

2.1 JP1/AJS3 の概要

業務処理を自動化するに当たって、ジョブ管理の中心となる製品である JP1/Automatic Job Management System 3 (JP1/AJS3) を導入します。JP1/AJS3 は、自動化する業務の定義から実行の指示、スケジュールどおりに実行されているかどうかの監視、さらに、これまでの自動実行の実績管理など、業務を自動運用するために必要なすべての機能を備えています。業務処理を自動化することで、人手によるオペレーションミスを減らし、安定して稼働できます。

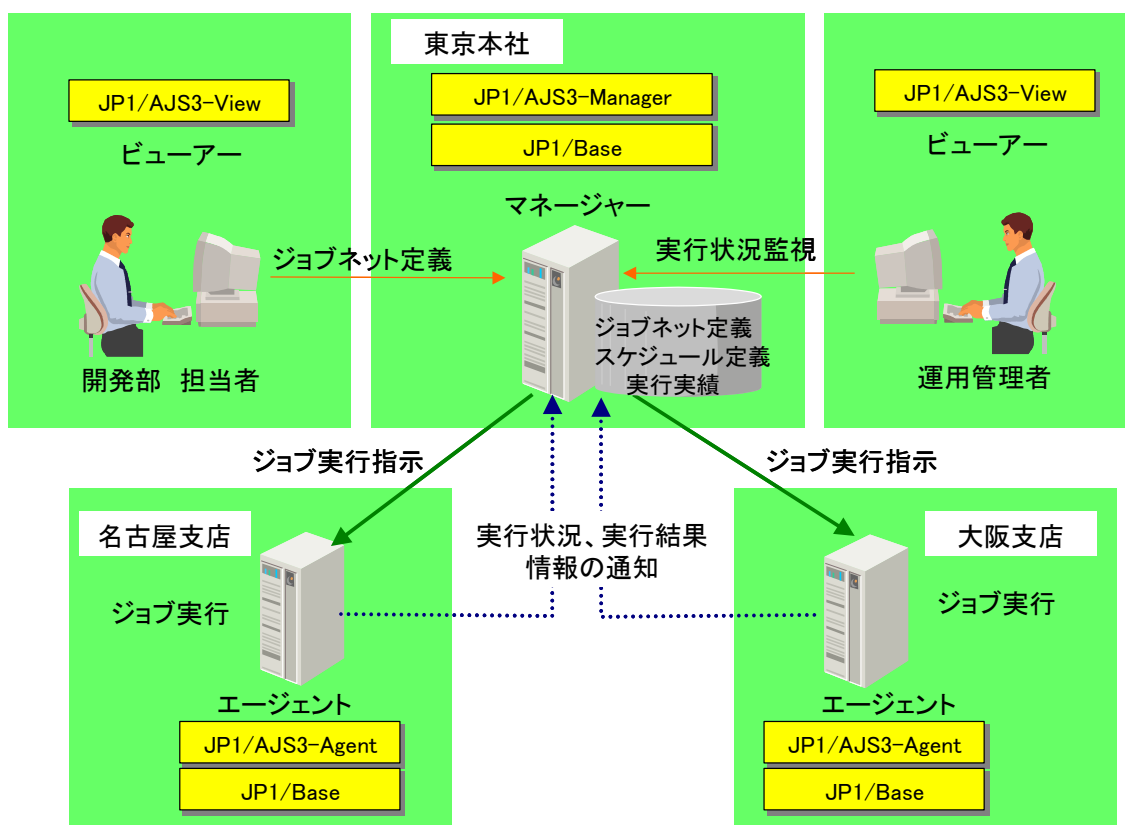


図 エラー! 指定したスタイルは使われていません。 .1-1 JP1/AJS3 システム構成例

次に、JP1/AJS3 のシステム構成と必要な基本知識について説明します。

■システム構成

● マネージャー (JP1/AJS3 - Manager)

自動化する業務の定義や実行スケジュール、実行結果の履歴を管理します。

● エージェント (JP1/AJS3 - Agent)

