

---

**Verteiler-Definition anlegen**

---

**> Um einen neuen Verteiler zu definieren:**

- 1 Drücken Sie PF2 (Hinzufügen) im Bildschirm **Verwaltung der Verteiler**.

Das Fenster **Definition des Verteilers** erscheint.

```
+-----+
!               - Definition des Verteilers -               !
!                                                         !
!  Verteilernamen .. _____                           !
!  Beschreibung ... _____                             !
!                                                         !
!  Befehl => _____                                     !
!                                                         !
!  PF1 Hilfe PF2 Hinzufügen PF3 Ende PF5 Bestätigen PF6 Verwerfen !
+-----+
```

- 2 Geben Sie im Feld **Verteilernamen** einen Namen für den Verteiler ein.

Sie können im Feld **Beschreibung** außerdem eine kurze Beschreibung des Verteilers eingeben.

- 3 Drücken Sie PF5, um die Eingaben zu speichern.

Der neu angelegte Verteiler wird im Bildschirm **Verwaltung der Verteiler** angezeigt.

Sie können nun die Mitgliederliste des neuen Verteilers erstellen. Siehe **Mitglieder eines Verteilers auflisten**.



## Mitglied zu einem Verteiler hinzufügen

➤ Um einen Benutzer bzw. einen Verteiler als Mitglied zu einem Verteiler hinzuzufügen:

- 1 Drücken Sie im Bildschirm **Mitgliederliste eines Verteilers** PF2 (Hinzufügen).

Oder:

Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Verteiler** das Zeilenkommando HZ vor dem betreffenden Verteiler ein.

Drücken Sie Enter.

Das Fenster **Mitglied einem Verteiler hinzufügen** erscheint (Beispiel):

```

+-----+
| Mitglied einem Verteiler |
|      hinzufuegen       |
|                         |
| Verteiler .... FINANCE |
| Mitglied .....         |
|                         |
| PF3 Ende   PF5 Bestaetigen |
+-----+
  
```

- 2 Im Feld **Mitglied** geben Sie entweder die Benutzerkennung eines einzelnen Benutzers oder den Namen eines Verteilers ein.
- 3 Wenn Sie die Benutzerkennung bzw. den Namen nicht wissen, geben Sie ein Fragezeichen (?) in das Feld **Mitglied** ein.
- 4 Ein Fenster erscheint mit der Aufforderung, eine Funktionstaste zu drücken:
  - Um einen *Benutzer* als Mitglied auszuwählen, drücken Sie PF4 (BenListe).
  - Um einen *Verteiler* als Mitglied auszuwählen, drücken Sie PF5 (VertListe).

Ein Auswahlfenster mit einer Liste der vorhandenen Benutzer bzw. Verteiler erscheint.

- 5 Geben Sie ein beliebiges Zeichen in das Eingabefeld vor der ID des Benutzers bzw. dem Namen des Verteilers ein, den Sie hinzufügen möchten.

Wenn Sie Enter drücken, wird die Benutzerkennung bzw. der Verteiler-Name in das Feld **Mitglied** des Fensters **Mitglied einem Verteiler hinzufügen** übernommen.

- 6 Drücken Sie noch einmal Enter.

Eine Nachricht bestätigt, dass der Benutzer bzw. Verteiler in den Verteiler aufgenommen wurde.

Falls aber der Benutzer bzw. Verteiler schon in dem aktuellen Verteiler existiert, erscheint die **Meldung** Doppelte Mitglieder in der Liste.

Es erscheint ein Fenster, in dem Sie den Eintrag in mehreren Verteilern bestätigen (Y) oder verwerfen (N) können.

- 7 Geben Sie den entsprechenden Buchstaben ein.

Drücken Sie Enter.

- 8 Definieren Sie weitere Mitglieder, indem Sie erneut PF2 (Hinzu) drücken.

Oder:

Drücken Sie PF3, um die Funktion zu beenden.

## Mitglied aus einem Verteiler löschen

---

### ➤ Um ein Mitglied aus einem Verteiler zu löschen:

- Geben Sie im Bildschirm **Mitgliederliste eines Verteilers** das Zeilenkommando L0 vor dem betreffenden Mitglied ein.

Drücken Sie Enter.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der CONFIRM-Option, siehe Direktkommando SET) erscheint ein Fenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

## Verteiler ändern

---

### ➤ Um einen Verteiler zu ändern:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Verteiler** das Zeilenkommando AE vor dem betreffenden Verteiler ein.

Das Fenster **Definition des Verteilers** erscheint für den ausgewählten Verteiler.

In diesem Fenster können Sie nur das Feld **Beschreibung** ändern.

- 2 Geben Sie eine neue Beschreibung ein und drücken Sie Enter, um Ihre Änderungen zu speichern.

Eine Nachricht bestätigt die Änderungen.

Wie Mitglieder hinzugefügt oder gelöscht werden, ist unter *Mitglied zu einem Verteiler hinzufügen* bzw. *Mitglied aus einem Verteiler löschen* beschrieben.

## Verteiler umbenennen

---

### ➤ Um einen Verteiler umzubenennen:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Verteiler** das Zeilenkommando **UM** vor dem betreffenden Verteiler ein.
- 2 Es erscheint ein Fenster, in dem Sie den neuen Verteilernamen eingeben.

## Verteiler löschen

---

### ➤ Um einen Verteiler zu löschen:

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Verteiler** das Zeilenkommando **L0** vor dem betreffenden Verteiler ein.

Drücken Sie **Enter**.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der **CONFIRM**-Option, siehe Direktkommando **SET**) erscheint ein Fenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

## 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:

- einem Administrator,
- 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:**

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Verteiler** das Zeilenkommando BE vor dem betreffenden Verteiler ein.

Drücken Sie Enter.

Das Fenster **Berechtigungsliste Verteiler** wird angezeigt (Beispiel):

```

!-----!
!   Berechtigungsliste   Verteiler - ALLUSERS
!
!   Bef      Ben.-ID      Egt Aen Loe Zei
!   --      -
!   --      ADMIN        Y   Y   Y   Y
!   --      PUBLIC       N   N   N   Y
!   --
!   --
!   --
!   --
!   --
!   --
!   --
!   --
!
! Alles
!   Befehl => _____
!
!   L0 Loeschen   AE Aendern
!   Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF6---PF7---PF8---PF12-
!           Hilfe Hinzu Ende                        +       -       Menue
!-----!

```

Es listet alle Benutzer bzw. Verteiler auf, die für den Verteiler zugelassen sind. Es zeigt außerdem ihre Berechtigungsstufe an. Sie können Benutzer zur Berechtigungsliste hinzufügen, aus der Berechtigungsliste löschen oder die Berechtigungsstufe für Benutzer ändern.

**Felder: Berechtigungsliste**

Spalte	Beschreibung
Ben.-ID	Benutzerkennung.
Egt	Benutzer ist Eigentümer des Verteilers: Ja (Y) oder Nein (N).
Aen	Berechtigung zum Ändern des Verteilers: Ja (Y) oder Nein (N).
Loe	Berechtigung zum Löschen des Verteilers: Ja (Y) oder Nein (N).
Ze	Berechtigung zum Anzeigen des Verteilers. Ja (Y) oder Nein (N).

➤ Um einem weiteren Benutzer bzw. Verteiler (Benutzergruppe) den Zugriff auf die Verteiler-Definition zu gewähren:

- 1 Drücken Sie PF2 (Hinzu) im Fenster **Berechtigungsliste**.

Das Fenster **Definition einer Berechtigung** erscheint.

```

+-----+
!       - Definition einer Berechtigung -       !
!                                               !
! Objekttyp: Verteiler                        !
! Objektname: ALLUSERS                      !
! Berechtigte Benutzer-ID : _____        !
! Berechtigungsoptionen:                     !
!     Eigentuermer...: _                     !
!     Aendern .....: _                     !
!     Loeschen .....: _                     !
!     Anzeigen .....: _                     !
!                                               !
!                                               !
! Befehl => _____                        !
! Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF9---PF12-- !
!     Hilfe Hinzu Ende  Best  Erw   Menue    !
+-----+

```

- 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.

➤ Um eine Benutzerberechtigung zu ändern:

- 1 Geben Sie im Fenster **Berechtigungsliste** das Zeilenkommando AE vor dem Benutzer ein, für den Sie die Berechtigung ändern möchten.

