



管理ツール 操作マニュアル

S01-15 スケジュール運用設定

株式会社 エヌジェーケー

- ・このソフトウェアの著作権は、株式会社エヌジェーケーにあります。
- ・このソフトウェアおよびマニュアルの一部または全部を無断で使用、複製することは法律で禁止されています。
- ・このソフトウェアおよびマニュアルは、本製品の使用許諾契約書のもとでのみ使用することができます。
- ・このソフトウェアおよびマニュアルを運用した結果の影響については、一切責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・このソフトウェアの仕様およびマニュアルに記載されている事項は、将来予告なしに変更することがあります。
- ・このマニュアルで使用している画像には、開発中のももの含まれます。実際の製品と異なる場合がございますことをご了承ください。

DataNature および DataNature Smart は、株式会社エヌジェーケーの登録商標です。
その他の商品名は、一般に各社の商標または登録商標です。

CONTENTS

マニュアルの表記	S01-15_0
1.DataNature Smart 全体概要図	S01-15_1
2.基本操作	S01-15_2
2-1 スケジュールの設定	S01-15_2

マニュアルの表記

◆ 呼称について

本マニュアルでは以下の呼称を使用しています。

DataNature Smart 管理ツール :DN 管理ツール

DataNature Smart クライアント :DN クライアント

◆ 画面に表示されるコマンド名などの文字

コマンド名やダイアログボックス名など、画面上の固有の文字は [] で囲んで表記します。なお、ユーザーによって異なるデータボタンは < > で囲んで表記します。

【例】

[編集]コマンド、[検索]ダイアログボックス

<大阪営業所>データボタン

◆ マニュアルで使用しているアイコン



“注意”を意味します。

知っておくべき重要な事柄や行なってはならない操作など、注意すべきことについて記載されています。



“ポイント”を意味します。

操作や内容のポイントとなる事柄について記載されています。



“参考”を意味します。

知っておくと便利な操作や内容などのノウハウについて記載されています。



“参照”を意味します。

操作や内容に関連するマニュアルの参照ページについて記載されています。

◆ マニュアルで使用している画像について

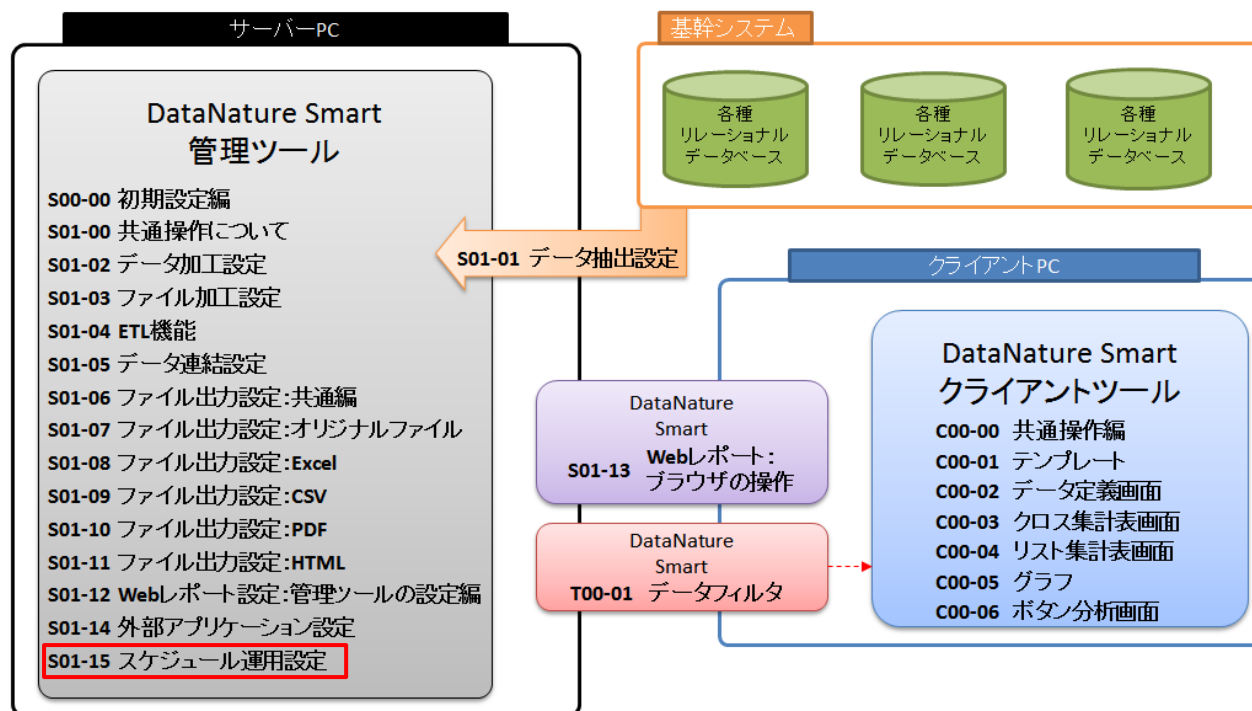
マニュアルで使用している画像には、開発中のものも含まれます。実際の製品と異なる場合がございますことをご了承ください。

