

ISPF Grundlagen

Übungen

6. Oktober 2011

Eine Ausarbeitung von:

cps4it

Ralf Seidler • Stromberger Straße 36A • 55411 Bingen
Fon: +49-6721-992611 • Fax: +49-6721-992613 • Mail: ralf.seidler@cps4it.de
Internet : <http://www.cps4it.de>
Steuernummer: 08/220/2497/3, Finanzamt Bingen, Ust-ID : DE214792185

Diese Seite bleibt frei

Inhaltsverzeichnis

1	EINFÜHRUNG.....	5
1.1	ANMELDEN	5
1.2	TASTATUR UND SONDERZEICHEN	5
2	ISPF – DIE ERSTEN SCHRITTE.....	7
2.1	ANMELDEN AN ISPF	7
2.2	AUSWAHL DER WICHTIGEN ISPF-FUNKTIONEN	7
2.3	AUFRUFEN DATASET UTILITY ÜBER NUMMER, ACTION BAR, POINT-AND-SHOOT-FELD	8
2.4	AUFRUFEN DATASET LIST UTILITY ÜBER NUMMER, ACTION BAR, POINT-AND-SHOOT-FELD	8
2.5	AUFRUFEN LIBRARY UTILITY ÜBER NUMMER, ACTION BAR, POINT-AND-SHOOT-FELD	9
2.6	AUFRUFEN SUPERC UTILITY ÜBER NUMMER, ACTION BAR, POINT-AND-SHOOT-FELD	9
2.7	AUFRUFEN MOVE/COPY UTILITY ÜBER NUMMER, ACTION BAR, POINT-AND-SHOOT-FELD	10
2.8	AUSWAHL VON VERSCHIEDENEN MENÜS MIT DEM SPRUNGBEFEHL	10
2.9	SPLITTEN DES BILDSCHIRMS	11
2.10	BEENDEN DER ISPF-SITZUNG UND ABMELDEN VOM SYSTEM	11
2.11	WIEDERAUFNAHME DER ISPF-SITZUNG NACH EINER UNKONTROLLIERTEN BEENDIGUNG	12
3	DATEIVERWALTUNG.....	13
3.1	PARTITIONIERTE DATEI ANLEGEN	13
3.2	SEQUENTIELLE DATEI ANLEGEN	13
3.3	WEITERE DATEIEN ANLEGEN	14
4	BEARBEITEN VON DATEIEN (1).....	15
4.1	AUFGABEN ZU C, M, R, D, I, SAVE, CANCEL, END, RETURN	15
4.2	WEITERE AUFGABEN ZU C, M, R, D, I,.....	16
5	BEARBEITEN VON DATEIEN (2).....	17
5.1	AUSWIRKUNG DER OPTIMALEN BLOCKGRÖÙE	17
5.2	TABELLENVERARBEITUNG (1)	18
5.3	TABELLENVERARBEITUNG (2)	19
5.4	TABELLENVERARBEITUNG (3)	20
5.5	KOPIEREN VON ANDEREN DATEIEN	21
5.6	ERSTELLEN VON ANDEREN DATEIEN	22
5.7	SORTIEREN, SUCHEN, FINDEN UND ÄNDERN (1).....	23
5.8	SORTIEREN, SUCHEN, FINDEN UND ÄNDERN (2).....	24
5.9	TEXTVERARBEITUNGSFUNKTIONEN.....	25
5.10	ARBEITEN MIT DER DATEILISTE.....	26
5.11	PF-TASTEN BELEGEN.....	27
5.12	VERHALTEN BEI SPEICHERPLATZPROBLEMEN	28
6	UTILITIES.....	30
6.1	VERWENDEN VON UTILITIES.....	30
7	SPEZIELLE FUNKTIONEN.....	31
8	ACTION BAR UND MENÜ	32
8.1	BENUTZEN DER ACTION BAR.....	32
8.2	REFERRAL LIST.....	33
9	KEYLIST	34

Diese Seite bleibt frei

1 Einführung

1.1 Anmelden

Anmelden im ISPF

Lösung / Anmerkungen:

1.2 Tastatur und Sonderzeichen

Ausprobieren der Tasten
Ausprobieren Sonderzeichen
Reset-Befehl

Lösung / Anmerkungen:

2 ISPF – die ersten Schritte

2.1 Anmelden an ISPF

Lösung / Anmerkungen:

2.2 Auswahl der wichtigen ISPF-Funktionen

- a. Aufruf des HELP in jedem Menü
- b. Rückkehr zum Primary Option Menü

Lösung / Anmerkungen:

2.3 Aufrufen Dataset Utility über Nummer, Action Bar, Point-and-Shoot-Feld

Lösung / Anmerkungen:

2.4 Aufrufen Dataset List Utility über Nummer, Action Bar, Point-and-Shoot-Feld

Lösung / Anmerkungen:

2.5 Aufrufen Library Utility über Nummer, Action Bar, Point-and-Shoot-Feld

Lösung / Anmerkungen:

2.6 Aufrufen Superc Utility über Nummer, Action Bar, Point-and-Shoot-Feld

Lösung / Anmerkungen:

2.7 Aufrufen Move/Copy Utility über Nummer, Action Bar, Point-and-Shoot-Feld

Lösung / Anmerkungen:

2.8 Auswahl von verschiedenen Menüs mit dem Sprungbefehl

Lösung / Anmerkungen:

2.9 Splitten des Bildschirms

- a. gleichzeitiges Arbeiten in mehreren Menüs
- b. Springen zwischen den Menüs
- c. Beenden der Menüs

Lösung / Anmerkungen:

2.10 Beenden der ISPF-Sitzung und Abmelden vom System

Lösung / Anmerkungen:

2.11 Wiederaufnahme der ISPF-Sitzung nach einer unkontrollierten Beendigung

Lösung / Anmerkungen:

3 Dateiverwaltung

3.1 Partitionierte Datei anlegen

Datei userid.KURS.GRUPPEN mit Satzlänge 80, FB als PO-Datei anlegen

Lösung / Anmerkungen:

3.2 sequentielle Datei anlegen

Datei userid.KURS.ALLE mit Satzlänge 80, FB als PS-Datei anlegen

Lösung / Anmerkungen:

3.3 Weitere Dateien anlegen

Weitere Dateien mit beliebigen Attributen anlegen

- a. 3-stufig
- b. mehr-stufig
- c. Attribute bestehender DSN nutzen
- d. Attribute kontrollieren
- e. Dateien löschen und wieder anlegen
- f. Dateien umbenennen

Lösung / Anmerkungen:

4 Bearbeiten von Dateien (1)

4.1 Aufgaben zu C, M, R, D, I, SAVE, CANCEL, END, RETURN

Befehle:

C, M, R, D, I, SAVE, CANCEL, END, RETURN

Aufgaben:

1. Erstellen Sie einen beliebigen Text in einer der angelegten Dateien
2. Verwenden Sie o.a. Zeilenbefehle einzeln, als Block und über mehrere Zeilen.
3. Bewegen Sie sich in der Datei in alle Richtungen.
4. Verändern Sie den Blätterumfang.
5. Kontrollieren Sie die Wirkungsweise der Befehle zur Datensicherung.

Lösung / Anmerkungen:

4.2 weitere Aufgaben zu C, M, R, D, I,

1. In der Datei userid.GRUPPEN.ALLE in Member TOLL 5 Zeilen einfügen mit dem Text:
Hugo ist toll
Otto ist toll
Hans ist toll
Karl ist toll aber ein Angeber

beachten Sie das unterschiedliche Verhalten bei der Nutzung des I / I5

2. speichern
3. Otto ist auch ein Angeber.
4. Karl gibt es 5 Mal.
5. Karl gibt es nur 2 Mal.
6. Alle gibt es 5 Mal.
7. Die 4. Gruppe sind alle Angeber.
8. 4. Gruppe hinter die 1. Gruppe kopieren.
9. Beginn der 4. Gruppe markieren.
10. Die 2. Gruppe sind alle grosse Angeber.
mehrere Möglichkeiten ausprobieren; auch mit overlay arbeiten ...
11. Beginn der 2. Gruppe markieren.
12. Datei speichern
13. große Angeber nicht anzeigen und dann löschen – danach undo
14. große Angeber anzeigen, Rest nicht; grosse Angeber löschen – danach undo
15. auf 4. Gruppe positionieren
16. auf 2. Gruppe positionieren
17. Testen Sie, wie lange Labels aktiv sind.

