



Application System/400™

SC14-5206-03

Handleiding voor online zelfstudie

Vierde uitgave (augustus 1990)

Deze uitgave heeft betrekking op het gelicentieerde programma Operating System/400 (programma-nummer 5728-SS1), release 3, wijzigingsniveau 0, en op alle volgende uitgave van dit programma, tenzij dit anders wordt aangegeven in nieuwe uitgaven. Controleer of u de juiste uitgave voor het niveau van het produkt gebruikt.

Aanvragen voor publikaties kunt u richten aan uw IBM-vertegenwoordiger of aan een van de IBM-verkoopkantoren.

Indien u aan IBM informatie stuurt, geeft u daarmee aan IBM toestemming deze informatie te gebruiken en te verspreiden zonder verplichtingen jegens u.

Kennisgevingen

Verwijzingen in deze publikatie naar producten, programma's of diensten van IBM houden niet in dat IBM deze ook zal uitbrengen in alle landen waar IBM werkzaam is.

Verwijzingen in deze publikatie naar een gelicentieerd IBM-programma of naar een ander IBM-produkt houden niet in dat alleen IBM-programma's of IBM-produkten kunnen worden gebruikt.

IBM kan octrooien of octrooi-aanvragen bezitten betreffende onderwerpen in deze publikatie. Licenties op deze rechten worden door IBM slechts uitdrukkelijk en schriftelijk verleend.

De volgende begrippen, in deze publikatie aangeduid met een sterretje (*), zijn handelsmerken van IBM in de Verenigde Staten en/of andere landen:

Application System/400	AS/400	IBM
Operating System/400	OS/400	Personal System/2
PS/2	400	

Over deze handleiding

In deze publikatie wordt informatie gegeven over de functies voor het beheer van de online zelfstudie van het Operating System/400. De volgende taken komen aan de orde:

- werken met informatie over cursisten
- werken met cursussen
- cursussen toevoegen

In het AS/400-systeem zijn functies voor online zelfstudie beschikbaar waarmee de cursus Tutorial System Support (TSS) kan worden gevolgd en beheerd. Deze cursus vormt een inleiding tot het AS/400-systeem.

Wie gebruikt deze handleiding

Met behulp van de informatie in deze handleiding kunnen cursuscoördinatoren de AS/400 online zelfstudie beheren.

De cursist kan werken met de online zelfstudie zonder dat hiervoor de begeleiding van een cursuscoördinator is vereist. Cursisten die online zelfstudiecursussen willen volgen, hoeven niet bekend te zijn met de informatie in deze publikatie. Zij kunnen de publikatie *Handleiding voor de nieuwe gebruiker*, bestelnummer GC14-5234, raadplegen voor meer informatie over het leren werken met de online zelfstudie.

Wat u moet weten

U moet bekend zijn met de volgende AS/400-systeemtaken:

- de aanmeldingsprocedure en de afmeldingsprocedure voor uw beeldstation
- het gebruik van de beschikbare functietoetsen op uw toetsenbord
- het gebruik van schermen en menu's

Raadpleeg de publikatie *Handleiding voor de nieuwe gebruiker*, bestelnummer GC14-5234, voor meer informatie over de uitvoering van deze taken.

Overzicht van de wijzigingen in deze uitgave

De volgende wijzigingen of toevoegingen zijn sinds de vorige uitgave van deze handleiding aangebracht:

- Informatie in Hoofdstuk 1 over de machtigingen van de cursuscoördinator is gewijzigd.
- Informatie over cursusconversie is toegevoegd aan Hoofdstuk 2 en 3.

Online informatie

De volgende online informatie is beschikbaar in het AS/400-systeem. Als u tweemaal op Help drukt, wordt uitgelegd hoe u met de online informatie kunt werken, met inbegrip van de functie *Zoeken in index*. Als u de Help-tekst wilt afbeelden, drukt u op Help of op F1.

Help bij schermen

U kunt op een willekeurig scherm op Help drukken om informatie over dat scherm af te beelden. De Help-informatie kan worden onderverdeeld in twee categorieën:

- specifiek
- algemeen

In de specifieke Help-informatie wordt uitgelegd welke functie het veld heeft, waarbij de cursor stond toen u op Help drukte. Er wordt bijvoorbeeld een beschrijving gegeven van de waarden die u kunt opgeven bij een aanwijzing. Als er onder aan het scherm een systeembericht wordt afgebeeld, zet u de cursor bij het bericht en drukt u op Help om informatie af te beelden over de oorzaak van het bericht en de stappen die u kunt nemen.

In de algemene Help-informatie wordt uitgelegd welke functie het scherm heeft. Deze informatie wordt afgebeeld als u op Help drukt wanneer de cursor niet bij een veld staat waarvoor specifieke Help-informatie beschikbaar is.

Als u de online informatie wilt verlaten, drukt u op F3 (Einde). U gaat terug naar het scherm waarop u op Help hebt gedrukt.

Functie Zoeken in index

Met behulp van de functie *Zoeken in index* kunt u woorden of termen opgeven, waarover u informatie wilt afbeelden. Als u deze functie wilt gebruiken, drukt u eerst op Help en vervolgens op F11 (Zoeken in index). U kunt deze functie ook gebruiken door de opdracht STRIDXSC (Zoeken in index starten) te typen op een willekeurige opdrachtregel of door optie 2 (Zoeken in index) te kiezen in het menu ALGEMENE INFORMATIE EN ZELFSTUDIE.

Help bij CL-opdrachten (Control Language)

Als u aanwijzingen wilt afbeelden voor parameters bij een CL-opdracht, typt u de opdracht en drukt u vervolgens op F4 (Aanwijzingen) in plaats van op Enter. Als u algemene Help-informatie over de opdracht wilt afbeelden, typt u de opdracht op een willekeurige opdrachtregel en drukt u vervolgens op Help.

Online zelfstudie

De AS/400 online zelfstudie biedt cursussen over diverse onderwerpen. Als u de online zelfstudie wilt gebruiken, kiest u optie 10 (Algemene informatie en zelfstudie) in het menu AS/400-HOOFDMENU. U kunt ook drukken op F13 (Algemene informatie) in een willekeurig systeemmenu om het menu ALGEMENE INFORMATIE EN ZELFSTUDIE af te beelden. Vervolgens kiest u optie 9 (Online zelfstudie).

