

Jobs verwalten

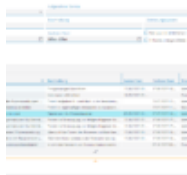
Über die Jobverwaltung können Jobs eingerichtet und zu vorgegebenen Zeitpunkten automatisch gestartet werden.

Dabei werden alle notwendigen Daten gemäß den zum Job angegebenen Parametern aus der Datenquelle eingelesen, verarbeitet und ausgewertet. Jobs können in von Ihnen festgelegten Zeitabständen regelmäßig wiederholt und bei Bedarf in einer festgelegten Reihenfolge nacheinander ausgeführt werden. Somit kann die Ausführung auch nachts oder am Wochenende gestartet werden – eine Vorgehensweise, die vor allem für aufwändige Verarbeitungsoperationen empfehlenswert ist. Die Jobverwaltung arbeitet webserviceorientiert. Mit Hilfe der Jobverwaltung steht Ihnen somit neben einem Instrument für die Planung auch ein komfortabler Dialog für die Überwachung der Jobs zur Verfügung.

Jobs suchen

In diesem Dialogschritt können Sie Jobs verwalten.

Jeder Job ist als Service angelegt und der Webservice kann zyklisch aufgerufen werden. Bei der Einrichtung eines Jobs wird er einem Service bzw. einer Jobkategorie zugeordnet, zu dem/der eine ID hinterlegt ist.



Jobs suchen




Sie können die Suche durch die Angabe verschiedener Daten eingrenzen. Im Auswahlfeld **Ausführungsart** können Sie angeben, ob die ermittelten Jobs einmalig, in einem Intervall oder an einem bestimmten Wochentag ausgeführt werden. Außerdem können Sie über **Aufgerufener Service** den aufgerufenen Service auswählen.

Weitere Suchkriterien sind **Name**, **Beschreibung** und **Aktivierungszustand**. Wenn Sie Jobs in einem bestimmten Zeitraum suchen, können Sie den Zeitraum in den Datumsfeldern **Letzte Ausführung** und **Nächste Ausführung** angeben.



Wenn Sie nur nach Jobs suchen, die auf einen Fehler gelaufen sind, aktivieren Sie das Kontrollfeld **Nur Jobs mit fehlerhaften Jobausführungen**. Mit Aktivieren des Kontrollfelds **Inklusive untergeordneter Systemstrukturelemente** können Sie neben den Jobs aus dem bei der Anmeldung verwendeten Systemstrukturknoten auch Jobs aus untergeordneten Knoten ermitteln.

Füllen Sie beliebig viele Suchkriterien und führen Sie die Suche aus. Die Ergebnisse werden in der Tabelle **Jobs** angezeigt.

In der Spalte **Aktiv?** wird der Status des Jobs mit dem entsprechenden Symbol angezeigt:

-  – Job aktiv (der Job wartet auf Ausführung bzw. wird ausgeführt)
-  – Job inaktiv (die Jobausführung wurde unterbrochen)
-  – Job vollständig ausgeführt (der Status ist nur bei Jobplänen mit einmaliger Ausführung möglich)

Sie können jeden Eintrag zu einem Job in der Tabelle aufklappen, um die letzten zehn Jobläufe anzuzeigen. Der Status der Jobläufe wird wie folgt angezeigt:

-  – Joblauf erfolgreich ausgeführt
-  – Joblauf mit Fehler abgebrochen (Den Fehlertext finden Sie in der Spalte **Fehlermeldung**.)

Überfällige Jobs werden mittels einer [Validierungsmeldung](#) (Warnung) hervorgehoben. Ein Job ist überfällig, wenn dieser bereits vor über fünf Minuten ausgeführt werden sollte.

Job anlegen

Klicken Sie im Kontextmenü auf den Befehl **Neu**, um einen neuen Job anzulegen. Die Definition erfolgt in den Dialogschritten **Job planen** und **Jobausführungsplan**. Je nach gewähltem Servicetyp können weitere individuelle Dialogschritte wie z.B. [Job-Parameter konfigurieren](#) und [Zusammenfassung](#) folgen.

- [Job planen](#)
- [Jobausführungsplan](#)

Jobs können nur angelegt werden, wenn es eine Jobkategorie dazu gibt. Um eine neue Jobkategorie anlegen zu können, benötigen Sie die ID des zugehörigen Services (siehe [Verfügbare Jobs](#)). Die Jobkategorie wird in der Regel gemäß der Service-ID benannt und einem Dialogablauf zugeordnet. Sie bildet also die Verbindung zwischen Service-ID und Dialogablauf-ID ab. Die Jobkategorien und ein Großteil der Jobs werden in der Regel jedoch mit ausgeliefert.

Job bearbeiten

Markieren Sie den gewünschten Job in der Tabelle und rufen Sie im Kontextmenü den Befehl **Bearbeiten** auf, um den Job zu ändern. Die Definition erfolgt in den Dialogschritten **Job planen** und **Jobausführungsplan**. Je nach gewähltem Servicetyp können weitere individuelle Dialogschritte wie z.B. [Job-Parameter konfigurieren](#) und [Zusammenfassung](#) folgen.