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

```

+-----+
!   - Definition einer Berechtigung -   !
!                                     !
! Objekttyp: Verteiler                 !
! Objektname: ALLUSERS                 !
! Berechtigte Benutzer-ID : PUBLIC___  !
! Berechtigungsoptionen:               !
!     Eigentüemer...: N                 !
!     Aendern .....: N                 !
!     Loeschen .....: N                 !
!     Anzeigen .....: Y                 !
!                                     !
!                                     !
! Befehl => _____                 !
! Enter-PF1---PF2---PF3---PF5---PF9---PF12-- !
!     Hilfe Hinzu Ende  Best  Erw   Menue    !
+-----+

```

Ändern Sie die Angaben für die Benutzerberechtigung.

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

- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um die Eingaben zu bestätigen.
- 3 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

#### Felder: Definition einer Berechtigung - Verteiler

Feld	Beschreibung
Objekttyp	Verteiler.
Objektname	Der Name des Verteilers, für den Sie die Berechtigung erteilen.
Berechtigte Benutzer-ID	Die Benutzerkennung oder der Name des zu berechtigenden Verteilers.
Berechtigungsoptionen	<p>Markieren Sie die Optionen, für die Sie dem Benutzer bzw. den Mitgliedern des Verteilers eine Berechtigung erteilen wollen.</p> <p>Eigentümer Der Benutzer kann alle Funktionen ausführen und andere Benutzer für diesen Verteiler berechtigen.</p> <p>Ändern Der Benutzer kann diesen Verteiler anzeigen und ändern.</p> <p>Löschen Der Benutzer kann diesen Verteiler anzeigen, ändern und löschen, aber er kann keine Berechtigung an andere Benutzer erteilen.</p> <p>Anzeigen Der Benutzer kann diesen Verteiler nur anzeigen.</p>

#### ➤ Um eine Benutzerberechtigung zu löschen:

- Geben Sie im Fenster **Berechtigungsliste** das Zeilenkommando L0 vor dem Benutzer ein, dessen Berechtigung Sie löschen möchten.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der `CONFIRM`-Option, siehe Direktkommando `SET`) erscheint ein Fenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

Die Meldung „Objekt gelöscht“ wird angezeigt.

## Protokoll zu einem Verteiler zeigen

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

### ➤ Um Protokollierungen („Log“) zu einem Verteiler zu zeigen:

- Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Verteiler** das Zeilenkommando `PK` vor dem betreffenden Verteiler ein und drücken Sie `Enter`.

Für den ausgewählten Verteiler erscheint der Bildschirm **Protokollierungen** (Beispiel):

16:43:34	**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****	2016-01-19
Benutzer-ID MMU	- Protokollierungen Verteiler ALLUSERS -	
Bef	Datum	Zeit
	ausg.von	Nachricht
—	20160119	16:46:56 MMU
	NOM2113 Mitglied MMU	aus Verteiler ALLUSERS gel

### Spaltenüberschriften: Protokollierungen 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 anzuzeigen:

- Geben Sie das Zeilenkommando `IN` in die Kommandozeile vor dem Eintrag ein und drücken Sie `Enter`.

Zu dem ausgewählten Eintrag erscheint das Fenster **Log-Nachricht anzeigen** (Beispiel):

```

+-----+
| Log-Nachricht anzeigen                                PF3 Ende, ENTER Weiter... |
+-----+
| Benutzer-ID EXAMPLE   Mustermann, Hans               |
| Code ..... LM                                             |
| Objekt .... ALLUSERS                                    |
| Datum ..... 2016-01-19                                  |
| Zeit ..... 16:46:56                                     |
| Report ....                                           Nummer .. |
| Buendel ...                                           Nummer .. |
| Job Name .. RLISDM                                     Nummer .. |
| Drucker ...                                           Modul  .. |
| Nachricht . NOM2113 Mitglied MMU aus Verteiler ALLUSERS geloescht |
+-----+

```

## Querverweis-Informationen zu einem Verteiler zeigen

» Um Querverweis-Informationen zu einem Verteiler zu zeigen:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Verwaltung der Verteiler** das Zeilenkommando QV vor dem betreffenden Verteiler ein.

Das Fenster **Querverweise des Verteilers** erscheint (Beispiel):

```

+-----+
| - Querverweise des Verteilers -                       |
| PERSONEL                                              |
| M  Verbindungstyp                                Anzahl |
| ---|-----|-----|                                |
| _ Report-Berechtigung                               |
| _ Buendel-Berechtigung                              |
| _ Drucker-Berechtigung                              |
| _ Verteiler-Berechtigung                            |
| _ Report-Definition (verteilen an)                   |
| _ Mitglied eines Verteilers                           2 |
| PF3 = Ende                                           |
+-----+

```

Das Fenster zeigt die Anzahl der zu einem Verbindungstyp vorhandenen Querverweise an.

- 2 Um die Objekte eines Verbindungstyps, zu dem Querverweise existieren, aufzulisten, markieren Sie den betreffenden Typ in der Spalte **M** mit einem beliebigen Zeichen.



Ein Fenster erscheint mit einer Liste aller Objekte des ausgewählten Typs (Beispiel **Mitglied eines Verteilers**):

Listenname	Beschreibung
ALLUSERS	Berichte fuer alle Benutzer
BRY-LIST	Sonstige Berichte
Alles	
PF3 = Ende    PF7 = Anfang    PF8 = vorwaerts    PF11 = sortieren	

### Spezielle PF-Tasten

Taste	Name	Funktion
PF7	Anfang	An den Anfang der Liste blättern.
PF8	vorwärts	In der Liste vorwärts blättern.
PF11	sortieren	Objekte in alphabetischer Reihenfolge sortieren.



# 23

## Virtuelle Benutzer anstelle von Verteilern

---

■ Allgemeines .....	274
■ Ursprüngliches Szenario: Verteiler .....	274
■ Alternatives Szenario: Virtueller Benutzer .....	275

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 (#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 (#Inbasket)` jedes einzelnen Benutzers (`USER01` bis `USER50`) versandt wird.

Ein anderer zu berücksichtigender 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 wie im folgenden Beispiel beschrieben vor:

1. Definieren Sie einen Benutzer mit dem Namen `UFINANCE`.

Siehe *Benutzer-Definition anlegen*.

2. Geben Sie in der **Berechtigungsliste Report** im Fenster **Definition einer Berechtigung** im Feld **Berechtigter 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` (`#Inbasket`) des virtuellen Benutzers `UFINANCE`:

Legen Sie für den Benutzer `USER01` ein Fach an.

Geben Sie dann im Bildschirm **Fach-Definition > Allgemeine Angaben** unter **Verbunden mit Fach** im Feld **Benutzer-ID** die Benutzerkennung `UFINANCE` und im Feld **Name des Faches** den Namen `#Listeneingang` (`#Inbasket`) an.

Siehe *Fach-Definition anlegen*.

5. Wiederholen Sie diesen Schritt für die Benutzer `USER02` bis `USER50`.

Das Ergebnis ist, dass der Aktive Report nur an das Fach `#Listeneingang` (`#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` (`#Inbasket`) des virtuellen Benutzers `UFINANCE` enthaltenen aktiven Reports sehen.



# VIII

## Aktive Bündel

---





## 24      Aktive Bündel

---

■ Was ist ein aktives Bündel .....	280
■ Alle aktiven Bündel auflisten .....	280
■ Aktive Bündel nach Auswahlkriterien auflisten .....	284
■ Aktives Bündel ändern .....	286
■ Definition eines aktiven Bündels zeigen .....	290
■ Informationen zum aktiven Bündel zeigen .....	292
■ Aktives Bündel archivieren .....	294
■ Aktives Bündel schließen .....	294
■ Aktives Bündel löschen .....	295
■ Protokollierungen zum aktiven Bündel zeigen .....	295
■ Aktives Bündel drucken .....	295
■ Aktives Bündel reaktivieren .....	297

## Was ist ein aktives Bündel

Ein aktives Bündel ist eine Gruppe aktiver Reports, die aus verschiedenen Jobs oder SYSOUT-Dateien stammen und aufgrund der Bündel-Definition generiert wurden. Ein aktives Bündel wird als Einheit gedruckt und verteilt.

