



Benutzerhandbuch: Task-Manager

Version 22

Confidential Information

The information herein is the property of Ex Libris Ltd. or its affiliates and any misuse or abuse will result in economic loss. **DO NOT COPY UNLESS YOU HAVE BEEN GIVEN SPECIFIC WRITTEN AUTHORIZATION FROM EX LIBRIS LTD.** This document is provided for limited and restricted purposes in accordance with a binding contract with Ex Libris Ltd. or an affiliate. The information herein includes trade secrets and is confidential.

Disclaimer

The information in this document will be subject to periodic change and updating. Please confirm that you have the most current documentation. There are no warranties of any kind, express or implied, provided in this documentation, other than those expressly agreed upon in the applicable Ex Libris contract.

Any references in this document to non-Ex Libris Web sites are provided for convenience only and do not in any manner serve as an endorsement of those Web sites. The materials at those Web sites are not part of the materials for this Ex Libris product and Ex Libris has no liability for materials on those Web sites.

Copyright Ex Libris Limited, 2012.
All rights reserved.

Inhaltsverzeichnis

Contents

1	TASKMANAGER ÜBERSICHT	4
1.1	Funktion des Taskmanagers.....	4
1.2	Aktivieren des Taskmanagers	4
2	DATEILISTE	6
2.1	Ansehen einer Dateiliste	6
2.2	Ansehen und/oder Drucken einer Datei	6
2.3	Senden einer Datei	7
3	BATCH-PROTOKOLL	8
4	BATCH-WARTESCHLANGE	9
5	DRUCK-DAEMON	10
5.1	Druck-IDs	10
5.2	Einrichten des Druck-Daemons	11
6	UPLOAD/DOWNLOAD VON DATEIEN	14
7	SERVICES	15

Der Taskmanager besteht aus vier Teilen:

- Dateiliste - Dateien ansehen und/oder drucken
- Batch-Protokoll - Einsicht in das Protokoll eines Service.
- Batch-Warteschlange - Ansehen der auf Ausführung wartenden Services.
- Druck-Daemon - Einrichtung, Aktivierung und Deaktivierung des Druck-Daemon.
- Upload/Download Dateien – Upload oder Download von Dateien von/zu einem entfernten Server zum lokalen Arbeitsplatz

2 Dateiliste

2.1 Ansehen einer Dateiliste

Um eine Liste von Druckdateien anzusehen, wählen Sie zunächst eine Bibliothek aus dem Menü am oberen Rand des rechten Rahmens. Die Dateien im Print-Verzeichnis der Bibliothek werden im unteren Rahmen angezeigt; Dateien, die auf Ihr lokales Laufwerk kopiert wurden, sind im oberen Rahmen zu sehen.

Es gibt verschiedene Optionen zum Sortieren der Listen. Um die Sortierung zu ändern, wählen Sie aus der Liste **Sortieren nach**.

Damit eine Datei angezeigt und/oder gedruckt werden kann, muss Sie aus der Serverliste (unterer Rahmen) in die lokale Liste (oberer Rahmen) kopiert werden. Hierzu folgen Sie diesen Schritten:

1. Wählen Sie die Zeile im unteren Rahmen und klicken auf den Pfeilbutton in der Mitte des rechten Rahmens. Das folgende Formular öffnet sich:



2. Geben Sie im Feld "Dateiname lokal" gegebenenfalls einen neuen Dateinamen ein.
3. Klicken Sie auf **OK**. Die Datei wird in der Liste der lokalen Dateien angezeigt.

2.2 Ansehen und/oder Drucken einer Datei

Vier Optionen stehen zum Ansehen und/oder Drucken von Dateien zur Verfügung.

- Standarddruck - die Datei wird an den Drucker der Arbeitsstation gesendet.
- Vorschau - die Datei wird angezeigt und kann anschließend zum Drucker gesendet werden. Aus der Vorschau besteht nur die Möglichkeit zu drucken, nicht aber zum Senden von E-Mails.
- XML-Ansicht im Editor - der XML-Quelltext wird in einem Texteditor angezeigt.