Functie Question & Answer Database

Met behulp van de functie *Question & Answer Database* worden vragen beantwoord die u stelt over het AS/400-systeem. Als u deze functie wilt gebruiken, drukt u op F13 (Algemene informatie) in een willekeurig systeemmenu om het menu ALGEMENE INFORMATIE EN ZELFSTUDIE af te beelden. Vervolgens kiest u optie 4 (Question & Answer Database gebruiken). U kunt de functie *Question & Answer Database* ook gebruiken door de opdracht STRQST (Question & Answer starten) op een willekeurige opdrachtregel te typen.

Aanverwante publikaties

Raadpleeg de volgende publikatie voor meer informatie over de manier waarop u met het AS/400-systeem kunt werken:

Handleiding voor de nieuwe gebruiker, bestelnummer GC14-5234.

Raadpleeg de volgende publikaties voor meer informatie over AS/400-opdrachten:

Programming: Control Language Reference, bestelnummer SBOF-0481

Programming: Control Language Programmer's Guide, bestelnummer SC21-8077

Bedieningshandleiding, bestelnummer SC14-5173

Gelicenseerde programma's en een nieuwe release installeren, bestelnummer SC14-5217

Raadpleeg de volgende publikatie voor meer informatie over de aanvullende AS/400 online zelfstudie:

AS/400 Education Curriculum Planning Guide, bestelnummer GR20-5047.

Raadpleeg de volgende publikatie voor meer informatie over de planning en het ontwerp van cursussen voor online zelfstudie:

Self-Education Facility on the Personal System/2: Planning and Design Guide*, bestelnummer SH12-5622

Raadpleeg de volgende publikatie voor meer informatie over het schrijven van cursussen voor online zelfstudie:

Self-Education Facility on the Personal System/2: Author's Guide

Als u een exemplaar wilt hebben van deze publikatie, kunt u het gelicenseerde programma SEDF/2, bestelnummer 5601-267, bestellen.

Neem contact op met uw IBM-vertegenwoordiger als u een of meer van deze publikaties wilt bestellen.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Inleiding tot de AS/400 online zelfstudie	1-1
Hoofdstuk 2. De online zelfstudie beheren	2-1
Online zelfstudie cursussen voorbereiden	2-1
De online zelfstudie installeren	2-2
Een cursus toevoegen	2-3
Een cursus openen	2-3
Cursisten inschrijven	2-3
De vorderingen van een cursist bijhouden	2-4
Werken met cursussen	2-5
Een cursus toevoegen en wissen	2-5
Een cursus openen en afsluiten	2-5
Algemene cursusinformatie afbeelden	2-5
Een cursus bijwerken	2-6
Een cursuspada maken	2-6
Informatie over cursist en cursus opslaan	2-6
Hoofdstuk 3. Een online zelfstudie cursus maken	3-1
Een cursus voorbereiden voor het AS/400-systeem	3-1
De cursus toevoegen aan de lijst van beschikbare cursussen	3-1
De modules toevoegen	3-2
De cursuspada maken	3-2
De cursus openen	3-2
Een module toevoegen aan een cursus	3-2
Bijlage A. Formulier voor het installeren van een module	A-1
Informatie over het installeren van een module	A-1
Bijlage B. Formulier voor het toevoegen van een cursuspada	B-1
Informatie over het toevoegen van een cursuspada	B-1
Trefwoordenregister	X-1

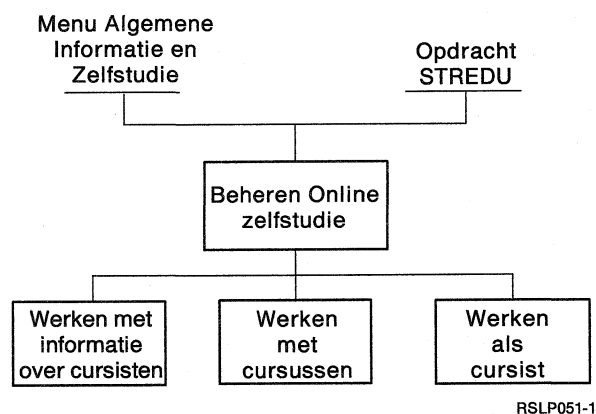
Hoofdstuk 1. Inleiding tot de AS/400 online zelfstudie

De AS/400* online zelfstudie is een programma van het Operating System/400* (OS/400*) dat lesmateriaal bevat voor cursisten om te leren werken met het AS/400-systeem. De cursussen kunnen zowel op een kleurenbeeldscherm als op een monochroom beeldscherm worden afgebeeld van elk beeldstation dat is aangesloten op het AS/400-systeem.

U kunt de online zelfstudie starten door in het AS/400-HOOFDMENU de juiste optie te kiezen. U kunt ook de CL-opdracht STREDU (Online zelfstudie starten) typen op de opdrachtregel van een willekeurig scherm. Zowel het programma als de opdracht kunnen altijd worden gebruikt voor alle online zelfstudiecursussen die zijn geïnstalleerd.

U kunt uw functie als cursuscoördinator uitvoeren door middel van de volgende drie basisfuncties die beschikbaar zijn in de AS/400 online zelfstudie:

- werken met informatie over cursisten
- werken met cursussen
- werken als cursist.



Figuur 1-1. Drie basistaken ter ondersteuning van de online zelfstudie

Met het besturingssysteem wordt een basiscursus meegeleverd over het AS/400-systeem, Tutorial System Support (TSS). In combinatie met het besturingsprogramma zorgt TSS voor een basisopleiding voor de gebruikers van het systeem, zodat zij optimaal gebruik kunnen maken van de systeem-resources.

Bij het gebruik van deze online zelfstudie hoeft u als cursuscoördinator geen verdere administratieve ondersteuning te geven. Naarmate het aantal cursisten echter toeneemt of naarmate er meer cursussen worden toegevoegd aan het systeem, zult u als cursuscoördinator wel ondersteunende administratieve taken moeten verrichten. U kunt de online zelfstudie ook beschouwen als slechts een onderdeel van een uitgebreid opleidingsplan.

Als u coördinerende taken gaat verrichten voor de online zelfstudie, moet u een geldig gebruikers-ID hebben voor het AS/400-systeem en gemachtigd zijn om deze taken uit te voeren. Neem contact op met uw Security Officer (gebruikersprofiel

QSECOFR) om de vereiste machtiging te verkrijgen. Uw gebruikersprofiel moet een van de volgende machtigingen bevatten:

- machtiging *ALLOBJ
- machtiging *SECADM

Wanneer u de vereiste machtiging hebt, kunt u de drie taken voor online zelfstudie uitvoeren die staan vermeld in figuur 1-1 op pagina 1-1. U kunt de online zelfstudie starten door de optie voor online zelfstudie te kiezen in het menu ALGEMENE INFORMATIE EN ZELFSTUDIE of door de opdracht STREDU (Online zelfstudie starten) op te geven op de opdrachtregel van een willekeurig systeemmenu. Als u gemachtigd bent om te werken als cursuscoördinator, wordt het menu BEHEREN ONLINE ZELFSTUDIE afgebeeld, waarin u een van de drie taken kunt kiezen. Als u niet gemachtigd bent om de taken van de cursuscoördinator uit te voeren, gaat u rechtstreeks naar het eerste scherm dat behoort bij taak 3 (Werken als cursist).