◆ 機能について

導入された製品構成によって、利用できない機能や制限があります。

1. DataNature Smart 全体概要図

本マニュアルでは、S01-15 スケジュール運用設定について記載しています。



管理ツール(データ抽出、データ加工、ファイル出力、Web レポート等)で設定された一連の“処理”をジョブとしてスケジュールに登録し、任意のタイミングで自動実行させることができます。また、DataNature Smart のスケジュールに、外部のアプリケーションも登録可能です。

1. ジョブの登録

- 各処理の実行順序を任意に指定してタスクに登録。
- 次の処理を開始するまでの時間を、秒単位で設定可能。
- エラー発生時の処理として「終了」「実行」「リトライ」の設定やメール通知が可能。

2. タスクの設定

- タスクを実行させるタイミングを、「1 回」、「日単位」「週単位」「月単位」で設定可能。
- 実行間隔を指定しタスクの繰り返し実行を登録可能。1時間おきにタスクを実行させる等の設定ができます。

2. 基本操作

2-1 スケジュールの設定

スケジュール運用設定では、DN 管理ツールの [DataNature の管理]-[ジョブ設定] の中に登録されている各種のジョブを、処理する順番や組み合わせ、タイミングを考慮したタスクとしてストリーム登録し、連続的に(バッチ処理)実行することができます。また、処理結果をメールで配信することも可能です。

- 1  DN 管理ツールの [DataNature の管理]-[スケジュール運用設定] ノードをクリックし、メニューバー [スケジュール運用設定]-[スケジュール作成] をクリックします。

([DataNature の管理]-[スケジュール運用設定] ノード上のコンテキストメニュー [新しいスケジュール])

▼ [スケジュール運用設定のプロパティ] が表示されます。

- 2 [タスク名:] テキストボックスに、タスク名を入力します。



[タスク一覧] ボタンをクリックすると、[タスク一覧] ダイアログボックスが表示され、タスクスケジュールに登録されているタスクの一覧を確認することができます。なお、タスク名は一意の名称を入力してください。

- 3 [コメント:] テキストボックスに、スケジュール運用についての説明などを任意に入力します。

- 4 [タスク:] 欄の [設定] ボタンをクリックし、タスクの開始時刻や実行間隔を設定します。

▼ [タスクの設定] ダイアログボックスが表示されます。

■タスクのスケジュール

スケジュールを実行する単位(日単位/週単位/月単位/1回のみ)をコンボボックスから選択します。選択した内容により、タスクスケジュールの実行間隔等、設定する内容が変わります。