- XML-Ansicht im Browser - der XML-Quelltext wird in einem Browser angezeigt.

Sie können den Modus aus dem Menü Druck-Konfiguration wählen. Wählen Sie dann die Datei aus der lokalen Liste (oberer Rahmen) und klicken auf **Drucken**.

Weitere Funktionen

Filter löschen

Mit diesem Button sehen Sie alle Ausdrücke. Dies ist beispielsweise nützlich, wenn Sie zuvor im Rahmen **Batch-Protokoll** auf den Button **Ausdrücke** geklickt haben und nun mehr als die gefilterte Auswahl ansehen wollen.

Löschen

Der Button Löschen ist nur für lokale Dateien funktional. Hiermit können Sie eine lokale Datei zur Zeit löschen. Anschließend müssen Sie dies bestätigen.

Umbenennen

Der Button Umbenennen ist nur für lokale Dateien funktional. Sie können eine Datei hiermit umbenennen.

Neu laden

Der Button Neu laden ist nur für Serverdateien funktional. Hierdurch wird die Liste der Dateien auf dem Server neu geladen.

2.3 Senden einer Datei

Statt eine Datei zu drucken, können Sie diese auch per E-Mail senden. Folgen Sie dazu diesen Schritten:

1. Wählen Sie im Taskmanager eine Datei.
2. Stellen Sie die **Druck-Konfiguration** auf Standarddruck um.
3. Wählen Sie eine der Optionen in der Box **Setup-Typ**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Anmerkung

Damit eine Datei per E-Mail gesendet werden kann, muss die E-Mail-Adresse des Empfängers in der Datei angegeben sein. Andernfalls wird die Datei unabhängig vom Setup-Typ gedruckt.

3 Batch-Protokoll

Das Batch-Protokoll listet die Batch-Prozesse auf, die durchgelaufen sind oder augenblicklich laufen.



The screenshot shows a web-based interface titled 'Batch-Protokoll'. At the top, there are several filter dropdown menus: 'Bibliothek:' (set to 'MAB50'), 'Typ:' (set to 'Alle'), 'Status:' (set to 'Alle'), 'Druck-ID:' (set to 'Alle'), 'Datum von:' (set to '29/06/2009'), and 'Datum bis:' (set to '29/07/2009'). Below these filters is a table with the following columns: 'Prozessname', 'Bibliothek', 'Startzeit', 'Endzeit', 'Status', and 'Nutzer'. The table contains four rows of data. To the right of the table are three buttons: 'Formular', 'Ausdrucke', and 'Neu laden'. At the bottom right, there is a 'Sortieren nach:' dropdown menu set to 'Datum/Zeit absteigend'.

Prozessname	Bibliothek	Startzeit	Endzeit	Status	Nutzer
p_acq_02	MAB50	28/07/09 10:47	28/07/09 10:47	Erfolgreich beendet	MASTER
p_acq_02	MAB50	28/07/09 10:46	28/07/09 10:46	Erfolgreich beendet	MASTER
p_cir_17	MAB50	23/07/09 15:02	23/07/09 15:02	Erfolgreich beendet	MASTER
p_cir_10	MAB50	21/07/09 11:54	21/07/09 11:54	Erfolgreich beendet	MASTER

