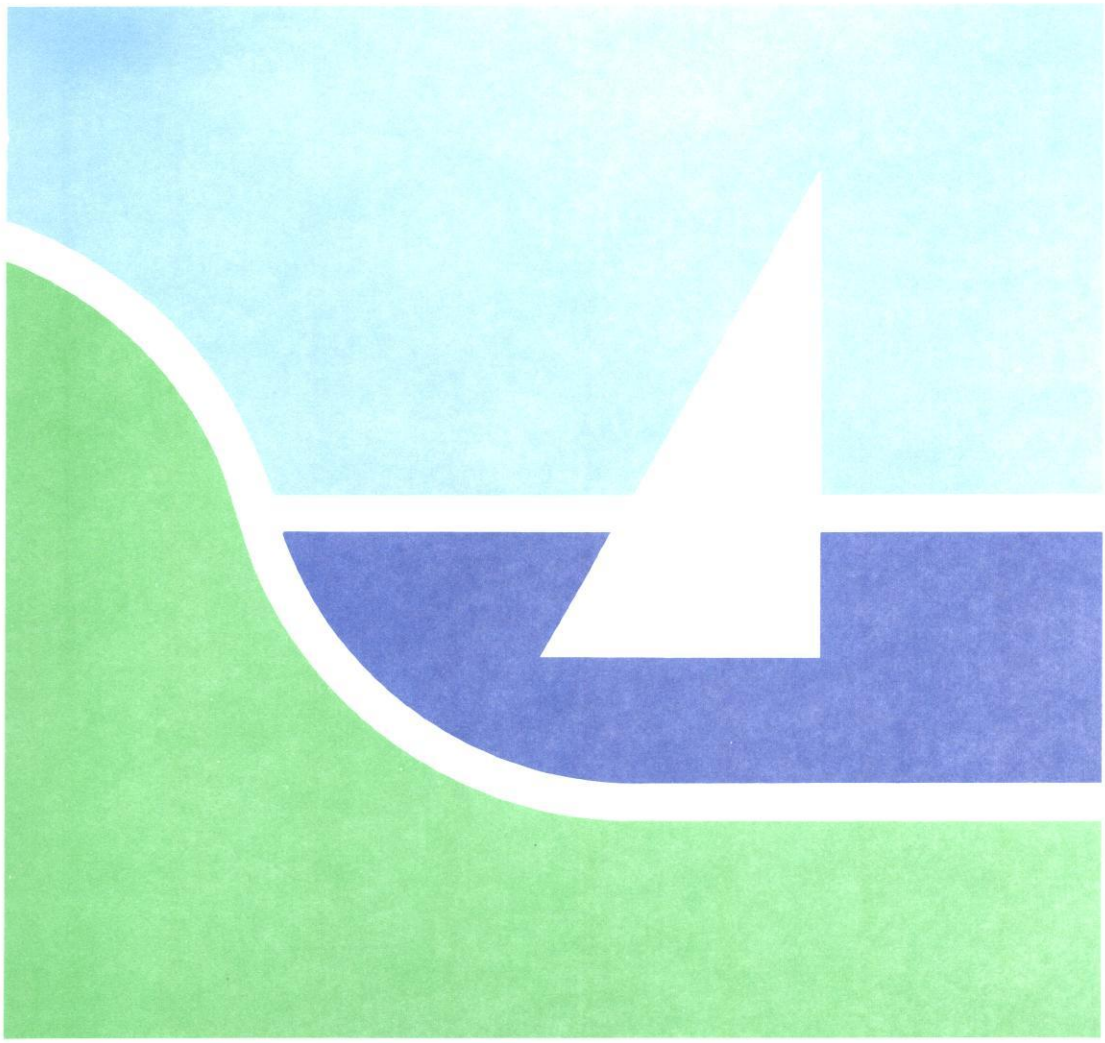
supermax

# Supermax Kontor
# Systemadministration
# Appendiks om kø-administration

15. marts 1993
Version 8



# Supermax Kontor
# Systemadministration
# Appendiks om kø-administration

15. marts 1993
Version 8

*Copyright© 1993*
*Dansk Data Elektronik A/S*

# 1. Indledning

Kø-administration leveres med Supermax Kontor, som er det grundlæggende produkt i DDE's Kontorsystem.

Kø-administration ligner de andre af Kontorsystemets produkter, hvad angår brugen af menu-er og funktionstaster. Betjeningen af produktet er beskrevet i:

*"Supermax Kontor - Brugervejledning"*
*"Appendiks om kø-administration"*

Dette appendiks indeholder en beskrivelse af to funktioner i Kø-administrationen, der kun er tilgængelige for personer, der kan arbejde som privilegeret bruger (superbruger/root):

- GEM JOB, der udskriver en kopi af et print-job til en fil.
- LÆS JOB, som giver mulighed for at se, hvad et print-job indeholder.