Siehe auch [Was ist ein Bündel?](#).

## Alle aktiven Bündel auflisten

➤ Um die aktiven Bündel aufzulisten:

- 1 Geben Sie 6 in der Kommandozeile des Hauptmenüs ein.

Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm **Aktive Bündel** erscheint:

13:59:18		**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****						2010-05-04	
Benutzer-ID XYZ		- Aktive Buendel -							
Bef	Buendel	S	Status	Reps	Koord-ID	geoeffnet am	geschlossen am	Nachricht	
___	XSETGGR-	C	geschlo	2	XSETGGR	10-04-28 12:54	10-04-28 12:55		
___	FHIPRNTB	O	offen	1	FHI	10-03-30 15:54			
___	FHIPRNTB	C	geschlo	2	FHI	10-03-24 13:52	10-03-24 13:52		
___	FHIPRNTB	C	geschlo	1	FHI	10-03-24 13:14	10-03-24 13:14		
___	FHIPRNTB	O	offen	4	FHI	10-03-04 16:16			
___	FHIPRNTB	O	offen	4	FHI	10-03-04 16:16			
___	FHIPRNTB	O	offen	4	FHI	10-03-04 16:16			
___	FHIPRNTB	C	geschlo	8	FHI	10-03-04 15:59	10-03-04 16:13		
___	FHIPRNTB	C	geschlo	8	FHI	10-03-04 15:59	10-03-04 16:13		
___	FHIPRNTB	C	geschlo	8	FHI	10-03-04 15:59	10-03-04 16:13		
___	FHI-TEST	C	geschlo	1	FHI	10-02-22 17:17	10-02-23 15:19		
___	FHI-TEST	C	geschlo	1	FHI	10-02-22 15:51	10-02-22 15:51		
___	FHI-TEST	C	geschlo	1	FHI	10-02-22 15:50	10-02-22 15:50		
___	SPLILDAV	O	offen		SPLILDAV	10-02-10 11:49			
___	FHI-TST2	O	offen	10	FHI	09-11-25 10:03			
Anfang der Daten									
Befehl => _____									
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---									
Hilfe		Ende Umsch				+ Mastr Erneue LayWe Menue		↵	

Werden vom System lange Report- und Bündelnamen angezeigt (siehe [Hinweis zur Anzeige von langen Report- und Bündelnamen](#)), nimmt der Bildschirm **Aktive Bündel** die folgende Form an:

10:01:51	**** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****	11.05.2010
Benutzer-ID FHI	- Aktive Buendel -	
Bef Buendel	S Status	Reps Koord-ID
___ XSETGGR-BUNDLE	C geschlosse	2 XSETGGR
___ FHIPRNTBU	0 offen	1 FHI
___ FHIPRNTBU	C geschlosse	2 FHI
___ FHIPRNTBU	C geschlosse	1 FHI
___ FHIPRNTBU-BO	0 offen	4 FHI
___ FHIPRNTBU-EN	0 offen	4 FHI
___ FHIPRNTBU-ST	0 offen	4 FHI
___ FHIPRNTBU-BO	C geschlosse	8 FHI
___ FHIPRNTBU-EN	C geschlosse	8 FHI
___ FHIPRNTBU-ST	C geschlosse	8 FHI
___ FHI-TEST-BUNDLE	C geschlosse	1 FHI
___ FHI-TEST-BUNDLE	C geschlosse	1 FHI
___ FHI-TEST-BUNDLE	C geschlosse	1 FHI
___ SPLILDAV-BUN1	0 offen	SPLILDAV
___ FHI-TST2	0 offen	10 FHI
Anfang der Daten		
Befehl =>		
Enter-PF1---	PF2---	PF3---
Help	Exit	Flip
	<	>
	-	+
	Mastr	Rfrsh
	SwLay	Menu

Der Bildschirm listet alle Bündel auf, die von Entire Output Management verarbeitet werden, und zwar in absteigender Reihenfolge ihres Erstellungsdatums.

Weitere Informationen siehe:

- [Aktive Bündel nach Auswahlkriterien auflisten](#)
- [Hinweise zu den Auswahlmöglichkeiten](#)
- [Felder: Aktive Bündel auflisten](#)
- [Zeilenkommandos: Aktive Bündel](#)
- [PF-Tasten: Aktive Bündel](#)

- 2 Drücken Sie PF3 (Ende), um die Funktion zu beenden.

## Zwischen Administrator- und Benutzer-Layout umschalten

Der Bildschirm **Aktive Bündel** kann in zwei Layouts angezeigt werden:

- Im Administrator-Layout (siehe oben) enthält der Bildschirm die Informationen Reports, Koordinator-Kennung (Koord-ID) sowie geöffnet am und geschlossen am.
- Im Benutzer-Layout (siehe unten) wird eine Beschreibung der aktiven Bündel angezeigt:

14:06:44

\*\*\*\* ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT \*\*\*\*

2010-05-04

Benutzer-ID XYZ

- Aktive Buendel -

Bef	Buendel	S	Status	Reps	Beschreibung	Nachricht
—	XSETGGR-	C	geschlo	2	Bundle definition added by NOM API	
—	FHIPRNTB	O	offen	1	Bundle to test separator pages	
—	FHIPRNTB	C	geschlo	2	Bundle to test separator pages	
—	FHIPRNTB	C	geschlo	1	Bundle to test separator pages	

Mit PF11 (LayWe) können Sie zwischen beiden Layouts hin- und herschalten.

## Felder: Aktive Bündel auflisten

Zu jedem aufgelisteten aktiven Bündel werden folgende Informationen angezeigt.

Spalte	Beschreibung
Bündel	Name des Bündels.
Status	<p>Status des Bündels:</p> <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> <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> </ul>

Spalte	Beschreibung
	<ul style="list-style-type: none"> <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>
Reps	Anzahl der Reports in dem Bündel.
Koord-ID	Benutzerkennung des <b>Bündel-Koordinators</b> .  Weitere Informationen siehe <i><a href="#">Bündel- Koordinator auswählen</a></i> .
Beschreibung	Im <b>Benutzer-Layout</b> erscheint hier eine kurze Beschreibung des Bündels.
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 def.“.

## Zeilenkommandos: Aktive Bündel

Mit den im Bildschirm **Aktive Bündel** verfügbaren Zeilenkommandos können Sie folgende Funktionen ausführen:

Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
AE	Ein aktives Bündel ändern. Beachten Sie, dass Änderungen nur für diese aktuelle Kopie des Bündels gelten und nicht die Bündel-Definition betreffen.  Änderungen können nur ausgeführt werden, wenn das Bündel den Status <i>offen</i> hat.	<i><a href="#">Aktives Bündel ändern</a></i>
AR	Alle Reports in einem aktiven Bündel zum Archivieren markieren.	<i><a href="#">Aktives Bündel archivieren</a></i>
DR	Ein aktives Bündel drucken.  Das Bündel wird in jedem Fall gedruckt, unabhängig davon, welche Parameter zur Steuerung des Druckens definiert sind. Dieses Kommando kann nur für Bündel mit dem Status <i>offen</i> ausgeführt werden.	<i><a href="#">Aktives Bündel drucken</a></i>
IN	Weitere Informationen über ein aktives Bündel zeigen.	<i><a href="#">Informationen zu aktiven Bündel zeigen</a></i>
LO	Ein aktives Bündel löschen. Es werden nur Verwaltungsinformationen gelöscht. Die im Bündel enthaltenen aktiven Reports werden nicht gelöscht.	<i><a href="#">Aktives Bündel löschen</a></i>
PK	Protokollierungen für ein aktives Bündel zeigen.	<i><a href="#">Protokollierungen zu einem aktiven Bündel zeigen</a></i>

Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
RA	Aktives Bündel reaktivieren.	<i>Aktives Bündel reaktivieren</i>
RP	Die in einem aktiven Bündel enthaltenen Reports auflisten. Von der angezeigten Liste aus können aktive Reports angezeigt oder aus dem Bündel gelöscht werden.	<i>Alle aktiven Reports in einem aktiven Bündel auflisten</i>
SC	Ein aktives Bündel schließen. Das Bündel kann dann keine Reports mehr aufnehmen. Für weitere Reports wird eine neue Version des Bündels geöffnet.	<i>Aktives Bündel schließen</i>
ZE	Definition des aktiven Bündels zeigen.	<i>Definition eines aktiven Bündels zeigen</i>