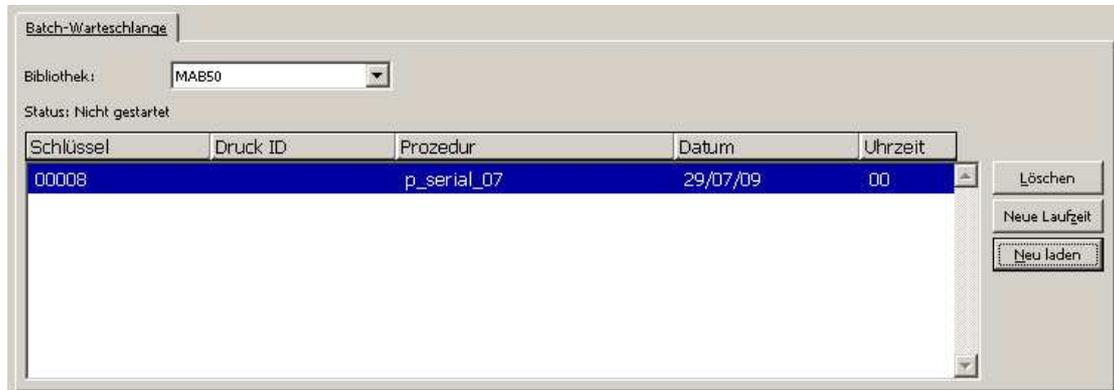
Der obere Rahmen des Batch-Protokolls zeigt zentrale Informationen an wie Start- und Endzeit, Status, Typ, Nutzer etc. Sie können die Filter nutzen, um die Anzeige nach Bibliothek, Typ, Status, Druck-ID und Datum zu filtern. Zusätzlich können Sie die Liste nach verschiedenen Parametern sortieren.

Im unteren Rahmen sehen Sie weitere Details zu den jeweiligen Prozessen wie z.B. Statistikauswertungen (für einige Prozesse), Druckausgaben etc. Außerdem haben Sie in der zweiten Registerkarte Zugriff auf die komplette Logdatei des Service. Bestimmte Button erlauben es Ihnen die Prozessparameter in einer lesbaren Form anzuzeigen und in die Dateiliste zu zu springen in der die Ausgabedateien gefiltert werden können.

Sie können die Liste der Prozesse mit Util X/12 bereinigen.

4 Batch-Warteschlange

Sie können die Batch-Warteschlange ansehen, in der die Batch-Prozesse aufgelistet sind, die auf Ausführung warten. Rufen Sie dazu die Registerkarte Batch-Warteschlange auf. Das folgende Fenster wird angezeigt:



Die Statuszeile zeigt an, ob die Warteschlange aktiv ist.

Um einen Eintrag aus der Warteschlange zu löschen, markieren Sie ihn und klicken auf **Löschen**. Anschließend wird Ihnen eine Sicherheitsabfrage gestellt, ob Sie den Satz wirklich löschen wollen.

Um die Laufzeit eines Eintrags zu ändern, markieren Sie diesen und klicken auf **Neue Laufzeit**. Sie können in einem Formular eine neue Zeit für die Ausführung wählen.

Um die Batch-Warteschlange anzuhalten oder zu starten, müssen Sie UTIL C auf Ihrem Server benutzen.

Beachten Sie, dass Sie Veränderungen der Batch-Warteschlange nicht automatisch im geöffneten Fenster des Taskmanagers sehen. Hierzu müssen Sie den Button Neu laden nutzen.

5 Druck-Daemon

Mit dem Druck-Daemon werden Druckdateien vom Server zum Drucker gesendet. Wird der Daemon auf dem PC aktiviert, prüft er regelmäßig, ob sich Dateien mit einer bestimmten Druck-ID im print-Verzeichnis einer Bibliothek befinden, überträgt diese Dateien auf den PC und druckt sie auf dem Standarddrucker. In dieser Registerkarte befinden sich die Tools zum Einrichten und aktivieren des Druck-Daemons.

5.1 Druck-IDs

Druckdateien können eine Druck-ID zugewiesen bekommen. Dies geschieht in einem Service oder in der print.ini eines Moduls. Druck-IDs können eine Datei als zu einer Person, einer Abteilung oder einem Drucktyp gehörig kennzeichnen, oder den Drucker angeben, auf dem die Datei gedruckt werden sollen.