マネージャーから要求された処理を実行し、実行状況や実行結果の情報をマネージャーに返します。

- **ビューアー (JP1/AJS3 - View)**

GUI を使って JP1/AJS3 を操作するためのホストです。マネージャーに接続し、ジョブネットの定義や操作、実行状況や結果の表示などを行います。

【注意】

マネージャー、エージェントには前提製品として JP1/Base が必要です。

2.2 例題の概要（業務の自動化）

この章では、受注データ集計処理を自動化する例を使って、JP1/AJS3 の基本的な操作を説明します。

2.2.1 受注データ集計処理

受注業務の処理のうち、受注データ集計処理を自動化します。受注データ集計処理に必要な処理、実行順序、実行日時および実行サイクルをまとめると次のようになります。

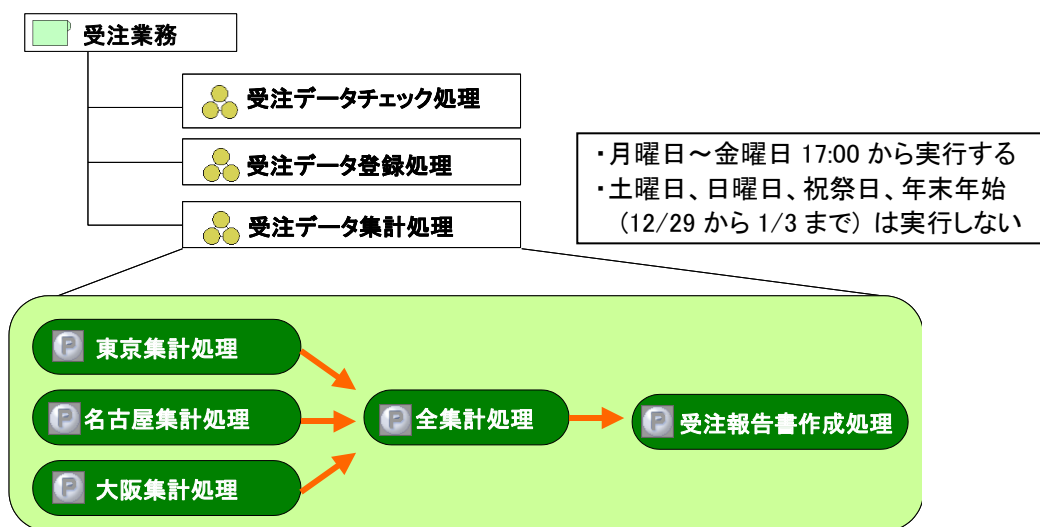


図 エラー! 指定したスタイルは使われていません。 .2-1 受注業務と受注データ集計処理の内容

(1) 処理内容と実行順序

1つ1つの処理は、プログラムです。これを**ジョブ**といいます。ジョブの実行順序を決めて、業務を自動運用します。ジョブを幾つか集めて実行順序を決めた業務のことを、**ジョブネット**といいます。さらに、複数のジョブネットをまとめて**ジョブグループ**として定義できます。営業、資材、経理といった業務の種類ごとにジョブグループを定義してジョブネットをまとめておくと、ジョブネットを管理しやすくなります。

これらは、JP1/AJS3 - View を用いて、画面上でフローチャートを描くように、簡単に定義できます。また、実行中、実行終了などのジョブ実行状況だけでなく、開始や終了が遅延している状態などを GUI の画面でビジュアルに確認できます。

次に、受注データ集計処理の処理内容と実行順序について説明します。

- 東京集計処理
東京本社の受注データを集計します。
- 名古屋集計処理
名古屋支店の受注データを集計します。

- 大阪集計処理

大阪支店の受注データを集計します。

- 全集計処理

Web 受注システム、東京本社、大阪支店、名古屋支店の受注データを総計します。

なお、この処理は、東京集計処理、名古屋集計処理、大阪集計処理がすべて終了してから開始します。

- 受注報告書作成処理

受注データの総計結果を受注報告書としてまとめます。なお、この処理は、全集計処理が終了してから開始します。

(2) 運用スケジュール

ジョブネットは日時やサイクルを決めて実行できます。ジョブネットを実行する日時やサイクルの定義を**スケジュールルール**といいます。スケジュールルールはジョブネットごとに定義できます。