Sie können nur Jobs bearbeiten, denen eine Jobkategorie zugeordnet wurde.

- [Jobausführungsplan](#)

Job löschen

Um einen oder mehrere Job zu löschen, markieren Sie diese und verwenden Sie den Kontextmenübefehl **Löschen**. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

Job aktivieren/deaktivieren

Verwenden Sie den Kontextmenübefehl **Aktivieren/Deaktivieren**, wenn Sie den Status des ausgewählten Jobs manuell ändern möchten. Eine Statusänderung ist nur bei aktiven und inaktiven Jobs möglich. Damit können Sie einen auf Ausführung wartenden bzw. gerade ausgeführten Job anhalten (Status ändert sich in inaktiv) oder einen angehaltenen Jobplan wieder starten (Status ändert sich in aktiv).

Job sofort starten

Klicken Sie auf den Befehl **Sofort starten** im Kontextmenü, um den ausgewählten Job direkt zu starten. Somit muss die nächste Ausführung, die bspw. erst am nächsten Tag stattfindet, nicht abgewartet werden. Das sofortige Starten eines Jobs ist nur möglich, wenn

die zugehörige Jobkategorie dies erlaubt.

Ausführliche Beschreibung anzeigen

Der Kontextmenübefehl **...Ausführliche Beschreibung...** zeigt eine ausführlichere Beschreibung der Jobs an. Die Beschreibung umfasst eine generelle Beschreibung der Funktionsweise sowie das vom System vorgesehene Ausführungsintervall.

Fehlermeldungen anzeigen

Der Kontextmenübefehl **Fehlermeldungen** wird nur zu Jobläufen mit Fehlerstatus angeboten. Er dient zur Anzeige der Fehlermeldungen, die dann in einem eigenen Bereich angezeigt werden. Mit **ABBRECHEN** können Sie diesen Bereich wieder schließen.

Weitere Jobausführungen anzeigen

Wenn Sie einen Job aufklappen, werden die letzten zehn Ausführungen angezeigt. Wenn Sie weitere Ausführungen eines Jobs einsehen möchten, klicken Sie im Kontextmenü auf den Befehl **Weitere Jobausführungen anzeigen**. Es öffnet sich der Dialogschritt [Jobausführungen anzeigen](#).

Geschäftsprozessprotokoll anzeigen

Sofern der ausgewählte Joblauf von einem Geschäftsprozess erzeugt wurde, können Sie das [Geschäftsprozessprotokoll](#) mit dem Kontextmenübefehl **Geschäftsprozessprotokoll** aufrufen.

Datenänderungsprotokoll anzeigen

Das [Datenänderungsprotokoll](#) zum ausgewählten Job bzw. Joblauf kann mit dem Kontextmenübefehl **Datenänderungsprotokoll** aufgerufen werden.

Diagnoseprotokoll anzeigen

Das [Diagnoseprotokoll](#) zum ausgewählten Job bzw. Joblauf kann mit dem Kontextmenübefehl **Diagnoseprotokoll** aufgerufen werden.

Verfügbare Jobs

Beschreibungen zu den einzelnen Jobs finden Sie auf der Seite [Verfügbare Jobs](#).

Impressum

Herausgegeben von:
Schleupen SE

Galmesweg 58
47445 Moers

Telefon: 02841 912 0
Telefax: 02841 912-1903

www.schleupen.de

Zuständig für den Inhalt:
Schleupen SE
©Schleupen SE, Galmesweg 58, 47445 Moers

Haftungsausschluss

Möglicherweise weist das vorliegende Dokument noch Druckfehler oder drucktechnische Mängel auf. In der Dokumentation verwendete Software-, Hardware- und Herstellerbezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Das vorliegende Dokument ist unverbindlich. Es dient ausschließlich Informationszwecken und nicht als Grundlage eines späteren Vertrags. Änderungen, Ergänzungen, Streichungen und sonstige Bearbeitungen dieses Dokuments können jederzeit durch die Schleupen SE nach freiem Ermessen und ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Obschon die in diesem Dokument enthaltenen Informationen von der Schleupen SE mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, wird aufgrund des reinen Informationscharakters für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Angemessenheit der Inhalte keinerlei Gewähr übernommen und jegliche Haftung im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Verbindliche Aussagen können stets nur im Rahmen eines konkreten Auftrags getroffen werden.

Urheberrecht

Die Inhalte des vorliegenden Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schleupen SE verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die

Vervielfältigung von Informationen oder Daten, insbesondere die Verwendung von Texten, Textteilen

oder Bildmaterial. Sämtliche Rechte liegen bei der Schleupen SE.

Soweit nicht ausdrücklich von uns zugestanden, verpflichtet eine Verwertung, Weitergabe oder ein

Nachdruck dieser Unterlagen oder ihres Inhalts zu Schadenersatz (BGB, UWG, LitUrhG).