De AS/400 online zelfstudie komt overeen met het lesmateriaal dat meestal wordt gebruikt voor automatiseringscursussen. Voordat u verder leest over de ondersteunende taken voor deze zelfstudie, is het van belang dat u de betekenis van enkele basistermen weet die in deze handleiding worden gebruikt.

Cursisten

Iedereen die een geldige gebruikers-ID heeft voor het AS/400-systeem, kan als cursist beginnen met het opleidingsprogramma van de online zelfstudie. Cursisten kunnen de basiscursus volgen die is meegeleverd door IBM zonder verdere begeleiding. In deze cursus komen de functies van het AS/400-systeem aan de orde. Cursisten kunnen bij de online zelfstudie gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: de AS/400-menu's, de online Help-informatie en de inleiding tot de online zelfstudie, getiteld *Werken met online zelfstudie*.

Cursuscoördinator

De taak van de cursuscoördinator kan worden vervuld door iedereen die zich in het kader van een opleidingsprogramma bezighoudt met de planning en organisatie van de AS/400 online zelfstudie. Deze taak neemt slechts een paar uur per maand in beslag wanneer er sprake is van een kleine groep cursisten, maar kan een volledige dagtaak inhouden als de cursuscoördinator verantwoordelijk is voor de opleiding van een groot aantal cursisten.

In Hoofdstuk 2, "De online zelfstudie beheren", worden de taken van de cursuscoördinator beschreven.

Cursusontwikkelaar

De cursusontwikkelaar heeft tot taak nieuwe cursussen te schrijven. De cursussen moeten worden geschreven op een personal computer met behulp van de Self-Education Facility voor de PS/2* (SEDF/2). De cursus kan worden geïnstalleerd in uw AS/400-systeem en worden afgebeeld met het programma voor de online zelfstudie.

In Hoofdstuk 3, "Een online zelfstudiecursus maken", wordt beschreven hoe de cursusontwikkelaar een SEDF/2-cursus kan toevoegen nadat de cursus is geladen in het systeem.

Cursussen

De online zelfstudie wordt aangeboden in de vorm van cursussen die worden afgebeeld op een beeldscherm. Een cursus bestaat uit een reeks onderwerpen die verband houden met elkaar. Elk onderwerp wordt als één afgerond geheel in een module aangeboden. De meeste cursisten hoeven niet alle onderwerpen te kiezen die beschikbaar zijn in een cursus.

U kunt een lijst van cursussen afbeelden, waarin alle cursussen worden vermeld die beschikbaar zijn voor cursisten van de online zelfstudie. U kunt ook een cursusbeschrijving afbeelden, waarin informatie wordt gegeven over de inhoud van de gekozen cursus. In het AS/400-systeem zijn de volgende cursussen beschikbaar:

Tutorial System Support (TSS): Deze cursus voor online zelfstudie wordt meegeleverd met het AS/400-systeem. TSS bevat inleidende modules waarin vele aspecten van het AS/400-systeem aan de orde komen. De informatie in deze cursus is bestemd voor alle groepen AS/400-gebruikers met inbegrip van operators, managers en mensen met een bedrijfskundige of technische achtergrond.

De cursus maakt deel uit van het cursuspakket van IBM, waarin zowel andere zelfstudiecursussen als klassikale cursussen zijn opgenomen.

Overige IBM-cursussen voor online zelfstudie: Er zijn ook andere cursussen beschikbaar, die afzonderlijk kunnen worden besteld. In deze cursussen wordt dieper ingegaan op de onderwerpen die veelal ook aan de orde zijn gekomen in Tutorial System Support (TSS). Deze cursussen zijn bestemd voor dezelfde groepen gebruikers voor wie Tutorial System Support is ontwikkeld.

De cursisten gebruiken bij deze online zelfstudie een personal computer met AS/400 PC Support en gemeenschappelijke folders die zijn opgeslagen in het AS/400-systeem.

Overige online zelfstudiecursussen: U kunt ook cursussen gebruiken die niet zijn ontwikkeld door IBM. Deze kunnen afkomstig zijn van onderwijsinstellingen, software-leveranciers of zijn geschreven door de cursusontwikkelaar. De cursussen kunnen bestaan uit diverse onderwerpen en voldoen aan de behoeften van de AS/400-gebruiker.

De vereisten voor deze cursussen zijn afhankelijk van de inhoud van de cursus. De cursisten moeten voor sommige cursussen een personal computer met AS/400 PC Support gebruiken, terwijl andere cursussen op elk beeldstation kunnen worden afgebeeld.

Modules

Een module vormt een zelfstandige cursuseenheid, die is verdeeld in hoofdstukken en paragrafen. Een IBM-module kan in een betrekkelijk korte tijd, ongeveer 25 tot 40 minuten, worden doorgenomen. Het laatste hoofdstuk van een module bestaat meestal uit een quiz. Aan de hand van deze quiz kunnen cursisten toetsen in hoeverre zij het behandelde onderwerp hebben begrepen.

Een cursus bestaat uit een aantal modules die met elkaar verband houden. Er kan een lijst van modules worden afgebeeld, waarin alle beschikbare modules worden vermeld in de volgorde waarin ze het beste kunnen worden gekozen. Deze volgorde wordt het cursuspakket genoemd. In de volgende paragraaf vindt u een definitie van deze term. Er kan ook een module-beschrijving worden afgebeeld, waarin informatie wordt gegeven over de inhoud van de gekozen module.

Cursuspaden

Een cursuspad stippelt een route uit langs de modules van een cursus. Afhankelijk van de taakbeschrijving van de cursist, wordt aangegeven welke modules het beste kunnen worden gekozen en in welke volgorde deze bij voorkeur moeten worden bestudeerd.

Cursisten kunnen de modules van een cursus doorlopen in de volgorde van het cursuspad. De cursuspaden beslaan een reeks taakbeschrijvingen. Het cursuspad voor een secretaresse bevat bijvoorbeeld andere modules dan het cursuspad voor een systeem-operator.