Die Druck-ID wird an den Namen der Ausgabedatei angehängt. Wenn der Druck-Daemon im Taskmanager aktiviert ist, erkennt er das Suffix und druckt die Datei automatisch aus.

Druck-IDs werden auch in der print.ini eines Clients verwendet, um Ausdrücke an den Taskmanager zurückzusenden.

Folgende Dinge sind beim Umgang mit Druck-IDs zu beachten:

- **Zuweisen einer Druck-ID**

Der Druck-Daemon verarbeitet nur Ausgabedateien, denen eine Druck-ID zugewiesen wurde. Sie können eine Druck-ID zuweisen, indem Sie diese in Spalte 4 von `$alephe_tab/job_list` eintragen.

Für eine reibungslose Funktion sollte die Druck-ID nur aus Kleinbuchstaben, Ziffern sowie Binde- und Unterstrichen bestehen.

- **Skript-Ausgabe**

Wenn Sie ein eigenes Skript durch den Druck-Daemon verarbeiten lassen wollen, müssen Sie die folgenden Punkte beachten:

1. die Ausgabedatei muss sich im Verzeichnis `$data_print` der Bibliothek befinden.

2. der Dateiname muss diesem Format folgen:

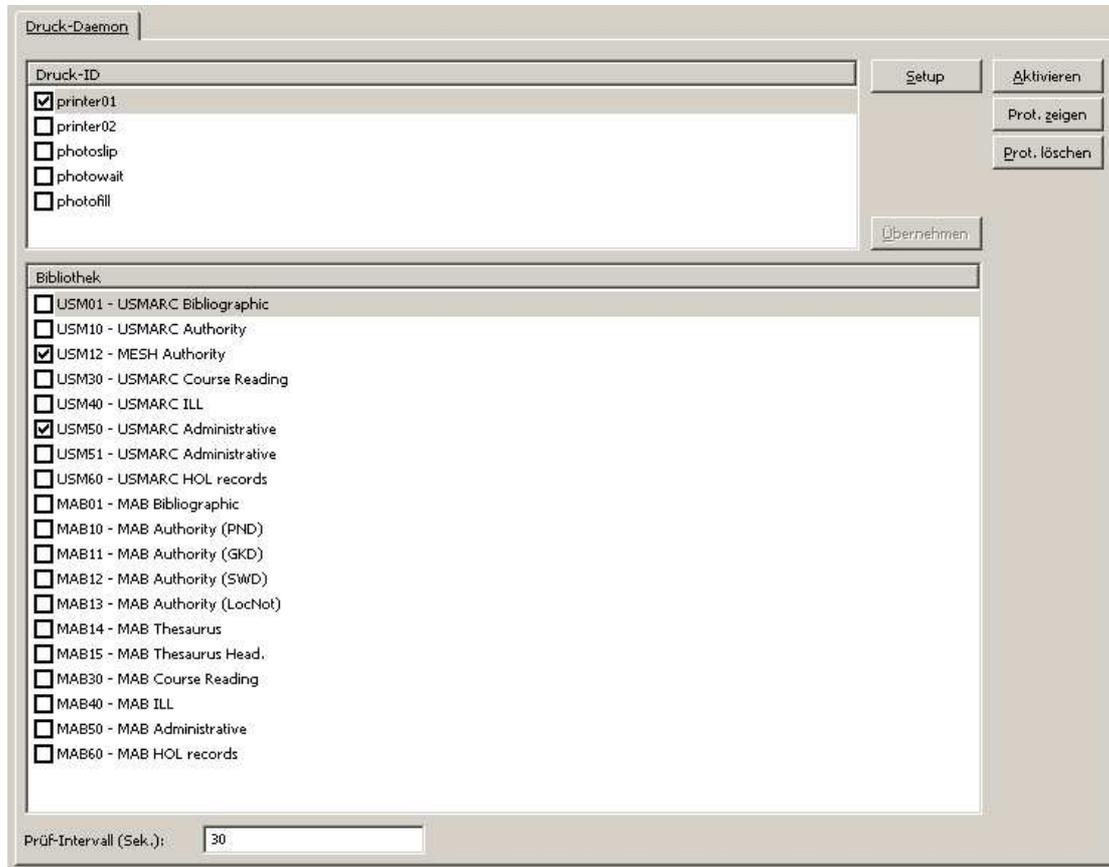
`<Dateiname>.<Druck-ID>`

Beispiel: `custom_report.ihre-id`

Der Dateiname sollte keine Punkte enthalten.

5.2 Einrichten des Druck-Daemons

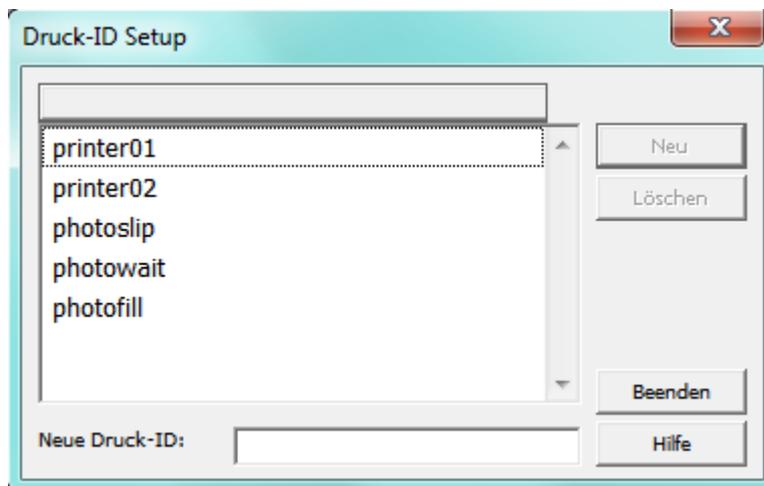
Zum Einrichten des Druck-Daemons wechseln Sie in die Registerkarte Druck-Daemon. Das folgende Fenster wird angezeigt:



Um den Druck-Daemon zu konfigurieren, folgen Sie diesen Schritten:

1. Definieren Sie den Standarddrucker der Arbeitsstation; nutzen Sie dafür die Option des Windows-Startmenüs.

2. Geben Sie die Druck-IDs ein, die von der Arbeitsstation verarbeitet werden sollen. Klicken Sie hierfür auf **Setup**. Die folgende Dialogbox wird angezeigt:



- Um eine Druck-ID hinzuzufügen, platzieren Sie den Cursor in dem Feld "Neue Druck-ID" und geben Sie eine Druck-ID ein. Klicken Sie dann auf **Neu**. Wenn Sie keine weiteren Änderungen vornehmen wollen, klicken Sie auf **Schließen**.

Bedenken Sie, dass die Druck-ID die Erweiterung des Dateinamens wird.

- Um eine Druck-ID aus der Liste zu entfernen, markieren Sie die Druck-ID und klicken auf **Löschen**. Wenn Sie keine weiteren Änderungen vornehmen wollen, klicken Sie auf **Schließen**.
3. Wählen Sie die Bibliotheken und Druck-IDs, die an den Standarddrucker des PC gesendet werden sollen. Nutzen Sie hierzu die relevanten Optionen in den unteren und oberen Rahmen der Registerkarte Druck-Daemon. Wenn Sie alle Änderungen gemacht haben, klicken Sie auf **Übernehmen**.

Sie können jede beliebige Kombination von Druck-IDs und Bibliotheken wählen. Auch können Sie mehr als eine Druck-ID und Bibliothek wählen. So könnten Sie alle Dateien von einer bestimmten Bibliothek (gleich mit welcher Druck-ID) an den Standarddrucker senden.