## PF-Tasten: Aktive Bündel

Die PF-Tasten im unteren Bereich des Bildschirms **Aktive Bündel** sind mit folgenden objektspezifischen Funktionen belegt:

Taste	Name	Funktion	Weitere Informationen siehe:
PF5	<	Rechte Seite des Bildschirms zeigen.	-
PF6	>	Linke Seite des Bildschirms zeigen.	-
PF9	Mastr	Zum Bildschirm <b>Verwaltung der Bündel</b> wechseln.	<i>Alle Bündel auflisten</i>
PF10	Erneu	Den Inhalt des Bildschirms <b>Aktive Bündel</b> aktualisieren.	-
PF11	LayWe	Zwischen Administrator- und Benutzer-Layout umschalten.	<i>Zwischen Administrator- und Benutzer-Layout umschalten</i>
PF21	Erw	Zwischen Anzeige langer und kurzer Report-/Bündel-Namen umschalten.	-

Informationen zu PF-Tasten, die mit Standard-Funktionen belegt sind, siehe *PF-Tasten benutzen* im Abschnitt *Entire Output Management benutzen*.

## Aktive Bündel nach Auswahlkriterien auflisten

### » Um aktive Bündel nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Bündel** in den Feldern direkt unter der Spalten-Überschrift Auswahlkriterien ein.

Feld	Erklärung
Bündel	Geben Sie Auswahlkriterien für Bündelnamen ein.
Status *	Geben Sie Auswahlkriterien für den Bündel-Status ein: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ C (geschlossen) - Das Bündel kann keine weiteren Reports aufnehmen.</li> <li>■ P (erzwungen) - Das Bündel wird in jedem Fall gedruckt, wenn die Aufbewahrungszeit abläuft.</li> <li>■ 0 (offen) - Das Bündel ist offen und enthält Reports.</li> </ul>
Koord-ID	Wenn Sie Administrator sind, können Sie hier die Benutzerkennung eines Bündel-Koordinators als Auswahlkriterium angeben.

## 2 Drücken Sie Enter.

Jetzt werden nur die aktiven Bündel aufgelistet, die die Auswahlkriterien erfüllen.

### Hinweise zu den Auswahlmöglichkeiten

Folgende Einstellungen in Ihrem Benutzerprofil beeinflussen Ihre Auswahlmöglichkeiten:

#### ■ Feld Abun-Listenformat

Das Ergebnis einer Auswahl mit Bündelnamen-Platzhalterzeichen („Wildcard“) ist abhängig von der Einstellung dieses Benutzerprofil-Feldes.

Wenn das Feld auf 1 gesetzt ist, führt die Auswahl nach Bündelnamen-Platzhalterzeichen („Wildcard“) zu einem Fenster von zugeordneten Bündelnamen, von denen Sie einen auswählen können.

Wenn Sie kein Administrator sind, können Sie nur Bündel auswählen, auf die Sie Zugriff haben, oder diejenigen mit öffentlicher Zugriffsberechtigung.

Drücken Sie in dem Fenster die Taste PF10, um zwischen eigener und öffentlicher Zugriffsberechtigung umzuschalten.

Wenn das Feld auf 2 gesetzt ist, erscheint eine Liste aller zugeordneten Bündel. Die Einstellung 1 hat weniger Datenbank-Zugriffe zur Folge.

#### ■ Feld Beschränkt Abun (Y/N)

Die Einstellung dieses Benutzerprofil-Feldes steuert das Verhalten bei der Stern-Notation-Auswahl in einer Liste aktiver Bündel.

Sie sehen entweder alle Bündel, wobei diejenigen, auf die Sie Zugriff haben, hervorgehoben sind, oder nur die Bündel, auf die Sie Zugriff haben.

Sie können nur Kommandos für Bündel eingeben, auf die Sie Zugriff haben. Administratoren haben unabhängig von dieser Option Zugriff auf alle Bündel.

Weitere Informationen siehe *Felder: Definition des Benutzerprofils* in der *Systemadministration*-Dokumentation.

## Aktives Bündel ändern

---

### » Um ein aktives Bündel zu ändern:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Bündel** das Zeilenkommando AE vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm **Aktives Bündel > Allgemeine Angaben** erscheint für das ausgewählte Bündel (Beispiel):

```

14:19:07          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2010-05-04
Benutzer-ID XYZ    - Aktives Buendel>Allgemeine Angaben -

Buendel
  Name ..... UKSJUPCX
  Laufnummer ..... 32597

Erstellt ..... 2008-10-10  14:31
Koordinator-ID ..... EXAMPLE_

Druck Ereignisse
  Zeitgesteuert ..... _____
  Max. Zeilen ..... 10000_____
  Report Ankunft .... _____
                           _____
                           _____
                           _____
                           _____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe      Ende  Umsch                Druck                Menue ←
←

```

Außer dem Bündelnamen, der Laufnummer und dem Erstellungsdatum können Sie alle Feldinhalte ändern.

- 2 Feldbeschreibungen siehe *Felder: Aktives Bündel > Allgemeine Angaben*.



- 3 Nachdem Sie alle Änderungen für das aktive Bündel eingegeben haben, drücken Sie **Enter**, um die Änderungen zu speichern. Eine Meldung bestätigt Ihnen, dass das Bündel geändert wurde.

### Felder: Aktives Bündel > Allgemeine Angaben

Feld	Erklärung
Bündel Name	Name des Bündels.
Laufnummer	Interne laufende Nummer (nur Anzeige).
Erstellt	An diesem Datum um diese Uhrzeit kam der erste aktive Report für das Bündel an (nur Anzeige).
Koordinator-ID	Koordinatorerkennung. Geben Sie die Benutzererkennung der Person ein, die für dieses Bündel verantwortlich ist. Wenn Sie nichts eingeben, wird automatisch Ihre Benutzererkennung in das Feld eingetragen. (Falls gewünscht, können Name, Adresse und Telefonnummer des Koordinators am Anfang des Bündel-Trennblattes gedruckt werden.) Weitere Informationen dazu enthält der Abschnitt <a href="#">Bündel-Koordinator auswählen</a> .
Druck-Ereignisse	
- Zeitgesteuert	Die Druckzeit wird basierend auf dem definierten Zeitplan ausgerechnet. Wenn in diesem Feld 00-01-02 00:00 erscheint, so bedeutet dies, dass kein Zeitpunkt zum Anstoßen des Druckvorgangs definiert ist.
- Max. Zeilen	Sobald diese Zeilennummer nach der Aufnahme eines Reports überschritten wird, wird das Bündel geschlossen und für den Druckvorgang bereitgestellt.
- Report-Ankunft	Geben Sie hier bis zu 10 Reportnamen an. Das Bündel wird gedruckt, wenn alle diese Reports angekommen sind. Siehe Abschnitt <a href="#">Reports auswählen, die den Druckvorgang auslösen</a> .

### Angaben zum Drucken

#### » Um die Druck-Angaben eines aktiven Bündels zu ändern:

- 1 Drücken Sie **PF9** im Bildschirm **Aktives Bündel > Allgemeine Angaben**.

Der Bildschirm **Aktives Bündel > Angaben zum Drucken** erscheint (Beispiel):

```

14:31:47          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          03.07.2013
Benutzer-ID XYZ    - Aktives Buendel>Angaben zum Drucken -

Buendel
  Name ..... MY-BDL
  Laufnummer ..... 10073937

gehalten ..... N (Y/N)
Drucker ..... 
Exemplare..... 

Buendel Trennblaetter          Druck Kontroll Exit
  Start .....                 NATURAL-Member ... 
  Ende .....                 NATURAL-Bibliothek 
  Exemplare..... 

Jobkarten

_____
_____
_____

Befehl => 
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe      Ende  Umsch Best  Verw          Erw          Drckr Menue ↵
↵

```

Außer dem Bündelnamen und der Laufnummer können Sie alle Feldinhalte ändern.

Feldbeschreibungen siehe [Felder: Aktives Bündel > Angaben zum Drucken](#).

Sie müssen mindestens einen Drucker angeben. (Um mehr als 5 Drucker anzugeben siehe [Zusätzliche Drucker](#).)