De cursist kan zelf een cursuspad kiezen dat overeenkomt met zijn taakbeschrijving of de cursuscoördinator kan bepalen welk cursuspad een cursist moet volgen. Als geen van de cursuspaden voldoet aan de behoeften van een cursist, kan de cursuscoördinator een nieuw cursuspad definiëren.

Er kan een lijst van cursuspaden worden afgebeeld, waarin alle cursuspaden worden vermeld die beschikbaar zijn voor cursisten. Bovendien kan er een cursuspadbekrijving worden afgebeeld, die een lijst van taken bevat die kunnen worden uitgevoerd in het AS/400-systeem.

Bladwijzers

Als cursisten een studiesessie willen onderbreken en een module op een later tijdstip willen afmaken, kunnen zij een bladwijzer zetten op een willekeurige plaats in de module en vanaf die plaats later hun studie hervatten. Met behulp van een bladwijzer kunnen cursisten teruggaan naar het scherm dat zij het laatst hebben bekeken. Wanneer er een bladwijzer is gezet, onthoudt het systeem in welke module en op welke plaats in die module de cursist zijn werk heeft afgebroken. Wanneer cursisten teruggaan naar de online zelfstudie nadat zij een bladwijzer hebben gezet, kunnen zij beginnen op de plaats van de bladwijzer of een andere module kiezen waarmee ze willen werken. Per cursist kan er slechts één bladwijzer actief zijn.

Hoofdstuk 2. De online zelfstudie beheren

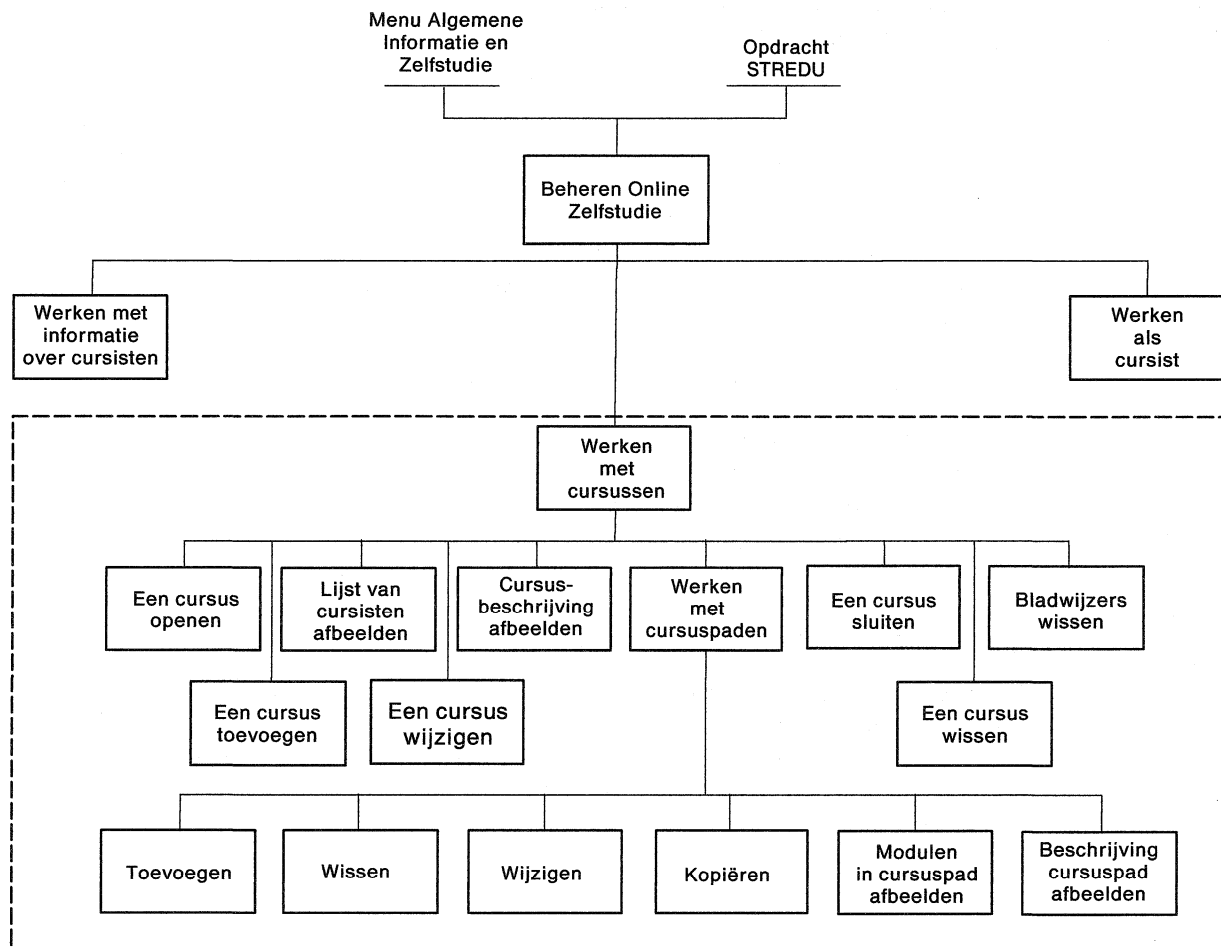
Als cursuscoördinator moet u ervoor zorgen dat de cursisten de online zelfstudie kunnen gebruiken. Wanneer u de online zelfstudie start, wordt een scherm afgebeeld dat verschilt van het scherm dat wordt afgebeeld wanneer de cursist met de online zelfstudie begint. Vanaf dit scherm kunt u werken met een cursus als cursist of beheertaken uitvoeren. In figuur 2-1 op pagina 2-2 en figuur 2-2 op pagina 2-4 worden de titels van schermen afgebeeld waarmee u de online zelfstudie kunt beheren.

Als cursuscoördinator voert u de volgende beheertaken uit:

- cursussen voorbereiden
- cursisten inschrijven
- vorderingen van de cursisten bijhouden
- werken met cursussen

Online zelfstudiecursussen voorbereiden

Voordat de cursisten een online zelfstudiecursus kunnen gebruiken, moet u controleren of de desbetreffende cursus gereed is voor gebruik. Als u het systeem gereed wilt maken voor online zelfstudie, moet u de cursus installeren of controleren of installatie heeft plaatsgevonden, de cursus toevoegen aan de lijst van beschikbare cursussen en de cursus openen voor de cursisten.



RSLP052-4

Figuur 2-1. Taken van een cursuscoördinator. Werken met cursussen.

De online zelfstudie installeren

De cursus Tutorial System Support (TSS) wordt meegeleverd met elk AS/400-systeem en wordt meestal tegelijkertijd met het besturingssysteem geïnstalleerd. TSS is al geconverteerd van ASCII naar EBCDIC. TSS bevindt zich in de bibliotheek QSDE. Als de cursus niet is geïnstalleerd, raadpleegt u de publikatie *Gelicentieerde programma's en een nieuwe release installeren*, bestelnummer SC14-5217, voor meer informatie over de installatie van deze cursus.

Als u andere online zelfstudiecursussen wilt installeren, raadpleegt u de instructies die bij de desbetreffende cursussen behoren. Conversie vanuit ASCII naar EBCDIC is vereist als u deze cursussen op het AS/400-systeem moet verwerken. Als u een cursus moet converteren, typt u de opdracht CVTEDU (Programma converteren) op de opdrachtregel van een willekeurig scherm en drukt u op F4 (Aanwijzing). Voor meer informatie over deze opdracht kunt u de online Help-informatie of de publikatie *Programming: Control Language Reference*, bestelnummer SBOF-0481, raadplegen.

Opmerking: als u een cursus converteert, weest u er dan zeker van dat u hetzelfde taal-ID kiest als waarmee uw cursus is geschreven. Als de taal-ID's niet overeenstemmen, is het mogelijk dat de geconverteerde cursus onleesbaar is.

Een cursus toevoegen

Nadat een cursus is geïnstalleerd, moet u de cursus toevoegen aan de lijst van beschikbare cursussen. Wanneer u een cursus toevoegt, moet u deze een naam geven. Deze naam wordt afgebeeld in de lijst van beschikbare cursussen waaruit een cursist een cursus kiest om te bestuderen. U moet ook een ID toewijzen aan een cursus. Dit cursus-ID komt overeen met de naam van de bibliotheek of de gemeenschappelijke folder waarin de cursus is opgeslagen.

Als een cursus niet kan worden toegevoegd aan de lijst, is de cursus niet op de juiste manier geïnstalleerd in de bibliotheek die u hebt opgegeven als cursus-ID.

Opmerking: als u een cursus wijzigt of toevoegt, wordt het scherm INFORMATIE OVER CONVERSIE VAN CURSUS TOEVOEGEN afgebeeld als de cursus niet is geconverteerd. U kunt de aanwijzing op het scherm opvolgen om de cursus te converteren.

Een cursus openen

Als een cursus is geïnstalleerd en toegevoegd aan de lijst van beschikbare cursussen, kunt u alle taken uitvoeren die betrekking hebben op het werken met cursussen. De cursus moet echter eerst worden geopend voordat cursisten met de cursus kunnen werken.

Nadat de cursus is geopend, kan deze worden gebruikt door elke cursist die toegang heeft tot de bibliotheek waarin de cursus is opgeslagen. Als een cursus is gesloten, kunnen cursisten de cursus niet gebruiken totdat deze opnieuw is geopend.

Cursisten inschrijven

Wanneer de cursus beschikbaar is in het systeem, moeten de cursisten worden ingeschreven om de cursus te kunnen gebruiken. De cursisten kunnen zichzelf inschrijven wanneer zij met de zelfstudie beginnen. De cursuscoördinator kan hen echter ook van tevoren inschrijven. De statusinformatie van een ingeschreven cursist kan door de cursuscoördinator of door de cursist zelf worden gewijzigd.

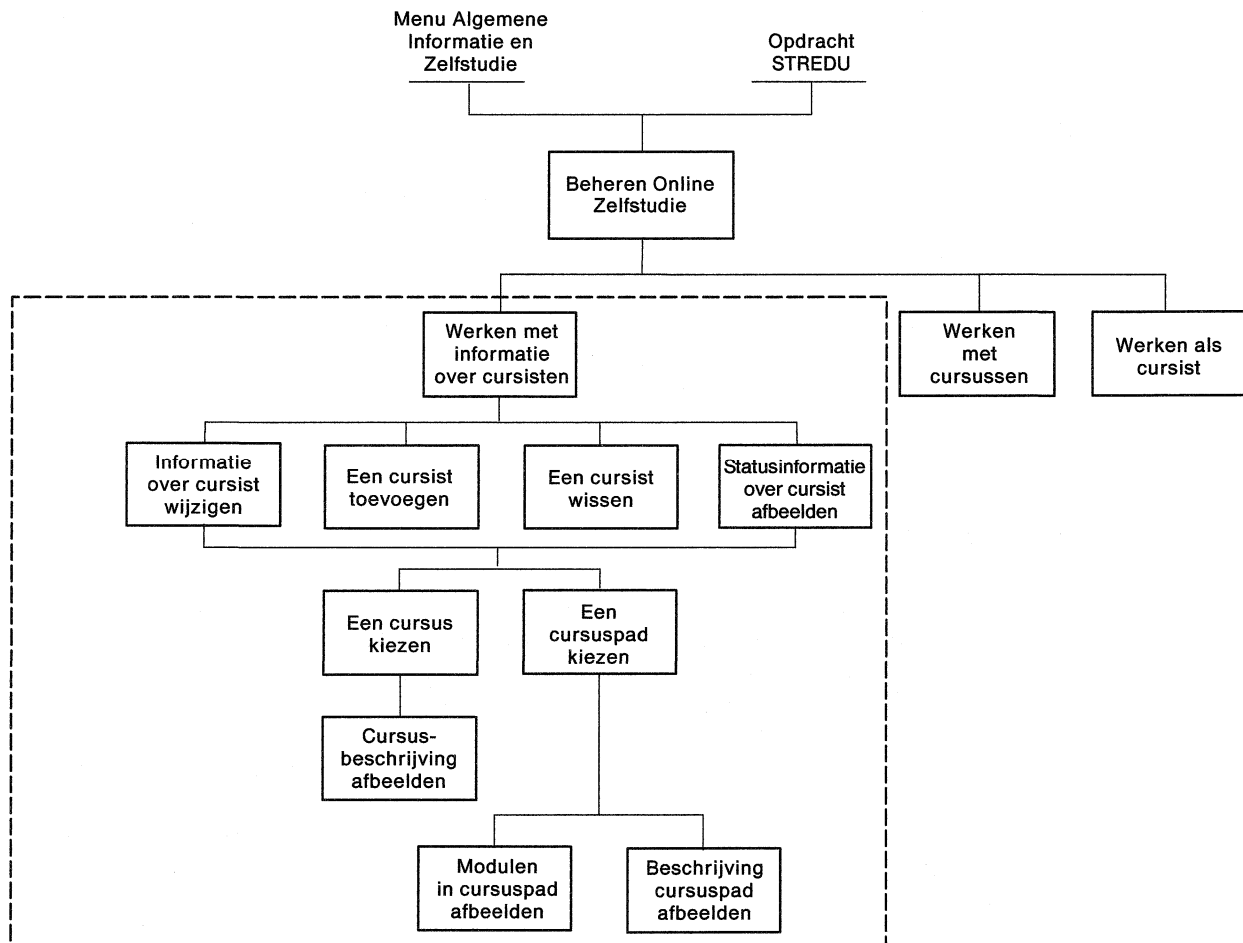
Als u een cursist wilt inschrijven, moet u de naam van de desbetreffende cursist opgeven, de cursus waarvoor u de cursist wilt inschrijven en het cursuspad dat de cursist moet volgen. De cursisten kunnen de volgorde van de modules in het cursuspad aanhouden, maar mogen ook zelf bepalen in welke volgorde zij de modules willen bestuderen.

Bij de inschrijving van een cursist kunt u informatie afbeelden die u kan helpen een cursus en een cursuspad voor de desbetreffende cursist te kiezen. U kunt de volgende informatie afbeelden:

- de beschrijving van de cursus
- een lijst van ingeschreven cursisten
- een lijst van cursuspaden voor de cursus (met bijbehorende ID's). Aan de hand van deze lijst kunt u het volgende afbeelden:
 - beschrijvingen van de afzonderlijke cursuspaden
 - de modules in de afzonderlijke cursuspaden (met bijbehorende ID's).

De eerste module in elk TSS-cursuspad is WERKEN MET ONLINE ZELFSTUDIE. Hierin wordt uitgelegd hoe cursisten een module kunnen kiezen en bestuderen. Als cursisten meer informatie willen over online zelfstudie, kunt u hen inschrijven voor het cursuspad WERKEN MET AS/400 ONLINE ZELFSTUDIE. Dit cursuspad bestaat uit een aantal modules waarin wordt uitgelegd hoe de cursist het zelfstudieprogramma kan gebruiken. Deze informatie geldt voornamelijk voor cursisten die zonder de hulp van een cursuscoördinator met het zelfstudieprogramma willen werken.

Als geen van de aangeboden cursuspaden voldoet aan de behoeften van een cursist, kunt u een nieuw cursuspad maken. Deze functie wordt beschreven in de paragraaf "Een cursuspad maken" op pagina 2-6.



RSLP054-3

Figuur 2-2. Taken van de cursuscoördinator: Werken met informatie over cursisten.

De vorderingen van een cursist bijhouden

Als cursuscoördinator hebt u toegang tot informatie over de vorderingen van een cursist. U kunt bekijken welke modules de cursist al heeft voltooid en wanneer elke module is voltooid. U kunt geen gegevens bekijken over de prestatie van de cursist bij de quiz aan het einde van elke module. Het online zelfstudieprogramma houdt geen overzicht bij van het aantal juiste antwoorden dat de cursist heeft gegeven.

Nadat een cursist al is ingeschreven, kunt u informatie over de cursist wijzigen. U kunt de naam van de cursist, de cursus of het cursuspad wijzigen. U kunt ook een cursist uitschrijven. Alle informatie over de online zelfstudie van de cursist wordt dan uit het systeem gewist. U kunt echter geen informatie wijzigen, als de desbetreffende cursist op dat moment is aangemeld bij het systeem en werkt met de online zelfstudie. Omgekeerd is het ook zo, dat cursisten niet met de zelfstudie kunnen beginnen, als u op dat moment hun gegevens wijzigt.

Werken met cursussen

U kunt de volgende taken uitvoeren voor de cursussen van de online zelfstudie:

- een cursus toevoegen en wissen
- een cursus openen en afsluiten
- algemene cursusinformatie afbeelden
- een cursus bijwerken
- een cursuspad maken
- informatie over cursist en cursus opslaan

Een cursus toevoegen en wissen

Aangezien u als cursuscoördinator cursussen kunt toevoegen en wissen, bepaalt u welke cursussen zich in het systeem bevinden. Een cursus die is gewist, kan niet door de cursisten worden gebruikt, totdat deze opnieuw wordt toegevoegd aan de lijst van beschikbare cursussen en wordt geopend. Wanneer een cursus is gewist, is er geen informatie meer aanwezig over de activiteiten van de cursisten in de cursus. Alle bladwijzers die in de cursus zijn gezet, worden opgeheven en overzichten van voltooide modules worden niet opgeslagen. Als de cursus opnieuw wordt toegevoegd, moeten de cursisten weer worden ingeschreven voor de cursus.

Een cursus openen en afsluiten

Aangezien u als cursuscoördinator cursussen kunt openen en afsluiten, bepaalt u tot welke cursussen de cursisten toegang hebben. Als u een cursus sluit, kunt u alleen met deze cursus werken. De cursisten kunnen er geen gebruik van maken.

Als u klaar bent met de desbetreffende cursus, kunt u deze opnieuw openen zodat de cursisten ermee kunnen werken. Alle informatie over de activiteiten van de cursisten wordt hersteld en de cursisten hoeven niet opnieuw te worden ingeschreven voor de cursus.

Algemene cursusinformatie afbeelden

Op het scherm WERKEN MET CURSUSSEN kunt u de volgende informatie over een cursus afbeelden:

- een beschrijving van de cursus
- een lijst van ingeschreven cursisten
- een lijst van beschikbare cursuspaden (met bijbehorende ID's)
- een beschrijving van elk cursuspad
- een lijst van de modules in elk cursuspad (met bijbehorende ID's).

Een cursus bijwerken

Wanneer een cursus wordt bijgewerkt, betekent dit dat de cursus wordt vervangen door een nieuwe versie. Wanneer een nieuwe release van het AS/400-systeem wordt geïnstalleerd, wordt de cursus Tutorial System Support (TSS) automatisch bijgewerkt als deze is geïnstalleerd in combinatie met het besturingssysteem. Wijzigingen in het systeem worden weerspiegeld in de modules. Wanneer TSS wordt bijgewerkt, worden de cursuspaden die u hebt gemaakt, niet gewist.

Opmerking: wanneer een nieuwe release van het AS/400-systeem wordt geïnstalleerd, worden alle bladwijzers in TSS gewist. Het is dus raadzaam de cursisten te laten weten dat hun bladwijzers zullen worden gewist voordat u de cursus bijwerkt.

Als de bijgewerkte cursus geen onderdeel is van Tutorial System Support, moet u de bladwijzers in de cursus wissen voordat u de cursus bijwerkt.

