Hatırlatıcı (Zamanlanmış Görevler) Bilgileri

Yeni bir hatırlatıcı işlemin kaydedilmesi için **Ekle** seçeneği kullanılır.

Hatırlatıcı (Zamanlanmış Görevler) Bilgileri ekranında yer alan alanlar ve girilen bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Kodu	Hatırlatıcı göreve ait tanım kodudur.
Hatırlatılacak Metin	Hatırlatılacak görevin kısa açıklamasının yapıldığı alandır.
İlişkili Kayıt (Türü)	Hatırlatılacak görevin hangi işlem için geçerli olacağının belirtildiği alandır.
No	İlişkili kayıt bölümünde yapılan seçime göre işlemlere ve kartlara ait kayıt listelerine ulaşmak için kullanılır. İlgili kayıt için hatırlatıcı görev tanımlanır.
Tekrarlanma	Hatırlatıcı göreve ait işlem dizisinin tekrarlanma parametreleri **Tekrarlanma** alanında yer alan seçeneklerle belirlenir. **Tekrarlanma alanı;** • Bir Kez Çalıştırılacak, • Programa Girişte, • Düzenli Artan, • Haftanın Günü, • Ayın Günü, • Yılın Günü seçeneklerini içerir. **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 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. düğmesi ile ilgili 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.