スケジュールルールを定義する前に、会社の運用日・休業日を**カレンダー**に定義しておくこと、会社の運用日・休業日に合わせたスケジュールが定義できます。カレンダーはジョブグループごとに定義できます。

もちろん、ジョブネットを定義して即時実行することも可能です。

また、今後実行予定のジョブ、過去のジョブ実行の開始・終了日時や状態もビジュアルに確認できます。

次に、受注データ集計処理の実行日時および実行サイクルを示します。

受注データ集計処理の運用日は、月曜日から金曜日までです。休業日は、土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始(12/29 から 1/3 まで)です。また、毎日 17:00 から処理を開始します。

2.3 自動化する業務の登録手順

受注データ集計処理は、次の流れで JP1/AJS3 に登録します。なお、運用に必要なシステムは構築されているものとします。

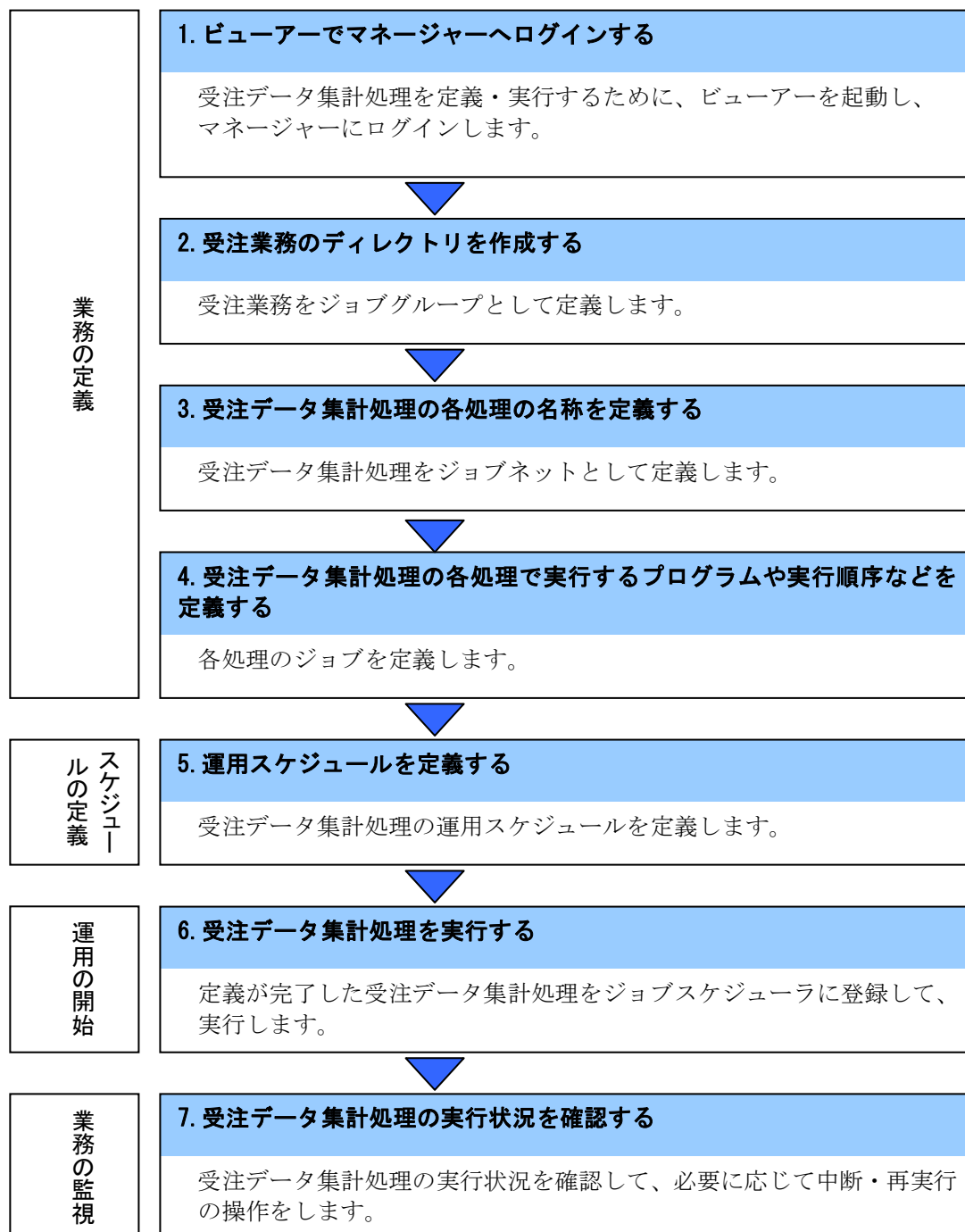


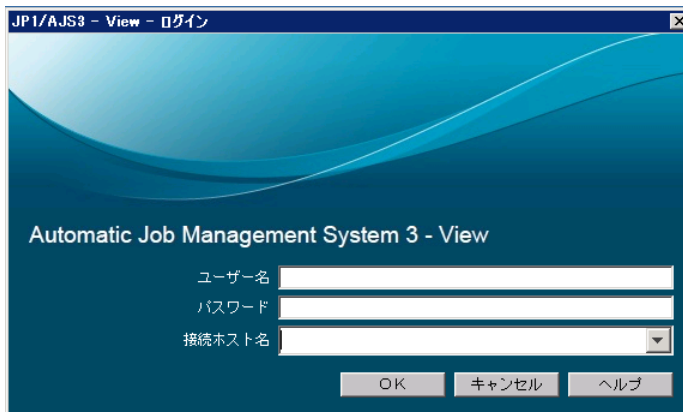
図 エラー! 指定したスタイルは使われていません。 .3-1 自動化する業務の登録手順

2.4 業務を定義する

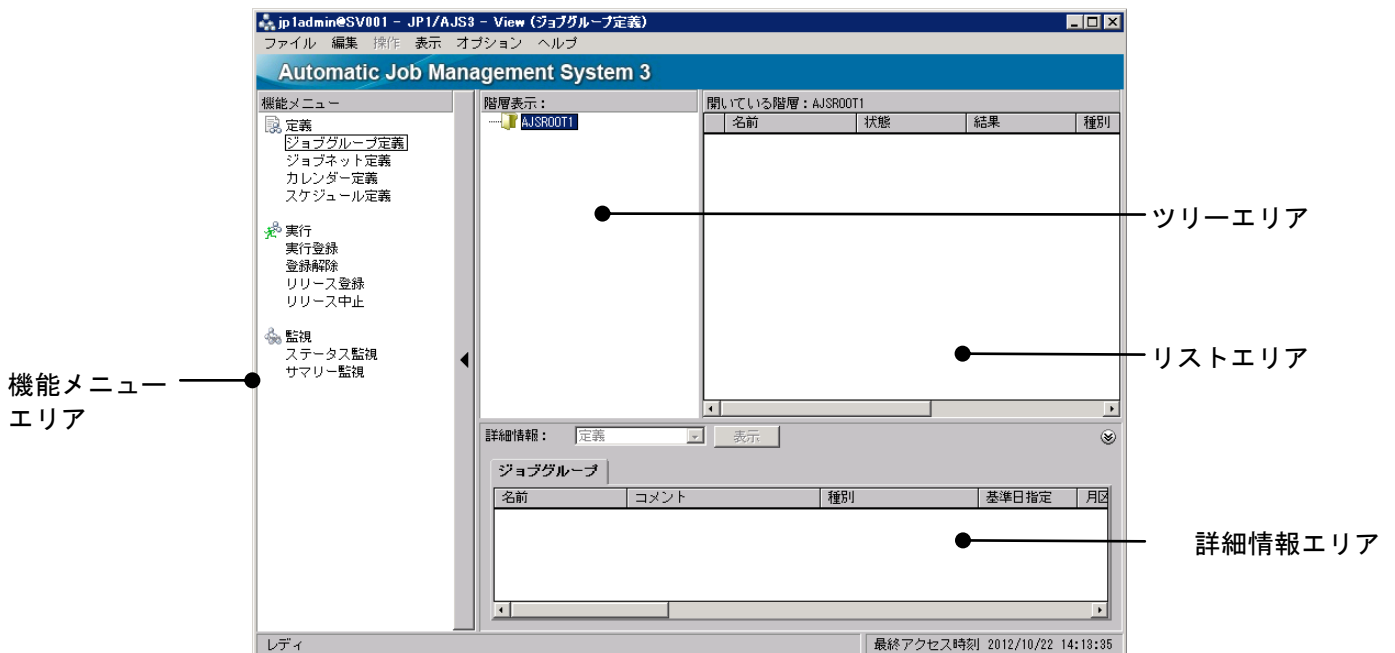
自動化する業務の定義、実行、監視をするには、ビューアーである JP1/AJS3-View の [ジョブシステム運用] を起動します。ビューアーを起動すると、最初に JP1/AJS3-Manager へのログイン画面が表示されます。このログインを行うことで、その後ログインしたユーザーの権限で定義、実行、監視の操作ができるようになります。