Den øvrige systemadministration i forbindelse med Kø-administration, som for eksempel start og standsning af selve spooler-systemet, LP Print Service, der regulerer udskrivningen, flyt-ning af printjobs mellem printerkøerne, konfigurering af LP Print Service og administration af printerkøers prioriteter foretages via LP Print Service Administration under "**sysadm**". (Se ka-pitlerne "LP Print Service Administrations Procedurer" og "LP Print Service Administration" i "Supermax System Administrations Håndbog").

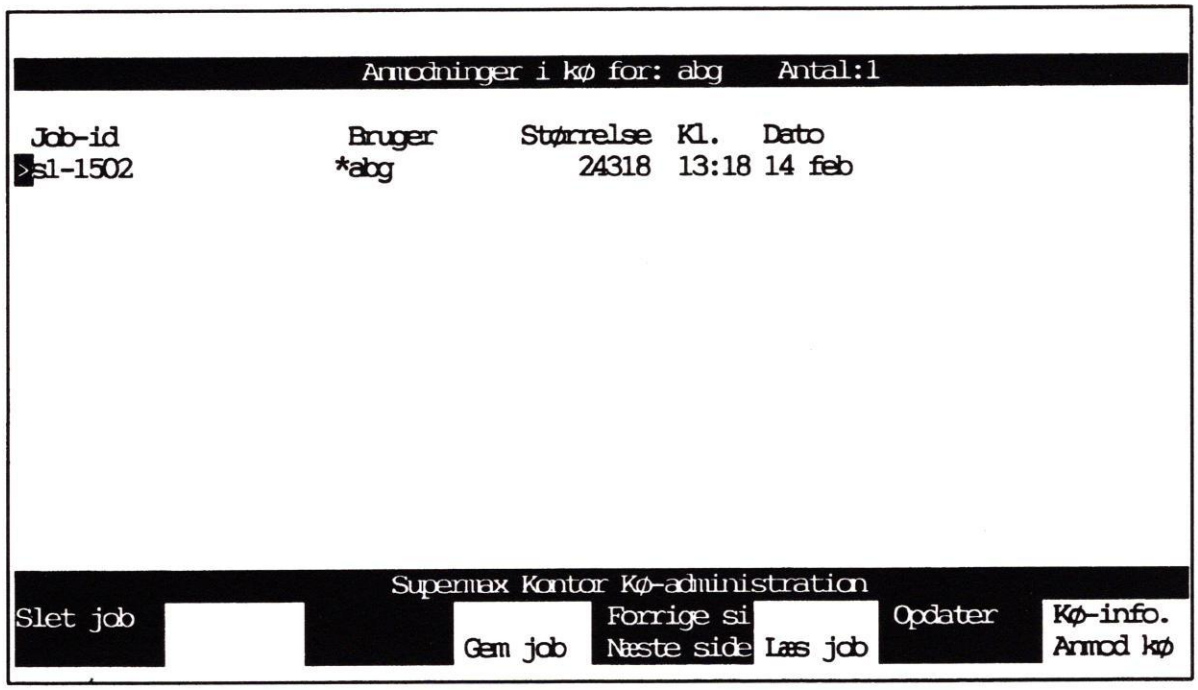
## 2. Administration af printjobs

Det er muligt for systemadministratoren at få skrevet en kopi af et printjob til en fil og at se indholdet af et printjob. Disse funktioner er kun tilgængelige for personer, der kan arbejde som privilegeret bruger (superbruger/root). Det giver sikkerhed for, at brugere ikke uden videre kan kopiere eller læse andre brugeres printjobs. De to funktioner er tilgængelige fra Kø-administrations-skærmbillederne '**egne anmodninger i kø**' og '**anmodninger i kø**'.

For at få adgang til at administrere printjobs via de to funktioner skal man gøre følgende:

* Start 'Kø-administration' som privilegeret bruger (root).
* Aktivér dernæst 'egne anmodninger i kø', eller tryk EGNE ANMOD fra et af de andre skærmbilleder.
* Eller aktivér 'anmodninger i kø', eller tryk ANMOD KØ fra et af de andre skærmbilleder.

Når funktionen er startet, vil der på funktionstastlinien være to funktioner mere, GEM JOB og LÆS JOB, end når Kø-administrationen startes uden privilegerede rettigheder. (Jvf. evt. kapitlerne "Oversigt over egne anmodninger i kø" og "Oversigt over alle anmodninger i kø" i "Supermax Kontor - Brugervejledning, Appendiks om kø-administration"



## 2.1 GEM JOB

Det er muligt at udskrive en kopi af et printjob til en fil. Det kan for eksempel anvendes ved modtagelse af print under opkobling til en værtsmaskine via SNA. For at sikre, at filen ikke når at blive skrevet ud og slettet før kopieringen, bør man passivere køen før modtagelsen af printjobbet. Hvis man sidenhen ønsker at udskrive filen via køen, skal denne blot aktiveres igen. Ellers kan jobbet blot slettes. (Se kapitlet "Kø-information", afsnittet "Funktionstasterne" i "Supermax Kontor - Brugervejledning, Appendiks om Kø-administration").

Udskrivning til fil udføres således:

* Udpeg det ønskede job i oversigten. Brug PIL NED/OP.
* Tryk på funktionstasten GEM JOB.