Lösung / Anmerkungen:

5 Bearbeiten von Dateien (2)

5.1 Auswirkung der optimalen Blockgröße

Befehle:

R, END

Aufgaben:

1. Legen Sie die PS-Datei userid.TEST.BLK80 mit jeweils 1 Track primary und secondary Quantity und Satzlänge 80, FB, Blocksize 80 an.
2. Legen Sie die PS-Datei userid.TEST.BLK00 mit jeweils 1 Track primary und secondary Quantity und Satzlänge 80, FB, Blocksize 0 an.
3. Kontrollieren Sie die Blocksize der beiden Dateien.
4. Editieren Sie jeweils 1000 Sätze in beiden Dateien, speichern sie mit END und stoppen Sie die Zeit.
5. Kontrollieren Sie den jeweils verbrauchten Speicherplatz.

Lösung / Anmerkungen:

5.2 Tabellenverarbeitung (1)

Befehle:

TABS, MASK, Overlay

Aufgaben:

1. Erstellen Sie eine Datei in Tabellenform. Die Felder in der Tabelle sollen auf den Spalten 2, 10, 30, 40, 50 beginnen.
2. Nutzen Sie die Möglichkeit, Tabulatoren zu verwenden und erproben Sie die Wirkungsweise der 3 Tabulatoren.
3. Fügen Sie nachträglich senkrechte Striche zwischen den einzelnen Spalten ein.
4. Definieren Sie eine Maske, damit Sie die senkrechten Striche nicht mehr extra eingeben müssen.

Lösung / Anmerkungen:

5.3 Tabellenverarbeitung (2)

Befehle:

TABS, SHIFT, BOUNDS, R, X, O, DELETE, SAVE, CANCEL

Aufgaben:

1. Erstellen Sie in der Datei userid.KURS.GRUPPEN ein Member mit dem Namen USERID mit folgendem Inhalt und Aufbau:

Sp.3	Sp.8	24	31	45	54	62
Gr	Name	PLZ	Wohnort	Abt.	Kst	Dat
xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxx	MM/JJ

2. Tragen Sie die Daten Ihrer Gruppe ein; Dat = Eintrittsdatum, Kst = Kostenstelle.
3. Sichern Sie diesen Stand, ohne die Datei zu verlassen.
4. Erweitern Sie die Tabelle auf 20 Positionen.
5. Die Abteilungsbezeichnung muss um 3 Stellen erweitert werden. Kst und Dat müssen dabei um 3 Stellen über die Tabelle nach rechts verschoben werden.
6. Die Spalten Dat und Kst sollen über die ganze Tabelle vertauscht werden.
7. Verlassen Sie die Datei, ohne die zuletzt gemachten Änderungen abzuspeichern. Dieses Member wird noch benötigt.

Lösung / Anmerkungen:

5.4 Tabellenverarbeitung (3)

Befehle:

TABS, SHIFT, BOUNDS

Aufgaben:

1. Erstellen Sie in einer Tabelle ab Spalte 10 einen Betrag in Euro und Cent. Benutzen Sie dafür einen Tabulator.
2. Richten Sie die Beträge rechtsbündig aus.

Lösung / Anmerkungen:

5.5 Kopieren von anderen Dateien

Befehle:

COPY, MOVE

Aufgaben:

1. Erstellen Sie in der Datei userid.KURS.GRUPPEN ein Member ALLEGR. Darin soll der Inhalt aller Member USERID der anderen Kursteilnehmer und das eigene kopiert werden.
2. Das Member ALLE14 soll die Zeilen 1 bis 4 des Member ALLEGR enthalten.
3. Kopieren Sie den Inhalt von ALLEGR in das Member ALLE. ALLEGR soll dabei gelöscht werden.
4. Das Member ALLE99 soll nur die Teilnehmer enthalten, die 1999 in die Firma eingetreten sind. Profis schaffen das mit einer Eingabe.