Een cursuspad maken

Het is mogelijk dat cursisten één of meer modules in een gedefinieerd cursuspad niet nodig hebben. Het kan ook voorkomen dat cursisten verschillende cursuspaden nodig hebben. Het online zelfstudieprogramma biedt u daarom de mogelijkheid cursuspaden te maken en te wijzigen.

Opmerking: u kunt de bestaande cursuspaden voor meegeleverde cursus niet wijzigen. U kunt deze cursuspaden echter wel kopiëren en de kopieën wijzigen.

Als u uw eigen cursuspad wilt definiëren, kunt u kiezen uit twee opties. Met de ene optie begint u met een leeg cursuspad en met de andere optie kopieert u een bestaand cursuspad. Daarna kunt u modules toevoegen of wissen in het nieuwe cursuspad. U kunt geen modules uit verschillende cursussen opnemen in hetzelfde cursuspad.

U kunt ook cursuspaden die u zelf hebt gemaakt, wijzigen. Op deze manier kunt u modules toevoegen aan of wissen uit het cursuspad en de volgorde van de modules wijzigen.

Informatie over cursist en cursus opslaan

Evenals alle andere waardevolle systeemgegevens, moet de informatie over cursisten en cursussen regelmatig worden opgeslagen. Als deze informatie door een storing in het systeem wordt beschadigd, kunt u de opgeslagen kopieën in het systeem terugzetten zodat de schade aan het studieprogramma minimaal is. Alle gegevens over cursisten en cursussen die worden gewijzigd wanneer regelmatig gebruik wordt gemaakt van de online zelfstudie, bevinden zich in database-bestanden in de bibliotheek QUSRSYS. De database-bestanden waarvan de naam begint met QAEA, bevatten informatie van de online zelfstudie. In de publicatie *Programming: Control Language Reference*, bestelnummer SBOF-0481, vindt u informatie over de volgende en andere opdrachten die u kunt gebruiken om gegevens op te slaan:

- SAVLIB
- RSTLIB
- SAVOBJ
- RSTOBJ.

Hoofdstuk 3. Een online zelfstudie cursus maken

De Self-Education Facility voor de PS/2 (SEDF/2) is een programma waarmee u cursussen kunt maken met behulp van een personal computer. Een SEDF/2-cursus kan op diskette worden gezet en worden uitgevoerd op een personal computer. De cursus kan ook worden geïnstalleerd in een AS/400-systeem en worden gebruikt voor online zelfstudie.

Een aantal SEDF/2-cursussen kan worden afgebeeld op elk beeldstation van het systeem. Andere cursussen kunnen alleen op een personal computer met AS/400 PC Support worden bestudeerd. Als u wilt weten of de cursussen een personal computer nodig hebben om de cursus te bestuderen, raadpleegt u de publikatie *SEDF/2 Author's Guide*.

Opmerking: als u andere SEDF/2-cursussen dan die van Tutorial System Support wilt verwerken op het AS/400-systeem, moet u de cursussen van ASCII naar EBCDIC converteren. Als u een cursus converteert, weet u er dan zeker van dat u hetzelfde taal-ID kiest als waarmee de cursus is geschreven. Bijvoorbeeld, een cursus die is geschreven in het Japans moet met een Japans taal-ID worden geconverteerd in plaats van met het ID van een willekeurige andere taal. Als de taal-ID's niet overeenstemmen, is het mogelijk dat de cursus niet leesbaar is.

In deze publikatie wordt beschreven hoe u een cursus maakt en hoe u een cursus moet installeren in het AS/400-systeem. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe de cursus moet worden voorbereid voor de cursisten en hoe een module moet worden toegevoegd aan een cursus die reeds is toegevoegd aan de lijst van beschikbare cursussen.

De formulieren achter in deze handleiding moeten worden ingevuld voordat de cursus wordt geïnstalleerd in het systeem. Op deze formulieren kunt u alle gegevens invullen die nodig zijn voor het toevoegen en voorbereiden van een cursus.

Een cursus voorbereiden voor het AS/400-systeem

Voordat een cursist een SEDF/2-cursus kan bestuderen in het AS/400-systeem, moet u de volgende taken uitvoeren:

1. De cursus toevoegen aan de lijst van beschikbare cursussen.
2. De modules toevoegen aan de cursus.
3. Cursuspaden maken voor de cursus.
4. De cursus openen.

De cursus toevoegen aan de lijst van beschikbare cursussen

Als een cursus is toegevoegd aan de lijst van beschikbare cursussen, wordt deze afgebeeld op het scherm WERKEN MET CURSUSSEN. De cursuscoördinator kan vervolgens de cursus voorbereiden voor de cursisten.

Als u een cursus toevoegt, moet u het cursus-ID opgeven. Als de cursus wordt bestudeerd aan beeldstations die zijn aangesloten op het systeem, wordt het lesmateriaal opgeslagen in een bibliotheek. Het cursus-ID is de naam van deze bibliotheek. Als voor de cursus een personal computer wordt gebruikt, wordt het lesmateriaal opgeslagen in gemeenschappelijke folders. In dit geval is het cursus-ID de naam van de folder van het tweede niveau waarin de cursus is opgeslagen (bijvoorbeeld K:\QEACURS\CURSUS1).

Opmerking: als u een cursus toevoegt die is opgeslagen in gemeenschappelijke folders, wordt er automatisch een bibliotheek gemaakt met dezelfde naam als het cursus-ID, indien deze niet al bestaat. Deze bibliotheek wordt gebruikt door de functie online zelfstudie om gegevens over de activiteiten van de cursisten op te slaan.

De modules toevoegen

Als u een module deel wilt laten uitmaken van een cursus, moet u de desbetreffende module toevoegen aan de cursus. Wanneer de module aan de cursus wordt toegevoegd, moet u het module-ID opgeven. Het module-ID komt overeen met de toevoeging (drie tekens) van de personal computer-bestanden waarin de cursus zich bevindt.

Als de module aan elk beeldstation kan worden bestudeerd, moeten de bijbehorende bestanden voor de module ook worden opgegeven. Dit zijn de bestanden in de cursusbibliotheek die alle informatie over de module bevatten. De bijbehorende bestanden voor de module bestaan uit een pakketbestand met tekstbestanden en eventueel een pakketbestand met schermbestanden.

De cursuspaden maken

Cursisten kunnen toegang krijgen tot de modules van een cursus via de beschikbare cursuspaden. Als u nieuwe cursuspaden maakt, kunt u een cursuspad-ID opgeven dat bestaat uit drie willekeurige alfabetische of numerieke tekens. Als u modules toevoegt aan een cursuspad, moet u ook de volgorde opgeven waarin de modules worden gekozen.