- 2 Drücken Sie Enter, um die Eingaben auf diesem Bildschirm zu bestätigen.
- 3 Drücken Sie PF3 (Ende), um zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren.

### Felder: Aktives Bündel > Angaben zum Drucken

Feld	Erklärung
Bündel (Name, Laufnummer)	Name und interne laufende Nummer des Bündels (nur Anzeige).
gehalten	Diese Felder entsprechen den gleichnamigen Feldern in der Bündel-Definition. Siehe <a href="#">Logische Drucker auswählen und Trennblätter definieren</a> im Abschnitt <i>Bündel</i> .
Drucker	
Exemplare	
Bündel-Trennblätter (Start, Ende, Exemplare)	
Druck Kontroll Exit (Natural-Member, Natural-Bibliothek)	
Jobkarten oder Zusätzliche Parameter	

## Zusätzliche Drucker

Um mehr als fünf Drucker zu definieren oder zu ändern, verwenden Sie die folgende Funktion.

### ➤ Um zusätzliche Drucker zu definieren oder zu ändern:

- 1 Drücken Sie PF11 (Drckr) im Bildschirm **Aktives Bündel >Angaben zum Drucken**.

Der Bildschirm **Aktives Bündel > Zusätzliche Drucker** erscheint:

```

14:36:06          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          03.07.2013
Benutzer-ID XYZ    - Aktives Buendel>Zusaetzliche Drucker -

Buendel
  Name ..... MY-BDL
  Laufnummer ..... 10073937

Drucker  (6-10)..... _____
Exemplare (6-10)..... ____

Drucker  (11-15)..... _____
Exemplare (11-15)..... ____

Drucker  (16-20)..... _____
Exemplare (16-20)..... ____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe      Ende Umsch Best Verw              Erw              Menue ↵
↵

```

Hier können Sie bis zu 15 zusätzliche Drucker für ein Bündel definieren.

Feldbeschreibungen siehe [Felder: Aktives Bündel > Zusätzliche Drucker](#)

- 2 Drücken Sie Enter, um die Angaben zu bestätigen.
- 3 Drücken Sie PF3 (Ende), um zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren.

## Felder: Aktives Bündel > Zusätzliche Drucker

Feld	Erklärung
Drucker	Sie können die Namen der logischen Drucker eingeben, auf denen das Bündel gedruckt werden soll. Falls in den Bündel-StandardEinstellungen Drucker definiert sind (siehe <i>Feldbeschreibung Drucker</i> in der <i>Systemverwaltung</i> -Dokumentation), werden sie hier angezeigt. Sie können sie löschen oder ändern. Um einen logischen Drucker aus der Liste der definierten Drucker auszuwählen, geben Sie ein Fragezeichen (?) in einem dieser Felder ein. Das Fenster Drucker-Auswahlliste erscheint. Drücken Sie PF11, wenn Sie im Bildschirm <a href="#">Aktives Bündel &gt; Zusätzliche Drucker</a> bis zu 15 zusätzliche Drucker hinzufügen möchten.
Exemplare	Geben Sie an, wie oft das Bündel auf jedem Drucker ausgegeben werden soll.

## Definition eines aktiven Bündels zeigen

---

### ➤ Um die Definition eines aktiven Bündels zu zeigen:

- Geben Sie im Bildschirm **Aktive Bündel** das Zeilenkommando ZE vor dem betreffenden aktiven Bündel ein.

Drücken Sie Enter.

Die Definition des ausgewählten aktiven Bündels wird angezeigt (Beispiel):

```

11:13:04          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2019-12-11
Benutzer-ID XYZ    - Aktives Buendel>Allgemeine Angaben -
                                   Geaendert von CF, 2019-12-09 10:31

Buendel
  Name ..... CF-MY-2N
  Laufnummer ..... 10073971

Erstellt ..... 2013-04-12  10:43
Koordinator-ID ..... P319147A

Druck Ereignisse
  Zeitgesteuert ..... 2019-12-17  12:00
  Max. Zeilen ..... 
  Report Ankunft ..... 
                           _____
                           _____
                           _____
                           _____
                           _____

  Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe      Ende  Umsch                        Druck                        Menue ↵
↵

```

Alle Felder sind Ausgabefelder. Weitere Informationen siehe [Felder: Aktives Bündel > Allgemeine Angaben](#).

Drücken Sie PF9 (Druck), um die Angaben zum Drucken zu zeigen.

Der Bildschirm **Aktives Bündel>Angaben zum Drucken** wird angezeigt (Beispiel):

```

11:19:12          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2019-12-11
Benutzer-ID XYZ    - Aktives Buendel>Angaben zum Drucken -
                                   Geaendert von CF, 2019-12-09 10:31

Buendel
  Name ..... CF-MY-2N
  Laufnummer ..... 10073971

gehalten ..... N (Y/N)
Drucker ..... CF-EMAIL _____
Exemplare..... 1_____

Buendel Trennblaetter          Druck Kontroll Exit
  Start ..... BSNOMS-2          NATURAL-Member ... _____
  Ende ..... BSNOME-2          NATURAL-Bibliothek _____
  Exemplare..... 2_____

Jobkarten
  _____
  _____
  _____

  Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe      Ende  Umsch                      Erw          Drckr Menue ↵
↵

```

Alle Felder sind Ausgabefelder. Weitere Informationen siehe [Felder: Aktives Bündel > Angaben zum Drucken](#).

## Informationen zum aktiven Bündel zeigen

➤ Um zusätzliche Informationen über ein aktives Bündel zu zeigen:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Bündel** das Zeilenkommando **IN** vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie Enter.

Das Fenster **Info über aktives Bündel** wird angezeigt (Beispiel):

```

+-----+
!               - Info ueber aktives Buendel -               !
!               !                                           !
!   Buendel                                           !
!   Name/Laufnr. .. P280697 / 10322                     !
!   Beschreibung .. MEIN BUENDEL                         !
!               !                                           !
!   Anzahl                                           !
!   Reports ..... 5                                     !
!   Zeilen ..... 2041                                   !
!               !                                           !
!   Datum/Zeit der                                     Verfalldatum !
!   Oeffnung ..... 07-12-10 14:40           Druck erzwingen .. !
!   Schliessung ...                           Loeschen ..... !
!   gepl. Abschluss 07-12-10 00:00               !
!               !                                           !
!   Koordinator                                           !
!   ID ..... EXAMPLE                                     !
!   Name ..... Manfred Mustermann                       !
!   Telefon ..... 1199                                   !
!               !                                           !
!               !                                           !
!   PF3 =Ende                                           !
+-----+

```

Feldbeschreibungen siehe [Felder: Info über aktives Bündel](#).

- 2 Drücken Sie PF3 (Ende), um das Fenster zu verlassen.

### Felder: Info über aktives Bündel

Feld	Erklärung
Bündel	
- Name/Laufnr.	Name und eindeutige interne Nummer des Bündels.
- Beschreibung	Kurze Beschreibung des aktiven Bündels.
Anzahl	
- Reports	Anzahl der im Bündel enthaltenen aktiven Reports.
- Zeilen	Anzahl der im Bündel enthaltenen Zeilen.
Datum/Zeit der	
- Öffnung	An diesem Datum um diese Uhrzeit wurde das Bündel geöffnet.
- Schließung	An diesem Datum um diese Uhrzeit wurde das Bündel geschlossen.
- gepl. Abschluß	Bei Öffnen des Bündels wird die Druckzeit auf der Grundlage des definierten Zeitplans berechnet. Wenn hier 00-01-02 00:00 erscheint oder keine Angaben gemacht sind, bedeutet dies, dass kein Zeitauslöser wirksam ist.
Verfalldatum	

Feld	Erklärung
- Druck erzwingen	Der Tag, an dem das Schließen und Drucken des aktiven Bündels auf jeden Fall ausgeführt wird. Dieses Datum wird berechnet, wenn das aktive Bündel geöffnet wird. Die Berechnung basiert auf der in der entsprechenden Bündel-Definition festgelegten Zeitangabe (siehe Felder <b>Erzwingen</b> unter <i>Druck-Ereignisse</i> im Abschnitt <a href="#">Bündel</a> ).
- Löschen	Der Tag, an dem das aktive Bündel gelöscht werden soll. Dieses Datum wird berechnet, wenn das aktive Bündel geschlossen wird. Die Berechnung basiert auf der in der entsprechenden Bündel-Definition festgelegten Aufbewahrungszeit (siehe Beschreibung der Felder im Abschnitt <a href="#">Bündel</a> ).
Koordinator	
- ID	Benutzerkennung des Bündel-Koordinators.
- Name	Name des Bündel-Koordinators.
- Telefon	Telefonnummer des Bündel-Koordinators.

## Aktives Bündel archivieren

---

➤ Um ein aktives Bündel zum Archivieren zu markieren:

- Geben Sie im Bildschirm [Aktive Bündel](#) das Zeilenkommando AR vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie Enter.

Das Bündel wird archiviert, sobald der Archivierungslauf das nächste Mal aktiv ist.

## Aktives Bündel schließen

---

➤ Um ein aktives Bündel zu schließen, so dass es keine Reports mehr aufnehmen kann:

- Geben Sie im Bildschirm [Aktive Bündel](#) das Zeilenkommando SC vor dem betreffenden Bündel ein.

In der Status-Spalte erscheint der Hinweis geschlossen.

Wenn weitere Reports für das Bündel ankommen, wird eine neue Version des Bündels geöffnet.



## Aktives Bündel löschen

---

### ➤ Um ein aktives Bündel zu löschen:

- Geben Sie im Bildschirm **Aktive Bündel** das Zeilenkommando **LO** vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie **Enter**.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der **CONFIRM**-Option, siehe Direktkommando **SET**) erscheint ein Fenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

## Protokollierungen zum aktiven Bündel zeigen

---

### ➤ Um Protokollierungen zu einem aktiven Bündel zu zeigen:

- Geben Sie im Bildschirm **Aktive Bündel** das Zeilenkommando **PK** vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie **Enter**.

Der Bildschirm **Protokollierungen aktives Bündel** erscheint für das ausgewählte Bündel.

## Aktives Bündel drucken

---



**Anmerkung:** Es können nur geschlossene Bündel gedruckt werden.

### ➤ Um ein aktives Bündel zu drucken:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Bündel** das Zeilenkommando **DR** vor dem betreffenden Bündel ein.

Drücken Sie **Enter**.

Wenn das Bündel geschlossen ist, erscheint sofort eine Drucker-Auswahlliste (Beispiel):

```

+-----+
!           - Drucker-Auswahlliste -           !
!                                           !
!   Waehlen Sie mit irgendeinem Zeichen       !
!   _   DAEPRP31                             !
!   _   DAEPRP31                             !
!   _   DAUPRTED                             !
!   _   DA4XPR12                             !
!   _   DERPRT11                             !
!   _   DISKMVS                              !
!   _   DISKSJU                              !
!   _   DISKSJUD                             !
!   _   DISKSJUI                             !
!   _   DUMMYPRP                             !
!   _   FXP-NAF                              !
!                                           !
!   Druckauftrag halten .. _ (Y/N)           !
!   Exemplare ..... 1__                     !
!                                           !
!   PF3 Ende PF7 Oben PF8 Unten              !
!                                           !
!   Anfang der Daten                         !
+-----+

```

Wenn das Bündel offen ist, erscheint zunächst folgendes Fenster (Beispiel):

```

+-----+
!           Buendel drucken                   !
!                                           !
!   Das Buendel ist zur Zeit geoeff-         !
!   net. Druecken Sie PF4 um es zu          !
!   schliessen, oder PF3 zum beenden.        !
!                                           !
!   Druckerauswahl  DAEPRP31                 !
!                                           !
!   PF3 Ende  PF4 Buendel schliessen         !
+-----+

```

Drücken Sie PF4 (Bündel), um das Bündel zu schließen.

Danach erscheint die Drucker-Auswahlliste.

- 2 Wählen Sie einen Drucker aus, indem Sie vor dem gewünschten Drucker ein beliebiges Zeichen eingeben.

Drücken Sie Enter.

Eine Meldung bestätigt Ihnen, dass das Bündel in die Druckerwarteschlange aufgenommen wurde.

## Aktives Bündel reaktivieren

Diese Funktion markiert alle archivierten Reports in einem zu reaktivierenden aktiven Bündel. Die Reports werden beim nächsten Mal reaktiviert, wenn der Reaktivierungs-Job ausgeführt wird.

### ➤ Um ein aktives Bündel zu reaktivieren:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Aktive Bündel** das Zeilenkommando RA vor dem zum Reaktivieren zu markierenden Bündel ein.

Drücken Sie Enter.

```
+-----+
!                                     !
!           - Aktives Buendel Reaktivieren -           !
!                                     !
! Buendel                                             !
!   Name ..... XYZPRNTB                             !
!   Laufnummer ..... 17176                           !
!                                     !
! Reaktivieren nach .. _   S = Spool                  !
!                               D = NOM Datenbank        !
!                                     !
!                                     !
! PF3 = Ende                                           !
+-----+
```

- 2 Drücken Sie Enter.

Es erscheint eine Meldung, dass die Reports für die Reaktivierung markiert wurden.



# IX

## Druckaufträge

---

---

# 25 Druckaufträge

---

■ Alle Druckaufträge auflisten .....	302
■ Druckaufträge nach Auswahlkriterien auflisten .....	305
■ Druckauftrag ändern .....	306
■ Attribute eines Druckauftrags zeigen .....	311
■ Druckauftrag löschen .....	311
■ Druckauftrag nach einem anderen Drucker verschieben .....	311
■ Druckauftrag in den Status gehalten setzen .....	312
■ Druckauftrag aus dem Status gehalten freigeben .....	313
■ Erfolgtlosen Druckauftrag wiederaufnehmen .....	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*

## Alle Druckaufträge auflisten

---

Die Liste der Druckaufträge kann benutzt werden, um den Status der Druckaufträge zu überwachen.

### ➤ Um die Druckaufträge aufzulisten:

- 1 Geben Sie 7 in der Kommandozeile des Hauptmenüs ein.

Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm **Liste der Druckaufträge** wird angezeigt. Er listet alle Druckaufträge in absteigender Reihenfolge nach dem Erstellungsdatum auf.



15:39:13

\*\*\*\* ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT \*\*\*\*

2022-12-12

Benutzer-ID \*\_\_\_\_\_

- Liste der Druckauftraege -

Bef	Objekt	T	Auft.Nr	Drucker	Zeilen	S	Status
___	XSETGGR-BUNDLE	B	5133	SGGREM1	123	D	gedruckt
___	XSETGGR-BUNDLE	B	5132	SGGREM1	91	D	gedruckt
___	XSETGGR-BUNDLE	B	5131	NOMPRT4	91	D	gedruckt
___	XSETGGR-BUNDLE	B	5130	SGGRJES	91	D	gedruckt
___	XSETGGR-BUNDLE	B	5129	SGGRMAIL	91	D	gedruckt
___	FHI-R-START	R	5102	FHIWIN	120	H	gehalten
___	FHI-R-START	R	5100	NOMPRT4	120	P	Druck Task in Ausfuehr.
___	FHI-R-START	R	5075	NOMPRT4	120	P	Druck Task in Ausfuehr.
___	XSETAT3	R	5040	SGGRLPU1	1K	C	Bestaetigung erforderlich
___	XSETAT3	R	5039	SGGRJES	1K	C	Bestaetigung erforderlich
___	XSETAT3	R	5035	SGGRLPU1	1K	C	Bestaetigung erforderlich
___	XSETAT3	R	5034	SGGRJES	1K	C	Bestaetigung erforderlich
___	XSETAT3	R	5033	SGGRLPU1	1K	C	Bestaetigung erforderlich
___	XSETAT3	R	5032	SGGRJES	1K	C	Bestaetigung erforderlich
___	XSETAT3	R	4953	SGGRLPU1	1K	C	Bestaetigung erforderlich

Anfang der Daten

Befehl => \_\_\_\_\_

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---

Hilfe

Ende Umsch

-

+

<

>

Menue

↵

- 2 Drücken Sie PF11 (>), um den rechten Teil der Liste anzuzeigen.

Weitere Informationen siehe:

- *Spalten: Liste der Druckaufträge*
- *Zeilenkommandos: Liste der Druckaufträge*

- 3 Um nur bestimmte Druckaufträge zu zeigen, können Sie Auswahlkriterien in bestimmte Felder (siehe unten) eingeben.

Um ein Auswahlkriterium wieder zu entfernen, überschreiben Sie es mit einem Leerzeichen oder Stern (\*).

## Spalten: Liste der Druckaufträge

Zu jedem Druckauftrag werden folgende Informationen angezeigt.

Spalte	Beschreibung	
Benutzer-ID	(nur Systemadministratoren) Geben Sie ein Fragezeichen (?) ein, um das Fenster Auswahlliste für Benutzer zu zeigen. Wählen Sie den Benutzer aus, dessen Druckaufträge Sie auflisten möchten. Lassen Sie dieses Feld leer, um alle Druckaufträge nach Benutzerkennung und Datum aufzulisten. Geben Sie einen Stern (*) ein, um die Druckaufträge <i>nur</i> nach dem Datum aufzulisten.	
Objekt	Name des zu druckenden Reports oder Bündels.	
T	Objekttyp: R = Report, B = Bündel.	
Auft.Nr	Internes, eindeutiges Kennzeichen für den Druckauftrag.	
Drucker	Zu benutzender logischer Drucker.	
Zeilen	Anzahl der bereits gedruckten Zeilen (bei Status P); Gesamtanzahl der Zeilen (bei jedem anderen Status). Bei binären aktiven Reports die Größe in KB.	
S/Status	Status des Druckauftrags:	
	C = Auf Bestätigung warten.	
	D = Erfolgreich gedruckt.	
	E = Fehler beim Drucken.	
	F = Drucken konnte nicht ausgeführt werden.	
	H = Im Status „gehalten“ (muss freigegeben werden).	
	O = Physischer Drucker druckt noch.	
	P = Wird gerade gedruckt.	
	R = Zum Drucken bereit (wenn nicht gehalten).	
	S = Drucker gestoppt (Druckausgabe ist im Status gehalten).	
	T = Drucker belegt, nochmals versuchen.	
	X = Auf externe Bestätigung warten.	
	U = Nicht erfolgreich gedruckt = alle Druckaufträge mit Status E, F, T, O oder S. 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.	
Jobnr	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.	

## Zeilenkommandos: Liste der Druckaufträge

Mit den im Bildschirm [Liste der Druckaufträge](#) angezeigten Zeilenkommandos können Sie folgende Funktionen ausführen:

Kdo	Funktion	Weitere Informationen siehe:
AE	Attribute eines Druckauftrags ändern. Diese Funktion kann nur ausgeführt werden, wenn der Druckauftrag in den Status gehalten gesetzt wurde.	<a href="#">Attribute eines Druckauftrags ändern</a>
BL	Im Druckauftrag blättern (nur bei Reports möglich).	<a href="#">Druckauftrag-Inhalt ansehen</a>
FR	Druckauftrag aus dem Status gehalten freigeben und an den Drucker senden.	<a href="#">Druckauftrag aus dem Status "gehalten" freigeben</a>
LO	Druckauftrag löschen.	<a href="#">Druckauftrag löschen</a>
HL	Druckauftrag in den Status gehalten setzen.	<a href="#">Druckauftrag in den Status "gehalten" setzen</a>
RE	Druck eines erfolglosen Druckvorgangs vom letzten Kontrollpunkt aus wiederaufnehmen.	<a href="#">Erfolglosen Druckauftrag wiederaufnehmen</a>
RP	Die im Druckauftrag gebündelten Reports auflisten.	<a href="#">In einem Druckauftrag für Bündel enthaltene Reports auflisten</a>
VS	Druckauftrag verschieben.	<a href="#">Druckauftrag an einen anderen Drucker verschieben</a>
ZE	Attribute eines Druckauftrags zeigen.	<a href="#">Attribute eines Druckauftrags zeigen</a>

## Druckaufträge nach Auswahlkriterien auflisten

» Um Druckaufträge nach Auswahlkriterien aufzulisten:

- 1 Geben Sie 7 in der Kommandozeile des Hauptmenüs ein.

Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm [Liste der Druckaufträge](#) erscheint.

- 2 Geben Sie in den Auswahlfeldern Ihre [Auswahlkriterien](#) ein.

Siehe [Felder: Druckaufträge filtern](#).

Drücken Sie Enter.

Jetzt werden nur die Druckaufträge angezeigt, die die Auswahlkriterien erfüllen.

## Felder: Druckaufträge filtern

Feld	Beschreibung
Objekt	Der Name des zu druckenden Reports oder Bündels.
Benutzer-ID	Nur Systemadministratoren: Geben Sie ein Fragezeichen (?) ein, um das Fenster Auswahlliste für Benutzer zu zeigen.  Wählen Sie den Benutzer aus, dessen Druckaufträge Sie auflisten möchten. Lassen Sie dieses Feld leer, um alle Druckaufträge nach Benutzerkennung und Datum aufzulisten. Geben Sie einen Stern (*) ein, um die Druckaufträge nur nach dem Datum aufzulisten.
Drucker	Der Name des zu benutzenden logischen Druckers oder aller logischen Drucker, deren Namen mit der angegebenen Zeichenkette anfangen.
Status	Der Status des Druckauftrages.

## Druckauftrag ändern

---

Sie können die Attribute eines Druckauftrags nur ändern, wenn der Druckauftrag den Status „**gehalten**“ hat.

➤ **Um allgemeine Attribute eines Druckauftrags vor dem Drucken zu ändern:**

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Liste der Druckaufträge** das Zeilenkommando AE vor dem betreffenden Druckauftrag ein.

Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm **Druckauftrag > Allgemeine Angaben** erscheint (Beispiel):

```

14:47:50          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          03.07.2013
Benutzer-ID XYZ    - Druckauftrag >Allgemeine Angaben -

Druckauftrag ..... 8697
Benutzer ID ..... XYZ          ESY Benutzer-ID ... ↵

Report
  Name ..... NSNUNLOAD-DATA
  Laufnummer ..... 10073940
Datum/Uhrzeit
  erzeugt ..... 12.04.13    10:15
  geplant .....
  gedruckt .....

Status ..... gehalten
Insgesamt ..... 0
Gedruckt .....

Sprache ..... Deutsch
Exemplare ..... 1__
Prioritaet ..... ____

Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe      Ende  Umsch Best  Verw          DrAtt SpAtt      Menue ↵
↵

```

Auf diesem Bildschirm können Sie die allgemeinen Attribute eines Druckauftrags ändern.

Feldbeschreibungen siehe [Felder: Druckauftrag > Allgemeine Angaben](#).

Sie können außerdem Unterfunktionen aufrufen, um zusätzliche Angaben zu machen. Siehe:

- [Drucker-Attribute](#)
- [Spezielle Attribute](#)

- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um die Änderungen zu bestätigen.

### Felder: Druckauftrag > Allgemeine Angaben

Nur die Felder **Exemplare** und **Priorität** können geändert werden.

Feld	Erklärung
Druckauftrag	Interne eindeutige Kennnummer des Druckauftrags.
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.
Report/Bündel - Name/Laufnummer	Name des zu druckenden Reports oder Bündels; interne laufende Nummer.
Datum/Uhrzeit	Datum und Uhrzeit, wann der Druckauftrag erstellt/geplant/gedruckt wurde.
Status	Der Status des Druckauftrags.
Insgesamt	Gesamtanzahl der Zeilen; bei binären Dokumenten die Gesamtgröße in KB (angedeutet durch ein K hinter der Zahl).
Gedruckt	Anzahl der bereits gedruckten Zeilen; bei binären Dokumenten die Größe des bereits gedruckten Teils in KB (angedeutet durch ein K hinter der Zahl).
Sprache	Sprache, die für die Report-/Bündel-Trennblätter benutzt werden soll.
Exemplare	Geben Sie an, wie viele Exemplare gedruckt werden sollen.
Priorität	Geben Sie die Druckpriorität ein. Wenn Systemdrucker benutzt werden, wird dieser Wert an JES weitergegeben.

## Drucker-Attribute

Nur die Job-Parameter können geändert werden.

➤ Um die Drucker-Attribute eines Druckauftrags zu ändern:

- 1 Drücken Sie PF9 (DrAtt) im Bildschirm **Druckauftrag > Allgemeine Angaben**.

Der Bildschirm **Druckauftrag > Drucker-Attribute** erscheint:

```

17:06:07          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2010-05-04
Benutzer-ID XYZ      - Druckauftrag >Drucker-Attribute -

Druckauftrag ID ..... 7
Logischer Drucker
  Name ..... PRT14LSC

  Beschreibung ..... DC Group Printer
Physischer Drucker
  Name ..... DAEPRT14
  Standort ..... VTAM Printer DAEPRT14
Drucker Exit
  Member ..... TKYOC100
  Bibliothek ..... NOM131U
Job Parameter
  JCL Skelett .....
  Fluchtsymbol ..... _
  Jobkarten

_____
_____
_____

Befehl =>
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Hilfe      Ende Umsch Best Verw                               SpAtt      Menue

```

Auf diesem Schirm können Sie die Drucker-Attribute eines Druckauftrags ändern.

Feldbeschreibungen siehe [Felder: Druckauftrag > Drucker-Attribute](#).

- 2 Drücken Sie PF5 (Best), um die Änderungen zu bestätigen.

### Felder: Druckauftrag > Drucker-Attribute

Feld	Erklärung
Druckauftrag-ID	Interne eindeutige Kennung der Druckausgabe (nur Anzeige).
Logischer Drucker	Name und Beschreibung des logischen Druckers (nur Anzeige).
Physischer Drucker	Name und Standort des physischen Druckers (nur Anzeige).
Drucker-Exit	Name (Member) des Exits, der für jede Zeile vor dem Drucken ausgeführt wird, und die Bibliothek, die den Exit enthält (nur Anzeige).
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 oder Zusätzliche Parameter	Die Jobkarten, die beim Drucken im Batch-Betrieb verwendet werden sollen. Wenn Sie hier nichts eingeben, werden die Angaben aus der

Feld	Erklärung
	Definition des logischen Druckers genommen; siehe <a href="#">Neuen logischen Drucker definieren..</a>

## Spezielle Attribute

### ➤ Um spezielle Attribute eines Druckauftrags zu ändern:

- 1 Drücken Sie PF10 im Bildschirm [Druckauftrag > Allgemeine Angaben](#).

Der Bildschirm **Druckauftrag > Spezielle Attribute** erscheint:

```

17:10:37          **** ENTIRE OUTPUT MANAGEMENT ****          2010-05-04
Benutzer-ID XYZ    - Druckauftrag >Spezielle Attribute -

Druckauftrag ID ..... 5102
Logischer Drucker
  Name ..... FHIWIN
  Beschreibung ..... Output on PCFHI windows files.

Attribute
  befehl ..... echo
  dateiname ..... nomx040-&o
  dateityp .....
  Logpath .....
  parm1 ..... opt1
  parm2 ..... opt2
  parm3 ..... parm1
  parm4 ..... parm2
  parm5 ..... parm3
  Pfad ..... d:/test/nom
  Server ..... npr_pcfhi
Anfang der Daten
  Befehl => _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      Hilfe      Ende Umsch Best Verw  -   +   DrAtt      Menue ↵
↵

```

- 2 Auf diesem Schirm können Sie spezielle Attribute eines Druckauftrags ändern.

Die Attribute sind druckerabhängig.

- 3 Drücken Sie PF5 (Best), um die Änderungen zu bestätigen.

Weitere Informationen siehe *Spezielle Attribute für einen physischen Drucker definieren* in der *Systemverwaltung-Dokumentation*.



## Attribute eines Druckauftrags zeigen

---

### ➤ Um die Attribute eines Druckauftrags anzuzeigen:

- Geben Sie im Bildschirm **Liste der Druckaufträge** das Zeilenkommando ZE vor dem Druckauftrag an, zu dem Sie sich Informationen zeigen lassen möchten.

Drücken Sie Enter.

Der Bildschirm **Druckauftrag > Allgemeine Angaben** erscheint für den ausgewählten Druckauftrag.

Die einzelnen Felder sind unter *Attribute eines Druckauftrags ändern* beschrieben.

## Druckauftrag löschen

---

### ➤ Um einen in der Drucker-Warteschlange stehenden Druckauftrag zu löschen:

- Geben Sie im Bildschirm **Liste der Druckaufträge** das Zeilenkommando LO vor dem zu löschenden Druckauftrag ein.

Drücken Sie Enter.

Standardmäßig (abhängig von der Einstellung der CONFIRM-Option, siehe Direktkommando SET) erscheint ein Fenster, durch das Sie aufgefordert werden, das Löschen zu bestätigen.

## Druckauftrag nach einem anderen Drucker verschieben

---

### ➤ Um einen Druckauftrag nach einem anderen Drucker zu verschieben:

- 1 Geben Sie im Bildschirm **Liste der Druckaufträge** das Zeilenkommando VS vor dem zu verschiebenden Druckauftrag ein.

Drücken Sie Enter.

Das Auswahlfenster **Verschieben von Drucker** wird angezeigt, in dem alle Drucker desselben Druckertyps aufgelistet sind (Beispiel):

```

+-----+
!   - Verschieben von Drucker SU-DSKUX -   !
!   Anderen Drucker vom Typ DISKUNIX waehlen !
!                                           !
!   -   -   -   -   -   -   -   -   -   -   !
!   -   SUSVMOUT Print to input dir of NOM !
!   -   YDISKUX                                     !
!                                           !
!                                           !
!                                           !
!                                           !
!                                           !
!                                           !
!                                           !
!                                           !
!   Alle Auftraege verschieben (Y/N) ..... N !
!   Anzahl Auftraege fuer diesen Drucker .. 5 !
!                                           !
!   PF3 Ende PF7 Oben PF8 Unten             !
!                                           !
! Ende der Daten                             !
+-----+

```

## 2 Wählen Sie den gewünschten Drucker.

Das Fenster enthält außerdem die Option **Alle Aufträge verschieben**. Mögliche Angaben:

- N: Nur der ausgewählte Druckauftrag wird an den anderen Drucker verschoben. Dies ist die Standardeinstellung.
- Y: Alle in der Warteschlange für den ursprünglichen Drucker befindlichen Druckaufträge werden an den anderen Drucker verschoben. Im Feld **Anzahl Aufträge für diesen Drucker** wird die Anzahl der betroffenen Druckaufträge angezeigt.

## Druckauftrag in den Status gehalten setzen

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:

- Geben Sie im Bildschirm **Liste der Druckaufträge** das Zeilenkommando HL vor dem betreffenden Druckauftrag ein.

Drücken Sie Enter.

In der Status-Spalte erscheint der Hinweis „Gehalten“.

## Druckauftrag aus dem Status gehalten freigeben

---

Diese Funktion gibt einen angehaltenen Druckauftrag frei und stellt ihn zum Drucken in die Warteschlange.

➤ **Um einen Druckauftrag aus dem Status gehalten freizugeben, so dass er gedruckt werden kann:**

- Geben Sie im Bildschirm [Liste der Druckaufträge](#) das Zeilenkommando FR vor dem betreffenden Druckauftrag ein.

Drücken Sie Enter.

In der Status-Spalte erscheint der Hinweis „Bereit zum Drucken“.

## Erfolglosen Druckauftrag wiederaufnehmen

---

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 erfolglosen Druckauftrag wiederaufzunehmen:**

- Geben Sie im Bildschirm [Liste der Druckaufträge](#) das Zeilenkommando RE vor dem betreffenden Druckauftrag ein.

Drücken Sie Enter.

## Druckauftrag-Inhalt ansehen

---

Diese Funktion ist nur bei Druckaufträgen vom Typ „Report“ verfügbar.

➤ **Um den Inhalt eines zu druckenden Reports anzusehen:**

- Geben Sie im Bildschirm [Liste der Druckaufträge](#) das Zeilenkommando BL vor dem betreffenden Druckauftrag ein.

Drücken Sie Enter.

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 alle im Druckauftrag enthaltenen Reports aufzulisten:

- Geben Sie im Bildschirm **Liste der Druckaufträge** das Zeilenkommando `RP` vor dem betreffenden Druckauftrag ein.

Drücken Sie `Enter`.

Ein Fenster erscheint, das die Liste der im Druckauftrag gebündelten Reports anzeigt.