

Ajanda Bilgileri

Bu bölümde hatırlatılması gereken olay girişi yapılır ve girilen olaylar takvim bölümünden izlenilir. Ajandada bekliyor konumundaki olaylar tarih, saat, açıklama, firma ve durum bilgileri ile listelenir.

Takvim: Gün, hafta, ay ve yıla göre tanımlı olayların listelendiği bölümdür.

Kişiler: İlgili kişi tanımlarının yapıldığı sekmedir.

Olaylar: Olayların listelendiği bölümdür. Yeni Olay tanımlamak için sağ fare düğmesi menüsündeki Ekle seçeneği kullanılır ya da düğmesi tıklanır.

Olay, kişi ve takvim üzerinde F9 menüsünde bulunan "Microsoft Outlook'a Gönder" seçeneği ile outlook üzerine kişilerin eklenmesi sağlanır.

Tahakkuk Fişleri olay bağlantısı yapılmış tahakkuk fişleri listelenir.

Ajandadaki olaylar yazdırılabilir. Yazdırma işlemi için **Yazdır** seçeneği kullanılır.