De cursus openen

De laatste stap die moet worden uitgevoerd bij het toegankelijk maken van de cursus voor cursisten, is het openen van de cursus. Wanneer de cursus is geopend, moeten de cursisten eerst worden ingeschreven voor de cursus voordat ze die kunnen bestuderen. Raadpleeg de paragraaf "Cursisten inschrijven" op pagina 2-3 voor informatie over het inschrijven van cursisten.

Een module toevoegen aan een cursus

Nadat een cursus is geïnstalleerd in het systeem, kunnen extra modules worden ontwikkeld en toegevoegd aan de cursus. Op deze manier kan een cursus steeds worden aangepast aan de studiebehoeften van de cursisten.

U moet de volgende taken uitvoeren om een module toe te voegen aan een cursus:

1. De cursus afsluiten.

Als u een cursus wilt wijzigen, moet u deze afsluiten om te voorkomen dat de cursisten deze cursus gebruiken. Als u een cursus afsluit, wordt de informatie over de cursus niet gewist uit het systeem. Alle informatie over de activiteiten van de cursisten wordt opgeslagen en automatisch in het systeem teruggezet wanneer de afgesloten cursus opnieuw wordt geopend.

2. De module toevoegen.

Een van de taken die u kunt uitvoeren wanneer u een cursus wijzigt, is werken met de modules in de cursus. Als u een module toevoegt aan een cursus, moet u het module-ID opgeven. Het module-ID komt overeen met de toevoeging (drie tekens) van de personal computer-bestanden waarin de cursus zich bevindt.

Als de module aan elk beeldstation kan worden bestudeerd, moeten de bijbehorende bestanden voor de module ook worden opgegeven. Dit zijn de bestanden in de cursusbibliotheek die alle informatie over de module bevatten. De bijbehorende bestanden voor de module bestaan uit een pakketbestand met tekstbestanden en eventueel een pakketbestand met schermbestanden.

3. De cursuspaden wijzigen.

Als u de module toegankelijk wilt maken voor cursisten, moet u de module opnemen in één of meer cursuspaden. Als een module wordt toegevoegd aan een cursuspad, wordt de volgorde van de modules ook opgegeven.

4. De cursus openen.

Voordat een cursist de cursus kan bestuderen, moet de cursus opnieuw worden geopend. Nadat de cursus is geopend, moet de cursist worden ingeschreven voor de juiste cursus en het juiste cursuspad om met de nieuwe module te kunnen werken.

Bijlage A. Formulier voor het installeren van een module

Op dit formulier kunt u de informatie opgeven die nodig is om een module van de online zelfstudie te installeren in het systeem.

Nadat u dit formulier hebt ingevuld, raadpleegt u Hoofdstuk 3, "Een online zelfstudiecursus maken" voor de procedure die u moet volgen om een module te installeren.

Informatie over het installeren van een module

1. Wat is de naam van de module? _____

2. Wat is het ID van de module? _____

Opmerking: het module-ID komt overeen met de toevoeging (drie tekens) van de personal computer-bestanden waarin de module zich bevindt.

3. Wat is het ID van de cursus waaraan de module wordt toegevoegd? _____

Opmerking: als de modules van de cursus kunnen worden afgebeeld op elk beeldstation, komt het cursus-ID overeen met de naam van de bibliotheek waarin het cursusmateriaal is opgeslagen. Als de modules in de cursus moeten worden bestudeerd met een personal computer, komt het cursus-ID overeen met de naam van de folder van het tweede niveau waarin het cursusmateriaal is opgeslagen.

4. Welke bestanden horen bij de module?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Opmerking: als de module moet worden bestudeerd op een personal computer, hoeft u de bijbehorende bestanden niet op te geven. Als de module op alle beeldstations kan worden bestudeerd, zijn de bijbehorende bestanden alle bestanden in de cursusbibliotheek die materiaal voor de cursus bevatten.

Bijlage B. Formulier voor het toevoegen van een cursuspada

Op dit formulier kunt u de informatie opgeven die nodig is om een cursuspada toe te voegen aan een online zelfstudie cursus.

Informatie over het toevoegen van een cursuspada

1. Wat is de naam van het cursuspada? _____
2. Wat is het ID van het cursuspada? _____
3. Wat is het ID van de cursus waaraan het cursuspada wordt toegevoegd? _____
4. Welke modules worden opgenomen in het cursuspada?

Volgorde	Module-ID	Naam module
-----------------	------------------	--------------------

Trefwoordenregister

B

bladwijzer

automatisch wissen 2-6
definitie 1-4
wissen 2-6

C

cursisten

definitie 1-2
inschrijven 2-3

cursuscoördinator

cursisten inschrijven 2-3
online zelfstudie installeren 2-2
vorderingen van een cursist bijhouden 2-4
werken met cursussen 2-5

cursusontwikkelaar

definitie 1-2

cursuspaden

beschrijving 1-4
definitie 1-4
lijst 1-4
maken 2-6
toevoegen 3-2, B-1

cursussen

afsluiten 2-5
beschrijving 1-3
bijwerken 2-6
definitie 1-3
ID 2-3
informatie afbeelden 2-5
installeren 2-2
lijst 1-3
maken 2-6
openen 2-3, 2-5, 3-2
toevoegen 2-2, 2-5
wissen 2-5

F

formulier, een cursuspad toevoegen B-1

formulier, een module installeren A-1

functie Question & Answer Database, beschrijving van vii

functie Zoeken in index, beschrijving van vi

I

informatie over cursist en cursus opslaan 2-6

M

machtiging 1-2

machtiging *ALLOBJ 1-2

machtiging *SECADM 1-2

modules

beschrijving 1-3
definitie 1-3
lijst 1-3
quiz 1-3
toevoegen 3-2

modules installeren A-1

O

online informatie

functie Question & Answer Database vii
help bij CL-opdrachten vi
help bij schermen vi
online zelfstudie vi
soorten informatie vi
zoeken in index vi

online zelfstudie, beschrijving van vi
opdracht STREDU (Online zelfstudie starten) 1-2

Q

Q & A

Zie functie Question & Answer Database, beschrijving van

T

Tutorial System Support (TSS)

bibliotheek 2-1
definitie 1-3
installeren 2-1
relatie tot besturingssysteem 1-1



IBM Nederland N.V.
Postbus 9999
1006 CE Amsterdam

Klanteninformatienummer:
06-0343

Bestelnummer: SC14-5206-03