2.4.1 JP1/AJS3-Manager へログインする

- ① Windows の [スタート] メニューから [すべてのプログラム] - [JP1/Automatic Job Management System 3 - View] - [ジョブシステム運用] を順に選択します。
[JP1/AJS3 - View - ログイン] ダイアログボックスが表示されます。



- ② [JP1/AJS3 - View - ログイン] ダイアログボックスで、ユーザー名およびパスワードを入力し、接続ホスト名を入力または選択して [OK] をクリックします。
[JP1/AJS3 - View] ウィンドウが表示されます。



エラー! 参照元が見つかりません。 エラー! 参照元が見つかりません。

2.4.2 受注業務のディレクトリを作成する

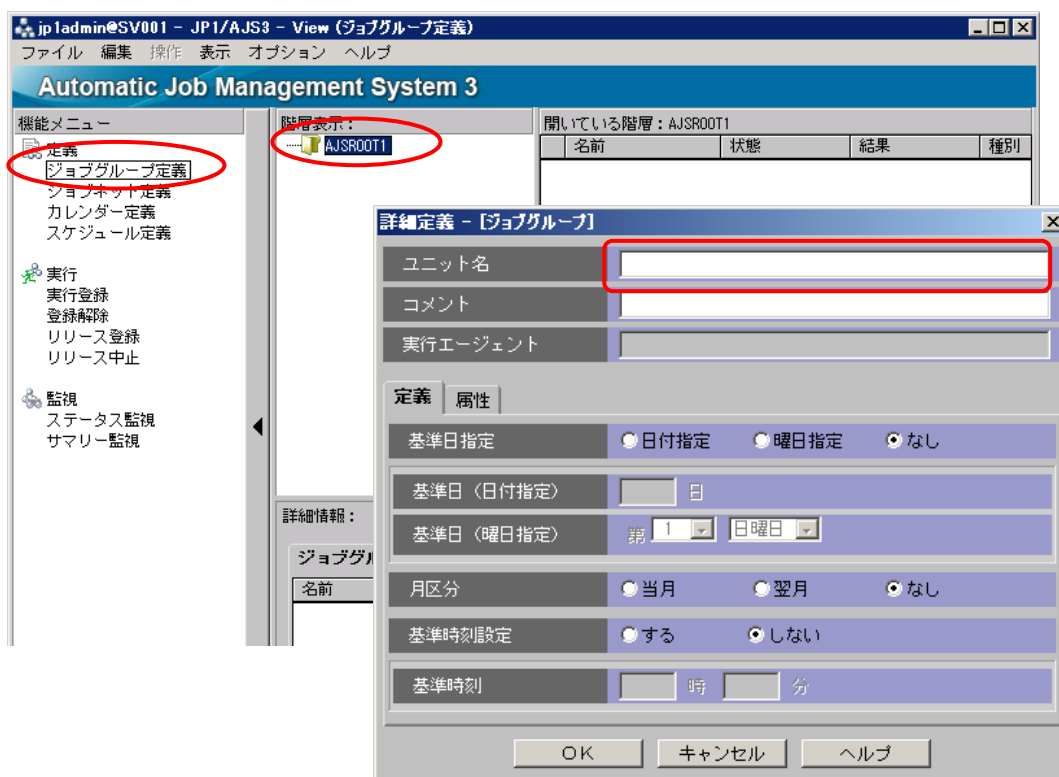
業務の定義を開始する前に、ジョブグループを作成します。**ジョブグループ**とは、1つのマネージャーで、複数の業務を区別して管理するためのディレクトリです。業務ごとに複数のジョブネットをジョブグループに登録すれば、管理しやすくなります。