■開始時刻

スケジュールを開始する時刻を指定します。

■[詳細設定] ボタン

[スケジュールオプションの詳細設定] ダイアログボックスが表示されます。開始日や終了日、繰り返し実行の設定が行えます。



「☐タスクスケジュールの登録を行う」をチェックオフすると、Windows のタスクスケジュールへの登録が行われず、タスクは実行されません。

- 5 [メール通知:] 欄の[設定]ボタンをクリックし、メール通知について設定します。スケジュール処理の結果をメールで配信するための設定が行えます。



メール通知設定を利用するためには、メニューバー[ツール]-[オプション]をクリックして表示される[オプション]ダイアログボックスの[スケジュール]-[メール通知]ノードで、「☐メール通知設定を有効にする」をチェックオンし、通知設定の既定値やメールサーバーの設定を事前に行ってください。設定の詳細については、ヘルプを参照してください。

▼[メール通知の設定]ダイアログボックスが表示されます。

<エラー通知>

■メール通知設定の規定値を利用する

オプションで設定した既定値を利用する場合はチェックオンします。

■メール通知設定

メール通知設定の既定値を利用しない場合に、メール通知するタイミング(通知しない/常に通知する/正常終了時に通知する/エラー発生時のみ通知する)を指定できます。

■ジョブ詳細ログの内容を出力する

メール通知する際、メール本文にシステムログの内容を記載するかどうかを指定します。

<アラート通知>

■メール通知設定の既定値を利用する

オプションで設定した既定値を利用する場合はチェックオンします。

■メール通知設定

メール通知設定の既定値を利用しない場合に、メール通知するタイミング(通知しない/常に通知する/アラート発生時のみ通知する)を指定できます。

■アラートに合致したデータの名称を出力する

メール通知する際、メール本文にアラートの条件に合致したデータの名称を記載するかどうかを指定します。

■コメント

メール通知する際、メール本文に表示するコメントを入力します。

■パスの通知

メール通知する際、出力ファイル(*.xsd)や基ファイル(*.csv)のパスを通知するか否か、パスを通知する場合はファイル名だけかフルパスかを指定します。フルパスについては、DataNature Smart フォルダのパスに変換することも可能です。

■送信間隔

メール通知する単位(タスクと同じ/日単位/週単位/月単位/月度単位/四半期単位/半期単位/年度単位)をコンボボックスから選択します。選択した内容により、[送信間隔の詳細設定]ダイアログボックスで設定する内容が異なります。

■宛先

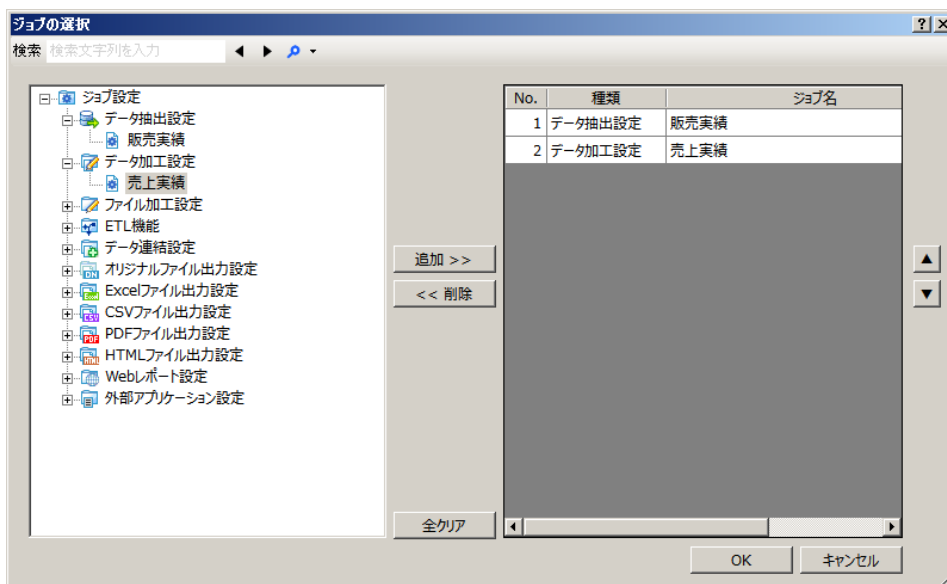
メール通知する際、メールの送信先や送信先の種類(宛先(To)/Cc/Bcc)を指定します。[宛先の追加]/[宛先の削除]ボタンで送信先の追加や削除ができます。



