

Hatırlatıcı Bilgileri

Yeni bir hatırlatıcı işlemin kaydedilmesi için **Ekle** seçeneği kullanılır. Ekranı gelen alanlar ve girilen bilgiler şunlardır:

Kodu: Hatırlatıcı göreve ait tanım kodudur.

Hatırlatılacak Metin: Hatırlatılacak görevin kısa açıklamasının yapıldığı alandır.

İlişkili Kayıt (Türü): Hatırlatılacak görevin hangi işlem için geçerli olacağını belirttiği alandır.

No: İlişkili kayıt bölümünde yapılan seçime göre işlemlere ve kartlara ait kayıt listelerine ulaşmak için kullanılır. İlgili kayıt için hatırlatıcı görev tanımlanır.

Tekrarlanma: Tanımlanan göreve ait işlem dizisinin tekrarlanma parametreleri Tekrarlanma alanında yer alan seçeneklerle belirlenir. Tekrarlanma seçenekleri şunlardır; Bir Kez Çalıştırılacak, Programa Girişte, Düzenli Artan, Haftanın Günü, Ayın Günü, Yılın Günü.

Bir Kez Çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.

Programa Girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.

Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.

Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay /Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.

Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.

Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve Zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.

Tekrarlanma Geçerliliği: Tanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.

Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. **Bitiş** alanı; Görev Bitene Kadar ve Tekrardan Sonra olmak üzere iki seçeneklidir.

Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar hatırlatmaya devam edeceğini gösterir. **Tekrardan Sonra** seçimi ise, bu alanda girilen değer kadar hatırlatma işleminin tekrarlanacağını gösterir. **Tekrarlanma** alanında "Bir Kez Çalıştırılacak" seçimi yapıldığında bu alana herhangi bir bilgi girişi yapılamaz.

Bu bölümde yer alan "Outlook ile Çalış" seçeneği işaretlendiğinde, e-Posta/Logo Mesaj Adresi alanında, görevin hatırlatılacağı kişilerim mail adresleri girilir. Bu sayede ilgili kullanıcılara yapmaları gereken işlemler hatırlatılmış olur.

İlişkili Dosya: Hatırlatılması istenen dosyanın seçildiği alandır. İlgili dosyanın bulunduğu klasöre ulaşılır ve seçim yapılır.

Eki Göster düğmesi ile ilişkili dosya alanında eklenen dosya açılır ve kontrol edilir.

Görevi Gerçekle düğmesi ise hatırlatılacak işlemi test etmek için kullanılır.