Lösung / Anmerkungen:

5.6 Erstellen von anderen Dateien

Befehle:

CREATE, REPLACE

Aufgaben:

1. Erstellen Sie in der Datei userid.KURS.GRUPPEN aus dem Member ALLE ein Member ALLEGR mit dem gleichen Inhalt.
2. Erstellen Sie aus dem Member ALLE ein Member ALLE 58 mit dem Inhalt der Zeilen 5 bis 8.
3. Erstellen Sie aus dem Member ALLE ein Member ALLE12 mit dem Inhalt der Zeilen 1 bis 2. Diese sollen im Member ALLE gelöscht werden.
4. Ersetzen Sie den Inhalt des Members ALLE durch den Inhalt von ALLEGR
5. Füllen Sie die Datei userid.KURS.ALLE mit dem Inhalt von Member ALLE.

Lösung / Anmerkungen:

5.7 Sortieren, Suchen, Finden und Ändern (1)

Befehle:

SORT, X, DELETE, FIND, RFIND, X, CHANGE, RCHANGE

Aufgaben:

1. Aufbereiten der Datei userid.KURS.ALLE, damit nach einem Sortiervorgang ein „ordentliches“ Resultat herauskommen kann.
2. Sortieren der Datei nach Kostenstelle und Namen.
3. Setzen der Bounds auf die Spalten 8-24 und nach Name sortieren. Falls Sie mit dem Ergebnis nicht zufrieden sind, entsprechende Maßnahmen ergreifen.
4. Sortieren Sie die Datei so, dass Sie eine Datei mit allen 99-ern nach Monat aufsteigend mit CREATE und REPLACE erstellen können.
5. Wenden Sie in einer beliebigen Datei den FIND Befehl in allen beschriebenen Varianten ein.
6. Wenden Sie den CHANGE Befehl in allen beschriebenen Varianten ein.

Lösung / Anmerkungen:

5.8 Sortieren, Suchen, Finden und Ändern (2)

Befehle:

SORT, X, DELETE, FIND, RFIND, X, CHANGE, RCHANGE

Aufgaben:

Ausgangspunkt: Datei userid.GRUPPEN.ALLE Member TOLL

1. suchen Sie alle Hugo
2. suchen Sie den letzten Angeber
3. suchen Sie den ersten großen Angeber
4. Wie viele sind toll?
5. Ändern Sie alle ‚toll‘ in ‚ein toller Hecht‘ in der 3. Gruppe.
6. Ändern Sie den ersten Hugo in Frank.
7. Ändern Sie alle weiteren Hugo in Frank.
8. Suchen Sie ‚an‘ am Anfang eines Wortes.
9. Suchen Sie alle ‚an‘.
10. Suchen Sie ‚er‘ am Ende eines Wortes.
11. Suchen Sie alle ‚er‘ am Ende eines Wortes.
12. Suchen Sie alle Wörter ‚toll‘.
13. Ändern Sie alle Hans in Maximilian in den beiden letzten Gruppen. Bereiten Sie alles vor, damit Sie dies mit 1 Befehl schaffen.

Lösung / Anmerkungen:

5.9 Textverarbeitungsfunktionen

Befehle:

CAPS, UC, LC, TE, TS, TF, BOUNDS

Aufgaben:

1. Üben Sie selbstständig mit den beschriebenen Textbefehlen.

Lösung / Anmerkungen:

5.10 Arbeiten mit der Dateiliste

Befehle:

alle im HELP beschriebenen Befehle

Aufgaben:

1. Variieren Sie den Umfang der Dateiliste durch verschiedene Angaben und kontrollieren Sie das Ergebnis.
2. Lassen Sie sich alle Informationen über die Dateien in der Dateiliste anzeigen.
3. Sortieren Sie die Dateien nach Erstellungsdatum.
4. Editieren Sie ein Member einer leeren PO-Datei. Falls keine leere PO-Datei existiert, eine anlegen. Falls es nicht klappt, HELP benutzen.
5. Geben Sie bei einer bereits gefüllten Datei nicht benötigten Speicherplatz wieder frei.
6. machen Sie einen Compress-Lauf für alle PO-Dateien. Wenn Sie die liste vorher aufbereiten geht das einfach.