アラート通知設定は、DN 管理ツールの[オリジナルファイル出力設定]で作成されたオリジナルファイル (*.xdsf)に対して設定できます。設定の詳細については S01-07「ファイル出力設定:オリジナルファイル」を参照してください。

- 6 [ジョブ:]欄の[設定]ボタンをクリックし、スケジュール処理するジョブを設定します。

▼[ジョブの選択]ダイアログボックスが表示されます。左側に表示されているリストから、ジョブを選択し、[追加>>]ボタンで追加します。

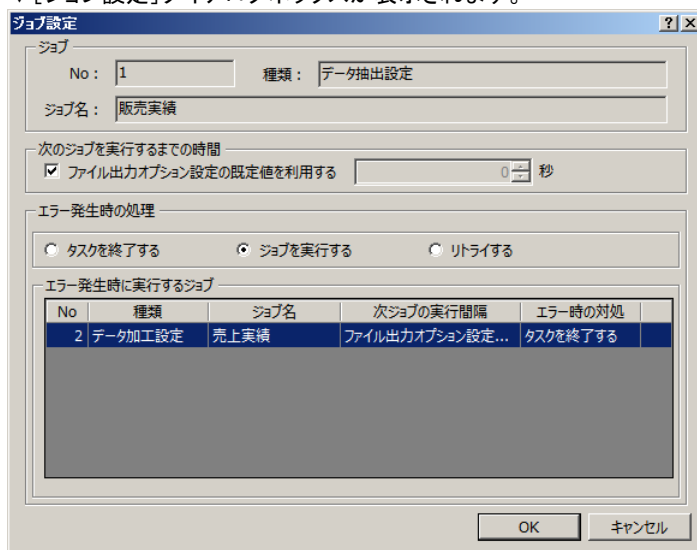


▼[OK]ボタンをクリックすると[スケジュール運用設定のプロパティ]に戻り、設定したジョブの一覧が表示されます。

No.	種類	ジョブ名	次ジョブの実行間隔	エラー時の対処	詳細設定...	プロパティ...
1	データ抽出設定	販売実績	ファイル出力オプション...	タスクを終了する	詳細設定...	プロパティ...
2	データ加工設定	売上実績	ファイル出力オプション...	タスクを終了する	詳細設定...	プロパティ...

- 7 必要に応じて、各ジョブの[詳細設定]ボタンをクリックし、次の処理を実行するまでの時間(間隔)や、エラーとなった場合の対処方法について指定します。

▼[ジョブ設定]ダイアログボックスが表示されます。



■ 次のジョブを実行するまでの時間

当該ジョブ終了後、次のジョブを実行するまでの時間を設定します。[ツール]-[オプション]にある「スケジュール」-「ジョブ設定」で指定している既定値を利用する場合、「□ファイル出力オプション設定の既定値を利用する」をチェックオンします。チェックオフした場合は、右側のボックスで秒数を指定します。

■ エラー発生時の処理

何らかの原因で、当該ジョブが正常に動作しなかった場合の処理(タスクを終了する/ジョブを実行する/リトライする)を指定します。

- 8 設定後、[OK]ボタンをクリックしてダイアログボックスを閉じます。
▼[スケジュール運用設定のプロパティ]に戻りました。設定内容が反映されています。



[プロパティ]ボタンをクリックすると、各ジョブの設定内容を参照できます。

また、[実行]ボタンをクリックすると、[読み込み件数の設定]ダイアログボックスが表示され、件数を限定してテスト実行することができます。

- 9 設定が完了しましたので、[OK]ボタンをクリックし、処理を登録します。
▼[タスクの登録と実行に使用するアカウントの設定]ダイアログボックスが表示されます。



「□タスクスケジュールの登録を行う」をチェックオフした場合、または、メニューバー[ツール]-[オプション]をクリックして表示される[オプション]ダイアログボックス([スケジュール]-[アカウント]ノード)で事前にアカウント設定を行なっている場合は、[タスクの登録と実行に使用するアカウントの設定]ダイアログボックスは表示されません。

- 10 DN 管理ツールをインストールしている PC で、Administrator 権限のあるユーザーのアカウントとパスワードを入力してください。

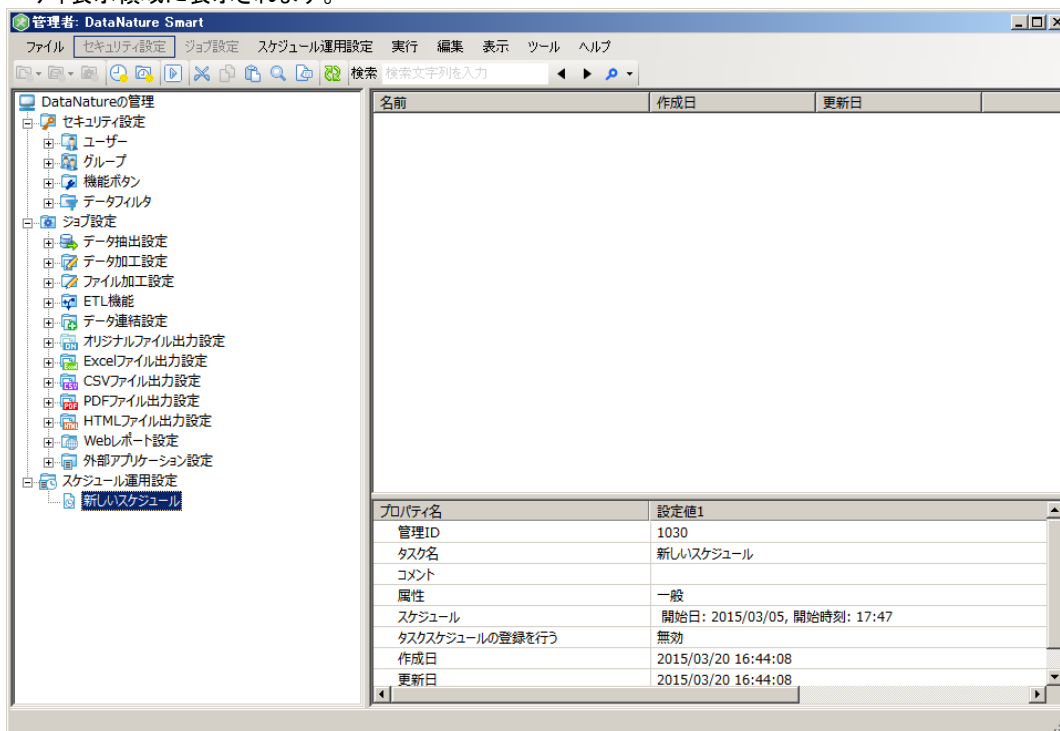


入力した情報に誤りがある場合には、スケジュールが正常に動作しませんのでご注意ください。

また、ドメインユーザーを指定する場合、アカウントには「ドメイン名¥ユーザー名」を入力してください。

- 11 [OK]ボタンをクリックします。

▼[スケジュール運用設定のプロパティ]ダイアログボックスが閉じ、管理ツールの画面に戻ります。設定した内容がプロパティ表示領域に表示されます。



[スケジュール運用設定]で「☐タスクスケジュールの登録を行う」をチェックオンして登録したタスクは、[スタート]-[コントロールパネル]-[タスク]（または、[コントロールパネル]-[管理ツール]-[タスクスケジューラ]）をクリックして表示されるタスクの一覧に追加され、Windows のタスクに自動的に登録されます。
「☐タスクスケジュールの登録を行う」をチェックオフした場合は、Windows のスケジュールには登録されず、タスクは実行されません。
任意のタイミングで手動実行させたいタスクは、チェックオフして登録すると便利です。