4. Aktivieren Sie den Druck-Daemon, indem Sie auf den Button Aktivieren klicken. Wenn der Druck-Daemon aktiv ist, sucht das System regelmäßig nach Dateien mit einer bestimmten Druck-ID, um sie auf dem Standarddrucker des PC auszudrucken.

Auch bei inaktivem Druck-Daemon können Sie jederzeit eine Datei ausdrucken, indem Sie die Dateiliste aufrufen und dort auf **Drucken** klicken.

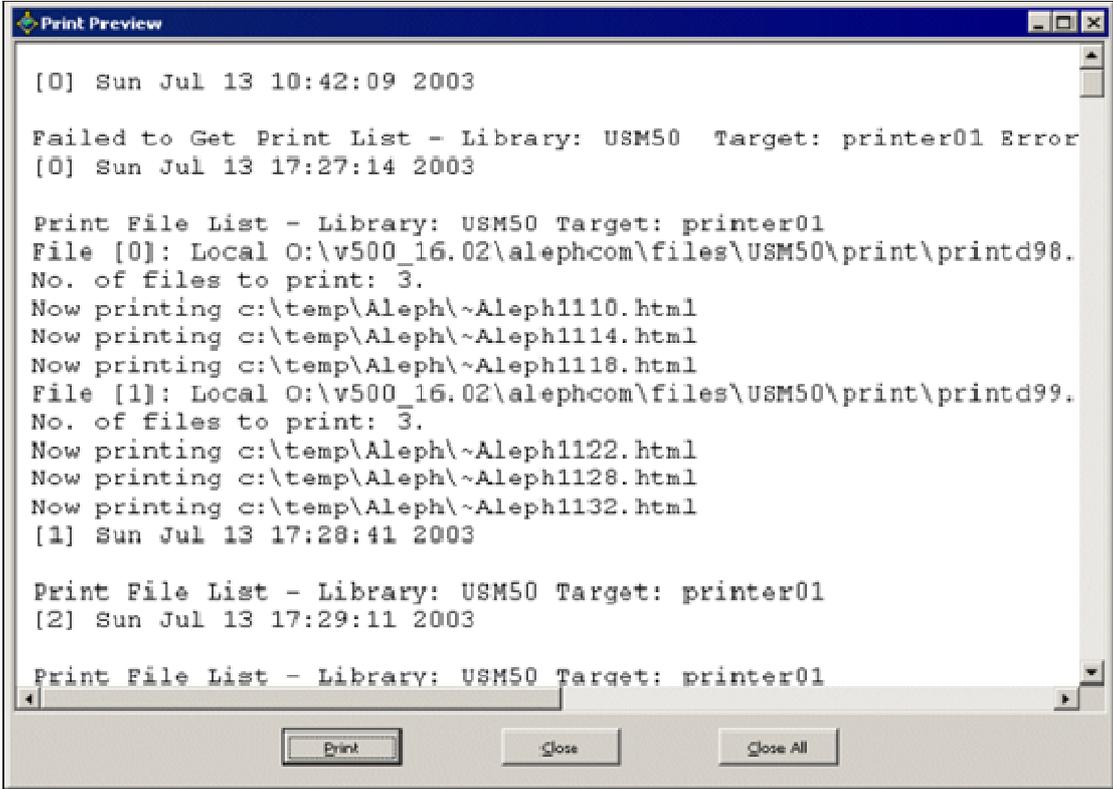
Nachfolgend werden die weiteren Optionen der Registerkarte erläutert:

Prüfintervall

Das Prüfintervall teilt dem System mit, wie oft nach Dateien gesucht werden soll, die der Druck-Daemon zu drucken hat. Geben Sie eine Zahl zwischen 001 und 300 (Sekunden) ein. Wenn Sie z.B. 120 eingeben, sucht das System alle 30 Sekunden nach Dateien. Werte unter 100 müssen mit führenden Nullen eingegeben werden (030 für 30 Sekunden).

Protokoll zeigen

Klicken Sie auf **Protokoll zeigen**, um das Protokoll der durch den Druck-Daemon verarbeiteten Jobs zu sehen. Beispiel:



```
Print Preview

[0] Sun Jul 13 10:42:09 2003

Failed to Get Print List - Library: USM50 Target: printer01 Error
[0] Sun Jul 13 17:27:14 2003

Print File List - Library: USM50 Target: printer01
File [0]: Local O:\v500_16.02\alephcom\files\USM50\print\printd98.
No. of files to print: 3.
Now printing c:\temp\Aleph\~Aleph1110.html
Now printing c:\temp\Aleph\~Aleph1114.html
Now printing c:\temp\Aleph\~Aleph1118.html
File [1]: Local O:\v500_16.02\alephcom\files\USM50\print\printd99.
No. of files to print: 3.
Now printing c:\temp\Aleph\~Aleph1122.html
Now printing c:\temp\Aleph\~Aleph1128.html
Now printing c:\temp\Aleph\~Aleph1132.html
[1] Sun Jul 13 17:28:41 2003

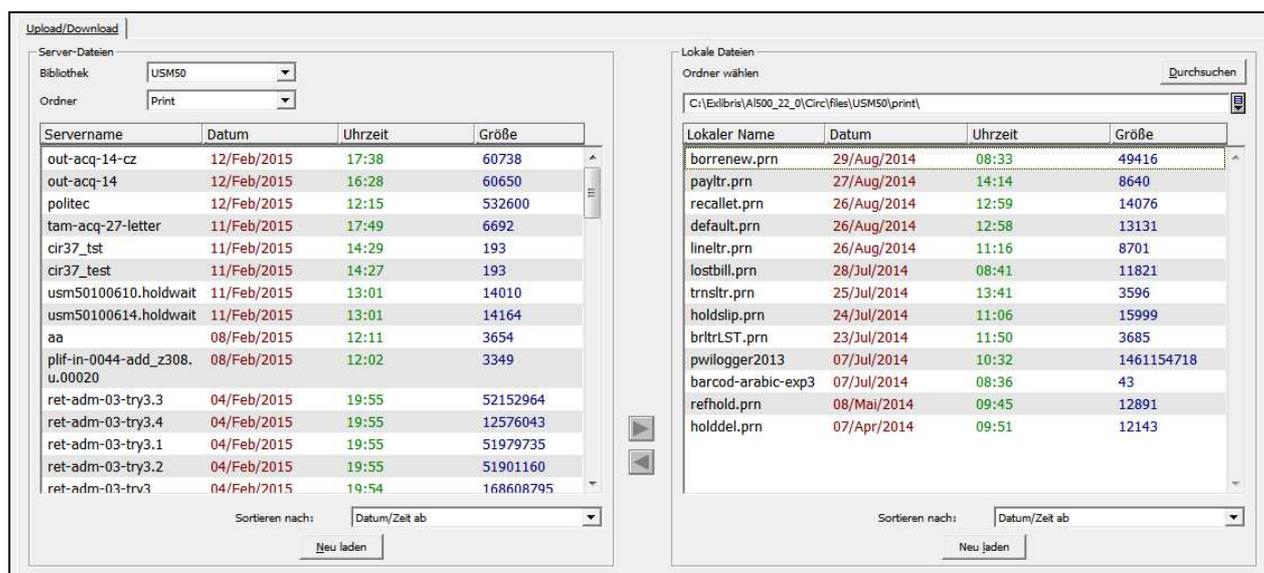
Print File List - Library: USM50 Target: printer01
[2] Sun Jul 13 17:29:11 2003

Print File List - Library: USM50 Target: printer01
```

Protokoll löschen

Klicken Sie auf **Protokoll löschen**, um das Protokoll zu entfernen.

6 Upload/Download von Dateien



Die Funktion Upload/Download wird benutzt um Dateien vom Server auf Ihren lokalen Arbeitsplatz zu übertragen oder umgekehrt.

Das Fenster ist in 2 Teile geteilt: Server-Dateien und lokale Dateien. Auf beiden Seiten werden Dateilisten angezeigt, die nach verschiedenen Kriterien sortiert werden können.

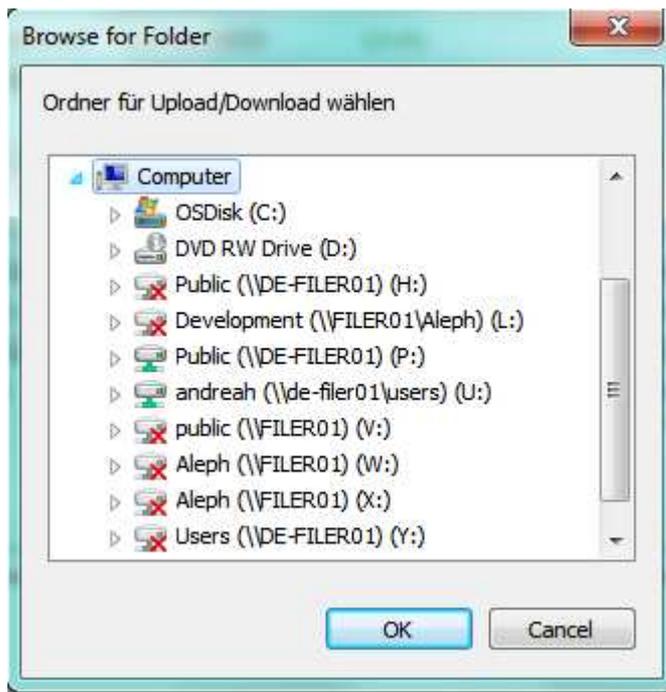
Server-Dateien

Wählen Sie die gewünschte Datenbank und das Verzeichnis aus der Drop-down Liste. Die Drop-Down Liste ist für 3 Verzeichnisse definiert: Data_file, data_print, and data_scratch. Die Verzeichnisse sind für die entsprechende Datenbank in /tab/pc_tab_exp_field wie folgt festgelegt:

UPLOAD-DOWNLOAD	L Print	PRINT
UPLOAD-DOWNLOAD	L Files	FILES
UPLOAD-DOWNLOAD	L Scratch	SCRATCH

Lokale Dateien

Klicken Sie den Browse Button um das gewünschte Verzeichnis zu öffnen. Das folgende Fenster wird geöffnet:



Haben Sie ein Verzeichnis gewählt klicken Sie **OK** und die Dateien werden angezeigt.

Die Dateinamen beim Upload einer lokalen Datei zum Server können folgende Zeichen enthalten:

- Klein- und Großbuchstaben (A-Z, a-z)
- Ziffern (0-9)
- Punkt, Unterstrich, Bindestrich (._-)

Leerzeichen sind in Dateinamen nicht erlaubt. Nutzen Sie auch **NICHT** die folgenden Zeichen: | ; , ! @ # \$ () < > / \ " ' ` ~ { } [] = + & ^ <space> <tab> * ?

Dateinamen können bis zu 256 Zeichen lang sein und die Klein-/Großschreibung muss beachtet werden.

Benutzen Sie die Pfeile um Dateien zu verschieben. Die Funktionen Upload und Download können in den Mitarbeiterberechtigungen unterschiedlich vergeben werden.

Für das Hochladen von Dateien wird das Format ASCII benutzmode, das Laden im Binärformat (z.B. für Excel Dateien) ist nicht möglich.

7 Services

Der Service **Batch-Job-Übersicht** (sys-90) kann genutzt werden, um einen Bericht über die Batch-Services zu erstellen, die in einem definierten Zeitraum ausgeführt worden sind.