Nu dukker der et indtastningsfelt op i næstnederste linie på skærmen:




* Skriv navnet på den fil (evt. med fuld katalogangivelse), som printjobbet skal nedskrives i, og tryk RETUR.

Nu udskrives printjobbet til den angivne fil, og skærmbilledet retableres.

## 2.2 LÆS JOB

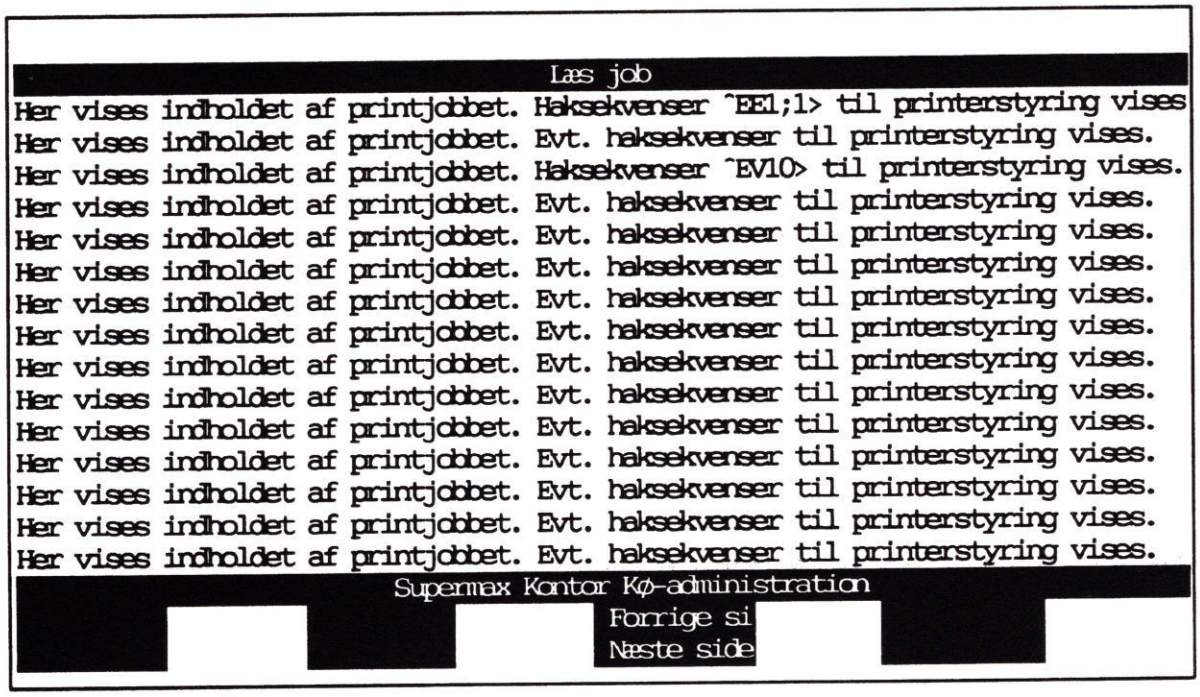
Det er muligt at kontrollere, hvad et printjob indeholder. Det kan for eksempel anvendes i forbindelse med sletning af jobs, der er sendt til udskrivning, men endnu venter i køen. Man kan herved nøjes med at slette præcis det rigtige printjob.

I forbindelse med GEM JOB-funktionen (se ovenfor) er det af stor betydning for sikkerhed etc. at kunne se indholdet af et printjob. Hvis det for eksempel indeholder følsomme oplysninger modtaget fra et register, er det af afgørende betydning, at den rigtige fil gøres tilgængelig for den rigtige bruger.

Kontrol af printjob-indhold udføres således:

* Udpeg det ønskede job i oversigten. Brug PIL NED/OP.
* Tryk på funktionstasten LÆS JOB.

Nu startes der en simpel læserutine, der gør det muligt at se indholdet af filens første linier:




**Bemærk:** Hvis filen indeholder haksekvenser til printerstyring (f.eks. Supermax Tekst-filer), vises disse også. Det kan se således ud:

```
^EE1;1>^EE41;0>^Ey10>^EH11>^EV10>^EH10LH11>^EV10>
```

Man kan blade frem og tilbage i teksten:

**1 linie**

* Tryk på PIL NED/OP for at blade en linie frem/tilbage.

**1 side**

* Tryk på funktionstasten NÆSTE SIDE/FORRIGE SI for at blade en skærmside frem-/tilbage.
* Eller tryk på HOME-tasten fulgt af PIL NED/OP.

**Hel fil**

* Tryk to gange på HOME-tasten fulgt af PIL NED/OP for at komme til filens sidste/-første linie.

Når kontrollen er til ende, afsluttes LÆS JOB således:

* Tryk på funktionstasten SLUT for at vende tilbage til Kø-administrationen.



Dansk Data Elektronik A/S
Herlev Hovedgade 199
DK 2730 Herlev
Tel.: (+45) 42 84 50 11
Fax: (+45) 42 84 52 20

99410354