「受注業務」というジョブグループを作成し、そこに登録されているジョブネットの1つとして「受注データ集計処理」を作成します。

なお、JP1/AJS3には、最上位のジョブグループ「AJSROOT1」があらかじめ定義されています。この最上位のジョブグループ「AJSROOT1」を**ルートジョブグループ**、ジョブグループの中に作成したジョブグループを**ネストジョブグループ**といいます。ネストジョブグループは、上位のジョブグループの属性を継承できます。

ここでは、ジョブグループ「受注業務」を「AJSROOT1」の下に作成します。

- ① [JP1/AJS3 - View] ウィンドウの [機能メニュー] から、[定義] - [ジョブグループ定義] を選択します。
- ② ツリーエリアから「AJSROOT1」を選択します。
- ③ メニューの [編集] から [新規作成] - [ジョブグループ...] を選択します。
[詳細定義 - [ジョブグループ]] ダイアログボックスが表示されます。

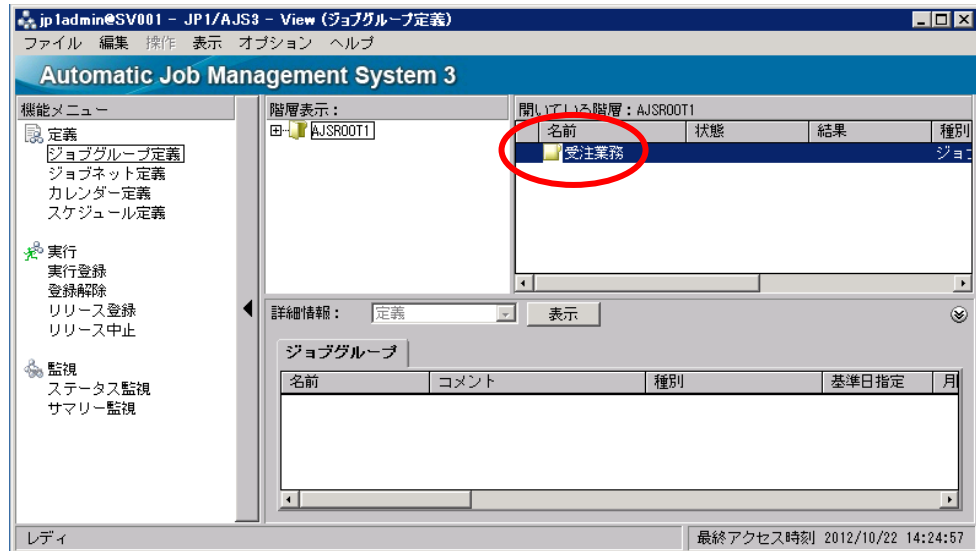


- ④ [ユニット名] に、ジョブグループの名称「受注業務」を入力します。

⑤ [OK] をクリックします。

[詳細定義 - [ジョブグループ]] ダイアログボックスが閉じます。

ジョブグループを表すフォルダ「受注業務」がリストエリアに表示されます。



これで、ジョブグループ「受注業務」が作成されました。