Lösung / Anmerkungen:

5.11 PF-Tasten belegen

Befehle:

KEYS, PFSHOW

Aufgaben:

1. Belegen Sie PF-Tasten mit den folgenden Angaben und testen Sie diese:
 - a. PF 13 Anzeige der Uhrzeit
 - b. PF 14 Sprungbefehl zum Menü 3.4
 - c. PF 15 Feierabend (Beenden der ISPF-Sitzung)
 - d. PF 16 Zeile splitten
 - e. PF 17 Es sollen nur die Zeilen angezeigt werden, die den Begriff enthalten, der eingegeben worden ist.
 - f. PF 18 Sichern der Datei, ohne sie zu verlassen
 - g. PF 19 Ausblenden aller Informationen
 - h. PF 20 Spaltenlineal einblenden
2. Belegen Sie die Tasten 21 bis 24 mit eigenen sinnvollen Werten.
3. Blenden Sie die Belegung der Tasten 13 bis 24 auf dem Bildschirm ein. Auf PF 15 soll dabei „isch fertig“ stehen.

Lösung / Anmerkungen:

5.12 Verhalten bei Speicherplatzproblemen

Befehle:

Compress, COPY, CREATE, RENAME

Aufgaben:

1. Legen Sie eine Datei userid.TEST.SPACE an mit TRK (1,0), Dir BLK 1, LRECL 80, RECFM FB, BLKSIZE 0
2. Wie viele Daten bzw. Anzahl Zeichen können in dieser Datei gespeichert werden?
3. Editieren Sie ein Member A eine Zeile und duplizieren Sie diese Zeile 200 Mal. Geben Sie solange SAVE ein, bis die Meldung D37 erscheint.
4. Erklären Sie die Ursache für diese Meldung.
5. Führen Sie die notwendigen Schritte aus, damit die eingegebenen Daten nicht verloren gehen.
6. Erstellen Sie die Member B, C, D, E, F dieser Datei mit beliebigem Inhalt und jeweils 1 Zeile. Beim Abspeichern des Members F erscheint eine Meldung. Was ist die Ursache dieser Meldung?
7. Führen Sie die notwendigen Schritte aus, dass die eingegebenen Daten im Member F nicht verloren gehen.
8. Wenn Sie das Problem gelöst haben, rufen Sie das Member F erneut auf und editieren 1000 Sätze. Sie erhalten erneut eine Meldung. Warum?
9. Führen Sie die notwendigen Schritte aus, damit die Daten nicht verloren gehen und alle Daten und Member nachher in dieser Datei stehen.
10. Erstellen Sie eine PS-Datei mit userid.TEST.PS mit TRK (1,0), Dir BLK 0, LRECL 80, RECFM FB, BLKSIZE 0.
11. Editieren Sie in dieser Datei 300 Sätze und verlassen Sie die Datei mit END, damit die Daten gespeichert werden.
12. Rufen Sie die Datei erneut auf und editieren Sie weitere 300 Sätze. Speichern Sie die Datei.
13. Warum kommt diese Meldung? Warum nutzt ein COMPRESS nichts?
14. Führen Sie die notwendigen Schritte aus, damit die Daten nicht verloren gehen.

Lösung / Anmerkungen:

6 Utilities

6.1 Verwenden von Utilities

Befehle:

Aufgaben:

1. Erzeugen Sie selbstständig Testfälle, an Hand derer Sie die Wirkungsweise der Utilities im Menü 3 erkennen können.

Lösung / Anmerkungen:

7 Spezielle Funktionen

keine Übungen

8 Action Bar und Menü

8.1 Benutzen der Action Bar

Befehle:

Aufgaben:

1. Starten Sie den Editor. Starten Sie während der Edit-Sitzung andere Funktionen über das Menü..
2. Erstellen Sie ein neues Member in einer anderen PO-Datei.
3. Sehen Sie sich dieses Member mit View an.
4. Löschen Sie das Member über die Utilities.

Lösung / Anmerkungen:

8.2 Referral List

Befehle:

- - -

Aufgaben:

2. Starten Sie den Editor
3. Wählen Sie über die Reference Library List den Datenbestand aus.
4. Wählen Sie über Reference Data Set List den Datenbestand aus.
5. Erstellen Sie eine kleine Personal Library List

Lösung / Anmerkungen:

9 Keylist

Befehle:

Aufgaben:

1. Erstellen Sie eine Keylist mit dem Namen KURS.
2. Starten Sie den Editor und aktivieren Sie diese Keylist.

Lösung / Anmerkungen: